

## ATT FYLLA I URSPRUNGSCERTIFIKAT

### OBS Glöm ej att skriva under ansökningsblanketten

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

Om certifikatet fylls i för hand skall 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 skall 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.

De uppgifter som skall lämnas på blanketten är:

#### **A. ORIGINAL**

**Fält 1, avsändare:** Fullständigt namn och adress.

**Fält 2, mottagare:** Fullständigt namn och adress avseende den utländske köparen.

Om köpare och mottagare inte är densamma kan upplysning om detta anges i fält 5.

#### **Fält 3, ursprungsland:**

**a)** Varor med ursprung inom EU:

- Ange "**European Community**",

ev. följt av medlemslandets namn,

t.ex **European Community: Sweden**

om svenskt ursprung.

**b)** Varor med ursprung utanför EU:

- Ange ursprungsland

Inköpsfaktura bifogas!

#### **c) Flera ursprung:**

- Om flera ursprungslander 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; mottagare annan än köpare, etc).

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

**Fält 6, varubeskrivning:** Varje varupost som är upptagen på certifikatet, skall föregås av ett löpnummer. Varorna skall beskrivas med användande av deras gängse handelsbeteckning. Tekniska uppgifter avseende produkten kan också anges.

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

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

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 skall 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 skall den förses med datum, underskrift, namnförtydligande samt i förekommande fall företagets stämpel.