Οδηγίες για web αίτηση Πιστοποιητικού Καταγωγής

Για να υποβάλετε μια ηλεκτρονική αίτηση για Πιστοποιητικό Καταγωγής θα πρέπει να συνδεθείτε στο ηλεκτρονικό Επιμελητήριο (1)

Αν δεν έχετε κωδικούς μπορείτε κάνετε εγγραφή από την επιλογή Αίτηση απόδοσης κωδικού για τις υπηρεσίες του e-chamber (2)

| | | Είσοδος στο e-Επιμελ | ητήριο | |
|-----|---|----------------------|------------------|-----------------------|
| | | | Φà | όρμα Εισόδου |
| | | | Αριθμός Μητρώου: | |
| (1) | Είσοδος στο e-Επιμελητήριο | | PIN: | |
| (2) | Μόνο για Μέλη του Επιμελητηρίου: Αίτηση απόδοσης κωδικού για τις υπηρεσίες του e-Επιμελητήριο | | Είσοδος | Ξέχασα τον κωδικό μου |

Μετά την είσοδο σας στην εφαρμογή θα επιλέξετε Καρτέλα εξαγωγέα > Αίτηση εξαγωγέα



Και θα ακολουθήσετε τα βήματα στην οθόνη.

1. Αποστολή Υπεύθυνης Δήλωσης:

| Αρχική σελίδα Καρτέ | λα επιχείρησης Πιστοποιητικά e-Πληρωμές Ρυθμίσεις Έγγραφα Αιτήσεις <u>Καρτέλα Εξαγωγέα</u> |
|--|--|
| Γενικά στοιχεία εξαγωγ | έα Αίτηση εξαγωγέα Ιστορικό αιτησεων εξαγωγέα Ψηφιοποιημένα αρχεία εξαγωγέων |
| Αποστολή Υπεύθυνης Δήλωσης Στοίχεια επικοινωνίας Εισαγωγή στοιχείων Αποστολή συνημμένων Υπολογισμός Κόστους Υποβολή Ακύρωση αίτησης | Αποστολή Υπεύθυνης Δήλωσης Από την παρακάτω Φόρμα μπορείτε να ανεβάσετε την Υπεύθυνη Δήλωσή σας. Σε περίπτωση που δεν έχετε υπέυθυνη δήλωση, μπορείτε να την κατεβάσετε από τα link κάτω από τη φόρμα. 1. Επιλέξτε τον Τύπο της Υπεύθυνης Δήλωσης: [Επιλογή] 2. Επιλέξτε το αρχείο της Υπεύθυνης Δήλωσης από την υπολογιστή σας: [Choose File] No file chosen 3.Αποστείλετε το αρχείο στο Επιμελητήριο: [Αποστολή αρχείου] Για να προχωρήσετε στο επόμενο βήμα, πρέπει να ανεβάσετε πρώτα την Υπεύθυνη Δήλωση. Επόμενο Βήμα |

2. Αποστολή Στοιχείων Επικοινωνίας σχετικά με την αίτηση:

| α επιχείρησης Πιστοποιητικά e-Πληρωμές Ρυθμίσεις Έγγραφα Αιτήσεις <u>Καρτέλα Εξαγωγέα</u> |
|--|
| α Αίτηση εξαγωγέα Ιστορικό απησεων εξαγωγέα Ψηφιοποιημένα αρχεία εξαγωγέων |
| Αποστολή Στοιχείων Επικοινωνίας σχετκά με την Αίτηση |
| Σε αυτό το βήμα θα χρειαστεί εισάγετε τα στοιχεία επικοινωνίας του ατόμου που σχετίζεται με την αίτηση. Αυτά τα στοιχεία θα χρησιμοποιηθούν: |
| Για πιθανή επικοινωνία σε περίπτωση προβλήματος ή διευκρίνησης για την αίτηση. Για αποστολή ενημερώσεων, στο δηλωμένο email, για την κατάσταση της αίτησης. |
| * Αυτά τα στοιχεία δεν σχετίζονται με τα στοιχεία που θα γράφονται στο Πιστοποιητικό Καταγωγής. Τα στοιχεία του Πιστοποιητικού Καταγωγής θα τα εισάγεται στο επόμενο βήμα. |
| Ονοματεπώνυμο *: Ονοματεπώνυμο |
| Email *: tests@gmail.com |
| Τηλέφωνο *: 2123456789 |
| Αποθήκευση |
| Έχετε συμπληρώσει σωστά τη φόρμα, μπορείτε να προχωρήσετε στο επόμενο βήμα. |
| Επόμενο Βήμα |

3. Συμπλήρωση Αίτησης Πιστοποιητικού καταγωγής

| λα επ | ιχείρησης Πια | στοποιητικά e-Πληρωμές | Ρυθμίσεις Έγγραφα Αιτήσεις | <u>Καρτέλα Εξαγωγέα</u> | |
|-------|-----------------|----------------------------|--------------------------------|-------------------------|--|
| ia 🗌 | Αίτηση εξαγωγέα | Ιστορικό αιτησεων εξαγωγέα | Ψηφιοποιημένα αρχεία εξαγωγέων | | |

Εισαγωγή στοιχείων

- 1. Εισάγετε τα στοιχεία στην παρακάτω φόρμα.
- 2. * ΠΡΟΣΟΧΗ Στα πεδία της φόρμας, μπορείτε να εισάγετε μόνο λατινικούς χαρακτήρες.
- 3. Αφού συμπληρώσετε τα στοιχεία πατήστε το κουμπί Αποθήκευση.
- 4. Επιλέγετε πλήθος για αντίγραφα του πιστοποιητικού. Και επιλέγετε Αποθήκευση. Αν δεν θέλετε αντίγραφα επιλέγετε 0 και Αποθήκευση.
- 5. Έπειτά από τον έλεγχο που θα γίνει στα στοιχεία σας, εαν είναι σωστά, μπορείτε να προχωρήσετε στο επόμενο βήμα πατώντας το κουμπί Επόμενο Βήμα.

3.1. Πριν την υποβολή της αίτησης επιλέγετε αν θέλετε το πλήθος των αντιγράφων

Σε περίπτωση που χρειάζεσται αντίγραφα του πιστοποιητικού, εισάγεται τον αριθμό παρακάτω. Εναλλακτικά αφήστε την τιμή Ο. Αντίγραφα *: 1 Αποθήκευση

Έχετε συμπληρώσει σωστά τη φόρμα, μπορείτε να προχωρήσετε στο επόμενο βήμα.



4. Αποστολή συνοδευτικών εγγράφων

Αποστολή συνημμένων

Στο σημείο αυτό θα πρέπει να αποστείλετε όλα τα απαραίτητα και συνοδευτικά έγγραφα για την αίτησής σας. Τα αρχεία πρέπει να είναι σε μορφή PDF.

Το μέγεθος του κάθε αρχείου δεν πρέπει να υπερβαίνει τα 2048 kilobytes.

Το όνομα του κάθε αρχείου μπορεί να είναι οποιοδήποτε.

- Επιλέγετε το είδος του εγγράφου.
- Επιλέγετε το αρχείο από τον υπολογιστή σας.
- Αν θέλετε θεωρημένα αντίγραφα, επιλέξτε ΝΑΙ και εισάγετε το πλήθος των θεωρημένων αντιγράφων.
- Τέλος πατήσετε Αποστολή συνημμένου και συνεχίστε με το επόμενο.

Αν θέλετε θεωρημένα αντίγραφα, επιλέξτε ΝΑΙ και εισάγετε το πλήθος των θεωρημένων αντιγράφων και πατήστε **Αποστολή συνημμένου**. Όταν δεν έχετε πλέον άλλα έγγραφα να υποβάλετε, πατήστε Υποβολή αίτησης.

| | Αποστολή υποχρεωτικού συνημμένου |
|---|----------------------------------|
| 1. Επιλέξτε τύπο αρχείου Packing List (ΠΚ) | · • |
| 2. Επιλέξτε αρχείο από το Choose File No file ch | ον υπολογιστή σας Iosen |
| Θέλετε θεωρημένα αντίγρ | ραφα; Ναι |
| Αποστείλετε το αρχείο: Αποστολή συνημμένου |] |

| Αποστολή πρ | οαιρετικού συνημμένου |
|---|-----------------------|
| 1. Επιλέξτε τύπο αρχείου: ΑποδεικτικόΠληρωμής | • |
| 2. Επιλέξτε αρχείο από τον υπολογιστή σας Choose File No file chosen | |
| Θέλετε θεωρημένα αντίγραφα; Να | |
| Αποστείλετε το αρχείο: Αποστολή συνημμένου | |

| | Συνημμένα που έχετε αποστείλει ως τώρα (εκτός της αίτησης) | | | | | | |
|-----|--|----------------|-------------------------------|----------|--|--|--|
| A/A | Είδος εγγράφου | Αρ. Τιμολογίου | Αριθμός επικυρωμένων εγγράφων | | | | |
| 1 | Τιμολόγιο Εξαγωγής (ΠΚ) | 333 | 0 | Διαγραφή | | | |
| 2 | Packing List (ПК) | 333 | 0 | Διαγραφή | | | |

Επόμενο Βήμα

5. Κόστος αίτησης / τρόπος πληρωμής και Υποβολή της αίτησης

| Αρχική σελίδα Καρτέλο | α επιχείρησης Πιστοποιητικ | e-Πληρωμές Ρυθμίσεις Εγγροφα Απήσεις <u>Καςτέλα Εξαγωνέα</u> |
|---|---|---|
| Γενικά στοιχεία εξαγωγέα | Αίτηση εξαγωγέα Ιστορικ | ιπησεων εξαγωγέα Ψηφιοποιημένα αρχεία εξαγωγέων |
| | Κόστος Αίτησης & Τρόπα | Πληρωμής |
| Αποστολή Υπ. Δήλωσης Στοιχεία επικοινωνίας | Κόστος Αίτηση | |
| Εισαγωγή στοιχείων | Κόστος Πιστοποιητικού | 10.24€ |
| Αποστολή συνημμένων | Κόστος Θεωρήσεων | 0.00€ |
| Υπολογισμός Κόστους Υποβολή | Συνολικό Κόστος | 10.24€ |
| Ακύρωση αίτησης | Χρήση ηλεκτρονικού κωδικού Θα εκδοθεί κωδικός πληρωμής γ Ο κωδικός είναι ο RF47908703 Σημείωση: Οι πληρωμές μέσω / Για διευκόλυνση, σας έτσι ώτσι τ 1. Θα συνδεθείτε εκ νέου στο σί 2. Θα βρείτε από τr. λίστα την al 3. Από τη σχετική φόρμα θα ανε | ληρωμής ΔΙΑΣ. το πιστοποιητικό με τον οποίο μπορείτε να πραγματοποιήσετε την πληρωμή του ποσού σε ταμείο τραπεζικού καταστήμοτος, μέσω web banking ή μέσω phone banking. ΟΙΟ και το ποσό ΙΟ.24C. Σ μπορεί να χρειοστούν τουλόχιστον 2-3 εργάσιμες ημέρες από την πληρωμή ώστε να ενημερωθεί το Επιμελητήριο, οπότε και θα μπορείτε να εκδώσετε το πιστοποιητικό σ εξυπηρετηθείτε το συντομότερο, μπορείτε αφού ολοκληρώσετε την πληρωμή ώστε να ενημερωθεί το Επιμελητήριο, οπότε και θα μπορείτε να εκδώσετε το πιστοποιητικό σ εξυπηρετηθείτε το συντομότερο, μπορείτε αφού ολοκληρώσετε την πληρωμή να συνόψετε στην απόδειξη πληρωμής με τον ακόλουθο τρόποι: πρια και θα μεταβείτε το πιγ καρτέλα 'Ιστορικά απήσεων εξαγωγές'. τη για την αποίδειξη πληρωμής σε μορφή PDF και θα πατήσετε Οριστική υποβολή |

Δυνατότητα αποστολής αποδεικτικού πληρωμής

Για διευκόλυνση, σας έτσι ώστε να εξυπηρετηθείτε το συντομότερο, μπορείτε αφού ολοκληρώσετε την πληρωμή να συνάψετε στην αίτηση σας την απόδειξη πληρωμής με τον ακόλουθο τρόπο:

1. Θα συνδεθείτε εκ νέου στο σύστημα και θα μεταβείτε στην καρτέλα Ιστορικό αιτήσεων εξαγωγέα.

| Αρχική σελίδα Καρτέλα επιχείρη | σης Πιστοποιητικά e-Πληρωμές | Ρυθμίσεις Έγγραφα Αιτήσεις | Καρτέλα Εξαγωγέα |
|---------------------------------|---|--------------------------------|------------------|
| Γενικά στοιχεία εξαγωγέα Αίτηση | η εξαγωγέα Ι <u>στορικό αιτησεων εξαγωγέα</u> | Ψηφιοποιημένα αρχεία εξαγωγέων | |

2. Θα βρείτε από τη λίστα την αίτηση για την οποία αφορά η πληρωμή, και θα πατήσετε το κουμπί 'Απόδειξη πληρωμής'.

| al and a second | | | | | | | | | | | | αυτόματη |
|-----------------|-------------|------------|-----------------------|--------------------|-----------------|---------------------------|-------------------|---------------------------|------------------------|----------------------|-------------------|----------|
| Αρχική σι | ελίδα | Καρτέλα επ | ιιχείρησης Πιστοπο | ιητικά e-Πληρ | ωμές Ρυθμίσε | ις Έγγραφο Αιτήσεις Και | ρτέλα Εξαγωγέα | | | | | |
| Геліка | στοιχεία εί | ξαγωγέα | Αίτηση εξαγωγέα] Ια | τορικό αιτησεων εξ | αγωγέα Ψηφιο | ποιημένα αρχεία εξαγωγέων | | | | | | |
| Ιστορι | κό Αιτήσ | νωз | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | Ιστορικό | | | | | |
| | Εμφάνιση | 10 👻 εγ | γραφών | | | | | | | | Αναζήτηση: | |
| | ID | ΔΙΑΣ | Όνομα επικοινωνίας | Πληρωμή | Ποσό χρέωσης | нкп | Αρ. Τιμολογίου | Ημερομηνία | Κατάσταση | Συνημμένα | Απόδειξη | Ακύρωση |
| | 532 | 10776 | test | ΔΙΑΣ | 10,24 | RF329087030001077 | 1 | 14/08/2023 10:02:10 пµ | Σε Αναμονή Πληρωμής | Συνημμένα / Προσθήκη | Απόδειξη Πληρωμής | Ακύρωση |
| | | | | | | | D | | | | | |

3. Από τη σχετική φόρμα θα ανεβάσετε την απόδειξη πληρωμής σε μορφή PDF και θα πατήσετε «Οριστική Υποβολή».

| Αρχική σελίδα Κα | αρτέλα επιχείρησης Πιστοποιητικά e-Πληρωμές Ρυθμίσεις Έγγραφα Αιτήσεις <u>Καρτέλα Εξαγωγέα</u> |
|---------------------------|---|
| Γενικά στοιχεία εξα | γωγέα Αίτηση εξαγωγέα Ιστορικό αιτησεων εξαγωγέα Ψηφιοποιημένα αρχεία εξαγωγέων |
| Επιστροφή στο ιστορικό | Απόδειξη πληρωμής Από την παρακάτω φόρμα μπορείτε να ανεβάσετε την Απόδειξη Πληρωμής σας. 1. Επιλέξτε το αρχείο της Απόδειξης Πληρωμής από την υπολογιστή σας: Επιλογή αρχείου Δεν επιλέχθηκε κανένα αρχείο. 2. Αποστείλετε το αρχείο στο Επιμελητήριο: Αποστολή αρχείου Οριστική Υποβολή |

Εκτύπωση των εγγράφων:

Επιλέγετε 'Ιστορικό αιτήσεων εξαγωγέα και στην συνέχεια επιλέγετε Συνημμένα

| Αρχική σελίδ | a K | αρτέλα επιχείρ | ησης Πιστο | ποιητικά e-Πληρωμές | Ρυθμίσεις | Έγγραφα Α | Αιτήσεις | Καρτέλα Εξαγωγέα |
|--|---|---|---|--|--|--|--|---|
| Γενικά στοι | ιχεία εξα | ιγωγέα Αίτης | ση εξαγωγέα | Ιστορικό αιτησεων εξαγωγές | <u>α</u> Ψηφιοποιημ | ένα αρχεία εξαγα | ωγέων | |
| 20 5621 | Τεστ1 | διας | 10,24 | 333 333 30/11/ 333 9:49:2 333 | 2021 Υποβλι 9 πμ |) θηκε Συνημ | μένα | πεξεργασία Ακύρωση |
| Επιλέγετε Γ | Τροβα | ολή και μπ | ορείτε να τ | υπώσετε τα έγγραα | φα σας | | | |
| | | | | | ОК | Cancel | | |
| ρτέλα επιχείρησης ωγέα Αίτηση εξαγω τρχεία Τα έγγ | Πιστοποιη γέα Ιστο γραφα σε αυ | e-Πληρωμέ ορικό αιτησεων εξαγω πή την ενότητα έχουν ι | ς Ρυθμίσεις Έ γέα <u>Ψηφιοποιημένα</u> περιορισμό στον αριθμό | γγραφα μ. Αντρατις μ. Καστελα Έλα α αρχεία εξαγωγέων εμφανισής / εκτύπωσής τους. Από την στ | άλη Υπόλοιπο Προβολ ι | ίς μπορείτε να δείτε πώς | σες φορές ακόπμα | μπορεί να προβληθεί / εκτυπωθεί το Έι |
| <mark>οτέλα επιχείρησης</mark> ωγέα Αίτηση εξαγω αρ χεία Τα έγγ | Πιστοποιη γέα Ιστα γραφα σε αυ | e-Πληρωμέ ορικό αιτησεων εξαγω πή την ενότητα έχουν ι | ς Ρυθμίσεις Έ γέα Ψ <u>ηφιοποιημένς</u> περιορισμό στον αριθμό | γγραφα μ. Αιτορείς μ. Καστελά Ελά 2 αρχεία εξαγωγέων εμφανισής / εκτύπωσής τους. Από την στ Ψηφιοπα | άλη Υπόλοιπο Προβολι |)ς μπορείτε να δείτε πώς | σες φορές ακόπμα | ι μπορεί να προβληθεί / εκτυπωθεί το Έγ |
| ρτέλα επιχείρησης ωγέα Αίτηση εξαγω 1ρχεία Το έγγ | Πιστοποιη γέα Ιστ γραφα σε αυ Εμφάνισ | ε-Πληρωμέ ορικό αιτησεων εξαγω πή την ενότητα έχουν ι π 10 - εγγραφών | ς Ρυθμίσεις Έ | γγραφα <mark>ιμ Αυτοσες, μ. Καστελα Ελα ο αρχεία εξαγωγέων</mark> «εμφανισής / εκτύπωσής τους. Από την στ Ψηφιοπα | νάνκο ήλη Υπόλοιπο Προβολι ιημιένα αρχεία | ίς μπορείτε να δείτε πώσ | σες φορές ακόπμα Αναζή: | ι μπορεί να προβληθεί / εκτυπωθεί το Έγ παη: |
| ρτέλα επιχείρησης ωγέα Αίτηση εξαγω τρχεία Τα έγγ | Πιστοποιη γέα Ιστ γραφα σε αι Εμφάνια ID | ατικά ε-Πληρωμέ ορικό αιτησεων εξαγω πή την ενότητα έχουν τ η 10 ν εγγραφών Κωδικός Αίτησης | ς Ρυθμίσεις Έ γέα Ψηφεισποιημένα περιορισμό στον αριθμό Είδος Είδος | γγραφα <mark>ιμ Αυτοσες μ. Καστελα Ελα</mark> ο α <u>ρχεία εξαγωγέων</u> : εμφανισής / εκτύπωσής τους. Από την στ Ψηφιοπα Περιγραφή | ήλη Υπόλοιπο Προβολι ημιένα αρχεία Υπόλοιπο Προβολής | ίς μπορείτε να δείτε πώς Ημερομην | σες φορές ακόπμα Αναζή /ία | ι μπορεί να προβληθεί / εκτυπωθεί το Έγ ηση: Προβολή |
| ρτέλα επιχείρησης ωγέα Αίτηση εξαγω ιρχεία Τα έγγ | Πιστοποιπ γέα Ιστα (ραφα σε αυ Εμφάνισ ΙD 28 | ιτικά ε-Πληρωμέ. ορικό αιτησεων εξαγω πή την ενότητα έχουν τ η 10 ν ενγραφών Κωδικός Αίτησης | ς Ρυθμίσεις Έ γέα Ψηφιοποιημένα περιορισμό στον αριθμό Είδος Είδος Εγγράφου 1005 | γγραφα μ Δισιατις μ Καστελά δεά α αρχεία εξαγωγέων εμφανισής / εκτύπωσής τους. Από την στ Ψηφιοπα Περιγραφή Πιστοποιητικό Καταγωγής Εξαγωγέα Αντίγραφο-Signe | τάντο ήλη Υπόλοιπο Προβολι ημμένα αρχεία Υπόλοιπο Προβολής -1 | ίς μπορείτε να δείτε πώς Ημερομην 17/05/2021 2:26:21 μμ | σες φορές ακόπμα Αναζή /ία Δεν τ Έχετ αριθη εγγρ | ι μπορεί να προβληθεί / εκτυπωθεί το Έτ πση: Προβολή υπάρχει διαθέσιμη προβολή ε ολοκληρώσει το μέγιστο ιό προβολής του άφου. |
| <mark>ρτέλα επιχείρησης </mark> ωγέα Αίτηση εξαγώ Ιρχεία Τα έγγ | Πιστοποιη γέα Ιστ γραφα σε αι Εμφάνια ID 28 26 | ε-Πληρωμέ ορικό αιτησεων εξαγω πή την ενότητα έχουν ι η 10 • ενγραφών Κωδικός Αίτησης 6 6 | ς Ρυθμίσεις Έ Ψηφιοποιημένα περιορισμό στον οριθμό Εἰδος Εἰδος Εἰγγράφου 1005 1009 | γγραφα με Δισιατική με Καστελά Ελά α αρχεία εξαγωγέων «μφανισής / εκτύπωσής τους. Από την στ Ψηφιοπο Περιγραφή Πιστοποιητικό Καταγωγής Εξαγωγέα Αντίγραφο-Signe Packing List (ΠΚ).PDF | τάντο ήλη Υπόλοιπο Προβολί ιημένα αρχεία Υπόλοιπο Προβολής -1 2 | ίς μπορείτε να δείτε πώς Ημερομην 17/05/2021 2:26:21 μμ 17/05/2021 2:24:43 μμ | σες φορές ακόπμα Αναζή /ία Δεν τ Έχετ αριθη εγγρ | ι μπορεί να προβληθεί / εκτυπωθεί το Έγ πση: Προβολή μπάρχει διαθέσιμη προβολή ε ολοκληρώσει το μέγιστο ιό προβολής του άφου. |
| <mark>ρτέλα επιχείρησης </mark> ωγέα Αίτηση εξαγω ιρχεία Τα έγγ | Γιστοποι γέα Ιστ γραφα σε αυ Εμφάνια Ι Ι Ι 28 26 21 21 | μτικά ε-Πληρωμέ απησεων εξαγω πή την ενότητα έχουν ι η 10 • ενγραφών Κωδικός Αίτησης 6 4 | Ρυθμίσεις Έ Ψηφιοποιημένα περιορισμό στον ορίθμό Εἰδος Εἰδος Ι005 1005 1005 | γγραφα α αρχεία εξαγωγέων εμφανισής / εκτύπωσής τους. Από την στ Ψηφιοπο Περιγραφή Πιστοποιητικό Καταγωγής Εξαγωγέα Αντίγραφο-Signe Ρacking List (ΠΚ).PDF Πιστοποιητικό Καταγωγής Εξαγωγέα (ΠΚ)-Signed.pdf | άλη ¥πόλοιπο Προβολι μημένα αρχεία Υπόλοιπο Προβολής -1 2 2 | ίς μπορείτε να δείτε πώς Ημερομην 17/05/2021 2:26:21 μμ 17/05/2021 2:24:43 μμ 19/04/2021 1:01:16 μμ | σες φορές ακόπμα Αναζή /ia Δεν ι Έχετ αρίθι εγγρ Προβ | ι μπορεί να προβληθεί / εκτυπωθεί το Έγ ηση: Προβολή υπάρχει διαθέσιμη προβολή ο ολοκληρώσει το μέγιστο ιό προβολής του άφου. |
| <mark>ρτέλα επιχείρησης </mark> ωγέα Αίτηση εξαγω ιρχεία Τα έγγ | Γιστοποι γέα Ιστ γραφα σε αι Εμφάνια Ι Ι 28 26 21 19 19 | τικά ε-Πληρωμέ ερικό απησεων εξαγω τή την ενότητα έχουν ι τη 10 · εγγραφών Κωδικός Αίτησης 6 4 4 | Ρυθμίσεις Έ γέα Ψηφιοποιημέχα περιορισμό στον αρίθμό Εἰδος Εἰδος 1005 1005 1009 1009 1009 | γγραφα α αρχεία εξαγωγέων εμφανισής / εκτύπωσής τους. Από την στ Περιγραφή Πιστοποιητικό Καταγωγής Εξαγωγέα Αντίγραφο-Signe Packing List (ΠΚ).PDF Πιστοποιητικό Καταγωγής Εξαγωγέα (ΠΚ)-Signed.pdf Packing List (ΠΚ).PDF | ήλη Υπόλοιπο Προβολι ιημένα αρχεία Υπόλοιπο Προβολής -1 2 2 3 | ις μπορείτε να δείτε πώς Ημερομηγι 17/05/2021 2:26:21 μμ 17/05/2021 2:24:43 μμ 19/04/2021 1:01:16 μμ 19/04/2021 12:55:39 μμ | σες φορές ακόπμα Αναζή γία Δεν τ Έχετ αριθη εγγρ Προβ Προβ | ι μπορεί να προβληθεί / εκτυπωθεί το Έγ ηση: Προβολή Ιπάρχει διαθέσιμη προβολή ε ολοκληρώσει το μέγιστο ιό προβολής του άφου. ολή ολή |