

**TỔNG CÔNG TY QUẢN LÝ BAY VIỆT NAM  
TRUNG TÂM THÔNG BÁO TIN TỨC HÀNG KHÔNG**

---



**QT-QLAP**

**QUY TRÌNH QUẢN LÝ ÁN PHẨM**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 04/QĐ-ISO  
ngày 08 tháng 5 năm 2020 của của Ban ISO)*

**Trụ sở chính: Số 5/200 – Đường Nguyễn Sơn – Quận Long Biên – Thành phố Hà Nội**

**Điện thoại: (024) 38728778 - Fax: (024) 38725687**

<b>BẢNG THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU</b>		
<b>Ngày tháng</b>	<b>Nội dung thay đổi</b>	<b>Ngày hiệu lực</b>
15/10/2015	Ban hành lần 01	15/10/2015
11/01/2016	Ban hành lần 02	15/01/2016
08/05/2020	Ban hành lần 03: - Sửa đổi các tài liệu viện dẫn đã hết hiệu lực. - Bổ sung bán, trao đổi, cấp phát đối với DAP	08/05/2020

## 1. MỤC ĐÍCH

Mục đích của Quy trình quản lý ấn phẩm (bán, trao đổi quốc tế, cấp phát quốc nội ấn phẩm) là cung cấp các bước thống nhất để thực hiện bán, trao đổi quốc tế, cấp phát quốc nội ấn phẩm (*bao gồm các bước do Phòng AIP thực hiện và các bước cần sự phối hợp thực hiện với các phòng, đơn vị khác*); đảm bảo các hoạt động được kiểm soát theo quy trình, chi tiết các bước trình tự trách nhiệm rõ ràng; kết quả công việc giải quyết kịp thời chính xác; nâng cao hiệu suất xử lý công việc; thuận lợi khi đánh giá hoạt động theo chuẩn quốc tế; có hệ thống tài liệu chuẩn làm cơ sở cho việc thực hiện quy trình.

## 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này được áp dụng đối với Phòng AIP, Phòng Tài chính và Văn Phòng trong Trung tâm Thông báo tin tức hàng không.

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Luật Hàng không dân dụng Việt Nam và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Hàng không dân dụng Việt Nam;
- Thông tư của Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý và bảo đảm hoạt động bay;
- Công văn của Cục Hàng không Việt Nam về việc Phê duyệt mẫu ấn phẩm AIS;
- Tài liệu Hướng dẫn khai thác Phòng AIP;
- Quy trình quản lý mua bán, trao đổi, chuyển phát ấn phẩm thông báo tin tức hàng không (Quy trình phối hợp với Văn phòng, Phòng Tài chính);
- Quy chế công tác Văn thư, lưu trữ của Trung tâm Thông báo tin tức hàng không;
- Phụ ước 15: Dịch vụ thông báo tin tức hàng không (ICAO);
- Tài liệu 8126: Hướng dẫn về dịch vụ thông báo tin tức hàng không (ICAO);
- Tài liệu 10066: Phương thức không vận - Quản lý tin tức hàng không (PANS-AIM);
- Các tài liệu ISO hướng dẫn liên quan.

## 4. ĐỊNH NGHĨA (THUẬT NGỮ) VÀ CHỮ VIẾT TẮT

### 4.1 Thuật ngữ

- **Ấn phẩm Thông báo tin tức hàng không** để mua bán, trao đổi quốc tế, cấp phát quốc nội gồm:
  - + Tập thông báo tin tức hàng không (Aeronautical Information Publication - AIP);
  - + Tập tu chỉnh AIP (AIP Amendment) (*bao gồm cả bản giấy và CD*);

- + Tập bổ sung AIP (AIP Supplement);
- + Tập tin tức hàng không sân bay nội địa Việt Nam (Domestic Airports Publication - DAP);
- + Tập tu chỉnh DAP (DAP Amendment) (*bản giấy*);
- + Tập bổ sung DAP (DAP Supplement);
- + Thông tri hàng không (Aeronautical Information Circular - AIC).

- **Khách hàng** là cụm từ dùng chung cho những cá nhân, tổ chức, quốc gia, cơ quan, đơn vị thực hiện mua bán, trao đổi quốc tế hoặc cấp phát quốc nội ấn phẩm thông báo tin tức hàng không với Trung tâm Thông báo tin tức hàng không.

- **Trao đổi quốc tế** là cụm từ để chỉ hoạt động của Trung tâm Thông báo tin tức hàng không thay mặt quốc gia, thực hiện việc trao đổi quốc tế miễn phí ấn phẩm thông báo tin tức hàng không của Việt Nam với 01 quốc gia khác là thành viên ICAO.

- **Cấp phát quốc nội** là cụm từ để chỉ hoạt động cấp phát quốc nội ấn phẩm TBTTHK miễn phí mà Trung tâm Thông báo tin tức hàng không thực hiện đối với các cơ quan, đơn vị thuộc đối tượng được cấp phát quốc nội theo quy định.

- **Mua bán** là cụm từ để chỉ hoạt động mua bán ấn phẩm thông báo tin tức hàng không giữa Trung tâm Thông báo tin tức hàng không và cá nhân, tổ chức có nhu cầu.

- **Bản đăng ký mua ấn phẩm (Order Form)** là bản đăng ký mua ấn phẩm thông báo tin tức hàng không được Phòng AIP gửi cho khách hàng khi có yêu cầu.

- **Giấy báo nợ (Debit Note)** là giấy thông báo khoản tiền cần thanh toán của khách hàng sau khi đăng ký mua ấn phẩm.

- **Hóa đơn GTGT (V.A.T Invoice)** là hóa đơn tài chính phát hành sau khi khách hàng thanh toán tiền mua ấn phẩm thông báo tin tức hàng không.

#### 4.2. Chữ viết tắt

Aeronautical information circular	AIC	Thông tri hàng không
Aeronautical information publication	AIP	Tập thông báo tin tức hàng không
AIP Amendment	AIP AMDT	Tập tu chỉnh AIP
AIP Supplement	AIP SUP	Tập bổ sung AIP
Aeronautical information regulation and control	AIRAC	Hệ thống kiểm soát và điều chỉnh tin tức hàng không
Aeronautical information	AIS	Dịch vụ thông báo tin tức hàng

service		không
Domestic Airports Publication	DAP	Tập tin tức hàng không sân bay nội địa của Việt Nam
DAP Amendment	DAP AMDT	Tập tu chỉnh DAP
DAP Supplement	DAP SUP	Tập bổ sung DAP
	GTGT	Giá trị gia tăng
	KH	Khách hàng
International Civil Aviation Organization	ICAO	Tổ chức Hàng không dân dụng quốc tế
International Organization for Standardization	ISO	Tổ chức Tiêu chuẩn quốc tế
	QLAP	Quản lý ấn phẩm
	TBTTHK	Thông báo tin tức hàng không
	TC	Tài chính
	VP	Văn phòng

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

### 5.1. Quy trình thực hiện bán ấn phẩm

#### 5.1.1. Lưu đồ quá trình thực hiện bán ấn phẩm

TT	Trách nhiệm	Tiến trình	Biểu mẫu/Tài liệu tham khảo
1.	P.AIP	Rà soát, gửi thông báo và Order Form cho khách hàng	BM-QLAP-01A BM-QLAP-01B BM-QLAP-01C BM-QLAP-01D
2.	P.AIP	Tiếp nhận, xử lý thông tin khách hàng	
3.	P.TC, AIP	Phát hành Debit Note (Báo giá)	BM-QLAP-02A BM-QLAP-02B
4.	P.AIP, TC	Phối hợp theo dõi tình trạng thanh toán	
5.	P.TC, AIP	Xuất hóa đơn cho khách hàng	
6.	P.AIP	Tạo mới/tái kích hoạt tài khoản website	BM-QLAP-05
7.	P.AIP, TC, VP	Phối hợp chuyển phát ấn phẩm và/hoặc hóa đơn tài chính cho khách hàng	BM-QLAP-06A BM-QLAP-03A BM-QLAP-03B BM-QLAP-04
8.	P.AIP	Lưu trữ và cập nhật	BM-QLAP-05 BM-QLAP-06A

## **5.1.2. Diễn giải**

### **Bước 1. Rà soát, gửi thông báo và Order Form cho khách hàng**

Vào tháng 11 hàng năm, phòng AIP thực hiện:

- Rà soát danh sách khách hàng mua ấn phẩm hiện tại;
- Gửi Order Form cho khách hàng để tiếp tục đăng ký mua ấn phẩm cho năm tới:
  - + Đối với KH nước ngoài: Gửi Order Form tiếng Anh (BM-QLAP-01A hoặc BM-QLAP-01C);
  - + Đối với KH Việt Nam: Gửi Order Form tiếng Việt (BM-QLAP-01B hoặc BM-QLAP-01D).

*Ghi chú: Nhân viên Phòng AIP thực hiện gửi Order Form cho khách hàng đặt mua lần đầu khi có yêu cầu của khách hàng qua e-mail, điện thoại, fax, v.v.*

### **Bước 2. Tiếp nhận, xử lý thông tin khách hàng**

- Căn cứ Order Form khách hàng gửi, nhân viên Phòng AIP kiểm tra, rà soát các thông tin, liên lạc với khách hàng để tư vấn, làm rõ nếu cần.
- Sau khi nhận được thông tin về việc mua ấn phẩm của khách hàng, trong vòng 01 ngày làm việc, Phòng AIP chuyển 01 bản photo Order Form gửi cho Phòng Tài chính để phát hành Debit Note.

### **Bước 3. Phát hành Debit Note/Báo giá**

- Căn cứ yêu cầu của khách hàng trong Order Form và quy định về giá bán ấn phẩm trong GEN 3.1 - AIP Việt Nam, trong vòng 3 ngày làm việc, Phòng Tài chính phát hành Debit Note, 01 bản cho khách hàng và 01 bản cho phòng AIP lưu.
- Nhân viên Phòng AIP gửi Debit Note cho khách hàng qua e-mail hoặc bằng hình thức khách hàng yêu cầu:
  - + Đối với KH nước ngoài: Gửi Debit Note tiếng Anh (BM-QLAP-02A);
  - + Đối với KH Việt Nam: Gửi Debit Note tiếng Việt (BM-QLAP-02B).

### **Bước 4. Phối hợp theo dõi tình trạng thanh toán**

- Phòng Tài chính thông báo cho Phòng AIP về tình trạng thanh toán theo Debit Note của khách hàng.
- Trong trường hợp Phòng AIP nhận được xác nhận đã thanh toán của khách hàng thì thông báo cho Phòng Tài chính để kiểm tra, đối chiếu với ngân hàng.

### **Bước 5. Xuất hóa đơn cho khách hàng**

- Phòng Tài chính thực hiện xuất hóa đơn V.A.T cho khách hàng và chuyển cho Phòng AIP.

- Phòng AIP chuyển bản gốc hóa đơn V.A.T cho khách hàng (qua đường bưu điện hoặc bằng hình thức khách hàng yêu cầu) và gửi bản scan qua email để thông báo.

#### **Bước 6. Tạo mới/tái kích hoạt tài khoản website**

- Phòng AIP:
- + Tạo tài khoản mới và mở quyền truy cập (đối với khách hàng lần đầu sử dụng dịch vụ); hoặc
- + Tái kích hoạt hoặc duy trì tài khoản (đối với khách hàng đăng ký sử dụng lại dịch vụ).

- Sau đó, Phòng AIP thông báo tên đăng nhập/user name và mật khẩu/password cho khách hàng qua e-mail và yêu cầu khách hàng xác nhận.

*Ghi chú: Đến ngày 31/12 hàng năm, nếu Phòng AIP không nhận được Order Form tiếp tục đặt mua ấn phẩm của khách hàng thì Phòng AIP sẽ đóng tài khoản đồng thời thông báo cho khách hàng qua e-mail và tìm hiểu lý do khách hàng ngừng sử dụng dịch vụ.*

#### **Bước 7. Phối hợp chuyển phát ấn phẩm và/hoặc hóa đơn tài chính cho khách hàng**

- Phòng AIP phối hợp với Phòng Tài chính thực hiện thủ tục xuất kho ấn phẩm, nếu cần (chi tiết quy định tại Quy trình quản lý bán, trao đổi, cấp phát ấn phẩm TBTTHK).

- Nhân viên Phòng AIP kiểm tra lại chất lượng, số lượng ấn phẩm theo yêu cầu của khách hàng; cho vào phong bì/túi đựng hồ sơ có dán địa chỉ khách hàng (in đề can trên file được cập nhật: BM-QLAP-06A); làm phiếu yêu cầu gửi bưu phẩm, bưu kiện (BM-QLAP-03A) kèm theo danh sách khách hàng nhận bưu phẩm, bưu kiện (BM-QLAP-03B) hoặc danh sách khách hàng gửi tay (BM-QLAP-04).

- Sau khi nhận hóa đơn từ Phòng Tài chính, trong vòng 03 ngày làm việc, nhân viên phòng AIP phối hợp với Văn phòng thực hiện thủ tục gửi ấn phẩm và/hoặc hóa đơn tài chính cho khách hàng (chi tiết quy định tại Quy trình quản lý mua bán, trao đổi, cấp phát ấn phẩm TBTTHK).

#### **Bước 8. Lưu trữ và cập nhật**

##### **a) Lưu trữ**

- Nhân viên Phòng AIP thực hiện lưu trữ hồ sơ khách hàng dưới dạng bản cứng và bản mềm gồm:

- + Order Form;
- + Debit Note;
- + V.A.T Invoice;
- + Phiếu yêu cầu gửi bưu phẩm, bưu kiện kèm danh sách khách hàng nhận



bưu phẩm, bưu kiện hoặc danh sách khách hàng gửi tay;

- + E-mail xác nhận đã nhận tài khoản đăng nhập website (nếu có).

*Ghi chú: Để đảm bảo an toàn cho việc lưu trữ bản mềm, người chịu trách nhiệm lưu trữ nội dung bản mềm phải sao lưu folder 05\_BAN VA TRAO DOI AN PHAM CUA VIET NAM trên mạng nội bộ trong máy tính cá nhân và/hoặc thiết bị lưu trữ ngoài phù hợp.*

### b) Cập nhật

- Nhân viên Phòng AIP thực hiện cập nhật trên mạng nội bộ phòng:
  - + Bảng theo dõi khách hàng bán (quốc tế và quốc nội) (BM-QLAP-05);
  - + Bảng địa chỉ khách hàng bán (quốc tế và quốc nội) để dán nhãn cho ấn phẩm khi gửi (BM-QLAP-06A); và
  - + Phiếu yêu cầu gửi bưu phẩm, bưu kiện.

## 5.2. Quy trình quản lý trao đổi quốc tế, cấp phát quốc nội ấn phẩm

### 5.2.1. Lưu đồ quá trình thực hiện trao đổi quốc tế, cấp phát quốc nội ấn phẩm

Thứ tự	Trách nhiệm	Tiến trình	Biểu mẫu/Tài liệu tham khảo
1.	P.AIP		
2.	P.AIP		BM-QLAP-07 BM-QLAP-08
3.	P. AIP		BM-QLAP-09 BM-QLAP-10
4.	P.AIP, VP, TC		BM-QLAP-03A BM-QLAP-03B
5.	P.AIP		BM-QLAP-04 BM-QLAP-06B BM-QLAP-06C BM-QLAP-09 BM-QLAP-10

## **5.2.2. Diễn giải**

### **Bước 1. Phân loại khách hàng trao đổi quốc tế, cấp phát quốc nội ấn phẩm (thường niên, đột xuất)**

Nhân viên Phòng AIP thực hiện phân loại khách hàng trao đổi quốc tế, cấp phát quốc nội ấn phẩm.

### **Bước 2. Đề nghị phê duyệt khách hàng được cung cấp AIP/DAP và các ấn phẩm TBTTHK**

- Đối với khách hàng thường niên: Trình lãnh đạo Trung tâm phê duyệt danh sách trao đổi quốc tế, cấp phát quốc nội AIP/DAP (BM-QLAP-07).

- Đối với khách hàng đột xuất: Sau khi nhận yêu cầu từ khách hàng đột xuất qua điện thoại, e-mail, văn bản, Phòng AIP trình lãnh đạo Trung tâm phê duyệt khách hàng được cung cấp AIP/DAP và các ấn phẩm TBTTHK (BM-QLAP-08).

Sau khi được lãnh đạo Trung tâm phê duyệt, Phòng AIP thực hiện bước 3.

### **Bước 3. Tạo mới/tái kích hoạt tài khoản website**

- Phòng AIP:

+ Tạo tài khoản mới và mở quyền truy cập (đối với khách hàng đột xuất); hoặc

+ Duy trì tài khoản (đối với khách hàng thường niên).

- Sau đó, Phòng AIP thông báo tên đăng nhập/user name và mật khẩu/password cho khách hàng qua e-mail, điện thoại và yêu cầu khách hàng xác nhận.

### **Bước 4. Phối hợp chuyển phát ấn phẩm cho khách hàng**

- Phòng AIP phối hợp với Phòng Tài chính thực hiện thủ tục xuất kho ấn phẩm, nếu cần (chi tiết quy định tại Quy trình quản lý mua bán, trao đổi quốc tế, chuyển phát ấn phẩm TBTTHK);

- Nhân viên Phòng AIP kiểm tra lại chất lượng, số lượng ấn phẩm theo yêu cầu của khách hàng; cho vào phong bì/túi đựng hồ sơ có dán địa chỉ khách hàng (in đề can trên file được cập nhật: BM-QLAP-06B, BM-QLAP-06C); làm Phiếu yêu cầu gửi bưu phẩm, bưu kiện (BM-QLAP-03A) kèm theo danh sách khách hàng nhận bưu phẩm, bưu kiện (BM-QLAP-03B) hoặc danh sách khách hàng gửi tay (BM-QLAP-04).

- Phòng AIP phối hợp với Văn phòng thực hiện thủ tục gửi ấn phẩm cho khách hàng (chi tiết quy định tại Quy trình quản lý bán, trao đổi, cấp phát ấn phẩm TBTTHK).

### **Bước 5. Lưu trữ và cập nhật**

#### **a) Lưu trữ**

Nhân viên Phòng AIP thực hiện lưu trữ hồ sơ khách hàng trao đổi quốc tế/cấp phát quốc nội ấn phẩm dưới dạng bản cứng và bản mềm gồm:

- Tờ trình về việc phê duyệt danh sách khách hàng trao đổi quốc tế, cấp phát quốc nội ấn phẩm thường niên;
- Tờ trình về việc phê duyệt danh sách khách hàng trao đổi quốc tế, cấp phát quốc nội ấn phẩm đột xuất;
- Phiếu yêu cầu gửi bưu phẩm, bưu kiện;
- E-mail xác nhận đã nhận tài khoản đăng nhập website (nếu có).

*Ghi chú: Để đảm bảo an toàn cho việc lưu trữ bản mềm, người chịu trách nhiệm lưu trữ nội dung bản mềm phải sao lưu folder 05\_BAN VA TRAO DOI AN PHAM CUA VIET NAM trên mạng nội bộ trong máy tính cá nhân và/hoặc thiết bị lưu trữ ngoài phù hợp.*

#### **b) Cập nhật**

Nhân viên Phòng AIP thực hiện cập nhật trên mạng nội bộ phòng:

- Bảng theo dõi khách hàng trao đổi quốc tế (BM-QLAP-09); hoặc
- Bảng theo dõi khách hàng cấp phát quốc nội (BM-QLAP-10);
- Bảng địa chỉ khách hàng để dán nhãn cho ấn phẩm khi gửi (BM-QLAP-06B, BM-QLAP-06C); và
- Phiếu yêu cầu gửi bưu phẩm, bưu kiện.

### **6. HỒ SƠ CẦN LƯU**

<b>Thứ tự</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Nơi/người lưu</b>	<b>Thời gian lưu</b>
1.	Tờ trình về việc phê duyệt danh sách trao đổi quốc tế, cấp phát quốc nội AIP/DAP (đối với khách hàng thường niên)	Phòng AIP	5 năm
2.	Tờ trình về việc phê duyệt danh sách khách hàng được cung cấp AIP/DAP và các ấn phẩm TBTTHK (đối với khách hàng đột xuất)	Phòng AIP	5 năm
3.	Order Form và/hoặc văn bản yêu cầu trao đổi quốc tế, cấp phát quốc nội ấn phẩm của: - Khách hàng mua - Khách hàng trao đổi quốc tế - Khách hàng cấp phát quốc nội	Phòng AIP	Vĩnh viễn
4.	Debit Note (đối với khách hàng mua)	Phòng AIP	Vĩnh viễn

5.	V.A.T Invoice (đối với khách hàng mua)	Phòng AIP	Vĩnh viễn
6.	Phiếu yêu cầu gửi bưu phẩm, bưu kiện kèm danh sách khách hàng nhận bưu phẩm, bưu kiện	Phòng AIP	3 năm
7.	Danh sách khách hàng gửi tay	Phòng AIP	3 năm

## 7. PHỤ LỤC KÈM THEO

Biểu mẫu áp dụng

Thứ tự	Mã hiệu	Nội dung biểu mẫu
1.	<u>BM-QLAP-01A</u>	Mẫu Đăng ký mua ấn phẩm AIP (tiếng Anh)
2.	<u>BM-QLAP-01B</u>	Mẫu Đăng ký mua ấn phẩm AIP (tiếng Việt)
3.	<u>BM-QLAP-01C</u>	Mẫu Đăng ký mua ấn phẩm DAP (tiếng Anh)
4.	<u>BM-QLAP-01D</u>	Mẫu Đăng ký mua ấn phẩm DAP (tiếng Việt)
5.	<u>BM-QLAP-02A</u>	Mẫu Báo giá (tiếng Anh)
6.	<u>BM-QLAP-02B</u>	Mẫu Báo giá (tiếng Việt)
7.	<u>BM-QLAP-03A</u>	Phiếu yêu cầu gửi bưu phẩm, bưu kiện
8.	<u>BM-QLAP-03B</u>	Danh sách khách hàng nhận bưu phẩm, bưu kiện
9.	<u>BM-QLAP-04</u>	Danh sách khách hàng gửi tay
10.	<u>BM-QLAP-05</u>	Mẫu bảng theo dõi khách hàng bán (quốc tế và quốc nội)
11.	<u>BM-QLAP-06A</u>	Mẫu để dán nhãn bảng địa chỉ khách hàng bán (quốc tế và quốc nội)
12.	<u>BM-QLAP-06B</u>	Mẫu để dán nhãn bảng địa chỉ khách hàng trao đổi quốc tế
13.	<u>BM-QLAP-06C</u>	Mẫu để dán nhãn bảng địa chỉ khách hàng cấp phát quốc nội
14.	<u>BM-QLAP-07</u>	Mẫu tờ trình về việc phê duyệt danh sách khách hàng trao đổi quốc tế, cấp phát quốc nội ấn phẩm thường niên

15.	<u>BM-QLAP-08</u>	Mẫu tờ trình về việc phê duyệt khách hàng được cấp phát quốc nội ấn phẩm đột xuất
16.	<u>BM-QLAP-09</u>	Mẫu Bảng theo dõi khách hàng trao đổi quốc tế
17.	<u>BM-QLAP-10</u>	Mẫu Bảng theo dõi khách hàng cấp phát quốc nội

TEL: (84 - 24) 3 8 274 191  
FAX: (84 - 24) 3 8 274 194  
AFS: VVVVYAAN  
E-mail: and@caa.gov.vn  
Website: caa.gov.vn

CIVIL AVIATION AUTHORITY OF VIET NAM  
**AIR NAVIGATION DEPARTMENT**  
119 NGUYEN SON  
LONG BIEN DISTRICT  
HA NOI, VIET NAM

## ORDER FORM FOR AIS PUBLICATIONS

**Order No:**

**Order date:**

This **Order Form** covers the ordering of Viet Nam's AIS publications.

Please mail, e-mail or fax this signed form to:

**Postal address:** AIP Division  
Viet Nam Aeronautical Information Centre (VNAIC)  
Viet Nam Air Traffic Management Corporation (VATM)  
Building B, No. 5, Lane 200, Nguyen Son Str., Long Bien  
Dist., Ha Noi, 10 000, Viet Nam

**Tel:** (84 - 24) 38 728 521

**Fax:** (84 - 24) 38 725 687

**E-mail:** aip\_vatm@vatm.vn; aip@vnaic.vn

**Website:** www.vnaic.vn

After 30 days of issuing this form, in case of no subscription received, it is understandable that our publications are no more in your need.

Within one week after receipt of this signed form, a **Debit Note** indicating the amount due will be faxed, mailed and/or e-mailed. The payment can be made by either wire transfer to bank account or by direct payment in Viet Nam Dong (VND).

In case wire transfer to bank account, the beneficiary shall bear only the fees charged by his own bank; any other bank fees shall be borne by the payer.

After receipt of total amount of payment, the ordered publications, the original Invoice will be dispatched to the delivery address as entered in the Order Form and an account to access our website will be activated and sent to the customer via e-mail.

Moreover, whenever new publications are uploaded on website, the customer will receive notice via e-mail.

**YOUR SUBSCRIPTION ORDER:**

Publications	Number of copies to be requested	Remarks
<b>PUBLICATIONS ON PAPER VERSION</b>		
Initial subscription of Viet Nam's AIP, AIP SUP and AIC (2 volumes and CD-ROM included)		Apply to the customer purchasing Viet Nam publications for the first time. With this order, the customer shall receive 2 volumes of AIP Viet Nam (in paper format); paper valid SUPs, AICs by the time of receiving publications; AMDT service for the rest of the year; 1 CD-ROM (free of charge) whenever AIP AMDT is issued for the whole year and 1 account (free of charge) to access Viet Nam AIS Website (www.vnaic.vn) (activated after the payment is completed to 31 <sup>st</sup> Dec).
Annual subscription of AIP AMDT, AIP SUP, AIC (CD-ROM included)		Apply to the customer purchasing Viet Nam publications in the previous year already. With this order, the customer shall receive paper AIP AMDTs, SUPs, AICs for the whole year; 1 CD-ROM (free of charge) whenever AIP AMDT is issued for the whole year and 1 account (free of charge) to access Viet Nam AIS Website (www.vnaic.vn) (activated after the payment is completed to 31 <sup>st</sup> Dec).
<b>PUBLICATIONS ON ELECTRONIC SUPPORT</b>		
Interval subscription of Viet Nam's AIP collection in updated version with latest AMDT, SUP, AIC on CD-ROM (in printable PDF format)		With this order, the customer shall receive 1 CD-ROM whenever AIP AMDT is issued in the year of ordering (Including the completed Viet Nam AIP, newest AMDT, valid SUP and AIC by the time of AMDT) and 1 account (free of charge) to access Viet Nam AIS Website (www.vnaic.vn) (activated after the payment is completed to 31 <sup>st</sup> Dec). <i>Remarks: With this order, the customer still receives paper SUP and AIC by the time of publishing since these publications have not been published separately in CD-ROM.</i>
<b>OTHERS</b>		
Subscription of AIP ring binders and set of index sheets (Volume I and II)		Apply to the customer purchasing volume binder(s) of AIP Viet Nam only.

**YOUR SHIPPING ADDRESS FOR SUBSCRIPTIONS:**

<b>Company:</b>	
<b>Address:</b>	
<b>Tax code (VAT No.)</b>	
<b>Tel:</b>	<b>Fax:</b>
<b>E-mail:</b>	
<b>Contact person:</b>	

**YOUR SHIPPING ADDRESS FOR V.A.T INVOICE (if different from shipping address for subscriptions):**

<b>Company:</b>	
<b>Address:</b>	
<b>Tax code (VAT No.)</b>	
<b>Tel:</b>	<b>Fax:</b>
<b>E-mail:</b>	
<b>Contact person:</b>	

**YOUR BILLING ADDRESS (address written on the VAT Invoice):**

<b>Company:</b>
<b>Address:</b>
<b>Tax code (VAT No.)</b>

Signature of the legal representative: .....

TEL: (84 - 24) 3 8 274 191  
FAX: (84 - 24) 3 8 274 194  
AFS: VVVVYAAN  
E-mail: and@caa.gov.vn  
Website: caa.gov.vn

CỤC HÀNG KHÔNG VIỆT NAM  
**PHÒNG QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG BAY**  
SỐ 119, ĐƯỜNG NGUYỄN SƠN  
QUẬN LONG BIÊN,  
HÀ NỘI, VIỆT NAM

## MẪU ĐĂNG KÝ MUA ẮN PHẨM AIS

**Số đặt hàng:**

**Ngày đặt hàng:**

Mẫu này được sử dụng để đăng ký mua các ắn phẩm AIS của Việt Nam.

Đề nghị Quý khách hàng điền đầy đủ nội dung trong mẫu đính kèm và gửi thư, thư điện tử hoặc fax đến địa chỉ sau:

**Địa chỉ bưu điện:** Phòng AIP  
Trung tâm Thông báo tin tức hàng không (VNAIC)  
Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam (VATM)  
Tòa nhà B, Số 5, ngõ 200, phố Nguyễn Sơn, Quận Long  
Biên, Thành phố Hà Nội, Việt Nam

**Điện thoại:** (84 - 24) 38 728 521

**Fax:** (84 - 24) 38 725 687

**E-mail:** aip\_vatm@vatm.vn; aip@vnaic.vn

**Website:** www.vnaic.vn

Sau 30 ngày kể từ ngày phát hành cho Quý khách hàng, nếu chúng tôi không nhận được mẫu đăng ký mua ắn phẩm này có nghĩa là Quý khách hàng không có nhu cầu sử dụng ắn phẩm của chúng tôi nữa.

Trong vòng một tuần sau khi nhận được mẫu này đã có chữ ký, Báo giá ghi tổng số tiền phải thanh toán sẽ được gửi bằng fax, gửi qua đường bưu điện và/hoặc e-mail cho Quý khách hàng. Việc thanh toán có thể được thực hiện bằng chuyển khoản hoặc trả trực tiếp bằng đồng Việt Nam (VND).

Trường hợp thanh toán bằng chuyển khoản, người thụ hưởng chỉ chịu chi phí ngân hàng của mình, các khoản phí ngân hàng khác sẽ do người trả tiền chịu trách nhiệm chi trả.

Sau khi nhận được số tiền thanh toán, các ắn phẩm theo đặt hàng và Hóa đơn GTGT (bản gốc) sẽ được gửi đến địa chỉ trong mẫu đăng ký mua ắn phẩm. Tài khoản truy cập website sẽ được kích hoạt và thông báo cho khách hàng thông qua địa chỉ email của người sử dụng ắn phẩm.

Ngoài ra, khách hàng sẽ được nhận thông báo qua địa chỉ email mỗi khi có ắn phẩm mới được đăng tải trên website.



**NỘI DUNG ĐĂNG KÝ MUA ẨM PHẨM:**

ẨM PHẨM	Số lượng đặt mua	Ghi chú
<b>CÁC ẨM PHẨM DẠNG BẢN GIẤY</b>		
Đặt mua AIP Việt Nam, SUP, AIC lần đầu tiên (bao gồm cả 02 tập AIP và đĩa CD)		<p>Áp dụng cho khách hàng lần đầu tiên đặt mua ẨM PHẨM AIS của Việt Nam.</p> <p>Với đơn hàng này, Quý khách hàng sẽ nhận được 02 tập AIP Việt Nam (dạng bản giấy); tất cả SUP, AIC còn hiệu lực tính đến thời điểm nhận hàng; dịch vụ Tu chính cho đến hết năm đặt hàng; 01 đĩa CD miễn phí mỗi lần phát hành Tập tu chính AIP trong năm đặt hàng; 01 tài khoản miễn phí (được kích hoạt sau khi khách hàng thanh toán xong đến 31/12) để truy cập vào website AIS của Việt Nam (ww.vnaic.vn).</p>
Đặt mua tu chính AIP Việt Nam, SUP, AIC hàng năm (bao gồm cả 2 đĩa CD)		<p>Áp dụng cho khách hàng đã đặt mua ẨM PHẨM AIS của Việt Nam (những) năm trước rồi.</p> <p>Với đơn hàng này, Quý khách hàng sẽ nhận được AIP AMDT, SUP, AIC bản giấy trong năm đặt hàng; 01 đĩa CD miễn phí mỗi lần phát hành Tập tu chính AIP trong năm đặt hàng và 01 tài khoản miễn phí (được kích hoạt sau khi khách hàng thanh toán xong đến 31/12) để truy cập vào website AIS của Việt Nam (ww.vnaic.vn).</p>
<b>CÁC ẨM PHẨM DẠNG ĐIỆN TỬ</b>		
Đặt mua AIP Việt Nam, AIP AMDT, SUP, AIC – dạng CD (gồm cả file .pdf có thể in ra được).		<p>Áp dụng cho tất cả khách hàng đặt mua CD AIP Việt Nam.</p> <p>Với đơn hàng này, Quý khách hàng sẽ nhận được 01 CD mỗi lần phát hành Tập tu chính AIP trong năm đặt hàng (gồm đầy đủ AIP Việt Nam, AMDT mới nhất, SUP và AIC còn hiệu lực tính đến thời điểm phát hành AMDT) và 01 tài khoản miễn phí (được kích hoạt sau khi khách hàng thanh toán xong đến 31/12) để truy cập vào website AIS của Việt Nam (www.vnaic.vn).</p> <p><i>Lưu ý: Với đơn hàng này, Quý khách hàng sẽ nhận được SUP và AIC – dạng bản giấy mỗi khi phát hành vì SUP và AIC chưa được phát hành CD riêng biệt.</i></p>
<b>NỘI DUNG KHÁC</b>		
Đặt mua Bìa rời của AIP (gồm 02 tập)		Áp dụng cho tất cả khách hàng chỉ đặt mua bìa rời của các Tập AIP.

**ĐỊA CHỈ NHẬN ẨM PHẨM:**

Tên công ty:	
Địa chỉ:	
Mã số thuế:	
Điện thoại:	Fax:
E-mail:	
Người liên hệ:	

**ĐỊA CHỈ NHẬN HÓA ĐƠN (nếu khác địa chỉ nhận ẨM PHẨM):**

Tên công ty:	
Địa chỉ:	
Mã số thuế:	
Điện thoại:	Fax:
E-mail:	
Người liên hệ:	

**ĐỊA CHỈ VIẾT TRÊN HÓA ĐƠN:**

Tên công ty:
Địa chỉ:
Mã số thuế:

Chữ ký của người đại diện hợp pháp: .....

TEL: (84 - 24) 3 8 274 191  
FAX: (84 - 24) 3 8 274 194  
AFS: VVVVYAAN  
E-mail: and@caa.gov.vn  
Website: caa.gov.vn

CIVIL AVIATION AUTHORITY OF VIET NAM  
**AIR NAVIGATION DEPARTMENT**  
119 NGUYEN SON STR.,  
LONG BIEN DIST.,  
HA NOI, VIET NAM

## ORDER FORM FOR VIET NAM DAP

<b>Order No:</b>	<b>Order date:</b>
------------------	--------------------

This **Order Form** covers the ordering of Domestic Airports Publication of Viet Nam – Viet Nam DAP (A fillable form in can be obtained from the website: [www.vnaic.vn](http://www.vnaic.vn)).

Please mail, e-mail or fax this signed form to:

**Postal address:** AIP Division  
Viet Nam Aeronautical Information Centre (VNAIC)  
Viet Nam Air Traffic Management Corporation (VATM)  
Building B, No. 5, Lane 200, Nguyen Son Str., Long Bien  
Dist., Ha Noi, 10 000, Viet Nam

**Tel:** (84 - 24) 38 728 521

**Fax:** (84 - 24) 38 725 687

**E-mail:** aip\_vatm@vatm.vn; aip@vnaic.vn

**Website:** [www.vnaic.vn](http://www.vnaic.vn)

After 30 days of issuing this form, in case of no subscription received, it is understandable that our publications are no more in your need.

Within one week after receipt of this signed form, a **Debit Note** indicating the amount due will be faxed, mailed, and/or e-mailed. The payment can be made by either wire transfer to bank account or direct payment in Viet Nam Dong (VND).

In case wire transfer to bank account, the beneficiary shall bear only the fees charged by his own bank; any other bank fees shall be borne by the payer.

After receipt of total amount of payment, the ordered publications, the original Invoice will be dispatched to the delivery address as entered in the Order Form and an account to access our website will be activated and sent to the customer via e-mail.

Moreover, whenever new publications are uploaded on website, the customer will receive notice via e-mail.

**YOUR SUBSCRIPTION ORDER:**

Publications	Number of copies to be requested	Remarks
<b>VIET NAM DAP - PAPER VERSION</b>		
Initial subscription of Viet Nam DAP in paper version, DAP SUP and related AIC (1 account included)		Apply to the customer purchasing Viet Nam DAP for the first time. With this order, the customer shall receive Viet Nam DAP (in paper format); paper valid SUPs, AICs by the time of receiving publications; AMDT service for the rest of the year; and 1 account (free of charge) to access Viet Nam AIS Website (www.vnaic.vn) (activated after the payment is completed to 31 <sup>st</sup> Dec).
Annual subscription of DAP AMDT, DAP SUP, related AIC (1 account included)		Apply to the customer purchasing Viet Nam DAP in the previous year already. With this order, the customer shall receive paper DAP AMDTs, SUPs, AICs for the whole year; and 1 account (free of charge) to access Viet Nam AIS Website (www.vnaic.vn) (activated after the payment is completed to 31 <sup>st</sup> Dec).
<b>VIET NAM DAP ON ELECTRONIC SUPPORT</b>		
1 account to access Viet Nam AIS website (www.vnaic.vn)		With this order, the customer shall receive 1 account to access Viet Nam AIS Website (www.vnaic.vn) (activated after the payment is completed to 31 <sup>st</sup> Dec).
<b>OTHERS</b>		
Subscription of DAP ring binders and set of index sheets		Apply to the customer purchasing volume binder(s) of Viet Nam DAP only.

**YOUR SHIPPING ADDRESS FOR SUBSCRIPTIONS:**

<b>Company:</b>	
<b>Address:</b>	
<b>Tax code (VAT No.)</b>	
<b>Tel:</b>	<b>Fax:</b>
<b>E-mail:</b>	
<b>Contact person:</b>	

**YOUR SHIPPING ADDRESS FOR V.A.T INVOICE (if different from shipping address for subscriptions):**

<b>Company:</b>	
<b>Address:</b>	
<b>Tax code (VAT No.)</b>	
<b>Tel:</b>	<b>Fax:</b>
<b>E-mail:</b>	
<b>Contact person:</b>	

**YOUR BILLING ADDRESS (address written on the VAT Invoice):**

<b>Company:</b>	
<b>Address:</b>	
<b>Tax code (VAT No.)</b>	

Signature of the legal representative: .....

TEL: (84 - 24) 3 8 274 191  
FAX: (84 - 24) 3 8 274 194  
AFS: VVVVYAAN  
E-mail: and@caa.gov.vn  
Website: caa.gov.vn

CỤC HÀNG KHÔNG VIỆT NAM  
**PHÒNG QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG BAY**  
SỐ 119, ĐƯỜNG NGUYỄN SƠN  
QUẬN LONG BIÊN,  
HÀ NỘI, VIỆT NAM

## MẪU ĐĂNG KÝ MUA ẢN PHẨM TẬP TTHK NỘI ĐỊA VIỆT NAM

Số đặt hàng:

Ngày đặt hàng:

Mẫu này được sử dụng để đăng ký mua các ản phẩm thuộc Tập tin tức hàng không nội địa của Việt Nam – DAP Việt Nam (Mẫu đăng ký mua ản phẩm có thể tải về tại website: [www.vnaic.vn](http://www.vnaic.vn)).

Đề nghị Quý khách hàng điền đầy đủ nội dung trong mẫu đính kèm và gửi thư, thư điện tử hoặc fax đến địa chỉ sau:

**Địa chỉ bưu điện:** Phòng AIP  
Trung tâm Thông báo tin tức hàng không (VNAIC)  
Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam (VATM)  
Tòa nhà B, Số 5, ngõ 200, phố Nguyễn Sơn, Quận Long Biên, Thành phố Hà Nội, Việt Nam

**Điện thoại:** (84 - 24) 38 728 521

**Fax:** (84 - 24) 38 725 687

**E-mail:** [aip\\_vatm@vatm.vn](mailto:aip_vatm@vatm.vn); [aip@vnaic.vn](mailto:aip@vnaic.vn)

**Website:** [www.vnaic.vn](http://www.vnaic.vn)

Sau 30 ngày kể từ ngày phát hành cho Quý khách hàng, nếu chúng tôi không nhận được mẫu đăng ký mua ản phẩm này có nghĩa là Quý khách hàng không có nhu cầu sử dụng ản phẩm của chúng tôi.

Trong vòng một tuần sau khi nhận được mẫu này đã có chữ ký, Báo giá ghi tổng số tiền phải thanh toán sẽ được gửi bằng fax, gửi qua đường bưu điện và/hoặc e-mail cho Quý khách hàng. Việc thanh toán cần được thực hiện bằng chuyển khoản vào tài như được đề cập trong Báo giá đã phát hành hoặc trả trực tiếp.

Sau khi nhận được số tiền thanh toán, các ản phẩm theo đặt hàng và Hóa đơn giá trị gia tăng (bản gốc) sẽ được gửi đến địa chỉ trong mẫu đăng ký mua ản phẩm và tài khoản truy cập website sẽ được kích hoạt và gửi cho khách hàng qua e-mail.

Mỗi khi có ản phẩm được đăng tải trên website, Quý khách hàng sẽ nhận được thông báo qua e-mail.

**NỘI DUNG ĐĂNG KÝ MUA ẢN PHẨM:**

Ản phẩm	Số lượng đặt mua	Ghi chú
<b>DAP VIỆT NAM DẠNG BẢN GIẤY</b>		
Đặt mua DAP Việt Nam – quyền gốc, SUP, AIC lần đầu tiên (miễn phí 01 tài khoản truy cập DAP Việt Nam – bản điện tử qua website)		Áp dụng cho khách hàng lần đầu tiên đặt mua ản phẩm DAP Việt Nam. Với đơn hàng này, Quý khách hàng sẽ nhận được bộ DAP Việt Nam (dạng bản giấy); tất cả SUP, AIC còn hiệu lực tính đến thời điểm nhận hàng; dịch vụ Tu chính cho đến hết năm đặt hàng; 01 tài khoản miễn phí (được kích hoạt từ lúc nhận hàng đến 31/12) để truy cập vào website AIS của Việt Nam (www.vnaic.vn).
Đặt mua tu chính DAP Việt Nam, SUP, AIC hàng năm (bao gồm 01 tài khoản truy cập DAP Việt Nam – bản điện tử qua website)		Áp dụng cho khách hàng đã đặt mua ản phẩm DAP Việt Nam (những năm trước rồi). Với đơn hàng này, Quý khách hàng sẽ nhận được DAP AMDT, SUP, AIC bản giấy trong năm đặt hàng; và 01 tài khoản miễn phí (được kích hoạt từ lúc nhận hàng đến 31/12) để truy cập vào website AIS của Việt Nam (www.vnaic.vn).
<b>DAP VIỆT NAM DẠNG ĐIỆN TỬ</b>		
01 tài khoản truy cập DAP Việt Nam – bản điện tử qua website		Áp dụng cho tất cả khách hàng đặt mua DAP Việt Nam – bản điện tử qua website. Với đơn hàng này, Quý khách hàng sẽ nhận được 01 tài khoản (được kích hoạt từ lúc nhận hàng đến 31/12) để truy cập vào website AIS của Việt Nam (www.vnaic.vn).
<b>NỘI DUNG KHÁC</b>		
Đặt mua Bìa rời của DAP Việt Nam		Áp dụng cho tất cả khách hàng chỉ đặt mua bìa rời của các DAP Việt Nam.

**ĐỊA CHỈ NHẬN ẢN PHẨM:**

Tên công ty:	
Địa chỉ:	
Mã số thuế:	
Điện thoại:	Fax:
E-mail:	
Người liên hệ:	

**ĐỊA CHỈ NHẬN HÓA ĐƠN (nếu khác địa chỉ nhận ản phẩm):**

Tên công ty:	
Địa chỉ:	
Mã số thuế:	
Điện thoại:	Fax:
E-mail:	
Người liên hệ:	

**ĐỊA CHỈ VIẾT TRÊN HÓA ĐƠN:**

Tên công ty:	
Địa chỉ:	
Mã số thuế:	

Chữ ký của người đại diện hợp pháp: .....



Vietnam Aeronautical Information Center  
 Add: No. 5, Lane 200 Nguyen Son Str., Long Bien Dist., Ha Noi, Viet Nam  
 Tel: (84 - 24) 3 8728 780; Fax: (84 - 24) 3 872 8780  
 E-mail: finance@vnaic.vn

## DEBIT NOTE

No. ... - 20../AIP-DAP

Customer:

Address:

**Ref: Payment Details for Publication Subscription for the year 20.. (from Jan 1<sup>st</sup> to Dec 31<sup>st</sup>)**

No.	Description	Quantity	Unit price (USD)	Amount in USD
1				
2	<b>Freight</b>			
	<b>Total Amount</b>			

**Amount in Letter:**

*Note:*

1. Payment should be made by wire transfer to bank account with the following details:

Bank name:	VIETNAM TECHNOLOGICAL AND COMMERCIAL JOINT STOCK BANK-CHUONG DUONG BRANCH
Address:	414 NGUYEN VAN CU STR., LONG BIEN DIST., HANOI, VIETNAM
Swift code:	VTCB VN VX
USD Account	105.2355.8189.011
Beneficiary	

2. In making payment, please quote our debit note number and advise us of your remittance.
3. Any other forms of payment without prior approval by VNAIC shall not be accepted.
4. The amount is net. Therefore, the beneficiary shall bear only the fees charged by his own bank. Any other bank fees shall be born by the payer.
5. The Publications and original invoice shall be delivered by post after VNAIC receives the full payment.
6. This takes effect from releasing day till replaced by a new debit note.

**Made by**

**Authorized Representative**



Trung tâm Thông báo tin tức hàng không  
Địa chỉ: Số 5/200 Nguyễn Sơn, quận Long Biên, Hà Nội, Việt Nam  
Điện thoại: (84 - 24) 3 8728 780; Fax: (84 - 24) 3 872 8780  
E-mail: finance@vnaic.vn

Hà Nội, ngày tháng năm 2020

## BẢO GIÁ

Số: ..-20../AIP-DAP

Khách hàng:

Địa chỉ:

Mã số thuế:

Thứ tự	Nội dung	Số lượng	Đơn giá (USD)	Tỷ giá	Thành tiền (VND)
1					
2					
	<b>Tổng cộng</b>				

**Bằng chữ:**

**Ghi chú:**

1. Khách hàng có thể thanh toán theo hai hình thức:

▪ Tiền mặt tại:

Phòng Tài chính, Trung tâm Thông báo tin tức hàng không, Số 5/200 Nguyễn Sơn, quận Long Biên, Hà Nội.

▪ Chuyển khoản:

- Tài khoản số: 105.2355.8189.011

- Mở tại: Ngân hàng Techcombank, Chi nhánh Chương Dương

- Chủ tài khoản: Trung tâm Thông báo tin tức hàng không - Chi nhánh Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam - Công ty TNHH

- Swift code: VTCB VN VX

2. Khách hàng sẽ nhận được ấn phẩm và hóa đơn gốc bằng đường bưu điện sau khi đã thanh toán đầy đủ cho Trung tâm Thông báo tin tức hàng không.

3. Giá trên đã bao gồm chi phí vận chuyển.

4. Báo giá này có hiệu lực từ ngày phát hành đến khi có thông báo mới.

**Người lập**

**Giám đốc**

**PHIẾU YÊU CẦU GỬI BƯU PHẨM, BƯU KIỆN**

Kính gửi: Giám đốc Trung tâm Thông báo tin tức hàng không

Bộ phận công tác: ..... Người đề nghị: .....

Lý do chuyển: .....

Hình thức chuyển (chuyển phát nhanh, chuyển phát thường bảo đảm)

Thứ tự	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Trọng lượng (g/kg)	Hình thức chuyển	Ghi chú

Ngày tháng năm 20.....

**GIÁM ĐỐC**

**TRƯỞNG PHÒNG**

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**

**Ghi chú:**

- Chuyển phát nhanh: Từ 24h – 48h
- Chuyển phát thường: Chậm nhất là 7 ngày.



**DANH SÁCH KHÁCH HÀNG NHẬN BƯU PHẨM, BƯU KIẾN**

Thứ tự	Mã khách hàng	Tên và địa chỉ khách hàng	Khối lượng	Số lượng giấy gửi ADMT	Số lượng CD	Số lượng giấy gửi SUP/AIC
1.	BAN-2011-019	Henry Niu TransAsia Airways, SOC 8 Floor, No. 39, Sec.2, Dunhua S.Rd., Da'an Dist., Taipei City 10681, Taiwan (R.O.C) Tel: (886)2-77333280 Fax: (886)2-27180523		0	1	1
2.	BAN-2011-021	Mr Eric Nelson Fedex Flight Planning Services 3131 Democrat Road, Building C, Room C-316 Memphis, Tennessee, 38118-1516, USA Tel: 901-224-5150 Fax: 901-224-5156		0	1	1
3.	BAN-2011-022	Mr. Christofer Hanson Operation Support Flygprestanda AB. Box 4210, 203 13 Malmoe Sweden Tel: 0046406420000 Fax: 0046406420059		0	1	1
<b>Tổng số</b>				<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

## 20... - DANH SÁCH KHÁCH HÀNG GỬI TAY

Thứ tự	Mã khách hàng	Tên và địa chỉ khách hàng	Giấy	CD	SUP/AIC	Ghi chú (khối lượng)
<b>Tổng công ty Hàng Không Việt Nam</b>						
1.	BAN-2011-003	Trung tâm điều hành khai thác Trần Văn Kiểm, Trần Kim Khánh, Nguyễn Thị Ánh Phương 200 Nguyễn Sơn, Long Biên, Hà Nội Tel: +84-4-38273916, +84-4-38732732 ext 2201	0	1	1	
<b>Cục Hàng không Việt Nam</b>						
2.	CPQN-2012-002	Phòng Quản lý hoạt động bay	2	2	2	
3.	CPQN-2012-003	Phòng Vận tải hàng không	1	1	1	
4.	CPQN-2012-004	Phòng Tiêu chuẩn an toàn bay	1	1	1	
5.	CPQN-2013-005	Phòng Quản lý Cảng hàng không sân bay	1	1	1	
6.	CPQN-2013-005	Thanh tra – Cục HKVN Hồ Minh Tuấn (0906260083)	1	1	1	
<b>Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam</b>						
7.		Phó Tổng Giám đốc Nguyễn Đình Công	0	1	1	
8.		Phó Tổng Giám đốc Lê Quốc Khánh	1	1	1	
9.		Ban Không lưu	1	1	1	
10.		Ban Kỹ thuật	0	1	1	
11.		Ban Kế hoạch – Đầu tư	0	1	1	
12.		Ban QLDA ATCC/HAN	0	1	1	
13.		Ban An toàn – An ninh	1	1	1	
<b>Công ty TNHH Kỹ thuật quản lý bay (ATTECH)</b>						
14.	CPQN-2011-015	Đội Bay kiểm tra hiệu chuẩn Lê Việt Bình - 0985205555				
15.	CPQN-2013-016	Phòng kỹ thuật chất lượng Đương Thành Nam - 0982322288				
16.	CPQN-2013-017	Tổ An toàn (thuộc Phòng Kỹ thuật chất lượng) Tel: 0243.8271914 Đỗ Quang Vũ (0968885140)				

**2020 – BẢNG THEO DÕI KHÁCH HÀNG BÁN QUỐC TẾ VÀ QUỐC NỘI**

Thứ tự	Nơi gửi	Mã khách hàng	Khách hàng	Giấy CD	Địa chỉ email sử dụng ấn phẩm	Tài khoản truy cập website		Tình trạng xử lý			Ghi chú
						Tên	Ngày khởi tạo	Ngày kích hoạt/ duy trì	Ngày nhận order	Ngày gửi debit note	
1.	Quốc nội	BAN-2011-001	<b>VPBV Japan Airlines Co.Ltd</b> Mr Saito Yuki Phòng 503, Lầu 5, Tòa nhà SCSC, 30 Phan Thúc Duyệt, phường 4, quận Tân Bình, TP Hồ Chí Minh Tel: +84 28 38488518, 0908366109 Fax: +84 28 3848 7086	2	yuki2.saito@jal.com; org.sgnkkw.jali@jal.com; org.hanckw.jali@jal.com; ht.hoan@jal.com;	japanairlinesHCM	2013.06.03	15.11.2017	17.11.2017	Ngày gửi hóa đơn: 24.11.2017 Ngày chuyển: AMDT01/18: AMDT02/18: AMDT03/18:	Mr. Ho Thanh Hoan (0903848023) <b>HOA DON</b> <b>Số 0000235</b> ngày 22.11.2017
2.	Quốc tế	BAN-2011-002	<b>AIR FRANCEDO.SO IV</b> Mr Olivier Dreo 45Rue de Paris FR-95747 Roissy CDG Cedex Tel: 01.4156.6524	0	mail.siar@airfrance.fr; mple@airfrance.fr; thtran4@airfrance.fr; vhanguyenl@airfrance.fr;	airfrance	2013.06.03	17.11.2017	23.11.2017	Ngày gửi hóa đơn: 06.02.2018 Ngày chuyển: AMDT01/18: AMDT02/18: AMDT03/18:	<b>HOA DON</b> <b>Số 0000343</b> ngày 31.01.2018
3.	Quốc nội	BAN-2011-006	<b>Jetstar Pacific Airlines</b> Nguyễn Thị Thu Vân (0907581197) 3 <sup>rd</sup> Floor, Vietnam Airlines Building, Tan Son Nhat International Airport, <b>Ho Chi Minh City</b> Tel: 028-3848-7170	0	van.nguyenthithu@jetstarpacific.com.vn; thaibinh@jetstarpacific.com.vn	jetstarHCM	2013.06.03	15.11.2017	17.11.2017	Ngày gửi hóa đơn: 14.12.2017 Ngày chuyển: AMDT01/18: AMDT02/18: AMDT03/18:	Nông Thái Bình (0907483559) <b>HOA DON</b> <b>Số 0000311</b> ngày 13.12.2017
4.	Quốc tế	BAN-2011-013	<b>Lufthansa Systems Poland Sp.z o.o.</b> Mr Tadeusz Kotajny Operations Support Department, AL.Grunwaldzka 415 80-309 Gdansk, Poland Tel: +48 58 3265 506 Fax: +48 58 3265 599	1	aip-admin@lhsystems.com; Tadeusz.Kotajny@LHsystems.com;	lufthansasystems	2013.06.03	22.11.2017	30.11.2017	Ngày gửi hóa đơn: 26.12.2017 Ngày chuyển : AMDT01/18: AMDT02/18: AMDT03/18:	<b>HOA DON</b> <b>Số 0000321</b> ngày 22.12.2017 (chung hóa đơn với BAN-2011-019)

## Mẫu theo dõi địa chỉ khách hàng bán (quốc tế và quốc nội)

**BAN-2011-003**  
Japan Airlines HCMC  
Mr. Ho Thanh Hoan (0903 848 023)  
4th Floor, Hotel Nikko Saigon,  
235 Nguyen Van Cu Street, District 1  
Ho Chi Minh city, Viet Nam  
Tel: +84 8 3848 8518 Fax: +84 8 3848 7088  
2/2

**BAN-2011-006** GUI TAY  
Tổng Công ty Hàng Không Việt Nam  
Phòng Kỹ thuật khai thác  
Trung tâm điều hành khai thác  
200 Nguyễn Sơn – Long Biên - Hà Nội  
Tel: +84-38732732, ext: 2201  
Fax: +84-38721767  
0/1

**BAN-2011-011**  
Malaysia Airlines Airport Office  
Mr. Trần Tùng (0903213920)  
2-W16B2, Tầng 2, Nhà ga hành khách T2,  
Sân bay quốc tế Nội Bài - Sóc Sơn - Hà Nội  
Tel: 04 35876629 Fax: 04 35876628  
1/1

**BAN-2011-018**  
British Airways PLC  
Mrs Brenda Sterwart,  
AIS Library  
Waterside HEBI, PO Box 365  
Hammondsworth, UB7 0GB  
United Kingdom,  
Tel: 44 0208513 1459 Fax: 44 0208 513 0443  
1/1

**BAN-2011-021**  
Cebu Pacific  
Mr Antonio C. Madridejos  
Cebu Pacific Building  
Domestic Road., Barangay121, Zone 20,  
Pasay City, Philippines  
Tel: +63 922 8501058 Fax: +632 851 1088  
1/1

**BAN-2011-025**  
Lufthansa Systems Poland Sp.z o.o.  
Operation Support Department, GDN AFYT  
Aleja Zwyciestwa 13A, 80-219 Gdansk  
Poland  
Fax: +48 58 3265 599  
1/1

## Mẫu theo dõi địa chỉ khách hàng trao đổi quốc tế

### TDQT-2011-001

Aeronautical Information Management Centre  
Air Traffic Control Building  
Civil Aviation Department Headquarters  
1 Tung Fai Road - Hong Kong International Airport  
Lantau, Hong Kong

Fax: +852 2910 1180 Phone: +852 2910 6252

P: 1 / CD: 1

### TDQT-2011-002

AIC Service  
ADA - Administration of Airports LTD  
Macau International Airport  
Taipa, Macao

AFTN Address: VMCCYNYX

Tel: +853 8898 2200 Fax: +853 2886 1145

P: 1 / CD: 1

### TDQT-2011-003

Air Traffic Services Division,  
Civil Aeronautics Administration  
340 Dunhua North Road, Taipei, Taiwan,  
10542, R.O.C.

AFS: RCTPYAYX

Tel: 886-2-23498118 Fax: 886-2-23496122

P: 2 / CD: 2

### TDQT-2011-004

Aeronautical Information Service Center  
Air Traffic Management Bureau/CAAC,  
Ms. Wangbaohong  
P.O.Box 2272, Shilike, Chaoyang District  
Beijing 100122, People's Republic Of China

Tel & Fax: (8610)67489229

P: 0 / CD: 4

### TDQT-2011-005

DIVISION DE INFORMACION AERONAUTICA

Fernando Sárraga,  
Oficina NOTAM Internacional  
Edificio Sistemas Centralizados  
Centro de Control de Madrid -  
Carretera de la Base s/n

28850 Torrejón de Ardoz - Madrid (ESPAÑA)

P: 1 / CD: 1

### TDQT-2011-006

Air Traffic Control, Flight Information Centre (FSC)  
Aeronautical Information Services (AIS)  
P.O. Box 75200

1117 ZT Schiphol Airport - The Netherlands

Tel: +31 20 4062315 Fax: +31 20 6484417

P: 1 / CD: 1

# MẪU THEO DÕI ĐỊA CHỈ KHÁCH HÀNG CẤP PHÁT QUỐC NỘI

<p><b>CPQN-2011-001</b> Phòng quản lý hoạt động bay Cục hàng không Việt Nam</p>	<p><b>GỬI TAY</b>  2/2</p>	<p><b>CPQN-2011-002</b> Phòng Quản lý điều hành bay, Bộ tham mưu/ Phòng không - Không quân Số 167, Trường Chinh, Thanh Xuân - Hà Nội Tel: 069.562254, 069.562081 Fax: 069 564018</p>	<p>1/1</p>
<p><b>CPQN-2011-003</b> Ban quản lý điều hành bay Sư đoàn Không quân 371 Xã Tiên Dược - Sóc Sơn - Hà Nội Tel: 069.871 254/ 069.871 253/ 069.871 252</p>	<p>1/1</p>	<p><b>CPQN-2011-004</b> Ban Quản lý điều hành bay Sư đoàn Không quân 372 Số 34, Nguyễn Hữu Thọ, quận Hải Châu, Thành phố Đà Nẵng Tel: 069.772214</p>	<p>1/1</p>
<p><b>CPQN-2011-005</b> Lê Tín / Lê Đình Tấn ( 0983 621 925 ) Trưởng trung tâm quản lý điều hành bay khu vực 3 Số 40/19 Đường Ấp Bắc - Phường 13 Quận Tân Bình - Thành phố Hồ Chí Minh Tel: 083.810.2038</p>	<p>1/1</p>	<p><b>CPQN-2011-006</b> Mr. Đặng Đức Long (0973240581) Ban Quản Lý Điều Hành Bay / Lữ Đoàn 918 Hòm Thư 3KC -2551-Long Biên - Hà Nội Tel: 069.577361 Máy nội bộ: 8498</p>	<p>1/1</p>

**TỜ TRÌNH****V/v: Phê duyệt danh sách trao đổi và cấp phát AIP/DAP năm 20...**

Kính gửi: Giám đốc

- Căn cứ nhu cầu trao đổi AIP giữa các quốc gia là thành viên của Tổ chức Hàng không dân dụng quốc tế (ICAO);
- Căn cứ nhu cầu sử dụng AIP Việt Nam/DAP Việt Nam để khai thác, bảo đảm an toàn hoạt động bay của các cơ quan, đơn vị liên quan (có các công văn đề xuất kèm theo).

Phòng AIP kính trình Giám đốc xem xét phê duyệt danh sách cấp phát AIP/DAP quốc nội và trao đổi AIP quốc tế để phòng thực hiện trong năm 20..., cụ thể như sau:

1. Danh sách cấp phát AIP/DAP quốc nội: gồm ..... bộ giấy, ..... bộ CD  
(danh sách chi tiết trong Phụ lục 1 kèm theo);
2. Danh sách trao đổi AIP quốc tế: gồm ..... bộ giấy, ..... bộ CD  
(danh sách chi tiết trong Phụ lục 2 kèm theo),.

Kính trình./.

**GIÁM ĐỐC  
PHÊ DUYỆT****TRƯỞNG PHÒNG****Nơi nhận:**

- Như trên;
- Phòng TC, VP;
- Lưu: AIP (...04b).

**PHỤ LỤC 1**  
**Danh sách cấp phát AIP/DAP quốc nội - Năm 20..**  
*(Kèm theo Tờ trình số /TTr-AIP ngày tháng năm 20..)*

Thứ tự	Hình thức gửi	Mã khách hàng	Khách hàng	Số lượng gửi AIP/DAP, ADMT, SUP, AIC	
				Giấy	CD
<b>Tổng công ty Hàng Không Việt Nam</b>					
1.	văn thư	CPQN-2011-001	Phòng Quản lý hoạt động bay	2	2
2.	văn thư	CPQN-2012-002	Phòng Vận tải hàng không	1	1
3.	văn thư	CPQN-2012-003	Phòng Tiêu chuẩn an toàn bay	1	1
4.	văn thư	CPQN-2012-004	Phòng Quản lý Cảng hàng không sân bay	1	1
5.	văn thư	CPQN-2013-005	Thanh tra - Cục Hàng không Việt Nam	1	1
<b>Quân đội</b>					
6.	bưu điện	CPQN-2011-006	Phòng Quản lý điều hành bay Bộ Tham mưu / Phòng không – Không quân Số 167 Trường Chinh, Thanh Xuân – Hà Nội Tel: 024.35.635.666	1	1
7.	bưu điện	CPQN-2011-008	Ban Quản lý điều hành bay Sư đoàn Không quân 371 Xã Tiên Dược – Sóc Sơn – Hà Nội Tel: 069.871 254/ 069.871 253/ 069.871 252 Fax: 0243.884.0552 Phùng Ngọc Quế (0974.124.920)	1	1
8.	bưu điện	CPQN-2011-009	Ban Quản lý điều hành bay Sư đoàn Không quân 372 Số 34, Nguyễn Hữu Thọ, Quận Hải Châu, TP Đà Nẵng Tel: 069.772214 A.Cảnh (098.223.7929)	1	1
9.	bưu điện	CPQN-2011-010	Trung tâm Quản lý điều hành bay khu vực 3/Sư đoàn 370 Số 40/19 đường Ấp Bắc – Phường 13 Quận Tân Bình – TP Hồ Chí Minh Tel: 0283.810.2038 Fax: 0283.844.0912 Lê Đình Tấn (0983.621.925)	1	1
10.	bưu điện	CPQN-2011-011	Ban Quản lý điều hành bay / Lữ đoàn 918 Hòm Thư: 3KC -2551- Long Biên - Hà Nội Tel: 069.577361 máy nội bộ 8498 Nguyễn Hải Anh (098.589.8099)	1	1
11.	bưu điện	CPQN-2012-012	Phòng Quân chủng - Cục Tác chiến Bộ Tổng tham mưu Số 1 Nguyễn Tri Phương – Ba Đình – Hà Nội Trần Quang Trình (0908.439.739)	1	1
<b>Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam</b>					
12.	văn thư	CPQN-2011-013	Tổng Giám đốc Đoàn Hữu Gia	0	1
13.			Phó Tổng Giám đốc Nguyễn Đình Công	0	1
14.			Phó Tổng Giám đốc Lê Quốc Khánh	1	1
15.			Ban Không lưu	1	1
16.			Ban QLDA ATCC/HAN	0	1
17.		CPQN-2013-014	Ban An toàn – An ninh	1	1
<b>Tổng số:</b>					



Số: /TTr- AIP

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

**TỜ TRÌNH**

**V/v: Cấp phát ấn phẩm Thông báo tin tức hàng không**

Kính gửi: Giám đốc

- Căn cứ trách nhiệm và quyền hạn của Phòng AIP theo Tài liệu hướng dẫn khai thác của Phòng AIP được ban hành theo Quyết định số ...../QĐ-CHK ngày .... Của Cục Hàng không Việt Nam;

- Căn cứ theo đề nghị của ....

Phòng AIP kính đề nghị Giám đốc phê duyệt cấp phát ...bộ AIP Việt Nam (kèm đĩa CD)/DAP Việt Nam và các ấn phẩm Thông báo tin tức hàng không liên quan cho địa chỉ sau:

...

Kính trình./.

**GIÁM ĐỐC  
PHÊ DUYỆT**

**TRƯỞNG PHÒNG**

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: AIP (...02b).

**2020 – BẢNG THEO DÕI KHÁCH HÀNG TRAO ĐỔI QUỐC TẾ**

Thứ tự	Nơi gửi	Mã khách hàng	Khách hàng	Giấy	CD	Địa chỉ email sử dụng ấn phẩm		Tài khoản truy cập website		Ghi chú
						Tên	Ngày khởi tạo	Tên	Ngày khởi tạo	
1.	Quốc tế	TDQT-2011-001	Jeppesen – USA TU NGÀY 13.8.2015 - ĐÃ MỞ ACCOUNT CHO KHÁCH HÀNG	0	0	<a href="mailto:Jeffrey.Gingras@jeppesen.com">Jeffrey.Gingras@jeppesen.com</a> ; <a href="mailto:GNS_G2G-1@jeppesen.com">GNS_G2G-1@jeppesen.com</a> ; <a href="mailto:John.emmerich@jeppesen.com">John.emmerich@jeppesen.com</a> ;	Jeppesen	13.8.2015		
2.	Quốc tế	TDQT-2011-002	Aeronautical Information Service Air Traffic Management Division, Civil Aviation Department, Air Traffic Control Complex, 1 Control Tower Road, Hong Kong International Airport, Hong Kong Fax: 852-2910 1180 Phone: 852-2910 6252	1	1	<a href="mailto:aic@cad.gov.hk">aic@cad.gov.hk</a> ; <a href="mailto:gcmise@cad.gov.hk">gcmise@cad.gov.hk</a> ;	aishongkong	03.6.2013	Nhan thong tin: 20.07.2011	
3.	Quốc nội	TDQT-2011-003	AIC Service ADA – Administration of Airports LTD Macao International Airport, Taipa, Macao AFTN: VMCMCNYX Tel: 853-8898 2200 Fax: 853-2886 1145	1	1	<a href="mailto:brendachoi@ada.com.mo">brendachoi@ada.com.mo</a> ; <a href="mailto:aicsupervisor@ada.com.mo">aicsupervisor@ada.com.mo</a> ;	aicmacao	03.6.2013		
4.	Quốc tế	TDQT-2011-004	Air Traffic Services Division, Civil Aeronautics Administration 340 Dunhua North Road, Taipei, Taiwan, 10542, People's Republic Of China AFS: RCTPYAYX Tel: 886-2-23496118 Fax: 886-2-23496122	2	2	<a href="mailto:ais@mail.caa.gov.tw">ais@mail.caa.gov.tw</a> ; <a href="mailto:yenlin@mail.caa.gov.tw">yenlin@mail.caa.gov.tw</a> ; <a href="mailto:eaip@mail.caa.gov.tw">eaip@mail.caa.gov.tw</a> ; <a href="mailto:flora@mail.caa.gov.tw">flora@mail.caa.gov.tw</a> ;	caataiwan	03.6.2013		
5.		TDQT-2011-005	Ms. Wang Bao Hong Aeronautical Information Service Center Air Traffic Management Bureau/CAAC. P.O.Box 2272. Shillhe,Chaoyang District Beijing 100122, People's Republic Of China Tel: 8610-67499229 Fax: 8610-67499229	0	4	<a href="mailto:aip@aischina.com">aip@aischina.com</a> ; <a href="mailto:mayulian@aischina.com">mayulian@aischina.com</a> ; <a href="mailto:wangbaohong@aischina.com">wangbaohong@aischina.com</a> ;	aischina			

Cv: 151/Tr-ĐHB – phòng ĐHB thêm 1 bộ AIP nữa

Nội dung	Giá trị	CD
Phó Giám đốc Hoàng Văn Đức	1	1
Trung tâm Thông báo hiệp đồng bay	2	2
Phòng nghiệp vụ bảo đảm hoạt động bay	1	1
Tổ an toàn	1	1
Văn phòng: tổ tổng hợp đối ngoại (để lưu)	1	1

nghepvudhb@gmail.com; hiepdongbay@gmail.com; diethanhbaygialam1@gmail.com;									
4	4	tansomhat@vnaic.vn ; aistansomhat@yahoo.com; anhtrang2910@yahoo.com; tranduyyen1963ais@gmail.com;	tansomhat@vnaic.vn; tranvantuyen; buingocanh; lankhai;	03/06/2013			03/06/2013		
	4	noif@vnaic.vn; huongais@gmail.com;	noif@vnaic.vn; buimaihuong;	03/06/2013 03/06/2013		01 bộ tại Kho AIP			

KHÔNG

NH