

٢- المستندات المطلوبة للحصول على شهادة التوقيع الإلكتروني:

للحصول على الشهادة "E-Seal Certificate" يجب تقديم وتوقيع الطلب (العقد) من المدير المسئول للمنشأة أو ممثلها القانوني بمقر المرخص له، وأن يكون له حق التوقيع عن المنشأة وفقاً للسجل التجاري، أو بموجب تفويض، ويكون طلب الحصول على الشهادة (العقد) والتفويض موقعان عليهما من المدير المسئول للمنشأة أو ممثلها القانوني ومصداقاً على توقيعاته بخاتم البنك المتعامل معه (توقيع مطابق

(يجب على الممثل القانوني للشركة تقديم الاتي)

يجب تقديم أصول كافة المستندات والوثائق للاطلاع عليها :

- صورة من المستخرج الرسمي للسجل التجاري/ أو قرار الإنشاء/الإشهار.
- صورة من البطاقة الضريبية.
- صورة صحيفة الاستثمار أو الشركات أو عقد الشركة.
- صورة إثبات الشخصية للمدير المسئول.

٣ - المدة الزمنية المتوقعة اللازمة لاستخراج شهادة التوقيع الإلكتروني E-Seal Certificate :

- متى توفرت المستندات المطلوبة وتم التحقق منها سيتم استخراج الشهادة في أسرع وقت.

٤ - المتطلبات الفنية التي يتوجب على الشركة تعديلها أو توفيرها في نظامها الإلكتروني المحاسبي لديها

لتفعيل شهادة التوقيع الإلكتروني E-Seal Certificate سواء كانت Software أو: (Hardware)

- مرفق ملف يوضح المتطلبات الفنية

Digital Signature Format for E-Invoice System