



Handelskammaren
I sydsvenska företags intresse



VÄSTSVENSKA
HANDELSKAMMAREN



*Handelskammaren
Jönköpings län*

Användarhandledning

CERTIATA[®] Plus

Augusti 2022



Handelskammaren
I sydsvenska företags intresse



VÄSTSVENSKA
HANDELSKAMMAREN



Handelskammaren
Jönköpings län

Innehåll

1	Vad är <i>CERTIATA</i>® Plus?	3
2	Inloggning	5
3	Ansökan om Certificate of origin (ursprungscertifikat)	6
4	Ansökan om EUR 1-certifikat	11
5	Ladda upp exportdokument	14
6	Fakturaunderlag	16
7	Adressboken	16
8	Ändra egen information	16
9	Utloggning	16
10	Länder i bokstavsordning med tillhörande ISO-koder	17



Handelskammaren
I sydsvenska företags intresse



VÄSTSVENSKA
HANDELSKAMMAREN



Handelskammaren
Jönköpings län

1 Vad är *CERTIATA*® Plus?

Bakgrund

De svenska handelskamrarna har av riksdag och regering bemyndigats att utfärda EUR 1-certifikat och Certificate of origin (ursprungscertifikat) samt legalisera andra exportdokument, t ex fakturor. Traditionellt har ansökningar om dessa handlingar hanterats i form av pappersbaserade dokument:

Certificate of origin (ursprungscertifikat) eller **EUR1** med tillhörande ansökan och andra **exportdokument** har antingen skickats in med post eller lämnats in "över disk" för behandling. I de fall dokumenten skickats in med post har de normalt returnerats samma dag som de har tagits emot av Handelskammaren. Vid inlämning "över disk" har dokumenten återlämnats, efter vederbörlig granskning och legalisering, tillbaka direkt.

För att erbjuda bättre service till näringslivet har Sydsvenska Industri- och Handelskammaren, Västsvenska Handelskammaren och Handelskammaren i Jönköpings län sedan augusti 2000 gjort det möjligt att ansöka om ATA-carneter och Certificate of origin via internet. Det sker genom det internetbaserade ansökningsförfarandet *CERTIATA*® som har vidareutvecklats under åren. Sedan december 2007 kan också Taiwan-carneter och andra exportdokument hanteras med hjälp av den uppdaterade versionen som fick namnet *CERTIATA*® Plus. Sedan juni 2019 är det även möjligt att ansöka om EUR1.

Under våren 2020 har *CERTIATA*® Plus utvecklats ytterligare. Nu ges företagen möjlighet att få Certificate of origin och andra exportdokument i form av digitala dokument som de själva kan skriva ut på vanligt kopieringspapper.

Under första halvåret 2021 har vi digitaliserat *CERTIATA*® Plus ytterligare, skapat bättre spårbarhet och genomfört ett flertal förbättringar. Från oktober 2021 kommer alla svenska handelskamrar att hantera ATA och Taiwan carneter i en gemensam plattform eata.se



Handelskammaren
I sydsvenska företags intresse



VÄSTSVENSKA
HANDELSKAMMAREN



Handelskammaren
Jönköpings län

Syften och mål

Handelskammaren har som målsättning att handläggningstiden för utfärdande av Certificate of origin, EUR1 samt legalisering av andra expordokument ska vara så kort som möjligt, utan att för den skull göra avkall på kontrollen av inlämnade uppgifter och kvaliteten på returnerade handlingar. På detta sätt ska företagen få korrekt behandlade dokument i god tid innan exporten av aktuella varor äger rum. Med *CERTIATA*® Plus förbereder vi oss för en digital och flexibel framtid genom att erbjuda digitala stämplat och möjlighet att skriva ut dina handlingar där du befinner dig just nu. *CERTIATA*® Plus är tillgängligt för kunderna dygnet runt med undantag för nödvändiga driftstopp.

Hur används *CERTIATA*® Plus?

CERTIATA® Plus är avsett att användas av företag som exporterar varor till länder där ett Certificate of origin eller av Handelskammaren legaliserade expordokument krävs för att varorna ska få importeras.

CERTIATA® Plus innehåller tre huvudavsnitt för nya ansökningar: ett avsnitt för att ansöka om Certificate of origin, ett för att ansöka om EUR1 och ett avsnitt för uppladdning av andra expordokument.

Huvudavsnittet "Ansökan om Certificate of origin" och "Ansökan om EUR1" innehåller följande flikar för att hjälpa användaren att fylla i denna ansökan på ett korrekt sätt:

- Avsändare
- Mottagare
- Anmärkningar
- Varuinformation

Huvudavsnittet "Ladda upp expordokument" innehåller bara en flik för att hjälpa användaren att ladda upp ett dokument på korrekt sätt.

De företag som är intresserade av att använda sig av *CERTIATA*® Plus måste lämna in en särskild ansökan om detta till Handelskammaren. Ansökningshandlingar finns på certiata.se (ingen inloggning krävs). Efter viss prövning beviljas godkända företag tillstånd att använda *CERTIATA*® Plus. Användarnamn och lösenord meddelas till de personer som har behörighet att använda systemet.



Handelskammaren
I sydsvenska företags intresse



VÄSTSVENSKA
HANDELSKAMMAREN



Handelskammaren
Jönköpings län

Teknisk specifikation

För att kunna använda *CERTIATA*[®] Plus behövs en internetansluten dator. Dessutom behövs Internet Explorer, Firefox, Chrome eller Safari i aktuell version.

Inloggning såväl som bläddring och editering görs via en krypterad förbindelse baserad på SSL-standard. Det är samma standard som svenska banker har valt för att säkra sina internetjänster.

2 Inloggning

När du vill använda *CERTIATA*[®] Plus ska det användarnamn och lösenord som du tilldelats av Handelskammaren fyllas i. Klicka därefter på OK. OBS! Lösenordet visas endast som ett antal asterisker (*****). Glömt lösenordet? En länk för återställning skickas till registrerade e-post. OBS! E-post är INTE användarnamnet vid inloggning!

Du kommer in i *CERTIATA*[®] Plus och kan välja mellan att:

- ansöka om ett Certificate of origin (ursprungscertifikat),
- ansöka om ett EUR1 certifikat,
- ladda upp ett expordokument,
- ta fram fakturaunderlag för de dokument som Handelskammaren har behandlat,
- ändra egen information (Dina uppgifter), t ex lösenord, adress eller telefonnummer eller
- gå in och läsa i användarhandledningen. Användarhandledningen är uppdaterad och innehåller alltid den senaste informationen.

På startsidan finns uppgift om

- de ansökningar som är avvisade av Handelskammaren och behöver åtgärdas innan de kan skickas in igen.
- de ansökningar som är inskickade till Handelskammaren, men som ännu inte har blivit behandlade av någon handläggare,
- påbörjade ansökningar som ännu inte har skickats till Handelskammaren, samt
- de ansökningar som har behandlats och godkänts av Handelskammaren.

Om inloggningen inte fungerar – kontakta någon av Handelskammarens handläggare!



3 Ansökan om Certificate of origin (ursprungscertifikat)

Det finns fyra möjligheter att göra en ansökan om Certificate of origin i *CERTIATA*® Plus:

- Du klickar på "Ny ansökan" och väljer Certificate of origin. Du kommer då att få göra en helt ny ansökan och samtliga uppgifter, som inte är automatiskt ifyllda, måste fyllas i.
- Du klickar på "Redigera" som anges vid den andra gruppen av ansökningar, d v s de som har avvisats av Handelskammaren. Efter korrigering skickar du in ansökan igen.
- Du klickar på "Redigera" som anges vid den tredje gruppen av ansökningar, d v s de som ännu inte har skickats till Handelskammaren. Här finns de ansökningar som är påbörjade och där vissa uppgifter saknas. Efter komplettering skickar du in ansökan.
- I den fjärde gruppen finns de ansökningar som behandlats och godkänts av Handelskammaren. Om du vill använda någon av dessa på nytt som mall kan du få fram den genom att klicka på "Visa" och sedan välja alternativet "kopiera till ny" längst ner på sidan. Fyll därefter i de uppgifter som gäller för det nya ursprungscertifikatet.

Det finns också möjlighet att ta bort både påbörjade (d v s ännu inte inskickade) och avvisade ansökningar genom att klicka på "Radera".

Byt mellan nedan beskrivna flikarna i din ansökan genom att trycka direkt på nästa flik. Knappen "nästa" ska först användas när du har fyllt i samtliga flikar.

Flik 1 – Avsändare

Med avsändare avses den som har utfärdat fakturan för varorna som är avsedda för export och/eller som är ansvarig för exporten, oavsett om denne gör det själv eller via ombud.

Uppgifterna som har anmälts till Handelskammaren kommer automatiskt fram i dessa fält. Du kan göra ändringar om det skulle behövas. Det är normalt inte nödvändigt. Varaktiga ändringar ska anmälas till Handelskammaren.

Flik 2 – Mottagare

Ange

- Välj mottagaruppgifter på den utländska köparen från adressboken alternativt skriv in uppgifterna, eller
- orden "to order" följt av landet för den slutliga destinationen om detta är känt, eller
- landet dit varorna först är destinerade följt av orden "for subsequent re-exportation".



Handelskammaren
I sydsvenska företags intresse



VÄSTSVENSKA
HANDELSKAMMAREN



Handelskammaren
Jönköpings län

Flik 3 – Anmärkningar

Ursprungsland

- För varor med **ursprung i EU**: Ange "European Community", "European Union" eller "EU" eventuellt följt av medlemslandets namn.
- För varor med **ursprung i tredje land** (d v s annat än EU): Ange ursprungslandet.
- För varor med **ursprung i flera länder**: När handelsbruket så kräver och om tullmyndigheten i importlandet medger det, är det möjligt att ange flera ursprungsländer under förutsättning att uppgifterna om varuinformation på lämpligt sätt kopplas samman med varornas respektive ursprungsland.

Transportinfo

Även om uppgiftslämnandet i detta fält är frivilligt är det ändå lämpligt att ange det transportsätt som kommer att användas (flyg, fartyg, lastbil etc.). Beteckningen "mixed transport" (blandad transport) ska användas när varorna transporteras med hjälp av flera olika transportsätt.

Uppgift om transportsätt är viktig för att identifiera varor som t ex transporteras i bulk eller varor som inte har några karaktäristiska kännetecken som märken eller serienummer.

Anmärkningar

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

Av hänsyn till handelssekretessen bör tillverkarens namn inte anges!

Antal original

Ange det antal original av Certificate of origin som behövs – i normalfallet 1 exemplar.

Antal kopior

Ange det antal kopior av Certificate of origin som behövs. I Skeppningshandboken, som utges av Business Sweden, anges det antal kopior som vanligen krävs.



Handelskammaren
I sydsvenska företags intresse



VÄSTSVENSKA
HANDELSKAMMAREN



Handelskammaren
Jönköpings län

Leverans

Det finns två sätt som du kan få ditt Certificate of origin från oss. Här väljer du i ”rullgardinsmenyn” vilket alternativ du vill använda.

- *DIY – du skriver ut dokumenten själv inklusive digitala stämplat.*

Du kan själv skriva ut ett Certificate of origin och eventuella stämplade fakturor på vitt A4-papper när Handelskammaren har behandlat din ansökan. OBS: utskrift måste ske i färg.

- *Handelskammaren skriver ut, sätter "wet stamp" och skickar det med post till dig.*

Skicka avisering med e-post

Om du vill ha ett e-postmeddelande när din ansökan har behandlats av Handelskammaren kan du bocka i rutan.

Meddelande till Handelskammaren

Här kan du ange information till handläggaren på Handelskammaren.

OBS! Denna information skrivs inte ut på Certificate of origin och anges inte i fakturaunderlaget.

Fakturareferens

Om du vill att ett särskilt referensnummer eller beteckning ska anges i fakturaunderlaget från Handelskammaren, kan denna uppgift anges i detta fält.

OBS! Denna information skrivs inte ut på Certificate of origin.



Handelskammaren
I sydsvenska företags intresse



VÄSTSVENSKA
HANDELSKAMMAREN



Handelskammaren
Jönköpings län

Flik 4 – Varuinformation

Kollis märken, nummer, antal och slag

Ange kollis märken, nummer, antal och slag.

Om certifikatet innehåller flera varuposter behöver dessa uppgifter bara anges en gång om de är desamma för hela sändningen.

Varubeskrivning

Varorna ska beskrivas med användande av gängse handelsbeteckning på språket i det medlemsland där certifikatet utfärdas eller på ett språk som godkänns i importlandet, t ex engelska. Tekniska uppgifter avseende varan kan också anges.

Generella beskrivningar (t ex kemiska produkter, reservdelar, maskiner) eller kvalitetsbeteckningar etc godtas inte.

Om raderna inte räcker till kan du få flera genom att klicka på "Lägg till fler rader".

Mängd

Mängden kan uttryckas i olika enheter (vikt, volym etc) beroende på vilken slags produkt som ska exporteras.

Om vikten anges ska det markeras om det rör sig om brutto- eller nettovikt.



Handelskammaren

I sydsvenska företags intresse



VÄSTSVENSKA
HANDELSKAMMAREN



Handelskammaren
Jönköpings län

Granska ansökan

När alla uppgifter är inskrivna i ansökan, kan du kontrollera dem genom att klicka på "Nästa" längst ned på sista fliken.

Fakturor

Du måste bifoga en styrkande handling, till exempel den/de faktura/-or som gäller den aktuella ansökan för Certificate of origin. Det kan vara antingen handelsfakturor eller, om sådana inte finns, proformafakturor eller motsvarande handlingar.

Om man i importlandet kräver att fakturorna och eventuella andra dokument tillhörande sändningen ska vara legaliserade av Handelskammaren, d v s vara stämplade och underskrivna, kan du markera det med ett kryss i rutan. Då behöver du inte skicka in dem som särskilda expordokument.

Ange även hur många exemplar av fakturan/övriga dokument som behöver vara stämplade.

Klicka därefter på "Granska ansökan".

En ny bild med alla ifyllda uppgifter i Certificate of origin visas med tillägg av uppgifterna om den/de tillhörande fakturan/-orna / övriga dokument.

Redigera uppgifter i ansökan

Om någon uppgift är felaktig eller behöver kompletteras kan du rätta/lägga till denna i de fält av ansökan som redan har fyllts i. Genom att klicka på "Redigera" kommer du tillbaka till ansökan och kan välja den flik som du vill göra ändringar i eller komplettera. När detta är gjort, klicka på "Granska ansökan!" i sista fliken igen för förnyad granskning (se ovan).

Skicka ansökan

Om alla uppgifter stämmer i ansökan, klicka på "Skicka ansökan!". Ansökan kommer då att överföras till Handelskammaren för behandling.

Certificate of Origin nummer

Under rubriken "ansökningar som behandlats och godkänts av Handelskammaren" kan du få fram det tilldelade certifikatnumret genom att klicka på "Visa" av det önskade certifikatet.



Handelskammaren

I sydsvenska företags intresse



VÄSTSVENSKA
HANDELSKAMMAREN



Handelskammaren
Jönköpings län

4 Ansökan om EUR 1-certifikat

Det finns fyra möjligheter att göra en ansökan om EUR 1-certifikat i *CERTIATA*[®] Plus:

- Du klickar på "Ny ansökan" och väljer EUR 1. Du kommer då att få göra en helt ny ansökan och samtliga uppgifter, som inte är automatiskt ifyllda, måste fyllas i.
- Du klickar på "Redigera" som anges vid den andra gruppen av ansökningar, d v s de som har avvisats av Handelskammaren. Efter korrigering skickar du in ansökan igen.
- Du klickar på "Redigera" som anges vid den tredje gruppen av ansökningar, d v s de som ännu inte har skickats till Handelskammaren. Här finns de ansökningar som är påbörjade och där vissa uppgifter saknas. Efter komplettering skickar du in ansökan.
- I den fjärde gruppen finns de ansökningar som behandlats och godkänts av Handelskammaren. Om du vill använda någon av dessa ansökningar på nytt som mall kan du få fram den genom att klicka på "Visa" och sedan på "Kopiera till ny". Fyll därefter i de uppgifter som gäller för det nya certifikatet.

Det finns också möjlighet att ta bort både påbörjade (d v s ännu inte inskickade) och behandlade ansökningar genom att klicka på "Radera".

Flik 1 – Exportör

Med exportör avses den som har utfärdat fakturan för varorna som är avsedda för export och/eller som är ansvarig för exporten, oavsett om denne gör det själv eller via ombud.

Uppgifterna som har anmälts till Handelskammaren kommer automatiskt fram i dessa fält. Du kan göra ändringar om det skulle behövas. Det är normalt inte nödvändigt. Varaktiga ändringar ska anmälas till Handelskammaren.

Flik 2 – Mottagare

Vem som är köpare eller mottagare i utlandet är ingen obligatorisk uppgift, men det är i de flesta fall lämpligt att det anges. Om det anges, fyll i fullständigt namn och adress på den utländske köparen eller mottagaren eller välj uppgifterna från adressboken.



Handelskammaren
I sydsvenska företags intresse



VÄSTSVENSKA
HANDELSKAMMAREN



Handelskammaren
Jönköpings län

Flik 3 – Anmärkningar

Ursprungsland

Om ursprungslandet är något 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. Du kan välja ett av alternativen i rullistan.

Ursprungslandet kan dock vara något av de länder som EU har slutit frihandelsavtal med, t ex om sydafrikanska varor som ska returneras anges Sydafrika (South Africa) i det här fallet. Är så fallet, får du ta kontakt med din Handelskammare.

OBS! EUR 1-certifikatet får bara uppta varor som omfattas av EU:s frihandelsavtal. Om sändningen även innehåller varor som har icke preferensberättigat ursprung: se längre ner under anmärkningar.

Mottagande land

Namnet på mottagarlandet, d v s det land dit varorna ska transporteras, anges här. Vid export till Island, Liechtenstein eller Norge kan "EEA" (på svenska "EES") anges i stället för landsnamnet.

Transportinfo

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

Anmärkningar

Här anges om certifikatet har utfärdats i efterhand ("Issued retrospectively") eller om det är ett duplikat ("Duplicate"). Om EUR 1 inte omfattar hela leveransen, anges här vilka positioner som har preferensberättigat ursprung.

Meddelande till Handelskammaren

Här kan du ange information till handläggaren på Handelskammaren.

OBS! Denna information skrivs inte ut på EUR 1 och anges inte i fakturaunderlaget.

Fakturareferens

Om du vill att ett särskilt referensnummer eller beteckning ska anges i fakturaunderlaget från Handelskammaren, kan denna uppgift anges i detta fält.

OBS! Denna information skrivs inte ut på EUR 1.



Handelskammaren

I sydsvenska företags intresse



VÄSTSVENSKA
HANDELSKAMMAREN



Handelskammaren
Jönköpings län

Flik 4 – Varuinformation

Kollis märken, nummer, antal och slag

Ange kollis märken, nummer, antal och slag.

Om certifikatet innehåller flera varuposter behöver dessa uppgifter bara anges en gång om de är desamma för hela sändningen.

Varubeskrivning

Exportvarorna ska vara uppdelade i varuposter som numreras med löpnummer. En noggrann och tydlig varubeskrivning krävs.

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

Om raderna inte räcker till kan du få fler genom att klicka på "Lägg till fler rader".

Det går också att hänvisa till en bilaga, t ex "*See attached invoice*". Om fakturan också innehåller icke-ursprungsvaror är det viktigt att det är tydligt markerat på fakturan.

Mängd

Hela sändningens bruttovikt ska anges här, inklusive vikten av eventuella kollin som inte innehåller ursprungsvaror. Mängden kan uttryckas i olika enheter (vikt, volym etc) beroende på vilken slags produkt som ska exporteras.

Fakturor

Detta är en frivillig uppgift. Om hänvisning har gjorts till en bifogad faktura i fältet ovan måste fakturans nummer och datum anges här.



Handelskammaren

I sydsvenska företags intresse



VÄSTSVENSKA
HANDELSKAMMAREN



Handelskammaren
Jönköpings län

Granska ansökan

När alla uppgifter är inskrivna i ansökan, kan du kontrollera dem genom att klicka på "Nästa" längst ned på fliken.

Fakturor

Du måste bifoga en styrkande handling, till exempel den/de faktura/-or som gäller den aktuella ansökan för Certificate of origin. Det kan vara antingen handelsfakturor eller, om sådana inte finns, proformafakturor eller motsvarande handlingar.

Klicka därefter på "Granska ansökan".

En ny bild med alla ifyllda uppgifter i EUR 1-certifikatet visas med tillägg av uppgifterna om den/de tillhörande fakturan/-orna.

Redigera uppgifter i ansökan

Om någon uppgift är felaktig eller behöver kompletteras kan du rätta/lägga till denna i de fält av ansökan som redan har fyllts i. Genom att klicka på "Redigera" kommer du tillbaka till ansökan och kan välja den flik som du vill göra ändringar i eller komplettera. När detta är gjort, klicka på "Granska ansökan!" i sista fliken igen för förnyad granskning (se ovan).

Skicka ansökan

Om alla uppgifter stämmer i ansökan, klicka på "Skicka ansökan!". Ansökan kommer då att överföras till Handelskammaren för behandling.

5 Ladda upp expordokument

Det finns möjlighet att ladda upp expordokument, exempelvis fakturor, till Handelskammaren för att få dem behandlade. Det innebär legalisering och underskrift av en handläggare vid Handelskammaren.

Filer

För att ladda upp expordokument väljer du först "Välj" och letar upp det aktuella dokumentet i din egen dator. Dokumentet kan vara sparad i ett flertal olika format, t ex word, excel, pdf- eller jpg-fil. Om fler dokument önskas stämplade, klicka på "Välj" igen så kan fler filer läggas till.

OBS! Det är inte tillåtet att ladda upp programfiler (exe-filer eller motsvarande)!



Handelskammaren
I sydsvenska företags intresse



VÄSTSVENSKA
HANDELSKAMMAREN



Handelskammaren
Jönköpings län

Meddelande till Handelskammaren

Här kan du ange information till handläggaren på Handelskammaren.

OBS! Denna information anges inte i fakturaunderlaget.

Fakturareferens

Om du vill att ett särskilt referensnummer eller beteckning ska anges i fakturaunderlaget från Handelskammaren, kan denna uppgift anges i detta fält.

Mottagarland

Du måste ange landet dit de aktuella varorna ska skickas. Det är det senast kända mottagarlandet som ska anges. Länderna finns uppräknade i en s k rullgardinsmeny.

Antal exemplar

Ange det antal exemplar av exportdokumentet som du önskar att handläggaren på Handelskammaren ska behandla.

Leverans som pdf-fil

Det finns möjlighet att du kan få det legaliserade exportdokumentet i digital form. Du kan då själv skriva ut dokumentet när Handelskammaren har behandlat din ansökan.

Vid utskrift av behandlade exportdokument måste det ske i färg.

Skicka avisering med e-post

Om du vill ha ett e-postmeddelande när ditt exportdokument har behandlats av Handelskammaren kan du kryssmarkera i rutan.

Ladda upp

När antal exemplar, mottagarland och ev meddelande har fyllts i, klickar du på "Ladda upp". Dokumenten kommer då att överföras till Handelskammaren för behandling.

När exportdokumenten har laddats upp kommer resultatet att visas nedanför den inledande texten på startsidan med namn på de överförda dokumenten.



Handelskammaren

I sydsvenska företags intresse



VÄSTSVENSKA
HANDELSKAMMAREN



Handelskammaren
Jönköpings län

6 Fakturaunderlag

Handelskammaren kommer periodvis att fakturera för stämplade dokument och hänvisa till tidsintervallet stämplingen gäller. Detaljer på utfärdade dokument kan du ta fram själv genom att klicka på fakturaunderlag i menyn och ange det datumintervall som gäller. I fakturaunderlaget framgår även fakturareferensen som har angetts i samband med din ansökan.

7 Adressboken

Det går att komplettera adressboken på två sätt:

1. Genom att gå in på menyvalet *adressbok*, där man kan välja *ny mottagare*.
2. Genom att välja *spara i adressboken* när man har fyllt i uppgifterna om mottagaren (under fliken *mottagare* i ansökan om ursprungscertifikat eller EUR1).

8 Ändra egen information

Om de uppgifter som du tidigare har lämnat till Handelskammaren har ändrats, kan du själv göra förändringarna i *CERTIATA® Plus*. På detta sätt kommer alltid korrekta uppgifter om exportören att anges i ansökan om Certificate of origin eller EUR 1-certifikat.

Om du vill ändra ditt användarnamn är du tvungen att kontakta Handelskammaren.

Fyll inte i fälten för lösenord om du inte vill ändra ditt lösenord. Om du däremot vill ändra ditt lösenord räcker det att dessa fält fylls i.

När samtliga nya uppgifter är inskrivna, så klicka på knappen med "OK". Därefter kan du använda *CERTIATA® Plus* igen och de nya uppgifterna som har lagts in kommer automatiskt fram i framtida ansökningar.

9 Utloggning

När du vill avsluta användningen av *CERTIATA® Plus* klickar du på funktionen "Logga ut". Den hittar du längst upp till höger på sidan vid ditt namn.

Genom att logga ut skyddar du dina ansökningar mot att någon obehörig kan ta del av dem.



10 Länder i bokstavsordning med tillhörande ISO-koder

A

Albanien	AL
Algeriet	DZ
Andorra	AD
Angola	AO
Anguilla	AI
Antigua och Barbuda	AG
Argentina	AR
Armenien	AM
Aruba	AW
Australien	AU
Azerbajdzjan	AZ
Azorererna	XA

B

Bahamas	BS
Bahrain	BH
Bangladesh	BD
Barbados	BB
Belgien	BE
Belize	BZ
Benin	BJ
Bermuda	BM
Bhutan	BT
Bolivia	BO
Bosnien-Hercegovina	BA
Botswana	BW
Brasilien	BR
Brittiska Indiska Oceanöarna	IO
Brunei Darussalam	BN
Bulgarien	BG



Handelskammaren
I sydsvenska företags intresse



VÄSTSVENSKA
HANDELSKAMMAREN



Handelskammaren
Jönköpings län

Burkina Faso BF

Burundi BI

C

Cayman-öarna KY

Centralafrikanska republiken CF

Ceuta XC

Chile CL

Colombia CO

Comorerna KM

Costa Rica CR

Cuba CU

Cypern CY

D

Danmark DK

Djibouti DJ

Dominica DM

Dominikanska republiken DO

E

Ecuador EC

Egypten EG

Ekvatorialguinea GQ

El Salvador SV

Elfenbenskusten CI

Eritrea ER

Estland EE

Etiopien ET

F

Falklandsöarna FK

Fiji FJ

Filippinerna PH

Finland SF



Handelskammaren
I sydsvenska företags intresse



VÄSTSVENSKA
HANDELSKAMMAREN



Handelskammaren
Jönköpings län

Frankrike	FR
Franska Guyana	FR
Franska Polynesien	PF
Färöarna	FO
Förenade Arabemiraten	AE

G

Gabon	GA
Gambia	GM
Georgien	GE
Ghana	GH
Gibraltar	GI
Grekland	GR
Grenada	GD
Grönland	GL
Guadeloupe	FR
Guatemala	GT
Guinea	GN
Guinea Bissau	GW
Guyana	GY

H

Haiti	HT
Honduras	HN
Hong Kong	HK

I

Indien	IN
Indonesien	ID
Irak	IQ
Iran	IR
Irland	IE
Island	IS
Israel	IL
Italien	IT



Handelskammaren

I sydsvenska företags intresse



VÄSTSVENSKA
HANDELSKAMMAREN



Handelskammaren
Jönköpings län

J

Jamaica	JM
Japan	JP
Jemen, Republiken	YE
Jordanien	JO
Jungfruöarna, Brittiska	VG
Jungfruöarna, Amerikanska	VI

K

Kambodja	KH
Kamerun	CM
Kanada	CA
Kanarieöarna	ES
Kap Verde	CV
Kazakstan	KZ
Kenya	KE
Kina	CN
Kirgisistan	KG
Kiribati	KI
Kongo (Republiken)	CG
Kongo (Demokratiska republiken)	CD
Kroatien	HR
Kuwait	KW

L

Laos	LA
Lesotho	LS
Lettland	LV
Libanon	LB
Liberia	LR
Libyen	LY
Liechtenstein	LI
Litauen	LT
Luxemburg	LU

M



Handelskammaren

I sydsvenska företags intresse



VÄSTSVENSKA
HANDELSKAMMAREN



Handelskammaren
Jönköpings län

Macao	MO
Madagaskar	MG
Malawi	MW
Malaysia	MY
Maldiverna	MV
Mali	ML
Malta	MT
Marocko	MA
Marshallöarna	MH
Martinique	FR
Mauretanien	MR
Mauritius	MU
Mayotte	YT
Melilla	XL
Mexiko	MX
Mikronesien	FM
Mocambique	MZ
Moldavien	MD
Mongoliet	MN
Montserrat	MS
Myanmar (Burma)	BU
N	
Namibia	NA
Nauru	NR
Nederländerna	NL
Nederländska Antillerna	AN
Nepal	NP
Nicaragua	NI
Niger	NE
Nigeria	NG
Nordkorea	KP
Nordmakedonien	MK
Norge	NO



Handelskammaren

I sydsvenska företags intresse



VÄSTSVENSKA
HANDELSKAMMAREN



Handelskammaren
Jönköpings län

Norra Marianerna	MP
Nya Caledonien	NC
Nya Zeeland	NZ
O	
Oceanien, Australiens områden	XE
Oceanien, USAs områden	XF
Oceanien, Nyzeeländska områden	XG
Oman	OM
P	
Pakistan	PK
Palau	PW
Panama	PA
Papua Nya Guinea	PG
Paraguay	PY
Peru	PE
Pitcairn	PN
Polartrakterna	XH
Polen	PL
Portugal	PT
Q	
Qatar	QA
R	
Réunion	FR
Rumänien	RO
Rwanda	RW
Ryssland	RU
S	
Salomonöarna	SB
Samoa	WS
San Marino	SM
Sao Tomé och Príncipe	ST
Saudi-Arabien	SA
Schweiz	CH



Handelskammaren

I sydsvenska företags intresse



VÄSTSVENSKA
HANDELSKAMMAREN



Handelskammaren
Jönköpings län

Senegal	SN
Serbien	XZ
Seychellerna	SC
Sierra Leone	SL
Singapore	SG
Slovakien	SK
Slovenien	SI
Somalia	SO
Spanien	ES
Sri Lanka	LK
S:t Helena	SH
S:t Kitts och Nevis	KN
S:t Lucia	LC
S:t Pierre och Miquelon	PM
S:t Vincent	VC
Storbritannien	GB
Sudan	SD
Surinam	SR
Svalbard	SJ
Sverige	SE
Swaziland	SZ
Sydafrika	ZA
Sydkorea	KR
Syrien	SY
T	
Tadzjikistan	TJ
Taiwan	TW
Tanzania	TZ
Tchad	TD
Thailand	TH
Tjeckien	CZ
Togo	TG
Tonga	TO



Handelskammaren
I sydsvenska företags intresse



VÄSTSVENSKA
HANDELSKAMMAREN



Handelskammaren
Jönköpings län

Trinidad och Tobago	TT
Tunisien	TN
Turkiet	TR
Turkmenistan	TM
Turks- och Caicosöarna	TC
Tuvalu	TV
Tyskland	DE
U	
Uganda	UG
Ukraina	UA
Ungern	HU
Uruguay	UY
USA	US
Uzbekistan	UZ
V W	
Wallis och Futunaöarna	WF
Vanuatu	VU
Vatikanstaten	VA
Venezuela	VE
Vietnam	VN
Vitryssland	BY
Västbanken och Gaza	XP
Z	
Zambia	ZM
Zimbabwe	ZW
Å	
Åland	AX
Ö	
Österrike	AT