Framkvæmd

Aðgerð	Úttak	Ábyrgð og framkvæmd
Byrjun		
1. Beiðni um vottorð	Tölvupóstur	1. Inn- og útflutningsdeild móttekur beiðni um heilbrigðisvottorð vegna útflutnings afurða. Beiðnir eru sendar með tölvupósti og í viðhengi er útfyllt vottorðsform. Einnig berast einhverjar beiðnir um vottorð vegna fiskafurða í svokölluðu fiskistofukerfi.
2. Vistun	Málakerfi	2. Vottorðabeiðnin er vistuð í skjalakerfi MAST eins og við á sbr. LBE-220 (búfjárafurðir) eða LBE-221 (fiskafurðir)
3. Mat á gögnum		3. Útgefandi vottorðs yfirfer viðeigandi gögn (hleðslustaðfestingar, myndir og/eða önnur gögn) og sannreynir þannig upplýsingar í vottorði eins og kostur er.
4. Útgáfa vottorðs	Vottorð	4. Vottorðið er gefið út eins og við á (undirskrift, opinber stimpill, skjalapappír).
5. Vistun og afhending	Málakerfi/t-póstur	5. Skannað afrit er vistað í skjalakerfi MAST sbr. LBE-220 eða LBE-221. Frumrit vottorðs er afhent umsækjanda/útflytjanda og skannað afrit sent með tölvupósti sé þess óskað.
6. Innheimta	Reikningur	6. Starfsmaður inn- og útflutningsdeildar skráir vottorðið í innheimtukerfi MAST og reikningur er sendur umsækjanda/útflytjanda eftir því sem við á.
Endir		

Aðgerð	Úttak	Ábyrgð og framkvæmd
Start		
1. Request for certificate	E-mail	1. The office of import and export receives a request for a health certificate for products for export. Requests are sent by e-mail. Some requests for certificates for fishery products are submitted in a certificate system (fiskistofukerfi)
2. Filing	Filing system	2. The request is saved on MAST filing system according to LBE-220 (agri products) or LBE-221 (seafood) as applicable.
3. Evaluation of documents		3. The certifying officer reviews the applicable documents (loading attestation, photos or other documents) and verifies the information in the certificate as much as possible.
4. Issuance	Certificate	4. The certifying officer issues the health certificate appropriately (signature, official seal, official document paper)
5. Filing and sending	Filing system / e-mail	5. A scanned copy is saved on the MAST filing system according to LBE-220 (agri products) or LBE-221 (seafood). The original is delivered to the applicant/exporter and a scanned copy sent by e-mail upon request.
6. Charging	Invoice	6. The receptionist of the import/export office registers the certificate in the MAST billing system and an invoice is sent to the applicant/exporter.
End		