TRUMPAS DOKUMENTŲ ĮKĖLIMO VADOVAS EKSPEDITORIAMS

EB

Įkeldami dokumentus per "Export Portal", vadovaukitės šiuo bendruoju vadovu.

DOKUMENTŲ TIPAI

Standartiniai dokumentai

- Pasas arba valdžios įstaigų išduota tapatybės kortelė
- verslo licenzija;
- mokesčių mokėtojo kodas;
- civilinės atsakomybės draudimo pažyma.

PALAIKOMI FAILŲ TIPAI

- PDF
- JPG
- JPEG
- PNG

REIKALAVIMAI FAILUI

Maksimalus failo dydis

- 2MB
- Jeigu jūsų įkeliamo failo dydis yra didesnis nei maksimaliai leistinas, sumažinkite failo dydį.
- Dokumentai gali būti įkeliami atskirai pagal kategorijas.
- Įsitikinkite, kad įkėlėte visus dokumentus. Jeigu įkelsite tik vieną dokumentą iš daugelio, jūsų paskyra nebus patvirtinta.

PATVIRTINIMO PROCESAS ĮPRASTAI UŽTRUNKA 2-5 DARBO DIENAS.

Dukart patikrinkite ir įsitikinkite, kad įkėlimui paruošti dokumentai atitinka šiuos kriterijus:

- yra teisingi ir tikri;
- jūsų vardas ir pavardė sutampa su jūsų dokumentuose nurodytu vardu ir pavarde;
- jūsų įmonės pavadinimas sutampa su jūsų dokumentuose nurodytu įmonės pavadinimu;
- jūsų dokumentų kopijos yra aiškios ir lengvai įskaitomos;
- dokumentų galiojimo laikas nėra pasibaigęs. Jeigu dokumentų galiojimo laikas yra pasibaigęs, pateikite atnaujinimo pažymą;
- jūsų adresas sutampa su jūsų dokumentuose nurodytu adresu;
- jsitikinkite, kad jūsų įmonė yra užregistruota jūsų šalies įmonių registre.

Jeigu jūsų dokumentas neatitiks bent vieno iš anksčiau paminėtų punktų, jis bus atmestas.



ŽINGSNIAI EKSPEDITORIAMS

1. PRISIJUNKITE PRIE SAVO PASKYROS

Užbaigus registracijos procesą (paspaudus gautą patvirtinimo nuorodą), jūsų bus prašoma dar kartą prisijungti prie savo paskyros suvedant el. pašto adresą ir slaptažodį, kuriuos nurodėte registruodamiesi "Export Portal".

2. PATVIRTINIMO PUSLAPIS

Prisijungę prie savo paskyros, iš karto pamatysite atsidarant naują langą. Norėdami sėkmingai užpildyti savo profilį, šiame lange turėsite atlikti šiuos žingsnius:

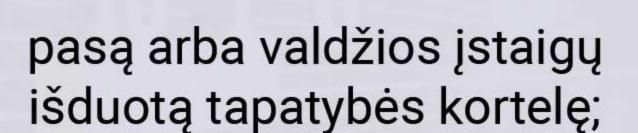
- patvirtinti paskyrą;
- suvesti pagrindinius įmonės duomenis;
- suvesti asmens duomenis.

Rekomenduojame pradėti nuo "Paskyros patvirtinimo" ir pateikti būtinus dokumentus. Kol jūsų dokumentai bus tvirtinami, galėsite suvesti kitą informaciją.

3. PRIEŠ ĮKELIANT SAVO DOKUMENTUS

Paspaudę "Paskyros patvirtinimas" mygtuką, būsite nukreipti į patvirtinimo puslapį. Čia, kaip Patvirtintas ekspeditorius, turite įkelti dviejų tipų dokumentus:







verslo licenciją;



mokesčių mokėtojo kodą;



civilinės atsakomybės draudimo pažymą.

Jeigu esate įsitikinęs, kad jūsų dokumentas yra tvarkingas, tačiau kai kurios detalės vis tiek nesutampa, susisiekite su mūsų klientų aptarnavimo skyriumi ir papasakokite apie savo situaciją.



4. PAKAITINIS DOKUMENTAS

Kai kuriuos dokumentus galite pakeisti kitais, kuriuos priima "Export Portal":

Vietoje paso arba valdžios įstaigų išduotos tapatybės kortelės galite pateikti:









vairuotojo pažymėjimą;

asmens tapatybės kortelę;

mokesčių mokėtojo kortelę;

leidimo gyventi kortelę.

Vietoje verslo licencijos:

- egistracijos pažymą;
- steigimo pažymą / įstatus;
- įkūrimo pažymą;
- steigimo aktą.

Mokesčių mokėtojo kodą Civilinės atsakomybės draudimo pažymą

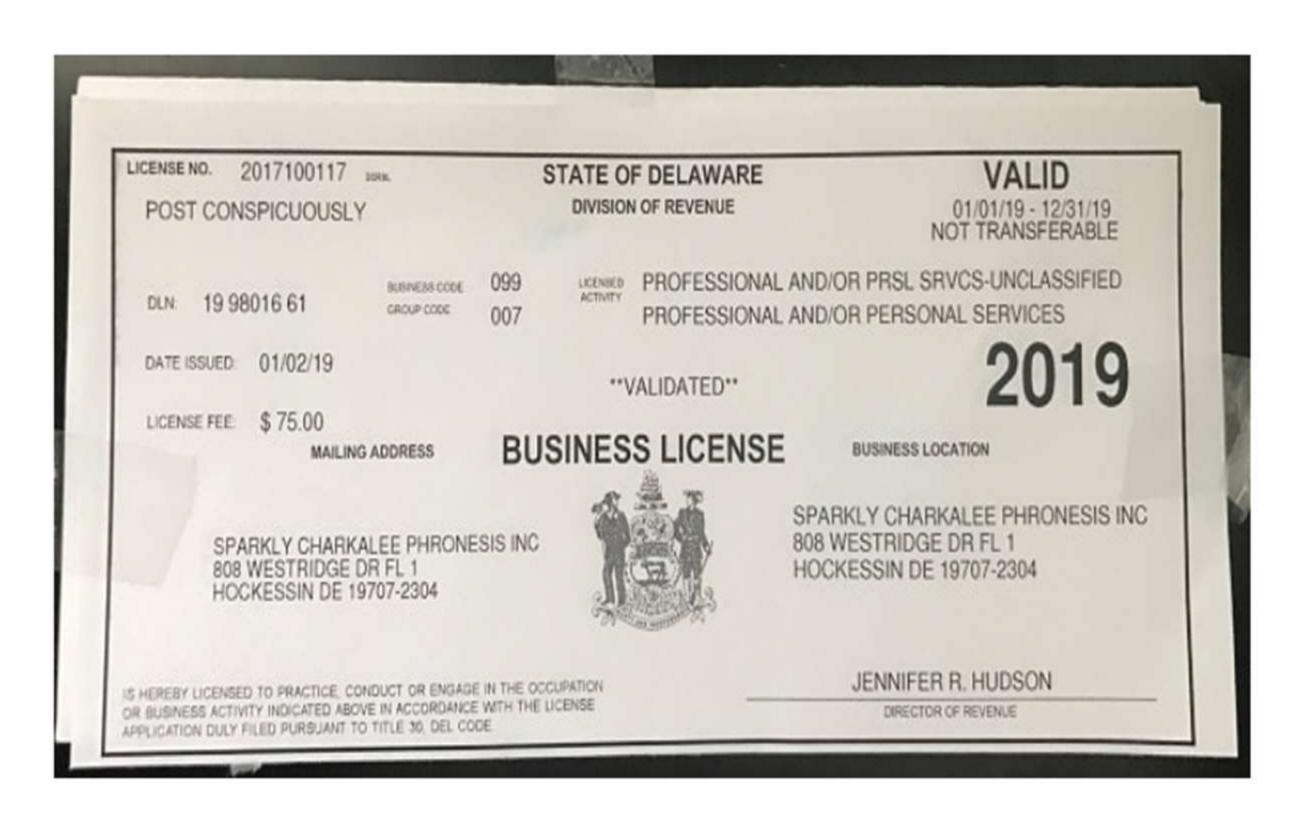
5. DOKUMENTŲ ĮKĖLIMAS

- 1. Pirmiausia spauskite "Įkelti failą" mygtuką ir pasirinkite failą iš savo kompiuterio.
- 2. Tuomet spauskite "Patvirtinti" ir taip įkelsite šį dokumentą į mūsų sistemą.

Pateikiame keletą skirtingų šalių dokumentų, kuriuos mes priimame kaip verslo licencijas.



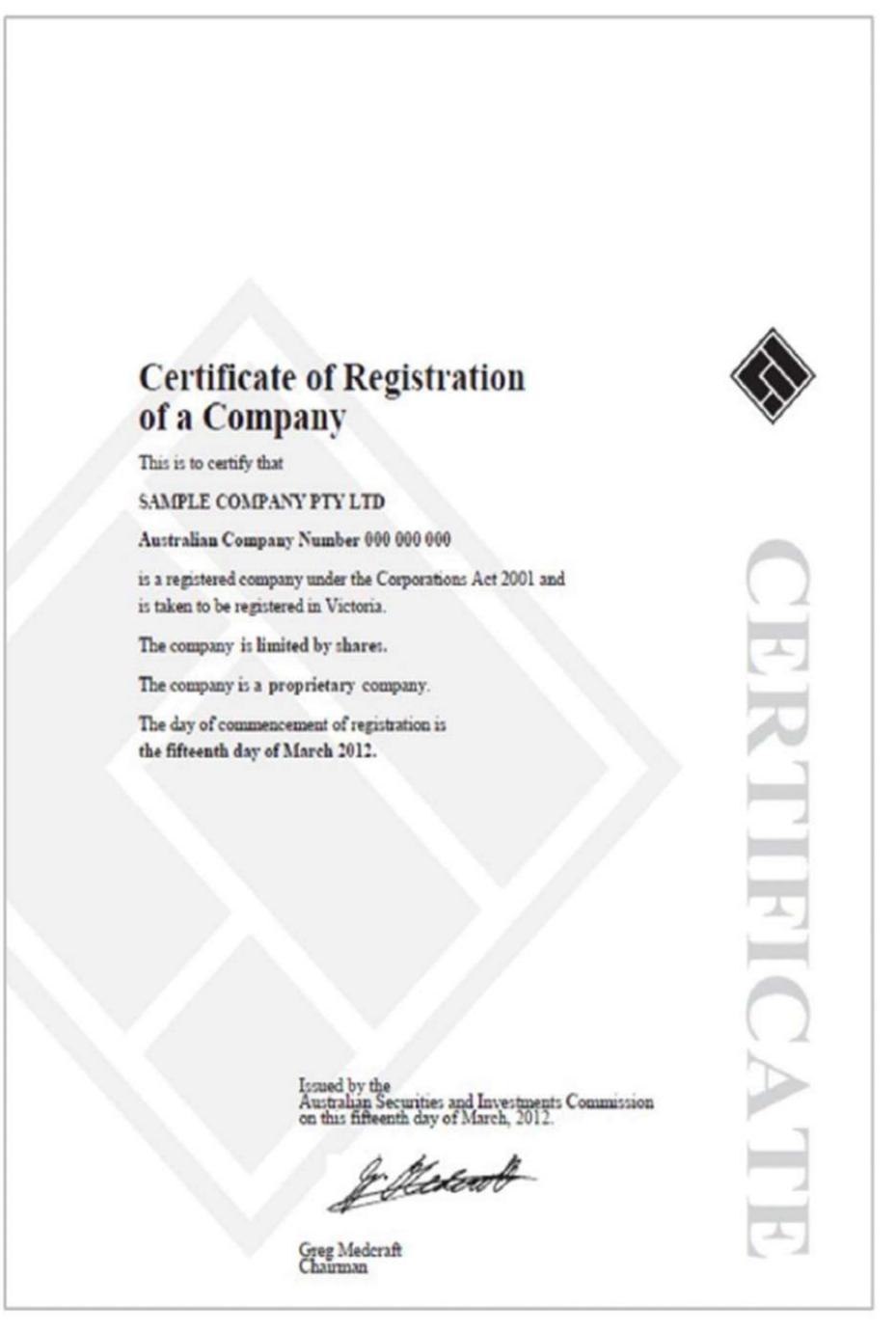
Jungtinės Amerikos Valstijos (JAV įmonių registras)





Australija (Australijos vertybinių popierių ir investicijų komisija)



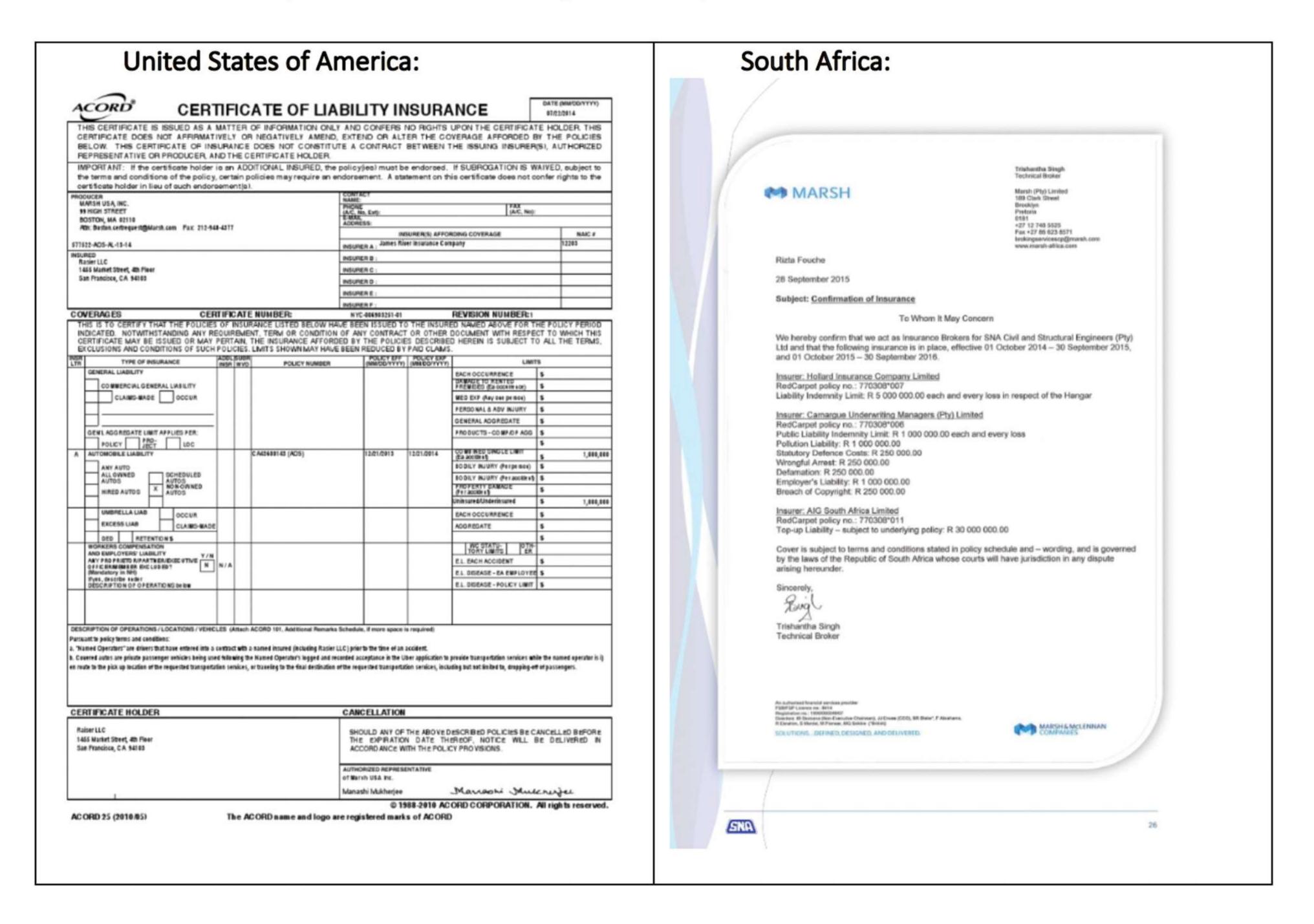




Mokesčių mokėtojo kodo pavyzdžiai.



Civilinės atsakomybės draudimo pažymos pavyzdžiai.





Paspaudę "Patvirtinti", matysite, kad dokumentas yra apdorojamas.

Jeigu kyla klausimų, nedvejodami kreipkitės į mūsų klientų aptarnavimo skyrių.

Jeigu norite iš naujo įkelti dokumentą, kol jis yra apdorojamas, spauskite "Įkelti iš naujo" mygtuką.

7. PATVIRTINTI DOKUMENTAI

Patvirtinus dokumentus, jūsų profilis jau bus užpildytas net 50 %.

O norint aktyvuoti paskyrą, tereikės suvesti asmens ir įmonės duomenis.

8. AKTYVUS STATUSAS

Pateikus reikiamą informaciją "Asmens duomenys" ir "Pagrindiniai įmonės duomenys" skiltyse, administratorius aktyvuos jūsų paskyrą. Galėsite naudotis visomis "Export Portal" galimybėmis!



