

## بطاقة تعريف الخدمة

طلب إصدار شهادة منشأ للأعضاء		اسم الخدمة
إصدار وثيقة تثبت أصل المنشأ للبضائع المراد إعادة تصديرها من قبل الأعضاء		وصف الخدمة
فرعية	<input type="checkbox"/>	رئيسية <input checked="" type="checkbox"/>
الأفراد	<input type="checkbox"/>	الأعمال <input checked="" type="checkbox"/>
الحكومة		<input type="checkbox"/>
الموقع الإلكتروني - إدخال الطلب	الحضور الشخصي - الدفع والاستلام	قنوات تقديم الخدمة
خطوة 2 6 دقائق	خطوات 4 7 دقائق	عدد الخطوات/ المدة الزمنية
- الفاتورة الاصلية للبضاعة .		الوثائق المطلوبة
المبلغ الكلي للفاتورة		الرسوم
50	فاتورة من 1 إلى 1,000	
90	فاتورة من 1,000 إلى 5,000	
130	فاتورة من 5,000 إلى 10,000	
170	فاتورة من 10,000 إلى 50,000	
310	فاتورة من 50,000 إلى 100,000	
410	100,000	
مرتبط	<input type="checkbox"/>	غير مرتبط <input checked="" type="checkbox"/>
إدخال الطلب على الموقع الإلكتروني والحصول على رمز الطلب . - الفواتير الأصلية مختومة وموقعة من الشركة .		شروط الخدمة

بطاقة توثيق مكونات الخدمة

اسم الخدمة: طلب إصدار شهادة المنشأ للأعضاء

الرقم	الخطوة	الوصف	الشخص المسؤول	المدخلات	المخرجات	القناة المستخدمة	عدد الخطوات	المدة الزمنية
1	تقديم طلب الخدمة	يقوم العميل بتقديم طلب شهادة المنشأ	المتعامل	بيانات فاتورة التصدير	إدخال البيانات كاملة	الموقع الإلكتروني	1	5 دقائق
2	اعتماد الطلب	استيفاء المعلومات والبيانات و اعتماد الطلب	النظام	الموافقة أو عدم الموافقة على الإجراء	رقم الطلب CO NUMBER	الموقع الإلكتروني	1	1 دقيقة
3	مراجعة مكاتب خدمة العملاء للتدقيق على الفواتير	يقوم الموظف باستلام الوثائق والتدقيق عليها	الموظف	الفواتير الأصلية للعميل	طلب الوثائق حسب الإجراء	الحضور الشخصي	1	3 دقائق
4	إدخال البيانات	يقوم الموظف بإدخال رقم الطلب	الموظف	إدخال وتحديث وتعديل البيانات اللازمة حسب طبيعة الطلب	تحويل العميل لمرحلة دفع الرسوم	الحضور الشخصي	1	2 دقيقة
5	دفع الرسوم	يقوم العميل بدفع الرسوم المقررة للإجراء	العميل	دفع الرسوم المقررة حسب الإجراء	رسوم الخدمة	الحضور الشخصي	1	1 دقيقة
6	تسليم الخدمة	يقوم الموظف بتسليم الخدمة للعميل	الموظف	تقديم وتسليم الخدمة المطلوبة	شهادة منشأ والتصديق على الفواتير	الحضور الشخصي	1	1 دقيقة
مجموع الخطوات	6 خطوات				المدة الزمنية		13 دقيقة	