

## Table des matières

Certificat des données au registre des fournitures de production ..... 2

Description : ..... 2

Location: ..... 2

Documents et Procédures pour l'Obtention du Service : ..... 2

Procédures de Service : ..... 3

Notes Importantes : ..... 3



# Certificat des données au registre des fournitures de production

## Description :

---

1. Obtenir un certificat négatif ou positif concernant le statut de l'établissement ou de l'entreprise dans le Registre des Fournitures de Production.
2. Basé sur une demande de la personne concernée ou du personnel autorisé pour la gestion ou la signature pour l'établissement, ou basé sur des demandes d'entités gouvernementales (tribunaux, impôts, etc.).

## Location:

---

- Branche de Maarouf

## Documents et Procédures pour l'Obtention du Service :

---

### **Premièrement : Demande de Certificat de Données Basée sur des Demandes Officielles (Gouvernementales)**

#### **Documents Requis :**

- Lettre officielle originale sur l'en-tête de l'entité gouvernementale demandant le certificat de données pour l'établissement.
  - **Remarque :** Les certificats de données basés sur des demandes officielles d'entités gouvernementales sont exonérés de frais.

#### **Procédures de Service :**

1. Réserver un rendez-vous via le portail de la (GOEIC) via le lien suivant : [Réserver un rendez-vous.](#)
2. Recevoir la lettre officielle.
3. Rechercher dans le système.
4. Réviser le dossier, si disponible.
5. Préparer et approuver le certificat.
6. Délivrer le certificat.

### **Deuxièmement : Demande de Certificat de Données Basée sur la Demande de l'Établissement**

#### **Documents Requis :**

1. Formulaire de demande de certificat de données original de la personne concernée ou du personnel autorisé pour la gestion et la signature, ou de leur représentant légal.
2. Copie de la carte d'identité nationale ou du passeport du demandeur (original pour vérification).

3. Copie de la carte d'inscription au Registre des Fournitures de Production, ou copie de la carte fiscale, ou copie du registre du commerce.
4. Si le demandeur est un représentant légal :
  - Copie d'une procuration notariée (original pour vérification).
  - Reconnaissance de la validité de la procuration signée par le représentant (si le demandeur est un représentant de l'établissement).
5. Si le demandeur est un délégué :
  - Formulaire de délégation original signé par la personne concernée devant le fonctionnaire autorisé ou validé par une banque.

### Procédures de Service :

---

1. Réserver un rendez-vous via le portail de la (GOEIC) via le lien suivant : [Réserver un rendez-vous](#).
2. Estimation des frais par l'auditeur financier.
3. Payer les frais au trésor de la (GOEIC) via carte de crédit.
4. Préparer et approuver le certificat.
5. Recevoir le certificat.

### Notes Importantes :

---

1. Obtenez les formulaires de documents uniquement sur le portail de la (GOEIC).
2. Pour les étapes de réservation d'un rendez-vous via le portail de la (GOEIC), veuillez visiter le lien suivant : [Étapes de Réservation de Rendez-vous](#).
3. Apposer un timbre de développement des ressources de 2 EGP + un timbre de 1 EGP sur la copie de la procuration.
4. Seul un deuxième représentant est accepté, et la validité de la délégation est de 3 mois.
5. Si la personne concernée ou le personnel autorisé pour la gestion et la signature est à l'étranger et a délégué leur représentant légal pour demander le service auprès de la (GOEIC), la procuration émise par une entité étrangère doit être authentifiée par l'ambassade ou le consulat égyptien à l'étranger et déposée au registre foncier en Égypte.
6. En cas de demande d'un certificat de données (négatif/positif) de toutes les directions générales des enregistrements commerciaux basé sur une lettre officielle d'une entité gouvernementale, le certificat de données sera préparé en coordination entre le Registre des Importateurs, les Fournitures de Production, les Agents Commerciaux et l'Administration Générale des Fournitures de Production.
7. Pour demander une déclaration du volume d'affaires de l'établissement, un rapport de la Gestion du Secteur des Affaires au bureau principal de l'aéroport du Caire est requis.