

# Hoe vul ik een certificaat van oorsprong in?

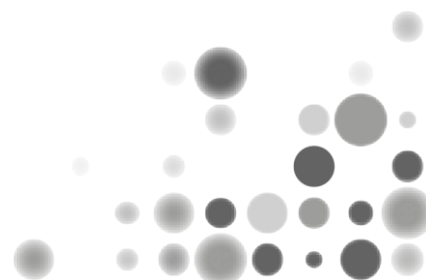
**Contactpersonen:**

Anja Hendrixx  
Sarah Buntinx  
Bieke Wegge  
Eva Guldentops  
Cathérine Dreesen  
Valerie Jennes

**Openingsuren:**  
**Iedere werkdag tussen**  
**8u00 en 12u00**

Voka - Kamer van Koophandel Limburg  
"Huis van de Limburgse Ondernemer"  
Gouverneur Roppesingel, 51  
3500 Hasselt

Tel: +32 11 56 02 33  
Fax: +32 11 56 02 09  
E-mail: [anja.hendrixx@voka.be](mailto:anja.hendrixx@voka.be)  
[www.voka.be](http://www.voka.be)



## **Hoofdstuk 1:**

### **Wat is een certificaat van oorsprong?**

#### **Inleiding**

Ondernemers die op de internationale markt handel drijven worden vaak geconfronteerd met de vraag naar een certificaat van oorsprong.

In sommige gevallen kan een goed slechts in een land worden ingevoerd als het vergezeld is van een bewijs van oorsprong. In andere gevallen eist de invoerder dat de uitvoerder hem een oorsprongsbewijs bezorgt om daarmee een vermindering of vrijstelling van invoerrechten te bekomen. In het eerste geval spreekt men van niet-preferentiële oorsprong. Het is voor deze gelegenheden dat Voka – Kamer van Koophandel Limburg een certificaat van oorsprong kan afleveren.

#### **Definitie**

Een certificaat van oorsprong is een bepaald formulier waarmee goederen kunnen worden geïdentificeerd en waarin de bevoegde autoriteit uitdrukkelijk verklaart dat de goederen waarop het certificaat betrekking heeft van oorsprong zijn uit een bepaald land.

#### **Bevoegde instanties**

Voka – Kamer van Koophandel Limburg is bevoegd voor alle producten binnen het werkingsgebied. Het werkingsgebied van Voka – Kamer van Koophandel Limburg omvat de volledige provincie Limburg.

Praktisch gezien betekent dit dat de aanvrager van een certificaat van oorsprong zich bij Voka – Kamer van Koophandel Limburg aanbiedt met een volledig en correct ingevuld aanvraagformulier, samen met de nodige bewijsstukken om de oorsprong van de goederen te kunnen aantonen.



## Hoofdstuk 2:

### De bestanddelen van het EG-certificaat van oorsprong

In België mag slechts één certificaat van oorsprong gebruikt worden: het EG-certificaat. Dit document is geldig voor alle goederen van niet-preferentiële oorsprong en voor alle bestemmingen.

Het EG-certificaat is het standaarddocument, zoals dit door de Europese Gemeenschap is voorgeschreven. Het document is gelijkaardig in alle landen van de Europese Gemeenschap. Het zijn slechts de talen, die kunnen verschillen van land tot land.

#### **Eén EG-certificaat bestaat uit volgende onderdelen:**

- één okerkleurig origineel
- één aanvraagformulier, dient door de klant zelf afgeprint te worden (zie bijlage achteraan)
- één of meerdere gele kopieën

De aanvrager krijgt na visa het origineel en de eventuele kopie(ën) terug. Het aanvraagformulier blijft bij Voka – Kamer van Koophandel Limburg.

Het EG-certificaat mag niet alleen gebruikt worden om de oorsprong van goederen uit de Europese Gemeenschap te verklaren, maar ook van goederen die hun oorsprong buiten de EG hebben. De nodige bewijsstukken moeten dan wel voorgelegd worden.



## Hoofdstuk 3:

### Hoe vul ik een certificaat in?

#### 3.1 Wie kan een certificaat aanvragen?

Afhankelijk van de situatie, kan een certificaat van oorsprong aangevraagd worden door:

- de uitvoerder van de goederen: in dit geval vraagt de persoon die de goederen uitvoert het certificaat aan.  
Deze persoon kan zowel de fabrikant zijn als een handelaar die de goederen doorverkoopt aan een buitenlandse klant.
- de professionele tussenpersonen (expediteurs): in zoverre zij door hun opdrachtgever gemachtigd zijn, kunnen deze een certificaat van oorsprong aanvragen. Gewoonlijk zijn deze tussenpersonen belast met het vervoer en/of de administratieve afwikkeling van de uitvoer.

Het bedrijf van de aanvrager dient gelegen te zijn in het werkingsgebied van Voka – Kamer van Koophandel Limburg.

#### 3.2 Hoe moet het origineel exemplaar ingevuld worden? (oker formulier)

##### Vak 1: AFZENDER

Het bedrijf dat de goederen verzendt wordt hier weergegeven. Het bedrijf moet in de regio Limburg gevestigd zijn. De naam en het volledig adres, zoals ze voorkomen in het handelsregister, moeten worden vermeld.

Wordt de aanvraag van het certificaat gedaan door een expediteur, dan dient deze expediteur beschouwd te worden als de afzender. De handelsnaam moet in dit geval worden voorafgegaan door "as agent for" of "on behalf of".

##### Vak 2: GEADRESSEERDE

In dit vak moeten de naam en het adres vermeld worden van de persoon of de firma aan wie de goederen geadresseerd zijn. Deze gegevens moeten overeenkomen met die op de andere uitvoerdocumenten.

Indien de geadresseerde op het ogenblik van de verzending niet gekend is, is de aanduiding "aan order" eveneens toegestaan. In dit geval moet bij voorkeur het land van bestemming gebruikt worden (bv. Aan order Kenia).

##### Vak 3: LAND VAN OORSPRONG

In principe bestaan er 3 mogelijkheden:

- Europese Unie (voluit geschreven)
- Europese Unie (Lidstaat) – vb. Europese Unie (België)
- derde land: (moet steeds voluit geschreven worden) De toekenning van deze oorsprong geschiedt op basis van het in het buitenland afgegeven certificaat van oorsprong (of van andere documenten die buitenlandse oorsprong op een ondubbelzinnige wijze aantonen) – vb. United States of America, Japan ...

Wanneer een goed bewerkingen ondergaan heeft in twee of meer lidstaten en wanneer de in elke staat verrichte bewerking ontoereikend is om de oorsprong van dit land te kennen, maar wanneer alle bewerkingen samen een ingrijpende be- of verwerking vormen, dan mag alleen de vermelding Europese Gemeenschap in vak 3 opgegeven worden.

Een certificaat van oorsprong heeft betrekking op één zending. Bestaat de zending uit goederen van verschillende oorsprong, dan mogen alle oorsprongslanden in vak 3 opgenomen worden (per land van oorsprong moet dus geen afzonderlijke CO opgemaakt worden, tenzij de klant dit eist).



Indien er meerdere oorsprongen zijn, moet in vak 6 achter ieder item het oorsprongsland vermeld worden. Indien vak 3 of 6 niet voldoende ruimte bieden, kan er steeds een bijlage aan de CO gehecht worden. Men kan ook verwijzen naar een factuur of paklijst. Deze moeten dan wel door de Kamer geïllustreerd worden.

Indien de goederen bij de uitvoer zijn binnengekomen met een globaal certificaat en indien het of de nieuwe EG-certificaat(en) alleen betrekking hebben op gedeeltelijke zendingen, zal de Kamer op het globaal certificaat de verschillende opgenomen hoeveelheden aangeven. Wanneer de ganse hoeveelheid goederen is uitgevoerd, zal de Kamer het globaal certificaat bijhouden en aan de aanvraag voor het EG-certificaat hechten.

#### **Vak 4: INLICHTINGEN BETREFFENDE HET VERVOER**

De invulling van dit vak is facultatief. Het certificaat mag niet geweigerd worden indien de wijze van vervoer niet is opgegeven.

Indien de verzending van de goederen plaatsvindt voor de datum van afgifte van het certificaat is de vermelding van het vervoermiddel en de verzendingsdatum noodzakelijk.

Als de verzending geschiedt buiten België, dan is het aangewezen het vervoermiddel te vermelden.

#### **Vak 5: OPMERKINGEN**

In dit vak kunnen vermeldingen aangebracht worden, die elders niet kunnen aangebracht worden en die nuttig zijn om de zending te identificeren. Dit kunnen bijvoorbeeld zijn: nummer van de bestelbon, referentie voor het documentair krediet, exportvergunning, vervanging van oorsprongsattest, attached invoice, enz. ... Indien een CO na verzending van de goederen opgemaakt wordt, moet in vak 5 de vermelding "Issued retrospectively" staan samen met de datum van verzending. Een CMR of Bill of Lading dient als bewijs van verzending.

#### **Vak 6: VOLGNUMMER, MERKEN, NUMMER, AANTAL EN AARD VAN DE COLLI, OMSCHRIJVING VAN DE GOEDEREN**

Elk artikel dat op de aanvraag en het certificaat wordt vermeld moet voorzien zijn van een **volgnummer**. Opdat na afgifte geen posten zouden kunnen worden tussengevoegd, moeten de artikelen doorlopend genummerd zijn.

**De merken en de nummers** die het goed identificeren en die op de bewijsstukken voorkomen, moeten eveneens op het certificaat en op de aanvraag worden vermeld. Zij moeten precies overeenstemmen met andere exportdocumenten.

**De omschrijving van de goederen** moet zo zijn dat men zich een duidelijk beeld kan vormen van de goederen en moet overeenkomen met de vermeldingen op de factuur. Algemene benamingen zoals "chemische producten", "machines", .... zijn NIET voldoende. Cijfers en lettercombinaties, die alleen voor ingewijden bekend zijn, worden niet beschouwd als een duidelijke omschrijving. In vele gevallen volstaat de merknaam eveneens niet om de goederen te kunnen identificeren.

De lijst van de goederen die opgenomen zijn in de factuur of paklijst kan dermate lang zijn, dat een integrale overname op het certificaat onmogelijk wordt. In dit geval moet een lijst, tweede CO, kopie van de factuur of paklijst aan elk blad van het certificaat aangehecht worden. Op het oorsprongscertificaat moet naar de bijgevoegde lijst, tweede CO, factuur, paklijst verwezen worden en dit in vak 5.

Onmiddellijk na de laatste aanduiding moet een horizontale lijn worden getrokken. Alle niet-ingevulde vakken, ook voor de aanduiding van de hoeveelheid, moeten worden doorgehaald, om te vermijden dat na het viseren van de certificaten nog toevoegingen kunnen plaatsvinden.



### **Vak 7: HOEVEELHEID**

In deze rubriek wordt het bruto- en/of nettogewicht ingevuld samen met de eenheid waarin de massa uitgedrukt wordt. Deze aanduidingen kunnen worden vervangen door andere, zoals het aantal of het volume wanneer het goed onderhevig is aan gewichtsverlies of wanneer het gewicht niet kan worden vastgesteld of wanneer de identificatie ervan normaal door deze andere aanduidingen is verzekerd.

### **Vak 8: ONDERGETEKENDE**

Dit gedeelte van het oorsprongscertificaat (oker formulier) is voorbehouden voor Voka – Kamer van Koophandel Limburg voor het zetten van de stempels, de handtekening van de gedelegeerde, plaats en datum van afgifte.

**OPMERKING: VAKKEN DIE NIET INGEVULD WORDEN, MOETEN WORDEN DOORGEHAALD.**

## **3.3 Hoe moet het aanvraagformulier ingevuld worden?**

Het aanvraagformulier is identiek aan het okerkleurig document (origineel) en moet bijgevolg op dezelfde manier ingevuld worden.

### **3.3.1 VOORZIJDEN VAN HET AANVRAAGFORMULIER**

De eerste 7 vakken dienen gelijkaardig aan het origineel certificaat (okerkleurig formulier) ingevuld te worden.

#### **Vak 8: ONDERGETEKENDE**

Op het aanvraagformulier dient de aanvrager plaats en datum van aanvraag te vermelden. De aanvraag moet eigenhandig ondertekend worden door de aanvrager (of gevolmachtigde), en zijn naam moet steeds in blokletters achter de handtekening worden geplaatst.

#### **Vak 9: AANVRAGER (indien deze niet de afzender is)**

### **3.3.2 DE ACHTERZIJDEN VAN HET AANVRAAGFORMULIER**

De achterzijde van dit formulier is bestemd voor het verstrekken van bijkomende gegevens. Hier moet men weergeven op welke basis men de mening is toegedaan dat de gevraagde oorsprong kan worden toegekend en welke bewijsstukken daarvoor zijn bijgevoegd of reeds eerder aan Voka - Kamer van Koophandel Limburg werden voorgelegd.

#### **Vak 10: TOLTARIEF - WAARDE - LAND VAN BESTEMMING**

Dit vak dient door iedereen ingevuld te worden.

In verband met het **toltarief** volstaat het de eerste acht cijfers van de goederencode (cfr. Het geharmoniseerde systeem inzake de omschrijving en de codering van goederen of de gecombineerde nomenclatuur) te vermelden.

Wat de **waarde** betreft moet de verkoopprijs, die op de verkoopfactuur vermeld is, ingevuld worden.

Eveneens dient hier het **land van bestemming** vermeld te worden.



## **Vak 11 EN / OF vak 12**

Afhankelijk van de hoedanigheid van de firma dient vak 11 OF vak 12 ingevuld te worden. Fabriceert de firma de goederen zelf, dan moet vak 11 vervolledigd worden. Indien zij enkel als handelaar optreedt en de goederen doorverkoopt, dan dient zij vak 12 in te vullen. Indien het certificaat opgemaakt wordt door een tussenpersoon, moet steeds vak 12 gebruikt worden. Uitzonderlijk kan het zijn dat beide vakken ingevuld moeten worden. Dit is het geval als de firma zowel uitvoerder is van de door haar geproduceerde goederen als van aangekochte goederen.

**Ongeacht welk vak ingevuld moet worden, steeds dient de stempel van de firma geplaatst te worden en moet er gehandtekend worden** (dezelfde persoon als die in vak 8 op de voorzijde van de aanvraagformulieren tekent en met dezelfde vermeldingen).

Ook moeten de bewijsstukken vermeld worden.

### **Vak 11: IN TE VULLEN DOOR DE FABRIKANT-UITVOERDER**

Indien u de goederen volledig zelf produceert in uw onderneming kiest u in vak 11 voor "werden volledig verworven (1)". Werden de goederen gefabriceerd door een onderneming waarmee u een juridische band heeft (bvb. Moeder- of dochteronderneming) kiest u voor "werden gefabriceerd onder zijn toezicht of voor zijn rekening op het volgend adres (2)".

Het voor te leggen document is de verkoopfactuur.

### **Vak 12: IN TE VULLEN DOOR DE HANDELAAR OF DE AFZENDER**

Voka – Kamer van Koophandel Limburg moet steeds kunnen controleren, op basis van voldoende bewijsstukken, of de verklaarde oorsprong wel degelijk overeenstemt met de oorsprong van de op het certificaat omschreven goederen.

De mogelijke bewijsmiddelen worden uitgelegd in hoofdstuk 4.

### **Vak 13: IS VOORBEHOUDEN voor Voka – Kamer van Koophandel Limburg**

### **Vak 14: REGELS IN ACHT TE NEMEN**

Deze regels moeten gevolgd worden bij het invullen van het certificaat:

- Het certificaat en het bijbehorende aanvraagformulier dienen ingevuld te worden op eensluidende wijze met de schrijfmachine, via de printer of met de hand. Indien de documenten met de hand vervolledigd worden, moet dit met inkt en in blokletters gebeuren.
- Op de certificaten van oorsprong en de aanvragen mogen geen schrappingen of overschrijvingen voorkomen. Wijzigingen die toch nodig zijn worden aangebracht door doorhaling van de verkeerde aanduiding en zo nodig door toevoeging van de gewenste aanduidingen. Elke aldus aangebrachte wijziging dient te worden gewaarmerkt door degene die ze heeft aangebracht en te worden geïsoleerd door Voka – Kamer van Koophandel Limburg.
- Indien het voor de uitvoer vereist is, kunnen naast het certificaat één of meerdere kopieën opgesteld worden.



### 3.3.3. Vermeldingen die NOOIT op een certificaat, noch op de aanvraag mogen voorkomen

- negatieve vermeldingen zoals: "de goederen, of de daarin gebruikte grondstoffen zijn niet van oorsprong van land X"
- vermeldingen met betrekking tot de nationaliteit van het vervoerende schip en/of opmerkingen betreffende het al dan niet voorkomen op de zogenaamde "black lists"
- andere verklaringen zoals "100% Belgisch", "voldoet aan de wetgeving van land X", "schaadt de gezondheid niet", zijn eveneens vermeldingen, die niet op het certificaat thuishoren. Bijgevolg kan Voka - Kamer van Koophandel Limburg deze verklaringen niet viseren. Indien dergelijke vermeldingen noodzakelijk zijn voor de afwikkeling van de transactie, dient de exporteur ze onder eigen verantwoordelijkheid, op eigen briefhoofd op te stellen. In voorkomend geval kan de Kamer alleen de handtekening - **niet de inhoud** - viseren.





## Hoofdstuk 4:

### Welke bewijsstukken zijn vereist?

Welke bewijsstukken vereist zijn, hangt af van de hoedanigheid van de aanvrager.

#### 4.1 Fabrikant - uitvoerder

Een fabrikant, die zijn eigen producten uitvoert, moet enkel de verkoopfactuur voorleggen. Daarnaast moet hij op de achterzijde van de aanvraagformulieren van het certificaat de verklaring van eigen fabricatie invullen. (zie hoofdstuk 3)

#### 4.2 Handelaar - uitvoerder

Hier moet met twee aspecten rekening gehouden worden, nl. de aankoop en de verkoop.

- **de verkoopfactuur** dient steeds voorgelegd

**met ofwel een certificaat van oorsprong:** de leverancier van de goederen kan bij zijn Kamer van Koophandel in het buitenland een certificaat aanvragen voor de betrokken goederen. Dit certificaat wordt bijgevolg omgewisseld tegen het door de Voka – Kamer van Koophandel Limburg geïssueerde document op naam van de exporteur. Dit is een zekere en eenvoudige methode

**met ofwel een aankoopfactuur en een ondertekende leveranciersverklaring** van de fabrikant, dat de goederen wel degelijk in zijn fabrieken werden vervaardigd

**met ofwel een aankoopfactuur en douanedocumenten:** indien geen van bovenstaande documenten beschikbaar zijn en de uitvoerder de oorspronkelijke fabrikant niet kan achterhalen, kan hij zijn toevlucht nemen tot douanedocumenten. Deze moeten dan wel betrekking hebben op de goederen vermeld in het certificaat van oorsprong. Bovendien gelden enkel de douanedocumenten waarop vermeld is "land van oorsprong" en NIET "land van herkomst"

#### **opmerking:**

Een aankoopfactuur zonder verklaring van eigen fabricatie van de fabrikant **volstaat NIET** als controlebewijs om na te gaan of de aangegeven oorsprong wel degelijk de oorsprong is van de op het certificaat omschreven goederen.



## Hoofdstuk 5 Varia

### 5.1 Vervangen van een certificaat

Het kan voorkomen dat een certificaat verloren gaat. In dit geval kan men een nieuw aanvragen. Op het nieuwe certificaat moeten dan wel het formuliernummer en het afgiftenummer van het verloren gegane certificaat vermeld worden. Deze vermeldingen worden in het vak 5 opmerkingen geplaatst als volgt:

**This certificate cancels and replaces certificate number** (nummer van het foutieve of verloren gegane CO) **dated** (datum waarop het foutieve of verloren gegane CO werd afgestempeld).

#### **Aanvragen certificaat na verzending goederen**

De normale gang van zaken bij het aanvragen van een certificaat is dat het aangevraagd wordt voor het vertrek van de goederen. Het is evenwel mogelijk een certificaat aan te vragen nadat de goederen verstuurd zijn. In dat geval moeten de verzendingsdocumenten aan de bewijsstukken toegevoegd worden. In vak 5 dient vermeld te worden "Issued retrospectively" samen met de datum van verzending.

### 5.3 Bijkomende viseringen

In sommige gevallen moeten de documenten naast de visa van Voka – Kamer van Koophandel Limburg een extra stempel hebben:

- **visa door ambassades of consulaten:**  
de uitvoerder moet het certificaat van oorsprong laten viseren op de ambassade of het consulaat van het land van bestemming, indien dit geëist wordt door het land zelf of door de klant
- **visa door het Ministerie van Buitenlandse Zaken**
- **visa door Belgisch-Luxemburgse-Arabische Kamer van Koophandel:**  
een aantal Arabische landen eisen dat certificaten van oorsprong aangeboden worden bij de Belgisch-Luxemburgse-Arabische Kamer van Koophandel, alvorens zij door de betrokken ambassades of consulaten geïseerd worden

Indien u dit wenst kan u steeds beroep doen op de Consulaire Dienst van Voka – Kamer van Koophandel Limburg. Deze dienst verzorgt voor u de bijkomend gevraagde visa door bovenvermelde instanties.

#### **Voor meer informatie kan u steeds contact opnemen met:**

|                          |                        |
|--------------------------|------------------------|
| <b>Anja Hendriks</b>     | <b>+32 11 56 02 33</b> |
| <b>Sarah Buntinx</b>     | <b>+32 11 56 02 31</b> |
| <b>Bieke Wegge</b>       | <b>+32 11 56 02 36</b> |
| <b>Eva Guldentops</b>    | <b>+32 11 56 02 32</b> |
| <b>Valerie Jennes</b>    | <b>+32 11 56 02 35</b> |
| <b>Cathérine Dreesen</b> | <b>+32 11 26 02 00</b> |

