

Số: **4965** /QĐ-BCT

Hà Nội, ngày **28** tháng 8 năm 2012

CỤC CN ĐỊA PHƯƠNG	
ĐẾN	Số: 860
	Ngày: 28/8/12
Chuyển:	Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương
Lưu:	

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương

BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG THƯƠNG

Căn cứ Nghị định số 189/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công Thương và Nghị định số 44/2011/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Điều 3, Nghị định số 189/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2007 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;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Xuất Nhập khẩu và Chánh Văn phòng Bộ Công Thương,

QUYẾT ĐỊNH:

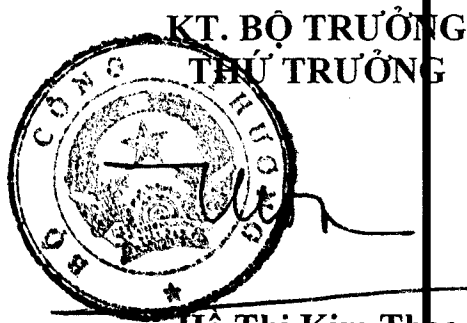
Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới ban hành (Phụ lục kèm theo) thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương.

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

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng;
- Cục Kiểm soát thủ tục hành chính;
- Lưu: VT, VP(KSTT), Vụ XNK.



Hồ Thị Kim Thoa

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA
BỘ CÔNG THƯƠNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4965/QĐ-BCT ngày 28 tháng 8 năm
2012 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
Thủ tục hành chính cấp trung ương			
	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi Mẫu AANZ	Lưu thông hàng hóa trong nước và xuất khẩu, nhập khẩu	Bộ Công Thương

**PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA
BỘ CÔNG THƯƠNG**

Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi Mẫu AANZ

Trình tự thực hiện:

- Thương nhân đăng ký hồ sơ thương nhân tại Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu khu vực thuộc Bộ Công Thương (sau đây gọi tắt là PQLXNK);
- Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O tại PQLXNK;
- PQLXNK kiểm tra xem bộ hồ sơ có hợp lệ hay không và thông báo ngay cho thương nhân về một trong trường hợp 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 theo quy định tại Điều 5 Thông tư 33/2009/TT-BCT;
 - b) Hồ sơ đề nghị cấp C/O không chính xác, không đầy đủ như quy định tại Điều 6 Thông tư 33/2009/TT-BCT;

c) Người đề nghị cấp C/O chưa nộp chứng từ nợ theo quy định tại Điều 6 Thông tư 33/2009/TT-BCT;

d) Hồ sơ có mâu thuẫn về nội dung;

đ) Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O không đúng nơi đã đăng ký hồ sơ thương nhân;

e) Mẫu C/O khai bằng chữ viết tay, hoặc bị tẩy xóa, hoặc mờ không đọc được, hoặc được in bằng nhiều màu mực;

g) Có căn cứ hợp pháp chứng minh hàng hoá không có xuất xứ theo quy định của Thông tư này hoặc người đề nghị cấp C/O có hành vi gian dối, thiếu trung thực trong việc chứng minh nguồn gốc xuất xứ của hàng hoá.

- Cán bộ PQLXNK 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 PQLXNK ký cấp C/O.

- Cán bộ PQLXNK đóng dấu, vào sổ và trả C/O cho thương nhân.

*** Hệ thống cấp C/O qua mạng (eCOSys)**

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.

Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở các Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu khu vực

- Bưu điện

- Internet

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

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;

- 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 (bản sao có dấu sao y bản chính);

- Danh mục các cơ sở sản xuất (nếu có) của thương nhân.

2. Hồ sơ đề nghị cấp C/O

Hồ sơ đề nghị cấp C/O bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp C/O (Phụ lục 7) được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ như hướng dẫn tại Phụ lục 6;

b) Mẫu C/O (Phụ lục 5) đã được khai hoàn chỉnh;

c) Tờ khai hải quan đã hoàn thành thủ tục hải quan. Các trường hợp hàng xuất khẩu không phải khai báo Tờ khai hải quan theo quy định của pháp luật sẽ không phải nộp Tờ khai hải quan (bản sao có chữ ký và đóng dấu xác nhận sao y bản chính của người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền của thương nhân, bản chính có thể được Tổ chức cấp C/O yêu cầu cung cấp để đối chiếu nếu thấy cần thiết).

d) Hoá đơn thương mại (bản sao có chữ ký và đóng dấu xác nhận sao y bản chính của người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền của thương nhân, bản chính có thể được Tổ chức cấp C/O yêu cầu cung cấp để đối chiếu nếu thấy cần thiết).

đ) Vận tải đơn hoặc chứng từ vận tải tương đương 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 (bản sao có chữ ký và đóng dấu xác nhận sao y bản chính của người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền của thương nhân, bản chính có thể được Tổ chức cấp C/O yêu cầu cung cấp để đối chiếu nếu thấy cần thiết).

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 nợ các chứng từ này nhưng không quá mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày được cấp C/O.

Nếu xét thấy cần thiết, Tổ chức cấp C/O có thể yêu cầu người đề nghị cấp C/O cung cấp thêm các chứng từ liên quan đến hàng hoá xuất khẩu như: Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên liệu, phụ liệu; giấy phép xuất khẩu (nếu có); hợp đồng mua bán; hóa đơn giá trị gia tăng mua bán nguyên liệu, phụ liệu trong nước; mẫu nguyên liệu, phụ liệu hoặc mẫu hàng hoá xuất khẩu; bản mô tả quy trình sản xuất ra hàng hoá với chi tiết mã HS của nguyên liệu đầu vào và chi tiết mã HS của hàng hoá (đối với tiêu chí chuyển đổi mã số hàng hóa hoặc tiêu chí công đoạn gia công chế biến cụ thể); bản tính toán hàm lượng giá trị khu vực (đối với tiêu chí hàm lượng giá trị khu vực); và các chứng từ khác để chứng minh xuất xứ của hàng hoá xuất khẩu (bản sao có chữ ký và đóng dấu xác nhận sao y bản chính của người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền của thương nhân, bản chính có thể được Tổ chức cấp C/O yêu cầu cung cấp để đối chiếu nếu thấy cần thiết).

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)

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.
- 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.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Cá nhân
- Tổ chức

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Công Thương
- b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu khu vực
- c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu khu vực

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

Lệ phí : không

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);

- Danh mục các cơ sở sản xuất (nếu có) của thương nhân (Phụ lục 2);
- Đơn đề nghị cấp C/O (Phụ lục 3);
- Mẫu C/O mặt trước (Phụ lục 5);
- Mẫu C/O mặt sau (Phụ lục 5).

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

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 33/2009/TT-BCT ngày 11/11/2009 thực hiện quy tắc xuất xứ trong Hiệp định thương mại hàng hóa ASEAN-Úc-Niu di lân.
- Thông tư số 06/2011/TT-BCT ngày 21/3/2011
- Hiệp định thành lập khu vực thương mại tự do ASEAN-Úc-Niu di lân ký ngày 27 tháng 02 năm 2009 tại Hội nghị cấp cao lần thứ 14, tại Thái Lan giữa các nước thành viên Hiệp hội các quốc gia Đông Nam Á với Úc và Niu di lân;

Phụ lục 1

**ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN KÝ
ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O VÀ MẪU CON DẤU CỦA THƯƠNG NHÂN**
(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2011/TT-BCT ngày 21 tháng 5 năm
2011 của Bộ Công Thương quy định thủ tục cấp Giấy chứng nhận
xuất xứ hàng hoá ưu đãi)

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi (tên của Tổ chức cấp C/O)

Công ty: (tên doanh nghiệp)

Địa chỉ: (địa chỉ của doanh nghiệp)

1. Đề nghị được đăng ký các cá nhân của doanh nghiệp có tên, mẫu chữ ký và dấu dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Mẫu chữ ký	Mẫu dấu

có thẩm quyền hoặc được ủy quyền ký trên Đơn đề nghị cấp Mẫu C/O.

2. Đăng ký các cá nhân có tên dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức danh	Phòng (Công ty)	Số Chứng minh thư

được ủy quyền tới liên hệ cấp C/O tại ... (tên của Tổ chức cấp C/O).

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký, ủy quyền này.

CÔNG TY

(Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp)

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 2

DANH MỤC CÁC CƠ SỞ SẢN XUẤT CỦA THƯƠNG NHÂN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2011/TT-BCT ngày 21 tháng 5 năm 2011 của Bộ Công Thương quy định thủ tục cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá ưu đãi)

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi: (tên của Tổ chức cấp C/O)

Công ty: (tên doanh nghiệp)

Địa chỉ: (địa chỉ của doanh nghiệp)

Đề nghị được đăng ký các cơ sở sản xuất hàng xuất khẩu của doanh nghiệp chúng tôi như sau:

TT	Tên, địa chỉ, điện thoại, fax của cơ sở	Phụ trách cơ sở	Diện tích nhà xưởng	Mặt hàng sản xuất để xuất khẩu (ghi riêng từng dòng cho mỗi mặt hàng)			
				Tên hàng	Số lượng công nhân	Số lượng máy móc	Công suất theo tháng

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký này.

CÔNG TY

(Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp)

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 3

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O

(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2011/TT-BCT ngày 21 tháng 5 năm 2011 của Bộ Công Thương quy định thủ tục cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá ưu đãi)

1. Mã số thuế của doanh nghiệp		Số C/O:		
2. Kính gửi: (Tổ chức cấp C/O).....		ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O Mẫu		
		Đã đăng ký Hồ sơ thương nhân tại		
	 vào ngày		
3. Hình thức cấp (đánh (√) vào ô thích hợp)				
<input type="checkbox"/> Cấp C/O		<input type="checkbox"/> C/O giáp lưng		
<input type="checkbox"/> Cấp lại C/O (do mất cấp, thất lạc hoặc hư hỏng)		<input type="checkbox"/> C/O có hoá đơn do nước thứ ba phát hành		
4. Bộ hồ sơ đề nghị cấp C/O:				
- Mẫu C/O đã khai hoàn chỉnh <input type="checkbox"/>		- Hóa đơn mua bán nguyên liệu trong nước <input type="checkbox"/>		
- Tờ khai hải quan <input type="checkbox"/>		- Hợp đồng mua bán <input type="checkbox"/>		
- Hóa đơn thương mại <input type="checkbox"/>		- Bảng tính toán hàm lượng giá trị khu vực <input type="checkbox"/>		
- Vận tải đơn/chứng từ tương đương <input type="checkbox"/>		- Bản mô tả quy trình sản xuất ra sản phẩm <input type="checkbox"/>		
- Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên liệu <input type="checkbox"/>		- Các chứng từ khác..... <input type="checkbox"/>		
- Giấy phép xuất khẩu <input type="checkbox"/>				
5. Người xuất khẩu (tên tiếng Việt):.....		6. Người sản xuất (tên tiếng Việt):.....		
- Tên tiếng Anh:		- Tên tiếng Anh:		
- Địa chỉ:		- Địa chỉ:		
- Điện thoại:, Fax:, Email:.....		- Điện thoại:, Fax:, Email:.....		
7. Người nhập khẩu/ Người mua (tên tiếng Việt):				
- Tên tiếng Anh:				
- Địa chỉ:				
- Điện thoại:, Fax:, Email:.....				
8. Mã HS (8 số)	9. Mô tả hàng hóa (tiếng Việt và tiếng Anh)	10. Tiêu chí xuất xứ và các yếu tố khác	11. Số lượng	12. Trị giá FOB (USD)*
		(Ghi như hướng dẫn tại mặt sau của C/O)		
13. Số Invoice:..... Ngày:/..../.....	14. Nước nhập khẩu:	15. Số vận đơn:..... Ngày:/..../.....	16. Số và ngày Tờ khai Hải quan xuất khẩu và những khai báo khác (nếu có):	
17. Ghi chú của Tổ chức cấp C/O:		18. Doanh nghiệp chúng tôi xin cam đoan lô hàng nói trên được khai báo chính xác, đúng sự thực và phù hợp với các quy định về xuất xứ hàng hóa hiện hành. Chúng tôi xin chịu mọi trách nhiệm về lời khai trước pháp luật.		
- Người kiểm tra:		Làm tại.....ngày.....tháng.....năm..... (Ký tên, ghi rõ chức vụ và đóng dấu)		
- Người ký:				
- Người trả:				
- Đề nghị đóng:				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Đóng dấu (đồng ý cấp) <input type="checkbox"/> ▪ Đóng dấu "Issued retroactively" <input type="checkbox"/> ▪ Đóng dấu "Certified true copy" <input type="checkbox"/> 				

*Trong trường hợp trị giá ghi trên hợp đồng xuất khẩu không tính bằng USD, doanh nghiệp phải quy đổi trị giá đó sang USD khi khai trên Đơn này Việc khai trên Đơn này không ảnh hưởng đến việc ghi trị giá của hợp đồng trên C/O.

PHỤ LỤC 5

MẪU C/O MẪU AANZ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 33/2009/TT-BCT ngày 11 tháng 11 năm 2009 của Bộ Công Thương thực hiện Quy tắc xuất xứ thuộc Hiệp định thành lập khu vực thương mại tự do ASEAN-Úc- Niu di lân)

1. Goods Consigned from (Exporter's name, address and country)			Certificate No.		Form AANZ
2. Goods Consigned to (Importer's/ Consignee's name, address, country)			<p align="center">AGREEMENT ESTABLISHING THE ASEAN – AUSTRALIA – NEW ZEALAND FREE TRADE AREA (AANZFTA)</p> <p align="center">CERTIFICATE OF ORIGIN (Combined Declaration and Certificate)</p> <p align="center">Issued in (Country) (see Overleaf Notes)</p>		
3. Means of transport and route (if known) Shipment Date: Vessel's name/Aircraft etc.: Port of Discharge:					
4. For Official Use <input type="checkbox"/> Preferential Treatment Given Under AANZFTA <input type="checkbox"/> Preferential Treatment Not Given (Please state reason/s) Signature of Authorised Signatory of the Importing Country					
5. Item number	6. Marks and numbers on packages	7. Number and kind of packages; description of goods including HS Code (6 digits) and brand name (if applicable)	8. Origin Conferring Criterion (see Overleaf Notes)	9. Quantity (Gross weight or other measurement), and value (FOB) (see Overleaf Notes)	10. Invoice number(s) and date of invoice(s)
11. Declaration by the exporter The undersigned hereby declares that the above details and statements are correct; that all the goods were produced in (country) and that they comply with the rules of origin, as provided in Chapter 3 of the Agreement Establishing the ASEAN-Australia-New Zealand Free Trade Area for the goods exported to (importing country) Place and date, name, signature and company of authorised signatory			12. Certification On the basis of control carried out, it is hereby certified that the information herein is correct and that the goods described comply with the origin requirements specified in the Agreement Establishing the ASEAN-Australia-New Zealand Free Trade Area. Place and date, signature and stamp of Authorised Issuing Authority/ Body		
13. <input type="checkbox"/> Back-to-back Certificate of Origin <input type="checkbox"/> De Minimis			<input type="checkbox"/> Subject of third-party invoice <input type="checkbox"/> Accumulation		<input type="checkbox"/> Issued retroactively

OVERLEAF NOTES

1. Countries which accept this form for the purpose of preferential treatment under the Agreement Establishing the ASEAN-Australia-New Zealand Free Trade Area (the Agreement):
- | | | | | | |
|-----------|-------------------|-------------|-----------|----------|----------|
| Australia | Brunei Darussalam | Cambodia | Indonesia | Lao PDR | Malaysia |
| Myanmar | New Zealand | Philippines | Singapore | Thailand | Viet Nam |
- (hereinafter individually referred to as a Party)

2. **CONDITIONS:** To be eligible for the preferential treatment under the AANZFTA, goods must:
- Fall within a description of products eligible for concessions in the importing Party;
 - Comply with all relevant provisions of Chapter 3 (Rules of Origin) of the Agreement.
3. **EXPORTER AND CONSIGNEE:** Details of the exporter of the goods (including name, address and country) and consignee (name and address) must be provided in Box 1 and Box 2, respectively.
4. **DESCRIPTION OF GOODS:** The description of each good in Box 7 must include the Harmonized Commodity Description and Coding System (HS) subheading at the 6-digit level of the exported product, and if applicable, product name and brand name. This information should be sufficiently detailed to enable the products to be identified by the customs officer examining them.
5. **ORIGIN CRITERIA:** For the goods that meet the origin criteria, the exporter should 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 country named in Box 11 of this form:	Insert in Box 8
(a) Goods wholly produced or obtained satisfying Article 2.1(a) of the Agreement	WO
(b) Goods produced entirely satisfying Article 2.1(c) of the Agreement	PE
(c) Not wholly produced or obtained in a Party, provided that the goods satisfy Article 4.1(a) of the Agreement	RVC
(d) Not wholly produced or obtained in a Party, provided that the goods satisfy Article 4.1(b) of the Agreement	CTH
(e) Not wholly produced or obtained in a Party, provided that the goods satisfy Article 4.2, i.e., if the good is specified in Annex 2, all the product specific requirements listed have been met: <ul style="list-style-type: none"> - Change in Tariff Classification - Regional Value Content - Other, including a Specific Manufacturing or Processing Operation or a CTC or RVC requirement combined with an additional requirement 	PSR(CTC) PSR(RVC) PSR(Other)

6. **EACH GOOD CLAIMING PREFERENTIAL TARIFF TREATMENT MUST QUALIFY IN ITS OWN RIGHT:** 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 exported.
7. **FOB VALUE:**
- An exporter from an ASEAN Member State must provide in Box 9 the FOB value of the goods
 - An exporter from Australia or New Zealand can complete either Box 9 or provide a separate "Exporter Declaration" stating the FOB value of the goods.
1. **INVOICES:** Indicate the invoice number and date for each item. The invoice should be the one issued for the importation of the good into the importing Party.
9. **SUBJECT OF THIRD PARTY INVOICE:** In case where invoices are issued by a third country, in accordance with Rule 22 of the Operational Certification Procedures, the "SUBJECT OF THIRD-PARTY INVOICE" box in Box 13 should be ticked (✓). The number of invoices issued by the manufacturers or the exporters and the number of invoice issued by the trader (if known) for the importation of goods into the importing Party should be indicated in Box 10.
10. **BACK-TO-BACK CERTIFICATE OF ORIGIN:** In the case of a back-to-back certificate of origin issued in accordance with paragraph 3 of Rule 10 of the Operational Certification Procedures, the back-to-back certificate of origin in Box 13 should be ticked (✓).
11. **CERTIFIED TRUE COPY:** In case of a certified true copy, the words "CERTIFIED TRUE COPY" should be written or stamped on Box 12 of the Certificate with the date of issuance of the copy in accordance with Rule 11 of the Operational Certification Procedures.
12. **FOR OFFICIAL USE:** The Customs Authority of the Importing Party must indicate (✓) in the relevant boxes in Box 4 whether or not preferential tariff treatment is accorded.
13. **BOX 13:** The items in Box 13 should be ticked (✓), as appropriate, in those cases where such items are relevant to the goods covered by the Certificate.