**EssCert – Vanliga frågor och svar**

**1. Hur kan mitt företag ansluta sig till EssCert?**

SVAR: Genom att fylla i denna [**Formal Undertaking**](https://norrbottenshandelskammare.sharepoint.com/sites/Gemensamt/Delade%20dokument/HANDELSKAMMAREN/Intyg/EssCert/Info%20till%20kunder/NorrbottenFormalUndertaking.pdf). Skanna sedan in och mejla den till

register@esscert.com. Den primära kontaktpersonen får sedan ett välkomstmejl med

inloggningsuppgifter och därefter kan ditt företag börja ansöka via essCert.

**2. Hur lägger jag till fler användare från mitt företag?**

SVAR: I essCert kan du lägga till alla kollegor som behöver använda systemet. Du går då in på

My Account, Manage Users, Lägg till ny klientanvändare. Där fyller du i alla begärda uppgifter för

dina kollegor.

**3. Hur gör jag för att ansöka om dokumenten?**

SVAR: I ert välkomstmejl finns det en manual med tydliga anvisningar angående hur ansökan

om dokumenten går till. [**Klicka här**](https://norrbottenshandelskammare.sharepoint.com/sites/Gemensamt/Delade%20dokument/HANDELSKAMMAREN/Intyg/EssCert/Info%20till%20kunder/Hur%20man%20ansöker%20om%20UC%20i%20essCert/Instruktioner%20för%20hur%20man%20ansöker%20om%20CoO%20i%20essCert_BD%20logotyp.pdf) för att komma till manualen. Glöm inte att ett underlag **ALLTID** måste bifogas om du ansöker om Ursprungscertifikat och/eller EUR.

**4. Vad är det för skillnad när jag skriver ut dokumenten (DIY) och när handelskammaren**

**skriver ut dem (Full Service)?**

SVAR: Vid valet DIY får dokumenten en elektronisk certifiering och du skriver själv ut

dokumenten på din egen skrivare. Observera att du som kund är ansvarig för att ni har rätt skrivarinställningar och att dokumenten skrivs ut i färg på vitt, ohålat papper med enkelsidig utskrift. Vid valet Full Service skriver handelskammaren ut dokumenten och stämplar dem manuellt. Vi rekommenderar att välja DIY eftersom du då slipper vänta på posten eller beställa bud för upphämtning. **OBS! Egypten** accepterar i dagsläget inte elektronisk certifiering, därför rekommenderar vi Full Service när produkterna som omfattas på dokumenten ska dit. Man **kan inte beställa EUR med DIY** service då Tullverket i nuläget inte godkänner elektronisk certifiering.

**5. Behövs förtryckta blanketterna för ursprungscertifikat via essCert?**

SVAR: Nej, när du ansöker via essCert och väljer DIY service skriver du ut certifikatet på vitt papper. Detta förutsätter att du skriver ut dokumenten i färg och med fullgod kvalitet. Observera att du som kund är ansvarig för att ni har rätt skrivarinställningar och att dokumenten skrivs ut i färg på vitt, ohålat papper med enkelsidig utskrift.

**6. Vi exporterar samma varor regelbundet till samma kunder, finns det möjlighet att kopiera en tidigare ansökan?**

SVAR: Ja, genom arkivet i essCert går du in på den tidigare ansökan och klickar där på

kopiera. Då skapas en identisk ny ansökan där det också finns möjlighet att korrigera texten i

samtliga fält om så önskas.

**7. Jag fick ingen stämplad faktura till mitt ursprungscertifikat. Går det att ordna i efterhand?**

SVAR: Om du önskar att få fakturan stämplad i samband med ansökan om ursprungscertifikat måste du kryssa i rutan under ”Chamber certify” när dokumentet bifogas i ansökan. Om du endast vill ansöka om certifiering av övriga dokument så som fakturor, packlista, garantibrev etcetera väljer du ”OD Övriga dokument” i rullgardinsmenyn under ”Ansök om ett nytt dokument”.

**8. Jag råkade skriva ett fel i ansökan och har nu skrivit ut certifikatet. Går det att redigera**

**certifikatet via essCert eller måste jag ansöka på nytt?**

SVAR: Det går inte att redigera i ett redan utfärdat certifikat. Det enklaste sättet att ansöka

på nytt är att gå in i den felaktiga ansökan i essCert och där klicka på kopiera. Då skapas en

identisk ny ansökan där det går att korrigera felet och sedan skicka till Handelskammaren för

godkännande. Skriv i ansökan under ”Kommentarer/Särskilda instruktioner” certifikatsnumret på det felaktiga certifikatet och att den ska makuleras.

**9. Går det att bakdatera dokument via essCert?**

SVAR: Ja, ansök då om Full Service och skriv i fältet under ”Kommentarer/Särskilda instruktioner” att det ska vara en bakdatering samt vilket datum ni önskar få bakdaterat. Observera att det inte går att bakdatera mer än tre månader tillbaka i tiden.

**10. Går det att använda essCert med alla webbläsare?**

SVAR: EssCert fungerar med nästan alla andra webbläsare men problem kan uppstå med

Explorer. Vi rekommenderar att du använder Google Chrome eller Firefox vid användandet

av essCert.

**11. Vad är skillnaden mellan Spara och Spara utkast i ansökan om ursprungscertifikat?**

SVAR: För att kunna spara en ansökan behöver de tre första fälten vara ifyllda. Trycker du på

”Spara utkast” sparas din ansökan och du kommer tillbaka till startsidan. Trycker du på ”Spara” sparas din ansökan och du stannar kvar på själva ansökningssidan.

**12. Vår primära kontaktperson har slutat på företaget. Spelar det någon roll?**

SVAR: Ja, ni måste då fylla i en ny Formal Undertaking med en ny primär kontakt.

**13. Kan jag lägga till kollegor på mitt företag som användare även om de arbetar på ett av våra kontor utomlands eller i andra städer?**

SVAR: Ja. Genom essCert får den geografiska placeringen av företagens personal ingen

betydelse. Kollegor från hela världen kan därför ansöka om dokument från oss så länge

avsändarens adress på ursprungscertifikatet är inom EU. För att lägga till användare, se fråga

två.

**14. Kan min kollega på annan ort skriva ut dokumenten även fast jag har ansökt om dem?**

SVAR: Ja, det går att ansöka och skriva dokumenten på olika platser.