

Krok po kroku

Legalizacja dokumentów handlowych krok po kroku.

Krok 1 UWIERZYTELNIENIE EKSPORTERA

Eksporter przekazuje IGPW komplet dokumentów rejestracyjnych i wzory podpisów osób reprezentujących Eksportera zgodnie z procedurą.

W celu uzyskania dodatkowych wyjaśnień lub sprawdzenia dotychczas zgromadzonych w IGPW informacji, Eksporter kontaktuje się z KIG drogą elektroniczną: biuro@izba.pila.pl lub telefonicznie pod numerami: 67 212 30 59.

O legalizację dokumentów i świadectwa pochodzenia w eksporcie mogą ubiegać się eksporterzy zarejestrowani w Polsce.

Krok 2 WNIOSKOWANIE

A. Weryfikacja wniosków i dokumentów

Eksporter składa w 1 egzemplarzu wypełniony i podpisany przez upoważnioną osobę wniosek o legalizację dokumentu.

Wzór wniosku [Pobierz doc](#)

Wraz z wnioskiem eksporter przedstawia dokumenty do legalizacji. Eksporter przedkłada do legalizacji dokumenty w wymaganej przez niego ilości egzemplarzy oraz egzemplarza dodatkowego, który pozostaje w dokumentacji IGPW. Wszystkie egzemplarze dokumentów autorstwa eksportera przedłożone do legalizacji powinny zawierać oryginalne podpisy osób uprawnionych (reprezentacji lub pełnomocników) do reprezentowania przedsiębiorstwa i tych, których uwierzytelnione podpisy zostaną dostarczone.

W przypadku wnioskowania o świadectwo pochodzenia towaru na formularzu KIG eksporter przedstawia wypełniony formularz, zgodnie z danymi zawartymi w świadectwie pochodzenia wystawionym przez urząd celny. Uwaga: Druga strona formularza wypełniana i drukowana jest tylko gdy wykaz towarów nie mieści się na pierwszej stronie formularza.

Wzór formularza [formularz_swiadectwa_pochodzenia](#)

W przypadku dokumentów uzyskanych przez eksportera od zewnętrznych podmiotów, na potrzeby IGPW należy przedłożyć kserokopię dokumentu przeznaczonego do legalizacji. Kserokopie dokumentów nie podlegają legalizacji.

Poprawność przygotowywanych dokumentów można weryfikować z IGPW telefonicznie lub drogą elektroniczną biuro@izba.pila.pl

B. Wniesienie opłaty przez eksportera

Po stwierdzeniu poprawności złożonej dokumentacji wystawiana jest faktura a eksporter wnosi na rzecz IGPW obowiązującą opłatę.

Krok 3 LEGALIZACJA DOKUMENTÓW HANDLOWYCH

Po stwierdzenie poprawności złożonej dokumentacji i wniesieniu opłat upoważniony pracownik KIG dokonuje legalizacji poprzez naniesienie pieczęci urzędowych i podpisów na dokumentach handlowych do legalizacji.

Zalegalizowane dokumenty handlowe wraz z fakturą za wykonanie usługi są przekazywane osobiście przedstawicielowi eksportera lub w innej uzgodnionej formie.