

Załącznik Nr 3

Procedury związane z dokonywaniem czynności legalizacyjnych dokumentów

Czynności legalizacyjne są dokonywane przez Krajową Izbę Gospodarczą na podstawie art. 12 w związku z ust. 1, 2 i ust. 4 pkt 3 ustawy o izbach gospodarczych z dnia 30.05.1989 r. tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. Nr 84 poz. 710) na rzecz podmiotów zarejestrowanych w Polsce i w pozostałych krajach Unii Europejskiej, oraz na rzecz przedsiębiorstw zarejestrowanych w Polsce, stosownie do przepisów wymienionej ustawy o izbach gospodarczych oraz celów określonych statutem Krajowej Izby Gospodarczej.

Na podstawie powyższych przepisów Krajowa Izba Gospodarcza wykonuje czynności izb przemysłowo-handlowych, a zwłaszcza legalizuje dokumenty oraz wydaje certyfikaty, świadectwa i zaświadczenia.

Zasady ogólne

Przedsiębiorca występujący do Krajowej Izby Gospodarczej o legalizację dokumentów składa dokumenty podstawowe i dokumenty do legalizacji.

Dokumenty podstawowe

Przedsiębiorca wypełnia wniosek na formularzu zgodnym z wzorem określonym przez Krajową Izbę Gospodarczą, lub sporządza wniosek we własnym zakresie uwzględniając wszystkie informacje i zobowiązania, jakie przewidziane są w formularzu Krajowej Izby Gospodarczej. Formularze wniosków stanowią załączniki nr 1 i 2 do niniejszych Procedur.

Przedsiębiorca występujący do Krajowej Izby Gospodarczej o legalizację dokumentów po raz pierwszy, do wniosku załącza niżej wymienione dokumenty zawierające aktualne dane.

- a) Dokument potwierdzający prowadzenie przez wnioskodawcę działalności gospodarczej.
- b) Zaświadczenie o nadaniu statystycznego numeru identyfikacyjnego REGON.
- c) Decyzja albo potwierdzenie faktu nadania numeru identyfikacji podatkowej (NIP).
- d) Uwierzytelnione wzory podpisów osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu wnioskującego.

W przypadku zmian w przedsiębiorstwie powodujących zmiany w dokumentach wymienionych pod literami: a, b, c, d, przy kolejnym wniosku o legalizację przedsiębiorca powinien załączyć wyżej wymienione dokumenty, zawierające zaktualizowane dane.

Dokumenty wymienione pod literami: a, b, c, d, powinny być dołączone w oryginale lub kserokopii poświadczonej urzędowo lub notarialnie. Na wniosek przedsiębiorcy Krajowa Izba Gospodarcza zwraca oryginał dokumentu po potwierdzeniu za zgodność z okazanym dokumentem kserokopii dostarczonej przez wnioskodawcę, przeznaczonej dla KIG.

W przypadku odpisu z KRS, CEIDG oraz REGON i NIP dopuszcza się aktualne wydruki z określonych przepisami urzędowych stron internetowych.

Przedkładane przez wnioskodawców dokumenty wymienione pod literami a,b,c, mogą być przy składaniu weryfikowane przez Krajową Izbę Gospodarczą za zgodność z danymi zawartymi na określonych przepisami urzędowych stronach internetowych.

Dokumenty do legalizacji

Dokumenty do legalizacji powinny być przedkładane przez przedsiębiorcę w określonej przez niego ilości egzemplarzy i jednego egzemplarza dodatkowego przeznaczonego dla Krajowej Izby Gospodarczej. Dokumenty przedłożone do legalizacji (zarówno oryginały, jak i kopie) powinny zawierać oryginalne podpisy osób uprawnionych do reprezentowania przedsiębiorstwa. W KIG pozostaje kopia każdego z zalegalizowanych dokumentów.

Przedsiębiorca uiszcza opłatę za czynności legalizacyjne w wysokości określonej cennikiem Krajowej Izby Gospodarczej.

Procedury szczegółowe

I. Legalizacja różnych dokumentów handlowych typu: faktury, deklaracje, specyfikacje, umowy, pełnomocnictwa, tłumaczenia inne niż tłumaczy przysięgłych.

1. Przedsiębiorca przedkłada wniosek (załącznik nr 1 do niniejszych Procedur) i dokumenty do legalizacji zgodnie z Zasadami ogólnymi.

II. Legalizacja dokumentów przewozowych, np. konosamentów, faktur transportowych i innych dokumentów związanych z przewozem.

1. Przedsiębiorca przedkłada wniosek (załącznik nr 1 do niniejszych Procedur) i dokumenty do legalizacji zgodnie z Zasadami ogólnymi.
2. W przypadku, kiedy wystawca dokumentu (np. konosamentu, faktury frachtowej) wydaje tylko oryginały, Krajowa Izba Gospodarcza zatrzymuje kserokopię zalegalizowanego dokumentu załączoną przez wnioskodawcę.

III. Legalizacja świadectw wydanych przez urzędy weterynaryjne, sanitarne, inspekcję handlową.

1. Przedsiębiorca przedkłada wniosek (załącznik nr 1 do niniejszych Procedur) i dokumenty do legalizacji zgodnie z Zasadami ogólnymi.
2. W przypadku, kiedy wystawca dokumentu (np. świadectwa zdrowia, świadectwa wolnej sprzedaży) wydaje tylko oryginały, Krajowa Izba Gospodarcza zatrzymuje kserokopię zalegalizowanego dokumentu załączoną przez wnioskodawcę.

IV. Legalizacja świadectw i zaświadczeń wydanych przez upoważnione jednostki administracji państwowej, samorządu terytorialnego.

1. Przedsiębiorca przedkłada wniosek (załącznik nr 1 do niniejszych Procedur) i dokumenty do legalizacji zgodnie z Zasadami ogólnymi.
2. W przypadku, kiedy wystawca dokumentu wydaje tylko oryginały, Krajowa Izba Gospodarcza zatrzymuje kserokopię zalegalizowanego dokumentu załączoną przez wnioskodawcę.

V. Poświadczanie zgodności kserokopii dokumentu z okazanym oryginałem.

1. Przedsiębiorca przedkłada wniosek (załącznik nr 1 do niniejszych Procedur) i dokumenty do legalizacji zgodnie z Zasadami ogólnymi.
2. Wnioskodawca załącza do wniosku określoną przez siebie ilość kopii, kserokopii, fotokopii przewidzianych do legalizacji i jedną dodatkową przeznaczoną dla Krajowej Izby Gospodarczej.

VI. Poświadczanie autentyczności podpisu osoby upoważnionej, np. na pełnomocnictwie, umowie agencyjnej lub innym dokumencie handlowym.

1. Przedsiębiorca przedkłada wniosek (załącznik nr 1 do niniejszych Procedur) i dokumenty do legalizacji zgodnie z Zasadami ogólnymi.

VII. Wystawianie, na podstawie świadectw pochodzenia wystawionych przez urząd celny, dodatkowych świadectw niepreferencyjnego pochodzenia towarów na formularzach Krajowej Izby Gospodarczej, jeśli zagraniczny odbiorca towaru żąda wystawienia takiego świadectwa, w związku z realizacją płatności za towar.

1. Przedsiębiorca przedkłada wniosek (załącznik nr 1 do niniejszych Procedur) o wystawienie świadectwa pochodzenia zgodnie z Zasadami ogólnymi.
2. We wniosku o wystawienie przez Krajową Izbę Gospodarczą dodatkowego świadectwa pochodzenia, przedsiębiorca powinien podać przyczynę występowania o takie świadectwo i załączyć kserokopię dokumentu, z którego wynika wymóg uzyskania świadectwa pochodzenia wystawionego przez Krajową Izbę Gospodarczą (np. instrukcji dokumentowej od kontrahenta zagranicznego, z banku, itp.).

We wniosku powinien być także przywołany numer, data i miejsce wystawienia świadectwa pochodzenia wydanego przez urząd celny. Przedsiębiorca przedkłada w Krajowej Izbie Gospodarczej do wglądu oryginał przywołanego świadectwa pochodzenia wystawionego przez urząd celny, a jego kserokopię załącza do wniosku.

3. Formularz świadectwa pochodzenia zgodny z wzorem określonym przez Krajową Izbę Gospodarczą wypełnia wnioskodawca. Formularz świadectwa pochodzenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Procedur.
Dokonywanie ewentualnych zmian w wypełnionym formularzu świadectwa pochodzenia będzie możliwe przed legalizacją, w przypadku dostarczenia do Krajowej Izby Gospodarczej wypełnionego formularza również w wersji elektronicznej (e-mail, CD, dyskietka).

VIII. Wystawianie świadectw pochodzenia towarów w systemie GSP (Generalized system of preferences/Ogólny system preferencji), jeśli jest to określone umowami międzynarodowymi.

1. Przedsiębiorca przedkłada wniosek (załącznik nr 1 do niniejszych Procedur) o wystawienie świadectwa pochodzenia zgodnie z Zasadami ogólnymi.
2. W przypadku towarów wyprodukowanych w Polsce, do wniosku o wystawienie świadectwa pochodzenia „Form A” wnioskodawca powinien dołączyć oryginały oświadczeń producenta/ów towarów (wraz z kserokopią dokumentu rejestracji

działalności gospodarczej i zaświadczenia o numerze REGON producenta) będących przedmiotem dostawy. Oświadczenie producenta powinno być adresowane na wnioskodawcę i zawierać nazwę wyrobu, miejsce wytworzenia produktu i opis procesu wytwarzania zawierającego informację, jakie materiały zostały użyte do produkcji, z jakich krajów pochodzą i jakiemu przetworzeniu, obróbce były poddane.

3. Jeżeli towar objęty świadectwem pochodzenia nie został zakupiony bezpośrednio od producenta, wnioskodawca powinien dołączyć do wniosku oświadczenie informujące, w jakiej firmie zakupił towar oraz przedłożyć do wglądu Krajowej Izby Gospodarczej dowody zakupu (faktury) przedmiotowego towaru. Do wniosku przedsiębiorca załącza kserokopie faktur zakupu towaru.
4. Formularz świadectwa pochodzenia „Form A” wypełnia wnioskodawca. Formularz tego świadectwa pochodzenia jest dostępny w Krajowej Izbie Gospodarczej i stanowi załącznik nr 4 do niniejszych Procedur.

IX. Dodatkowa legalizacja w Krajowej Izbie Gospodarczej świadectwa pochodzenia wystawionego przez urząd celny (na odwrocie świadectwa) uwarunkowana wymogami kraju odbiorcy towaru.

1. Przedsiębiorca przedkłada wniosek (załącznik nr 1 do niniejszych Procedur) i dokumenty do legalizacji zgodnie z Zasadami ogólnymi.
2. We wniosku o dodatkową legalizację świadectwa pochodzenia wystawionego przez urząd celny, przedsiębiorca wnioskujący powinien podać powód występowania o dodatkową legalizację i załączyć kserokopię dokumentu, z którego wynika taki wymóg (np. instrukcji dokumentowej od kontrahenta zagranicznego, instrukcji z banku, itp.). Do wniosku przedsiębiorca załącza kserokopię świadectwa pochodzenia wystawionego przez urząd celny.

X. Wystawianie świadectw niepreferencyjnego pochodzenia towarów na dostawy finansowane z funduszy zewnętrznych.

1. Przedsiębiorca przedkłada wniosek (załącznik nr 2 do niniejszych Procedur) o wystawienie świadectwa pochodzenia zgodnie z Zasadami ogólnymi.
2. Do wniosku o wystawienie świadectwa pochodzenia przedsiębiorca załącza następujące dokumenty:
 - a). Umowę na dostawę, w części niezbędnej dla prawidłowego i zasadnego wystawienia świadectwa pochodzenia, wraz z kserokopią pozostającą w Krajowej Izbie Gospodarczej po jej potwierdzeniu za zgodność z oryginałem.
 - b). W przypadku towarów wyprodukowanych w Polsce z materiałów pochodzących z Polski lub innych krajów Unii Europejskiej, lub innych krajów wskazanych w Umowie, wnioskodawca dołącza oryginały oświadczeń producenta/ów towarów stanowiących przedmiot dostawy wraz z kserokopią dokumentu rejestracji działalności gospodarczej prowadzonej przez producenta i zaświadczenia o numerze REGON. Oświadczenie producenta powinno być adresowane na dostawcę wskazanego w Umowie o dostawie finansowanej ze środków zagranicznych. Oświadczenie powinno zawierać nazwę produktu korespondującą z opisem przedmiotu dostawy określonego w Umowie, ilość, miejsce jego wytworzenia i opis procesu wytwarzania zawierający informację,

jakie materiały zostały użyte do produkcji, z jakich krajów pochodzą i jakiemu przetworzeniu, obróbce były poddane.

- c). Do wniosku o wydanie świadectwa pochodzenia na towary, w których produkcję został zaangażowany więcej niż jeden kraj, wymienione w sekcjach XVI, XVII i XVIII Nomenklatury Scalonej, wnioskodawca powinien dołączyć wiążącą informację o pochodzeniu (w skrócie WIP) wydaną przez Izbę Celną w Warszawie (ul. Modlińska 4). WIP stanowi ocenę dokonaną przez organ celny w kontekście niepreferencyjnego pochodzenia towaru. W wyjątkowych przypadkach, o odstąpieniu od wymogu przedłożenia WIP i innym sposobie dokumentowania pochodzenia towaru decyduje Krajowa Izba Gospodarcza.
- d). Jeżeli dostarczany towar został zakupiony od innego sprzedającego niż producent, wnioskodawca powinien dołączyć do wniosku stosowne oświadczenie informujące, w jakiej firmie zakupił towar oraz przedłożyć do wglądu KIG dowody zakupu (faktury) przedmiotowego towaru. Kserokopie faktur zakupu towaru powinny być załącznikami do wniosku.
- e). Na wniosek Krajowej Izby Gospodarczej wnioskodawca dołącza tłumaczenia okazywanych dokumentów wykonane przez tłumacza przysięgłego.