**Mẫu: 31/HSBC-PTQ/2013, Khổ A4**

**BẢNG TỔNG HỢP TỜ KHAI NHẬP KHẨU NGUYÊN LIỆU, VẬT TƯ TRONG KỲ BÁO CÁO**

(Dùng cho doanh nghiệp sản xuất kinh doanh trong Khu phi thuế quan) Tờ số:........

Tên doanh nghiệp: ...................................................................Mã số doanh nghiệp...............................................................

Địa chỉ doanh nghiệp ..............................................................................................................................................................

Kỳ báo cáo: ........................................................................................................................................................

Đơn vị Hải quan nơi làm thủ tục:..............................................................................................................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tờ khai nhập khẩu** | | | | **Tên NVL** | **Mã NVL** | **ĐVT** | **Lượng hàng** | **Cộng lũy kế** | **Ghi chú** |
| **Số TK** | **Ký hiệu** | **Ngày ĐK** | **Nơi ĐK** |
| 1 | 1/NSXXK | 1/1/2013 | Chi cục Hải quan Vĩnh phúc |  |  |  |  |  |  |
|  | Vải | V01 | M | 100 | 100 |  |
|  | Vải | V02 | M | 100 | 100 |  |
| 2 | 2/NSXXK | 2/1/2013 | Chi cục Hải quan Vĩnh phúc |  |  |  |  |  |  |
|  | Vải | V01 | M | 100 | 200 |  |
|  | Vải | V02 | M | 100 | 200 |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Ngày......tháng.....năm............... Ngày....... tháng ........năm........

Công chức Hải quan tiếp nhận Giám đốc doanh nghiệp

*(Ký tên, đóng dấu công chức)* *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

Ghi chú: - Tại biểu này thống kê nguyên liệu, vật tư nhập khẩu để sản xuất sản phẩm xuất khẩu (kể cả xuất khẩu vào nội địa và sang Khu phi thuế quan khác) và sản xuất sản phẩm bán tại Khu phi thuế quan (nơi có nhà máy của doanh nghiệp) trong kỳ báo cáo. Nguyên liệu, vật tư nhập khẩu để gia công thực hiện theo quy định đối với hàng gia công.

- Tại mục “Kỳ báo cáo thanh khoản”: Ghi rõ từ ngày... tháng... năm... đến ngày...tháng...năm...