

Phụ lục 10
ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O
(Ban hành kèm theo Quy chế cấp C/O Mẫu AJ)

1. Mã số thuế của doanh nghiệp		Số C/O:		
2. Kính gửi: (Tổ chức cấp C/O).....		ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O MẪU Đã đăng ký Hồ sơ thương nhân tại vào ngày.....		
3. Hình thức cấp (đánh (√) vào ô thích hợp)				
<input type="checkbox"/> Cấp C/O <input type="checkbox"/> Cấp lại C/O (do mất cấp, thất lạc hoặc hư hỏng)		<input type="checkbox"/> C/O giáp lưng <input type="checkbox"/> C/O có hoá đơn do nước thứ ba phát hành		
4. Bộ hồ sơ đề nghị cấp C/O:				
- Mẫu C/O đã khai hoàn chỉnh <input type="checkbox"/> - Tờ khai hải quan xuất khẩu <input type="checkbox"/> - Hóa đơn thương mại <input type="checkbox"/> - Vận tải đơn <input type="checkbox"/> - Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên liệu <input type="checkbox"/> - Giấy phép xuất khẩu <input type="checkbox"/>		- Hóa đơn mua bán nguyên liệu trong nước <input type="checkbox"/> - Hợp đồng mua bán <input type="checkbox"/> - Bảng tính toán hàm lượng giá trị khu vực <input type="checkbox"/> - Bản mô tả quy trình sản xuất ra sản phẩm <input type="checkbox"/> - Các chứng từ khác.....		
5. Người xuất khẩu (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax:Email:.....		6. Người sản xuất (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax:Email:.....		
7. Người nhập khẩu/ Người mua (tên tiếng Việt): - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax:Email:.....				
8. Mã HS (8 số)	9. Mô tả hàng hóa (tiếng Việt và tiếng Anh)	10. Tiêu chí xuất xứ và các yếu tố khác	11. Số lượng	12. Trị giá (USD)*
		<i>(Ghi như hướng dẫn tại mặt sau của C/O)</i>		
13. Số Invoice:..... Ngày:/...../.....	14. Nước nhập khẩu:	15. Số vận đơn:..... Ngày:/...../.....	16. Số và ngày Tờ khai Hải quan xuất khẩu và những khai báo khác (nếu có):	
17. Ghi chú của Tổ chức cấp C/O:		18. Doanh nghiệp chúng tôi xin cam đoan lô hàng nói trên được khai báo chính xác, đúng sự thực và phù hợp với các quy định về xuất xứ hàng hóa hiện hành. Chúng tôi xin chịu mọi trách nhiệm về lời khai trước pháp luật.		
- Người kiểm tra: - Người ký: - Người trả: - Đề nghị đóng:		Làm tại.....ngày.....tháng.....năm..... <i>(Ký tên, ghi rõ chức vụ và đóng dấu)</i>		
<input type="checkbox"/> Đóng dấu (đồng ý cấp) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Đóng dấu “Issued retroactively” <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Đóng dấu “Certified true copy” <input type="checkbox"/>				

*Trong trường hợp trị giá ghi trên hợp đồng xuất khẩu không tính bằng USD, doanh nghiệp phải quy đổi trị giá đó sang USD khi khai trên Đơn này. Việc khai trên Đơn này không ảnh hưởng đến việc ghi trị giá của hợp đồng trên C/O