

Att fylla i ursprungscertifikat

Ursprungscertifikatet är ett blankettset framtaget av EU. Setet består av ett original, en kopia samt ansökan som fylls i av sökande. Se bifogat exempel.

Om certifikatet fylls i för hand ska det göras med bläck och tryckbokstäver. Vissa länder accepterar dock inte handlingar som fyllts i för hand.

Certifikatet fylls i på sådant sätt att den mönstertryckta certifikatsdelen utgör original.

Certifikatet får inte innehålla raderingar eller överskrivningar. Vid felskrivning makuleras certifikatet och nytt blankettset används. I nödfall kan dock ändringar göras genom att felaktiga uppgifter stryks över och riktiga uppgifter läggs till vid behov. Alla sådana ändringar ska bestyrkas av den person som gör ändringarna och stämplas av utfärdande handelskammare.

I certifikatet får inga anteckningar göras där utrymme ej har reserverats.

I fälten får inga undantag eller inskränkningar avseende vissa länder anges.

Är ursprungslandet annat än Sverige ska en faktura (ev leverantörsfaktura) bifogas där ursprungslandet framgår. Hänvisas det till en faktura i certifikatet skall faktura lämnas oavsett ursprungsland.

De uppgifter som ska lämnas på blanketten är:

A. Original

Fält 1, avsändare:

Fullständigt namn och adress.

Fält 2, mottagare:

Fullständigt namn och adress avseende den utländske köparen.

Fält 3, ursprungsland:

a) Varor med ursprung inom EU :

- Ange European Community, följt av medlemslandets namn, t ex EC: Sweden

b) Varor med ursprung utanför EU:

- Ange ursprungsland

c) Flera ursprung:

- Om flera ursprungsländer anges måste dessa tydligt sammanlänkas med varorna i ruta 6.

Fält 4, upplysningar om transporten:

Frivillig uppgift.

Fält 5, anmärkningar:

I detta fält får uppgifter lämnas som inte kan lämnas på annan plats och som kan vara till hjälp för att identifiera försändelse (t.ex. hänvisning till något dokument som hör till försändelsen som ordernummer, licens, remburs etc).

I undantagsfall kan en hänvisning till tillverkaren lämnas i detta fält.

Fält 6, varubeskrivning:

Varorna skall beskrivas med användande av deras gängse handels-beteckning. Tekniska uppgifter avseende produkten kan också anges.

Generella beskrivningar som kemiska produkter, datordelar, reservdelar, maskiner, kvalitetsbeteckningar etc, godtas ej.

Räcker utrymmet inte till, får en generell varubeskrivning lämnas med tillägget "enligt bifogad handling/as per attached document" varvid handlingens nummer och datering skall anges.

Varje varupost som är upptagen på certifikatet, ska föregås av ett löpnummer. En horisontell linje skall dras under den sista uppgiften. Outnyttjat utrymme skall spärras.

Fält 7, mängd:

Denna kan uttryckas i olika måttenheter (vikt, volym etc) beroende på vilken produkt som skall exporteras. Vid viktangivelse skall noggrant anges om det rör sig om netto- eller bruttovikt.

Fält 8, behörig organisations undertecknande:

Denna ruta är förbehållen Handelskammaren.

B. Kopia

Kopian är tryckt på gult papper och innehåller exakt likadana rubriker som originalet och skall fyllas i som originalet. Om så krävs kan en eller flera tilläggskopior utfärdas. Kopior ska göras på de gula extrabladen. Observera att kopiorna måste ha samma nummer som originalet.

C. Ansökningsblanketten

Ansökningsblanketten är tryckt på rosa papper och skall fyllas i som originalet. Dessutom ska den förses med datum, underskrift, namnförtydligande samt i förekommande fall företagets stämpel.