

.....(1).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /

V/v đề nghị cấp văn bản đồng ý
cho phép sử dụng thẻ ABTC

(2) , ngày tháng năm.....

Kính gửi:.....(3).....

Căn cứ Quyết định số/2026/QĐ-TTg ngày của Thủ tướng Chính phủ quy định trình tự, thủ tục, thẩm quyền cấp và quản lý thẻ đi lại doanh nhân APEC,

.....(1).....trân trọng đề nghị(3) xem xét cho phép người có tên sau của(1)..... được cấp và sử dụng thẻ ABTC, cụ thể:

1. Thông tin về(1).....

- Tên(1).....

- Mã số(1)...../chi nhánh(1).....:

- Lĩnh vực hoạt động chính:

2. Thông tin về người đề nghị cấp văn bản đồng ý cho phép sử dụng thẻ ABTC:

- Họ và tên:

- Ngày tháng năm sinh:

- Số định danh cá nhân:

- Chức vụ:

- Số hộ chiếu, ngày hết hạn:

3. Báo cáo tổng hợp các khoản thuế của(1)....., doanh nhân đã đóng vào Ngân sách nhà nước trong 12 tháng tính đến thời điểm đề nghị cho phép sử dụng thẻ ABTC:

a.(1).....:

STT	Tên các loại thuế	Kỳ thuế	Ngày nộp	Số tiền

b. Doanh nhân:

STT	Tên các loại thuế	Kỳ thuế	Ngày nộp	Số tiền

4. Báo cáo tình hình chấp hành nghĩa vụ bảo hiểm xã hội của(1)..... trong 12 tháng gần nhất và mã số bảo hiểm xã hội của doanh nhân tính đến thời điểm đề nghị cho phép sử dụng thẻ ABTC ⁽⁶⁾:



a.(1).....:

Tháng/năm	Số lao động	Số tiền phải nộp				Số tiền đã nộp	Còn nợ	Ngày nộp
		BHXXH	BHYT	BHTN	Tổng			

b. Doanh nhân:

Mã số bảo hiểm xã hội:

.....(1)..... cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực các thông tin kê khai và văn bản, tài liệu hồ sơ nộp kèm theo công văn này.

Trường hợp được sự chấp thuận của cấp có thẩm quyền,(1)..... và doanh nhân đề nghị cấp văn bản đồng ý cho phép sử dụng thẻ ABTC cam kết quản lý và sử dụng thẻ ABTC theo đúng quy định của pháp luật; hàng năm thực hiện báo cáo định kỳ về(3)..... theo quy định.

3.(1)..... cử(4)....., là(5)..... nộp hồ sơ.

Điện thoại liên hệ:

Xin trân trọng cảm ơn.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

LÃNH ĐẠO(1).....

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị cấp văn bản đồng ý cho phép sử dụng thẻ ABTC.
- (2) Địa danh nơi làm công văn.
- (3) Tên cơ quan chuyên môn của cấp có thẩm quyền có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp văn bản đồng ý cho phép sử dụng thẻ ABTC.
- (4) Họ và tên người đi nộp hồ sơ.
- (5) Nêu rõ là cán bộ/công chức/viên chức/nhân viên của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.
- (6) Trường hợp không còn trong độ tuổi tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc hoặc đã hoàn thành nghĩa vụ tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc hoặc không thuộc đối tượng phải tham gia bảo hiểm xã hội thì nêu rõ lý do.

.....(1).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /

V/v đề nghị cấp thẻ ABTC

...(2)..., ngày tháng..... năm.....

Kính gửi: Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an

Căn cứ Quyết định số/2026/QĐ-TTg ngày của Thủ tướng Chính phủ quy định trình tự, thủ tục, thẩm quyền cấp và quản lý thẻ đi lại doanh nhân APEC;

Căn cứ văn bản số ngày.....tháng.....năm của(3).....về việc đồng ý cho phép doanh nhân sử dụng thẻ ABTC,

.....(1)..... trân trọng đề nghị Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an cấp thẻ ABTC cho người có thông tin như sau:

- Họ và tên:
- Ngày, tháng, năm sinh:
- Số định danh cá nhân:
- Chức vụ:
- Tên cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp:
- Số hộ chiếu được cấp gần nhất, ngày hết hạn:
- Số thẻ ABTC được cấp gần nhất, ngày hết hạn (nếu có):
- Mã số ... (1)... .../chi nhánh(1).....:

.....(1).... cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực các thông tin kê khai và các giấy tờ nộp kèm theo công văn này.

Nếu được cấp thẻ ABTC,(1)..... và doanh nhân được cấp thẻ ABTC cam kết quản lý, sử dụng thẻ ABTC đúng quy định của pháp luật Việt Nam và quy định pháp luật của các nền kinh tế thành viên tham gia Chương trình thẻ đi lại doanh nhân APEC.

.....(1)..... cử(4)....., là(5)..... nộp hồ sơ.

Điện thoại liên hệ:

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

LÃNH ĐẠO(1).....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị cấp thẻ ABTC.
- (2) Địa danh nơi làm công văn.
- (3) Tên cấp có thẩm quyền cho phép doanh nhân được sử dụng thẻ ABTC.
- (4) Họ và tên người đi nộp hồ sơ.
- (5) Nếu rõ là cán bộ/công chức/viên chức/nhân viên của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.



.....(1).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /
V/v đề nghị in thẻ ABTC cứng cho
doanh nhân thuộc(1).....

.....(2)....., ngày..... tháng..... năm.....

Kính gửi: Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an

Căn cứ Quyết định số/2026/QĐ-TTg ngày của
Thủ tướng Chính phủ quy định trình tự, thủ tục, thẩm quyền cấp và quản lý thẻ
đi lại doanh nhân APEC,

.....(1)..... đã nộp/gửi hồ sơ đề nghị cấp mới/cấp
lại thẻ ABTC đến Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an cho doanh nhân
theo giấy biên nhận/mã số hồ sơ

.....(1)..... làm công văn này đề nghị
Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an in thẻ ABTC cứng cho các doanh
nhân của(1)..... theo số nền kinh tế thành viên APEC chấp
thuận đến thời điểm hiện tại để được tạo thuận lợi trong quá trình xuất cảnh,
nhập cảnh, cư trú tại các nền kinh tế thành viên APEC.

.....(1)..... xin cam kết về việc quản lý, sử dụng thẻ
ABTC đúng mục đích và đúng quy định của pháp luật./.

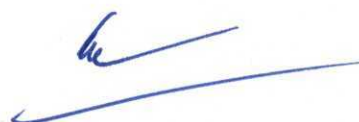
Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT...

TRƯỞNG(1).....

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị cấp thẻ ABTC
- (2) Địa danh nơi làm công văn





TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ ABTC APPLICATION FOR ABTC

Ảnh 3 x4 cm (1)

1. Họ, chữ đệm và tên (*viết chữ in hoa*)..... 2. Nam, nữ.....
Surname and given names of the Applicant (*in capital letters*) Sex: Male/Female
3. Sinh ngày..... tháng..... năm..... tại.....
Date of birth (*Day/Month/Year*) at
4. Nơi đăng ký thường trú: Số nhà (*xóm, thôn*)..... đường phố.....
Permanent resident address: House number (*Hamlet/village*) Road/Street
phường (*xã, thị trấn*)..... tỉnh (*thành phố*).....
Ward (*Commune/Town*) Province (*city*)
5. Hộ chiếu số..... Loại..... Cấp ngày..... Giá trị đến ngày.....
Passport number Type Date of issue (*Day/Month/Year*) Date of expiry (*Day/Month/Year*)
Cơ quan cấp.....
Issuing authority
6. Số điện thoại..... Địa chỉ e-mail.....
Phone number E-mail
7. Tên, địa chỉ, số điện thoại cơ quan/tổ chức/doanh nghiệp (2).....
Name, address and phone number of the Applicant's Agency/Organisation/Business
8. Chức vụ hoặc nghề nghiệp (2).....
Position or occupation
9. Ngành nghề kinh doanh.....
Type of business
10. Thẻ ABTC được cấp lần gần nhất (*nếu có*):
- Thẻ ABTC cứng số..... Giá trị đến ngày.....
Issuance number of physical ABTC Valid to
- Thẻ ABTC điện tử số..... Giá trị đến ngày.....
Issuance number of virtual ABTC Valid to
11. Nội dung đề nghị cấp thẻ ABTC (3).....
Specified Requests for ABTC Issuance/Renewal
Cấp thẻ ABTC cứng ☐ Cấp thẻ ABTC điện tử ☐ Cấp thẻ ABTC cứng và ABTC điện tử ☐
Physical ABTC Virtual ABTC Physical ABTC and virtual ABTC
12. Đề nghị cấp thẻ ABTC đến nền kinh tế thành viên nào (4).....
To which participating economies is the requested ABTC valid for travel
trong đó ưu tiên (*nếu có*) (5).....
economies nominated as a priority
13. Văn bản đồng ý cho phép sử dụng thẻ ABTC của cấp có thẩm quyền số..... ngày.....
Number of the approval document on the ABTC eligibility the competent Authority Date (*Day/Month/Year*)
14. Nếu hết thời hạn 17 ngày làm việc mà chưa đủ số nền kinh tế thành viên trả lời thì ông/ bà có xin lùi thời gian cấp thẻ ABTC không?
Do you request postponement of ABTC date of issuance in case answers from all participating economies are not received within 17 working days?
Không ☐ Có ☐ xin lùi đến ngày.....
No Yes Deadline (*Day/Month/Year*)

Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về những lời khai trên.
I will be fully responsible to the Law for all above statements.

Xác nhận

Lãnh đạo cơ quan tổ chức cán bộ của các ngành kinh tế, cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành về hoạt động của các doanh nghiệp hoặc lãnh đạo cơ quan, tổ chức hoặc người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp hoặc người được người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ủy quyền xác nhận lời khai trên là đúng.

Authentication by

Head of the Applicant's Business/organisation
Ngày (*Date*) tháng (*Month*) năm (*Year*)
(Người xác nhận ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)
(Signature, full name, position and stamp of the Authenticator)

Làm tại..... ngày.....
Done at Date (*Day/Month/Year*)

Người đề nghị ký, ghi rõ họ tên (6)
Signature and full name of the Applicant



Chú thích:

- (1) Ảnh mới chụp không quá 06 tháng, cỡ 3cm x 4cm, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu, phông nền màu trắng, đóng dấu giáp lai của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp. Dán 01 ảnh vào khung, 01 ảnh để rời.
- (2) Kê khai bằng tiếng Việt và tiếng Anh. Riêng mục 7 cần khai rõ loại hình doanh nghiệp như: công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty 100% vốn nước ngoài, công ty liên doanh, tập đoàn kinh tế hay doanh nghiệp tư nhân...
- (3) Nội dung đề nghị ghi cụ thể: cấp mới thẻ, cấp lại thẻ vì lý do....., cấp đổi thẻ vì lý do
- (4) Nếu đến tất cả các nền kinh tế thành viên thì ghi là "tất cả", nếu chỉ đến một vài nền kinh tế thành viên thì ghi rõ tên của nền kinh tế thành viên đó.
- (5) Ghi tối đa 5 nền kinh tế thành viên ưu tiên đến trước.
- (6) Người đề nghị cấp thẻ ký trong khung và ghi rõ họ tên ở phía dưới, ngoài khung.



Kính gửi:(1).....

Ghi chú:
(1) Ghi rõ nơi tiếp nhận đơn trình báo mất thẻ ABTC: Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh hoặc Công an cấp xã,

..... (1) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....(2)....., ngày tháng..... năm

THÔNG BÁO
Về việc chuyển đơn trình báo mất thẻ ABTC cứng

Kính gửi: Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an.

Ngàytháng.....năm....., (1) tiếp nhận đơn trình báo mất thẻ ABTC cứng của người có thông tin như sau:

Họ, chữ đệm và tên Giới tính: Nam ☐ Nữ ☐

Sinh ngày...../...../.....

Địa chỉ cư trú: Số nhà (xóm, thôn) đường phố
..... phường (xã, thị trấn)
tỉnh (thành phố)

Số thẻ ABTC cứng được cấp, giá trị đến ngày tháng năm.....

.....(1)..... chuyển đơn đề quý Cục xử lý theo quy định (kèm theo).

Nơi nhận:

- Như trên;
- Người gửi đơn;
- Lưu:.....

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Cơ quan tiếp nhận đơn trình báo mất thẻ ABTC.
- (2) Địa danh nơi làm công văn.



BỘ CÔNG AN
CỤC QUẢN LÝ XUẤT NHẬP CẢNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../.....

.....(2)...., ngày.....tháng.....năm.....

THÔNG BÁO
Về việc giải quyết đơn trình báo mất thẻ ABTC cứng

Kính gửi:(1).....

Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an nhận được đơn đề ngày/...../..... của ông (bà) trình báo về việc bị mất thẻ ABTC cứng, thông tin cụ thể như sau:

Họ, chữ đệm và tên Giới tính: Nam ☐ Nữ ☐

Sinh ngày...../...../.....

Địa chỉ cư trú: Số nhà (xóm, thôn).....đường phố.....
phường (xã, thị trấn) tỉnh (thành phố)

Cơ quan/Tổ chức/Doanh nghiệp:

Chức vụ:

Số thẻ ABTC cứng, có giá trị đến ngày ... tháng ... năm

Thực hiện Quyết định số/2026/QĐ-TTg ngày của Thủ tướng Chính phủ quy định trình tự, thủ tục, thẩm quyền cấp và quản lý thẻ đi lại doanh nhân APEC, Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an đã hủy giá trị sử dụng của thẻ ABTC cứng bị mất số nêu trên.

Xin thông báo để ông (bà) biết.

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...(1)..;
- Lưu:.....

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Người có đơn trình báo mất thẻ ABTC.
- (2) Địa danh nơi làm công văn.



.....(1).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /.....

.....(2)....., ngày tháng năm

PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Hồ sơ của cơ quan/tổ chức/doanh nghiệp:.....

Số định danh cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp:.....

Giấy biên nhận/mã hồ sơ:.....

Địa chỉ:

Số điện thoại.....Email:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:

.....(1).....yêu cầu cơ quan/tổ chức/doanh nghiệp hoàn thiện hồ
sơ gồm những nội dung sau:

1.....

2.....

3.....

.....

Lý do:

.....

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, cơ quan/tổ
chức/doanh nghiệp liên hệ với(1)..... theo số điện thoại
.....để được hướng dẫn.

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Cơ quan, tổ chức có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ.

(2) Địa danh nơi làm công văn.

