



PHỤ LỤC IV

CÁC BƯỚC NÂNG CẤP HỆ THỐNG E-CUSTOMS

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 865 /QĐ-TCHQ ngày 25 tháng 3 năm 2014 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan)

I. LOẠI DỮ LIỆU CẦN CHUYỂN ĐỔI

1. Danh mục nguyên liệu, danh mục sản phẩm, định mức, tỷ lệ hao hụt:

- Đối với các loại danh mục thuộc loại hình gia công, sản xuất xuất khẩu, chế xuất việc chuyển đổi dữ liệu sẽ được tiến hành trước thời điểm triển khai hệ thống VNACCS/VCIS;

- Tổ công tác Tổng cục hướng dẫn Tổ công tác Cục kế xuất dữ liệu danh mục nguyên liệu, danh mục sản phẩm, định mức, tỷ lệ hao hụt tại các CSDL SLXNK, SXXK cài đặt tại Cục;

- Dữ liệu sau khi kết xuất sẽ được sao chép qua mạng về Tổng cục tới địa chỉ 192.40.1.3/xxxxx (trong đó xxxxx là tên thư mục được sử dụng để truyền tin hiện nay. Ví dụ HaNoi, HaiPhong,).

2. Dữ liệu phục vụ công tác quản lý thanh khoản

2.1. Loại dữ liệu cần chuyển đổi:

- Đối với loại hình gia công: Danh sách các tờ khai thuộc các hợp đồng chưa thanh khoản hoặc thanh khoản dở dang;

- Đối với loại hình SXXK và CX: Danh sách các tờ khai chưa thanh khoản hoặc đang thanh khoản dở dang.

2.2. Thời gian chuyển đổi:

Việc chuyển đổi dữ liệu phục vụ mục đích quản lý thanh khoản sẽ được thực hiện sau thời điểm triển khai hệ thống VNACCS và theo kế hoạch chung của Tổng cục có xem xét đến mức độ sẵn sàng của các đơn vị.

2.3. Phương thức thực hiện:

- Tổ công tác Tổng cục hướng dẫn Tổ công tác Cục kế xuất dữ liệu tờ khai cần chuyển đổi tại các CSDL SLXNK, SXXK cài đặt tại Chi Cục có phát sinh loại hình gia công, SXXK, chế xuất;

- Dữ liệu sau khi kết xuất sẽ được bàn giao tại Tổng cục.

2. Các service, ứng dụng cần được cấu hình lại, nâng cấp:

Gỡ bỏ toàn bộ các service, các ứng dụng sử dụng tại cấp Chi cục sau khi quá trình nâng cấp, chuyển đổi hoàn tất;

1. Bước 1: Ra soát CSDL phục vụ chuyển đổi hệ thống

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

- Kiểm tra hiệu chỉnh số liệu, tiến hành lập các báo cáo, các bảng kê chốt tồn và các tài liệu bản giấy liên quan khác;
- Hiệu chỉnh dữ liệu tờ khai;
- Hiệu chỉnh dữ liệu thanh khoản loại hình Gia công;
- Hiệu chỉnh dữ liệu thanh khoản loại hình Sản xuất xuất khẩu để đảm bảo dữ liệu đưa sang hệ thống mới là chính xác;
- Hiệu chỉnh dữ liệu thanh khoản loại hình Chế xuất để đảm bảo dữ liệu đưa sang hệ thống mới là chính xác.

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 nêu trên;
- Cử cán bộ kiểm tra lại báo cáo của Chi cục (nếu cần);

2. Bước 2: Dừng hệ thống e-CustomsV4 tại Chi cục và thực hiện việc backup, thống kê

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

- Ngắt toàn bộ kết nối mạng hoặc chuyển sang chế độ READ ONLY cho CSDL;
- Lập báo cáo thống kê dữ liệu có trong các CSDL;
 - + Dữ liệu tờ khai;
 - + Dữ liệu liên quan đến loại hình Gia công;
 - + Dữ liệu liên quan đến loại hình Sản xuất xuất khẩu;
 - + Dữ liệu liên quan đến loại hình Chế xuất;

2.2. Thực hiện việc backup các CSDL:

- Cán bộ nghiệp vụ thuộc nhóm công tác Chi cục Hải quan backup các CSDL cần nâng cấp, chuyển đổi và sao chép vào thiết bị lưu trữ;
- Lập báo cáo ghi nhận thông tin về dữ liệu đã được backup ra, yêu cầu các báo cáo này phải được ký xác nhận;

3. Bước 3: Bàn giao dữ liệu, và các tài liệu giấy liên quan:

- Nhóm công tác Chi cục Hải quan chuyển giao toàn bộ bản sao các CSDL, báo cáo thống kê, bảng kê chốt tồn và các tài liệu giấy liên quan khác cho nhóm công tác Tổng cục và nhóm công tác Cục Hải quan;

- Nhóm công tác Tổng cục phối hợp nhóm công tác Cục Hải quan tiếp nhận các bản giao trên và kiểm tra đối chiếu lại (có thể sử dụng phương pháp lấy mẫu ngẫu nhiên);

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 các CSDL nhận được từ nhóm công tác Chi cục Hải quan vào các CSDL trung gian;
- Thiết lập lại hệ thống eCustoms của Chi cục;
- Tạo môi trường cho phép in báo cáo, thực hiện các chức năng cũng như truy xuất dữ liệu để phục vụ việc kiểm tra;
- Lập báo cáo tiếp nhận dữ liệu, kiểm tra lại cấu trúc CSDL và lên các phương án chuyển đổi khác nếu cấu trúc có sự sai lệch quá lớn;

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

- Phối hợp với cán bộ nghiệp vụ thuộc nhóm Chi cục và Cục kiểm tra đối chiếu dữ liệu nhận được và các thông tin có trong báo cáo, giấy tờ liên quan khác được gửi lên;
- Phối hợp với cán bộ nghiệp vụ thuộc nhóm Chi cục và Cục 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 việc chạy service chuyển đổi dữ liệu:

- Bật service chuyển đổi dữ liệu;
- Kiểm tra, theo dõi quá trình chuyển đổi;
- Phối hợp với cán bộ nghiệp vụ thuộc nhóm Chi cục và Cục 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);

5.2. Cán bộ Nghiệp vụ thuộc nhóm công tác Tổng cục phối hợp với cán bộ kỹ thuật thuộc nhóm công tác Tổng cục thực hiện việc kiểm tra dữ liệu:

- Sao lưu lại CSDL đã được chuyển đổi;
- Sử dụng một số chức năng nghiệp vụ để thử tính toán một số báo cáo, bảng kê, ... để đối chiếu lại với dữ liệu của Chi cục gửi lên;
- Sử dụng phương pháp lấy mẫu ngẫu nhiên để kiểm tra chi tiết dữ liệu trong CSDL;
- Làm rõ nguyên nhân sai lệch nếu có để thống nhất phương án xử lý (Chấp nhận sai lệch hoặc hiệu chỉnh số liệu);

- Phục hồi lại CSDL đã được chuyển đổi để làm cơ sở đối chiếu với cán bộ Chi cục và Cục (nếu không phát hiện sai lệch hoặc chấp nhận dữ liệu sai lệch);

6. Bước 6: Kiểm tra, đối chiếu dữ liệu sau khi chuyển đổi với Chi cục và Cục

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

- Sao lưu lại CSDL đã được chuyển đổi;
- In các báo cáo thống kê dữ liệu để làm cơ sở đối chiếu;

- Sử dụng một số chức năng nghiệp vụ để thử tính toán một số báo cáo, bảng kê, ... để đối chiếu lại với dữ liệu của Chi cục đã gửi lên;

- Sử dụng phương pháp lấy mẫu ngẫu nhiên để kiểm tra chi tiết dữ liệu trong CSDL;

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

- Phục hồi lại CSDL đã được chuyển đổi (nếu không phát hiện sai lệch hoặc chấp nhận hoặc hiệu chỉnh dữ liệu sai lệch);

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

- Cán bộ kỹ thuật, cán bộ nghiệp vụ thuộc nhóm Tổng cục, nhóm Cục hải quan và nhóm Chi cục hải quan ký biên bản xác nhận số liệu sau khi chuyển đổi;

8. Bước 8: Đưa dữ liệu Chi cục vào vận hành chính thức, cán bộ kỹ thuật thuộc nhóm công tác Tổng cục thực hiện các công việc sau:

- Chuyển đổi CSDL tại máy chủ trung gian (sau khi được xác nhận) vào máy chủ tập trung của Tổng cục hải quan;

- Thiết lập quyền hạn của người sử dụng của Chi cục trên hệ thống e-Customs tập trung;