

Anvisningar för hur EUR 1-certifikatet ska fyllas i

Tullverket och Handelskammarens kontor i Malmö och Växjö (samt Halmstad efter tidsbeställning) utfärdar EUR 1-certifikat efter ansökan av en exportör eller, på exportörens ansvar, av dennes befullmäktigade ombud.

EUR 1-certifikat utfärdas i det land varifrån varorna exporteras och det består av två blad, ett grönt certifikat och en ansökningsdel.

OBS! En handling, t.ex. faktura, som utvisar att varorna som är upptagna på EUR 1-certifikatet är avsedda för export till det land som är angett i fält 5 måste uppvisas i samband med att EUR 1-certifikatet utfärdas.

Ursprungslandet måste vara antingen EU eller det land eller grupp av länder dit varan ska skickas. Reglerna för att fastställa exportvarornas ursprungsland finns i de olika frihandelsavtal som EU har slutit. Frihandels-avtal finns med följande länder:

Europa	Afrika	Amerika	Asien
Albanien	Algeriet	Cariforum (18 länder i Västindien)	Fiji
Andorra (bara för varor enligt kap 1-24 i tulltaxan)	Botswana	Chile	Israel
Bosnien och Hercegovina	Ceuta och Melilla	Colombia	Japan *
Färöarna	Egypten	Costa Rica	Jordanien
Georgien	Elfenbenskusten	Ecuador	Libanon
Island	Ghana	El Salvador	Papua Nya Guinea
Kosovo	Kamerun	Guatemala	Samoa
Liechtenstein	Komorererna *	Honduras	Singapore *
Moldavien	Lesotho	Kanada *	Sydkorea *
Montenegro	Madagaskar *	Mexico	Vietnam *
Nordmakedonien	Marocko	Nicaragua	Västbanken och Gaza (Palestina)
Norge	Mauritius *	Panama	
Schweiz	Mocambique	Peru	
Serbien	Namibia		
Turkiet (Jordbruksprodukter samt vissa järn- och stålvaror)	Seychellerna *		
Ukraina	Swaziland		
	Sydafrika		
	Tunisien		
	Zimbabwe *		

* = Bara fakturadeklaration/ursprungsdeklaration/-försäkran får användas

Hur EUR 1-certifikatet ska fyllas i beskrivs på omstående sida.

En ifyllbar wordmall finns på www.handelskammaren.com/internationell-handel/dokument-och-litteratur; klicka på knappen EUR 1-certifikat och när den sidan öppnas klickar du på *bilden av certifikatet*. Klicka därefter på länken (*ifyllbar wordmall för nedladdning*) till höger om certifikatet.

Fält 1: Exporter

Ange exportörens fullständiga namn och adress, inklusive land.

Fält 2: Certificate used in preferential trade between

På den övre prickade raden anges *"the European Community"* eller *"the European Union"*. Om certifikatet fylls i på svenska går det bra att skriva *"Europeiska Gemenskapen"* eller *"Europeiska Unionen"*.

På den nedre prickade raden anges mottagarlandets namn i klartext, t.ex. *"Mexico"*.

Fält 3: Consignee

Vem som är köpare eller mottagare i utlandet är ingen obligatorisk uppgift, men det är i de flesta fall lämpligt att det anges.

Fält 4: Country ... in which the products are considered as originating

Om ursprungslandet är ett av EU:s medlemsländer ska *"EEA"* anges vid export till Island, Liechtenstein eller Norge och *"European Community"* eller *"European Union"* vid export till övriga länder. De svenska motsvarigheterna är *"EES"*, *"Europeiska Gemenskapen"* och *"Europeiska Unionen"*. OBS! Certifikatet får bara uppta varor som omfattas av EU:s frihandelsavtal.

Fält 5: Country ... of destination

Namnet på bestämmelslandet anges här. Vid export till Island, Liechtenstein eller Norge kan *"EEA"* (på svenska *"EES"*) anges i stället för landsnamnet.

Fält 6: Transport details

Information om transporten kan lämnas här, men det är en frivillig uppgift.

Fält 7: Remarks

Här anges om certifikatet har utfärdats i efterhand (*"Issued retrospectively"*) eller om det är ett duplikat (*"Duplicate"*).

Om inget av dessa alternativ är aktuellt lämnas fältet tomt.

Fält 8: Item number; Marks and numbers; Number and kind of packages; Description of goods

Exportvarorna ska vara uppdelade i varuposter som numreras med löpnummer. En noggrann och tydlig varubeskrivning krävs. Kollinas märken, nummer, antal och slag som exportvarorna är packade i ska anges. OBS! Varor som inte har ursprungsstatus ska inte tas med.

Vid export till Chile och Mexiko ska varubeskrivningen kompletteras med varans HS-nummer, d.v.s de fyra första siffrorna i varukoden (tullstatistiknumret).

Om utrymmet inte räcker till eller det av andra skäl är praktiskt, kan hänvisning göras till en bilaga, t.ex. kopia av fakturan (som då ska lämnas i två ex.). I fält 8 anges då bara kollinas märken, nummer, antal och slag samt en samlingsrubrik med hänvisning till bilagan, t.ex. *"See the attached invoice"*. Om fakturan även innehåller icke-ursprungsvaror är det viktigt att det är tydligt markerat.

Fält 9: Gross weight or other measure

Hela sändningens bruttovikt i kg brukar anges här, inklusive vikten av eventuella kollin som inte innehåller ursprungsvaror. Andra mängdenheter exempelvis liter och m³ godkänns också.

Fält 10: Invoices

Detta är en frivillig uppgift. Om hänvisning har gjorts till en bifogad faktura i fält 8 måste fakturans nummer anges här.

OBS! En horisontell linje ska dras över fält 8, 9 och 10 omedelbart under den sista textradens så att det överblivna utrymmet spärras.

Fält 11: Customs endorsement

Tullverket eller Handelskammaren stämplar och skriver under här.

Fält 12: Declaration by the exporter

Här ska ort och datum anges. Exportören ska också skriva under i det här fältet.

Ansökan får lämnas av ett befullmäktigt ombud, t.ex. en speditör.