

نظام إدارة وإجراءات ورسوم سجل الشركات رقم (6) لسنة 2022م

مجلس الوزراء،

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته، لا سيما أحكام المادة (70) منه،
ولأحكام القرار بقانون رقم (42) لسنة 2021م بشأن الشركات، لا سيما أحكام المادتين (7، 341) منه،
وبناءً على تنسيب وزير الاقتصاد الوطني،
وعلى ما أقره مجلس الوزراء بتاريخ 2022/03/21م،
وعلى الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

أصدرنا النظام الآتي:

مادة (1)

تعريف

يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

القانون: قرار بقانون رقم (42) لسنة 2021م بشأن الشركات.

الوزارة: وزارة الاقتصاد الوطني.

الوزير: وزير الاقتصاد الوطني.

المسجل: مسجل الشركات المعين من الوزير.

الدائرة: دائرة سجل الشركات.

الشركة: كل شركة مسجلة وفقاً لأحكام القانون أو القوانين السابقة، وتشمل مكاتب التمثيل وفروع الشركات الأجنبية.

سجل الشركات: قاعدة البيانات المركزية الإلكترونية الموحدة التي تشمل الشركات والبيانات والوثائق والمستندات المسجلة وفقاً لأحكام القانون، والذي يتم الاحتفاظ به وإدارته من قبل الدائرة التابعة للوزارة.

الموظف المختص: الموظف المعين في سجل الشركات وفق هيكليته تنظيمه.

التسجيل: تسجيل أي شركة أو أي تعديل يطرأ عليها وفقاً لأحكام هذا النظام والقانون.

مادة (2)

أهداف النظام

يهدف هذا النظام إلى تحقيق الآتي:

1. تنظيم وإدارة تسجيل الشركات والتعديلات التي تطرأ عليها، وكافة الإجراءات والقيود التي تتم على سجل الشركات.
2. تحديد قيمة الرسوم مقابل الخدمات المحددة في هذا النظام.

مادة (3)**المسجل والموظف المختص**

1. تتم إدارة سجل الشركات من قبل المسجل.
2. يكون المسجل مسؤولاً عن أعمال الموظفين المختصين، وضمان ممارستهم لواجباتهم ومسؤولياتهم وفقاً للقانون.

مادة (4)**صلاحيات المسجل**

بالإضافة إلى الصلاحيات والمهام المنصوص عليها في القانون، يكون للمسجل الصلاحيات والمهام الآتية:

1. تسجيل البيانات الخاضعة للتسجيل.
2. ضمان سلامة بيانات السجل من حيث دقتها واكتمالها، والإشراف والمتابعة مع الشركات لضمان سلامة البيانات، وفقاً للقانون.
3. نشر المستندات والبيانات الخاضعة للتسجيل وفقاً لأحكام المادة (14) من القانون والتشريعات النافذة على الموقع الإلكتروني الخاص بسجل الشركات.
4. الاحتفاظ بالوثائق الإلكترونية ونسخة إلكترونية من جميع المعلومات والمستندات والسجلات التي يتم تقديمها للسجل المتعلقة بالشركات، وتطبيق إجراءات المعالجة والإدارة والتخزين والتدابير التكنولوجية والأمنية.
5. نشر مستندات نموذجية اختيارية خاصة بالتسجيل.
6. اعتماد نماذج طلبات التسجيل وإتاحتها على الموقع الإلكتروني لسجل الشركات.
7. التواصل مع الجهات الحكومية الأخرى ذات الصلة لمشاركة بيانات السجل وتبادلها، والعمل على ضمان الربط الإلكتروني بين السجل وسجلات البيانات الحكومية الأخرى ذات الصلة طبقاً للتشريعات النافذة.
8. الإشراف على إنشاء وتطوير وتأمين قاعدة البيانات الإلكترونية لسجل الشركات وتطبيق الإجراءات الهادفة للارتقاء بالخدمات الإلكترونية بما يتوافق مع المعايير المناسبة الوطنية والدولية المعترف بها.
9. استخدام قاعدة بيانات سجل الشركات لأداء مهام الخبرة والتطوير والإحصاء.
10. الحفاظ على سرية المعلومات وحماية البيانات الشخصية وفقاً للتشريعات النافذة، في حدود انطباقها على التسجيل والنشر للبيانات والمستندات المسجلة في سجل الشركات.
11. أي مهام أخرى يكلف بها المسجل في حدود القانون.

مادة (5)**البيانات المسجلة**

1. يجب أن يتضمن سجل الشركات البيانات الآتية:
 - أ. اسم الشركة ونوعها ورقم تسجيلها، والاسم التجاري الخاص بها، إن وجد.
 - ب. تاريخ تأسيس الشركة.
 - ج. عنوان المركز الرئيس للشركة، والعنوان المخصص لاستلام البريد إذا كان مختلفاً عن عنوان المركز الرئيس، وعنوان البريد الإلكتروني المعتمد.

- د. مدة الشركة إذا كانت محددة المدة.
- هـ. حالة الشركة (مسجلة، قيد التصفية، مشطوبة).
- و. الغايات الأساسية للشركة.
- ز. اسم المفوض أو المفوضين بالتوقيع عن الشركة.
- ح. حصة الشريك في الشركة العادية العامة أو الشركة العادية المحدودة.
- ط. حصة العضو في الشركة ذات المسؤولية المحدودة، وأي مقدمات إضافية أخرى فيها.
- ي. رأس مال الشركة المساهمة المصرح به ورأس مالها المكتتب به.
- ك. اسم الشركاء أو الأعضاء أو المساهمين في الشركة والمستندات الثبوتية الخاصة بكل منهم وجنسياتهم وعناوينهم، باستثناء المساهمين في شركات المساهمة المسجلين لدى مركز الإيداع والتحويل.
- ل. كافة الحجوزات والرهونات الواقعة على الحصص في الشركة أو أسهمها، ما لم تكن موثقة لدى مركز الإيداع والتحويل.
- م. المقدمات الأولية والمقدمات الإضافية لرأس المال في الشركة العادية العامة والشركة العادية المحدودة والشركة ذات المسؤولية المحدودة، إن وجدت.
- ن. أسماء أعضاء الإدارة.
- س. البيانات المالية للشركة، وفق نوع الشركة.
- ع. أسماء مدققي الحسابات، وأي معلومات تتعلق بعزلهم أو استقالتهم.
- ف. مباشرة إجراءات التصفية الاختيارية أو التصفية الإجبارية أو الإعسار أو الشطب أو إعادة هيكلة أو الاندماج أو الانقسام أو التحول أو الفسخ وفقاً لأحكام القانون والتشريعات ذات العلاقة، ومجرى تلك الإجراءات ونتائجها.
- ص. ملاحظات المسجل وفقاً لأحكام هذا النظام.
- ق. فهرس بأسماء الشركات المسجلة والمحجوزة.
- ر. أي قرارات محاكم تتعلق بالوضع القانوني للشركة.
- ش. أي بيانات متعلقة بمعلومات عن المستفيد الحقيقي وفقاً للتشريعات ذات العلاقة.
2. يجب تسجيل كافة التعديلات الحاصلة على البيانات المذكورة في الفقرة (1) من هذه المادة، بما فيها شطبها لدى سجل الشركات.
3. يتم نشر البيانات المنظمة بموجب تشريعات خاصة بما ينسجم مع الأحكام الخاصة بها.

مادة (6)

الملف الإلكتروني للشركة

- يحتفظ المسجل بكافة البيانات المسجلة وصورة عن المستندات المقدمة إلى سجل الشركات بشكل إلكتروني لكل شركة على النحو الآتي:
1. ملف يتضمن البيانات والوثائق المسجلة والخاضعة للنشر وفقاً لأحكام المادة (14) من القانون والتشريعات النافذة الأخرى، ويتضمن إيصالات دفع الرسوم المقررة.
 2. ملف يتضمن البيانات والوثائق غير المتاحة للجمهور والنشر، والمتعلقة بمعلومات عن المستفيد الحقيقي وفق النموذج المعتمد، ويصدر الوزير التعليمات اللازمة بالخصوص.

مادة (7)**البدء بإجراءات التسجيل**

يتم البدء بإجراء التسجيل بطلب مقدم لسجل الشركات أو من قبل المسجل بحكم منصبه والصلاحيات المناطة به بموجب أحكام هذا النظام والقانون.

مادة (8)**الشخص المخول بتقديم الطلب**

1. يتم تقديم الطلب وفق الآتي:
 - أ. طلب تأسيس الشركة من قبل مؤسسها.
 - ب. تسجيل التعديل الخاص بالشركة من قبل أي من مدراءها.
 - ج. قيد الاستقالة أو الإقالة أو التسجيل من قبل المدير المستقبل أو المُقال أو لأي من شركاء أو أعضاء أو مساهمي أو باقي مدراء الشركة، وفق واقع الحال.
 - د. طلب قيد تحويل الحصص أو الأسهم من قبل المحيل أو المحال إليه أو أي من مدراء الشركة.
2. يجوز لكل من يمتلك الحق بتوقيع أو تقديم طلب التسجيل أو مستند تأسيسي أو غيره تفويض صلاحياته للغير خطياً وفق الأصول، مع مراعاة حدود الصلاحية الممنوحة للمفوض.

مادة (9)**البيانات الشخصية**

- تكون البيانات الشخصية الخاضعة للتسجيل وفقاً للآتي:
1. للفلسطينيين يتم تسجيل الاسم الشخصي، ورقم الهوية، مرفقاً بها نسخة من بطاقة الهوية.
 2. لغير الفلسطينيين يتم تسجيل الاسم الشخصي، ورقم وثيقة السفر، وبلد الإصدار أو رقم بطاقة الهوية وبلد الإصدار، مرفقاً بها نسخة من وثيقة السفر أو بطاقة الهوية المحلية أو الأجنبية مترجمة حسب الأصول إلى اللغة العربية.
 3. الشخص الاعتباري المسجل في دولة فلسطين يتم تسجيل الاسم المسجل وعنوان مركزه الرئيس ورقم تسجيله، مرفقاً بها مستخرج من السجل المسجل فيه هذا الشخص الاعتباري، ما لم يكن مسجلاً في سجل الشركات.
 4. الشخص الاعتباري المسجل خارج دولة فلسطين يتم تسجيل الاسم المسجل وعنوان مركزه الرئيس ورقم تسجيله في السجل الخاص به، مرفقاً بها مستخرج من السجل المسجل فيه هذا الشخص الاعتباري مصدق حسب الأصول.

مادة (10)**التسجيل من قبل المسجل بحكم منصبه**

يقوم المسجل بإجراء التسجيل في أي من الحالات الآتية:

1. بموجب قرار نهائي صادر عن المحكمة.
2. بموجب قرار سلطة عامة مختصة.
3. إذا كان التسجيل بحكم قانون خاص.

مادة (11)**طلبات التسجيل**

يتم تقديم طلب التسجيل على النموذج المعتمد مع إرفاق الآتي:

1. المستندات الأصلية المحددة في القانون وأحكام هذا النظام صورة مصدقة عنها حسب الأصول.
2. إيصالات تفيد سداد رسوم التسجيل.
3. الترجمة إلى اللغة العربية للمستندات المقدمة بلغة غير اللغة العربية مصدقة حسب الأصول.

مادة (12)**آلية ووقت تقديم طلب التسجيل**

1. يقدم طلب التسجيل إلى سجل الشركات إما مباشرة في أي من المكاتب التابعة للوزارة بشكل ورقي أو إلكتروني وفقاً لنظام خاص بالتسجيل الإلكتروني.
2. يحدد تاريخ ووقت تقديم الطلب وفق الآتي:
 - أ. ورقياً يحدد التاريخ والوقت عند التقديم.
 - ب. إلكترونياً من تاريخ إرسال الطلب.

مادة (13)**تأكيد استلام طلب التسجيل**

1. يتم تأكيد استلام طلب التسجيل المقدم بموجب الآتي:
 - أ. إيصال لدى استلام الطلب ورقياً من قبل الموظف المختص أو المسجل.
 - ب. إيصال تأكيد الاستلام إلى البريد الإلكتروني المحدد في الطلب الإلكتروني.
2. يجب أن يتضمن إيصال تأكيد الاستلام رقم الإيداع الخاص بالطلب وتاريخ ووقت الاستلام ونوع الطلب.
3. يتم نشر رقم إيداع كل طلب وتاريخ ووقت الاستلام ونوع الطلب وحالة المعالجة، على الموقع الإلكتروني لسجل الشركات.

مادة (14)**التعديل على طلب التسجيل أو سحبه**

1. يجوز لمقدم طلب التسجيل تعديل أو سحب الطلب قبل صدور قرار المسجل.
2. يصدر المسجل قراراً بإنهاء إجراءات التسجيل إذا قام مقدم الطلب بسحب طلبه، وتكون الرسوم المسددة غير قابلة للاسترداد.

مادة (15)**إجراءات المسجل عند استلام الطلب**

- يجب على المسجل عند استلامه لطلب التسجيل التحقق من استيفاء شروط التسجيل، ويجوز للمسجل رفض طلب التسجيل في أي من الحالات الآتية:
1. غايات الشركة مخالفة للقانون أو النظام العام والآداب العامة.
 2. اسم الشركة المقترح يتعارض مع أحكام القانون.

3. تعارض الطلب مع أحكام القانون أو أي تشريعات خاصة نازمة لنوع معين من النشاطات التي تتطلب إجراءات خاصة لتسجيلها.
4. موضوع الطلب خارج عن اختصاص سجل الشركات.
5. قدم الطلب من قبل شخص غير مخول بذلك.
6. عدم احتواء الطلب على البيانات الشخصية، وأي بيانات أخرى مطلوبة.
7. عدم إرفاق الوثائق اللازمة.
8. وجود نقص في الوثائق المقدمة.
9. عدم توافق بيانات الطلب مع المعلومات الواردة بالوثائق أو السجلات.
10. وجود قرار من المحكمة يمنع أحد المؤسسين من تقديم الطلب أو تعيينه مدير للشركة.
11. عدم سداد رسوم التسجيل المطلوبة.

مادة (16)

قرار المسجل

1. يصدر المسجل قراره بالموافقة أو الرفض على طلب لتسجيل الشركة أو أي تعديلات تطرأ عليها خلال (5) أيام من تاريخ تقديم الطلب، وفي حال عدم إصدار المسجل لقراره خلال هذه المدة يعتبر بمثابة موافقة على الطلب.
2. عند تقديم الطلب خارج ساعات الدوام الرسمي تحتسب المدة من تاريخ أول يوم عمل يلي تاريخ تقديم الطلب.
3. عند وجود تغيير في طلب التسجيل في اثنتين أو أكثر من البيانات أو المستندات الخاصة بالشركة أو غير مستوف كافة الشروط، يتم الموافقة على الطلب جزئياً عن طريق تسجيل البيانات أو المستندات التي تفي بالشروط، والتعامل مع الجزء الوارد في طلب التسجيل غير المستوفي للشروط وفقاً لأحكام هذه المادة والمادة (15) من هذا النظام.

مادة (17)

إجراءات المسجل في حالة رفض الطلب لأسباب قابلة للتصحيح

1. يجب على المسجل عند وجود أخطاء أو نواقص في طلب التسجيل تتعلق بواحد أو أكثر من أسباب الرفض المحددة بموجب أحكام المادة (15) من هذا النظام أو في القانون القيام بالآتي:
 - أ. إشعار مقدم الطلب بهذه الأخطاء أو النواقص.
 - ب. تقديم إرشادات حول كيفية تصويبها.
 - ج. نشر ملاحظة بخصوص الإشعار على الموقع الإلكتروني الخاص بسجل الشركات.
 - د. منح مقدم الطلب (30) يوماً من تاريخ قرار المسجل بالرفض لتصويب الأخطاء أو استكمال النواقص، ويعتبر الطلب معقلاً خلال هذه الفترة، ولا يتم دفع رسوم إضافية لتصويب طلبه أو استكمالها.
 - هـ. رفض الطلب عند انتهاء المدة الواردة في البند (د) من هذه الفقرة دون تصويب الأخطاء أو تعديل الطلب.
2. يصدر المسجل قراره خلال (5) أيام من تاريخ استلامه البيانات أو المستندات المصوبة أو الناقصة.

مادة (18)**نشر القرار**

يجب على المسجل نشر القرارات الصادرة عنه في أي طلب تسجيل فور إصدارها على الموقع الإلكتروني الخاص بسجل الشركات، ولا يؤدي عدم نشر القرارات إلى البطلان في إجراءات التسجيل.

مادة (19)**تصحيح الأخطاء في بيانات التسجيل**

1. يقوم المسجل عند اكتشاف خطأ مادي في بيانات التسجيل صادر عنه أو عن الموظف المختص أثناء عملية التسجيل بتصحيحه وفق الآتي:
 - أ. بمجرد اكتشافه.
 - ب. بناءً على طلب من مقدم الطلب خلال (5) أيام من تاريخ تقديم طلب تصحيح الخطأ.
2. إبلاغ مقدم الطلب خطياً بإتمام عملية التصحيح وتزويده بالمستندات المعدلة.

مادة (20)**تبليغ قرارات التسجيل**

يتم تبليغ أي كتاب أو قرار أو إشعار أو إخطار صادر عن سجل الشركات وفقاً لأحكام هذا النظام إلى مقدم الطلب وفقاً لأحكام المادة (8) من القانون.

مادة (21)**الاعتراض على قرار المسجل**

1. يجوز لمقدم الطلب الاعتراض على قرار المسجل برفض طلب التسجيل إلى الوزير خلال (30) يوماً من تاريخ تبليغه القرار.
2. يصدر الوزير قراره بشأن الاعتراض خلال (30) يوماً من تاريخ تقديم طلب الاعتراض وفق الآتي:
 - أ. رفض الاعتراض باعتباره مقدم خارج المدة أو غير مقبول أو مقدم من قبل شخص غير ذي صفة أو لانعدام الأساس القانوني.
 - ب. قبول الاعتراض وإعادة الأوراق إلى المسجل لإصدار قراره بقبول الطلب.
3. يجوز لمقدم الاعتراض الطعن في قرار الوزير لدى المحكمة الإدارية خلال (60) يوماً من تاريخ تبليغه القرار.

مادة (22)**وضع الملاحظات في السجل**

1. يجوز للمسجل وضع ملاحظات في سجل الشركات في أي من الحالات الآتية:
 - أ. بموجب القانون.
 - ب. بناءً على طلب يقدم آلياً بالإضافة لملاحظة.

- ج. علم المسجل بحقائق وبوثائق خاصة بمعاملات تجارية وذات صلة بالبيانات والوثائق المسجلة.
- د. بناءً على المعلومات المقدمة من الجهات الحكومية الأخرى.
- هـ. سنداً لقرار قضائي نهائي.
- و. بناءً على طلب مقدم لوضع الملاحظة، على أن يكون الطلب مدعماً بالوثائق والإثباتات ذات العلاقة.
2. يجوز للمسجل رفض وضع الملاحظة في الحالة الواردة في البند (ج) من الفقرة (1) من هذه المادة إذا تبين له أن الحقائق والوثائق ليست ذات علاقة بالمعاملات التجارية أو إذا لم تكن مرتبطة بالبيانات والوثائق المسجلة.
3. يلتزم المسجل عند وضعه الملاحظة بالآتي:
- أ. إدخال تاريخ ونص الملاحظة على سجل الشركات، والإشارة إلى الأسس التي تستند إليها الملاحظة.
- ب. إزالة الملاحظة إذا لم تعد تخدم الغرض من إضافتها.
- ج. إزالة الملاحظة إذا تقرر ذلك بموجب حكم قضائي نهائي.

مادة (23)

طلب إصدار مستخرج أو صورة أو شهادة

1. يجوز لأي شريك أو عضو أو مساهم في الشركة أو من المفوض بالتوقيع عنها التقدم بطلب إصدار مستخرج أو صور أو شهادة وفق النموذج المعتمد أو طلب خطي للمسجل.
2. يرفق مع الطلب الوارد في الفقرة (1) من هذه المادة إثبات دفع رسوم إصدار مستخرج أو صورة أو شهادة.
3. يلتزم المسجل خلال (5) أيام من تاريخ استلام الطلب بإصدار الآتي:
- أ. شهادة تؤكد تسجيل أو تعديل أو قيد أو نشر البيانات أو المستندات.
- ب. مستخرج من البيانات الخاصة بالشركة في سجل الشركات.
- ج. صورة من المستند الذي تم على أساسه أي تسجيل أو قيد.
- د. مستخرج بخصوص الشركة يبين ما إذا كانت بيانات أو مستندات محددة مسجلة في سجل الشركات.
- هـ. مستخرج من البيانات أو المستندات المسجلة التي تحتوي على وقائع معينة أو لتأكيد الحالة القانونية والآثار القانونية للتسجيل والقيد والنشر.

مادة (24)

حجز الاسم

1. يجوز لأي شخص حجز اسم الشركة للاستخدام الحصري عن طريق تقديم طلب إلى المسجل، على أن يتضمن الطلب الأمور الآتية:
- أ. اسم مقدم الطلب وعنوانه.
- ب. رقم هوية مقدم الطلب أو جواز سفره.
- ج. نوع الشركة.
- د. الاسم المقترح المراد حجزه.

2. تعطى الأولوية للطلب الأسبق وفقاً لوقت تقديم الطلب سنداً لأحكام المادة (16) من هذا النظام في حال تقديم أكثر من طلب لحجز ذات الاسم.

مادة (25)

قبول أو رفض طلب حجز الاسم

1. يجوز للمسجل الموافقة على حجز الاسم أو الرفض مع بيان الأسباب بنفس اليوم المقدم فيه الطلب.
2. يجب على المسجل رفض طلب حجز اسم الشركة الوارد في المادة (24) في أي من الحالات الآتية:
 - أ. مخالفاً للنظام العام أو الآداب العامة.
 - ب. يوحي بصلة مع جهة حكومية أو محلية أو أي جهة عامة أخرى، إلا إذا كانت مقدمة الطلب الجهة ذاتها.
 - ج. مماثلاً لاسم شركة مسجلة في دولة فلسطين، أو مشابهاً لاسمها بما قد يؤدي إلى اللبس أو الغش.
 - د. محجوز مسبقاً.
3. يتم حجز الاسم لمدة (120) يوماً في حال قبول الطلب من تاريخ تقديمه، وفي حال تم تقديم الطلب إلكترونياً وخارج ساعات عمل الدوام الرسمي تحتسب المدة من أول يوم عمل رسمي يليه.
4. يجوز للمسجل الرجوع عن قراره بالموافقة على حجز اسم شركة بعد الموافقة على الاسم قبل التسجيل إذا تبين أن الاسم يخضع لأي من الأسباب المحددة في القانون أو الفقرة (2) من هذه المادة.

مادة (26)

إعادة حجز الاسم أو تجديده

1. يجوز إعادة حجز اسم الشركة أو تجديد الحجز بموافقة المسجل عند وجود أسباب جدية تبرر ذلك وبعد دفع الرسوم المقررة.
2. يمنع إعادة حجز اسم شركة أو تجديد حجز اسم شركة من قبل ذات الشخص لأكثر من مرة واحدة.

مادة (27)

تحويل اسم محجوز

1. يجوز لصاحب الاسم المحجوز أن يقدم طلب إلى المسجل يحول فيه الحجز لشخص آخر قبل انتهاء مدة الحجز المحددة في الفقرة (3) من المادة (25) من هذا النظام، ومرفقاً بالطلب إيصال دفع الرسوم المقررة.
2. يوافق المسجل على تحويل الاسم المحجوز إلى المحال إليه، دون أن يؤدي ذلك إلى تجديد أو تحديد فترة الحجز الأصلية.

مادة (28)**تأسيس الشركة العادية العامة والشركة العادية المحدودة**

- يرفق بطلب تسجيل الشركة العادية المحدودة والشركة ذات المسؤولية المحدودة المستندات الآتية:
1. عقد تأسيس عن الشركة العادية العامة المحدودة والشركة ذات المسؤولية المحدودة موقع من جميع الشركاء.
 2. صور من المستندات الثبوتية للشركاء والمفوضين بالتوقيع وفقاً لأحكام المادة (9) من هذا النظام.
 3. قراراً موقعاً من جميع الشركاء بتعيين الشخص أو الأشخاص المفوضين لإدارة الشركة العادية العامة والتوقيع نيابة عنها، ما لم يكن المفوض بالتوقيع محدد بشكل واضح في عقد التأسيس أو طلب التسجيل.
 4. بيان موقع من جميع الشركاء بشأن أي من المعلومات الأخرى المسجلة، ما لم يتم تضمينها في عقد التأسيس.

مادة (29)**تأسيس الشركة ذات المسؤولية المحدودة**

- يرفق بطلب تسجيل الشركة ذات المسؤولية المحدودة المستندات الآتية:
1. عقد التأسيس موقع من جميع الأعضاء.
 2. اتفاقية الإدارة موقعة من جميع الأعضاء، وتستثنى الشركة التي تؤسس من قبل عضو واحد.
 3. قرار بتعيين المفوضين بالتوقيع عن الشركة، ما لم يتم تضمين ذلك في اتفاقية الإدارة أو طلب التسجيل.
 4. صور من المستندات الثبوتية للأعضاء والمفوضين بالتوقيع وفقاً لأحكام المادة (9) من هذا النظام.

مادة (30)**تأسيس الشركة المساهمة الخصوصية**

- يرفق بطلب تسجيل الشركة المساهمة الخصوصية المحدودة المستندات الآتية:
1. عقد التأسيس موقع من جميع المساهمين.
 2. النظام الداخلي موقع من جميع المساهمين.
 3. قرار بتعيين المدراء، ما لم يتم تضمين ذلك في النظام الداخلي أو طلب التسجيل.
 4. صور من المستندات الثبوتية للمساهمين والمدراء وفقاً لأحكام المادة (9) من هذا النظام.
 5. أي بيانات أخرى محددة في القانون.

مادة (31)**تأسيس الشركة المساهمة العامة**

1. يرفق بطلب تسجيل الشركات المساهمة العامة دون طرح أسهمها للاكتتاب المستندات الواردة في أحكام المادة (30) من هذا النظام.
2. يتم تسجيل شركة مساهمة عامة من خلال طرح أسهمها للاكتتاب العام على مرحلتين على النحو الآتي:
 - أ. الشروع بإجراءات تسجيل الشركة المساهمة العامة.
 - ب. تسجيل الشركة المساهمة العامة بعد قبول طلب الشروع.

مادة (32)

مستندات تسجيل الشركة المساهمة العامة

يقدم طلب الشروع في إجراءات تسجيل الشركة المساهمة العامة مرفقاً به المستندات الآتية:

1. عقد التأسيس موقع من جميع المؤسسين.
2. النظام الداخلي موقع من جميع المؤسسين.
3. صور من المستندات الثبوتية للمؤسسين والمفوضين بالتوقيع عن الشركة خلال مرحلة التأسيس وفقاً لأحكام المادة (9) من هذا النظام.
4. محضر اجتماع موقع من كافة المؤسسين يتضمن الاتي:
 - أ. اسم المدقق المتعاقد معه من قبل المؤسسين في مرحلة التأسيس، ما لم يتم تعيينه بموجب قرار منفصل، وفي هذه الحالة يتم إرفاق القرار المنفصل أيضاً.
 - ب. انتخاب اللجنة التأسيسية المكلفة بالإشراف على إجراءات التأسيس.
 - ج. تعيين المفوضين بالتوقيع عن الشركة في مرحلة التأسيس، إلا إذا اشتمل النظام الداخلي أو طلب الشروع في إجراءات التأسيس على هذه البيانات.

مادة (33)

تسجيل الشركة المساهمة العامة بعد قبول طلب الشروع

يقدم طلب تسجيل الشركة المساهمة العامة بعد (15) يوماً من تاريخ الاجتماع الأول للهيئة العامة التأسيسية بعد قبول طلب الشروع مرفقاً به المستندات الآتية:

1. محضر اجتماع الهيئة العامة التأسيسية مرفقاً به الوثائق والبيانات المقدمة من اللجنة التأسيسية للهيئة العامة.
2. قرار الهيئة العامة التأسيسية بانتخاب أعضاء مجلس الإدارة.
3. قرار مجلس الإدارة بشأن انتخاب رئيس المجلس وأي مفوضين آخرين بالتوقيع عن الشركة، مع أي قيود على حقوق التقويض والتمثيل.
4. صور عن المستندات الثبوتية لأعضاء مجلس الإدارة والمفوضين بالتوقيع والمدير العام وفقاً لأحكام المادة (9) من هذا النظام.
5. شهادة بنكية تثبت تقديم المقدمات النقدية من رأس المال، وتقرير عن المقدمات العينية.
6. التعديلات على النظام الداخلي، إن وجدت.
7. أي موافقات مسبقة أو مستندات مطلوبة من الشركات المساهمة العامة وفقاً للتشريعات الخاصة النازمة لأعمالها.

مادة (34)

رأس مال الشركة

1. يحدد رأس مال الشركة المساهمة الخصوصية والشركة المساهمة العامة بالدولار الأمريكي أو ما يعادلها بالعملة المتداولة قانوناً.

2. يحدد المساهمين في الشركة المساهمة الخصوصية الحد الأدنى لرأس مالها والكافي لتحقيق أغراضها وفقاً للآتي:
 - أ. نوع نشاطها مع مراعاة متطلبات الحد الأدنى لرأس المال الواردة في التشريعات الخاصة.
 - ب. ألا يقل عن (25) ألف دولار أمريكي أو ما يعادلها في العملة المتداولة قانوناً، مع مراعاة متطلبات الحد الأدنى لرأس المال الواردة في التشريعات الخاصة.
3. يحق للمسجل طلب أي وثائق أو مستندات أو أوراق لإثبات كفاية رأس مال الشركة لتحقيق أغراضها وفقاً لنوع نشاطها بموجب أحكام الفقرة (2) من هذه المادة.

مادة (35)

تسجيل المساهمة والاكتتاب في رأس المال

1. يقدم طلب التسجيل الخاص بالاكتتاب والمساهمة في رأس مال الشركة مرفقاً به المستندات الآتية:
 - أ. قرار صادر عن الشركاء أو الأعضاء أو الهيئة العامة أو مجلس إدارة الشركة في حال زيادة رأس المال أو إقرار سداد أو تحويل المساهمات المكتتب بها لصالح الشركة.
 - ب. إقرار بشأن تحويل المقدمات العينية إلى الشركة، مقدم من المؤسسين أو الشركاء أو الأعضاء أو الهيئة العامة أو المدراء في الشركة.
 - ج. شهادة بنكية تثبت سداد المقدمات النقدية.
 - د. موافقة على تقدير قيمة المقدمات العينية أو تقرير تقييم خبير للمقدمات العينية معتمداً من الشركاء أو الأعضاء أو الهيئة العامة في الشركة.
2. تلتزم الشركة بتسجيل كافة الدفعات النقدية والمقدمات العينية المقدمة كدفعة لرأس مالها بعد تسجيل رأس المال المكتتب به وحتى سداؤه بالكامل.
3. يتم تسجيل المساهمات الإضافية لرأس المال بالتزامن مع التعديل على المساهمين وعدد الأسهم، فيما يتعلق بالشركة المساهمة، ما لم تكن مسجلة في مركز الإيداع والتحويل.

مادة (36)

تسجيل تخفيض رأس المال في الشركة المساهمة العامة

1. يتم تسجيل تخفيض رأس مال الشركة المساهمة العامة على مرحلتين وفق الآتي:
 - أ. نشر قرار تخفيض رأس المال.
 - ب. تسجيل تخفيض رأس المال.
2. يرفق مع طلب نشر القرار وتسجيل تخفيض رأس المال الآتي:
 - أ. قرار صادر عن الهيئة العامة للشركة تخفيض رأس مالها متضمناً أسباب التخفيض.
 - ب. إقرار من المفوض بالتوقيع بتطبيق قواعد حماية الدائنين أو أي من الاستثناءات على ذلك، والتأكيد على عدم وجود قرارات محاكم أو أوامر قضائية تمنع تسجيل تخفيض رأس المال.
3. يتم تسجيل تخفيض رأس المال بعد اتخاذ الإجراءات المتعلقة بضمان حقوق الدائنين في حالة تخفيض رأس المال المكتتب به، وفقاً لأحكام المادة (168) من القانون.
4. إذا كان تخفيض رأس المال خاضعاً للاستثناءات من التقيد بقواعد حماية الدائنين وفقاً للمادة (169) من القانون، فيتم تسجيل تخفيض رأس المال بالتزامن مع صدور قرار تخفيض رأس المال.

مادة (37)

تسجيل فرع الشركة الأجنبية

1. يقدم طلب تسجيل فرع الشركة الأجنبية مرفقاً به مستندات مصدقة حسب الأصول على النحو الآتي:
 - أ. قرار صادر عن مجلس إدارة الشركة الأجنبية أو هيئتها العامة أو من يملك الصلاحية فيها بالموافقة على تسجيل فرع لها في دولة فلسطين.
 - ب. نسخة عن المستندات التأسيسية للشركة الأجنبية، كعقد تأسيسها ونظامها الداخلي وشهادة تسجيلها، وأي وثائق أخرى ذات علاقة بتأسيسها.
 - ج. قائمة بأسماء أعضاء إدارة الشركة الأجنبية مع بيان جنسية كل منهم، وأسماء الأشخاص المفوضين بالتوقيع عن الفرع المراد تسجيله.
 - د. القرار أو الوكالة التي تفوض بموجبها الشركة الأجنبية شخصاً طبيعياً ليكون المفوض بالتوقيع عن فرعها المراد تسجيله واستلام البلاغات عنها، ويمكن تفويضه أيضاً للقيام بإجراءات تسجيل فرع الشركة الأجنبية.
 - هـ. البيانات المالية لآخر سنة مالية للشركة الأجنبية في بلد مركزها الرئيس مصدقة من مدقق حسابات قانوني مرخص، وإذا كانت الشركة الأجنبية حديثة التسجيل يتم إرفاق شهادة من مدقق حساباتها المرخص يؤكد فيها بأن الشركة الأجنبية مسجلة حديثاً ولا يوجد بيانات مالية مدققة لها.
2. يجب إرفاق نسخ من المستندات الثبوتية للمفوض بالتوقيع عن الفرع، وفقاً لأحكام المادة (9) من هذا النظام.
3. تنطبق أحكام المادة (11) من القانون على اسم فرع الشركة الأجنبية.
4. يتم إرفاق الترجمة إلى اللغة العربية مصدقة حسب الأصول للمستندات المقدمة بلغة غير اللغة العربية.

مادة (38)

تسجيل المكتب التمثيلي

تطبق أحكام المادة (37) من هذا النظام على تسجيل مكاتب التمثيل مع مراعاة طبيعتها.

مادة (39)

تسجيل شراكة أو عضوية أو مساهمة شركة أجنبية في شركة محلية

1. يقدم طلب تسجيل شراكة أو عضوية أو مساهمة شركة أجنبية في شركة محلية مرفقاً به المستندات الآتية:
 - أ. قرار مجلس إدارة الشركة الأجنبية أو الهيئة العامة أو من يملك الصلاحية فيها بالموافقة على العضوية في شركة عادية محدودة كشريك محدود أو العضوية في شركة ذات مسؤولية محدودة أو المساهمة في شركة المساهمة، على أن يتضمن القرار تفويض لشخص طبيعي للتوقيع على كافة الأوراق والمستندات اللازمة لإتمام ذلك.
 - ب. شهادة تسجيل الشركة الأجنبية.

- ج. المستندات والمحاضر اللازمة لإتمام عملية العضوية في شركة عادية محدودة كشريك محدود أو العضوية في شركة ذات مسؤولية محدودة أو المساهمة في شركة المساهمة.
2. يتم إرفاق الترجمة إلى اللغة العربية مصدقة حسب الأصول للمستندات المقدمة بلغة غير اللغة العربية أو الصادرة خارج دولة فلسطين.

مادة (40)

تسجيل تغيير اسم الشركة

يقدم طلب تسجيل تغيير اسم الشركة مرفقاً به قرار صادر عن الشركاء أو الأعضاء أو قرار صادر عن الهيئة العامة للشركة وفق واقع الحال بالموافقة على ذلك.

مادة (41)

تسجيل تغيير عنوان المركز الرئيس للشركة

يقدم طلب تسجيل تغيير عنوان المركز الرئيس للشركة مرفقاً به قرار صادر عن الشركاء أو الأعضاء أو قرار صادر عن الهيئة العامة للشركة وفق واقع الحال بالموافقة على ذلك.

مادة (42)

تسجيل تغيير غايات الشركة

يقدم طلب تسجيل تغيير غايات الشركة مرفقاً به قرار صادر عن الشركاء أو الأعضاء أو قرار صادر عن الهيئة العامة للشركة وفق واقع الحال بالموافقة على ذلك.

مادة (43)

تسجيل تغيير مدة الشركة

يقدم طلب تسجيل تغيير مدة الشركة مرفقاً به قرار صادر عن الشركاء أو الأعضاء أو قرار صادر عن الهيئة العامة للشركة وفق واقع الحال بالموافقة على ذلك.

مادة (44)

تسجيل التغييرات على المستندات التأسيسية

- يقدم طلب تسجيل التغييرات على المستندات التأسيسية مرفقاً به المستندات الآتية:
1. قرار صادر عن الشركاء أو الأعضاء أو قرار صادر عن الهيئة العامة في الشركة وفق واقع الحال.
 2. النص المدمج الذي يتضمن التعديلات على المستندات التأسيسية موقع من قبل المفوض بالتوقيع عن الشركة.

مادة (45)

طلب تسجيل تعيين أو تغيير أو عزل أحد أعضاء الإدارة

يقدم طلب تسجيل تعيين أو تغيير أو عزل أحد أعضاء الإدارة على النحو المحدد في القانون، مرفقاً به المستندات الآتية:

1. قرار صادر عن الشركاء أو الأعضاء أو قرار صادر عن الهيئة العامة للشركة أو الجهة المخولة باتخاذ القرار بذلك في الشركة وفق واقع الحال.

2. نسخة عن المستندات الثبوتية للعضو الذي سيتم تعيينه وفقاً لأحكام المادة (9) من هذا النظام.
3. إشعار الاستقالة الصادر عن عضو الإدارة.

مادة (46)

طلب تسجيل تغيير الشركاء أو الأعضاء أو المساهمين في الشركة

يقدم طلب تسجيل التغييرات على الشركاء أو الأعضاء أو المساهمين في الشركة مرفقاً به المستندات الآتية:

1. المستندات أو السندات التي تم بموجبها التغيير.
2. نسخة عن المستندات الثبوتية للشريك أو العضو أو المساهم الجديد وفقاً لأحكام المادة (9) من هذا النظام.

مادة (47)

تسجيل تحول الشركة العادية العامة لشركة عادية محدودة أو شركة ذات

مسؤولية محدودة أو شركة مساهمة خصوصية

يقدم طلب تسجيل تحول شركة عادية عامة إلى شركة عادية محدودة أو شركة ذات مسؤولية محدودة أو شركة مساهمة خصوصية مرفقاً به المستندات الآتية:

1. موافقة الشركاء في الشركة العادية العامة على التحول وفقاً لأحكام القانون.
2. المستندات المطلوبة لتأسيس نوع الشركة التي ستتحول إليها الشركة العادية العامة.
3. البيانات المالية للشركة العادية العامة للسنة المالية الأخيرة التي سبقت طلب التحول.
4. بيان من قبل الشركاء يتضمن تقييم لأصول الشركة والتزاماتها في حال كان تسجيل الشركة أقل من عام.

مادة (48)

تسجيل تحول الشركة العادية المحدودة إلى شركة عادية عامة أو شركة ذات

مسؤولية محدودة أو شركة مساهمة خصوصية

يقدم طلب تسجيل تحول شركة عادية محدودة إلى شركة عادية عامة أو شركة ذات مسؤولية محدودة أو شركة مساهمة خصوصية مرفقاً به المستندات الآتية:

1. موافقة الشركاء في الشركة العادية المحدودة على التحول.
2. المستندات المطلوبة لتأسيس نوع الشركة التي ستتحول إليها الشركة العادية المحدودة.
3. البيانات المالية للشركة العادية العامة للسنة المالية الأخيرة التي سبقت طلب التحول.
4. بيان من قبل الشركاء يتضمن تقييم لأصول الشركة والتزاماتها في حال كان تسجيل الشركة أقل من عام.

مادة (49)

تسجيل تحول شركة ذات مسؤولية محدودة أو شركة مساهمة خصوصية

1. يقدم طلب تسجيل تحول شركة ذات مسؤولية محدودة أو شركة مساهمة خصوصية إلى شركة عادية عامة أو شركة عادية محدودة أو شركة مساهمة عامة مرفقاً به المستندات الآتية:

- أ. المستندات المطلوبة لتأسيس نوع الشركة التي ستؤول إليها الشركة ذات المسؤولية المحدودة أو الشركة المساهمة الخصوصية.

- ب. قرار أعضاء الشركة ذات المسؤولية المحدودة أو الهيئة العامة غير العادية للشركة المساهمة الخصوصية بالموافقة على التحول.
- ج. البيانات المالية المدققة لآخر سنة مالية سابقة لطلب التحول، وإذا كان قد مر أقل من عام واحد على تسجيل الشركة يكتفى ببيانات مالية مدققة عن تلك الفترة، وإذا كانت حديثة التسجيل يكتفى بشهادة من مدقق حساباتها يفيد بأنها حديثة التسجيل ولم يتم إعداد بيانات مالية لها.
- د. بيان يؤكد أن رأس مال الشركة قبل التحول مدفوع بالكامل.
2. تسري أحكام الفقرة (1) من هذه المادة على تحول الشركة ذات المسؤولية المحدودة إلى شركة مساهمة خصوصية، وتحول الشركة المساهمة الخصوصية إلى شركة ذات مسؤولية محدودة.

مادة (50)

تسجيل تحول شركة مساهمة عامة إلى شركة مساهمة خصوصية أو شركة ذات مسؤولية محدودة يقدم طلب تسجيل تحول شركة مساهمة عامة إلى شركة مساهمة خصوصية أو شركة ذات مسؤولية محدودة مرفقاً به المستندات الآتية:

1. المستندات المطلوبة لتأسيس شركة مساهمة خصوصية أو شركة ذات مسؤولية محدودة.
2. قرار الهيئة العامة غير العادية للشركة المساهمة العامة بالموافقة على التحول.
3. البيانات المالية المدققة لآخر سنة مالية سابقة لطلب التحول، وإذا كان قد مر أقل من عام واحد على تسجيل الشركة يكتفى ببيانات مالية مدققة عن تلك الفترة.
4. بيان يؤكد أن رأس مال الشركة مدفوع بالكامل.
5. أي وثائق أخرى مطلوبة وفقاً للتشريعات النازمة للأوراق المالية النافذة.

مادة (51)

تسجيل الاندماج والانقسام

- يجب على كل شركة مشاركة في الاندماج أو الانقسام أن تقدم طلباً لتسجيل الاندماج أو الانقسام على مرحلتين وفق الآتي:
1. معاينة الوثائق المتاحة للمراجعة من قبل الأعضاء أو الهيئة العامة، وفق واقع الحال، قبل الموافقة على الاندماج أو الانقسام.
 2. تسجيل الاندماج أو الانقسام.

مادة (52)

معاينة الوثائق

- يقدم طلب معاينة الوثائق الوارد في الفقرة (1) من المادة (51) من هذا النظام مرفقاً به إشعار الأعضاء أو المساهمين، وفق واقع الحال، بخصوص الوقت والمكان الذي يمكن لهم فيه فحص المستندات الآتية:
1. خطة أو اتفاق الاندماج أو الانقسام، وفق واقع الحال ووفقاً للقانون.
 2. التقرير الإيضاحي للإدارة أو ما يثبت الاستثناء من ذلك.
 3. تقرير مدقق الحسابات المستقل للمساهمين أو الأعضاء أو ما يثبت الاستثناء من ذلك.
 4. البيانات المالية لجميع الشركات المشاركة في الاندماج أو الانقسام للسنوات المالية الثلاث السابقة، ما لم تكن متاحة للجمهور، وإذا كان قد مر أقل من ثلاثة أعوام على تسجيل الشركة يكتفى ببيانات مالية عن تلك الفترة.

5. البيانات المالية التكميلية التي تم إعدادها وفقاً لأحكام المادة (294) من القانون، أو ما يثبت الاستثناء من ذلك.

مادة (53)

طلب تسجيل الاندماج أو الانقسام

يقدم طلب تسجيل الاندماج أو الانقسام الوارد في الفقرة (2) من المادة (51) من هذا النظام مرفقاً به المستندات الآتية:

1. قرار بالموافقة على الاندماج أو الانقسام وفقاً للخطة، الصادر عن الأعضاء أو اجتماع الهيئة العامة للشركات المندجة والدامجة أو الشركات المرتبطة بالانقسام، وفق واقع الحال.
2. إثبات أن مطالبات الدائنين، إن وجدت، مضمونة بشكل كافٍ وفقاً لأحكام الفقرة (2) من المادة (299) من القانون.
3. بيان من المفوض بالتوقيع يؤكد عدم وجود أعضاء أو مساهمين معارضين لقرار الموافقة على الاندماج أو الانقسام، أو أنه تم شراء حصص الأعضاء أو أسهم المساهمين المعارضين الذين مارسوا حقهم في البيع وفقاً لأحكام المادتين (303) و(318) من القانون.
4. التعديلات على عقد التأسيس والنظام الداخلي في حالة الشركة المساهمة، وعلى عقد التأسيس واتفاقية الإدارة وفق واقع الحال في حالة الشركة ذات المسؤولية المحدودة، وكذلك النصوص المدمجة الخاصة بهم والموقعة من المفوض بالتوقيع، في حالة استمرارية الشركة المشاركة في الاندماج أو الانقسام.
5. المستندات المطلوبة لتأسيس الشركة الجديدة في حال نتجت عن الاندماج أو الانقسام.

مادة (54)

تقديم طلب زيادة أو تخفيض رأس المال وطلب الشطب

1. يجب تقديم طلب لتسجيل زيادة أو تخفيض رأس مال الشركة بالتزامن مع طلب تسجيل الاندماج أو الانقسام إذا تم زيادة رأس مال الشركة المكتتب به أو تم تخفيضه نتيجة للاندماج أو الانقسام.
2. يجب تقديم طلب لشطب تلك الشركة من سجل الشركات بالتزامن مع طلب تسجيل الاندماج أو الانقسام إذا نتج عن الاندماج أو الانقسام انقضاء الشخصية القانونية للشركة.

مادة (55)

إجراءات تسجيل الاندماج أو الانقسام المتعلق بشركة تابعة

1. يتم تسجيل الاندماج أو الانقسام لشركة تابعة دون صدور قرار بالموافقة على الاندماج أو الانقسام وفقاً لأحكام المواد (300، 301، 315، 316) من القانون.
2. يرفق مع طلب تسجيل الاندماج أو الانقسام المستندات الآتية:
 - أ. إثبات نشر خطة الاندماج أو الانقسام.
 - ب. التقرير الإيضاحي للإدارة، إن وجد.
 - ج. قرار اجتماع الأعضاء أو الهيئة العامة بتعديل المستندات التأسيسية، وفق واقع الحال.
 - د. بيان من المفوض بالتوقيع يؤكد عدم قيام أي عضو أو مساهم بممارسة حقهم بموجب أحكام المادتين (303) أو (318) من القانون، أو أنه تم شراء حصص الأعضاء أو أسهم المساهمين المعارضين الذين مارسوا حقهم في البيع وفقاً لأحكام المادتين (303) أو (318) من القانون، عند تعلق الاندماج بشركة تابعة غير مملوكة بالكامل.

مادة (56)**تسجيل إجراءات التصفية الاختيارية والبيانات الخاصة بالمصفي**

يقدم طلب تسجيل المباشرة بإجراءات التصفية الاختيارية مرفقاً به المستندات الآتية:

1. قرار صادر عن الشركاء أو الأعضاء أو الهيئة العامة غير العادية، وفق واقع الحال، بالموافقة على التصفية.
2. إعلان التصفية وفقاً لأحكام المادة (268) من القانون.
3. يجب أن يرفق مع طلب تسجيل تعيين أو عزل المصفي قرار صادر عن الشركاء أو الأعضاء أو الهيئة العامة للشركة وفق واقع الحال بالموافقة على تعيينه في الشركة، ما لم يكن مدرجاً في قرار مباشرة إجراءات التصفية أو قرار عزل المصفي الحالي.
4. يجب على المصفي تقديم طلب تسجيل الاستقالة ويرفق به الإشعار بالاستقالة في حالة استقالة المصفي.

مادة (57)**تسجيل مستندات التصفية الاختيارية**

يرفق مع طلب تسجيل التصفية الاختيارية المستندات الآتية:

1. الموازنة الأولية للتصفية.
2. تقرير التصفية الأولي.
3. تقرير التصفية السنوي وخطة تسريع الإجراءات.
4. القرار الصادر عن الشركاء أو الأعضاء أو الهيئة العامة للشركة وفق واقع الحال باعتماد المستندات المذكورة في هذه المادة.

مادة (58)**تسجيل تجميد إجراءات التصفية**

يقدم طلب تسجيل تجميد إجراءات التصفية مرفقاً به المستندات الآتية:

1. قرار صادر عن الشركاء أو الأعضاء أو الهيئة العامة للشركة يقضي بوقف إجراءات التصفية.
2. قرار بتعيين المفوض بالتوقيع عن الشركة.
3. بيان صادر عن المصفي بسداد أو تسوية جميع مطالبات الدائنين، وأن الشركة لم تباشر بالتوزيع على الشركاء أو الأعضاء أو المساهمين.

مادة (59)**تسجيل إنهاء إجراءات التصفية الاختيارية وشطب الشركة المسجلة من سجل الشركات**

1. يقدم طلب تسجيل إنهاء إجراءات التصفية الاختيارية وشطب الشركة من سجل الشركات مرفقاً به الآتي:

- أ. قرار صادر عن الشركاء أو الأعضاء أو الهيئة العامة بالموافقة على إنهاء إجراءات التصفية.
- ب. الحساب الختامي للتصفية معد من قبل المصفي وفقاً للتشريعات ذات العلاقة بالتدقيق والمحاسبة النافذة.
- ج. تقرير معد من قبل المصفي حول إجراءات التصفية المنجزة.

- د. تصريح خطي يفيد بالسداد الكامل لجميع التزامات الشركة الناشئة عن مطالبات الدائنين المسجلة، وعدم وجود إجراءات عالقة ضد الشركة.
- هـ. قرار صادر عن الشركاء أو الأعضاء أو الهيئة العامة لتعيين شخص مؤتمن، ويحدد مكان الاحتفاظ بالمستندات ودفاتر الحسابات الخاصة بالشركة أو تصريح خطي من قبل المصفي يتضمن اسم الشخص المؤتمن وعنوانه في حال لم يقع الشركاء أو الأعضاء أو الهيئة العامة بإصدار هذا القرار.
- و. براءة ذمة صادرة للشركة من الجهات الضريبية.
- ز. شهادة صادرة عن الجهات الضريبية تفيد بإغلاق ملف الشركة الضريبي وحذفها من السجلات الضريبية.
2. عند استيفاء الطلب المقدم بموجب أحكام الفقرة (1) من هذه المادة لكافة الشروط المحددة في القانون وهذا النظام، يتم شطب الشركة من سجل الشركات.

مادة (60)

التصفية الاختيارية لفرع الشركة الأجنبية أو المكتب التمثيلي

تسري أحكام المواد (57، 58، 59) من هذا النظام على تصفية فرع الشركة الأجنبية أو المكتب التمثيلي اختياريًا، مع إجراء التعديلات اللازمة وفق واقع الحال.

مادة (61)

تسجيل التصفية الإجبارية

- يقوم المسجل بتسجيل بيانات التصفية الإجبارية وفقاً لأحكام المادة (281) من القانون على النحو الآتي:
1. يتم تغيير حالة الشركة لتصبح "تحت التصفية الإجبارية".
 2. نشر إعلان التصفية الإجبارية على الموقع الإلكتروني لسجل الشركات.
 3. البيانات الخاصة بالمصفي المعين من قبل المحكمة المختصة.

مادة (62)

تسجيل إنهاء إجراءات التصفية الإجبارية وشطب الشركة من سجل الشركات

1. يقوم المسجل بشطب الشركة من سجل الشركات بناءً على القرار النهائي الصادر عن المحكمة المختصة.
2. إذا قامت الشركة في أي وقت أثناء عملية التصفية الإجبارية حتى صدور القرار النهائي من المحكمة المختصة بتصويب وضعها في سجل الشركات، على المسجل أن يقوم بالتنازل عن إجراءات التصفية الإجبارية أمام المحكمة ويحذف حالة الشركة المسجلة "تحت التصفية الإجبارية" من سجل الشركات.

مادة (63)

رسوم التسجيل

1. يجب أن تكون الطلبات المقدمة بموجب أحكام هذا النظام مصحوبة بإثبات دفع رسوم التسجيل المقررة.

2. تستوفى الرسوم التالية مقابل الخدمات المقدمة وفقاً لأحكام هذا النظام:
أ. تسجيل الشركات

الرقم	الطلب	قيمة الرسوم بالشيك
1.	تأسيس شركة عادية عامة.	500
2.	تأسيس شركة عادية محدودة.	500
3.	تأسيس شركة ذات مسؤولية محدودة.	500
4.	تأسيس شركة مساهمة خصوصية.	500
5.	تأسيس شركة مساهمة عامة.	5000
6.	واحد بالألف من رأس مال الشركة المساهمة العامة.	
7.	تسجيل فرع الشركة الأجنبية.	1500
8.	تسجيل مكتب تمثيلي.	1500

ب. تسجيل التعديلات أو التغييرات

الرقم	الطلب	قيمة الرسوم بالشيك
1.	تسجيل أي تعديل أو تغيير على الشركة ضمن المدة المحددة.	150 عن كل تعديل
2.	تسجيل أي تعديل أو تغيير على الشركة بعد انتهاء المدة المحددة.	300 عن كل تعديل
3.	تسجيل التحول.	250
4.	تسجيل الاندماج أو الانقسام عن كل شركة مشاركة.	250
5.	تسجيل الوثائق والبيانات الخاضعة للتسجيل التي لم يحدد لها رسم خاص عن كل وثيقة أو بيان.	150
6.	تسجيل التغييرات في البيانات الخاضعة للتسجيل التي لم يحدد لها رسم خاص.	150

ج. الطلبات الأخرى

الرقم	الطلب	قيمة الرسوم بالشيك
1.	حجز اسم شركة.	200
2.	تحويل حجز الاسم.	200
3.	تجديد حجز الاسم.	400
4.	طلب نشر البيانات والوثائق عن كل طلب نشر.	150
5.	تسجيل الوثائق والمستندات والبيانات الخاضعة للتسجيل والتي لم يحدد لها رسم خاص عن كل وثيقة أو مستند أو بيان.	100
6.	إصدار صور أو شهادات أو مستخرجات متعلقة بالبيانات المسجلة.	150

150	7. تسجيل الشروع بإجراءات التصفية الاختيارية أو الإفلاس أو تسجيل تجميدها.
150	8. تسجيل إنهاء إجراءات التصفية الاختيارية وشطب الشركة من سجل الشركات.
100	9. إضافة ملاحظة على سجل الشركات بطلب الشركة.
50	10. رسوم التوقيع أمام المسجل أو من ينوب عنه.

مادة (64)**إصدار التعليمات والقرارات**

يصدر الوزير التعليمات والقرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام.

مادة (65)**الإلغاء**

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا النظام.

مادة (66)**السريان النفاذ**

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا النظام، ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2022/03/21 ميلادية
الموافق: 18/شعبان/1443 هجرية

د. محمد اشتية

رئيس الوزراء