

ديوان رئاسة الوزراء



الحكومة الليبية الإنتقالية

قرار مجلس الوزراء  
رقم (187) لسنة 2012 ميلادي  
بإصدار اللائحة التنفيذية للسجل التجاري

مجلس الوزراء/

- بعد الإطلاع على الإعلان الدستوري، وتعديله.
- وعلى قانون النظام المالي للدولة، ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن وتعديلاتها.
- وعلى القانون رقم (23) لسنة 2010 ميلادي، بشأن النشاط التجاري.
- وعلى قرار المجلس الوطني الانتقالي رقم (184) لسنة 2011 ميلادي، بشأن اعتماد الحكومة الانتقالية.
- وعلى ما عرضه وزير الاقتصاد بكتابه رقم (890) بتاريخ 2012/03/19 ميلادي.
- وعلى ما قرره مجلس الوزراء في إجتماعه العادي الخامس عشر لسنة 2012 ميلادي.

"قـرـر"

مادة (1)

يُعمل باللائحة التنفيذية للسجل التجاري على النحو المرفق بهذا القرار.

مادة (2)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، ويلغى كل حكم يخالفه، وعلى الجهات المعنية تنفيذه، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

مجلس الوزراء



صدر في ٢٥ ص ١٣٣٣  
1433 هجري  
لوافق 2012/04/22 ميلادي  
(٢٥ / ح ف (41) ++ / سببر)

طرابلس . طريق السكة - هاتف : 3344210 - 218 (21) 3620117 + فاكس : 218 (21) 3620132 +

[www.pm.gov.ly](http://www.pm.gov.ly)



اللائحة التنفيذية للسجل التجاري  
الموافق بقرار مجلس الوزراء  
رقم (187) لسنة 2012 ميلادي

**مادة (1)**

**تعريفات**

يُقصد بالعبارات التالية المعنى المبين قرين كل منها ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:  
القانون: القانون رقم (23) لسنة 2010 ميلادي، بشأن النشاط التجاري.  
الوزارة: وزارة الاقتصاد.

الوزير المختص: وزير الاقتصاد.

اللائحة: اللائحة التنفيذية للباب الخامس من الكتاب الثاني من القانون رقم (23) لسنة 2010 ميلادي،  
الخاصة بالسجل التجاري.

**الفصل الأول**

**تنظيم السجل التجاري**

**مادة (2)**

**أهداف السجل التجاري**

يهدف السجل التجاري إلى تدوين وتجميع المعلومات المتعلقة بالملزمين بالقيد فيه، وتمكين الآخرين من الإطلاع عليها.

كما يهدف أيضاً إلى إكساب الشخصية المعنوية وضمن الآثار القانونية الأخرى المترتبة على القيد فيه .

**مادة (3)**

**السجل التجاري العام**

ينشأ بالوزارة (سجل تجاري عام) تتبعه مكاتب محلية وفروع لهذه المكاتب في المدن والمناطق التي يصدر بتحديد قرار من الوزير، لقيد البيانات التي يوجب القانون قيدها في السجل التجاري.

**مادة (4)**

**مسك السجل التجاري**

يتولى مسك السجل التجاري في المكاتب المحلية الموظف المكلف بالمكتب بعد حلفه لليمين أمام رئيس المحكمة الابتدائية بأن يؤدي أعماله بالنزاهة والصدق.

كما يتولى مسك السجل التجاري بالفروع الموظف المكلف بالفرع بعد حلفه لليمين أمام قاضي المحكمة الجزئية المختصة بذات الصيغة.





ويستلم الفرع البيانات والنماذج الخاصة بالقيّد ويدونها في سجل خاص لديه حسب تاريخ ورودها ثم يحيلها إلى المكتب المحلي التابع له خلال ثلاثة أيام من تاريخ استلامها ليتولى المكتب المحلي قيدها واستكمال الإجراءات القانونية المتعلقة بالقيّد.

**مادة (5)**

**أقسام السجل التجاري**

يقسم السجل التجاري إلى أربعة أقسام:

- القسم الأول (أ) وتدوّن فيه البيانات المتعلقة بالتجار الأفراد.
- القسم الثاني (ب) وتدوّن فيه البيانات المتعلقة بالشركات التجارية .
- القسم الثالث (ج) وتدوّن فيه البيانات المتعلقة بالشركات المدنية .
- القسم الرابع (د) وتدوّن فيه البيانات المتعلقة بصناديق الاستثمار والكيانات القانونية الأخرى التي يتطلب القانون قيدها.

ويجب على المكاتب المحلية إرسال صورة من البيانات المقيدة لديها في نهاية كل أسبوع إلى مكتب السجل التجاري العام .

**مادة (6)**

**السجلات الخاصة**

يُنشأ في إطار المكاتب المحلية للسجل التجاري سجلات خاصة بقيّد فيها أدوات مزاولة النشاط التجاري في مجالات الوكالات التجارية والوساطة والتوريد والتصدير وتعطى لها أرقام خاصة بذلك مع مراعاة الضوابط التي يضعها الوزير للقيّد في هذه السجلات.

**الفصل الثاني**

**إجراءات القيد**

**مادة (7)**

**ميعاد القيد**

يجب على الشخص الطبيعي أو المعنوي الملزم بالقيّد في السجل التجاري، أن يطلب قيد أسمه في المكتب المحلي للسجل التجاري الذي يقع مقر نشاطه الرئيسي في دائرته خلال عشرة أيام من تاريخ افتتاح محله أو تاريخ تملكه له، ويستثنى من أحكام القيد في السجل التجاري صغار التجار حسبما عرفتهم المادة (10) من قانون النشاط التجاري المشار إليه.





**مادة (8)**

**المقار**

يجب أن يكون للملزمين بالقيد محل رئيسي، أو مركز عام، أو فرع، أو وكالة في ليبيا .  
وعلى من يؤسس مقار إضافية في صورة فرع أو وكالة أن يطلب خلال عشرة أيام من تأسيسها قيدها بمكتب  
السجل التجاري الذي يقع مقرها في دائرته مع بيان المقر الرئيس، وذكر اسم ولقب المُكلف بإدارة الفرع أو  
الوكالة، وعلى هذا الشخص أن يودع توقيعه الخطي في هذا المكتب.  
ويطبق الحكم السابق في حالة فتح فرع أو وكالة خارج ليبيا.

**مادة (9)**

**بيانات القيد**

بمراعاة الأحكام المقررة بالمادة (491) من قانون النشاط التجاري المشار إليه، يجب أن يتضمن طلب القيد في  
السجل التجاري البيانات الآتية :

1. اسم صاحب النشاط، ولقبه، واسم أبيه، وجنسيته، وتاريخ ميلاده، ومحل إقامته، والعنوان الذي يمكن  
الاتصال به فيه.
2. الاسم التجاري.
3. المقر الرئيسي.
4. نوع النشاط.
5. اسم ولقب الوكلاء والمعتمدين.

ويجب أن يرفق بطلب القيد نسخة من عقد التأسيس والنظام الأساسي للشركة، وأسماء المديرين، أو أعضاء  
مجلس الإدارة، وهيئة المراقبة، وكذلك أسماء وألقاب وكلاء الشركة ومعتمديها وممثليها، وشهادة من المصرف  
مرفقة بكشف حساب حديث بما يفيد أن الشريك بحصة نقدية قد دفع المقرر في النظام الأساسي، وبما لا يقل عن  
دفع ثلاثة أعشار تلك الحصة بالنسبة للشركات المساهمة وكامل الحصة بالنسبة للشركات ذات المسؤولية المحدودة  
ما لم تنطبق بشأنها الأحكام المنظمة للشركات المساهمة.

ويجب على من يقوم بالقيد أن يودع مع طلبه توقيعه الخطي وكذلك التوقيع الخطي لوكلائه ومعتمديه، كما  
يجب عليه أن يطلب قيد انتهاء النشاط خلال عشرة أيام من حصول الانتهاء .





**مادة (10)**

**قييد التغييرات**

- يجب على الملزمين بالقييد القيام بقيد التغييرات في البيانات المذكورة في المادة السابقة، وكذلك البيانات الواردة في البنود اللاحقة خلال عشرة أيام من تاريخ وقوعها :
1. الأحكام والقرارات الصادرة بتوقيع الحجز على التاجر أو الشركة المدنية أو برفعه أو بفرض القوامة أو بتعيين الوكلاء عن الغائبين أو بعزلهم .
  2. أحكام إشهار الإفلاس أو إلغائه، أو الأحكام الصادرة بعد إشهار الإفلاس بتعيين وقت التوقف عن أداء الدين.
  3. أحكام قفل التفليسة، وأحكام إعادة فتحها .
  4. أحكام إعادة أو رد الاعتبار .
  5. أحكام فصل الشركاء أو عزل المديرين .
  6. الأمر الصادر بافتتاح إجراءات الصلح الواقي والأحكام الصادرة بالتصديق عليه أو بفسخه أو إبطاله أو إقفال إجراءاته، والأحكام الصادرة بالتصديق على الصلح القضائي أو بفسخه أو إبطاله .
  7. كافة البيانات التي يتطلب القانون قيدها..

**مادة (11)**

**نماذج القيد**

تحرر طلبات القيد أو التعديل في السجل أو شطب القيد منه على النماذج التي يعدها السجل التجاري العام لهذا الغرض، وترفق بها المستندات المؤيدة لها وكذلك الإيصالات الدالة على أداء الرسم المستحق عليها .

**مادة (12)**

**كيفية طلب القيد**

تكتب بيانات النماذج المشار إليها في المادة السابقة على نسختين بخط واضح وبدون كشط أو تحشير ويوقع الطالب على النسختين، وتقدم إلى مكتب السجل التجاري المختص من المكلفين بتقديمها أو ممن ينوبون عنهم بموجب توكيل خاص ويؤشر عليها من قبل الموظف المختص بمكتب السجل التجاري . ويجوز أن يكون التوكيل عن الأفراد عرفياً على أن يكون مصدقاً على الإمضاءات فيه، ويكون التوكيل رسمياً عن الشركات بأنواعها .





**مادة (13)**

**ترقيم الطلبات**

ترقم الطلبات المقبولة بأرقام متتابعة حسب تواريخ تقديمها، ويبدأ الترقيم في أول يناير من كل سنة ويؤشر مكتب السجل التجاري المختص على الطلب بالرقم المتتابع وتاريخ تقديمه وساعته .

ويعطي طالب القيد إيصالاً بالبيانات التالية:

1. اسم مقدم الطلب .
2. رقم الطلب وتاريخ الإيداع وساعته .
3. موضوع الطلب .
4. بيان بالمستندات المرفقة بالطلب .

**مادة (14)**

**ترتيب الطلبات**

تفيد طلبات القيد في السجل التجاري حسب ترتيب تقديمها، ويتم ذلك بتدوين البيانات الواردة في الخانات المخصصة لها في السجل على أن يفرد لكل ملزم بالقيد صحيفة في السجل بذات الرقم الذي أعطي لطلب القيد، ويكون القيد في السجل بأرقام متتابعة وبصفة مستمرة .

**مادة (15)**

**مستخرج القيد أو التعديل**

يمنح لطالب القيد، بعد تدوين البيانات الواردة بالطلب في السجل التجاري مستخرج رسمي وفقاً للنموذج المرفق بهذه اللاحة، ومختوم بختم المكتب، ومؤشر عليه بحصول القيد أو التعديل في السجل وتاريخ القيد وساعته .

**مادة (16)**

**تغيير البيانات**

في حالة طلب تدوين بيانات من شأنها تغيير أو تعديل البيانات المقيدة في السجل، يجرى شطب تلك البيانات باللون الأحمر، وتدوين البيانات الجديدة ويشار في هامش السجل إلى رقم طلب القيد، وتاريخ التعديل، والمستند المؤيد للتعديل وتاريخه .



**مادة (17)****البت في طلبات القيد والتظلم منها**

على مكتب السجل التجاري المختص البت في طلب القيد أو التعديل خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تقديم الطلب، وعليه أيضاً تسليم صاحب الشأن ما يفيد القيد أو الرفض .  
ولصاحب الشأن، في حالة رفض الطلب أن يتظلم خلال خمسة أيام عمل إلى مدير مكتب السجل التجاري المحلي ويتم البت في التظلم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تقديمه .  
ويجوز لطالب القيد أن يلجأ معترضاً على الرفض إلى المحكمة الابتدائية المختصة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إعلانه بقرار الرفض وتفصل المحكمة في التظلم منعقدة في هيئة غرفة مشورة .

**مادة (18)****شطب القيد**

في حالة ترك التاجر تجارته أو في حالة وفاته دون استمرار وراثته في تجارته وكذلك في حالة حل الشركة أو انتهاء نشاطها، يشطب القيد بناء على طلب ذوي العلاقة أو الورثة، أو بأمر يصدر من المحكمة المختصة .  
ويكون شطب القيد بوضع خطين متقاطعين أو خطوط متوازية باللون الأحمر على البيانات المدونة في السجل والمطلوبة شطبها، ويشار في هامش السجل إلى تاريخ وسبب الشطب .

**مادة (19)****الصحيفة الإضافية**

إذا نفذت الصحيفة الخاصة بأحد المقيدون في السجل التجاري، تدون في صحيفة أخرى البيانات المتعلقة به، ويؤشر في الصحيفة الجديدة بما يفيد ذلك .

**الفصل الثالث****رسوم القيد ومستخرجاته****مادة (20)****الرسوم المقررة**

يحدد رسم القيد والتعديل في السجل التجاري أو شطب القيد منه، ورسم الإطلاع على السجل والحصول على مستخرجات من القيود المدرجة فيه على النحو التالي :  
- مائة دينار (100 دينار) عن القيد في السجل التجاري بالنسبة لفروع الشركات الأجنبية وعشرة دنانير (10 دينار) عن التعديل في البيانات المقيدة فيه.  
- مائة دينار (100 دينار) عن القيد في السجل التجاري بالنسبة لمكاتب التمثيل وعشرة دنانير (10 دينار) عن التعديل في البيانات المقيدة فيه



ديوان رئاسة الوزراء

الحكومة الليبية الانتقالية

- مائة دينار (100 دينار) عن القيد في السجل التجاري بالنسبة للشركات المشتركة وعشرة دنانير (10 دينار) عن التعديل في البيانات المقيدة فيه وعن القيود الفرعية والتكميلية.
- مائة دينار (100 دينار) عن القيد في السجل التجاري بالنسبة للشركات الوطنية العامة والخاصة وصناديق الاستثمار وعشرة دنانير (10 دينار) عن التعديل في البيانات المقيدة فيه وعن القيود الفرعية والتكميلية.
- خمسون دينار (50 دينار) عن القيد في السجل التجاري بالنسبة للتاجر الفرد وعشرة دنانير (10 دينار) عن التعديل في البيانات المقيدة فيه، و عن القيود الفرعية و التكميلية .
- عشرة دنانير (10 دينار) مقابل الإطلاع على السجل التجاري .
- خمسة دنانير (5 دينار) للحصول على كل مستخرج من السجل التجاري يدوياً أو إلكترونياً
- ثلاثون دينار (30 دينار) عن كل شهادة سلبية .
- (100) مائة دينار للقيد في السجلات الخاصة وعشرة دنانير (10 دينار) عن التعديل في البيانات المقيدة فيها.
- خمسون دينار (50 دينار) عن شطب القيد من السجل التجاري والسجلات الخاصة.

#### مادة (21)

#### الإعفاء من رسوم المستخرجات

تُعفى من الرسوم المستخرجات والشهادات التي تطلبها الجهات العامة في الدولة.

#### الفصل الرابع

#### أحكام ختامية

#### مادة (22)

#### ذكر بيانات القيد

على من قام بالقيد في السجل التجاري أن يذكر اسم المكتب المحلي للسجل التجاري ورقم القيد به في جميع المراسلات والمطبوعات المتعلقة بنشاطه.

#### مادة (23)

#### محظورات

لا يجوز أن يذكر في مستخرجات القيد: ود:

1. أحكام شهر الإفلاس إذا حكم برد الاعتبار.
2. أحكام الحجز إذا قضي برفعه.







مادة (24)

صلاحية المستخرج

تكون صلاحية مستخرج السجل التجاري سنة من تاريخ تحريره .

مادة (25)

نشرة السجل

تصدر عن السجل التجاري العام نشرة يتم فيها الإشهار عن القيد في السجل التجاري، ويشمل النشر البيانات التالية:

1. مكتب السجل التجاري الذي تم فيه القيد.
  2. تاريخ ورقم القيد في السجل التجاري والقسم المقيد فيه.
  3. الاسم التجاري وإذا كان القيد خاصاً بشركة فيبين نوعها ومقدار رأس مالها المكتتب فيه والمدفوع منه.
  4. موقع المحل الرئيسي، أو المركز العام، أو موقع الفرع، أو الوكالة بحسب الأحوال.
  5. نوع النشاط.
- وتنظم بقرار من الوزير الإجراءات المتعلقة بذلك.

مادة (26)

تاريخ نفاذ وتسوية الأوضاع

تنشر هذه اللائحة في الجريدة الرسمية، ويُعمل بها من تاريخ نشرها وعلى كافة أدوات مزاولة الأنشطة التجارية القائمة عند بدء العمل بهذه اللائحة تعديل أوضاعها وفقاً لأحكامها خلال ستة أشهر من تاريخ نفاذها.



رقم القيد :  
رمز القسم : ( أ ، ب ، ج ، د )  
تاريخ القيد :

وزارة الاقتصاد  
مكتب السجل التجاري العام  
المكتب المحل : .....

مستخرج من السجل التجاري

الاسم التجاري : ..... الشكل القانوني للنشاط : .....  
تاريخ التأسيس : ..... المدة : ..... تبدأ من : ..... وتنتهي في : .....  
عنوان المقر شارع : ..... المدينة : ..... هاتف : ..... فاكس : ..... البريد الإلكتروني : .....  
أغراض أداة مزاولة النشاط : ..... المدفوع منه : ..... نقدي : ..... عيني : .....  
رأس المال المكتوب به : .....  
بين عن صاحب النشاط أو أعضاء مجلس الإدارة أو الشركاء المتضامنين :

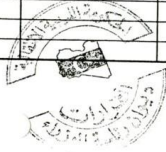
رقم	الاسم	رقم البطاقة	الجنسية	الصفة	تاريخ التعيين	محل الإقامة	العنوان
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
09							
10							
11							

الممثل القانوني :

رقم	الاسم	رقم البطاقة	الجنسية	الصفة	تاريخ التعيين	محل الإقامة	العنوان
01							
02							
03							

هيئة المراقبة :

رقم	الاسم	رقم البطاقة	الجنسية	الصفة	تاريخ التعيين	محل الإقامة	العنوان
01							
02							
03							
04							



05
----

الفروع أو الوكالات :

م.ر	الاسم	رقم البطاقة	الجنسية	الصفة	تاريخ التعيين	محل الإقامة	العنوان
01							
02							
03							
04							
05							

اسم الوكلاء والمعتمدين :

م.ر	الاسم	رقم البطاقة	الجنسية	الصفة	تاريخ التعيين	محل الإقامة	العنوان
01							
02							
03							
04							
05							

الوقائع :

تاريخ قيد البيانات في السجل	
	تاريخ الإذن بممارسة النشاط لحساب القصر ومن في حكمهم
	الحكم الصادر بانفصال أموال الزوجين
	حكم الحجز والمحكمة التي أصدرته وتاريخه
	حكم الحجز والمحكمة التي أصدرته وتاريخه وتاريخه
	حكم الإفلاس والمحكمة التي أصدرته
	الحكم الصادر بتعيين وقت التوقف عن أداء الدين بعد إشهار الإفلاس والمحكمة التي أصدرته وتاريخه
	حكم رد الاعتبار والمحكمة التي أصدرته وتاريخه
	أحكام فصل الشركاء وعزل المديرين
	الأمر الصادر بافتتاح إجراءات الصلح الوافي
	الحكم الصادر بالتصديق على الصلح والمحكمة التي أصدرته وتاريخه

