

Vahvistettavan asiakirjan lataaminen vientiasiakirjat.fi -palvelussa

Tekniset vaatimukset

Sivustoa voi käyttää useimmilla yleisesti käytössä olevilla selainohjelmilla. Palvelu ei toimi Internet Explorer-selaimessa. Vaikka sivusto on käytettävissä useimmilla selainohjelmilla, kannattaa selainohjelmisto päivittää viimeisimpään saatavilla olevaan versioon.

PDF-tiedostojen avaamista ja lukemista varten tarvitset PDF-lukijan, esimerkiksi Adobe Reader -ohjelman.

Vahvistettavan asiakirjan lataaminen

Asiakirjat

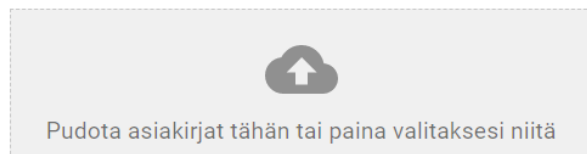
[UUSI ALKUPERÄTODISTUS](#) [UUSI VAHVISTETTAVA ASIAKIRJA](#)

Valitse ”Uusi vahvistettava asiakirja”.

Vahvistettava asiakirja

Asiakirjan tyyppi *

- Kauppalasku
- Muu



- Invoice 6789101.pdf
39 kB
- Invoice 6789102.pdf
39 kB

Voit hakea kerralla usean asiakirjan vahvistamista. Jokaisesta vahvistettavasta asiakirjasta laskutetaan hinnaston mukainen yksikköhinta.

Vastaanottajan maa *
China ▼

Tilastointia varten

LISÄÄ LIITE

Voit liittää hakemukseen varsinaisen asiakirjan lisäksi tai perusteeksi muita asiakirjoja. Liitteet leimataan pyöreällä leimalla ilman kauppakamarin toimihenkilön allekirjoitusta, eivätkä ne ole maksullisia.

Valitse asiakirjan tyyppi eli ”Kauppalasku” tai ”Muu”. Huomioithan, että voit liittää hakemukseen samalla kertaa useamman vahvistettavan asiakirjan, mutta näiden asiakirjojen tulee olla tyypiltään samoja eli mikäli valitsit asiakirjan tyypiksi ”Kauppalasku”, voit liittää samaan hakemukseen ainoastaan kauppalaskuja. Mikäli

lataat palveluun useamman vahvistettavan asiakirjan samalla kertaa, tulee ne ladata palveluun omina tiedostoinaan.

Tiedostot voidaan raahata ja pudottaa suoraan tiedostokenttään, tai voit hakea ne omista tiedostoistasi klikkaamalla laatikkoa.

Vastaanottajan maa valitaan alavetovalikosta. Tämä kenttä ei tulostu asiakirjaan vaan on ainoastaan tilastointia varten.

Voit liittää hakemukseen varsinaisen asiakirjan lisäksi tai perusteeksi myös muita asiakirjoja valitsemalla "Lisää liite" -painike. Liitteet leimataan pyöreällä leimalla ilman kauppakamarin toimihenkilön allekirjoitusta, eivätkä ne ole maksullisia.

Toimitustiedot

Käsitlevä kauppakamari *

Helsingin seudun kauppakamari

Lisätietoja kauppakamarille

Toimitustiedot-kohdassa näkyy oletusarvoisesti se kauppakamari, jonka yrityksenne on valinnut rekisteröityessään palveluun. Lisätietoja kauppakamarille -kenttään voit kirjoittaa hakemuksesi kannalta olennaisia lisätietoja, jotka haluat kauppakamarin toimihenkilön huomioivan hakemusta käsitellessään. Esimerkiksi, mikäli haluat asiakirjan päivättävän menneisyyteen, kirjoita se tähän kenttään.

Toimitustapa *

- Tulostan itse.
- Kauppakamari postittaa.
- Nouto kauppakamarista

Käsin leimattu

- Yleensä asiakirjojen leimat tulostetaan. Valitse tämä jos tarvitset ns. märkäleiman.

Toimitusosoite *

Valitse vahvistetun asiakirjan toimituspa eli "Tulostan itse", "Kauppakamari postittaa" tai "Nouto kauppakamarista".

Mikäli haluat asiakirjan käsin leimattuna ns. märkäleima, valitse "Kauppakamari postittaa" tai "Nouto kauppakamarista". Mikäli valitset kauppakamari postittaa, kirjoita avautuvaan kenttään toimitusosoite, johon haluat vahvistetun asiakirjan postitettavan.

Lisäkopioita
0

Vahvistettavasta asiakirjasta voi olla vain yksi virallinen tuloste. Jos tarvitset lisäkappaleita, tilaa ne lisäkopioina.

Oma viite

PERUUTA LÄHETÄ

Vahvistettavasta asiakirjasta voi olla vain yksi virallinen tuloste eli jos tarvitset lisäkappaleita, tilaa ne lisäkopioina valitsemalla lisäkopioiden määrä.

Kirjoita Oma viite -kenttään laskulle haluamasi viite.

Kun olet täyttänyt kaikki pakolliset tähdellä merkityt kentät, ja tarkistanut, että hakemuksen tiedot ovat oikein, klikkaa "Lähetä"-painiketta. Huomioithan, että asiakirjaa haettaessa et saa erillistä esikatselua vaan hakemus lähetetään kauppakamariin saman tien klikatessasi "Lähetä"-painiketta.