طلب استخراج بطاقة استيراد لاحتياجات مستلزمات الانتاج

(بطاقة جديدة – تعديل – بدل فاقد – تجديد – عدد نسخة)

انا.....الموقع علي هذا صفتي (صاحب المنشاة / شريكا / متضامنا / شريك مؤسسا مكلفا / رئيس مجلس ادارة / مديرا شريكا / معينا / وكيلا بموجب التوكيل الرسمي العام / الخاص المؤثق برقم ..... بمكتب توثيق .....بتاريخ / /)

ارجو الموافقة علي اصدار / تعديل / تجديد / بدل فاقد بطاقة لمنشاة .....

طبقا للبيانات الاتية : -

اسم المنشاة .....

السمة التجارية ..... الكيان القانونى .....

عنوان الادارة .....

عنوان المنشاة الرئيسي .....

رقم السجل الصناعي .....جهة اصدارة .....تاريخ انتهاء صلاحيتها / /

نوع النشاط .....

.....

ص٠ب.....تليفون .....عنوان تلغرافي ..... رقم التسجيل الضريبى .....

كما ارجو اصدار عدد..... نسخة من البطاقة وان هذه البطاقة لا تستعمل الا في استيراد احتياجات للمنشاة من الماكينات والالات والمعدات وقطع الغيار والخامات في حدود ما توافق عليه الجهة الادارية المختصة وبعد استيفاء الاشتراطات الاستيرادية وانه محظور استيراد ايه سلعه بموجبها بقصد الاتجار .

ولم يسبق لي استخراج / تجديد البطاقة من المقر الرئيسي للهيئة او أي فرع من فروعها وان جميع المستندات المرفقة بالطلب صحيحة وقد تمت بمعرفتي وعلي مسئوليتى وفي حالة توقف المنشاة عن العمل لاي سبب من الاسباب اخطر الهيئة بذلك والتزم بتسليم البطاقة التي حصلت عليها للهيئة خلال شهر واحد من تاريخ التوقف.

اسم المسئول عن عمليات الاستيراد .....

رقم بطاقته الشخصية او العائلية / الرقم القومى .....جهة اصداره.....

تاريخ اصدارها / /

عنوان .....

مقدمة

وقع امامى :

الفاحص :

مراجع الفحص

روجع وتحرر البطاقة طبقاً لما يلي

بطاقة رقم ..... بداية صلاحيتها / / ٢٠٠٠

نهاية صلاحيتها / / ٢٠٠٠

الهيئة العامة للرقابة على الصادرات و الواردات الادارة المركزية للتسجيلات التجارية مستلزمات الانتاج	رقم الأصدار: ٢ تاريخ الأصدار: ٢٠٠٨/١١/١٥ صفحة ٢ من ٢ طلب استخراج بطاقة	

السجل الصناعي	رقمة : جهة إصدارة تاريخه	هذه البطاقة خاصة باستيراد الاحتياجات الانتاجية ولا يستورد بموجبها سلع للاتجار : - اسم صاحب المنشاة (الاسم التجاري)..... السمة التجارية ..... نوع المنشأة ..... مقر النشاط ..... نوع النشاط ..... صدرت عن..... بتاريخ / / ٢٠٠
السجل التجارى	رقمه : جهة إصدارة تاريخة	
موافقة الجهة المختصة	الجهة : الرقم : التاريخ :	

البيان	قيمة المصروفات الإدارية
إصدار البطاقة لأول مرة	١٠٠ جنيه
تجديد البطاقة	٥٠ جنيه
تعديل البطاقة	جنيه
إصدار نسخة	جنيه
فائض طاقات	جنيه
الاجمـــالـــى	جنيه

روجعت البطاقة وتحال للاعتماد ثم تختم بخاتم الهيئة وتسلم لصاحب الشأن بعد تصويرها

تحريرا في / /٢٠٠٠ رئيس القسم ..... مدير الإدارة .....

.....

استلمت البطاقة رقم ..... وعدد..... نسخة منها

تحريرا في / /٢٠٠٠ المستلم

.....

استخرجت البيانات الإحصائية بمعرفتي .....بتاريخ / / ٢٠٠

.....

يحال الملف للحفظ وصور البطاقة وعدد اوراق ..... ورقه وتحفظ صورة البطاقة في كل من السجل المسلسل والسجل الابجدى اليومى .

تحريرا في / /٢٠٠٠

التوقيع /

المراجع

التوقيع /

مدير الادارة

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification
UKAS MANAGEMENT SYSTEMS
008