



**YOUR  
CUSTOMS**  
Zelf grenzen verleggen!

# Handleiding

# Handleiding

Welkom bij YourCustoms! Samen maken we het aanmaken en verkrijgen van exportdocumenten een stuk sneller en eenvoudiger, zodat uw goederen snel onderweg zijn. In deze handleiding leggen we graag uit hoe u gebruik maakt van de YourCustoms portal. Mocht u hierna nog specifieke vragen hebben, dan kunt u hierover altijd contact met ons opnemen.

## 1 inloggen

Nadat u zich heeft aangemeld voor de services van YourCustoms krijgt u een eigen account waarmee u zelf kunt inloggen.

U krijgt hiervoor een gebruikersnaam en wachtwoord. Wij verzoeken u om het wachtwoord direct aan te passen naar een zelfgekozen wachtwoord.

## 2 menu

Eenmaal ingelogd vindt u aan de linkerkzijde een menu met opties.

## 3 aangiften

Wanneer u een nieuwe aangifte wilt aanmaken klikt u op deze optie in het menu. In het scherm verschijnen uw eventuele eerdere aangiften, gesorteerd op datum. Zo heeft u altijd inzicht in uw aangiften.

## 3.1 nieuwe aangifte

Wilt u een nieuwe aangifte maken, kies dan bovenaan het scherm voor 'nieuwe aangifte'. Hiermee wordt een invulscherm geopend met diverse velden die allen moeten worden ingevuld om het exportdocument aan te kunnen maken.

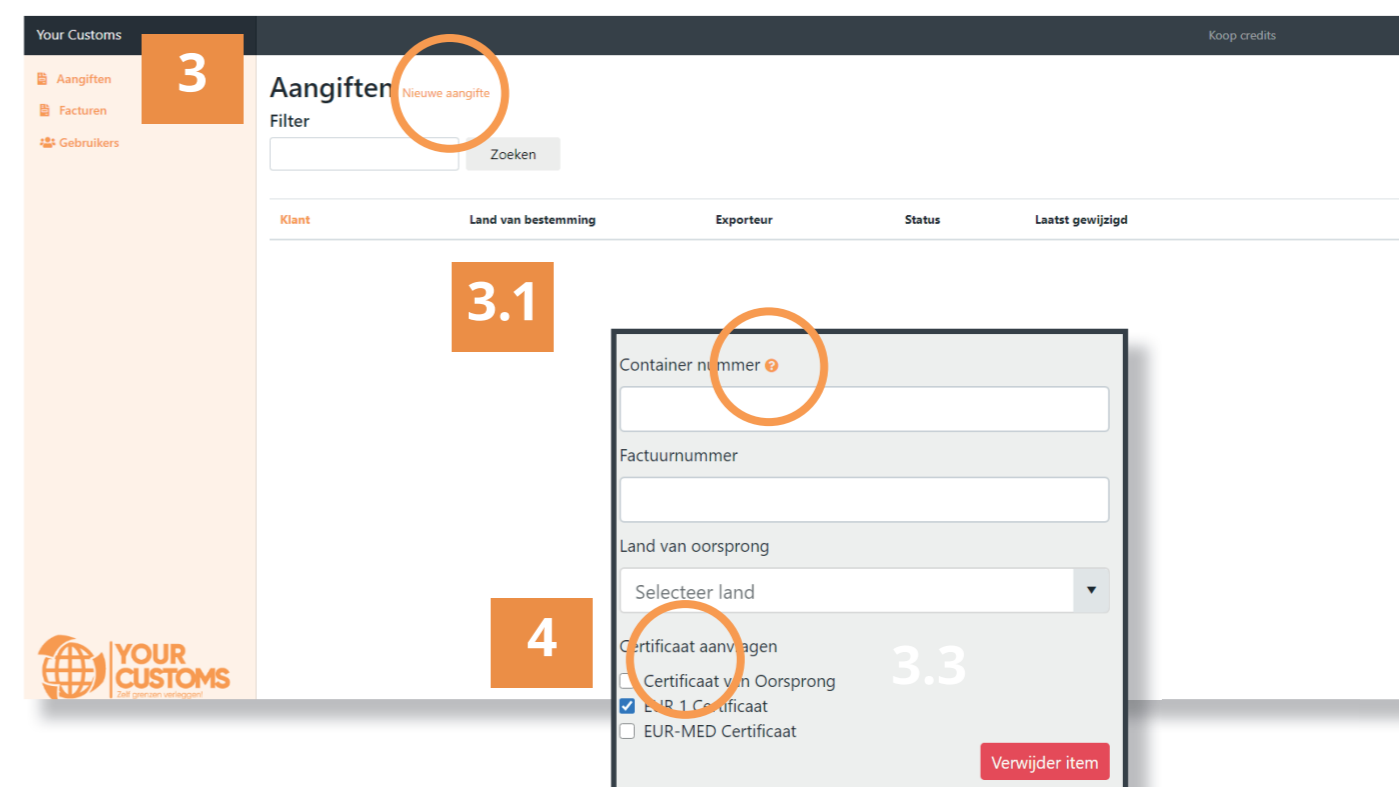
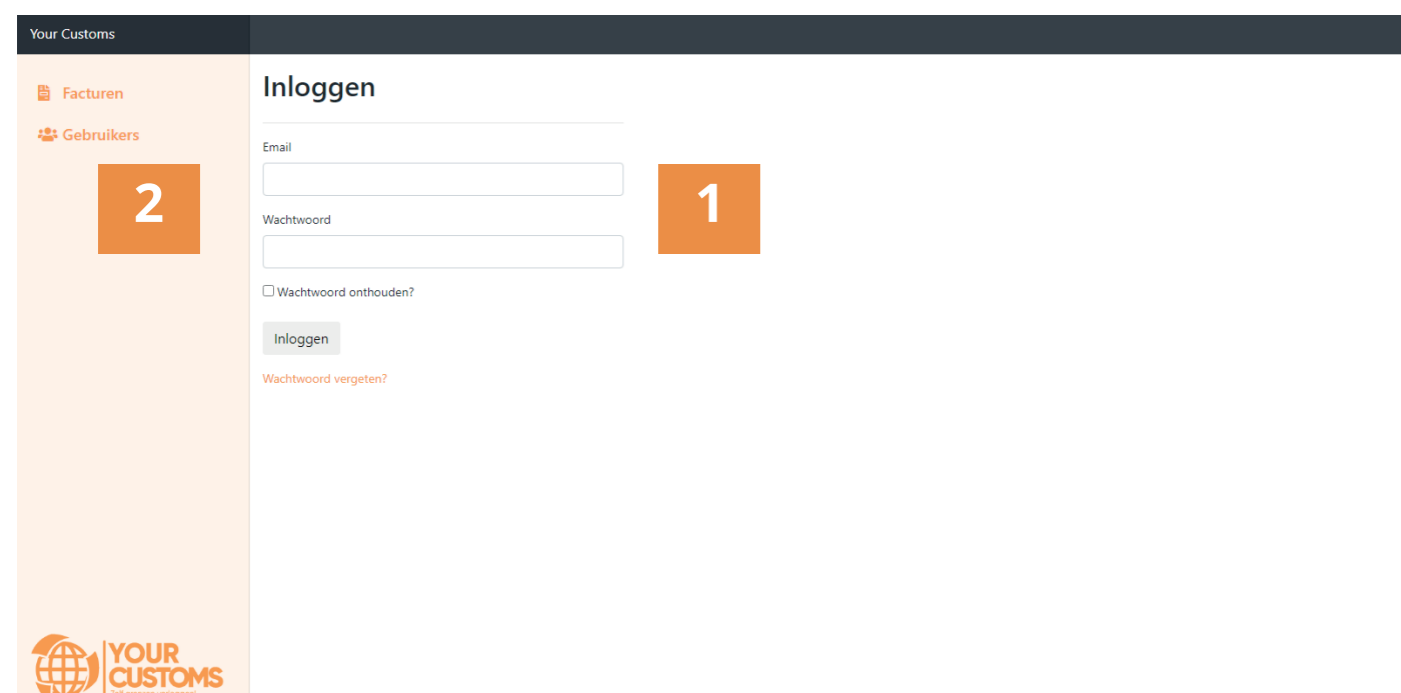
Een groot aantal velden spreekt voor zich, bijvoorbeeld waar het gaat om de gegevens van de ontvanger.

Bij de velden met een vraagteken is het mogelijk om meer uitleg te krijgen over welke gegevens hier precies moeten worden ingevuld.

Door op het **vraagteken** te klikken wordt een nieuw scherm met de desbetreffende relevante informatie geopend. Zo kunt u de aangifte stap voor stap invullen. Zeker wanneer u voor het eerst een nieuwe aangifte aanmaakt is dit zeer handig.

In een aantal invulvelden is standaard de meest voorkomende keuze al ingevuld, zodat u dit niet meer hoeft te doen. Is deze standaardkeuze voor uw situatie niet de juiste, dan kunt u deze altijd zelf aanpassen.

Wilt u ook een oorsprongsdocument aanmaken en bijvoegen? Dat kan. Hierover leest u meer onder punt 4.



## 3.2 aangifte kopiëren

U heeft in het menu ook de mogelijkheid om een eerdere aangifte te kopiëren. Dit is handig wanneer uw export overeenkomt met een eerdere zending. Alle gegevens uit de oorspronkelijke aangifte worden gekopieerd, het enige wat u nog moet doen is de gegevens van de huidige zending aanpassen.

Mocht u toch problemen ondervinden bij het aanmaken van een aangifte, dan kunt u natuurlijk altijd contact met ons opnemen. Het is namelijk mogelijk om onderaan de aangifte een bericht bij te voegen met daarin uw vraag of opmerking aan ons. Ook vindt u op de website YourCustoms.nl onder **FAQ** een lijst met antwoorden op veel voorkomende vragen.

## 4 certificaten

Via de YourCustoms portal kunt u niet alleen zelf exportdocumenten opstellen, maar ook zelf oorsprongsdocumenten aanmaken. Eenvoudig en makkelijk voor wie dergelijke certificaten met regelmaat nodig heeft. YourCustoms biedt de mogelijkheid tot het zelf opstellen van een Certificate of Origin (CoO), Eur1 of Eur-Med. Dit kan door in het menu de optie oorsprongscertificaten te kiezen óf door het direct bij te voegen wanneer u een exportdocument aanmaakt. In dat laatste geval zet u bij het invullen van de aangifte een vinkje bij het gewenste oorsprongscertificaat en klikt u onderaan op 'Oorsprongscertificaten aanmaken'. Het certificaat wordt dan automatisch gekoppeld aan het exportdocument.

## 4.1 nieuw certificaat

Wanneer u een certificaat aanmaakt komend vanuit een aangifte, is een deel van de gevraagde gegevens al automatisch ingevuld. Kijk deze gegevens altijd zorgvuldig na en vul de rest van de velden in. Heeft u in het hoofdmenu gekozen voor het aanmaken van een nieuw oorsprongscertificaat, dan moet u alle gevraagde gegevens nog zelf invullen.

Let goed op dat de gegevens bij items juist worden ingegeven en voeg altijd de gevraagde documenten bij.

Kies het gewenste **servicelevel**. Hierbij heeft u drie opties:

- Self service  
Het document wordt zonder controle naar de Kamer van Koophandel gestuurd.
- Controle  
Het document wordt door ons gecheckt voor het naar de KvK wordt gestuurd.
- Uitbesteden  
Wij maken het document volledig voor u in orde en regelen het contact met de KvK.

Het is nu mogelijk om de aanvraag op te slaan en terug te keren naar de aangifte waar u de certificaten voor heeft aangemaakt. Of u gaat naar het hoofdmenu waar u ter controle een **voorbeeld** van het certificaat kunt downloaden of de aanvraag direct kunt verzenden.

4

3.2

4

4

4.1

4

## 5 facturen

Onder deze optie in het menu vindt u al onze facturen behorende bij uw aangiften, gesorteerd op datum.

## 6 gebruikers

Onder deze optie in het menu vindt u een overzicht van alle gebruikers die binnen uw organisatie gebruik maken van de portal. Daarnaast is er de mogelijkheid om nieuwe gebruikers aan te maken, zodat bijvoorbeeld ook een collega aangiften kan opmaken.

The screenshot shows the 'Aangiften' page in the Your Customs portal. The sidebar on the left has a '5' next to 'Facturen' and a '6' next to 'Gebruikers'. The main content area has a '7' in an orange box. A 'Koop credits' button in the top right is circled in orange. The table below shows one entry for 'WA Customs' with a status of 'Nieuw' and a last update date of '28-01-2020'.

## 8 credits

Aangifte	4 credits	
Aangifte item	1 credit	
Aangifte meldingen	gratis	op dit moment
Supportgesprek	gratis	op dit moment
Certificaat zelfservice	12 credits	
Certificaat controle	18 credits	
Certificaat volledige service	30 credits	
Certificaat digitale kopie	1 credit	
Certificaat originele kopie	2 credits	alleen van toepassing op CvO
Certificaat aangetekend versturen	5 credits	
Certificaat douanestempel	4 credits	aanleveren donderdagmiddag
Certificaat per koerier naar douane	20 credits	
Afkeuring certificaat	1 credit	in geval van self service
Certificaat item	gratis	op dit moment

## 7 betaalmogelijkheden en kosten

Uw aangiften en oorsprongsdocumenten afrekenen is heel eenvoudig en kan op drie manieren:

- Per aangifte. U betaalt elk document apart via **iDeal** voordat u het naar ons verzendt.
- Met **credits**. Wanneer u bent ingelogd in de portal van YourCustoms vindt u bovenaan de optie '**Koop credits**'. Hiermee kunt u een gewenst aantal credits aankopen via iDeal, zodat u niet steeds bij iedere aangifte opnieuw een afzonderlijke betaling hoeft te doen
- Op rekening. Hierbij betaalt u via een wekelijkse factuur achteraf.

Wanneer u de documenten direct betaalt of wanneer u credits aanschaft via iDeal bedragen de kosten €2,50 per credit. Voor een exportdocument met een enkel artikel worden standaard 5 credits gerekend. Voor elke extra goederencode of extra item betaalt u 1 credit extra. Wanneer u kiest voor betaling achteraf, bedragen de kosten €3,- per credit.

Een volledig overzicht van de kosten voor de verschillende producten in YourCustoms vindt u onder punt 8.

Mocht u problemen ondervinden bij het gebruik van de YourCustoms portal of hier vragen over hebben die niet beantwoord worden in de FAQ op onze website, neem dan contact met ons op via het contactformulier op:

[www.yourcustoms.nl](http://www.yourcustoms.nl)