

BỘ CÔNG THƯƠNG
Số: 12/2009/TT-BCT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 22 tháng 5 năm 2009

THÔNG TƯ

Thực hiện Quy tắc xuất xứ trong Hiệp định thương mại hàng hoá ASEAN

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;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 19/2006/NĐ-CP ngày 20 tháng 02 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về xuất xứ hàng hóa;

Bộ Công Thương quy định việc thực hiện Quy tắc xuất xứ trong Hiệp định thương mại hàng hoá ASEAN như sau:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Hàng hoá được cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá Mẫu D

Hàng hoá được cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá Mẫu D (trong Thông tư này gọi tắt là C/O) là hàng hoá có xuất xứ theo quy định tại Phụ lục 1 của Thông tư này và được Tổ chức cấp C/O Mẫu D cấp C/O.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

- Hiệp định thương mại hàng hoá ASEAN là Hiệp định được 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 (trong Thông tư này gọi tắt là Hiệp định ATIGA).
- Tổ chức cấp C/O Mẫu D của Việt Nam (trong Thông tư này gọi tắt là Tổ chức cấp C/O) là các tổ chức được quy định tại Phụ lục 13.
- Người đề nghị cấp C/O Mẫu D (trong Thông tư này gọi tắt là người đề nghị cấp C/O) bao gồm người xuất khẩu, nhà sản xuất, người đại diện có giấy ủy quyền hợp pháp của người xuất khẩu hoặc nhà sản xuất.
- Hệ thống eCOSys là hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Việt Nam có địa chỉ tại: <http://www.ecosys.gov.vn>.

Điều 3. Trách nhiệm của người đề nghị cấp C/O

Người đề nghị cấp C/O có trách nhiệm:

- Đăng ký hồ sơ thương nhân với Tổ chức cấp C/O theo quy định tại Điều 5;
- Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O cho Tổ chức cấp C/O;

3. Chứng minh hàng hoá xuất khẩu đáp ứng các quy định về xuất xứ và tạo điều kiện thuận lợi cho Tổ chức cấp C/O trong việc xác minh xuất xứ hàng hoá;
4. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực đối với những khai báo liên quan đến việc đề nghị cấp C/O, kể cả trong trường hợp được người xuất khẩu uỷ quyền;
5. Báo cáo kịp thời cho Tổ chức cấp C/O tại nơi thương nhân đã đề nghị cấp về những C/O bị nước nhập khẩu từ chối công nhận C/O do các Tổ chức cấp C/O của Việt Nam cấp (nếu có);
6. Tạo điều kiện cho Tổ chức cấp C/O kiểm tra thực tế cơ sở sản xuất hoặc nơi nuôi, trồng, thu hoạch và chế biến hàng hóa xuất khẩu;
7. Chứng minh tính xác thực về xuất xứ của hàng hoá đã xuất khẩu khi có yêu cầu của Bộ Công Thương, Tổ chức cấp C/O, cơ quan Hải quan trong nước và cơ quan Hải quan nước nhập khẩu.

Điều 4. Trách nhiệm của Tổ chức cấp C/O

Tổ chức cấp C/O có trách nhiệm:

1. Hướng dẫn người đề nghị cấp C/O nếu được yêu cầu;
2. Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ thương nhân và hồ sơ đề nghị cấp C/O;
3. Xác minh thực tế xuất xứ của hàng hoá khi cần thiết;
4. Cấp C/O khi hàng hóa đáp ứng các quy định về xuất xứ của Thông tư này và người đề nghị cấp C/O tuân thủ các quy định tại Điều 3;
5. Gửi mẫu chữ ký của những người được uỷ quyền ký C/O và con dấu của Tổ chức cấp C/O cho Bộ Công Thương (Vụ Xuất Nhập khẩu) theo quy định của Bộ Công Thương để đăng ký với cơ quan có thẩm quyền của nước nhập khẩu;
6. Giải quyết các khiếu nại liên quan đến việc cấp C/O theo thẩm quyền;
7. Xác minh lại xuất xứ của hàng hoá đã xuất khẩu theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền của nước nhập khẩu;
8. Trao đổi các thông tin có liên quan đến việc cấp C/O với các Tổ chức cấp C/O khác;
9. Thực hiện chế độ báo cáo, tham gia đầy đủ các lớp tập huấn nghiệp vụ về xuất xứ và các yêu cầu khác theo quy định của Bộ Công Thương.

Chương II

THỦ TỤC CẤP C/O

Điều 5. Đăng ký hồ sơ thương nhân

1. Người đề nghị cấp C/O chỉ được xem xét cấp C/O tại nơi đã đăng ký hồ sơ thương nhân sau khi đã hoàn thành thủ tục đăng ký hồ sơ thương nhân. Hồ sơ thương nhân bao gồm:
 - a) Đăng ký mẫu chữ ký của người được uỷ quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (Phụ lục 12);
 - b) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của thương nhân (bản sao có dấu sao y bản chính);
 - c) Giấy chứng nhận đăng ký mã số thuế (bản sao có dấu sao y bản chính);

d) Danh mục các cơ sở sản xuất (nếu có) của thương nhân (Phụ lục 11).

2. Mọi sự thay đổi trong hồ sơ thương nhân phải được thông báo cho Tổ chức cấp C/O nơi đã đăng ký trước khi đề nghị cấp C/O. Hồ sơ thương nhân vẫn phải được cập nhật hai (02) năm một lần.

3. Trong trường hợp muốn được cấp C/O tại nơi cấp khác với nơi đã đăng ký hồ sơ thương nhân trước đây do bất khả kháng hoặc có lý do chính đáng, người đề nghị cấp C/O phải gửi văn bản nêu rõ lý do không đề nghị cấp C/O tại nơi đã đăng ký hồ sơ thương nhân trước đó và phải đăng ký hồ sơ thương nhân tại Tổ chức cấp C/O mới đó.

Điều 6. Hồ sơ đề nghị cấp C/O

1. Hồ sơ đề nghị cấp C/O bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp C/O (Phụ lục 10) được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ như hướng dẫn tại Phụ lục 9;

b) Mẫu C/O (Phụ lục 8) 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;

d) Hoá đơn thương mại;

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;

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.

2. 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.

3. Trường hợp các loại giấy tờ quy định tại các điểm c, d, đ của khoản 1 và quy định tại khoản 2 là 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.

4. 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.

Điều 7. Tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp C/O