

المحتوي

- الوصف: 2
- المستفيد من الخدمة: 2
- المكان: 2
- أولاً المستندات والإجراءات المطلوبة لطلب شهادة بيانات بناء على طلب الجهات الحكومية 2
- ثانياً المستندات والإجراءات المطلوبة لطلب شهادة بيانات بناء على طلب الوكيل التجاري 2
- ملاحظات هامة 3



طلب شهادة بيانات بسجل الوكلاء والوسطاء التجاريين

الوصف:

- الحصول على شهادة سلبية أو إيجابية عن موقف المنشأة أو الشركة من القيد في سجل الوكلاء التجاريين.

المستفيد من الخدمة:

- بناء على طلب الوكيل التجاري
- بناء على طلب الجهات الحكومية (المحاكم-الضرائب.. الخ)

المكان:

فرع معروف

أولاً المستندات والإجراءات المطلوبة لطلب شهادة بيانات بناء على طلب الجهات الحكومية

المستندات المطلوبة

- أصل خطاب رسمي على مكاتبات الجهة الحكومية الطالبة لشهادة البيانات عن المنشأة أو الشركة على أن يكون مختوماً بختم حي لشعار الجمهورية.
- مع ملاحظة أن شهادة البيانات بناء على خطاب رسمي من جهة حكومية معفاة من الرسوم.

الإجراءات:

1. استلام الخطاب.
2. البحث في المنظومة.
3. مراجعة الملف إن وجد.
4. إعداد الشهادة واعتمادها.
5. تسليم الشهادة.

ثانياً المستندات والإجراءات المطلوبة لطلب شهادة بيانات بناء على طلب الوكيل التجاري

المستندات المطلوبة

1. أصل نموذج طلب شهادة البيانات موقع من صاحب الشأن أو من له حق الإدارة والتوقيع أو وكيله.
2. صورة بطاقة الرقم القومي أو جواز السفر لمقدم الطلب والأصل للاطلاع.
3. صورة من بطاقة القيد في سجل الوكلاء التجاريين (إن وجد).
- أو صورة من البطاقة الضريبية.
- أو مستخرج رسمي من السجل التجاري.
4. إذا كان مقدم الطلب وكيلاً أو مفوضاً عن المنشأة 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 وفي حالة عدم إحضار الموافقة تقوم الهيئة بإخطار جهة عمله.

الاجراءات المطلوبة

1. حجز موعد من خلال موقع الهيئة.
2. برجاء الاطلاع على تعليمات الاستخدام عند حجز الموعد.
3. تقدير الرسوم بواسطة المراجع المالي.
4. سداد الرسوم في خزينة الهيئة بالفيزا.
5. البحث في المنظومة.
6. مراجعة الملف (إن وجد).
7. إعداد شهادة البيانات واعتمادها.
8. 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. يراعي وضع دمغة ب ١ ج ودمغة تنمية الموارد على التوكيل.
4. إذا كان صاحب الشأن أو من له حق الإدارة والتوقيع خارج البلاد وأناب 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 ومودعاً بالشهر العقاري بمصر.
5. 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.
6. في حالة طلب بيان بحجم أعمال المنشأة يتم طلب تقرير من إدارة قطاع الأعمال بالمقر الرئيسي بمطار القاهرة.