

Table des matières

Discrétion	2
Date de modification	2
Location:	2
Types de modifications	2
Conditions	2
Documents requis Premièrement :	3
Troisième partie, entreprises du secteur public, associations et fédérations	5
Quatrième partie, succursales de sociétés étrangères	6
Procédure :	7
Notes importantes :	8



Modification ou saisie des Données au Registre de l'Exportateur

Discrétion

Modification ou enregistrement des données de l'inscription des établissements et entreprises inscrits au Registre des Exportateurs conformément à la loi n° 118 de 1975 et au règlement 770 de 2005.

Date de modification En cas de modification du Registre du Commerce ou de la Carte Fiscale, la (GOEIC) doit être informée de toute modification dans les 60 jours suivant la modification.

Location:

- Succursales : Maarouf - Octobre - Alexandrie - Port Saïd - Suez - Damiette - Bureau du Complexe de Services aux Investisseurs de l'Autorité Générale d'Investissement.
- Chambres de Commerce : Bab Al-Luq - Binha - Kafr Al-Sheikh (Ceux qui ont extrait les cartes d'enregistrement des exportateurs de ces succursales).

Types de modifications

1. Modifier le nom commercial ou la marque.
2. Modifier la responsabilité de l'exportation.
3. Modifier le capital sans être inférieur au minimum requis selon les règlements d'importation et d'exportation 770/2005.
4. Modifier l'adresse du siège social sans modifier le numéro uniforme du registre du commerce.
5. Modifier l'entité légale sans modifier le numéro de la carte fiscale uniforme.
6. Ouvrir ou limiter l'activité d'exportation dans les établissements soumis à la loi 159 de 1981 après JC.
7. Ajouter ou supprimer un agent autorisé dans la propriété individuelle.
8. Entrée ou sortie d'un partenaire ou modification de sa capacité.
9. Modification de la personne ayant le droit de gérer et de signer.
10. Ajouter ou supprimer un directeur.
11. Ajustement des commissariats fiscaux sans ajustement du numéro fiscal uniforme.

Conditions

1. Il ne s'est pas écoulé un an depuis l'expiration de la carte d'exportation sans renouveler sa validité.
2. Le registre commercial n'a pas été radié en raison de l'expiration de la personnalité physique ou juridique.
3. Le dossier à l'Autorité Fiscale n'a pas été définitivement suspendu en raison de l'expiration de la personnalité juridique.

4. L'activité d'exportation certifiée par le registre commercial fourni au moment de l'inscription ou du dernier renouvellement n'a pas été annulée.
5. Si l'entreprise est soumise à la loi sur l'investissement n° 72 de 2017, l'activité certifiée dans le registre du commerce doit être ouverte (non spécifiée par catégorie).
6. Le capital n'a pas été modifié pour être inférieur au minimum légalement prescrit.
7. Le Ministre du Commerce et de l'Industrie n'a pas décidé de suspendre l'établissement pendant un an ou d'annuler son inscription pendant 3 ans en raison d'une infraction commise par l'exportateur mentionnée aux articles 63-62 du règlement 770 de 2005, la décision de suspension ou d'annulation de l'inscription a été émise et la peine a été expirée.

Remarque Si, au moment de la soumission de la demande de modification, un cas précédent est constaté, l'inscription sera légalement supprimée.

Documents requis Premièrement :

Les établissements individuels.

1. Origine du formulaire de demande de modification identique au registre du commerce signé par la personne concernée, son agent ou son représentant autorisé.
2. Une copie de la carte d'identité nationale ou du passeport avec l'original pour vérification pour :
 - Demandeur – requérant.
 - Propriétaire ou agent autorisé (si la carte expire dans le dossier de l'établissement dans le registre des exportateurs).
3. Si le demandeur de la modification est un agent ou un représentant autorisé :
 - Une copie d'une procuration notariée du registre foncier avec l'original pour vérification (même un second agent est acceptable) ou l'origine du formulaire d'autorisation signé par la personne concernée devant l'employé compétent, ou la signature est authentifiée par la banque.
 - Reconnaissance de la validité de la procuration signée par l'agent (si le demandeur est un agent de l'établissement).
4. Un extrait officiel récent, actif et valide du registre du commerce (ne dépassant pas 90 jours) incluant :
5. Les anciennes cartes du registre des exportateurs seront modifiées.
6. Une copie de la carte fiscale dans laquelle les modifications sont inscrites et l'original pour vérification.
7. Si un agent autorisé par le registre du commerce est ajouté ou modifié, en plus des documents de 1 à 6, les éléments suivants sont requis :
 - Reconnaissance de l'entrée dans le registre des exportateurs de l'agent autorisé personnellement signée par lui devant l'employé en charge du département, ou sa signature est validée par la banque.

- Une copie de la carte d'identité nationale ou du passeport du demandeur avec l'original pour vérification.
8. Si l'officier d'exportation est modifié pour être la personne concernée, un agent autorisé ou un employé assuré de l'entreprise (fourni en plus des documents 1-3), les éléments suivants :
- Documents requis avant obtention :
 - Reçu de paiement des frais de cours de pratique d'exportation à la (GOEIC).
 - Ou une lettre du centre régional de formation au commerce extérieur indiquant que le cours de formation a été réservé au nom de la personne concernée ou d'un employé de l'établissement.
 - Ou une lettre de la Chambre de Commerce indiquant que le cours de formation a été réservé au nom de la personne concernée ou d'un employé de l'établissement.
 - Documents requis après obtention du cours d'exportation :
 - Origine du certificat de pratique d'exportation pour l'officier d'exportation.
 - Une copie de la preuve d'identité du certificat d'exportation et de l'actif pour information.
 - Origine imprimée de l'assurance moderne (document d'assurance (1S)) - Si l'officier d'exportation est un employé de l'établissement ou simplement une carte nationale d'identité si confirmé comme employé de l'établissement.
 - Reconnaissance de la signature de pratique d'exportation par le demandeur.

Deuxièmement : Les entreprises individuelles et les sociétés de capitaux

1. Origine du formulaire de demande de modification identique au registre du commerce signé par la personne concernée, son agent ou son représentant autorisé.
2. Une copie de la carte d'identité nationale ou du passeport avec l'original pour vérification pour :
 - Demandeur – requérant.
 - Ceux qui ont le droit de gérer et de signer le dossier de l'entreprise avec le registre des exportateurs expiré.
3. Si le demandeur de la modification est un agent ou un représentant autorisé :
 - Une copie d'une procuration notariée du registre foncier avec l'original pour vérification (même un second agent est acceptable) ou l'origine du formulaire d'autorisation signé par la personne concernée devant l'employé compétent, ou la signature est authentifiée par la banque.
 - Reconnaissance de la validité de la procuration signée par l'agent (si le demandeur est un agent de l'établissement).
4. Un extrait officiel récent, actif et valide du registre du commerce (ne dépassant pas 90 jours) incluant :
5. Les anciennes cartes du registre des exportateurs seront modifiées.

6. Une copie de la carte fiscale dans laquelle les modifications sont inscrites avec l'original pour vérification.
7. Si un partenaire solidaire rejoint ou change le statut d'un partenaire solidaire dans une entreprise individuelle, en plus des documents de 1 à 6, les éléments suivants sont requis :
 - Reconnaissance de l'entrée dans le registre des exportateurs de l'agent autorisé personnellement signée par lui devant l'employé en charge du département, ou sa signature est validée par la banque.
 - Une copie de la carte d'identité nationale ou du passeport du demandeur, signature, et original pour vérification.
8. Si le droit de gestion dans les sociétés de capitaux est modifié en plus des documents de 1 à 6, les éléments suivants sont requis :
 - Reconnaissance de l'entrée dans le registre des exportateurs de l'agent autorisé personnellement signée par lui devant l'employé en charge du département, ou sa signature est validée par la banque.
 - Une copie de la carte d'identité nationale ou du passeport du demandeur, signature, et original pour vérification.
9. Si l'officier d'exportation est modifié pour être leur nom dans le registre du commerce, un partenaire limité ou un employé de l'entreprise (fourni en plus des documents 1-3), les éléments suivants :
 - Documents requis avant obtention :
 - Reçu de paiement des frais de cours de pratique d'exportation à la (GOEIC).
 - Ou une lettre du centre régional de formation au commerce extérieur indiquant que le cours de formation a été réservé au nom de la personne concernée ou d'un employé de l'établissement.
 - Ou une lettre de la Chambre de Commerce indiquant que le cours de formation a été réservé au nom de la personne concernée ou d'un employé de l'établissement.

Troisième partie, entreprises du secteur public, associations et fédérations

1. Formulaire de demande de modification conforme au registre du commerce signé par la personne concernée, son agent ou son représentant autorisé.
2. Une copie de la carte d'identité nationale ou du passeport du demandeur avec l'original pour vérification.
3. Si le demandeur de la modification est un agent ou un représentant autorisé :
 - a. Une copie d'une procuration notariée par le registre foncier avec l'original pour vérification (même un second agent est acceptable) ou le formulaire d'autorisation original signé par la personne concernée devant l'employé compétent, ou la signature authentifiée par la banque.
 - b. Reconnaissance de la validité de la procuration signée par l'agent (si le demandeur est un agent de l'établissement).

4. Un extrait officiel récent, actif et valide du registre du commerce (datant de moins de 90 jours) incluant : a. Le numéro national de l'établissement (numéro fiscal).
5. En l'absence de registre du commerce : Une feuille du journal (Al-Waqa'i' al-Misriyya) ou une décision approuvée par son affilié ou une copie d'une lettre de données modifiées approuvée par le timbre du sceau de la République, délivrée par l'autorité ou le ministère concerné.
6. Les anciennes cartes du registre des exportateurs seront modifiées.
7. Si le droit de gestion dans les entreprises du secteur public est modifié, en plus des documents 1 à 5, les éléments suivants doivent être soumis : a. Reconnaissance de la renouvellement de l'inscription au registre des exportateurs signée par la personne concernée devant l'employé compétent ou l'authenticité de la signature certifiée par une banque approuvée ou scellée par l'organisme, l'institution, l'association ou la fédération. b. Copie de la carte d'identité nationale ou du passeport de ceux qui ont le droit de gérer et de signer, du directeur général ou du président du conseil d'administration, et l'original pour vérification. c. Une copie de la décision de nommer le nouveau conseil d'administration estampillée du logo de la République.
8. Si le responsable des exportations est modifié pour être nommé dans le registre du commerce, ou par décision de modifier les données approuvées par l'entité, ou pour être un employé de l'entreprise (fournir en plus des documents 1 à 3) les éléments suivants doivent être soumis :
9. Dans le cas de modification de la responsabilité d'exportation (un de leurs noms doit figurer dans le registre du commerce ou une décision de modifier les données approuvée par l'autorité à laquelle appartient l'entité ou l'institution, ou être un employé de l'entreprise) en plus des documents 1 à 3, les éléments suivants doivent être soumis :
10. Documents requis avant d'obtenir le certificat : i. Reçu de paiement des frais du cours de pratique des exportations au (GOEIC). ii. Ou une lettre du centre régional de formation au commerce extérieur indiquant que le cours de formation a été réservé au nom de la personne concernée ou d'un employé de l'établissement. iii. Ou une lettre de la chambre de commerce indiquant que le cours de formation a été réservé au nom de la personne concernée ou d'un employé de l'établissement.
11. Documents requis après avoir obtenu le certificat d'exportation : i. Certificat original de pratique des exportations pour le responsable des exportations. ii. Une copie de la preuve d'identité du certificat d'exportation et l'original pour vérification. iii. Copie récente imprimée de l'assurance (document d'assurance (IS)) - Si le responsable des exportations est un employé de l'établissement ou seulement une carte nationale d'identité si confirmé comme employé de l'établissement. iv. Reconnaissance de la pratique des exportations signée par le demandeur.

Quatrième partie, succursales de sociétés étrangères

1. Le formulaire de demande de modification conforme au registre du commerce signé par le directeur de la succursale, l'agent ou le délégué.
2. Une copie de la carte d'identité nationale ou du passeport du directeur de la succursale et l'original pour vérification.
3. Si le demandeur est un agent ou autorisé : a. Une copie d'une procuration notariée par le registre foncier avec l'original pour vérification (même un second agent est acceptable) ou le formulaire d'autorisation original signé par la personne concernée ou l'agent autorisé devant l'employé

compétent, ou l'authenticité de la signature par une banque approuvée. b. Reconnaissance de la validité de la procuration signée par l'agent (si le demandeur est un agent de la succursale de la société étrangère).

4. Un extrait officiel récent, actif et valide du registre du commerce (datant de moins de 90 jours) incluant : a. Le numéro national de l'établissement (numéro fiscal).
5. Les anciennes cartes du registre des exportateurs seront modifiées.
6. Une copie de la carte fiscale où les modifications sont inscrites, avec l'original pour vérification.
7. Si le directeur de la succursale est modifié, en plus des documents 1 à 6, les éléments suivants doivent être soumis : a. Une copie de la carte nationale d'identité ou du passeport du nouveau directeur de la succursale avec l'original pour vérification. b. Reconnaissance du directeur de la succursale de l'enregistrement au registre des exportateurs signée par l'employé compétent ou certifiée par une banque approuvée.
8. Si le responsable des exportations est modifié pour être un directeur de succursale, ou un employé de l'entreprise (fournir en plus des documents 1 à 3) les éléments suivants doivent être soumis :
9. Documents requis avant d'obtenir le certificat : a. Reçu de paiement des frais du cours de pratique des exportations au (GOEIC). b. Ou une lettre du centre régional de formation au commerce extérieur indiquant que le cours de formation a été réservé au nom de la personne concernée ou d'un employé de l'établissement. c. Ou une lettre de la chambre de commerce indiquant que le cours de formation a été réservé au nom de la personne concernée ou d'un employé de l'établissement.
10. Documents requis après avoir obtenu le certificat d'exportation : a. Certificat original de pratique des exportations pour le responsable des exportations. b. Une copie de la preuve d'identité du certificat d'exportation et l'original pour vérification. c. Copie récente imprimée de l'assurance (document d'assurance (IS)) - Si le responsable des exportations est un employé de l'établissement ou seulement une carte nationale d'identité si confirmé comme employé de l'établissement. d. Reconnaissance de la pratique des exportations signée par le demandeur.

Procédure :

1. Prendre un rendez-vous via le portail de (GOEIC).
2. Soumettre les documents requis conformément au règlement 770/2005 (en cas d'incomplétude des documents requis pour le service, un autre rendez-vous sera pris via le portail de (GOEIC)).
3. Vérifier les documents requis.
4. Déterminer la valeur des frais déterminée à la fenêtre de réception des demandes.
5. Payer les frais au trésor de l'autorité avec une carte bancaire.
6. Audit technique et financier.
7. Soumettre les données de la carte de registre des exportateurs.
8. La personne concernée doit vérifier la carte avant son emballage et sa réception.
9. Emballage et livraison.

Notes importantes :

1. Obtention des formulaires de documents uniquement via le portail de (GOEIC).
2. Frais de deux livres pour le droit de timbre de développement des ressources + une livre par page pour la procuration si soumise.
3. Si la personne qui remplit les déclarations voyage hors du pays, les déclarations et une copie du passeport doivent être authentifiées par l'ambassade ou le consulat égyptien à l'étranger.
4. Les déclarations sont valables pour 3 mois et l'autorisation est valable pour une seule fois et pour effectuer une seule procédure (même un second agent est acceptable). Si la personne concernée ou celle qui a le droit de gérer et de signer se trouve à l'étranger et délègue son représentant légal pour demander l'obtention du service auprès de l'autorité, l'autorisation 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. Si l'activité dans le registre du commerce est limitée à des articles spécifiques, ces articles sont spécifiés dans la carte d'exportation.
6. Le certificat de pratique des exportations est délivré par l'un des centres approuvés par le ministère du Commerce et de l'Industrie, à savoir (le Centre de formation au siège de (GOEIC), le Centre de formation au commerce extérieur, ou la Chambre de commerce).
7. En cas de réservation du cours d'exportation de (GOEIC): a. Créer un compte sur le portail de (GOEIC). b. Paiement des frais pour le cours en ligne. Vous pouvez savoir comment réserver un cours de formation pour pratiquer l'importation avec (GOEIC) et les documents requis pour cela via le lien suivant. Réservation des cours en ligne.
8. En cas de soumission d'un registre commercial de moins de 5 ans, la date d'expiration du registre commercial sera la date d'expiration de la carte de registre des exportateurs.
9. Après avoir modifié ou enregistré les données de la carte d'exportation, la carte pour traiter avec les douanes doit être activée à partir de l'ordinateur des douanes à l'aéroport international du Caire.

