

Checklist para el llenado de certificados de circulación de mercancías EUR.1, en el marco del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea (AACUE).

Revisión de llenado del certificado de circulación de mercancías EUR.1

Antes de imprimir el certificado, verifique que la siguiente información coincida con la factura y otros documentos de soporte. Por favor, asegúrese de completar el certificado en un solo idioma, incluyendo las fechas declaradas.

1. Información del exportador:	
a. Nombre.	
b. Dirección completa, incluyendo país.	
c. ¿Coincide esta información con la factura?	
2. Certificado utilizado en los intercambios preferenciales entre:	
a. Centroamérica (indicar en el idioma en que se completa el certificado EUR.1).	
b. Unión Europea (indicar en el idioma en que se completa el certificado EUR.1).	
3. Información del destinatario (el llenado de esta casilla es opcional):	
a. Nombre.	
b. Dirección completa, incluyendo país	
c. ¿Coincide esta información con la factura? (Solo si es posible verificarlo)	
4. País, grupo de países o territorio de origen de la mercancía:	
a. Centroamérica (indicar en el idioma en que se completa el certificado EUR.1).	
5. País, grupo de países o territorio de destino:	
a. Unión Europea (indicar en el idioma en que se completa el certificado EUR.1).	
6. Información relativa al transporte (el llenado de esta casilla es opcional):	
a. Medio de transporte.	
b. Número de la guía aérea o del conocimiento de embarque.	
c. Nombre de la compañía de transporte.	
7. Observaciones (cuando aplique):	
a. "Expedido a posteriori" (indicar en el idioma en que se completa el certificado EUR.1).	
8. Información de los bultos y descripción de las mercancías:	
a. Número de orden o de ítem (1, 2, 3, 4, 5...).	
b. Marcas y numeración en los bultos (cuando existan); número y tipo de bultos / carga "a granel".	
c. Descripción completa de las mercancías, de acuerdo con la factura y el oficio de conclusión.	
d. Partida arancelaria (4 dígitos) certificada por la Unidad de Origen.	
e. Trazado de la línea horizontal y diagonal al término de la descripción de las mercancías.	
f. La casilla se ha completado sin dejar espacios entre líneas.	
9. Masa bruta u otra unidad de medida:	
a. Indicación de la masa bruta (Kg) u otra unidad de medida de las mercancías.	
10. Facturas (el llenado de esta casilla es opcional):	
a. El número y fecha de factura declarados, coincide con la factura. (Por el tamaño de la casilla, debe utilizarse la casilla 7).	
11. Visado de la autoridad competente (PROCOMER):	
a. Esta casilla es de uso exclusivo de PROCOMER. Posterior a la emisión del certificado, verifique que la misma haya sido debidamente completada y firmada por parte del funcionario o funcionaria de Ventanilla Única.	
12. Declaración del exportador:	
a. La persona firmante está autorizada por la Unidad de Origen de PROCOMER.	
b. Se declara el lugar y la fecha en que el exportador firma el certificado.	
c. El certificado debe presentarse ante la VUCE en un plazo máximo de tres días naturales desde la fecha de firma.	

Checklist para el llenado de certificados de circulación de mercancías EUR.1, en el marco del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea (AACUE).

Revisión de llenado del dorso de la solicitud del certificado de circulación de mercancías EUR.1 (Declaración del exportador).

Otras consideraciones:		
a.	Todas las casillas del certificado, incluyendo la fecha, se están declarando en un mismo idioma.	
b.	¿Existe alguna circunstancia especial relacionada con la emisión de este certificado de origen (emisión a posteriori, duplicado, anulación)?	

Reverso del certificado EUR.1 (Declaración del exportador)		
a.	Apartado "Precisa": el oficio u oficios de conclusión declarados, corresponden a las mercancías exportadas.	
b.	El oficio u oficios de conclusión que amparan las mercancías, se encuentra vigente al momento de presentar el certificado.	
c.	Apartado "Presenta": se aportan todos los documentos justificativos junto con el certificado EUR.1, dependiendo del tipo de certificado que se esté emitiendo (certificado normal, a posteriori, duplicado).	
d.	Se ha indicado el lugar y fecha de firma del reverso, y dicha información coincide con la casilla 12 del certificado EUR.1	

**Unidad de Origen
Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE)
PROCOMER**



Checklist para el llenado de certificados de circulación de mercancías EUR.1, en el marco del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea (AACUE).

Revisión de los documentos de soporte que acompañan la emisión del certificado de circulación de mercancías EUR.1

Antes de completar el certificado, verifique que la información de la factura y otros documentos de soporte, esté completa. Los siguientes elementos serán revisados por el personal de VUCE, previo a la emisión del certificado.

A. Información de la factura comercial:		
1	Numeración consecutiva (20 dígitos).	
2	Clave numérica (50 dígitos).	
3	Nombre y domicilio (incluyendo país) del vendedor.	
4	Número de identificación tributaria (cédula de identidad, cédula jurídica, por ejemplo).	
5	Nombre y domicilio (incluyendo país) del destinatario.	
6	Descripción, cantidad, precio unitario y total, de las mercancías.	
7	Tipo de embalaje, marcas, números, clases y cantidad de bultos.	
8	Término comercial de contratación.	
9	Desglose de las cantidades por concepto de flete y seguro (cuando aplique).	
10	Lugar y fecha de expedición.	
11	Peso bruto u otra unidad de medida de las mercancías*	
B. Información de la Declaración Aduanera de Exportación (cuando aplique):		
12	Descripción, cantidad, precio unitario y total, de las mercancías.	
13	Clasificación arancelaria de las mercancías.	
14	Marcas, números, clases y cantidad de bultos.	
15	Peso bruto y peso neto de las mercancías.	
16	Identificación de la factura comercial y su fecha de emisión.	
C. Información del conocimiento de embarque (cuando aplique):		
17	Medio de transporte (marítimo, aéreo, por ejemplo).	
18	Nombre de la compañía de transporte.	
19	Naturaleza y cantidad de bultos, marcas y números.	
20	Peso bruto de la mercancía.	
21	Descripción genérica de la mercancía.	
22	Número de identificación de la guía aérea o del conocimiento de embarque.	
D. Otra documentación requerida (cuando aplique):		
23	Solicitud de emisión a posteriori de un certificado de origen.	
24	Carta para solicitud de emisión de duplicado de un certificado EUR.1, y fotocopia del certificado EUR.1 robado, perdido o destruido.	
25	Carta de anulación de certificado de origen, y el certificado EUR.1 original por anular.	

* Si el peso bruto o la unidad de medida de las mercancías declarada en el certificado EUR.1 no se encuentra declarada en la factura, esta información podrá ser declarada en cualquier otro documento comercial, como por ejemplo, el conocimiento de embarque, o una lista de empaque.

Para emisión de duplicados de certificados de circulación de mercancías EUR.1, sírvase presentar sus consultas a la dirección de correo unidadorigen@procomer.com