



وزارت زراعت، آبیاری و مالداری

ریاست عمومی پلان و هماهنگی برنامه ها

ریاست ازکشاف سکتور خصوصی

طرز العمل ثبت شرکتهای زراعتی و مالداری



حمل 1392

فصل اول

احکام عمومی

منظور وضع

ماده اول:

این طرز العمل به منظور تسهیل پروسه ثبت شرکت های زراعتی، مالداری، واردات و صادرات امتعه زراعتی و خدمات مشورتی زراعتی جهت تشویق سرمایه گذاری خصوصی در سکتور زراعت و اکتشاف اقتصادی وضع گردیده است.

اهداف

ماده دوم:

اهداف عمده این طرز العمل قرار ذیل میباشند:

۱. فراهم آوری سهولت های لازم جهت ثبت شرکتهای زراعتی، مالداری، واردات و صادرات امتعه زراعتی و خدمات مشورتی زراعتی در وزارت زراعت
۲. تنظیم فعالیت های ریاست اکتشاف سکتور خصوصی و ریاست های تخصصی مربوطه در بخش پروسه ثبت شرکت های زراعتی، مالداری، واردات و صادرات امتعه زراعتی و خدمات مشورتی زراعتی.
۳. جلب و تشویق سرمایه گذاری های خصوصی در عرصه زراعت و مالداری.
۴. فراهم آوری تسهیلات لازم بمنظور رشد اقتصاد در کشور.

اصطلاحات و اختصارات

ماده سوم:

۱. شوکت: عبارت ازتمامی شرکتهای که در عرصه های مالداری، بالداری، واردات و صادرات امتعه زراعتی، حلقه ارزش افزایی، تخمها بذری، عوامل تولید زراعتی و خدمات مشورتی زراعتی با در نظر داشت قوانین نافذ فعالیت می نمایند که من بعد در این طرز العمل به نام "شرکت" نامیده میشود.



2. پلان تجاری (بزنس پلان): سند رسمی یک شرکت است که در مورد اهداف درازمدت شرکت و شیوه رسیدن به این اهداف معلومات می دهد. پلان های تجاری همچنان حاوی معلومات در مورد خود شرکت، فعالیت و محصول آن، مالکین، بازار تحت هدف، وضعیت مالی متوجه و فعلی نیز می باشد.

3. ثبت: عبارت از طی مراحل اداری اعطای چواز تجارتی غرض پروشه چواز دهی فعالیت یک شرکت مطابق به پالیسی های وزارت زراعت است که منتج به موافقه یا عدم موافقه وزارت با آغاز فعالیت شرکت مذکور می گردد.

فصل دوم

وظایف و مکلفیت ها

وظایف و مکلفیت های ریاست انکشاف سکتور خصوصی

ماده چهارم:

ریاست انکشاف سکتور خصوصی در بخش طی مراحل ثبت شرکت ها دارایی وظایف و مسئولیت های ذیل میباشد:

1. مطالعه، تحلیل و ارزیابی پلان تجاری شرکت، بعد از موافله مکتوب اداره آیسا و یا وزارت تجارت و صنایع که از طرف مقاضی ثبت ارائه می گردد.

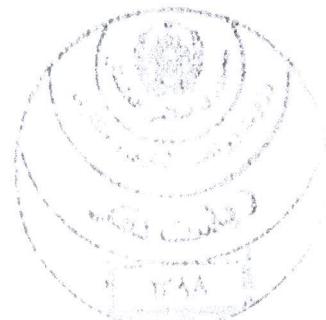
2. ارسال اسناد مندرج فقره (۱) این ماده در صورت تکمیل بودن به ریاست های تجارتی مربوطه جهت تطبیق فعالیت های شرکت با پالیسی های موجود وزارت زراعت، آبیاری و مالداری و مطالبه موافقه آنها.

3. اخذ منظوری مقام وزارت بعد از موافقه ریاست های ذیربیط.

3. ارسال اسناد به اداره آیسا، وزارت تجارت و صنایع و یا ادارات ذیربیط

4. ثبت شرکت در دیتایس مربوطه بعد از توصل اطمینان از صدور چواز فعالیت توسط اداره آیسا و وزارت تجارت و صنایع

5. اطلاع و تکثیر این طرز العمل به ریاست های تجارتی مربوطه و ادارات ولایتی بعد از منظوری مقام وزارت زراعت، آبیاری و مالداری جهت هماهنگی فعالیت های پروشه ثبت شرکتهای زراعتی و مالداری



2/5

D

مکلفیت های متقاضیان ثبت شرکتها

ماده پنجم:

متقاضیان ثبت شرکتها دارای مکلفیت های ذیل میباشند:

1. ارائه درخواست و مکتوب اداره آیسا و یا وزارت تجارت و صنایع که جهت ابراز موافقه عنوانی وزارت زراعت، آبیاری و مالداری صادر گردیده است، به ریاست انکشاف سکتور خصوصی.
2. ارائه پلان تجاری (بزنس پلان) به ریاست انکشاف سکتور خصوصی وزارت زراعت، آبیاری و مالداری.

فصل سوم

احکام نهائی

پلان تجاری (بزنس پلان)

ماده ششم:

پلان تجاری که از طرف متقاضیان ثبت شرکتها به ریاست انکشاف سکتور خصوصی وزارت زراعت، آبیاری و مالداری ارائه میگردد شامل محتویات ذیل میباشد:

1. مشخصات شرکت: شامل معلومات در مورد موقعیت، اندازه زمین، شماره تماس و ایمیل آدرس شرکت، نوعیت و مشخصات محصول می باشد.
2. تحلیل بازار: که شامل معلومات در مورد سکتور که تشیب در آن فعالیت می نماید، بازار مورد هدف شرکت، ظرفیت بازار مورد هدف شرکت، استراتیژی قیمت گذاری و معلومات در مورد سایر شرکت های که در این سکتور فعالیت می نمایند، می باشد.
3. ساختار تشکیلاتی، شخصیت حقوقی و مالکیت شرکت: شامل معلومات در مورد شخصیت حقوقی، تشکیلات و تعداد و اندازه سهم شرکا افراد که در راس اداره شرکت قرار دارند و معلومات در مورد سابقه کاری، میزان تحصیل و تجربه کاری کارمندان تخصصی کی می باشد.
4. منابع مالی شرکت: شامل معلومات در مورد منابع و اندازه سرمایه شرکت می باشد، (آیا سرمایه از منابع شخصی تامین شده و یا از کدام موسسه مالی تمویل شده).
5. پیش بینی های مالی شرکت: شامل معلومات در مورد اینکه در چند سال آینده وضعیت مالی شرکت (میزانهای و مصارف) چگونه خواهد بود.

6. ضمایم: شامل خلص سوانح (CV) ریس، معاون کارمندان اجرائی مهندس شرکت، فتوکاپی تذکره یا پاسپورت رئیس، معاون، و سایر معلومات کلی در مورد فعالیت شرکت.

ضمیمه طرز العمل

ماده هفتم:

طرز العمل هذا دارای یک ضمیمه (بروشه ثبت شرکتهای زراعتی، مالداری و خدمات مشورتی زراعتی) میباشد که جز لاینک این طرز العمل دانسته می شود.

رعايت ضمیمه

ماده هشتم:

مسئولین امور در فعالیت های خویش احکام این طرز العمل، مقررات مربوط و سایر قوانین کشور را رعایت می نمایند

تغییل طرز العمل

ماده نهم:

تغییل مواد این طرز العمل به پیشنهاد ریاست انکشاف سکتور خصوصی تائید ادارات ذیربسط و منظوری مقام وزارت صورت میگیرد.

رعايت قوانین

ماده دهم:

مسئولین امور در فعالیت های خویش احکام این طرز العمل، مقررات مربوط و سایر قوانین کشور را رعایت مینمایند.

تطبیق

ماده یازدهم:

تطبیق این طرز العمل به عهده ریاست انکشاف سکتور خصوصی میباشد.



(۱۱)

انفاذ

ماده دوازدهم:
این طرز العمل به داخل (12) ماده و (3) فصل ترتیب و بعد از منظوری مقام وزارت زراعت، آبیاری و مالداری مرعی
الاجرا میباشد.

طرح و پیشنهاد:

1. عبدالقیوم "بسام" سرپرست ریاست انکشاف سکتور خصوصی
2. ناصرالله "بختائی" سرپرست ریاست عمومی پلان و هماهنگی برنامه ها
2. شفیق "حکیمی" مشاور انکشاف تجارت های ریاست انکشاف سکتور خصوصی

کمیته تدقیق:

1- محمد قیس "شریفی" مدیر عمومی طرح و تسوید قوانین زراعتی

2- محمد حسین "سکندری" مدیر عمومی تکثیر و تطبیق استناد تقدیمی

3- یحیی خان "عاصم" تحلیل گر حقوقی

4- وحید "حلیم یار" مشاور مقام وزارت در امور حقوقی

تأیید:

عبدالغنی "غوریانی"
معین امور زراعتی

مالحظه شد
منظور است

۱۴/۰۹/۱۳۹۲ | محمد اصف "رحمی"
وزیر زراعت، آبیاری و مالداری

زمان و قدم

پیروزیه ثبت و راجیستر شرکت های زراعتی، مالداری، واردات و صادرات امتعه زراعتی و خدمات مشورتی

فعالیت ها

مجموع (۱) روز
و (۸) قدم

