

**على الراغبين بتأسيس شركة سفر وسياحة تقديم طلبات الى هيئة السياحة
مستصحين معهم الوثائق والمستمسكات الآتية :-**

1- شهادة التحصيل العلمي للمدير المفوض معنون الى هيئة السياحة
(نسخة اصلية)

2- شهادة الخبرة السياحية للمدير المفوض صادرة من رابطة شركات السفر والسياحة او
من هيئة السياحة مع اوليات الشهادة .

3- ملئ استمارة المعلومات للمدير المفوض و للمساهمين مع صورة حديثة لكل منهم مع
المستمسكات الشخصية

ملاحظة :- تكون الخبرة السياحية وفق ماورد بالتعليمات رقم (1) لسنة 2021 وهي كالآتي :-

- أ- حملة شهادة البكلوريوس في جميع الاختصاصات لاتقل خبرته السياحية عن سنتان
- ب- يستثنى حاملي شهادة بكلوريوس سياحة لتكون فترة الخبرة السياحية سنة واحدة
- ج - حملة شهادة الدبلوم ثلاث سنوات من الخبرة السياحية
- د - حملة شهادة الاعدادية لاتقل عن خمس سنوات خبرة سياحية
- هـ - لايقبل التحصيل الدراسي عن الشهادة الاعدادية او مايعادلها للراغبين بالتقديم

بعد تقديم الاوليات والوثائق اللازمة لترويج طلب الحصول على اجازة مزاوله
اعمال السفر والسياحة .ليتم منح الراغب في الحصول عليها كتاب
(اكمال وثائق ومستندات) وهو بمثابة موافقة اولية على فتح الشركة ليتم مفاتحة الجهات
ذات العلاقة لتسهيل اجراءات التأسيس و اكمال الوثائق والمستندات والتي هي كالآتي :-

- عقد تأسيس الشركة المصادق عليه من دائرة تسجيل الشركات
- قرار الهيئة العامة للشركة (التاسيسي) المصادق عليه من دائرة تسجيل الشركات
- شهادة تاسيس الشركة
- الكفالة المصرفية بمبلغ (10,000) عشرة الاف دينار استنادا لأحكام قانون تنظيم
الشركات رقم (49) لسنة 1983 .
- كتاب يؤيد حجز الاسهم التجاري لدى غرفة تجارة بغداد او المحافظات
- كتاب براءة ذمة الشركة من الهيئة العامة للضرائب
- عقد ايجار مقر الشركة او سند الملكية على ان يكون موقعا من قبل المدير المفوض
او بأسم الشركة
- كتاب دار المأمون للترجمة والنشر يؤيد اسم وعنوان الشركة باللغتين العربية والانكليزية
- تسديد رسم الاجازة البالغ (1,250,000) مليون ومنتان وخمسون الف دينار عراقي .

الشروط والمستمسكات المطلوب توفرها في موقع الشركة

- 1- توفر موقع تجاري ويفضل على شارع عام وطابق ارضي
- 2- مساحة المكتب اكثر من 2.30 م
- 3- وضع لوحة دلالة خارجية نوعية حديثة نوع فلكس او افضل تحمل اسم باللغتين العربية والانكليزية
- 4- تاتيث المكتب باثاث لائق وبما يتناسب وحجم المساحة المخصصه للعمل
- 5- ضرورة وضع بوسترات ومنظر طبيعية ولوحات تشير الى اعمال السفر والسياحة
- 6- ضرورة توفر وسائل الاتصالات (الهاتف – فاكس)
- 7- ضرورة توفر مستلزمات العمل التالية :-

• /- خزانة حديدية

- طابعة عربي انكليزي
- حاسبة صغيرة
- كومبيوتر
- 8- ضرورة فرش ارضية المكتب
- 9- ضرورة وجود اجهزة التدفئة والتبريد
- 10- توفر السجلات التالية :-

- سجلات حسابية
- سجل الاستاذ العام
- سجل الحسابات اليومية
- وصولات قبض
- سندات صرف

ب- السجلات الادارية

- سجلات الزيارات التفتيشية
- سجل الصادرة والواردة
- سجل محاضر اجتماعات الهيئة العامة
- سجل نشاط السياحي
- الختم