خدمة إصدار نسخة إضافية أو صورة طبق الأصل عن شهادة المنشأ أو عن الفاتورة

التعليمات والوثائق المطلوبة:

اولاً: تقديم طلب خطي موقع من الشخص المفوض بالتوقيع إدارياً عن الشركة أو المؤسسة.
ثانياً: إحضار النسخة الأصلية من الوثيقة المطلوب صورة طبق الأصل عنها، وإذا تعذر ذلك يتم الرجوع إلى الملف الخاص بحفظ المعاملات وتصوير نسخة من ذلك الملف.
ثالثاً: إبراز أصل الإعتماد البنكي/المستندي الذي يطلب فيه المُراجع النسخة/النسخ الإضافية عن شهادة المنشأ المطلوبة، أو نسخة/صورة مصدقة طبق الأصل عنه من ذات البنك.

اجراءات الحصول على الخدمة:

1- مراجعة كاونتر إستعلامات خدمات الأعضاء ليأخذ المراجع رقماً لحفظ دوره لإجراء المعاملة.
2- يقوم الموظف المختص بإستلام المعاملة، حيث يتم مقارنة شهادة المنشأ والفاتورة بالنسخ المحفوظة لدى الغرفة وتدقيق توقيع وتاريخ الوثيقة المطلوب صورة طبق الأصل عنها.
3- يدفع المراجع الرسم المقرر لدى الموظف المختص، ثم يتم تقديم المعاملة للتوقيع وختمها بالختم الرسمي للغرفة.
4- تسليم المعاملة للمراجع.

مكان تقديم الخدمة:
قسم شهادات المنشأ - إدارة خدمات الأعضاء.

الرسوم المقررة:

1- رأسمال الشركة/المؤسسة خمسة ألاف دينار فأكثر: الرسوم أربعة دنانير عن كل نسخة.
2- رأسمال الشركة/المؤسسة أقل من خمسة آلاف دينار: الرسوم ديناران عن كل نسخة.
3- فرد (غير مسجل): الرسوم أربعة دنانير عن كل نسخة.