

Table des matières

Description : 2

Lieu : 2

Notes importantes : 3



Demande de certificat des données au Registre des Exportateurs (enquête)

Description :

1. Obtention d'un certificat négatif ou positif concernant la position de l'établissement ou de l'entreprise en matière d'inscription au registre des exportateurs.
2. À la demande de la personne concernée ou de celle ayant le droit de gérer ou de signer au nom de l'établissement, ou à la demande des organismes gouvernementaux (tribunaux, impôts, etc.).

Lieu :

Branche de Maarouf

Documents requis : Premièrement : Les documents requis pour demander un certificat de données à la demande des autorités officielles (gouvernement)

- Une lettre officielle originale aux bureaux de l'agence gouvernementale demandant un certificat de données sur l'établissement.
 - Note : Le certificat de données basé sur une lettre officielle d'un organisme gouvernemental est exempté de frais.

Procédure :

1. Prendre rendez-vous via le portail de la (GOEIC).
 - Veuillez consulter les instructions d'utilisation lors de la réservation du rendez-vous.
2. Réception de la lettre.
3. Recherche dans le système.
4. Vérification du dossier, s'il existe.
5. Préparation et approbation du certificat.
6. Réception du certificat.

Deuxièmement : Les documents requis pour demander un certificat de données à la demande de l'établissement

1. Formulaire original de demande de certificat de données de la personne concernée, ou de celle ayant le droit de gérer et de signer, ou de son agent ou représentant autorisé.
2. Une copie de la carte d'identité nationale ou du passeport du demandeur avec l'original pour vérification.
3. Une copie de la carte d'inscription au registre des exportateurs.
 - OU une copie de la carte fiscale.
 - OU une copie du registre du commerce.
4. Si le demandeur est un agent :
 - Une copie d'une procuration notariée au registre foncier avec l'original pour vérification (un second agent est également acceptable).
 - Reconnaissance de la validité de l'autorisation signée par l'agent (si le demandeur est un agent de l'établissement).
 - Si le demandeur est autorisé :

- Formulaire d'autorisation original signé par la personne concernée devant l'employé compétent, ou la signature est authentifiée par la banque.

Procédure :

1. Prendre rendez-vous via le portail de la (GOEIC).
2. Estimation des frais par l'auditeur financier.
3. Payer les frais au trésor de la (GOEIC) avec une carte Visa.
4. Préparation et approbation du certificat.
5. Réception du certificat.

Notes importantes :

1. Obtenez les formulaires de documents uniquement depuis le portail de la (GOEIC).
2. Frais de deux livres pour le timbre fiscal de développement des ressources + une livre par page pour la procuration si soumise.
3. Accepte même un second agent uniquement et l'autorisation est valable pour une seule fois et pour effectuer une seule procédure.
4. Si la personne concernée ou celle ayant le droit de gérer et de signer est à l'étranger et délègue son représentant légal pour demander la prestation au sein de l'organisation, la procuration délivrée par une autorité étrangère doit être certifiée par l'ambassade ou le consulat égyptien à l'étranger et déposée au registre foncier en Égypte.
5. En cas de demande de certificat de données (négatif/positif) de toutes les administrations générales des inscriptions commerciales selon une lettre d'un organisme gouvernemental officiel, le certificat de données sera préparé en coordination entre le registre des importateurs, des exportateurs, des agents, des intermédiaires commerciaux et l'Administration générale des approvisionnements de production.
6. Demande d'une déclaration du volume d'affaires de l'établissement, par une demande du Département du secteur des affaires au siège principal à l'aéroport du Caire.