

المحتوي

2 الوصف:

2 المكان :

2 شروط القيد في سجل المكاتب الأجنبية

2 مستندات إنشاء وقيد المكتب الأجنبي

4 صلاحية القيد

4 الرسوم

4 إجراءات إنشاء وقيد المكاتب الأجنبية

5 ملاحظات هامة



إنشاء وقيد أو إعادة قيد المكاتب الأجنبية

الوصف:

- إنشاء المكاتب الأجنبية التي تعمل في مجال دراسة الأسواق وتقديم الخدمات العلمية والفنية والاستشارية في مجال منتجات الشركة الأجنبية الراغبة في فتح مكتب لها في مصر طبقاً للقانون ١٢٠ لسنة 1982.
- بعد الحصول على الموافقة اللازمة على إنشاء المكتب الأجنبي من الهيئة العامة للرقابة على الصادرات والواردات يمكنكم القيد في سجل المكاتب الأجنبية طبقاً للقانون ١٢٠ لسنة 1982.

المكان:

فرع الهيئة بمعروف

شروط القيد في سجل المكاتب الأجنبية

1. أن يكون النشاط الذي سوف يمارسه المكتب هو نشاط (علمي / فني / استشاري / اتصال / تمثيل أو غيره) وحصل المكتب على موافقة من الهيئة العامة للرقابة على الصادرات والواردات على إنشائه (برجاء مراجعة إجراءات القيد).
 - أن يكون المكتب لديه وكيل مصري مقيد بسجل الوكلاء والوسطاء التجاريين طبقاً للقانون ١٢٠ للقانون ١٢٠ لسنة 1982.
 2. يمارس من خلاله فقط أعمال الوكالة أو الوساطة التجارية.
 3. أن يراعي المكتب الأجنبي استمرار وجود الوكيل التجاري لاستمرار تسجيل المكتب الأجنبي.
 4. في حالة إعادة قيد المكتب الأجنبي
- ألا يكون قد سبق شطب المكتب الأجنبي لممارسة أعمال الوكالة أو الوساطة التجارية على خلاف أحكام القانون ١٢٠ لسنة ١٩٨٢ أو تم شطبه لذلك ومر على ذلك الشطب ٥ سنوات.

مستندات إنشاء وقيد المكتب الأجنبي

1. كتاب رسمي صادر من الشركة الراغبة في فتح المكتب موثق من الغرفة التجارية المختصة ومعتمد من السفارة أو القنصلية المصرية في الخارج متضمن.
- طبيعة النشاط الذي سوف يمارسه المكتب (علمي / فني / استشاري / اتصال / تمثيل)
- النطاق الجغرافي والسلعي.
- اسم المدير المعين لإدارة المكتب وجنسيته (المدير المسؤول).
- أسماء وجنسيات الموظفين الأجانب الذين سوف يعملون في المكتب (إن وجد).

- اسم الوكيل أو الوكلاء المصريين المقيدين في سجل الوكلاء.
- تعهد المكتب بإخطار الهيئة بكتاب موثق في حالة تغيير المدير أو أي من العاملين الأجانب بالمكتب.
- علم الشركة بأنه محظور على المكتب ممارسة أي نشاط تجاري.
- علم الشركة بأن استمرار تسجيل المكتب مرتبط بوجود وكيل مصري مسجل عن الشركة.
- 2. ترجمة معتمدة للكتاب المشار إليه حسب القواعد المقررة في شأن الترجمة.
- 3. استيفاء طلب مستخرج بيانات عن الوكيل المصري بغرض إنشاء المكتب (تمثيل / علمي / فني / استشاري / اقليمي).
- 4. صورة بطاقة (س ١٤ وكلاء) سارية للوكيل المصري والأصل للاطلاع.
- 5. صورة بطاقة (س ١٤ بيانات ومنتجات عقد الوكالة) الدالة على قيد الشركة الأجنبية لدى الوكيل في سجل الوكلاء والأصل للاطلاع.
- 6. نموذج التعهد الخاص بالوكيل المصري عن المكتب الأجنبي موقع عليه من الوكيل المصري أمام الموظف المختص أو صحة توقيع من البنك.
- 7. نموذج الإقرار الخاص بقيد/ تجديد المكاتب الأجنبية موقع عليه من المدير المسئول أمام الموظف المختص أو صحة توقيع من البنك.
- 8. إذا كان المدير المسئول أجنبياً يستوفي
 - صورة من جواز السفر والأصل للاطلاع.
 - صورة تصاريح العمل السارية والأصل للاطلاع.
- 9. إذا كان المدير المسئول مصرياً يستوفي
 - صورة مستند إثبات الشخصية والأصل للاطلاع.
- 10. إذا كان مقدم طلب القيد وكيلاً أو مفوضاً عن المكتب الأجنبي تستوفي منه المستندات التالية
 - صورة توكيل موثق من الشهر العقاري مع الاطلاع على الأصل أو أصل تفويض موقع عليه أمام الموظف المختص أو بصحة توقيع من البنك.
 - صورة بطاقة الرقم القومي للوكيل أو المفوض.
 - نموذج إقرار سريان التوكيل (إذا كان مقدم الطلب وكيلاً).
 - إذا كان من العاملين بالحكومة أو الهيئات العامة أو المؤسسات العامة أو وحدات الحكم المحلي يقدم:

خطاب من جهة عمله أنه لا مانع لدي تلك الجهة من قيام الموظف بأعمال الإنابة لدي الغير وأن تقوم الهيئة بإخطار جهة عمله.

صلاحية القيد

- خمس سنوات أو من تاريخ انتهاء صلاحية عقد الوكالة أو تاريخ انتهاء قيد الوكيل في سجل الوكلاء القائم على أساسه المكتب أيهم أقرب.

الرسوم

- يرجع لفرع الهيئة المختص بمعروف على أن يسدد مقابل الخدمة في خزينة الهيئة بالجنيه المصري بالفيزا.
- يتم سداد الرسوم بالدولار الأمريكي الحر وفقاً للأسعار المعلنة وقت تقديم الطلب مع جبر الكسور لصالح الهيئة على أن تسدد بالبنك المركزي.

إجراءات إنشاء وقيد المكاتب الأجنبية

1. حجز موعد من خلال موقع الهيئة من على [الرابط التالي](#) (برجاء الاطلاع علي تعليمات الاستخدام عند حجز الموعد).
2. تقديم المستندات طبقاً لأحكام القانون رقم ١٢٠ لسنة ١٩٨٢.
3. تقديم طلب استعلام عن بيانات الوكيل المصري من سجل الوكلاء والوسطاء التجاريين وسداد مقابل خدمة شهادة البيانات.
4. فحص المستندات والمراجعة الفنية.
5. إعداد مذكرة لإنشاء المكتب الأجنبي وصدر قرار الموافقة على إنشاء المكتب الأجنبي.
6. تقدير الرسوم ومقابل الخدمة على طلب القيد وإصدار خطاب موجه للبنك المركزي بسداد الدولارات المطلوبة في حساب الهيئة.
7. سداد الرسوم بالبنك المركزي بالدولار الأمريكي.
8. [حجز موعد](#) من خلال موقع الهيئة.
9. تسليم أصل إيصال إيداع الرسوم بمقر الهيئة بمعروف.
10. سداد مقابل الخدمة بخزينة الهيئة.
11. المراجعة المالية والفنية.
12. إدخال بيانات بطاقة المكاتب الأجنبية.
13. مراجعة مقدم الطلب للبطاقة قبل تغليفها واستلامها.
14. التغليف والتسليم.

1. الحصول على نماذج الطلبات والإقرارات من موقع الهيئة فقط.
2. لمعرفة خطوات حجز موعد من خلال موقع الهيئة يرجى الدخول على [الرابط التالي](#):
3. صلاحية الإقرارات ٢ شهور ويقبل حتى توكيل ثاني فقط - صلاحية التفويض 3 شهور.
4. إذا كان المدير المسئول خارج البلاد وأتاب وكيله القانوني في تقديم طلب الحصول على الخدمة بالهيئة يجب أن يكون التوكيل الصادر من جهة أجنبية مصدقا عليه من السفارة أو القنصلية المصرية في الخارج ومودعا بالشهر العقاري بمصر.
5. لا يجوز لمن ينوب عن المكتب الأجنبي توقيع الإقرار الشخصي الذي يتعين استيفاءه من المدير المسئول كما لا يجوز له توقيع تعهد الوكيل المصري.
6. في حالة سفر المدير المسئول أو الوكيل التجاري خارج البلاد يتم توثيق الإقرار والتعهد وصورة جواز سفر أي منهما من السفارة المصرية بالخارج أو القنصلية.
7. إذا كان من ينوب عن المكتب في تقديم الطلب من العاملين بالحكومة أو الهيئات العامة أو المؤسسات العامة أو وحدات الحكم المحلي لا يتم التسليم لبطاقة سجل المكاتب الأجنبية إلا بعد إخطار جهة عمله.
8. لا يتم ذكر بيانات الوكيل التجاري في قرار إنشاء المكتب الأجنبي لأنه يمكن أن يتغير.
9. إذا كان المدير المسئول أجنبياً يجب أن يكون الغرض من الزيارة في جواز سفره الإقامة أو العمل وليس السياحة أو لغير أغراض العمل.
10. إذا كان المدير المسئول أجنبياً يتم إعطاء المكتب الأجنبي بطاقة مؤقتة محددة بمدة إقامة المدير المسئول المصرح فيها بالعمل.
11. يظهر في بطاقة المكتب الأجنبي (س15)
بيانات المكتب الأجنبي - اسمه - جنسيته - مجال النشاط - عنوانه اسم المدير المسئول عن المكتب - اسم الوكيل المصري - رقم قيد الوكيل المصري س١٤ - تاريخ انتهاء عقد الوكالة - مدة عقد الوكالة (محدد المدة / ممتد) - تاريخ انتهاء قيد الوكيل.
12. التزامات المدير المسئول عن المكتب الأجنبي
 - إخطار جهة الاختصاص بوزارة الداخلية بالعمالة المصرية بالمكتب الأجنبي بخطاب مسجل بعلم الوصول.
 - وفي حالة وجود عمالة أجنبية عليه تقديم تصاريح عمل لهم وإخطار الهيئة بذلك خلال ٣٠ يوماً.
 - إخطار الهيئة بانتهاء الوكالة أو زوالها خلال ٦٠ يوماً من تاريخ انتهاءها أو زوالها.

• إخطار الهيئة في حالة تغيّر الوكيل الحالي بوكيل آخر.

• لا يجوز للمكتب ممارسة أى عمل من أعمال الوساطة أو الوكالة التجارية.

13. يجدد القيد كل خمس سنوات من تاريخ القيد أو من تاريخ آخر تجديد وفي حالة تقديم طلب التجديد خلال التسعين يوماً السابقة لإنهاء مدة الصلاحية يسدد رسم التجديد العادي وتكون الرسوم مضاعفة خلال التسعين يوماً اللاحقة على نهاية الصلاحية بعد ذلك يشطب القيد إدارياً.

14. استمرار قيد المكتب الأجنبي مرتبط باستمرار قيد الوكيل التجاري المصري واستمرار الوكالة القائم على أساسها المكتب الأجنبي.

15. متى يتم شطب المكاتب الأجنبية

• إذا مارس أعمال الوكالة أو الوساطة على خلاف أحكام القانون وفي هذه الحالة لا يتم قيده مرة أخرى إلا بعد مرور 5 سنوات.

• أو عند انتهاء عقد الوكالة القائم على أساسه المكتب الأجنبي دون تجديد أو عند زوال الوكالة لأي سبب.

• أو عند انتهاء صلاحية قيد الوكيل المصري المقيد على أساسه المكتب الأجنبي و مرور ٩٠ يوماً على ذلك دون تجديد قيده بسجل الوكلاء التجاريين.

• أو عند إنتهاء صلاحية قيد المكتب الأجنبي و مرور ٩٠ يوماً على ذلك دون تجديد قيده.

16. في حالة إنتهاء صلاحية قيد الوكيل في سجل الوكلاء لا يتم شطب المكتب الأجنبي إلا بعد انتهاء مهلة تجديد الوكيل (٩٠ يوماً).