

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O

1. Mã số thuế.....		Số C/O:		
		Số C/O cà phê:		Số C/O hàng dệt:.....
2. Kính gửi: (Tổ chức cấp C/O).....		3. ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O FORM.....		
4. Hình thức cấp (đánh (✓) vào ô thích hợp) ☐ Cấp lần thứ nhất ☐ Có trả lại C/O gốc Lý do: ☐ Cấp lần thứ hai 				
5. Bộ hồ sơ gồm có: - Đơn đề nghị cấp C/O ☐ - Mẫu C/O ☐ - Tờ khai hải quan xuất khẩu ☐ - Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên liệu ☐ - Giấy phép xuất khẩu ☐ - Hợp đồng mua bán ☐		- Hóa đơn mua bán nguyên liệu trong nước ☐ - Vận đơn đường biển ☐ - Vận đơn đường không ☐ - Các chứng từ khác..... ☐		
6. Người xuất khẩu (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại: Fax:				
7. Người nhập khẩu/ Người mua (tên tiếng Việt): - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại: Fax:				
8. Tên hàng (tiếng Việt và tiếng Anh)	9. Mã HS	10. Số CAT	11. Số lượng	12. Trị giá
13. Số Invoice:..... Ngày:/...../.....	14. Nước nhập khẩu:	15. Số vận đơn:..... Ngày:/...../.....	16. Những khai báo khác:	
17. Ghi chú của Tổ chức cấp C/O: - Ngày cấp:...../...../..... - Số.....Lệ phí..... - Người kiểm tra: - Người nhập dữ liệu: - Người ký: - Người trả: - Đề nghị đóng: ▪ Correction ☐ ▪ Issued ☐ ▪ Duplicate ☐ ▪ Dấu khác ☐		18. Đơn vị 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. Làm tại.....ngày.....tháng.....năm..... (Ký tên, ghi rõ chức vụ và đóng dấu)		