



PHỤ LỤC III

CÁC BƯỚC NÂNG CẤP HỆ THỐNG GTT01
(Ban hành kèm theo Quyết định số: **865** /QĐ-TCHQ ngày **25** tháng **3**
năm 2014 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan)

1. Bước 1: Rà soát số liệu phục vụ chuyển đổi hệ thống

1.1. Nhóm công tác Chi cục Hải quan thực hiện:

- Kiểm tra, hiệu chỉnh số liệu (nếu cần);

1.2. Nhóm công tác Cục Hải quan thực hiện:

- Hỗ trợ, hướng dẫn, đôn đốc nhóm công tác Chi cục Hải quan thực hiện các nội dung công việc kiểm tra số liệu;

(Các nội dung trên cần thực hiện trước thời điểm chuyển đổi hệ thống)

2. Bước 2: Dừng hệ thống GTT01 tại Cục, kiểm tra, chốt số liệu, sao lưu dữ liệu:

2.1. Cán bộ nghiệp vụ thuộc nhóm công tác Cục Hải quan:

- Yêu cầu các cán bộ tác nghiệp dừng việc nhập liệu vào hệ thống GTT01;

- In các báo cáo nghiệp vụ bao gồm:

+ Chạy báo cáo danh sách các dòng hàng chưa xác định giá (Thực hiện chức năng "4.06.03. Tra cứu danh sách tờ khai chưa xác định giá");

+ Chạy báo cáo danh sách các dòng hàng đã xác định giá (Thực hiện chức năng "2.04. Kiểm tra kết quả cập nhật xác định giá");

- Ký xác nhận trên các báo cáo đã in và kiểm tra.

2.2. Cán bộ tin học thuộc nhóm công tác Cục Hải quan:

Sau khi cán bộ nghiệp vụ thực hiện các nội dung nêu tại điểm 2.1, cán bộ tin học thực hiện:

- Thiết lập thuộc tính chỉ đọc (*Read Only*) đối với các cơ sở dữ liệu của hệ thống GTT01;

- Chạy Script "*GTT01. Bao cao so luong ban ghi cua cac bang tren CSDL*" và in kết quả ra giấy;

- Thực hiện Backup CSDL *GTT01NghiepVu*, *GTT01QuanTri* và sao chép vào thiết bị lưu trữ (Ổ đĩa USB di động hoặc đĩa DVD,);

2.3. Nhóm công tác Cục Hải quan

- Thông báo các Chi cục về việc dừng hệ thống GTT01 (Vi hệ thống chung cho toàn Cục Hải quan);

xác nhận trên báo cáo tổng hợp.

3. Bước 3: Bàn giao dữ liệu, báo cáo nghiệp vụ, báo cáo kỹ thuật

- Nhóm công tác Cục Hải quan chuyển giao toàn bộ bản sao CSDL, báo cáo nghiệp vụ (dạng giấy), báo cáo thông số kỹ thuật về các CSDL (dạng giấy), báo cáo tổng hợp (dạng giấy) cho nhóm công tác Tổng cục;

- Nhóm công tác Tổng cục phối hợp nhóm công tác Cục Hải quan tiếp nhận dữ liệu, các loại báo cáo, cụ thể gồm:

+ Cán bộ nghiệp vụ (Thuộc Cục thuế XNK) kiểm tra tính đầy đủ, sự phù hợp của các báo cáo nghiệp vụ (dạng giấy);

+ Cán bộ kỹ thuật (Thuộc Cục CNTT & Thống kê HQ) kiểm tra báo cáo kỹ thuật và dữ liệu được bàn giao (tính đầy đủ, kích thước, ngày giờ của File cơ sở dữ liệu);

4. Bước 4: Kiểm tra dữ liệu trước khi chuyển đổi

4.1. Cán bộ kỹ thuật thuộc nhóm công tác Tổng cục thực hiện:

- Phục hồi là các CSDL nhận được từ nhóm công tác Cục Hải quan;

- Chạy Script "*GTT01. Bao cao so luong ban ghi cua cac bang tren CSDL*" và in kết quả ra giấy;

- Đối chiếu kết quả với báo cáo thông số kỹ thuật do Cục chuyển giao;

- Làm rõ nguyên nhân sai lệch nếu có để thống nhất phương án xử lý (Chấp nhận sai lệch hoặc phải thực hiện lại từ bước 1).

5. Bước 5: Chuyển đổi dữ liệu

5.1. Cán bộ kỹ thuật thuộc nhóm công tác Tổng cục thực hiện:

- Chạy Script "*GTT01. Kiem tra dong bo danh muc chuan*" để kiểm tra và bổ sung các danh mục chuẩn bị thiếu nếu có của GTT01QuanTri tập trung tại Tổng cục so với GTT01QuanTri tại cục;

- Chạy Script "*GTT01. Dong bo danh sach nguoi su dung*" để đồng bộ danh sách người sử dụng của GTT01QuanTri cục vào dữ liệu GTT01QuanTri tập trung tại Tổng cục;

- Chạy Script "*GTT01. Dong bo du lieu cuc vao du lieu tap trung*" để đồng bộ dữ liệu của GTT01NghiepVu cục vào dữ liệu GTT01NghiepVu tập trung tại Tổng cục;

- Thiết lập hệ thống GTT01 tập trung kết nối với CSDL GTT01NghiepVu tập trung.

6. Bước 6: Kiểm tra dữ liệu sau khi chuyển đổi

6.1. Cán bộ kỹ thuật thuộc nhóm công tác Tổng cục thực hiện:

- Chạy Script "*GTT01. Bao cao so luong ban ghi cua cac bang tren CSDL*" và in kết quả ra giấy;

- Đối chiếu kết quả với báo cáo thông số kỹ thuật do Cục chuyển giao;

- Làm rõ nguyên nhân sai lệch nếu có để thống nhất phương án xử lý (Chấp nhận sai lệch hoặc phải thực hiện lại).

6.2. Cán bộ Nghiệp vụ thuộc nhóm công tác Tổng cục thực hiện:

- Sử dụng chức năng trên chương trình GTT01 tập trung để In báo cáo nghiệp vụ bao gồm:

+ Chạy báo cáo danh sách các dòng hàng chưa xác định giá (Thực hiện chức năng “4.06.03. Tra cứu danh sách tờ khai chưa xác định giá”);

+ Chạy báo cáo danh sách các dòng hàng đã xác định giá (Thực hiện chức năng “2.04. Kiểm tra kết quả cập nhật xác định giá”);

- Phối hợp với cán bộ nghiệp vụ nhóm Cục hải quan:

+ Kiểm tra số liệu giữa Báo cáo nghiệp vụ in ra từ hệ thống GTT01 tập trung và hệ thống GTT01 tại Cục;

+ Làm rõ nguyên nhân sai lệch nếu có để thống nhất phương án xử lý (Chấp nhận sai lệch hoặc hiệu chỉnh số liệu).

7. Bước 7: Xác nhận dữ liệu sau khi chuyển đổi

Đại diện Cục Thuế XNK, Cục CNTT & Thông kê Hải quan (thành viên nhóm Tổng cục), đại diện Cục Hải quan (thành viên thuộc Phòng thuế XNK, và Trung tâm DL & CNTT) ký biên bản xác nhận số liệu sau khi chuyển đổi.

8. Bước 8: Đưa dữ liệu Cục vào vận hành chính thức

8.1. Cán bộ kỹ thuật thuộc nhóm công tác Tổng cục thực hiện:

- Thiết lập quyền hạn của người sử dụng (dựa trên bảng danh sách người sử dụng do Cục bàn giao) trên hệ thống GTT01 tập trung;

- Thiết lập môi trường để Cục chính thức vận hành trên hệ thống mới;