

## PHỤ LỤC 8

### HƯỚNG DẪN KÊ KHAI C/O

(Ban hành kèm theo Thông tư thực hiện Quy tắc xuất xứ trong Hiệp định giữa nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam và Nhật Bản về Đối tác Kinh tế)

C/O phải được khai bằng tiếng Anh và đánh máy. Nội dung khai phải phù hợp với các chứng từ quy định tại Điều 5 và Điều 6 của thông tư. Nội dung kê khai C/O cụ thể như sau:

1. Ô số 1: tên giao dịch của người xuất khẩu, địa chỉ, tên nước xuất khẩu.
2. Ô số 2: tên người nhập khẩu hoặc người nhận hàng (nếu có áp dụng), địa chỉ, tên nước nhập khẩu.
3. Ô trên cùng bên phải ghi số tham chiếu (do Tổ chức cấp C/O ghi). Số tham chiếu gồm 13 ký tự, chia làm 5 nhóm, với cách ghi cụ thể như sau:
  - a) Nhóm 1: tên nước thành viên xuất khẩu là Việt Nam, gồm 02 ký tự là “VN”;
  - b) Nhóm 2: tên nước thành viên nhập khẩu là Nhật Bản, gồm 02 ký tự là “JP”
  - c) Nhóm 3: năm cấp C/O, gồm 02 ký tự. Ví dụ: cấp năm 2009 sẽ ghi là “09”;
  - d) Nhóm 4: ký hiệu viết tắt tên Tổ chức cấp C/O, gồm 02 ký tự như quy định tại Phụ lục 11;
  - đ) Nhóm 5: số thứ tự của C/O, gồm 05 ký tự;
- e) Giữa nhóm 1 và nhóm 2 có gạch ngang “-”. Giữa nhóm 3, nhóm 4 và nhóm 5 có dấu gạch chéo “/”.

Ví dụ: Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu khu vực thành phố Hồ Chí Minh cấp C/O Mẫu VJ mang số thứ 6 cho một lô hàng xuất khẩu sang Nhật Bản trong năm 2009 thì cách ghi số tham chiếu của C/O này sẽ là: VN-JP 09/02/00006.

4. Ô số 3: tên cảng xếp hàng, cảng chuyển tải, cảng dỡ hàng, và tên tàu hoặc số chuyến bay, nếu đã biết. Trong trường hợp C/O cấp sau, ghi ngày giao hàng (chẳng hạn như ngày ghi trên vận tải đơn).

5. Ô số 4: số thứ tự của từng hàng hoá (nếu cần thiết), ký hiệu và số mã hiệu của kiện hàng, số kiện hàng, loại kiện hàng, mã HS (2007) của nước nhập khẩu (ở cấp 6 số) và mô tả hàng hoá.

6. Ô số 5: ghi tiêu chí xuất xứ như bảng hướng dẫn dưới đây hoặc bất kỳ sự kết hợp nào giữa các tiêu chí đó:

Hàng hoá được sản xuất tại nước ghi đầu tiên ở ô số 9 của C/O:	Điền vào ô số 5:
a) Hàng hoá có xuất xứ thuần túy theo Điều 3 của Phụ lục 1	“WO”
b) Hàng hoá đáp ứng quy định tại khoản 1, Điều 4 của Phụ lục 1	“CTH” hoặc “LVC”
c) Hàng hoá đáp ứng quy định tại khoản 2, Điều 4 của Phụ lục 1  - Thay đổi mã số hàng hoá - Hàm lượng giá trị khu vực - Công đoạn gia công chế biến cụ thể	“CTC” “LVC” “SP”
d) Hàng hoá đáp ứng quy định tại khoản 3, Điều 2 của Phụ lục 1	“PE”

Ngoài ra, người xuất khẩu cũng ghi những tiêu chí thích hợp sau:	
đ) Hàng hóa đáp ứng quy định tại Điều 6 của Phụ lục 1	“DMI”
e) Hàng hóa đáp ứng quy định tại Điều 7 của Phụ lục 1	“ACU”
g) Hàng hóa đáp ứng quy định tại Điều 13 của Phụ lục 1	“IIM”

7. Ô số 6: ghi trọng lượng hoặc số lượng khác (trọng lượng cả bì hoặc trọng lượng tịnh) đối với mỗi hàng hoá.

8. Ô số 7: ghi số và ngày của hoá đơn thương mại. Hoá đơn phải là hoá đơn được cấp cho lô hàng nhập khẩu vào nước thành viên nhập khẩu.

Trong trường hợp hoá đơn do một công ty không phải là nhà xuất khẩu phát hành và công ty phát hành hoá đơn không có trụ sở tại Việt Nam hoặc Nhật Bản, người khai cần ghi vào ô số 8 dòng chữ hoá đơn được phát hành bởi một nước thứ ba, trong đó ghi tên giao dịch pháp lý và địa chỉ của công ty đã phát hành hoá đơn đó.

Trong trường hợp ngoại lệ, số của hóa đơn thương mại được phát hành bởi nước thứ ba không được biết vào thời điểm cấp C/O, số và ngày của hóa đơn do người xuất khẩu (được cấp C/O) phát hành được ghi vào ô số 7, và cần ghi vào ô số 8 với nội dung hàng hoá sẽ có hoá đơn khác do nước thứ ba cấp cho lô hàng nhập khẩu vào nước thành viên nhập khẩu, đồng thời ghi cụ thể tên giao dịch pháp lý và địa chỉ của công ty sẽ phát hành hoá đơn đó. Trong trường hợp này, cơ quan Hải quan của nước thành viên nhập khẩu có thể yêu cầu nhà nhập khẩu cung cấp các hóa đơn và các chứng từ có liên quan khác có nội dung xác nhận giao dịch giữa nước thành viên xuất khẩu và nước thành viên nhập khẩu, đối với hàng hóa được khai báo nhập khẩu.

9. Ô số 8: Trong trường hợp C/O được cấp sau, tổ chức cấp C/O cần ghi dòng chữ “Issued Retroactively” (C/O cấp sau) lên ô này. Nếu C/O được cấp mới theo điểm b, khoản 2, Điều 4 và khoản 1, Điều 5 của Phụ lục 5, tổ chức cấp C/O cần ghi ngày cấp và số tham chiếu của C/O gốc lên C/O mới này. Trong trường hợp cấp bản sao chứng thực từ C/O gốc theo khoản 2, Điều 5 của Phụ lục 5, tổ chức cấp C/O cần ghi dòng chữ “CERTIFIED TRUE COPY” lên ô số 8. Tổ chức cấp C/O cũng có thể ghi những ghi chú khác.

10. Ô số 9: Ghi ngày, địa điểm, tên người ký, tên công ty, chữ ký, và đóng dấu của nhà xuất khẩu hoặc người được uỷ quyền. Ngày ghi tại ô này là ngày đề nghị cấp C/O.

11. Ô số 10: dành cho cán bộ của Tổ chức cấp C/O ghi: ngày tháng năm, địa điểm cấp C/O, chữ ký của cán bộ cấp C/O (chữ ký có thể là chữ ký tay hoặc chữ ký điện tử), tên của cán bộ cấp C/O, con dấu của Tổ chức cấp C/O./.