

BỘ CÔNG THƯƠNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 11335/QĐ-BCT

Hà Nội, ngày 15 tháng 12 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

VỀ VIỆC CÔNG BỐ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG HOẶC THAY THẾ/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ HỦY BỎ HOẶC BÀI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BỘ CÔNG THƯƠNG

BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG THƯƠNG

Căn cứ Nghị định số 95/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công Thương;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến Kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Xuất nhập khẩu và Vụ trưởng Vụ Pháp chế Bộ Công Thương,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung ban hành trong phạm vi liên quan của Thông tư số 42/2014/TT-BCT ngày 18 tháng 11 năm 2014 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 21/2010/TT-BCT ngày 17 tháng 5 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Công Thương thực hiện Quy tắc xuất xứ trong Hiệp định thương mại hàng hóa ASEAN.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Cục trưởng Cục Xuất nhập khẩu, Vụ trưởng Vụ Pháp chế và Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Bộ;
- Cục KSTTHC, Bộ Tư pháp;
- Sở Công Thương các tỉnh;
- Lưu: VT, PC, XNK (2).

Hồ Thị Kim Thoa

PHỤ LỤC

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH/SỬA ĐỔI, BỔ SUNG HOẶC THAY THẾ/BỊ HỦY BỎ HOẶC BÃI BỎ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ CÔNG THƯƠNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 11335/QĐ-BCT ngày 15 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)

Phần I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Cục Xuất nhập khẩu

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A. Thủ tục hành chính cấp trung ương					
1	B-BCT-236758-TT	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu D	Thông tư số 42/2014/TT-BCT ngày 18 tháng 11 năm 2014 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 21/2010/TT-BCT ngày 17 tháng 5 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Công Thương thực hiện Quy tắc xuất xứ trong Hiệp định thương mại hàng hoá ASEAN	Lưu thông hàng hóa trong nước và xuất khẩu, nhập khẩu	Cục Xuất nhập khẩu

Phần II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ CÔNG THƯƠNG

I. Thủ tục hành chính cấp Trung ương

1. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi mẫu D

a) Trình tự thực hiện:

- Thương nhân nộp hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu tại Tổ chức cấp C/O thuộc Bộ Công Thương (sau đây gọi tắt là Tổ chức cấp C/O);

- Thương nhân nộp trực tiếp hồ sơ đề nghị cấp C/O hoặc gửi hồ sơ qua bưu điện đến Tổ chức cấp C/O nơi thương nhân đã đăng ký hồ sơ thương nhân;

- Tổ chức cấp C/O kiểm tra xem bộ hồ sơ có hợp lệ hay không và thông báo cho thương nhân một trong các nội dung sau:

1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O;
 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể những chứng từ cần bổ sung);
 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này);
 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện một trong những trường hợp sau:
 - a) Người đề nghị cấp C/O chưa thực hiện việc đăng ký hồ sơ thương nhân;
 - b) Hồ sơ đề nghị cấp C/O không đúng như quy định tại Điều 9 (Thông tư số 06/2011/TT-BCT ngày 21/3/2011);
 - c) Người đề nghị cấp C/O chưa nộp chứng từ nợ từ lần cấp C/O trước đó;
 - d) Người đề nghị cấp C/O có gian lận về xuất xứ từ lần cấp C/O trước đó và vụ việc chưa được giải quyết xong;
 - e) Người đề nghị cấp C/O không cung cấp đầy đủ hồ sơ lưu trữ theo quy định để chứng minh xuất xứ hàng hoá khi Tổ chức cấp C/O tiến hành hậu kiểm xuất xứ hàng hoá;
 - f) Hồ sơ có mâu thuẫn về nội dung;
 - g) Mẫu C/O được khai bằng mực màu đỏ, viết tay, hoặc bị tẩy xoá, hoặc mờ không đọc được, hoặc được in bằng nhiều màu mực khác nhau;
 - h) Có căn cứ hợp pháp, rõ ràng chứng minh hàng hoá không có xuất xứ theo quy định của pháp luật.
- Cán bộ Tổ chức cấp C/O kiểm tra thêm, nhập dữ liệu vào hệ thống máy tính và trình người có thẩm quyền ký cấp C/O.
- Người có thẩm quyền của Tổ chức cấp C/O ký cấp C/O.
- Cán bộ Tổ chức cấp C/O đóng dấu, vào sổ và trả C/O cho thương nhân.
- Thương nhân có thể lựa chọn việc đề nghị cấp C/O qua mạng Internet theo quy định tại Chương IV của Thông tư số 06/2011/TT-BCT ngày 21/3/2011. Cụ thể:

1. Thương nhân thực hiện việc khai báo các dữ liệu theo yêu cầu qua hệ thống eCOSys tại trang thông tin điện tử www.ecosys.gov.vn trên cơ sở các thông tin xác thực, sẵn có trên hồ sơ đề nghị cấp C/O. Thương nhân ký điện tử và truyền những dữ liệu này đến Tổ chức cấp C/O.

2. Trong thời gian 1 ngày làm việc kể từ khi nhận được dữ liệu điện tử do thương nhân truyền đến, Tổ chức cấp C/O xem xét thông tin khai báo điện tử của thương nhân và thông báo cho thương nhân kết quả kiểm tra những thông tin này qua mạng Internet tại địa chỉ www.ecosvs.gov.vn. Thông báo thuộc một trong hai trường hợp sau:

a) Đồng ý cấp C/O trong trường hợp các thông tin khai báo điện tử của thương nhân phù hợp các quy định hiện hành;

b) Đề nghị thương nhân sửa đổi, bổ sung thông tin qua mạng Internet. Đề nghị sửa đổi, bổ sung này cần nêu rõ những lý do cụ thể về việc Tổ chức cấp C/O không chấp nhận khai báo của thương nhân, đồng thời nêu rõ những yêu cầu sửa đổi cụ thể để thương nhân dựa trên đó sửa đổi lại khai báo trên hệ thống eCOSys và truyền lại dữ liệu sửa đổi, bổ sung cho Tổ chức cấp C/O. Tổ chức cấp C/O chỉ thông báo đồng ý cấp C/O khi các thông tin khai báo điện tử của thương nhân hợp lệ.

3. Sau khi nhận được thông báo đồng ý cấp C/O của Tổ chức cấp C/O qua mạng Internet, thương nhân nộp bộ hồ sơ giấy đề nghị cấp C/O tại Tổ chức cấp C/O. Việc nộp hồ sơ có thể được tiến hành bằng cách nộp trực tiếp hoặc nộp qua bưu điện.

4. Sau khi tiếp nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức cấp C/O thực hiện theo các quy định tại Điều 11, Điều 12, Điều 13 (khoản 2, khoản 3, khoản 4) và Điều 14 Thông tư số 06/2011/TT-BCT ngày 21/3/2011.

5. Trong quá trình xem xét hồ sơ giấy, nếu phát hiện có sai sót, không hợp lệ, Tổ chức cấp C/O sẽ yêu cầu thương nhân sửa đổi, bổ sung. Thời gian cấp C/O sẽ được tính từ thời điểm tiếp nhận các chứng từ đã sửa đổi, bổ sung đầy đủ và hợp lệ.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở Tổ chức cấp C/O;
- Bưu điện;
- Internet (thương nhân khai điện tử cho hồ sơ đề nghị cấp C/O).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Hồ sơ đăng ký thương nhân gồm:

- Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (Phụ lục 1 Thông tư 06/2011/TT-BCT);
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của thương nhân (bản sao có dấu sao y bản chính);
- Giấy chứng nhận đăng ký mã số thuế (nếu có), (bản sao có dấu sao y bản chính);
- Danh mục các cơ sở sản xuất (nếu có) của thương nhân (Phụ lục 2 Thông tư 06/2011/TT-BCT).

2. Hồ sơ đề nghị cấp C/O bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp C/O được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ (Phụ lục 3 Thông tư 06/2011/TT-BCT);

b) *Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ (C/O) đã được khai hoàn chỉnh mặt trước (Phụ lục IIIa Thông tư 42/2014/TT-BCT);*

c) *Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ (C/O) đã được khai hoàn chỉnh mặt sau (Phụ lục IIIb Thông tư 42/2014/TT-BCT);*

d) Bản sao tờ khai hải quan đã hoàn thành thủ tục hải quan (có đóng dấu sao y bản chính của doanh nghiệp). Các trường hợp hàng xuất khẩu không phải khai báo tờ khai hải quan theo quy định của pháp luật sẽ không phải nộp bản sao tờ khai hải quan;

e) Bản sao hoá đơn thương mại (có đóng dấu sao y bản chính của thương nhân);

f) Bản sao vận tải đơn hoặc bản sao chứng từ vận tải tương đương (có đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn. Trường hợp cấp C/O giáp lưng cho cả lô hàng hoặc một phần lô hàng từ khu phi thuế quan vào thị trường trong nước, chứng từ này có thể không bắt buộc phải nộp nếu trên thực tế thương nhân không có;

g) Bản tính toán chi tiết hàm lượng giá trị khu vực (đối với tiêu chí hàm lượng giá trị khu vực); hoặc bản kê khai chi tiết mã HS của nguyên liệu đầu vào và mã HS của sản phẩm đầu ra (đối với tiêu chí chuyển đổi mã số hàng hoá hoặc tiêu chí công đoạn gia công chế biến cụ thể).

Trong trường hợp chưa có Tờ khai hải quan đã hoàn thành thủ tục hải quan và vận tải đơn (hoặc chứng từ tương đương vận tải đơn), người đề nghị cấp C/O có thể được nộp các chứng từ này nhưng không quá mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày được cấp C/O.

Đối với thương nhân đề nghị cấp C/O lần đầu, hoặc sản phẩm mới xuất khẩu lần đầu ngoài các chứng từ nêu trên, nếu xét thấy cần thiết, Tổ chức cấp C/O có thể yêu cầu người đề nghị cấp C/O nộp thêm các tài liệu, chứng từ sau dưới dạng bản sao có đóng dấu sao y bản chính của thương nhân:

a) Quy trình sản xuất ra hàng hoá;

b) Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên liệu, phụ liệu dùng để sản xuất ra hàng hoá xuất khẩu (trong trường hợp có sử dụng nguyên liệu, phụ liệu nhập khẩu trong quá trình sản xuất);

c) Hợp đồng mua bán hoặc hoá đơn giá trị gia tăng mua bán nguyên liệu phụ liệu trong nước (trong trường hợp có sử dụng nguyên liệu, phụ liệu mua trong nước trong quá trình sản xuất);

d) Xác nhận của người bán hoặc xác nhận của chính quyền địa phương nơi sản xuất ra nguyên liệu, hàng hoá (trong trường hợp sử dụng nguyên liệu, hàng hoá mua trong nước trong quá trình sản xuất) trong trường hợp không có những chứng từ nêu tại điểm c khoản 2 điều này;

e) Giấy phép xuất khẩu (nếu có);

f) Chứng từ, tài liệu cần thiết khác.

* Trong trường hợp hàng hóa xuất khẩu gửi kho ngoại quan, ngoài các chứng từ, tài liệu quy định Điều 9 Thông tư số 06/2011/TT-BCT ngày 21 tháng 3 năm 2011, người đề nghị cấp C/O nộp thêm các chứng từ, tài liệu sau:

- Tờ khai hàng hóa nhập, xuất kho ngoại quan có xác nhận hàng đến cửa khẩu xuất của cơ quan Hải quan và phiếu xuất kho: 01 (một) bản sao đóng dấu sao y bản chính của thương nhân;

- Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận ký giữa thương nhân Việt Nam với khách hàng nước ngoài gửi hàng tại kho ngoại quan, trong đó có quy định thương nhân Việt Nam giao hàng cho người nhập khẩu ở nước có Hiệp định Thương mại tự do với Việt Nam: 01 (một) bản sao có xác nhận và đóng dấu sao y bản chính của thương nhân; hoặc

- Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận ký giữa khách hàng nước ngoài gửi hàng tại kho ngoại quan với người nhập khẩu tại nước có Hiệp định Thương mại tự do với Việt Nam, trong đó có quy định thương nhân Việt Nam giao hàng cho người nhập khẩu: 01 (một) bản sao có xác nhận và đóng dấu sao y bản chính của thương nhân.

* Đối với các thương nhân tham gia eCOSys, người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O sẽ kê khai các dữ liệu qua hệ thống eCOSys, ký điện tử và truyền tự động tới Tổ chức cấp C/O. Sau khi kiểm tra hồ sơ trên hệ thống eCOSys, nếu chấp thuận cấp C/O, Tổ chức cấp C/O sẽ thông báo qua hệ thống eCOSys cho thương nhân đến nộp hồ sơ đầy đủ bằng giấy cho Tổ chức cấp C/O để đối chiếu trước khi cấp C/O.

Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d) Thời hạn giải quyết:

- Không quá 4 giờ làm việc kể từ thời điểm người đề nghị cấp C/O nộp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ đối với trường hợp xuất khẩu qua đường hàng không;

- Không quá 8 giờ làm việc kể từ thời điểm người đề nghị cấp C/O nộp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ đối với trường hợp xuất khẩu bằng các phương tiện khác;

- Đối với trường hợp thương nhân nộp hồ sơ qua bưu điện, thời gian cấp C/O là 1 ngày làm việc kể từ ngày nhận ghi trên bì thư.

- Hồ sơ đề nghị cấp C/O khai báo qua hệ thống mạng Internet được xem xét giải quyết trước các hồ sơ đề nghị cấp C/O được nộp trực tiếp hoặc được gửi qua đường bưu điện tới Tổ chức cấp C/O. Trường hợp chậm nhất cũng không quá 4 giờ làm việc kể từ khi Tổ chức cấp C/O nhận được hồ sơ bằng giấy đầy đủ và hợp lệ của thương nhân theo quy định hiện hành.

- Tổ chức cấp C/O có thể tiến hành kiểm tra tại nơi sản xuất trong trường hợp có căn cứ rõ ràng cho thấy việc kiểm tra trên hồ sơ là chưa đủ để cấp C/O hoặc phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật đối với các C/O đã cấp trước đó. Thời hạn xử lý việc cấp C/O đối với trường hợp này không quá 5 ngày làm việc kể từ ngày người đề nghị cấp nộp hồ sơ đầy đủ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Cá nhân;
- Tổ chức.

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Công Thương
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Cục Xuất nhập khẩu – Bộ Công Thương
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổ chức cấp C/O ưu đãi
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Tổng cục Hải quan

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận

h) Lệ phí : không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (Phụ lục 1 Thông tư 06/2011/TT-BCT ngày 21/3/2011);
- Danh mục các cơ sở sản xuất (nếu có) của thương nhân (Phụ lục 2 Thông tư 06/2011/TT-BCT ngày 21/3/2011);
- Đơn đề nghị cấp C/O (Phụ lục 3 Thông tư 06/2011/TT-BCT ngày 21/3/2011);
- *Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ (C/O) đã được khai hoàn chỉnh mặt trước (Phụ lục IIIa Thông tư 42/2014/TT-BCT);*
- *Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ (C/O) đã được khai hoàn chỉnh mặt sau (Phụ lục IIIb Thông tư 42/2014/TT-BCT);*

j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính : Không

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 19/2006/NĐ-CP ngày 20/2/2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về xuất xứ hàng hoá;
- Thông tư số 21/2010/TT-BCT ngày 17 tháng 5 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Công Thương thực hiện Quy tắc xuất xứ trong Hiệp định thương mại hàng hoá ASEAN;
- Thông tư số 06/2011/TT-BCT ngày 21/3/2011 của Bộ Công Thương Quy định thủ tục Cấp giấy chứng xuất xứ hàng hoá ưu đãi;

- Thông tư số 01/2013/TT-BCT ngày 03/01/2013 của Bộ Công Thương Sửa đổi, bổ sung Thông tư số 06/2011/TT-BCT ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Bộ Công Thương quy định thủ tục cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa ưu đãi;

- *Thông tư số 42/2014/TT-BCT ngày 18 tháng 11 năm 2014 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 21/2010/TT-BCT ngày 17 tháng 5 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Công Thương thực hiện Quy tắc xuất xứ trong Hiệp định thương mại hàng hoá ASEAN;*

- Hiệp định thương mại hàng hoá ASEAN ký ngày 26 tháng 02 năm 2009 tại Hội nghị cấp cao lần thứ 14, tại Cha-am, Thái Lan giữa các nước thành viên Hiệp hội các quốc gia Đông Nam Á;

Ghi chú: “Phần chữ in nghiêng không bôi đậm là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế”



PHỤ LỤC II

CÁC BIỂU MẪU

Mẫu số 1: Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ (C/O) đã được khai hoàn chỉnh mặt trước

Mẫu số 2: Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ (C/O) đã được khai hoàn chỉnh mặt sau

Mẫu số 1: Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ (C/O) đã được khai hoàn chỉnh mặt trước

Phụ lục III

MẪU C/O MẪU D

(Ban hành kèm theo Thông tư số 42/2014/TT-BCT ngày 18 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 21/2010/TT-BCT)

Original (Duplicate/Triplicate)

1. Goods consigned from (Exporter's business name, address, country)	Reference No. ASEAN TRADE IN GOODS AGREEMENT/ ASEAN INDUSTRIAL COOPERATION SCHEME CERTIFICATE OF ORIGIN (Combined Declaration and Certificate) FORM D
2. Goods consigned to (Consignee's name, address, country)	Issued in _____ (Country) See Overleaf Notes
3. Means of transport and route (as far as known)	4. For Official Use ☐ Preferential Treatment Given Under ASEAN Trade in Goods Agreement _____
Departure date	☐ Preferential Treatment Given Under ASEAN Industrial Cooperation Scheme

Vessel's name/Aircraft etc.		☐ Preferential Treatment Not Given (Please state reason/s) Signature of Authorised Signatory of the Importing Country			
Port of Discharge					
5. Item number	6. Marks and numbers on packages	7. Number and type of packages, description of goods (including quantity where appropriate and HS number of the importing country)	8. Origin criterion (see Overleaf Notes)	9. Gross weight or other quantity and value (FOB) where RVC is applied	10. Number and date of invoices
11. Declaration by the exporter The undersigned hereby declares that the above details and statement are correct; that all the goods were produced in (Country) and that they comply with the origin requirements specified for these goods in the ASEAN Trade in Goods Agreement for the goods exported to 				12. Certification It is hereby certified, on the basis of control carried out, that the declaration by the exporter is correct.	

(Importing Country)	
Place and date, signature of authorised signatory	Place and date, signature and stamp of certifying authority
13 ☐ Third Country Invoicing Exhibition ☐ ☐ Accumulation ☐ De Minimis ☐ Back-to-Back CO Retroactively ☐ Issued ☐ Partial Cumulation	

Mẫu số 2: Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ (C/O) đã được khai hoàn chỉnh mặt sau
OVERLEAF NOTES

1. Member States which accept this form for the purpose of preferential treatment under the ASEAN Trade in Goods Agreement (ATIGA) or the ASEAN Industrial Cooperation (AICO) Scheme:

BRUNEI DARUSSALAM	CAMBODIA	INDONESIA
LAO PDR	MALAYSIA	MYANMAR
PHILIPPINES	SINGAPORE	THAILAND
VIETNAM		

2. CONDITIONS: The main conditions for admission to the preferential treatment under the ATIGA or the AICO Scheme are that goods sent to any Member States listed above must:

- (i) fall within a description of products eligible for concessions in the country of destination;
- (ii) comply with the consignment conditions in accordance with Article 32 (Direct Consignment) of Chapter 3 of the ATIGA; and
- (iii) comply with the origin criteria set out in Chapter 3 of the ATIGA.

3. ORIGIN CRITERIA: For goods that meet the origin criteria, the exporter and/or producer must indicate in Box 8 of this Form, the origin criteria met, in the manner shown in the following table:

Circumstances of production or manufacture in the first country named in Box 11 of this form	Insert in Box 8
(a) Goods wholly obtained or produced in the exporting Member State satisfying Article 27 (Wholly Obtained) of the ATIGA	“WO”
(b) Goods satisfying Article 28 (Non-wholly obtained) of the ATIGA ☐ Regional Value Content ☐ Change in Tariff Classification ☐ Specific Processes ☐ Combination Criteria	Percentage of Regional Value Content, example “40%” The actual CTC rule, example “CC” or “CTH” or “CTSH” “SP” The actual combination criterion, example “CTSH + 35%”
(c) Goods satisfying paragraph 2 of Article 30 (Partial Cumulation) of the ATIGA	“PC x%”, where x would be the percentage of Regional Value Content of less than 40%, example “PC 25%”

4. EACH ARTICLE MUST QUALIFY: It should be noted that all the goods in a consignment must qualify separately in their own right. This is of particular relevance when similar articles of different sizes or spare parts are sent.

5. DESCRIPTION OF PRODUCTS: The description of products must be sufficiently detailed to enable the products to be identified by the Customs Officers examining them. Name of manufacturer and any trade mark shall also be specified.

6. HARMONISED SYSTEM NUMBER: The Harmonised System number shall be that of in ASEAN Harmonised Tariff Nomenclature (AHTN) Code of the importing Member State.

7. EXPORTER: The term “Exporter” in Box 11 may include the manufacturer or the producer.

8. FOR OFFICIAL USE: The Customs Authority of the importing Member State must indicate (Ö) in the relevant boxes in column 4 whether or not preferential treatment is accorded.

9. MULTIPLE ITEMS: For multiple items declared in the same Form D, if preferential treatment is not granted to any of the items, this is also to be indicated accordingly in box 4 and the item number circled or marked appropriately in box 5.

10. THIRD COUNTRY INVOICING: In cases where invoices are issued by a third country, “the Third Country Invoicing” box should be ticked (✓) and such information as name and country of the company issuing the invoice shall be indicated in box 7.

11. BACK-TO-BACK CERTIFICATE OF ORIGIN: In cases of Back-to-Back CO, in accordance with Rule 11 (Back-to-back CO) of Annex 8 of the ATIGA, the “Back-to-Back CO” box should be ticked (✓).

12. EXHIBITIONS: In cases where goods are sent from the exporting Member State for exhibition in another country and sold during or after the exhibition for importation into a Member State, in accordance with Rule 22 of Annex 8 of the ATIGA, the “Exhibitions” box should be ticked (✓) and the name and address of the exhibition indicated in box 2.

13. ISSUED RETROACTIVELY: In exceptional cases, due to involuntary errors or omissions or other valid causes, the Certificate of Origin (Form D) may be issued retroactively, in accordance with paragraph 2 of Rule 10 of Annex 8 of the ATIGA, the “Issued Retroactively” box should be ticked (✓).

14. ACCUMULATION: In cases where goods originating in a Member State are used in another Member State as materials for finished goods, in accordance with paragraph 1 of Article 30 of the ATIGA, the “Accumulation” box should be ticked (✓).

15. PARTIAL CUMULATION (PC): If the Regional Value Content of the material is less than forty percent (40%), the Certificate of Origin (Form D) may be issued for cumulation purposes, in accordance with paragraph 2 of Article 30 of the ATIGA, the “Partial Cumulation” box should be ticked (✓).

16. DE MINIMIS: If a good that does not undergo the required change in tariff classification does not exceed ten percent (10%) of the FOB value, in accordance with Article 33 of the ATIGA, the “De Minimis” box should be ticked (✓).