

عنوان خدمت : پرداخت مشوقهای صادراتی

زمان مراجعه	محل استقرار واحد ارائه کننده خدمت	کارشناسان ذیربط و شماره تماس	مسئول واحد ارائه کننده خدمت و شماره تماس	واحد ارائه کننده	مدت زمان انجام کار	مراحل انجام کار	مقررات مورد عمل (بخشنامه ها و دستورالعمل ها)	مدارک مورد نیاز و فرم های مورد عمل
ساعات اداری	امور بازرگانی خارجی سازمان صنعت، معدن و تجارت اردبیل	عظیم دشتی ۳۳۲۳۳۹۰۵	مسعود تبادلی ۳۳۲۳۳۹۰۶	امور بازرگانی خارجی	حداکثر ۱ هفته	<p>۱. ثبت نام اولیه در سامانه یارانش و تکمیل فرمها و ارسال اسناد و مدارک و اظهارنامه ها</p> <p>۲. بررسی تقاضا و مدارک در سامانه توسط کارشناس سازمان صنعت ، معدن و تجارت</p> <p>۳. پذیرش پرونده و درخواست کتبی صادرکنندگان بصورت حضوری</p> <p>۴. بررسی اظهارنامه های صادراتی بمنظور استخراج قیمتهای پایه صادراتی و ضرایب حمایتی جهت مشخص شدن میزان جایزه صادراتی</p> <p>۵. دعوت از صادر کننده جهت مهر و امضاء پرونده که چاپ گردیده است</p> <p>۶. عودت پرونده به کمیته پرداخت جوایز صادراتی (رئیس سازمان ، رئیس اداره ، معاون توسعه تجارت خارجی، رئیس امور مالی ، رئیس حراست ، ذیحساب) بمنظور بررسی ، امضاء و تایید</p> <p>۷. عودت به امور مالی جهت پرداخت مشوقهای صادراتی به حساب صادر کنندگان</p>	دستورالعمل پرداخت جوایز صادراتی سال مربوطه	<p>اشخاص حقیقی:</p> <p>کارت بازرگانی، کارت ملی</p> <p>اشخاص حقوقی:</p> <p>اساسنامه ، روزنامه و آگهی آخرین تغییرات، کارت ملی و شناسنامه کلیه سهامداران</p> <p>مشترک: شماره حساب واریزی ، اصل اظهار نامه های صادراتی. فرمهای مربوطه</p>

[لینک فرم شناسنامه خدمت](#)