

一般原产地证明书填制说明

第 1 栏：出口商

此栏应填写已办理原产地证书申请人备案的中国境内¹出口商名称、地址及国家。经其他国家或地区转口需填写中间商名称的，可在出口商后面加填英文“VIA”或“O/B”，然后再填写中间商名称、地址和国家（地区）。

第 2 栏：收货人

此栏应填写最终收货人名称、地址和国家（地区），一般应填写外贸合同上的买方、信用证上规定的提单通知人或特别声明的收货人。特殊情况下，此栏也可填写“TO ORDER”或“TO WHOM IT MAY CONCERN”，但不得留空。经其他国家或地区转口需填写中间商名称的，可在收货人后面加填英文“VIA”或“O/B”，然后再填写中间商名称、地址和国家（地区）。

第 3 栏：运输方式和路线

此栏应填写货物从中国境内最后离境口岸到目的港的详细运输路线、运输方式（如海运、陆运、空运等）。货物最终目的地应为第 4 栏目的地国家（地区）港口或城市。如经转运，应注明转运地。

例如：FROM NANSHA TO ROTTERDAM BY SEA VIA HONGKONG。

第 4 栏：目的地国家（地区）

¹ 本说明中，中国境内不包括港澳台地区。

此栏应填写货物最终运抵的国家（地区），不得填写中间商的国家（地区）。填写的目的地国家（地区）应与收货人所在国家（地区）一致。出口至台湾的应填写“TAIWAN, CHINA”，“TAIWAN PROVINCE OF CHINA”。

第 5 栏：供签证机构使用

此栏留空。

第 6 栏：唛头及包装号

此栏填写的唛头及包装号应与发票、货物外包装上的一致。唛头不得出现中国以外的国家或地区制造的字样，也不得出现香港、澳门、台湾原产地字样（如：MADE IN MACAO、HONG KONG、TAIWAN）。如货物无唛头及包装号，应填写“N/M”或“NO MARK”或“NO MARKS AND NUMBERS”。如有特殊唛头的，可在此栏填写“SEE ATTACHMENT”，并在证书背页贴唛（盖骑缝章）或 A4 白纸打印唛头（盖骑缝章）。CARTON LABEL、AS ADDRESS、AS PER INVOICE、AS PACKING LIST、AS B/L、AS BILL OF LADING、COLOR LABEL 等不能作唛头。

第 7 栏：包装数量及种类；货物描述

货物描述必须详细。如果信用证、合同中品名笼统或拼写错误，应在括号内加注具体描述或正确品名。包装数量必须用英文或阿拉伯数字表示，并标明货物具体包装种类（如“CASE”、“CARTON”）。货物无包装的，应填明货物出运时的状态，如“NUDE CARGO”、“IN BULK”、“HANGING GARMENTS”等。

国外信用证要求填具的合同、信用证号码等信息可填写在商品描述特殊条款栏。

第 8 栏：HS 编码

此栏填写第 7 栏每项货物名称对应的 4 位 HS 编码。

第 9 栏：数量

此栏应填写商品的正常计量单位，如“PCS”、“PAIRS”、“SETS”等。货物以重量计的则填毛重或净重，需加注“G.W.”(GROSS WEIGHT)或“N.W.”(NET WEIGHT)。

第 10 栏：发票号码及日期

此栏填写发票号码、日期。所填写的发票号码、日期应与清关发票一致。发票日期不能迟于出运日期和第 11、12 栏证书申请和签发日期。

第 11 栏：出口商声明

此栏填写申报地点、日期，申报地点应与签证地点一致，申请人授权专人在此栏签字，并加盖企业中英文印章。申报日期应为企业实际申请日期。

第 12 栏：签证机构证明

此栏填写签证机构地点、日期。签证人员在此栏签名，并在对外签发的证书正本加盖“原产地ORIGIN印章”。签证人员签名、印章应清晰完整且不得重叠。

其它要求：

1. 货物不含非原产成分时，其产品非原产成分应为 0；货物含非原产成分时，其产品非原产成分应大于 0。
2. 应如实填写每项产品生产企业组织机构代码或统一

社会信用代码 9-17 位、生产企业名称、联系人及电话。

证书补发：

货物出运之后签发的证书为补发证书，证书可在货物出运之日起一年内补发。补发证书申请日期和签证日期应为实际申请和签证日期。原产地签证管理系统在证书第 5 栏自动标注“ISSUED RETROSPECTIVELY”字样。

证书更改：

申请人证书内容需要更改的，可在自证书签发之日起一年内向原签证机构申请更改证书。申请更改证书时，申请人应详细填写更改/重发申请书，并提交原证书申请签发更改证书。除申请更改的栏目及申请日期和签证日期应为实际申请和签证日期外，更改证书其它各栏目应与原证书保持一致。签证人员签发更改证书后，收回并作废原证书。

证书重发：

申请人原证书被盗、遗失或损毁的，可在自证书签发之日起一年内向原签证机构申请重发证书。申请重发证书时，申请人应详细填写更改/重发申请书。证书申请日期和签证日期应为实际申请和签证日期。除申请日期及签证日期外，证书其他各栏目应与原证书保持一致。原产地签证管理系统在重发证书第 5 栏自动标注 “DUPLICATE” 及 “THIS CERTIFICATE IS IN REPLACEMENT OF CERTIFICATE OF ORIGIN NO. ___ DATED ___ WHICH IS CANCELLED.” 字样。

证书更改重发：

申请人原证书被盗、遗失或损毁且需要更改的，可在自证书签发之日起一年内向原签证机构申请更改重发证书。申请更改重发证书时，申请人应详细填写更改/重发申请书。证书申请日期和签证日期应为实际申请和签证日期。原产地签证管理系统在更改重发证书第 5 栏自动标注“THE CERTIFICATE OF ORIGIN NO. ___ DATED ___ IS CANCELLED.”字样。