

# المحتوي

2..... الوصف

2..... المكان

2..... مستندات وإجراءات الحصول على الخدمة

2..... أولاً طلب شهادة بيانات بناءً على طلب الجهات الرسمية (حكومية)

2..... إجراءات الخدمة

2..... ثانياً المستندات المطلوبة لطلب شهادة بيانات بناءً على طلب المنشأة

3..... إجراءات الخدمة

3..... ملاحظات هامة



## طلب شهادة بيانات بسجل المصدرين (الاستعلام)

### الوصف

- الحصول على شهادة سلبية أو إيجابية عن موقف المنشأة أو الشركة من القيد في سجل المصدرين.
- بناءً على طلب صاحب الشأن أو من له حق الإدارة والتوقيع عن المنشأة أو بناءً على طلب الجهات الحكومية (المحاكم - الضرائب... إلخ).

### المكان

فرع معروف

### مستندات وإجراءات الحصول على الخدمة

أولاً طلب شهادة بيانات بناءً على طلب الجهات الرسمية (حكومية)

#### المستندات

أصل خطاب رسمي على مكاتبات الجهة الحكومية طالبة شهادة البيانات عن المنشأة.  
مع ملاحظة أن شهادة البيانات بناءً على خطاب رسمي من جهة حكومية معفاة من الرسوم.

### إجراءات الخدمة

1. حجز موعد من خلال موقع الهيئة ( برجزاء الاطلاع على تعليمات الاستخدام عند حجز الموعد)
2. استلام الخطاب.
3. البحث في المنظومة.
4. مراجعة الملف إن وجد.
5. إعداد الشهادة واعتمادها.
6. تسليم الشهادة.

ثانياً المستندات المطلوبة لطلب شهادة بيانات بناءً على طلب المنشأة

#### المستندات

1. أصل نموذج طلب شهادة البيانات من صاحب الشأن أو من له حق الإدارة والتوقيع أو وكيله أو المفوض.
2. صورة بطاقة الرقم القومي أو جواز السفر لمقدم الطلب والأصل للاطلاع.
3. صورة من بطاقة القيد في سجل المصدرين.  
أو صورة من البطاقة الضريبية.  
أو صورة من السجل التجاري.
4. إذا كان مقدم الطلب وكيلًا.

- صورة توكيل موثق من الشهر العقاري والأصل للاطلاع (يقبل حتى وكيل ثانٍ فقط).
- إقرار سريان التوكيل موقعاً عليه من الوكيل (إذا كان مقدم الطلب وكيلًا عن المنشأة).

5. إذا كان مقدم الطلب مفوضاً.

- أصل نموذج التفويض موقعاً عليه من صاحب الشأن أمام الموظف المختص أو مصدق على صحة التوقيع من البنك.

## إجراءات الخدمة

- **حجز موعد** من خلال موقع الهيئة
- برجاء الاطلاع على تعليمات الاستخدام عند حجز الموعد.
- تقدير الرسوم بواسطة المراجع المالي.
- سداد الرسوم في خزينة الهيئة بالفيزا.
- إعداد الشهادة واعتمادها - استلام الشهادة.

## ملاحظات هامة

1. الحصول على نماذج المستندات من موقع الهيئة فقط.
2. لمعرفة خطوات حجز موعد من خلال موقع الهيئة يرجى الدخول على [الرابط التالي](#)
3. يتم تقديم دمغة تنمية موارد ب ٢ جنيه + دمغة ب ١ جنيه على صورة التوكيل.
4. يقبل حتى وكيل ثان فقط وصلاحيه التفويض 3 شهور ولعمل إجراء واحد.
5. إذا كان صاحب الشأن أو من له حق الإدارة والتوقيع خارج البلاد وأتاب وكيله القانوني في تقديم طلب الحصول على الخدمة بالهيئة يجب أن يكون التوكيل الصادر من جهة أجنبية مصدقاً عليه من السفارة أو القنصلية المصرية في الخارج ومودع بالشهر العقاري بمصر.
6. في حالة طلب شهادة بيانات (سلبية / إيجابية) من جميع الإدارات العامة للتسجيلات التجارية طبقاً لخطاب من جهة رسمية حكومية يتم تجهيز شهادة البيانات بالتنسيق بين سجل المستوردين والمصدرين والوكلاء والوسطاء التجاريين والإدارة العامة لمستلزمات الإنتاج.
7. في حالة طلب بيان بحجم أعمال المنشأة يتم طلب تقرير من إدارة قطاع الأعمال بالمقر الرئيسي بمطار القاهرة.