

روش ثبت کلیه شرکتهای خارجی

متقاضی یا متقاضیان ثبت شرکت خارجی بایستی مدارک زیر را جهت رسیدگی به اداره کل ثبت شرکتهای و مالکیت صنعتی تقدیم نمایند. (نظامنامه اجراء قانون ثبت شرکتهای مصوب)

- اظهارنامه ثبت

- يك نسخه مصدق از اختیار نامه نماینده عمده شرکت در ایران و در صورتیکه شرکت چند نماینده مستقل در ایران داشته باشد، يك نسخه مصدق از اختیار نامه هر يك از آنها.

- داشتن مجوز از وزارتخانه یا سازمان دولتی و یا يك نهاد انقلابی و یا موافقت یکی از وزارتخانه های جمهوری اسلامی ایران چنانچه شرکت خارجی باشد که شرایط عملیات آن به موجب امتیاز نامه صحیح منظمی مقرر گردیده علاوه بر اسناد فوق باید موارد امتیاز نامه با تصدیق وزارت امور خارجه مشعر بر صحت آن امتیاز نامه نیز تسلیم شده باشد کلیه اوراق مزبور باید به فارسی تهیه شده و یا يك نسخه ترجمه مصدق از آن بفارسی ضمیمه شود.

پس از گرد آوری و تنظیم اسناد فوق ذینفع آنها را طی تقاضا به اداره ثبت شرکتهای ارائه می دهد. ضمناً جهت تعیین نام شرکت و گواهی مبنی بر عدم تشابه اسمی توسط دائره تعیین نام و رسیدگی و به کارشناس ارجاع می شود.

- کارشناس ثبت شرکت ابتدا اظهار نامه شرکت مزبور را بشرح ذیل رسیدگی می نمایند.

- نوع شرکت از سهامی و تضامن و مختلط و غیره

- مرکز اصلی شرکت و آدرس آن

- تابعیت شرکت

- مقدار تاریخ شرکت در تاریخ تقاضا

- آخرین بیلان شرکت مشروط به اینکه قوانین جاریه با عرف تجاری مملکت اصلی و اساسنامه خود شرکت انتشار بیلان شرکت را مقرر کرده باشد.

- در چه محل و در چه تاریخ و در نزد کدام مقام صلاحیتدار شرکت تقاضا کننده مطابق قوانین مملکت اصلی خود ثبت شد شده است

-

- داشتن شعبه در هر يك از شهرستانهای ایران

- نماینده عمده شرکت در ایران و اگر چه چنانچه نماینده مستقل دارد رسیدگی به اسامی آنها.

- اسم و آدرس اشخاص مقیم در ایران

- می بایست همه ساله يك نسخه از آخرین بیلان شرکت منطبق با افراز جهت انتشار به ثبت شرکتها تسلیم نماید. باستناد ماده قانون تجارت اساسنامه باید به امضای شرکاء یا سهامداران همچنین نسخه مصدق اختیار تام نماینده عمده شرکت و صورتجلسه مجمع عمومی مؤسسین و هیئت مدیره شرکت مزبور ضمیمه باشد.

سهامی خاص باشد، رسید بانکی سرمایه مبنی بر پرداخت حداقل % از ذینفع مطالبه می شود. بعد از رسیدگی کامل به مدارك اشاره شده کارشناس مربوطه دستور پرداخت به حسابداری را صادر می نماید و متقاضی یا متقاضیان جهت پرداخت هزینه حق الثبت به حسابداری مراجعه می نمایند.

حسابداری با توجه به مقررات مربوطه حق الثبت را اخذ می نماید و پس از آن کارشناس با ملاحظه و رسید بانکی پیش نویس آگهی تاسیس را تهیه و مسئول اداره دستور ثبت به شرکت را صادر می نماید. متصدیان ثبت شرکتها در دفتر ثبت شرکتها، شرکت مزبور را ثبت نموده و از مقام یا مقامی که وکیل مؤسسین تعیین شده امضاء مربوط را اخذ می نمایند، آگهی تاسیس بامضاء رئیس اداره می رسد. ذینفع پس از پرداخت هزینه انتشار آگهی در روزنامه کثیر الانتشار و تحویل رسید آن به دفتر ثبت، پرونده مربوطه به بایگانی ارسال و در آنجا در ردیف مخصوص ضبط می نماید سپس مراتب به دائره تعیین نام اعلام می .

چنانچه شرکت دارای شعبه نیز باشد يك نسخه اضافی از اسناد اشاره شده طبق ماده شهرستان شعبه مربوط ارسال می گردد. شرکت می تواند در شهرستان مربوط مدیر یا مدیرانی را نیز تعیین نماید.