

خارطة المعرفة





خارطة المعرفة

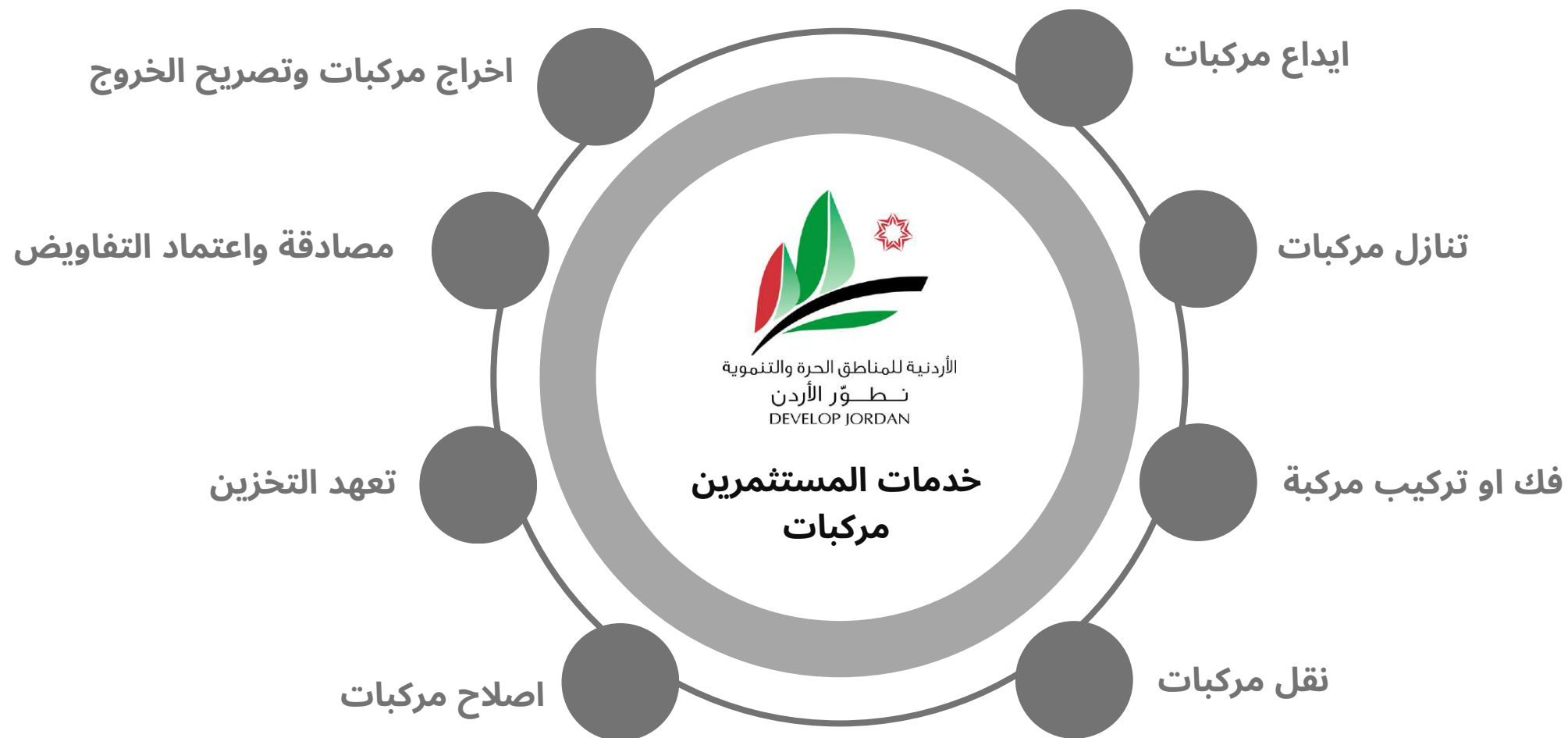




خارطة المعرفة



خارطة المعرفة





خارطة المعرفة





خارطة المعرفة

طلب تخزين في المستودعات
والساحات العامة

طلب اخراج بضائع من
المستودعات والساحات
العامة





خارطة المعرفة

كفالات شركات التخليص

البيع بالمزاد العلني



اعمال الصادر والوارد

جباية اثمان المياه





خارطة المعرفة





خارطة المعرفة

قسم التسجيل والترخيص



قسم العقود





خارطة المعرفة

طلب التنازل عن
حق المنفعة بالأجور

طلب استثمار وتأجير
منفعة

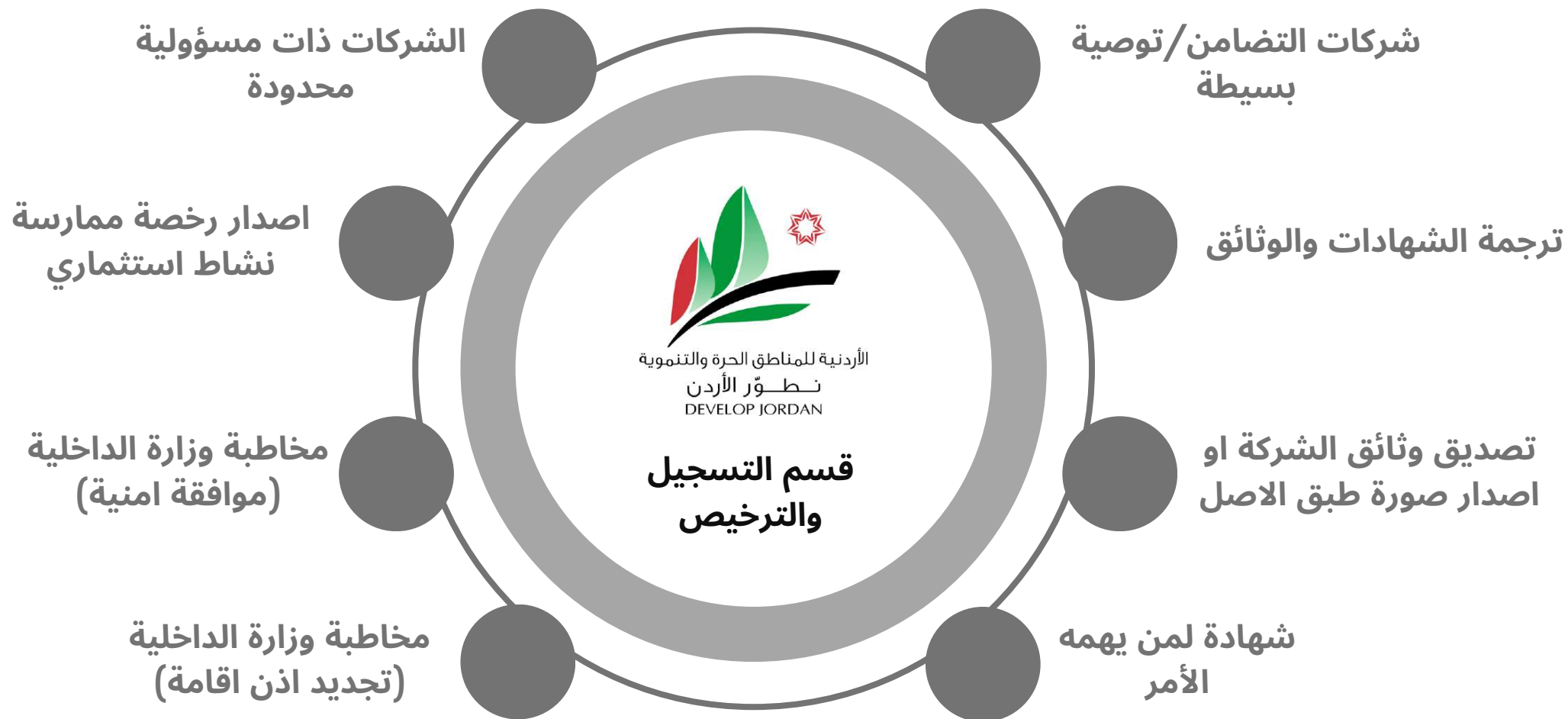


طلب تجديد العقود
ودفع الاجور السنوية

طلب ابراء ذمة
الوحدة الاستثمارية



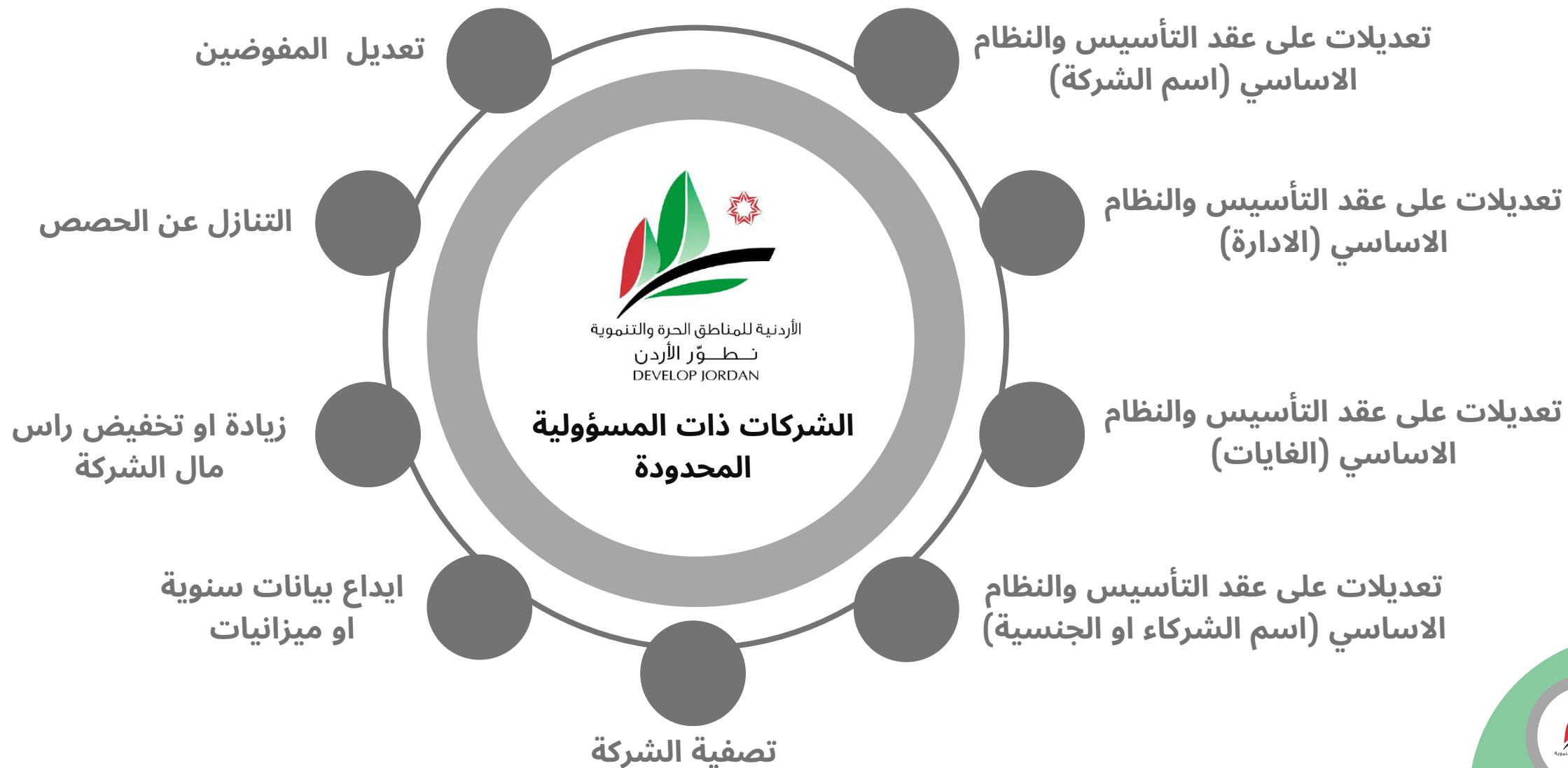
خارطة المعرفة



خارطة المعرفة



خارطة المعرفة



ايداع مركبة أو آية



الرسوم والبدلات

- رسوم طوابع تعهد تخزين للمركبات المخزنة لدى الغير (10 دينار أردني).
- (10 دينار أردني) بدل دخول لكل ناقلة حال ورود المحتويات محملة أو (8 دينار أردني) لكل حاوية.
- (25 دينار أردني) لكل يوم تأخير حال تحققها 72 ساعة من تاريخ الدخول.
- (50 دينار أردني) بدل دخول مركبة بموجب رخصة إدخال.
- يستوفى 50 دينار أردني عن كل مركبة أو آية تدخل المنطقة الحرة بموجب كتاب ترخيص أو بيان جمركي منظم بموجب كتاب ترخيص للمركبات المشطوبة.

الاجراءات

- تقديم البيان الجمركي ومرفقاته من قبل شركة التخليص المفوضة الى رقيب الحرة عند بوابة الدخول.
- تدقيق البيان الجمركي ومرفقاته من قبل رقيب الحرة وموظف الجمرك من حيث وجهته ومحتوياته ورقم الناقلة إذا كانت المحتويات محملة على ناقلة ، وفي حال المطابقة تثبت تاريخ الدخول ورقم الناقلة الداخلة وعدد السيارات المحملة على متن البيان الجمركي وختمه وتوقيعه.
- المعاينة الفعلية لمحتويات البيان من قبل موظف المركز الجمركي وإصدار نموذج معاينة باستثناء المحتويات الواردة من مركز جمرك العقبة يتم مطابقتها بالمودج الوارد من هذا المركز.
- تسليم صاحب العلاقة أو شركة التخليص المفوضة البيان الجمركي ومرفقاته لاستكمال إجراءات الدخول إلى المنطقة الحرة من الباب المخصص لهذه الغاية.
- تنظيم طلب ايداع انترنت وارشفة الوثائق الكترونيًا وإرسال طلب ايداع الكتروني من قبل شركة التخليص الى منظم الايداع /مركبات واليات .
- تنظيم فاتورة بدل دخول ناقلات او حاويات من قبل الموظف المختص.
- 1. في حال كان المحتويات الواردة سيتم تخزينها في الساحات والمستودعات العامة يتم تسليمها الى أمين المستودع أو أمين الساحة مقابل الختم والتوقيع.
- اما اذا كانت المحتويات الواردة سيتم تخزينها لدى الغير فيتم تنظيم تعهد تخزين أصولي والكشف الفعلي على مكان تخزين المحتويات من قبل المعايين الميداني (في حال كانت درجات نارية او سكوتر) .
- يقوم منظم طلبات الإيداع بالتدقيق على كل المرفقات المطلوبة (البيان الجمركي , تاريخ الدخول , ختم الدخول , المعاينة الجمركية والفواتير , تعهد التخزين إذا كانت ستخزن لدى الغير أو ختم وتوقيع أمين الساحة العامة , بدل دخول ناقلة.
- دفع بدل تأخير في حال تحققه أو قرار الإعفاء منه .
- تأكيد طلب الإيداع وطباعته من قبل منظم طلبات الإيداع.
- 1. يقوم منظم طلبات الإيداع بحفظ نسخة من الإيداع مع كافة مرفقاته وتسليم نسخة من الإيداع لشركة التخليص المفوضة.

المدخلات

- طلب الكتروني مؤرشف ومرسل من قبل شركة التخليص المفوضة
- بيان جمركي معنون للمنطقة الحرة الزرقاء
- نموذج المعاينة الجمركية
- ختم مشاهدة الدخول - حرة / جمرك
- تعهد تخزين حال التخزين لدى الغير
- ختم او توقيع امين الساحة العامة في حال تخزين المركبة في الساحات العامة
- موافقة المركز الجمركي بإعادة المحتويات المراد ايداعها منظم بها بيان جمركي ملغي

المخرجات

- ايداع مركبات او آليات



تنازل مركبة أو آية



الرسوم والبدلات

- رسوم طوابع تنازل (10 دينار أردني).
- بدلات التنازل حسب تعليمات بدل الخدمات في المناطق الحرة.
- بدلات الخدمات العامة حسب تعليمات بدل الخدمات في المناطق الحرة وبعد ادنى (15)دينار أردني.
- بدلات التخزين حسب تعليمات بدل الخدمات في المناطق الحرة وبعد ادنى (10)دينار أردني.
- بدلات التأمين العامة حسب تعليمات بدل الخدمات في المناطق الحرة وبعد ادنى (10)دينار أردني.
- بدل انترنت عن كل معاملة (2) دينار اردني

الاجراءات

- إرسال طلب تنازل انترنت من قبل شركة التخليص الى منظم طلبات التنازل لتدقيقه وطباعته واحتساب الرسوم البدلات المستحقة إلكترونياً.
- توقيع الطلب من المتنازل والمتنازل له أو من يفوضه قانوناً أمام منظم طلبات التنازل بعد التأكد من شخصياتهم وتدقيق وثائق الاثبات الشخصية (بطاقة شخصية للأردني , جواز سفر لغير الأردني او بطاقة الإقامة) والتحقق من قانونية حقهم بالتنازل وقبول التنازل.
- توقيع طلب التنازل من قبل منظم طلبات التنازل.
- دفع الرسوم والبدلات المستحقة إلكترونياً من خلال نظام E-fwatercom.
- مصادقة التنازل من قبل رئيس القسم أو المشرف العام .
- تسديد التنازل من قبل منظم التنازلات .
- حفظ نسخة من التنازل في الملف وتسليم نسخة لأصحاب العلاقة ووثيقة اثبات الشخصية لغير الاردني اذا كان نوع التفويض حضر بنفسه.

المدخلات

- وثائق اثبات الشخصية للمتنازل والمتنازل له
- طلبات الايداع المتنازل عن محتوياتها إلكترونياً
- الطلب الإلكتروني المرسل من شركة التخليص
- مشروعات المعايير الميداني في حال كانت المحتويات درجات نارية او تتطلب الكشف

المخرجات

- نقل ملكية المركبة او الآلية او الإضافة
- وثيقة تنازل



اخراج مركبة أو آلية واصدار تصريح الخروج



الرسوم والبدلات

- رسوم طوابع اخراج اذا كانت المحتويات خارجة ترانزيت واسم المرسل إليه يختلف عن إسم المرسل (10) دينار اردني
- بدلات التنازل حسب تعليمات بدل الخدمات في المناطق الحرة.
- بدلات الخدمات العامة حسب تعليمات بدل الخدمات في المناطق الحرة وبعده ادنى (15)دينار اردني.
- بدلات التخزين حسب تعليمات بدل الخدمات في المناطق الحرة وبعده ادنى (10)دينار اردني.
- بدل انترنت عن كل معاملة (2) دينار اردني

الاجراءات

- ارسال طلب انترنت من قبل شركة التخليص المفوضة الى منظم طلبات الإخراج.
- تدقيق طلب الاخراج واحتساب البدلات المستحقة الكترونيا وتأكيده ثم طباعة الفاتورة وارسال رقم عملية الاخراج الكترونيا الى نظام الجمارك.
- مصادقة طلب الاخراج بالتوقيع النهائي من قبل الموظف المختص.
- استيفاء الرسوم والبدلات المستحقة الكترونيا واصدار الوصل المالي.
- اصدار تصريح الخروج وتسديد الاخراج من قبل منظم تصاريح الخروج بعد تدقيق استيفاء كافة البدلات والرسوم المستحقة بما في ذلك بدل دخول الناقله ومطابقة محتويات البيان الجمركي مع الإخراج.
- تسديد طلب الإخراج من قبل منظم تصاريح الخروج بعد دخول المحتويات إلى الساحة الجمركية.

المدخلات

- طلب الكتروني مرسل من قبل شركة التخليص المفوضة
- بيان جمركي
- فاتورة بالبدلات المستحقة
- طلبات الايداع او وثائق التنازل الخارجة محتوياتها
- بدل دخول ناقلة فارغة في حال اخراج المحتويات محملة او كوبون

المخرجات

- اخراج مركبة او الية
- تصريح خروج
- بيان جمركي



فك او تركيب مركبات



الرسوم والبدلات

- بدلات الخدمات العامة حسب تعليمات بدل الخدمات في المناطق الحرة وبعده ادنى (15)دينار اردني.
- بدلات التخزين حسب تعليمات بدل الخدمات في المناطق الحرة وبعده ادنى (10)دينار اردني حال التخزين لدى الغير.
- بدلات التأمين العامة حسب تعليمات بدل الخدمات في المناطق الحرة وبعده ادنى (10)دينار اردني حال وجود انقطاع او تجاوز.

الاجراءات

- ارسال طلب فك/تركيب وطباعته من قبل شركة التخليص المفوضة.
- تحويل الطلب من رئيس القسم او المشرف العامورئيس اللجنة الفنية (جمارك) الى اللجنة المشتركة .
- الكشف الفعلي من قبل اللجنة المشتركة.
- تسليم الطلب من قبل شركة التخليص المفوضة الى موظف العمليات الفرعية لتأكيد الطلب واحتساب البدلات .
- حفظ نسخة من مخرجات العملية متضمنه الطلب والمشروعات.
- تسليم شركة التخليص نسخة من الفك او التركيب الفعلي.
- دفع الرسوم والبدلات المستحقة إلكترونياً من خلال نظام E-fwatercom.
- تأكيد الطلب من قبل موظف القسم.

المدخلات

- طلب فك او طلب تركيب انترنت
- وثائق المواد او الاضافات المراد فكها او تركيبها
- نموذج معاينة المركبة المراد الفك او التركيب عليها

المخرجات

- فك مركبة او آلية او تركيب مركبة او آلية

مصادقة واعتماد التفاويض



الرسوم والبدلات

- لا يوجد رسوم او بدلات

الاجراءات

- ارسال طلب تفويض الكتروني من قبل شركة التخليص الى مدقق التفاويض تفويض التنازل وقبول التنازل والتخزين :
- تقديم التفاويض من قبل شركة التخليص ورقياً الى مدقق التفاويض (ويشترط لغايات التنازل وكالة عدلية او شهادة تسجيل الشركة او شهادة مفوضين، ولغايات قبول التنازل او التخزين وكالة عدلية او شهادة تسجيل الشركة او شهادة مفوضين او تفويض مصادق من أحد البنوك).
- التحقق من صلاحية المفوض من القيام بالإجراء المطلوب.
- اعتماد التفاويض من قبل مدقق التفاويض على نظام المنافست.
- تفويض التخليص بضائع او مركبات (لغايات الإيداع، لغايات النقل، لغايات التخزين):
- تقديم التفاويض من قبل شركة التخليص ورقياً الى مدقق التفاويض مختوم من قبل شركة التخليص المفوضة
- حضور صاحب العلاقة او المفوض عنه قانونياً للتوقيع على التفاويض امام مدقق التفاويض.
- مصادقة مدقق التفاويض على توقيع صاحب العلاقة او المفوض قانونياً.
- في حال كان التفاويض مصادق بنكياً يتم تدقيقه من قبل مدقق التفاويض والمصادقة على صحته.
- تسليم التفاويض ورقياً الى مدقق التفاويض واعتماده على نظام المنافست.

المدخلات

- تفويض التنازل وقبول التنازل والتخزين:
- وثائق اثبات الشخصية
- وكالة عدلية سارية المفعول
- شهادة تسجيل الشركة (شهادة مفوضين) او شهادة سجل تجاري
- طلب انترنت مرسل من قبل شركة التخليص
- تفويض بنكي في حال كان نوع التفاويض قبول تنازل او تخزين.
- تفويض التخليص بضائع او مركبات (لغايات الإيداع، لغايات النقل، لغايات التخزين، مرسل اليه نفسه):
- وثائق اثبات الشخصية
- تفويض تخليص ورقي مصادق من البنك او المناطق الحرة
- وكالة عدلية او شهادة تسجيل الشركة او شهادة مفوضين او تفويض قبول التنازل البنكي في حال حضور المفوض عن الشركة.
- طلب انترنت مرسل من قبل شركة التخليص المفوضة
- ختم شركة التخليص المفوضة

المخرجات

- رقم تفويض فعلي



تعهد التخزين



الرسوم والبدلات

- رسوم تعهد تخزين (10) دينار اردني.

الاجراءات

- إرسال طلب تعهد انترنت الكترونياً من قبل شركة التخليص المفوضة الى منظم طلبات تعهدات التخزين.
- تدقيق الطلب مع البيان الجمركي أو الإيداع أو التنازل أو طلب النقل بحضور طرفي العلاقة مالك المحتويات المراد تخزينها أو المفوض عنه او المفوض عن شركة التخليص المفوضة والمستثمر المراد التخزين لديه أو المفوض عنه.
- في حال المطابقة يتم تأكيد الطلب وطباعته.
- أخذ توقيع أصحاب العلاقة أو المفوضين عنهم أصولياً بعد التأكد من وثائق إثبات الشخصية العائدة لهم وتوقيع التعهد من قبل منظم طلبات تعهدات التخزين.
- دفع الرسوم المستحقة الكترونياً من خلال نظام E- fwatercom.
- توقيع التعهد بالشكل النهائي من قبل رئيس القسم.
- حفظ التعهد حسب الأصول مع أرومة الإيداع أو التنازل أو النقل .

المدخلات

- وثائق اثبات الشخصية
- طلب انترنت مرسل من قبل شركة التخليص المفوضة
- بيان جمركي أو طلب إيداع أو تنازل أو طلب نقل
- نموذج معاينة

المخرجات

- تعهد تخزين



اصلاح مركبات وتسديده



الرسوم والبدلات

- بدل تعهد حفظ حقوق الغير (10)دينار اردني

الاجراءات

- تقوم شركة التخليص المفوضة بتنظيم وإرسال طلب إصلاح انترنت وطباعته.
- أ. حال كان طلب الإصلاح لمركبة او آلية يقوم موظف شركة التخليص بمراجعة المركز الجمركي ودائرة ترخيص السواقين والمركبات للحصول على الموافقة على اصلاح المركبة او الآلية.
- في حال الموافقة على طلب الإصلاح يتم تحويل الطلب الى منظم العمليات الفرعية.
- يتم تأكيد الطلب من قبل منظم العمليات الفرعية وطباعة تعهد الإصلاح .
- دفع الرسوم والبدلات المستحقة إلكترونياً من خلال نظام E-fwatercom.
- استكمال الاجراءات الجمركية وإخراج المحتويات خارج المنطقة الحرة .
- عند انتهاء فترة الاصلاح يتم اعادة المحتويات الى المنطقة الحرة من بوابة الدخول ومشاهدتها من قبل رقيب الحرة على الأبواب وموظف الجمارك وتثبيت تاريخ الدخول ومعاينة المحتويات.
- تسديد الإصلاح على نظام المنافست.

المدخلات

- وثائق البضائع/ المركبات والآليات المراد إخراجها للإصلاح
- طلب إصلاح انترنت
- موافقة دائرة ترخيص السواقين والمركبات و/أو الجمارك على الإصلاح

المخرجات

- إصلاح بضائع/ مركبات وآليات

نقل مركبات



الرسوم والبدلات

- بدلات الخدمات العامة حسب تعليمات بدل الخدمات في المناطق الحرة وبعده ادنى (15)دينار اردني.
- بدلات التخزين حسب تعليمات بدل الخدمات في المناطق الحرة وبعده ادنى (10)دينار اردني حال التخزين لدى الغير.
- بدلات التأمين العامة حسب تعليمات بدل الخدمات في المناطق الحرة وبعده ادنى (10)دينار اردني حال وجود انقطاع او تجاوز.

الاجراءات

- ارسال طلب انترنت من قبل شركة التخليص المفوضه وطباعته.
- تحويل الطلب من قبل المدير او المساعد او رئيس القسم او المشرف العام للكشف الحسي على المحتويات.
- الكشف الفعلي بعد النقل من قبل المعايين الميداني وتثبيت مشروداته بالنقل الفعلي وأخذ توقيع الشخص المفوض باستلام المحتويات حسب الاصول.
- تدقيق الطلب وطباعة الفاتورة.
- دفع البدلات المستحقة إلكترونيا من خلال نظام E-fwatercom.
- تأكيد الطلب من قبل منظم العمليات الفرعية وحفظه.

المدخلات

- طلب انترنت مرسل من قبل شركة التخليص المفوضه
- نسخه من طلب الإيداع أو وثيقة التنازل للبضائع المراد نقلها
- تعهد تخزين أصولي في حال أن المحتويات المراد نقلها سيتم تخزينها لدى الغير أصلي

المخرجات

- نقل المركبة



إيداع البضائع



الرسوم والبدلات

- رسوم طوابع تعهد تخزين للبضائع المخزنة لدى الغير (10 دينار اردني).
- بدل دخول شاحنة محملة (8 دينار اردني).
- بدل تأخير حال تحقيقها بواقع (25) دينار اردني لكل يوم وبعده أقصى (500) دينار اردني ، تحسب بعد مرور ثلاثة أيام من تاريخ دخول البضائع حتى تاريخ الاستلام ولرئيس القسم صلاحية الاعفاء إذا كان تاريخ المعاينة متأخر ، أسباب أخرى.

الاجراءات

- تقديم البيان الجمركي ومرفقاته من قبل شركة التخليص المفوضة الى رقيب الحرة عند بوابة الدخول.
- تدقيق البيان الجمركي ومرفقاته من قبل رقيب الحرة من حيث وجهته ومحتوياته ، وفي حال المطابقة يتم ختم البيان وتثبيت تاريخ الدخول والتوقيع من قبل رقيب الحرة وموظف الجمرك.
- توزيع واصدار كرت قبان بالوزن القائم بالوارد من قبل مأمور القبان
- المعاينة الفعلية للمحتويات من قبل موظف المركز الجمركي وإصدار نموذج معاينة بالمحتويات الواردة.
- يقوم مراقب المواد الكيماوية بالتنسيق بتحديد خطورة المواد الكيماوية الواردة والتنسيق بتحديد أماكن تخزينها بالإضافة الى تثبيت تاريخ الإنتاج والانتهاء للمواد الغذائية ، أما اذا كانت المواد منتهية الصلاحية أو شارفت على الانتهاء أو مواد كيماوية خطرة فيتم التنسيق بمنع إدخالها الى حرم المنطقة الحرة .
- تسليم صاحب العلاقة أو شركة التخليص المفوضة البيان الجمركي ومرفقاته لاستكمال إجراءات الدخول إلى المنطقة الحرة من البوابة المخصصة لهذه الغاية.
- إرسال طلب إيداع الكتروني وإرفاق كافة الوثائق من قبل شركة التخليص المفوضة إلى منظم طلبات الإيداع/بضائع.
- يقوم صاحب العلاقة بأخذ الموافقات على تخزين البضاعة داخل المستودعات العامة من مدير المنطقة الحرة أو من ينوب عنه وإلزام صاحب العلاقة بدفع بدل خدمات تخزين مقدماً حسب المدة، في حال كانت المحتويات الواردة (المواد المستهدفة) او في حال رغبة صاحب العلاقة بالتخزين في المستودعات العامة سيتم تخزينها في المستودعات ويتم تسليمها الى أمين المستودع مقابل الختم والتوقيع.
- أما اذا كانت المحتويات الواردة سيتم تخزينها لدى الغير يرفق بالطلب تعهد تخزين أصولي يتضمن تحديد مكان تخزين هذه المحتويات ويتم الكشف الفعلي على مكان تخزين المحتويات من قبل المعايين الميداني.
- يقوم منظم طلبات الإيداع بالتدقيق على المرفقات (البيان الجمركي ، ختم تاريخ الدخول، نموذج المعاينة الجمركية ، فواتير البضاعة ، قوائم التعبئة ، مشروعات مراقب المواد الكيماوية ، تعهد التخزين إذا كانت البضاعة مخزنة لدى الغير وختم وتوقيع أمين المستودع في حال كانت المحتويات مخزنة في المستودعات العامة ، كوبون دخول الشاحنة أو الوصل المالي).
- دفع بدل تأخير في حال تحققه أو قرار الإعفاء منه .
- تأكيد طلب الإيداع وطباعته من قبل منظم طلبات الإيداع.
- حفظ نسخة من الإيداع مع كافة مرفقاته وتسليم نسخة لشركة التخليص المفوضة.

المدخلات

- طلب الكتروني مرسل من قبل شركة التخليص المفوضة
- بيان جمركي معنون للمنطقة المنوي ايداع البضائع فيها و فاتورة البضائع + شهادة المنشأ
- نموذج المعاينة الجمركية
- ختم مشاهدة الدخول - حرة / جمرك
- تعهد تخزين حال التخزين لدى الغير
- وصل مالي في حال تحقق بدل التأخير
- مشروعات وتوقيع مراقب المواد الكيماوية
- ختم او توقيع أمين المستودع أو الساحة العامة حال تخزين البضائع في المستودعات

المخرجات

- إيداع بضائع



تنازل البضائع



الرسوم والبدلات

- رسوم طوابع تنازل (10) دينار اردني.
- بدلات التنازل حسب تعليمات بدل الخدمات في المناطق الحرة.
- بدلات الخدمات العامة حسب تعليمات بدل الخدمات في المناطق الحرة وبعده ادنى (15) دينار اردني.
- بدلات التخزين حسب تعليمات بدل الخدمات في المناطق الحرة وبعده ادنى (10) دينار اردني.
- بدلات التأمين العامة حسب تعليمات بدل الخدمات في المناطق الحرة وبعده ادنى (10) دينار اردني.

الاجراءات

- إرسال طلب تنازل انترنت مرفقاً تعهد تخزين او تعهد اخراج خلال (24) ساعه من قبل شركة التخليص المفوضة الى منظم طلبات التنازل لتدقيقه والتحقق من قانونية حقهم بالتنازل وقبول التنازل وطباعته واحتساب البدلات المستحقة.
- قبول (تعهد التخزين) أو تعهد الاخراج خلال 24 ساعه الكترونياً وتوقيع المفوضين على تعهد التخزين.
- دفع فاتورة تعهد التخزين أو تعهد الاخراج خلال 24 ساعه.
- قبول الطلب التنازل الكترونياً وبناءً فاتورة البدلات والرسوم المستحقة .
- توقيع الطلب من المتنازل والمتنازل له أو من يفوضه أمام منظم طلبات التنازل بعد تدقيق وثائقهم (بطاقة شخصية للأردني , جواز سفر لغير الأردني) والتأكد من شخصياتهم .
- توقيع طلب التنازل من قبل منظم طلبات التنازل.
- دفع الرسوم والبدلات المستحقة الكترونياً من خلال نظام E-fwatercom.
- مصادقة التنازل من قبل رئيس القسم أو المشرف العام.
- تسديد التنازل .
- حفظ نسخة من التنازل في الملف وتسليم نسخة لأصحاب العلاقة.

المدخلات

- وثائق اثبات الشخصية للمتنازل والمتنازل له
- حضور المتنازل والمتنازل له أو المفوض عنهما قانونياً.
- طلب الكتروني مرسل من قبل شركة التخليص المفوضة .

المخرجات

- نقل ملكية البضائع



اخراج البضائع واصدار تصريح الخروج



الرسوم والبدلات

- رسوم طوابع اخراج اذا كانت المحتويات خارجة ترانزيت واسم المرسل إليه يختلف عن إسم المرسل (10) دينار اردني
- بدلات التنازل حسب تعليمات بدل الخدمات في المناطق الحرة.
- بدلات الخدمات العامة حسب تعليمات بدل الخدمات في المناطق الحرة وبحد ادنى (15)دينار اردني.
- بدلات التخزين حسب تعليمات بدل الخدمات في المناطق الحرة وبحد ادنى (10)دينار اردني.
- بدلات التأمين العامة حسب تعليمات بدل الخدمات في المناطق الحرة وبحد ادنى (10)دينار اردني.

الاجراءات

- إرسال طلب انترنت الكترونياً من قبل شركة التخليص المفوضة الى منظم طلبات الاخراج.
- تدقيق طلب الإخراج واحتساب البدلات المستحقة وتأكيده وطباعة الفاتورة.
- إرسال نسخة الكترونية تلقائية للجمارك من خلال النظام.
- بناء بيان جمركي الكترونياً من قبل شركة التخليص وإرساله للجمارك.
- دفع الرسوم والبدلات المستحقة الكترونياً من خلال نظام E-fwatercom.
- إدخال البضاعة الى الساحة الجمركية وتسريب البيان الجمركي
- تقديم فاتورة الإخراج و كوبون دخول السيارات المحملة للبضاعة + نسخة بيان جمركي مسرب ومختوم ختم حي من قبل شركة التخليص و نسخة طلب الإخراج الانترنت وتسليمها لمنظم تصاريح الخروج لتدقيق الإخراج مع البيان المسربليقوم بتصريح خروج البضائع ومن ثم تسديد الإخراج بعد ذلك.

المدخلات

- طلب اخراج مرسل من قبل شركة التخليص
- بيان جمركي بمحتويات طلب الاخراج
- فاتورة اخراج

المخرجات

- اخراج بضائع



تجزئة مركبة/ تركيب البضائع



الرسوم والبدلات

- بدلات الخدمات العامة حسب تعليمات بدل الخدمات في المناطق الحرة و بحد ادنى (15)دينار اردني.
- بدلات التخزين حسب تعليمات بدل الخدمات في المناطق الحرة و بحد ادنى (10)دينار اردني حال التخزين لدى الغير.
- بدلات التأمين العامة حسب تعليمات بدل الخدمات في المناطق الحرة و بحد ادنى (10)دينار اردني حال وجود انقطاع او تجاوز.

الاجراءات

- ارسال طلب تجزئة / تركيب وطباعته من قبل شركة التخليص المفوضة.
- تحويل الطلب من رئيس القسم أو المشرف العام الى المعايين الميداني للكشف الحسي عل المحتويات.
- الكشف الحسي من قبل المعايين على البضائع المراد تجزئتها / تركيبها حسب الطلب المقدم .
- تجزئة / تركيب محتويات الطلب وإعادة الكشف من قبل المعايين الميداني على المواد الناتجة عن عملية التجزئة / التركيب وتثبيت الواقع على طلب التجزئة/ التركيب.
- تسليم الطلب من قبل صاحب العلاقة الى منظم العمليات الفرعية لاحتساب البدلات المستحقة واصدار فاتورة.
- حفظ نسخة من مخرجات العملية متضمنة الشروط.
- دفع الرسوم والبدلات المستحقة إلكترونياً من خلال نظام E-fwatercom.
- تأكيد العملية على النظام من قبل موظف خدمة المستثمرين (بضائع).

المدخلات

- طلب إلكتروني مرسل من قبل الشركة المفوضة
- وثائق المحتويات للبضائع المراد تجزئتها/ تركيبها

المخرجات

- بضاعة مجزئة/مركبة



نقل البضائع



الرسوم والبدلات

- بدلات الخدمات العامة حسب تعليمات بدل الخدمات في المناطق الحرة وبعده ادنى (15)دينار اردني.
- بدلات التخزين حسب تعليمات بدل الخدمات في المناطق الحرة وبعده ادنى (10)دينار اردني حال التخزين لدى الغير.
- بدلات التأمين العامة حسب تعليمات بدل الخدمات في المناطق الحرة وبعده ادنى (10)دينار اردني حال وجود انقطاع او تجاوز.

الاجراءات

- ارسال طلب انترنت من قبل شركة التخليص المفوضه وطباعته.
- تحويل الطلب من قبل المدير او المساعد او رئيس القسم او المشرف العام للكشف الحسي على المحتويات.
- الكشف الفعلي بعد النقل من قبل المعايين الميداني وتثبيت مشروداته بالنقل الفعلي وأخذ توقيع الشخص المفوض باستلام المحتويات حسب الاصول.
- تدقيق الطلب وطباعة الفاتورة.
- دفع البدلات المستحقة إلكترونيا من خلال نظام E-fwatercom.
- تأكيد الطلب من قبل منظم العمليات الفرعية وحفظه.

المدخلات

- طلب انترنت مرسل من قبل شركة التخليص المفوضه
- نسخه من طلب الإيداع أو وثيقة التنازل للبضائع المراد نقلها
- تعهد تخزين أصولي في حال أن المحتويات المراد نقلها سيتم تخزينها لدى الغير أصلي

المخرجات

- نقل البضائع



اتلاف البضائع



الرسوم والبدلات

- تستوفى الرسوم المستحقة من قبل مجلس الخدمات المشتركة المراد اتلاف المحتويات لديه أو وزارة البيئة للمواد الكيماوية الخطرة او الساحة العامة اذا كانت مواد معدنية.
- بدلات الخدمات العامة حسب تعليمات بدل الخدمات في المناطق الحرة وبعده ادنى (15)دينار اردني.
- بدلات التخزين حسب تعليمات بدل الخدمات في المناطق الحرة وبعده ادنى (10)دينار اردني.
- بدلات التأمين العامة حسب تعليمات بدل الخدمات في المناطق الحرة وبعده ادنى (10)دينار اردني.
- تسليم المواد المعدنية للساحة العامة (30)دينار لكل طن.

الاجراءات

- تقديم طلب خدمة موحد موقع من قبل صاحب العلاقة أو المفوض عنه أصولياً.
- توريد الطلب في الديوان وتحويله الى قسم خدمة المستثمرين/بضائع في الحرة الزرقاء وقسم خدمة المستثمرين /تسجيل و عقود وبضائع في المناطق الحرة الأخرى.
- تحويل الطلب من قبل رئيس القسم الى المعايين الميداني للكشف على المحتويات والتنسيب بالموافقة أو عدم الموافقة.
- في حال عدم الموافقة يتم التنسيب الى المدير بالإعتذار.
- في حال الموافقة يتم التنسيب الى المدير بالموافقة وتشكيل لجنة لهذه الغاية تضم بعضويتها مندوب عن المنطقة والمركز الجمركي ومندوب وحدة التدقيق والرقابة الداخلية والدوائر ذات العلاقة حسب نوع البضاعة.
- طباعة فاتورة بالبدلات المستحقة على البضاعة موضوع طلب الإتلاف.
- دفع الرسوم والبدلات المستحقة إلكترونياً من خلال نظام E-fwatercom.
- اتلاف المحتويات من قبل اللجنة المختصة في الموقع المحدد لهذه الغاية بموجب محضر أصولي موقع من كافة أعضاء اللجنة ، أما إذا كانت المحتويات المراد إتلافها مواد خطرة فيتم تسليمها من قبل لجنة الإتلاف الى مندوب وزارة البيئة بموجب محضر أصولي لإستكمال إجراء إتلافها في الموقع المحدد لهذه الغاية.
- مصادقة مدير المنطقة ومدير المركز الجمركي على محضر الاتلاف.
- تسديد القيود إلكترونياً من قبل منظم العمليات الفرعية.
- تنظيم كتاب لعطوفة المدير العام مرفق به صورة عن محضر الاتلاف.

المدخلات

- طلب خدمة موحد في الديوان مرفق به كشف يتضمن البضائع المراد اتلافها مع رقم الوثيقة ، تاريخها ، عددها ، وزنها ، نوعها ، مكان تخزينها واسم المالك
- نسخة أصلية أو مصدقة لوثائق البضائع المراد اتلافها (طلب ايداع ، طلب تنازل)
- استيفاء البدلات المستحقة على نفس محضر الاتلاف

المخرجات

- محضر اتلاف بضائع



طلب استثمار وتأجير منفعة



الرسوم والبدلات

- (100) دينار رسوم رخصة ممارسة نشاط استثماري لشركة.
- (50) دينار رسوم رخصة ممارسة النشاط الاستثماري للفرد.
- (0.003) رسوم طوابع من قيمة الأجور السنوية.
- (0.2 دينار) رسوم طوابع تراخيص شركات (إصدار رخصة ممارسة نشاط استثماري)
- بدل الاجور (حسب دليل بدل الخدمات)

الاجراءات

- يقدم صاحب العلاقة أو من يفوضه طلب خدمة موحد مبيناً رغبته باستئجار وحدة استثمارية في المنطقة الحرة المعنية (الزرقاء، الكرك، الكرامة المطار، سحاب، الموقر) وتوريده بالديوان.
- يحول الطلب إلى مديرية خدمات المستثمرين (للاغبين بالاستثمار في الزرقاء، الكرك والكرامة) أو قسم خدمة المستثمرين في المناطق الحرة العامة (للاغبين بالاستثمار في المطار، الموقر، سحاب) حال تم تقديم الطلب في المنطقة الحرة الزرقاء، لغايات إجراء اللازم.
- يقوم منظم إجراءات الوحدات الإستثمارية بعد مراجعة مقدم الطلب واطلاعه على الوحدة الإستثمارية فيها ويقوم صاحب العلاقة بتعبئة نموذج طلب استثمار وتأجير منفعة. والطلب من صاحب العلاقة بإرفاق الوثائق المطلوبة (اثبات شخصية، عدم محكومية للأردني او موافقة امنية لغير الأردني...الخ).
- يتم تدقيق الطلب والوثائق المرفقة من قبل منظم إجراءات الوحدات الاستثمارية وإدخاله حاسوبياً لغايات احتساب قيمة الأمانات المستحقة بمبلغ لا يقل عن أجور ثلاثة أشهر للوحدة الاستثمارية لتسديده إلكترونياً.
- يقوم مدير المنطقة الحرة (سحاب، المطار، الموقر) وبعد تعبئة نموذج الاستئجار من قبل صاحب العلاقة أو من يفوضه وتوقيعه بالتنسيق على الطلب بالموافقة على تأجير الوحدة الاستثمارية التي تم اختيارها ويحدد رقم المقطع ونوعه ومساحته لغايات رفعه الى لجنة الاستثمار.
- يدقق الطلب من قبل كل من رئيس القسم او مساعد مدير خدمات المستثمرين مع التنسيق وتحويل الطلب الى مدير خدمات المستثمرين (إذا كان الاستثمار في الزرقاء الكرك او الكرامة) أما في حال الاستثمار في المنطقة الحرة (المطار، سحاب، الموقر) فيدقق الطلب كل من رئيس القسم ومساعد مدير المنطقة ومدير المنطقة المعنية، ومن ثم يتم تحويل الطلب مع التنسيبات إلى مقرر لجنة الاستثمار لعرضه على اللجنة.
- يعرض الطلب على لجنة الاستثمار لاتخاذ القرار المناسب بالموافقة أو عدمها وقد تكون الموافقة مشروطة.
- في حال كان القرار بعدم الموافقة يتم إبادة مقدم الطلب بمضمون القرار وحفظ الطلب.

اقرأ المزيد

المدخلات

- وثائق إثبات الشخصية لأصحاب العلاقة (بطاقة الأحوال المدنية للأردنيين) أو (جواز السفر للأجانب).
- طلب استثمار وتأجير منفعة، مثبت به رقم الوحدة المراد استئجارها.
- دراسة الجدوى للمشاريع الصناعية.

المخرجات

- عقد استثمار وتأجير منفعة
- رخصة ممارسة النشاط الاستثماري
- مخطط ترسيم للموقع
- محضر تسليم أرض
- شهادة تسجيل شركة في حال كان المستثمر شخصية اعتبارية
- تعهد ضمان تنفيذ بنود عقد الايجار
- كتاب الاعتذار حال عدم الموافقة.



طلب استثمار وتأجير منفعة



الاجراءات

- في حال موافقة لجنة الاستثمار على متن الطلب يتم استكمال الإجراءات كالاتي:
إذا كان مستثمر قديم (فرد أو شركة) / فرد جديد
يتم إصدار المطالبة المالية المستحقة لغايات التسديد إلكترونياً ومن ثم اصدار: عقد ايجار ، رخصة ممارسة نشاط استثماري (في حال تسديد الرسوم المستحقة عليها) ، محضر تسليم ، تعهد ضمان تنفيذ بنود عقد الإيجار لغايات إيداع ضمانه مالية بدون تاريخ.
إذا كان مقدم الطلب (شركة تحت التأسيس)
يتم تحويل المعاملة لقسم التسجيل وذلك لاستكمال الإجراءات الأصولية الخاصة بتسجيل شركة وإصدار رقم مستثمر وسجل تجاري بشكل مبدئي لغايات إصدار المطالبة المالية المستحقة. بحيث يتم إصدار الوثائق التالية بعد التسديد إلكترونياً:
عقد الإيجار ، رخصة ممارسة النشاط الاستثماري (إذا كان المستثمر شركة جديدة) ، محضر التسليم ، تعهد ضمان تنفيذ بنود عقد الإيجار لغايات إيداع ضمانه مالية بدون تاريخ.
- ا يتم توقيع الوثائق الصادرة من قبل مقدم الطلب لغايات تسليمها لصاحب العلاقة بعد توقيعها بشكل اصولي.



الرسوم والبدلات

- (100) دينار رسوم رخصة ممارسة نشاط استثماري لشركة.
- (50) دينار رسوم رخصة ممارسة النشاط الاستثماري للفرد.
- (0.003) رسوم طوابع من قيمة الأجر السنوية.
- (0.2 دينار) رسوم طوابع تراخيص شركات (إصدار رخصة ممارسة نشاط استثماري)
- إستيفاء نسبة القيمة التخمينية المقدرة للأرض وما عليها من منشآت إذا كان التنازل للغير (5%)
- إستيفاء نسبة القيمة التخمينية المقدرة للأرض وما عليها من منشآت إذا كان التنازل بين الشركاء (2.5%)
- إستيفاء نسبة القيمة التخمينية المقدرة للأرض وما عليها من منشآت إذا كان التنازل بين الأصول والفروع (1%)
- الحد الأدنى لبدلات التنازل عن المأجور والواردة بالفقرات (1-3) هو 1000 دينار.
- عند نقل حقوق الإجارة إلى الورثة يستوفى نسبة من القيمة التخمينية المقدرة للأرض وما عليها من منشآت (1% وبحد أعلى 500 دينار)
- يستوفى بدل فرق قيمة تجارية بنسبة (5 %) من القيمة التخمينية المقدرة للأرض وما عليها من منشآت.
- يستوفى بدل تنازل عن مكاتب التخليص بما يساوي أجره سنة للمكتب الذي يتم التنازل عنه.

الاجراءات

- تقديم طلب للحصول على براءة ذمة لغايات التنازل عن حق المنفعة بالوحدة الاستثمارية لدى مديرية خدمات المستثمرين مناطق الخدمة(الزرقاء،الكرامه) أو قسم خدمة المستثمرين بمنطقة الحرة(موقر , سحاب , المطار). ويتم توريده في الديوان.
- يتم تحويل الطلب الى منظم الوحدات الاستثمارية لغايات تنظيم براءة ذمة لاستكمال إجراءات التنازل عن حق المنفعة.
- تدقيق براءة الذمة من قبل منظم إجراءات الوحدة الاستثمارية وإرفاق كافة الوثائق المطلوبة وفق الأسس والشروط المتبعة بعد مراجعة صاحب العلاقة لغايات تنظيم طلب التنازل المبدئي بحيث يتم تقديم طلب تصفية من قبل المتنازل إذا كانت شركة غير مستأجرة لمقطع آخر وإرفاق كافة الوثائق المتعلقة به (البراءة).
- بعد تنظيم طلب التنازل المبدئي يتم تحويل المعاملة الى رئيس قسم العقود لغايات التدقيق من ثم تحويل المعاملة الى مساعد مدير الاستثمار ومدير خدمات المستثمرين لغايات التنسيب ورفع الطلب الى لجنة الاستثمار مع التنسيب المناسب.
- عرض الطلب على لجنة الاستثمار لاتخاذ القرار المناسب بالموافقة او عدمها.
- حفظ الطلب وإجابة المستدعي بالاعتذار إذا قرار اللجنة عدم الموافقة.
- في حال موافقة المدير العام على تنسيبات لجنة الإستثمار، يتم تحويل المعاملة الى مديرية خدمات المستثمرين لإبلاغ أصحاب العلاقة بالموافقة واستكمال الإجراءات.
- يتم تحويل المعاملة بعد الموافقة لمنظم إجراءات الوحدات الإستثمارية لغايات توقيع وثيقة التنازل النهائي من قبل أصحاب العلاقة واستكمال الإجراءات الأصولية كالاتي:
حال كان المتنازل له فرد او شركة مستأجرة سابقاً :
- بعد إدخال الطلب حاسوبياً يتم تسليم المتنازل له المطالبة المالية المستحقة لغايات التسديد إلكترونياً بحيث يتم إصدار الوثائق التالية بعد استيفاء المبالغ المستحقة: عقد إيجار , رخصة ممارسة نشاط استثماري (إذا كان المستثمر المتنازل له فرد جديد) , محضر تسليم , تعهد ضمان تنفيذ بنود عقد الإيجار لغايات إيداع ضمانه مالية بدون تاريخ.

اقرأ المزيد

المدخلات

- وثائق إثبات الشخصية لأصحاب العلاقة (بطاقة الأحوال المدنية للأردنيين) أو (جواز السفر للأجانب).
- طلب تنازل عن حق المنفعة بالمدة المتبقية بعقد الإيجار.
- براءة ذمه للوحدة الاستثمارية.
- عقد استثمار وتأجير منفعة
- دراسة جدوى اقتصاديه إذا كان المشروع صناعي.
- موافقة أمنية إذا كان المتنازل له أجنبي او شهادة عدم محكومية إذا كان المتنازل له أردني الجنسية.

المخرجات

- عقد استثمار وتأجير منفعة
- رخصة ممارسة النشاط الاستثماري
- مخطط ترسيم للموقع
- محضر تسليم أرض
- شهادة تسجيل شركة في حال كان المستثمر شخصية اعتبارية
- تعهد ضمان تنفيذ بنود عقد الإيجار
- كتاب الاعتذار حال عدم الموافقة.

الاجراءات

وذلك لتوقيعهم بشكل أصولي من قبل صاحب العلاقة وتسليم الوثائق حسب لأصول.
إذا كان المتنازل له (شركة تحت التأسيس)

بعد إدخال الطلب حاسوبياً يتم تحويل المعاملة لقسم التسجيل بعد توقيع أطراف العلاقة على وثيقة التنازل النهائي أمام منظم إجراءات الوحدات الإستثمارية وذلك لإستكمال الإجراءات الأصولية الخاصة بتسجيل شركة بالنسبة للمتنازل له وإصدار رقم مستثمر وسجل تجاري بشكل مبدئي لغايات إصدار المطالبة المالية المستحقة، بحيث يتم إصدار الوثائق التالية بعد التسديد إلكترونياً: عقد الإيجار ، رخصة ممارسة النشاط الإستثماري (إذا كان المستثمر شركة جديدة) ، محضر التسليم ، تعهد ضمان تنفيذ بنود عقد الإيجار لغايات إيداع ضمانات مالية بدون تاريخ.

- بخصوص المتنازل في حال كان شركة غير مستأجرة لمقطع آخر وبحاجة الى تصفية وشطب سجل تجاري يتم استيفاء المطالبة المالية من قبل المتنازل له لغايات استكمال إجراءات شطب الشركة المتنازلة، وتزويد قسم العقود بنسخة من شهادة الشطب لغايات توقيع الوثائق واستكمال الإجراءات الخاصة بالمتنازل.
- يقوم صاحب العلاقة) المتنازل له (أو من يفوضه بإيداع شيك ضمانات مالية بدون تاريخ بما يعادل قيمة الأجرة السنوية ويتم إيداع الشيك في مديرية الشؤون المالية.
- يتم توقيع (عقد الاستثمار ومحضر التسليم وتعهد ضمان تنفيذ بنود عقد الإيجار) من قبل المتنازل له لغايات المصادقة عليها من قبل الجهة المعنية. بالإضافة الى توقيع وثيقة التنازل النهائي من قبل أطراف العلاقة ومنظم الإجراءات لغايات مصادقة الوثيقة من قبل الجهة المعنية.
- إصدار رخصة ممارسة النشاط الاستثماري من قبل منظم إجراءات التسجيل والترخيص وتوقيعها من قبل أمين السجل المركزي وتصديرها في الديوان.
- تسليم المستثمر نسخة من العقد ورخصة ممارسة النشاط الاستثماري، ومخطط ترسيم للموقع (في حال طلبه)

طلب تجديد العقود ودفـع الأـجـور السنوية



الرسوم والبدلات

- (100 دينار رسوم رخصة ممارسة نشاط استثماري لشركة أو مؤسسة مهنية.
- (0.003) رسوم طوابع من قيمة الأجر السنوية.
- (0.2 دينار) رسوم طوابع تراخيص شركات (إصدار رخصة ممارسة نشاط استثماري).
- بدل الأجر (حسب دليل بدل الخدمات)

الاجراءات

- يقوم صاحب العلاقة او المفوض عنه بمراجعة مديرية خدمات المستثمرين / قسم العقود حيث يقوم منظم إجراءات الوحدات الاستثمارية بتزويده بالمطالبة المالية لكافة البدلات المستحقة بعد التدقيق لغايات التجديد
- يقوم صاحب العلاقة بـدفع المطالبة المالية إلكترونياً.
- يقوم منظم إجراءات الوحدات الاستثمارية بطباعة عقد إيجار جديد وتوقيعه حسب الأصول من المسؤولين في القسم ومن عطوفة المدير العام.
- يسلم منظم إجراءات الوحدات الاستثمارية صاحب العلاقة نسخة من العقد ويحفظ النسخة الثانية في ملف الشركة.
- يستلم صاحب العلاقة رخصة ممارسة النشاط الاستثماري من منظم إجراءات التسجيل والترخيص وموقعة حسب الأصول.

المدخلات

- وثائق إثبات الشخصية لأصحاب العلاقة (بطاقة الأحوال المدنية للأردنيين) أو (جواز السفر للأجانب).

المخرجات

- عقد استثمار وتأجير منفعة
- رخصة ممارسة النشاط الاستثماري



طلب ابراء ذمة الوحدة الاستثمارية



الرسوم والبدلات

- لا يوجد رسوم

الاجراءات

- تقديم طلب يتضمن الحصول على براءة ذمة على نموذج الخدمة الموحد من قبل صاحب العلاقة وتوريده بالديوان.
- يحول الطلب إلى مديرية خدمات المستثمرين حيث يقوم منظم إجراءات الوحدات الاستثمارية وبناء على التنسيبات على متن الطلب، يتم ادخال البراءة إلكترونياً ومن ثم ارسالها الى الجهات المعنية مرة واحدة.
- يتم متابعة انجاز براءة الذمة من قبل منظم إجراءات وحدات استثمارية لغايات السير بالإجراءات وفق الطلب المقدم.
- للمستثمرين في المنطقة الحرة (الكرك، الكرامة) يتم تنظيم نموذج براءة الذمة بناء على الطلب المقدم ويتم تحويله إلى مدير المنطقة المعنية لاستكمال الإجراءات من قبلهم، وبعد استكمال الإجراءات في المنطقة المعنية، يقوم مدير المنطقة المعنية بتوقيع نموذج براءة الذمة وكتابة تنسيباته ومن ثم إعادته إلى مديرية خدمات المستثمرين للتدقيق واستكمال الإجراءات.
- للمستثمرين في المنطقة الحرة (المطار، سحاب، الموقر) يتم تحويل الطلب من قبل قسم خدمة المستثمرين مع نموذج براءة الذمة إلى مدير المنطقة حيث يقوم مدير المنطقة بالإيعاز لقسم خدمة المستثمرين لإجراء اللازم بناءً على الطلب المقدم ومن ثم يقوم مدير المنطقة المعنية بعد استكمال الإجراءات بتوقيع نموذج براءة الذمة وكتابة تنسيباته ومن ثم استكمال الإجراءات حسب الطلب المقدم.
- حفظ الوثائق في ملف الوحدة الاستثمارية بعد أرشفتها على النظام.

المدخلات

- وثائق إثبات الشخصية لأصحاب العلاقة (بطاقة الأحوال المدنية للأردنيين) أو (جواز السفر للأجانب).
- نموذج براءة الذمة

المخرجات

- براءة ذمة



طلب ترجمة الشهادات والوثائق



الرسوم والبدلات

- (10 دينار) بدل ترجمة رخصة ممارسة النشاط الإستثماري / شهادة التسجيل / شهادة لمن يهمله الأمر
- (0.5 دينار) رسوم طوابع على شهادة التسجيل أو شهادة لمن يهمله الأمر

الاجراءات

- يقوم صاحب العلاقة بتقديم طلب ترجمة على نموذج وتوريده في الديوان ويحدد فيه نوع الوثائق المراد ترجمتها.
- يتم إصدار مطالبة مالية بالقيمة المطلوبة حسب عدد الوثائق المراد ترجمتها وذلك بعد التأكد من عدم وجود أية مطالبات على الشركة.
- يدفع صاحب العلاقة قيمة المطالبة إلكترونياً بموجب وصل مالي.
- يقوم منظم إجراءات التسجيل ببيان المطالعة حول الشركة وبيان رقم الوصل المالي المدفوع ليتم تحويله إلى المترجم المختص لترجمة الوثيقة وختمها حسب الأصول وتسليم صاحب العلاقة الوثائق.

المدخلات

- وثائق إثبات الشخصية لأصحاب العلاقة (بطاقة الأحوال المدنية للأردنيين) أو (جواز السفر للأجانب).
- طلب مقدم من صاحب العلاقة مرفق به الوثيقة المراد ترجمتها (رخصة ممارسة نشاط استثماري / كتاب لمن يهمله الأمر / شهادة تسجيل...غيرها).

المخرجات

- وثيقة مترجمة حسب الأصول

طلب تصديق وثائق الشركة او صورة طبق الاصل



الرسوم والبدلات

- (10 دينار) بدل تصديق أو إستخراج صورة طبق الأصل لأي وثيقة من ملف الشركة.

الاجراءات

- يقوم صاحب العلاقة أو من يفوضه قانونياً بتقديم طلب وتوريده في الديوان.
- يحول الطلب إلى أمين السجل المركزي الذي يقوم بدوره بتحويله إلى رئيس قسم التسجيل والترخيص للإيعاز إلى رئيس شعبة التدقيق للتحقق من صحة معلومات الوثيقة المراد تصديقها مع الوثيقة المحفوظة في ملف الشركة.
- يحول الطلب مع الوثيقة المراد تصديقها والتي تم تدقيقها من قبل رئيس شعبة التدقيق إلى منظم إجراءات التسجيل والترخيص لإصدار مطالبة مالية بالبدلات المستحقة.
- بعد دفع صاحب العلاقة أو من يفوضه للبدلات المستحقة إلكترونياً وتسليم نسخة الوصل المالي إلى منظم إجراءات التسجيل والترخيص، يقوم المنظم بختم وتوقيع الوثيقة وتسليمها إلى صاحب العلاقة أو من يفوضه قانونياً.

المدخلات

- وثائق إثبات الشخصية لأصحاب العلاقة (بطاقة الأحوال المدنية للأردنيين) أو (جواز السفر للأجانب).
- طلب مقدم من صاحب العلاقة لتصديق الوثائق.
- الوثيقة المراد تصديقها وتشمل:
 - أي وثيقة مودعة في الملف ومعتمدة مثل (مصدقة عقد ونظام، ميزانية، شهادة تسجيل، أخرى)
 - كتب لمن يهّمه الأمر الصادرة عن المديرية
 - محاضر اجتماعات

المخرجات

- وثيقة مصدقة او صورة طبق الاصل

طلب اصدار شهادة لمن يهمله الامر



الرسوم والبدلات

- (10 دينار) بدل إصدار شهادة لمن يهمله الأمر.
- (0.5 دينار) رسوم طوابع على شهادة لمن يهمله الأمر

الاجراءات

- يقوم صاحب العلاقة أو المفوض عنه قانونياً بتقديم طلب خطي للحصول على شهادة مفوضين وتوريده في الديوان.
- يحول الطلب الى أمين السجل المركزي الذي يحوله بدوره إلى رئيس التسجيل والترخيص للإيعاز إلى منظم إجراءات التسجيل والترخيص بتنظيم مطالبة مالية بالرسوم المستحقة لإصدار الشهادة.
- استيفاء الرسوم المستحقة إلكترونياً بموجب وصل مالي.
- يقوم منظم إجراءات التسجيل والترخيص بطباعة الشهادة وتحويلها إلى رئيس شعبة التدقيق لتدقيقها ويتم توقيع الشهادة من قبل أمين السجل المركزي.
- تصدير الشهادة في الديوان وتسليم صاحب العلاقة أو المفوض عنه بالتوقيع قانونياً النسخة المطلوبة.
- أرشفة نسخة من الشهادة ومرفقاتها حاسوبياً وحفظها ورقياً في ملف الشركة.

المدخلات

- وثائق إثبات الشخصية لأصحاب العلاقة (بطاقة الأحوال المدنية للأردنيين) أو (جواز السفر للأجانب).
- طلب مقدم من صاحب العلاقة.
- عقد الإيجار في حال كانت الشركة مستأجرة.
- رخصة ممارسة النشاط الاستثماري مجددة لكل عام أصولياً.

المخرجات

- شهادة لمن يهمله الأمر (مفوضين)

طلب اصدار رخصة ممارسة نشاط استثماري



الرسوم والبدلات

- (100 دينار رسوم رخصة ممارسة نشاط استثماري).
- (0.2 دينار) رسوم طوابع تراخيص شركات (إصدار رخصة ممارسة نشاط استثماري)
- (10 دينار) بدل تصديق أو إستخراج صورة طبق الأصل لأي وثيقة من ملف الشركة.
- (10 دينار) بدل إيداع أي وثيقة في ملف الشركة.

الاجراءات

- يقوم صاحب العلاقة بتقديم طلب وتوريده في الديوان.
- يحول الطلب إلى أمين السجل المركزي الذي يحوله بدوره إلى رئيس قسم التسجيل والترخيص للإيعاز إلى منظم إجراءات التسجيل والترخيص للتأكد من الطلب ومرفقاته والتأكد من ترخيص الشركة بأنه فعال وفقاً للحالات المذكورة ضمن مدخلات العملية.
- يقوم منظم إجراءات التسجيل والترخيص باحتساب الرسوم المستحقة ويقدم نسخة المطالبة المالية إلى صاحب العلاقة.
- استيفاء الرسوم المستحقة إلكترونياً بموجب وصل مالي.
- يقوم منظم إجراءات التسجيل والترخيص بإدخال البيانات على النظام وطباعة رخصة ممارسة النشاط الاستثماري وتحويلها إلى رئيس شعبة التدقيق لتدقيقها واعتمادها بعد التدقيق. يتم توقيع الشهادة من قبل أمين السجل المركزي.
- تصدير الرخصة في الديوان وتسليم صاحب العلاقة أو المفوض عنه بالتوقيع قانونياً النسخة المطلوبة
- أرشفة الوثائق ومرفقاتها حاسوبياً وحفظها ورقياً في ملف الشركة

المدخلات

- وثائق إثبات الشخصية لأصحاب العلاقة (بطاقة الأحوال المدنية للأردنيين) أو (جواز السفر للأجانب).
- طلب مقدم من صاحب العلاقة (طلب خدمة موحد)
- شهادة تسجيل (للشركات غير المستأجرة).
- شهادة تسجيل + عقد إيجار (للشركات المستأجرة).
- عقد إيجار (للأفراد).

المخرجات

- رخصة ممارسة النشاط الاستثماري



طلب مخاطبة وزارة الداخلية (موافقة أمنية)



الرسوم والبدلات

- (10 دينار) بدل إصدار كتاب موجه لوزارة الداخلية بخصوص طلب موافقة أمنية.

الاجراءات

- يقوم صاحب العلاقة أو من يفوضه قانونياً بتقديم طلب على نموذج طلب الخدمة الموحد وتوريده في الديوان.
- يحول الطلب إلى أمين السجل المركزي الذي يحوله بدوره إلى رئيس القسم للإيعاز إلى منظم إجراءات التسجيل والترخيص لإعداد مطالبة مالية بالبدلات المستحقة مقابل الخدمة.
- يدفع صاحب العلاقة البدلات المستحقة إلكترونياً بموجب وصل مالي.
- بعد دفع البدلات وتقديم نسخة الوصل المالي، يقوم منظم إجراءات التسجيل والترخيص بطباعة الكتاب الموجه لوزارة الداخلية وتحويله إلى رئيس شعبة التدقيق لتدقيقه.
- توقيع الكتاب من قبل أمين السجل المركزي وتصديره في الديوان وتسليم صاحب العلاقة أو من يفوضه نسخة منه.
- أرشفة الوثائق إلكترونياً وحفظها ورقياً في ملف الشركة.

المدخلات

- وثائق إثبات الشخصية لأصحاب العلاقة (جواز السفر للأجانب)
- طلب مقدم من صاحب العلاقة

المخرجات

- كتاب موجه لوزارة الداخلية بخصوص طلب موافقة أمنية.

طلب مخاطبة وزارة الداخلية (تجديد اذن اقامة)



الرسوم والبدلات

(10 دينار) بدل إصدار كتاب موجه لوزارة الداخلية بخصوص تقديم تسهيلات لمنح أو تجديد إذن إقامة.

الاجراءات

- يقوم صاحب العلاقة أو من يفوضه قانونياً بتقديم طلب على نموذج الخدمة الموحد وتوريده في الديوان.
- يحول الطلب إلى أمين السجل المركزي الذي يقوم بدوره بتحويله إلى رئيس القسم للإيعاز إلى منظم إجراءات التسجيل والترخيص للتحقق من ملف الشركة للتأكد من عدم وجود أية مطالبات أو مخالفات.
- يقوم منظم إجراءات التسجيل والترخيص بإصدار مطالبة مالية بقيمة البدلات المستحقة وتسليمها لصاحب العلاقة ليدفعها إلكترونياً بموجب وصل مالي.
- بعد دفع البدلات وتسليم منظم إجراءات التسجيل والترخيص نسخة الوصل المالي، يقوم منظم إجراءات التسجيل والترخيص بطباعة الكتاب الموجه لوزارة الداخلية متضمناً كافة المعلومات المطلوبة حول الشركة وتحويله إلى رئيس شعبة التدقيق لتدقيقه.
- توقيع الكتاب من قبل أمين السجل المركزي وتصديره في الديوان وتسليم صاحب العلاقة أو من يفوضه نسخة منه.
- أرشفة الوثائق إلكترونياً وحفظها ورقياً في ملف الشركة.

المدخلات

- وثائق إثبات الشخصية لأصحاب العلاقة (جواز السفر للأجانب)
- طلب مقدم من صاحب العلاقة
- شهادة تسجيل
- رخصة ممارسة النشاط الاستثماري
- عقد إيجار

المخرجات

- كتاب موجه لوزارة الداخلية بخصوص تقديم تسهيلات لمنح أو تجديد إذن إقامة.

الرسوم والبدلات

- (20 دينار) رسوم أي تغييرات تطرأ على الشركة بعد تسجيلها.
- (10 دينار) رسوم نشر إعلان في الجريدة الرسمية.
- (10 دينار) رسوم إصدار رخصة ممارسة نشاط استثماري بعد التعديل (تبدل رخصة).
- (10 دينار) رسوم عقد بيان تغييرات أو عقد معدل.
- (0.5 دينار) رسوم طوابع إصدار شهادة تسجيل.
- (10 دينار) بدل إصدار شهادة تسجيل أصلية
- (10 دينار) بدل تصديق أو استخراج صورة طبق الأصل لأي وثيقة من ملف الشركة.
- (10 دينار) بدل إيداع أي وثيقة في ملف الشركة.

الاجراءات

- يقوم صاحب العلاقة أو المفوض عنه قانونياً بتعبئة طلب خدمة موحد وتوريد الطلب في الديوان. ومن ثم تعبئة نموذج العقد المعدل على الشركة والنظام الأساسي موقع أصولياً من الشركاء .
- يحول العقد المعدل إلى أمين السجل المركزي الذي يحوله بدوره إلى رئيس القسم للإيعاز إلى منظم إجراءات التسجيل والترخيص لتدقيقه وإدخال البيانات على النظام وإصدار مطالبة مالية بالرسوم والبدلات المستحقة.
- استيفاء الرسوم والبدلات المستحقة إلكترونياً بموجب وصل مالي.
- يقوم منظم إجراءات التسجيل والترخيص بإصدار شهادة تسجيل أولية تعتمد لغايات توقيع عقد الايجار الجديد بالاسم الجديد.
- يتم تحويل المعاملة الى منظم وحدة استثمارية لإصدار عقد جديد بعد استيفاء رسوم الطوابع المستحقة ومن ثم إعادتها الى منظم إجراءات التسجيل والترخيص من خلال أمين السجل المركزي.
- يقوم منظم إجراءات التسجيل والترخيص بإصدار وطباعة شهادة تسجيل للشركة ورخصة ممارسة النشاط الاستثماري وتوقيعها ومن ثم تحويل كافة المعاملة الى رئيس شعبة التدقيق لتدقيقها واعتمادها وتحويلها الى أمين السجل المركزي لختمها وتوقيعها.
- تصدير شهادة التسجيل والرخصة بالتغييرات الطارئة على الشركة في الديوان وتسليم صاحب العلاقة أو المفوض عنه بالتوقيع قانونياً النسخ المطلوبة.
- الإعلان عن التغييرات التي طرأت على الشركة في الجريدة الرسمية من خلال مديرية التسجيل والترخيص.
- أرشفة جميع الوثائق حاسوبياً وحفظها ورقياً في ملف الشركة.

المدخلات

- وثائق إثبات الشخصية لأصحاب العلاقة (بطاقة الأحوال المدنية للأردنيين) أو (جواز السفر للأجانب).
- عقد ونظام معدل موقع أصولياً من الشركاء بالتغييرات الطارئة على الشركة.
- وكالة محامي مدفوع عليها رسوم إبراز وثيقة إثبات شخصية للمحامي (في حال تم تقديم الطلب من قبل محامي الشركة).

المخرجات

- شهادة تسجيل شركة تضامن / توصية بسيطة
- رخصة ممارسة النشاط الاستثماري

الرسوم والبدلات

- (20 دينار) رسوم أي تغييرات تطرأ على الشركة بعد تسجيلها.
- (10 دينار) رسوم نشر إعلان في الجريدة الرسمية.
- (10 دينار) رسوم عقد بيان تغييرات أو عقد معدل.
- (0.5 دينار) رسوم طوابع إصدار شهادة تسجيل.
- (10 دينار) بدل إصدار شهادة تسجيل أصلية
- (10 دينار) بدل تصديق أو إستخراج صورة طبق الأصل لأي وثيقة من ملف الشركة.
- (10 دينار) بدل طلب موافقة أمنية.
- (10 دينار) بدل إيداع أي وثيقة في ملف الشركة.

الاجراءات

- يقوم صاحب العلاقة أو المفوض عنه قانونياً بتعبئة طلب خدمة موحد وتوريد الطلب في الديوان. ومن ثم تعبئة نموذج العقد المعدل على الشركة والنظام الأساسي موقع أصولياً من الشركاء .
- يحول العقد المعدل إلى أمين السجل المركزي الذي يحوله بدوره إلى رئيس القسم للإيعاز إلى منظم إجراءات التسجيل والترخيص لتدقيقه وإدخال البيانات على النظام وإصدار مطالبة مالية بالرسوم والبدلات المستحقة.
- استيفاء الرسوم والبدلات المستحقة إلكترونياً بموجب وصل مالي.
- يقوم منظم إجراءات التسجيل والترخيص بإصدار شهادة تسجيل للشركة.
- تتحول كافة المعاملة إلى رئيس شعبة التدقيق لتدقيقها وختمها وتوقيعها من قبل أمين السجل المركزي.
- الإعلان عن التغييرات التي طرأت على الشركة في الجريدة الرسمية من خلال قسم التسجيل والترخيص.
- أرشفة جميع وثائق الشركة حاسوبياً وحفظها ورقياً.

المدخلات

- وثائق إثبات الشخصية لأصحاب العلاقة (بطاقة الأحوال المدنية للأردنيين) أو (جواز السفر للأجانب).
- عقد ونظام معدل موقع أصولياً من الشركاء بالتغييرات الطارئة على الشركة.
- الموافقة الأمنية للأجانب / المفوضين الجدد.

المخرجات

- شهادة تسجيل معدلة بالمفوضين الجدد

تعديلات على عقد التأسيس والنظام الأساسي (الغايات)



الرسوم والبدلات

- (20 دينار) رسوم أي تغييرات تطرأ على الشركة بعد تسجيلها.
- (10 دينار) رسوم نشر إعلان في الجريدة الرسمية.
- (10 دينار) رسوم إصدار رخصة ممارسة نشاط استثماري بعد التعديل (تبدل رخصة).
- (10 دينار) رسوم عقد بيان تغييرات أو عقد معدل.
- (0.5 دينار) رسوم طوابع إصدار شهادة تسجيل.
- (10 دينار) بدل إصدار شهادة تسجيل أصلية.
- (10 دينار) بدل تصديق أو استخراج صورة طبق الأصل لأي وثيقة من ملف الشركة.
- (10 دينار) بدل إيداع أي وثيقة في ملف الشركة.

الاجراءات

- يقوم صاحب العلاقة أو المفوض عنه قانونياً بتعبئة طلب خدمة موحد وتوريد الطلب في الديوان. ومن ثم تعبئة نموذج العقد المعدل على الشركة والنظام الأساسي موقع أصولياً من الشركاء .
- يحول العقد المعدل إلى أمين السجل المركزي الذي يحوله بدوره إلى رئيس القسم للإيعاز إلى منظم إجراءات التسجيل والترخيص لتدقيقه وإدخال البيانات على النظام وإصدار مطالبة مالية بالرسوم والبدلات المستحقة.
- استيفاء الرسوم والبدلات المستحقة إلكترونياً بموجب وصل مالي.
- يقوم منظم إجراءات التسجيل والترخيص بإصدار شهادة تسجيل أولية تعتمد لغايات توقيع عقد الإيجار الجديد بحال تم إجراء تعديل على الغايات أو القطاع بالعقد.
- ويتم تحويل المعاملة إلى منظم إجراءات الوحدات الاستثمارية لإصدار عقد جديد بعد استيفاء رسوم الطوابع المستحقة، ومن ثم إعادتها إلى منظم إجراءات التسجيل والترخيص من خلال أمين السجل المركزي.
- يقوم منظم إجراءات التسجيل والترخيص بإصدار وطباعة شهادة تسجيل للشركة ورخصة ممارسة النشاط الاستثماري وتوقيعها، ومن ثم تحوّل كافة المعاملة إلى رئيس شعبة التدقيق لتدقيقها واعتمادها وتحويلها إلى أمين السجل المركزي لختمها وتوقيعها.
- تصدير شهادة التسجيل والرخصة بالتغييرات الطارئة على الشركة في الديوان وتسليم صاحب العلاقة أو المفوض عنه بالتوقيع قانونياً النسخ المطلوبة.
- الإعلان عن التغييرات التي طرأت على الشركة في الجريدة الرسمية من خلال مديرية التسجيل والترخيص.
- أرشفة جميع الوثائق حاسوبياً وحفظها ورقياً في ملف الشركة.

المدخلات

- وثائق إثبات الشخصية لأصحاب العلاقة (بطاقة الأحوال المدنية للأردنيين) أو (جواز السفر للأجانب).
- عقد ونظام معدل موقع أصولياً من الشركاء بالتغييرات الطارئة على الشركة.
- موافقة لجنة الاستثمار (حال تعديل الغايات على عقد الإيجار أو التغيير على القطاع).
- وكالة محامي مدفوع عليها رسوم إبراز وثيقة إثبات شخصية للمحامي (في حال تم تقديم الطلب من قبل محامي الشركة).

المخرجات

- شهادة تسجيل شركة تضامن / توصية بسيطة
- رخصة ممارسة النشاط الاستثماري



الرسوم والبدلات

- (20 دينار) رسوم أي تغييرات تطرأ على الشركة بعد تسجيلها.
- (10 دينار) رسوم نشر إعلان في الجريدة الرسمية.
- (10 دينار) رسوم عقد بيان تغييرات أو عقد معدل.
- (0.5 دينار) رسوم طوابع إصدار شهادة تسجيل.
- (10 دينار) بدل إصدار شهادة تسجيل أصلية
- (10 دينار) بدل تصديق أو إستخراج صورة طبق الأصل لأي وثيقة من ملف الشركة.
- (10 دينار) بدل إيداع أي وثيقة في ملف الشركة.

الاجراءات

- يقوم صاحب العلاقة أو المفوض عنه قانونياً بتعبئة طلب خدمة موحد وتوريد الطلب في الديوان. ومن ثم تعبئة نموذج العقد المعدل على الشركة والنظام الأساسي موقع أصولياً من الشركاء .
- يحول العقد المعدل إلى أمين السجل المركزي الذي يحوله بدوره إلى رئيس القسم للإيعاز إلى منظم إجراءات التسجيل والترخيص لتدقيقه وإدخال البيانات على النظام وإصدار مطالبة مالية بالرسوم والبدلات المستحقة.
- استيفاء الرسوم والبدلات المستحقة إلكترونياً بموجب وصل مالي.
- يقوم منظم إجراءات التسجيل والترخيص بإصدار وطباعة شهادة تسجيل للشركة وتوقيعها، ومن ثم تحوّل كافة المعاملة إلى رئيس شعبة التدقيق لتدقيقها واعتمادها وتحويلها إلى أمين السجل المركزي لختمها وتوقيعها.
- تصدير شهادة التسجيل بالتغييرات الطارئة على الشركة في الديوان وتسليم صاحب العلاقة أو المفوض عنه بالتوقيع قانونياً النسخ المطلوبة.
- الإعلان عن التغييرات التي طرأت على الشركة في الجريدة الرسمية من خلال مديرية التسجيل والترخيص.
- أرشفة جميع الوثائق حاسوبياً وحفظها ورقياً في ملف الشركة.

المدخلات

- وثائق إثبات الشخصية لأصحاب العلاقة (بطاقة الأحوال المدنية للأردنيين) أو (جواز السفر للأجانب).
- عقد ونظام معدل موقع أصولياً من الشركاء بالتغييرات الطارئة على الشركة.
- وثائق مصدقة من وزارة الصناعة والتجارة تثبت مركز الشركة. وكالة محامي مدفوع عليها رسوم إبراز وثيقة إثبات شخصية للمحامي (في حال تم تقديم الطلب من قبل محامي الشركة).

المخرجات

- شهادة تسجيل شركة تضامن / توصية بسيطة
-

الرسوم والبدلات

- (20 دينار) رسوم أي تغييرات تطرأ على الشركة بعد تسجيلها.
- (10 دينار) رسوم نشر إعلان في الجريدة الرسمية.
- (10 دينار) رسوم إصدار رخصة ممارسة نشاط استثماري بعد التعديل (تبديل رخصة).
- (10 دينار) رسوم عقد بيان تغييرات أو عقد معدل.
- (0.5 دينار) رسوم طوابع إصدار شهادة تسجيل.
- (10 دينار) بدل إصدار شهادة تسجيل أصلية
- (10 دينار) بدل تصديق أو استخراج صورة طبق الأصل لأي وثيقة من ملف الشركة.
- (10 دينار) بدل إيداع أي وثيقة في ملف الشركة.

الاجراءات

- يقوم صاحب العلاقة أو المفوض عنه قانونياً بتعبئة طلب خدمة موحد وتوريد الطلب في الديوان. ومن ثم تعبئة نموذج العقد المعدل على الشركة والنظام الأساسي موقع أصولياً من الشركاء .
- يحول العقد المعدل إلى أمين السجل المركزي الذي يحوله بدوره إلى رئيس القسم للإيعاز إلى منظم إجراءات التسجيل والترخيص لتدقيقه وإدخال البيانات على النظام وإصدار مطالبة مالية بالرسوم والبدلات المستحقة.
- استيفاء الرسوم والبدلات المستحقة إلكترونياً بموجب وصل مالي.
- يقوم منظم إجراءات التسجيل والترخيص بإصدار شهادة تسجيل بالتغيير على الجنسية او اسم الشركاء.
- تُحوّل كافة المعاملة إلى رئيس شعبة التدقيق لتدقيقها وختمها وتوقيعها من قبل أمين السجل المركزي.
- تصدير شهادة التسجيل والرخصة بالتغييرات الطارئة على الشركة في الديوان وتسليم صاحب العلاقة أو المفوض عنه بالتوقيع قانونياً النسخ المطلوبة.
- الإعلان عن التغييرات التي طرأت على الشركة في الجريدة الرسمية من خلال مديرية التسجيل والترخيص.
- أرشفة جميع الوثائق حاسوبياً وحفظها ورقياً في ملف الشركة.

المدخلات

- وثائق إثبات الشخصية لأصحاب العلاقة (بطاقة الأحوال المدنية للأردنيين) أو (جواز السفر للأجانب).
- عقد ونظام معدل موقع أصولياً من الشركاء بالتغييرات الطارئة على الشركة.
- كتاب من السفارة يفيد بتعديل اسم الشركاء (وبيان اسمه القديم والجديد).

المخرجات

- شهادة تسجيل شركة تزامن / توصية بسيطة

التنازل عن الحصص



الرسوم والبدلات

- (0.006) رسوم من قيمة الحصص المباعة في حال كان المتنازل له شركة مساهمة عامة.
- (20 دينار) رسوم أي تغييرات تطراً على الشركة بعد تسجيلها.
- (10 دينار) رسوم عقد بيان تغييرات أو عقد معدل
- (0.003) رسوم طوابع من قيمة الحصص المباعة أو سعر البيع الفعلي (أيهما أكثر).
- (0.5 دينار) رسوم طوابع إصدار شهادة تسجيل.
- (0.005) بدل خدمات من قيمة الحصص المتنازل فيها للشركات المسجلة في المناطق الحرة.
- (2.5%) من القيمة التخمينية X نسبة حصة الشريك المتنازل) بدل فرق القيمة التجارية للوحدة الاستثمارية من القيمة التخمينية للمأجور المقدر عند التنازل.
- (10 دينار) بدل إصدار شهادة تسجيل أصلية.
- (10 دينار) بدل تصديق أو استخراج صورة طبق الأصل لأي وثيقة من ملف الشركة.
- (10 دينار) بدل إصدار كتاب موجه لوزارة الداخلية بخصوص طلب موافقة أمنية.
- (10 دينار) بدل إيداع أي وثيقة في ملف الشركة.

الاجراءات

- يقوم صاحب العلاقة بتقديم طلب براءة ذمة بالديوان لغايات تنازل عن الحصص وتوريده ويحول إلى مديرية خدمات المستثمرين.
- يقوم مدير مديرية خدمات المستثمرين بتحويل الطلب إلى قسم العقود لتزويد المفوض ببراءة ذمة للمقطع.
- يقوم صاحب العلاقة أو المفوض عنه قانونياً بتقديم براءة ذمة أصولية وكل ما يثبت مطابقتها لشروط قبول التنازل المذكورة ضمن مدخلات العملية بالإضافة إلى تعبئة العقد المعدل على الشركة حسب الطلب الوارد للمديرية.
- يحول العقد المعدل والمرفات من قبل أمين السجل المركزي إلى رئيس قسم التسجيل والترخيص الذي يقوم بدوره بالإيعاز إلى كل من منظم إجراءات التسجيل والترخيص ورئيس شعبة التدقيق لتدقيقه والتأكد من مطابقة الطلب لشروط قبول التنازل.
- في حال المطابقة يقوم منظم إجراءات التسجيل والترخيص بإدخال البيانات على النظام وإصدار مطالبة مالية بالرسوم والبدلات المستحقة.
- استيفاء الرسوم المستحقة إلكترونياً بموجب وصل مالي.
- يقوم منظم إجراءات التسجيل والترخيص بطباعة شهادة التسجيل بعد التعديل بالشركاء الجدد ثبين أسماء الشركاء، جنسيتهم وحصصهم.
- تحول الشهادة إلى رئيس شعبة التدقيق لتدقيقها وتوقيعها من قبل أمين السجل المركزي.
- تصدير شهادة التسجيل بالتغييرات الطارئة على الشركة في الديوان وتسليم صاحب العلاقة أو المفوض عنه بالتوقيع قانونياً للنسخ المطلوبة.
- أرشفة جميع وثائق الشركة حاسوبياً وحفظها ورقياً في ملف الشركة.

المدخلات

- وثائق إثبات الشخصية لأصحاب العلاقة (بطاقة الأحوال المدنية للأردنيين) أو (جواز السفر للأجانب).
- نموذج العقد المعدل بالتغييرات الطارئة على الشركة
- وكالة محامي مدفوع عليها رسوم إبراز وثيقة إثبات شخصية للمحامي (في حال تم تقديم الطلب من قبل محامي الشركة).
- الموافقة الأمنية إذا كان المتنازل له شريك أجنبي.
- براءة ذمة موقعة وجاهزة لإجراء التنازل عن الحصص.
- صورة عن تخمين المقطع الخاص بالشركة.

المخرجات

- شهادة تسجيل بأسماء الشركاء (المالكين) الجدد.



زيادة او تخفيض رأس مال الشركة



الرسوم والبدلات

في حال زيادة رأس المال:

- (0.003) رسوم تسجيل من قيمة الزيادة على رأس المال.
 - (20 دينار) رسوم أي تغييرات تطراً على الشركة بعد تسجيلها.
 - (10 دينار) رسوم نشر إعلان في الجريدة الرسمية.
 - (10 دينار) رسوم عقد بيان تغييرات أو عقد معدل.
 - (0.003) رسوم طوابع من قيمة الزيادة على رأس المال.
 - (0.5 دينار) رسوم طوابع على شهادة التسجيل.
 - (2.5% من القيمة التخمينية X نسبة حصة الشريك) في حال زيادة رأس مال الشركة بسبب إنضمام شريك، يتم إستيفاء بدل فرق القيمة التجارية للوحدة الإستثمارية بنسبة من القيمة التخمينية للمأجور.
 - (10 دينار) بدل إصدار شهادة تسجيل أصلية.
 - (10 دينار) بدل تصديق أو إستخراج صورة طبق الأصل لأي وثيقة .
 - (10 دينار) بدل إصدار كتاب موجه لوزارة الداخلية لطلب موافقة أمنية.
 - (10 دينار) بدل إيداع أي وثيقة في ملف الشركة
- ### في حال تخفيض رأس المال:
- (20 دينار) رسوم أي تغييرات تطراً على الشركة بعد تسجيلها.
 - (10 دينار) رسوم نشر إعلان في الجريدة الرسمية.

اقرأ المزيد

الاجراءات

- يقوم صاحب العلاقة أو المفوض عنه قانونياً بتعبئة طلب خدمة موحد وتوريد الطلب في الديوان. ومن ثم تعبئة نموذج العقد المعدل على الشركة والنظام الأساسي موقع أصولياً من الشركاء .
- يحول العقد المعدل من قبل أمين السجل المركزي في حال كانت الزيادة برفع رأس المال بإنضمام شريك إلى قسم العقود لتزويد المفوض (ببراءة) الذمة ومن ثم تحول إلى لجنة التخمين وبعد الانتهاء من البراءة والتخمين يتم التحويل إلى منظم إجراءات التسجيل والترخيص لتدقيق المعاملة وإدخال البيانات على النظام وإصدار المطالبة المالية.
- أما في حال التخفيض، او الزيادة بدون انضمام شريك يحول العقد المعدل من قبل أمين السجل المركزي إلى رئيس قسم التسجيل والترخيص الذي يقوم بدوره بالإيعاز إلى منظم إجراءات التسجيل والترخيص لتدقيقه وإدخال البيانات على النظام واصدار مطالبة مالية بالرسوم والبدلات المستحقة.
- استيفاء الرسوم المستحقة إلكترونياً بموجب وصل مالي.
- يقوم منظم إجراءات التسجيل والترخيص بتزويد صاحب العلاقة بإعلان لنشره في الصحف اليومية بعد توقيعه من أمين السجل المركزي.
- بعد مضي المدة القانونية يتم استكمال الإجراءات، حيث يقوم منظم إجراءات التسجيل والترخيص بطباعة شهادة التسجيل بالتغييرات التي طرأت على الشركة وتحويل كافة المعاملة إلى رئيس شعبة التدقيق لتدقيقها وختمها وتوقيعها من قبل أمين السجل المركزي.
- تصدير الشهادة في الديوان وتسليم صاحب العلاقة أو المفوض عنه بالتوقيع قانونياً النسخة المطلوبة.

المدخلات

- وثائق إثبات الشخصية لأصحاب العلاقة (بطاقة الأحوال المدنية للأردنيين) أو (جواز السفر للأجانب).
- الموافقة الأمنية للشركاء الأجانب إذا تطلبت الزيادة إدخال شريك أجنبي جديد.
- عقد معدل.
- براءة ذمة أصولية من المناطق الحرة موقعة وجاهزة بحال كان رفع رأس المال بإضافة شريك جديد.
- تخمين المقطع من لجنة التخمين.
- وكالة محامي مدفوع عليها رسم الإبراز (حال كان تقديم الطلب من قبل محامي).

المخرجات

- شهادة تسجيل بالتغييرات التي طرأت على الشركة.

زيادة او تخفيض رأس مال الشركة



الرسوم والبدلات

- (10 دينار) رسوم عقد بيان تغييرات أو عقد معدل.
- (0.5 دينار) رسوم طوابع على شهادة التسجيل.
- (10 دينار) بدل إصدار شهادة تسجيل أصلية.
- (10 دينار) بدل تصديق أو استخراج صورة طبق الأصل لأي وثيقة.
- (10 دينار) بدل إيداع أي وثيقة في ملف الشركة.



الرسوم والبدلات

- (10 دينار) رسوم إيداع طلب تصفية.
- (10 دينار) رسوم إيداع تقرير تصفية.
- (10 دينار) رسوم نشر إعلان في الجريدة الرسمية
- (0.5 دينار) رسوم طوابع إصدار شهادة تصفية او لمن يهمله الأمر
- (10 دينار) بدل إصدار شهادة تصفية أو لمن يهمله الأمر
- (10 دينار) بدل تصديق أو إستخراج صورة طبق الأصل لأي وثيقة من ملف الشركة
- (10 دينار) بدل إيداع أي وثيقة في ملف الشركة

الاجراءات

- يقوم صاحب العلاقة بتقديم طلب تصفية موقع من جميع الشركاء على نموذج وقائع المعاملة في الديوان وتوريده
- يحول الطلب ومرفقاته إلى أمين السجل المركزي للموافقة عليه، وفي حال الموافقة يتم تحويل الطلب إلى رئيس قسم التسجيل والترخيص للإيعاز إلى منظم إجراءات التسجيل والترخيص بتدقيق أوراق المعاملة، وتنظيم مطالبة مالية بقيمة الرسوم المقررة.
- استيفاء الرسوم المستحقة إلكترونياً بموجب وصل مالي.
- بعد استلام نسخة الوصل المالي من صاحب العلاقة أو من يفوضه، يقوم منظم إجراءات التسجيل والترخيص بإصدار كتاب إعلان عن تعيين مصفي ومن ثم تحويله إلى رئيس شعبة التدقيق لتدقيقه وتحويله إلى أمين السجل المركزي لتوقيعه بعد اعتماد صيغة الإعلان.
- يقوم منظم إجراءات التسجيل والترخيص بتسليم المصفي شهادة التصفية والإعلان ليقوم بدوره بإعلانه رسمياً مرة واحدة في صحيفتين يوميتين.
- يقوم المصفي بتزويد منظم إجراءات التسجيل والترخيص بإعلانات الصحف لاستكمال إجراءات التصفية ويتم تثبيت تاريخ الإعلانات على النظام.
- يقوم المصفي بتقديم تقرير تصفية ، وتقديم براءات الذمة المطلوبة من كل من مؤسسة الضمان الاجتماعي، وضريبي الدخل والمبيعات، والجمارك والمناطق الحرة وصندوق التشغيل والتدريب والتعليم التقني والمهني.
- يقوم رئيس شعبة التدقيق بمراجعة تقرير التصفية من الناحية القانونية والناحية المالية وتدقيق كامل الاوراق لاعتماده إذا كان مستوفي الشروط، ويحول كامل الملف إلى أمين السجل المركزي لإصدار إعلان شطب بعد مضي المدة القانونية المطلوبة (14 يوم) من تاريخ الإعلان عن تعيين المصفي، ويتم إصدار شهادة شطب بعد ان يقوم المصفي بتسليم إعلان الشطب لمنظم إجراءات التسجيل والترخيص، وتسليم نسخة من الشهادة للمصفي بعد توقيعها من أمين السجل المركزي.
- يتم أرشفة الوثائق حاسوبياً وحفظها ورقياً في ملف الشركة.

المدخلات

- وثائق إثبات الشخصية لأصحاب العلاقة (بطاقة الأحوال المدنية للأردنيين) أو (جواز السفر للأجانب).
- كتاب فسخ عقد الوحدة الاستثمارية للشركة المستأجرة أو كتاب إنهاء الإجارة، أو وثيقة التنازل.
- طلب تصفية والمبين فيه اسم المصفي وعنوانه وموافقة الشركاء على التصفية ومصادق عليه من المحامي او منظم إجراءات التسجيل والترخيص.
- براءة ذمة من مؤسسة الضمان الاجتماعي، وضريبي الدخل والمبيعات، والجمارك العامة والمناطق الحرة وصندوق التشغيل والتدريب والتعليم التقني والمهني وامانة عمان.
- تقرير المصفي.

المخرجات

- شهادة التصفية
- إعلان التصفية
- شهادة الشطب
- إعلان الشطب

تعديلات على عقد التأسيس والنظام الاساسي (اسم الشركة)



المدخلات

- وثائق إثبات الشخصية لأصحاب العلاقة (بطاقة الأحوال المدنية للأردنيين) أو (جواز السفر للأجانب).
- محضر اجتماع هيئة عامة غير عادي.
- كشف حضور الاجتماع والدعوة وجدول الاعمال.
- عقد ونظام معدل يتضمن التغييرات الطارئة على الشركة.

المخرجات

- شهادة لمن يهمله الأمر بالتغييرات التي طرأت على الشركة.
- شهادة تسجيل شركة
- رخصة ممارسة النشاط الاستثماري

الاجراءات

- يقوم صاحب العلاقة أو المفوض عنه بتقديم الطلب في الديوان وتوريده ويحول الطلب إلى مديرية خدمات المستثمرين.
- يقوم صاحب العلاقة أو المفوض عنه قانونياً بتعبئة نموذج العقد المعدل على الشركة حسب محضر اجتماع الهيئة العامة.
- يحول العقد المعدل إلى أمين السجل المركزي الذي يحوله بدوره إلى رئيس القسم للإيعاز إلى منظم إجراءات التسجيل والترخيص لتدقيقه وادخال البيانات على النظام واصدار مطالبة مالية بالرسوم والبدلات المستحقة.
- استيفاء الرسوم المستحقة إلكترونياً بموجب وصل مالي.
- يقوم منظم إجراءات التسجيل والترخيص بإصدار شهادة أ ولاية بالتغييرات تعتمد لغايات توقيع عقد الإيجار كونه تم تغيير اسم الشركة.
- يتم تحويل المعاملة إلى منظم إجراءات وحدات استثمارية لإصدار عقد جديد بعد استيفاء رسوم الطوابع المستحقة، ومن ثم إعادتها إلى منظم إجراءات التسجيل والترخيص من خلال أمين السجل المركزي.
- يقوم منظم إجراءات التسجيل والترخيص بإصدار شهادة لمن يهمله الأمر بالتغييرات واصدار رخصة ممارسة النشاط الاستثماري وشهادة تسجيل حديثة.
- تحويل كافة المعاملة إلى رئيس شعبة التدقيق لتدقيقها واعتمادها وختمها وتوقيعها من قبل أمين السجل المركزي
- تصدير شهادة لمن يهمله الأمر وشهادة تسجيل ورخصة المهن في الديوان وتسليم صاحب العلاقة أو المفوض عنه بالتوقيع قانونياً النسخ المطلوبة.
- الإعلان عن التغييرات التي طرأت على الشركة في الجريدة الرسمية من خلال مديرية التسجيل والترخيص إذا تطلب الأمر ذلك.
- أرشفة جميع وثائق الشركة حاسوبياً وحفظها ورقياً.

الرسوم والبدلات

- (20 دينار) رسوم أي تغييرات تطرأ على الشركة بعد تسجيلها.
- (15 دينار) رسوم إعلان تسجيل في الجريدة الرسمية.
- (10 دينار) رسوم إصدار رخصة ممارسة نشاط استثماري بعد التعديل (تبدل رخصة).
- (10 دينار) رسوم إيداع محضر اجتماع هيئة عامة غير عادي.
- (10 دينار) رسوم عقد بيان تغييرات أو عقد معدل.
- (0.5 دينار) رسوم طوابع إصدار شهادة تسجيل.
- (0.5 دينار) رسوم طوابع إصدار شهادة لمن يهمله الأمر.
- (0.7 دينار) رسوم طوابع إيداع محضر اجتماع هيئة عامة غير عادي.
- (10 دينار) بدل إصدار شهادة تسجيل أصلية
- (10 دينار) بدل إصدار شهادة لمن يهمله الأمر.
- (10 دينار) بدل تصديق أو استخراج صورة طبق الأصل لأي وثيقة من ملف الشركة.
- (10 دينار) بدل إيداع أي وثيقة في ملف الشركة.



تعديلات على عقد التأسيس والنظام الأساسي (الإدارة)



الرسوم والبدلات

- (20 دينار) رسوم أي تغييرات تطرأ على الشركة بعد تسجيلها.
- (15 دينار) رسوم إعلان تسجيل في الجريدة الرسمية.
- (10 دينار) رسوم إيداع محضر إجتماع هيئة عامة غير عادي.
- (10 دينار) رسوم عقد بيان تغييرات أو عقد معدل.
- (10 دينار) رسوم إيداع محضر إجتماع هيئة مديرين (إذا كان التعديل من مدير الى هيئة مديرين).
- (10 دينار) رسوم انتخاب مفوضين.
- (10 دينار) رسوم إنتخاب رئيس أو نائب أو مدير عام.
- (0.5 دينار) رسوم طوابع إصدار شهادة لمن يهمله الأمر.
- (0.7 دينار) رسوم طوابع إيداع محضر إجتماع هيئة عامة غير عادي.
- (0.7 دينار) رسوم طوابع إيداع محضر إجتماع هيئة مديرين.
- (0.2 دينار) رسوم طوابع إنتخاب مفوضين.
- (0.2 دينار) رسوم طوابع إنتخاب رئيس أو نائب أو مدير عام.
- (10 دينار) بدل إصدار شهادة لمن يهمله الأمر.
- (10 دينار) بدل تصديق أو إستخراج صورة طبق الأصل لأي وثيقة من ملف الشركة.
- (10 دينار) بدل إصدار كتاب موجه لوزارة الداخلية بخصوص طلب موافقة أمنية.
- (10 دينار) بدل إيداع أي وثيقة في ملف الشركة.

الاجراءات

- يقوم صاحب العلاقة أو المفوض عنه بتقديم الطلب في الديوان وتوريده ويحول الطلب إلى مديرية خدمات المستثمرين.
- يقوم صاحب العلاقة أو المفوض عنه قانونياً بتعبئة نموذج العقد المعدل على الشركة حسب محضر اجتماع الهيئة العامة.
- يحول العقد المعدل إلى أمين السجل المركزي الذي يحوله بدوره إلى رئيس القسم للإيعاز إلى منظم إجراءات التسجيل والترخيص لتدقيقه وادخال البيانات على النظام واصدار مطالبة مالية بالرسوم والبدلات المستحقة.
- استيفاء الرسوم المستحقة إلكترونياً بموجب وصل مالي.
- يقوم منظم إجراءات التسجيل والترخيص بإصدار شهادة أ ولاية بالتغييرات تعتمد لغايات توقيع عقد الإيجار كونه تم تغيير اسم الشركة.
- يتم تحويل المعاملة إلى منظم إجراءات وحدات استثمارية لإصدار عقد جديد بعد استيفاء رسوم الطوابع المستحقة، ومن ثم إعادتها إلى منظم إجراءات التسجيل والترخيص من خلال أمين السجل المركزي.
- يقوم منظم إجراءات التسجيل والترخيص بإصدار شهادة لمن يهمله الأمر بالتغييرات واصدار رخصة ممارسة النشاط الاستثماري وشهادة تسجيل حديثة.
- تحويل كافة المعاملة إلى رئيس شعبة التدقيق لتدقيقها واعتمادها وختمها وتوقيعها من قبل أمين السجل المركزي
- تصدير شهادة لمن يهمله الأمر وشهادة تسجيل ورخصة المهن في الديوان وتسليم صاحب العلاقة أو المفوض عنه بالتوقيع قانونياً النسخ المطلوبة.
- الإعلان عن التغييرات التي طرأت على الشركة في الجريدة الرسمية من خلال مديرية التسجيل والترخيص إذا تطلب الأمر ذلك.
- أرشفة جميع وثائق الشركة حاسوبياً وحفظها ورقياً.

المدخلات

- وثائق إثبات الشخصية لأصحاب العلاقة (بطاقة الأحوال المدنية للأردنيين) أو (جواز السفر للأجانب).
- محضر اجتماع هيئة عامة غير عادي.
- كشف حضور الاجتماع والدعوة وجدول الاعمال.
- عقد ونظام معدل يتضمن التغييرات الطارئة على الشركة.
- محضر اجتماع هيئة مديرين إذا تطلب التغيير على إدارة الشركة ذلك
- موافقة أمنية / في حال تم إضافة مفوضين جدد على الإدارة

المخرجات

- شهادة لمن يهمله الأمر بالتغييرات التي طرأت على الشركة.



تعديلات على عقد التأسيس والنظام الاساسي (الغايات)



الرسوم والبدلات

- (20 دينار) رسوم أي تغييرات تطرأ على الشركة بعد تسجيلها.
- (15 دينار) رسوم إعلان تسجيل في الجريدة الرسمية.
- (10 دينار) رسوم إصدار رخصة ممارسة نشاط استثماري بعد التعديل (تبدل رخصة).
- (10 دينار) رسوم إيداع محضر إجتماع هيئة عامة غير عادي.
- (10 دينار) رسوم عقد بيان تغييرات أو عقد معدل.
- (0.5 دينار) رسوم طوابع إصدار شهادة لمن يهمله الأمر.
- (0.7 دينار) رسوم طوابع إيداع محضر إجتماع هيئة عامة غير عادي.
- (10 دينار) بدل إصدار شهادة لمن يهمله الأمر.
- (10 دينار) بدل تصديق أو إستخراج صورة طبق الأصل لأي وثيقة من ملف الشركة.
- (10 دينار) بدل إيداع أي وثيقة في ملف الشركة.

الاجراءات

- يقوم صاحب العلاقة أو المفوض عنه بتقديم الطلب في الديوان وتوريده ويحول الطلب إلى مديرية خدمات المستثمرين.
- يقوم صاحب العلاقة أو المفوض عنه قانونياً بتعبئة نموذج العقد المعدل على الشركة حسب محضر اجتماع الهيئة العامة.
- يحول العقد المعدل إلى أمين السجل المركزي الذي يحوله بدوره إلى رئيس القسم للإيعاز إلى منظم إجراءات التسجيل والترخيص لتدقيقه وادخال البيانات على النظام واطار مطالبة مالية بالرسوم والبدلات المستحقة.
- استيفاء الرسوم المستحقة إلكترونياً بموجب وصل مالي.
- يقوم منظم إجراءات التسجيل والترخيص بإصدار شهادة أولية بالتغييرات تعتمد لغايات توقيع عقد الإيجار إذا تطلب التغيير إصدار عقد جديد في حال تم تغيير على غايات عقد الإيجار او القطاع.
- يتم تحويل المعاملة إلى منظم إجراءات وحدات استثمارية لإصدار عقد جديد إذا تطلبت التغييرات ذلك بعد استيفاء رسوم الطوابع المستحقة، ومن ثم إعادتها إلى منظم إجراءات التسجيل والترخيص من خلال أمين السجل المركزي.
- يقوم منظم إجراءات التسجيل والترخيص بإصدار شهادة لمن يهمله الأمر بالتغييرات واطار رخصة ممارسة النشاط الاستثماري.
- تحويل كافة المعاملة إلى رئيس شعبة التدقيق لتدقيقها واعتمادها وختمها وتوقيعها من قبل أمين السجل المركزي.
- تصدير شهادة لمن يهمله الأمر بالتغييرات الطارئة على الشركة في الديوان وتسليم صاحب العلاقة أو المفوض عنه بالتوقيع قانونياً للنسخ المطلوبة.
- الإعلان عن التغييرات التي طرأت على الشركة في الجريدة الرسمية من خلال مديرية التسجيل والترخيص إذا تطلب الأمر ذلك.
- أرشفة جميع وثائق الشركة حاسوبياً وحفظها ورقياً.

المدخلات

- وثائق إثبات الشخصية لأصحاب العلاقة (بطاقة الأحوال المدنية للأردنيين) أو (جواز السفر للأجانب).
- محضر اجتماع هيئة عامة غير عادي.
- كشف حضور الاجتماع والدعوة وجدول الاعمال.
- عقد ونظام معدل يتضمن التغييرات الطارئة على الشركة.
- موافقة لجنة الاستثمار (حال التعديل على غايات عقد الإيجار أو التغيير على القطاع).

المخرجات

- شهادة لمن يهمله الأمر بالتغييرات التي طرأت على الشركة.
- رخصة ممارسة النشاط الاستثماري



الرسوم والبدلات

- (20 دينار) رسوم أي تغييرات تطرأ على الشركة بعد تسجيلها.
- (10 دينار) رسوم نشر إعلان في الجريدة الرسمية.
- (10 دينار) رسوم إصدار رخصة ممارسة نشاط استثماري بعد التعديل (تبدل رخصة).
- (10 دينار) رسوم عقد بيان تغييرات أو عقد معدل.
- (0.5 دينار) رسوم طوابع على شهادة لمن يهمه الأمر.
- (10 دينار) بدل إصدار شهادة لمن يهمه الأمر.
- (10 دينار) بدل تصديق أو استخراج صورة طبق الأصل لأي وثيقة من ملف الشركة.
- (10 دينار) بدل إيداع أي وثيقة في ملف الشركة.

الاجراءات

- يقوم صاحب العلاقة أو المفوض عنه قانونياً بتعبئة طلب خدمة موحد وتوريد الطلب في الديوان. ومن ثم تعبئة نموذج العقد المعدل على الشركة والنظام الأساسي موقع أصولياً من الشركاء .
- يحول العقد المعدل إلى أمين السجل المركزي الذي يحوله بدوره إلى رئيس القسم للإيعاز إلى منظم إجراءات التسجيل والترخيص لتدقيقه وإدخال البيانات على النظام وإصدار مطالبة مالية بالرسوم والبدلات المستحقة.
- استيفاء الرسوم والبدلات المستحقة إلكترونياً بموجب وصل مالي.
- يقوم منظم إجراءات التسجيل والترخيص بإصدار شهادة لمن بهمة الامر بالتغيير على الجنسية او اسم الشركاء.
- تُحوّل كافة المعاملة إلى رئيس شعبة التدقيق لتدقيقها وختمها وتوقيعها من قبل أمين السجل المركزي.
- تصدير شهادة لمن يهمه الامر والرخصة بالتغييرات الطارئة على الشركة في الديوان وتسليم صاحب العلاقة أو المفوض عنه بالتوقيع قانونياً النسخ المطلوبة.
- الإعلان عن التغييرات التي طرأت على الشركة في الجريدة الرسمية من خلال مديرية التسجيل والترخيص.
- أرشفة جميع الوثائق حاسوبياً وحفظها ورقياً في ملف الشركة.

المدخلات

- وثائق إثبات الشخصية لأصحاب العلاقة (بطاقة الأحوال المدنية للأردنيين) أو (جواز السفر للأجانب).
- عقد ونظام معدل موقع أصولياً من الشركاء بالتغييرات الطارئة على الشركة.
- كتاب من السفارة يفيد بتعديل اسم الشركاء (وبيان اسمه القديم والجديد).

المخرجات

- شهادة لمن يهمه الأمر بالتغييرات

تعديل المفوضين



الرسوم والبدلات

- (10 دينار) رسوم إيداع محضر اجتماع هيئة عامة غير عادي.
- (10 دينار) رسوم إيداع محضر اجتماع هيئة مديرين
- (10 دينار) رسوم انتخاب مفوضين (حال التعديل على المفوضين).
- (10 دينار) رسوم إعادة انتخاب رئيس أو نائب أو مدير عام
- (0.5 دينار) رسوم طوابع إصدار شهادة تسجيل أو شهادة لمن يهمله الأمر
- (0.7 دينار) رسوم طوابع إيداع محضر إجتماع هيئة مديرين
- (0.7 دينار) رسوم طوابع إيداع محضر اجتماع هيئة عامة غير عادي
- (0.2 دينار) رسوم طوابع إنتخاب مفوضين
- (0.2 دينار) رسوم طوابع إنتخاب رئيس أو نائب أو مدير عام
- (10 دينار) بدل إصدار شهادة تسجيل أصلية أو شهادة لمن يهمله الأمر
- (10 دينار) بدل تصديق أو استخراج صورة طبق الأصل لأي وثيقة من ملف الشركة
- (10 دينار) بدل إصدار كتاب موجه لوزارة الداخلية بخصوص طلب موافقة أمنية
- (10 دينار) بدل إيداع أي وثيقة في ملف الشركة

الاجراءات

- يقوم صاحب العلاقة أو المفوض عنه قانونياً بتقديم طلب خطي للتعديل على شهادة المفوضين ويورده في الديوان.
- يحول الطلب إلى أمين السجل المركزي الذي يحوله بدوره إلى رئيس القسم للإيعاز إلى منظم إجراءات التسجيل والترخيص لتدقيقه والتأكد من المحاضر وإدخال بيانات المحاضر والمفوضين الجدد على النظام وتنظيم مطالبه مالية بالرسوم المستحقة لإصدار الشهادة.
- استيفاء الرسوم المستحقة إلكترونياً بموجب وصل مالي.
- يقوم منظم إجراءات التسجيل والترخيص بطباعة الشهادة وتحويلها إلى رئيس شعبة التدقيق لتدقيقها واعتمادها.
- بعد التدقيق، يتم توقيع الشهادة من قبل أمين السجل المركزي.
- تصدير الشهادة في الديوان وتسليم صاحب العلاقة أو المفوض عنه بالتوقيع قانونياً النسخة المطلوبة.
- أرشفة نسخة من الشهادة ومرفقاتها حاسوبياً وحفظها ورقياً في ملف الشركة.

المدخلات

- وثائق إثبات الشخصية لأصحاب العلاقة (بطاقة الأحوال المدنية للأردنيين) أو (جواز السفر للأجانب).
- كتاب من الشركة لإيداع المحاضر المتعلقة بالتعديلات وهي:
- محضر اجتماع هيئة عامة أو هيئة مديرين، كشف حضور، مذكرات دعوة موافقة أمنية للأجنبي بحال دخول مفوض جديد على الشركة.

المخرجات

- شهادة لمن يهمله الأمر (مفوضين)



الرسوم والبدلات

- (0.006) رسوم من قيمة الحصص المباعة في حال كان المتنازل له شركة مساهمة عامة.
- (20 دينار) رسوم أي تغييرات تطرأ على الشركة بعد تسجيلها.
- (10 دينار) رسوم كشف حصص قبل وبعد.
- (10 دينار) رسوم إيداع محضر إجتماع هيئة عامة غير عادي.
- (10 دينار) رسوم عقد بيان تغييرات أو عقد معدل.
- (10 دينار) رسوم إيداع أي سند تنازل.
- (10 دينار) رسوم أجور نشر عن سند واحد.
- (3 دينار) رسوم أجور نشر عن باقي السندات.
- (0.003) رسوم طوابع من قيمة الحصص المباعة أو سعر البيع الفعلي (أيهما أكثر).
- (0.5 دينار) رسوم طوابع إصدار شهادة تسجيل.
- (0.5 دينار) رسوم طوابع إصدار شهادة لمن يهمله الأمر.
- (0.7 دينار) رسوم طوابع إيداع محضر إجتماع هيئة عامة غير عادي.
- (0.005) بدل خدمات من قيمة الحصص المتنازل فيها للشركات المسجلة في المناطق الحرة.
- (2.5% من القيمة التخمينية X نسبة حصة الشريك المتنازل) بدل فرق القيمة التجارية للوحدة الاستثمارية من القيمة التخمينية للمأجور المقدر عند التنازل.
- (10 دينار) بدل إصدار شهادة تسجيل أصلية.
- (10 دينار) بدل إصدار شهادة لمن يهمله الأمر.
- (10 دينار) بدل تصديق أو استخراج صورة طبق الأصل لأي وثيقة من ملف الشركة.
- (10 دينار) بدل إصدار كتاب موجه لوزارة الداخلية بخصوص طلب موافقة أمنية.
- (10 دينار) بدل إيداع أي وثيقة في ملف الشركة.

الاجراءات

- يقوم صاحب العلاقة بتقديم طلب براءة ذمة بالديوان لغايات تنازل عن الحصص وتوريده ويحول إلى مديرية خدمات المستثمرين.
- يقوم مدير مديرية خدمات المستثمرين بتحويل الطلب إلى قسم العقود لتزويد المفوض ببراءة ذمة للمقطع.
- يقوم صاحب العلاقة أو المفوض عنه قانونياً بتقديم براءة ذمة أصولية وكل ما يثبت مطابقتها لشروط قبول التنازل المذكورة ضمن مدخلات العملية بالإضافة إلى تعبئة العقد المعدل على الشركة حسب محضر إجتماع الهيئة العامة غير العادي وتوريده.
- يحول العقد المعدل والمرفات من قبل أمين السجل المركزي إلى رئيس قسم التسجيل والترخيص الذي يقوم بدوره بالإيعاز إلى كل من منظم إجراءات التسجيل والترخيص ورئيس شعبة التدقيق لتدقيقه والتأكد من مطابقة الطلب لشروط قبول التنازل.
- في حال المطابقة يقوم منظم إجراءات التسجيل والترخيص بإدخال البيانات على النظام واصدار مطالبة مالية بالرسوم والبدلات المستحقة.
- استيفاء الرسوم المستحقة إلكترونياً بموجب وصل مالي.
- يقوم منظم إجراءات التسجيل والترخيص بطباعة شهادة لمن يهمله الأمر بعد التعديل بالشركاء الجدد ثبين أسماء الشركاء، جنسيتهم وحصصهم.
- تحول الشهادة إلى رئيس شعبة التدقيق لتدقيقها وتوقيعها من قبل أمين السجل المركزي.
- تصدير شهادة لمن يهمله الأمر بالتغييرات الطارئة على الشركة في الديوان وتسليم صاحب العلاقة أو المفوض عنه بالتوقيع قانونياً النسخ المطلوبة.
- أرشفة جميع وثائق الشركة حاسوبياً وحفظها ورقياً في ملف الشركة.

المدخلات

- وثائق إثبات الشخصية لأصحاب العلاقة (بطاقة الأحوال المدنية للأردنيين) أو (جواز السفر للأجانب).
- محاضر الاجتماع ومرفقاتها للموافقة على سند التنازل المبرم.
- كشف حصص قبل وبعد التنازل.
- عدم ممانعة من الشركاء على انضمام الشريك أو التنازل الحاصل بين الشركاء.
- نموذج العقد المعدل بالتغييرات الطارئة على الشركة.
- الموافقة الأمنية إذا كان المتنازل له شريك أجنبي
- سند تنازل مصادق عليه من قبل محامي أو موقع أمام الموظف المختص.
- وكالة محامي مدفوع عليها رسوم إبراز ووثيقة إثبات شخصية للمحامي (في حال تم تقديم الطلب من قبل محامي الشركة).
- براءة ذمة موقعة وجاهزة لإجراء التنازل عن الحصص.
- صورة عن تخمين المقطع الخاص بالشركة.

المخرجات

- شهادة لمن يهمله الأمر بأسماء الشركاء (المالكين) الجدد

الرسوم والبدلات

الرسوم والبدلات في حال زيادة رأس المال:

- (0.003) رسوم تسجيل من قيمة الزيادة على رأس المال.
- (20 دينار) رسوم أي تغييرات تطرأ على الشركة بعد تسجيلها.
- (15 دينار) رسوم نشر إعلان في الجريدة الرسمية.
- (10 دينار) رسوم كتاب مدقق حسابات.
- (10 دينار) رسوم عقد بيان تغييرات أو عقد معدل.
- (10 دينار) رسوم كشف حصص قبل وبعد.
- (10 دينار) رسوم إيداع محضر إجتماع هيئة عامة غير عادي.
- (10 دينار) رسوم إيداع بنكي.
- (0.003) رسوم طوابع من قيمة الزيادة على رأس المال.
- (0.5 دينار) رسوم طوابع على شهادة التسجيل أو شهادة لمن يهمله الأمر.
- (0.7 دينار) رسوم طوابع إيداع محضر إجتماع هيئة عامة غير عادي.
- (2.5%) من القيمة التخمينية X نسبة حصة الشريك) في حال زيادة رأس مال الشركة بسبب إنضمام شريك، يتم إستيفاء بدل فرق القيمة التجارية للوحدة الإستثمارية بنسبة من القيمة التخمينية للمأجور.
- (10 دينار) بدل إصدار شهادة تسجيل أصلية أو شهادة لمن يهمله الأمر.
- (10 دينار) بدل تصديق أو إستخراج صورة طبق الأصل لأي وثيقة من ملف الشركة.
- (10 دينار) بدل إصدار كتاب موجه لوزارة الداخلية بخصوص طلب موافقة أمنية.
- (10 دينار) بدل إيداع أي وثيقة في ملف الشركة.

اقرأ المزيد

الاجراءات

- يقوم صاحب العلاقة او من يفوضه قانونياً بتقديم طلب في الديوان وتوريده ويحول إلى مديرية خدمات المستثمرين.
- يقوم صاحب العلاقة أو من يفوضه قانونياً بتعبئة العقد المعدل على الشركة حسب محضر اجتماع الهيئة العامة غير العادي وتوريده.
- يحول العقد المعدل من قبل أمين السجل المركزي في حال كانت الزيادة برفع رأس المال بإنضمام شريك إلى قسم العقود لتزويد المفوض (ببراءة) الذمة ومن ثم تحول إلى لجنة التخمين وبعد الانتهاء من البراءة والتخمين يتم التحويل إلى منظم إجراءات التسجيل والترخيص لتدقيق المعاملة وإدخال البيانات على النظام وإصدار المطالبة المالية.
- أما في حال التخفيض , او الزيادة بدون انضمام شريك يحول العقد المعدل من قبل أمين السجل المركزي إلى رئيس قسم التسجيل والترخيص الذي يقوم بدوره بالإيعاز إلى منظم إجراءات التسجيل والترخيص لتدقيقه وإدخال البيانات على النظام واصدار مطالبة مالية بالرسوم والبدلات المستحقة.
- استيفاء الرسوم المستحقة إلكترونياً بموجب وصل مالي.
- يقوم منظم إجراءات التسجيل والترخيص بتزويد صاحب العلاقة بإعلان لنشره في الصحف اليومية بعد توقيعه من أمين السجل المركزي.
- بعد مضي المدة القانونية يتم استكمال الإجراءات، حيث يقوم منظم إجراءات التسجيل والترخيص بطباعة شهادة لمن يهمله الأمر بالتغييرات التي طرأت على الشركة وتحويل كافة المعاملة إلى رئيس شعبة التدقيق لتدقيقها وختمها وتوقيعها من قبل أمين السجل المركزي.
- تصدير الشهادة في الديوان وتسليم صاحب العلاقة أو المفوض عنه بالتوقيع قانونياً النسخة المطلوبة.
- أرشفة جميع وثائق تسجيل الشركة حاسوبياً وحفظها ورقياً في ملف الشركة.

المدخلات

- وثائق إثبات الشخصية لأصحاب العلاقة (بطاقة الأحوال المدنية للأردنيين) أو (جواز السفر للأجانب).
- محاضر الاجتماع ومرفقاتها.
- نموذج العقد المعدل بالتغييرات الطارئة على الشركة.
- الموافقة الأمنية إذا كان الشريك أجنبي.
- كتاب إيداع بنكي (50%) من قيمة الزيادة للشركات المستأجرة و(100%) من قيمة الزيادة للشركات غير المستأجرة (بشرط أن يتم تسديد كامل قيمة رأس المال السابق).
- وكالة محامي مدفوع عليها رسوم إبراز ووثيقة إثبات شخصية للمحامي (في حال تم تقديم الطلب من قبل محامي الشركة).
- في حال تخفيض رأس المال، يجب تقديم كتاب من الشركة يبين مبررات التخفيض، وكتاب من مدقق الحسابات لغايات تخفيض رأس المال وعدم وجود دائنين.
- في حال كانت زيادة رأس المال بالانضمام يتوجب تقديم براءة أصولية لبيان أية مطالبات على الشركة وتحويل إلى لجنة التخمين لتخمين المقطع.

المخرجات

- شهادة لمن يهمله الأمر بالتغييرات التي طرأت على الشركة.

الرسوم والبدلات

الرسوم والبدلات في حال تخفيض رأس المال:

- (20 دينار) رسوم أي تغييرات تطرأ على الشركة بعد تسجيلها.
- (15 دينار) رسوم نشر إعلان في الجريدة الرسمية.
- (10 دينار) رسوم كتاب مدقق حسابات.
- (10 دينار) رسوم عقد بيان تغييرات أو عقد معدل.
- (10 دينار) رسوم كشف حصص قبل وبعد.
- (10 دينار) رسوم إيداع محضر إجتماع هيئة عامة غير عادي.
- (0.5 دينار) رسوم طوابع على شهادة التسجيل أو شهادة لمن يهمله الأمر.
- (0.7 دينار) رسوم طوابع إيداع محضر إجتماع هيئة عامة غير عادي.
- (10 دينار) بدل إصدار شهادة تسجيل أصلية أو شهادة لمن يهمله الأمر.
- (10 دينار) بدل تصديق أو إستخراج صورة طبق الأصل لأي وثيقة من ملف الشركة.
- (10 دينار) بدل إيداع أي وثيقة في ملف الشركة.
-

إيداع بيانات سنوية او ميزانيات



الرسوم والبدلات

- (30دينار) رسوم ايداع اي ميزانية في ملف الشركة.
- (10 دينار) رسوم إيداع كشف حضور ومحضر إجتماع هيئة عامة غير عادي.
- (0.7 دينار) رسوم طوابع إيداع كشف حضور ومحضر إجتماع هيئة عامة غير عادي.
- (10دينار) بدل إيداع أي وثيقة في ملف الشركة.

الاجراءات

- يقوم صاحب العلاقة أو من يفوضه قانونياً بتقديم طلب وتوريد في الديوان.
- يحول الطلب الى مديرية خدمات المستثمرين ليقوم الموظف المعني بالتحقق من مفوض الشركة (مقدم الطلب) للبدء بتدقيق المعاملة.
- في حال اكتمال المعاملة من كافة النواحي القانونية والمالية يتم ادخال البيانات السنوية على النظام.
- في حال وجود نواقص او عدم اكتمال المعاملة يتم اعلام المستدعي بذلك لاستكمالها او تصحيح الاخطاء.
- يقوم متلقي الخدمة بدفع الرسوم القانونية ومن ثم يقوم الموظف المعني باعتمادها.

المدخلات

- وثائق إثبات الشخصية لأصحاب العلاقة (بطاقة الأحوال المدنية للأردنيين) أو (جواز السفر للأجانب).
- طلب او كتاب من ادارة الشركة.
- الميزانية السنوية.
- محضر اجتماع الهيئة العامة السنوي.
- تقرير هيئة المديرين / المدير العام.
- الدعوة لحضور الاجتماع + جدول الاعمال.
- كشف حضور اجتماع الهيئة العامة السنوي مبين فيه اسماء الشركاء ومقدار حصصهم والتوقيع.
-

المخرجات

- ايداع البيانات السنوية او الميزانيات في ملف الشركة



تصفية الشركة



المدخلات

- وثائق إثبات الشخصية لأصحاب العلاقة (بطاقة الأحوال المدنية للأردنيين) أو (جواز السفر للأجانب).
- شهادة عدم محكومية للمصفي.
- كتاب فسخ عقد الوحدة الاستثمارية للشركة المستأجرة أو كتاب إنهاء الإجارة، أو وثيقة التنازل (فقط إذا كانت الشركة مستأجرة أما إذا كانت غير مستأجرة فهذا المرفق لا يلزم).
- محاضر اجتماع الهيئة العامة غير العادي للشركات محدودة المسؤولية لاعتماد التصفية وتعيين المصفي وعنوانه.
- براءة ذمة من مؤسسة الضمان الاجتماعي، وضريرتي الدخل والمبيعات والجمارك العامة والمناطق الحرة (تطلب براءة الذمة من الجمارك العامة والمناطق الحرة إذا كانت الشركة مستأجرة). وأمانة عمان، وصندوق التشغيل والتدريب والتعليم التقني والمهني (براءة الذمة من صندوق التشغيل والتعليم التقني والمهني تطلب للشركات التي تأسست قبل عام 2009، أما الشركات التي تم تأسيسها خلال أو بعد عام 2009 فهي معفية من تقديم براءة ذمة من صندوق التشغيل والتدريب والتعليم التقني والمهني وفقاً لقرارات مجلس الوزراء).

اقرأ المزيد

الاجراءات

- يقوم صاحب العلاقة أو من يفوضه قانونياً بتقديم طلب تصفية موقع من جميع الشركاء على نموذج وقائع المعاملة في الديوان وتوريده.
- يُحول الطلب إلى أمين السجل المركزي للموافقة عليه، وفي حال الموافقة يتم تحويل الطلب إلى رئيس قسم التسجيل والترخيص للإيعاز إلى منظم إجراءات التسجيل والترخيص بتدقيق محضر الاجتماع غير العادي ومرفقاته، وتنظيم مطالبة مالية بقيمة الرسوم المقررة.
- استيفاء الرسوم المستحقة إلكترونياً بموجب وصل مالي.
- بعد استلام نسخة الوصل المالي من صاحب العلاقة أو من يفوضه، يقوم منظم إجراءات التسجيل والترخيص بإصدار كتاب إعلان عن تعيين مصفي ومن ثم تحويله إلى رئيس شعبة التدقيق لتدقيقه وتحويله إلى أمين السجل المركزي لتوقيعه بعد اعتماد صيغة الإعلان.
- يقوم منظم إجراءات التسجيل والترخيص بتسليم المصفي شهادة التصفية والإعلان ليقوم بدوره بإعلانه رسمياً لمرتين (إعلانين من المصفي وإعلانين من أمين السجل المركزي) في صحيفتين يوميتين.
- يقوم المصفي بتزويد منظم إجراءات التسجيل والترخيص بإعلانات الصحف لاستكمال إجراءات التصفية ويتم تثبيت تاريخ الإعلانات على النظام.
- يقوم المصفي بتقديم تقرير تصفية وتقديم براءات الذمة المطلوبة من كل من مؤسسة الضمان الاجتماعي، وضريرتي الدخل والمبيعات، والجمارك العامة والمناطق الحرة وصندوق التشغيل والتدريب والتعليم التقني والمهني
- يقوم رئيس شعبة التدقيق بمراجعة تقرير التصفية من الناحية القانونية والناحية المالية بحال كانت شركة غير مستأجرة (يتم كتابة مذكرة للمديرية المالية بإسترداد قيمة الكفالة 2000 دينار قبل الإعلان عن شطب الشركة) وتدقيق كامل الأوراق لاعتماده إذا كان مستوفي الشروط، ويحول كامل الملف إلى أمين السجل المركزي لإصدار إعلان شطب بعد مضي المدة القانونية المطلوبة من تاريخ الإعلان عن تعيين المصفي، ويتم اصدار شهادة شطب بعد ان يقوم المصفي بتسليم اعلان الشطب لمنظم إجراءات التسجيل والترخيص، وتسليم نسخة من الشهادة للمصفي بعد توقيعه من أمين السجل المركزي
- يتم أرشفة الوثائق حاسوبياً وحفظها ورقياً في ملف الشركة قسم العقود في حال كانت مستأجرة.

الرسوم والبدلات

- (20 دينار) رسوم تغييرات تحت التصفية.
- (20 دينار) رسوم تغييرات عند إنتهاء التصفية.
- (15 دينار) رسوم النشر في الجريدة الرسمية تحت التصفية.
- (15 دينار) رسوم النشر في الجريدة الرسمية عند إنتهاء التصفية.
- (10 دينار) رسوم إيداع تقرير تصفية.
- (10 دينار) رسوم إيداع محضر إجتماع هيئة عامة غير عادي.
- (0.5 دينار) رسوم طوابع إصدار شهادة تصفية او لمن يهمله الأمر.
- (0.7 دينار) رسوم طوابع إيداع محضر إجتماع هيئة عامة غير عادي
- (10 دينار) رسوم إصدار شهادة تصفية أو لمن يهمله الأمر .
- - (10 دينار) بدل تصديق أو إستخراج صورة طبق الأصل لأي وثيقة من ملف الشركة .
- (10 دينار) بدل إيداع أي وثيقة في ملف الشركة .
- في حال كانت الشركة غير مستأجرة ذات مسؤولية محدودة وتم وضعها تحت التصفية ولم تكن تمارس أي نشاط استثماري خلال سنة الترخيص يتم دفع بدل خدمات عاملة بالخارج بقيمة (1000 دينار)





تصفية الشركة



- الميزانيات السنوية للشركات التي لم تقم بتقديم ميزانيات السنوات السابقة كما تم إقرارها من الهيئة العامة.
- تقرير المصفي.

المخرجات

- إعلان تصفية
- شهادة تصفية
- إعلان شطب
- شهادة شطب

