

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, 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. Formularz wniosku zamieszczony jest na stronie www.legalizacja.kig.pl.

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 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 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 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 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 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 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 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 zamieszczony jest na stronie www.legalizacja.kig.pl.
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. Dodatkowa legalizacja w Krajowej Izbie Gospodarczej świadectwa pochodzenia wystawionego przez urząd celny (na odwrocie świadectwa) uwarunkowana wymogami kraju odbiorcy towaru.

1. Przedsiębiorca przedkłada wniosek 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.