

خدمات الأعمال

خدمة إنهاء نشاط منشأة

الإصدار: 2.1

➤ وصف الخدمة

خدمة إلكترونية تقدمها التأمينات الاجتماعية، بحيث تتيح لأصحاب العمل عملية تقديم طلب إنهاء نشاط المنشأة غير المسجلة استباقياً دون الحاجة لمراجعة الجهة.

➤ متطلبات الخدمة

إقفال ملف المنشأة في وزارة الموارد البشرية.

➤ المستندات المطلوبة

1. إرفاق صورة من شطب السجل التجاري أو الرخصة.
2. في حال تم نقل الملكية يتم إرفاق صورة من مستند نقل الملكية.
3. إرفاق رقم الآيبان البنكي ليتم تحويل الرصيد الدائن (إن وجد)

➤ المدة الزمنية لإنجاز الخدمة

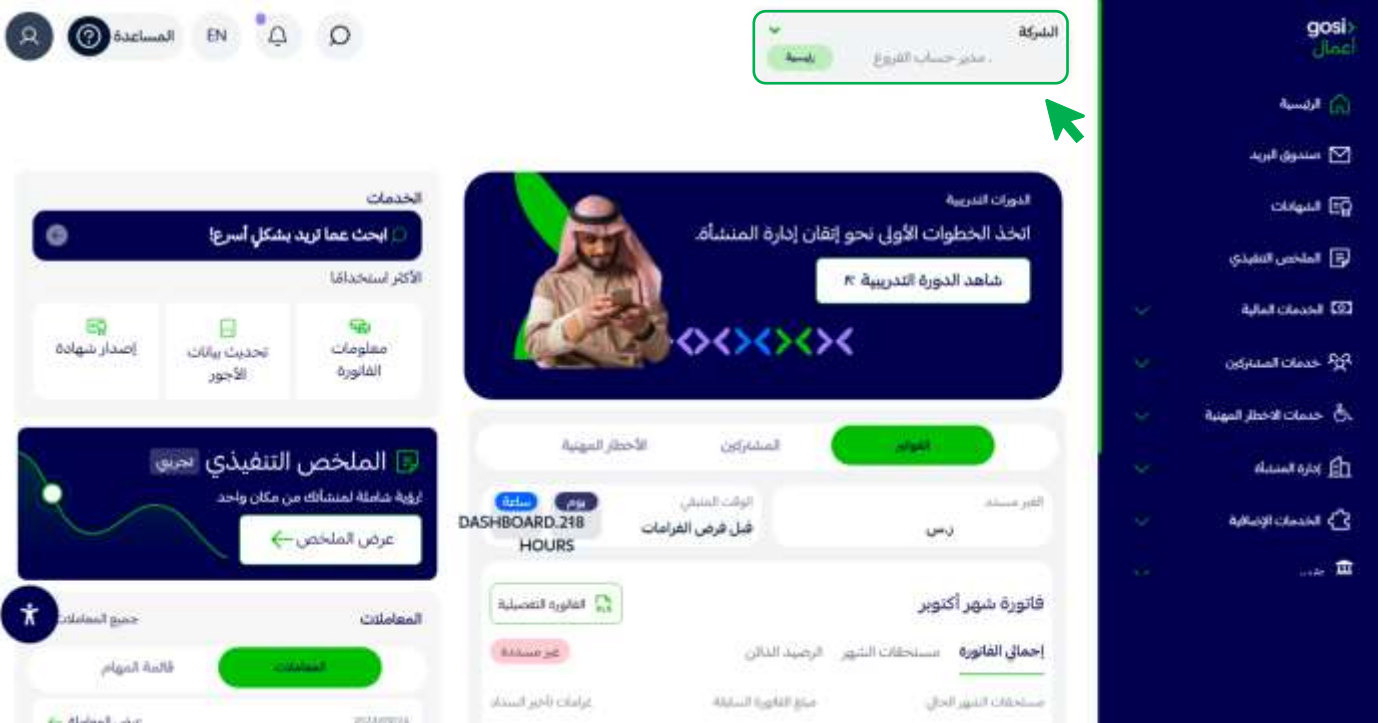
7 أيام عمل.

➤ الفئة المستفيدة

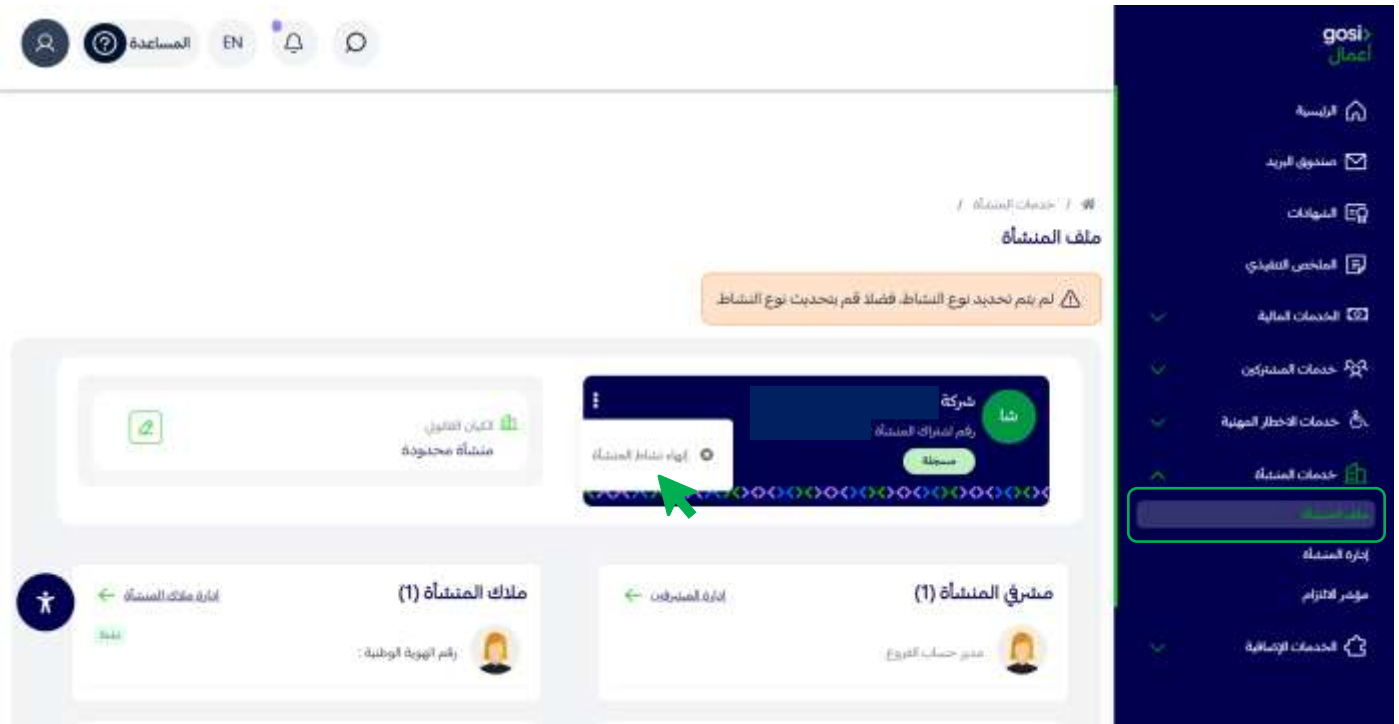
أصحاب العمل/إدارة المنشأة.

خطوات الخدمة

1. بعد تسجيل الدخول على حسابك في GOSI أعمال.
2. اختيار المنشأة.



3. من ملف المنشأة، الضغط على أيقونة الخيارات (ثلاث نقاط) واختيار إنهاء نشاط المنشأة.



دليل المستخدم - خدمة إنهاء نشاط منشأة

4. استيفاء البنود التالية:

- لا يوجد مشتركين لدى المنشأة.
- لا يوجد معاملات قيد الإجراء لدى المنشأة.
- لا يوجد ملاحظات قائمة لدى المنشأة.
- المنشأة لديها (0) مستحقات معلقة.



5. إضافة رقم الحساب البنكي الآبيان ليتم تحويل الرصيد الدائن (إن وجد) ثم اختيار حفظ ومتابعة.



6. إرفاق المستندات المطلوبة وتقديم الطلب.

The screenshot displays the GOSI portal interface for submitting a request to end a business activity. The top navigation bar includes the GOSI logo, a home icon, an envelope icon for 'صندوق البريد' (Mailbox), a folder icon for 'المعاملات' (Transactions), a document icon for 'الملخص التنفيذي' (Executive Summary), a bar chart icon for 'الخدمات المالية' (Financial Services), a group of people icon for 'خدمات المستثمرين' (Investor Services), a magnifying glass icon for 'خدمات الاخطار المهنية' (Professional Alert Services), a house icon for 'خدمات المنشأة' (Business Services), a factory icon for 'ملف المنشأة' (Business File), a truck icon for 'إدارة المنشأة' (Business Management), a person icon for 'مؤشر الالتزام' (Compliance Indicator), and a cloud icon for 'الخدمات الإضافية' (Additional Services).

The main content area is titled 'إنهاء نشاط المنشأة' (Ending Business Activity). It contains a table with columns for 'اسم المنشأة' (Business Name), 'رقم إندراك المنشأة' (Business Identification Number), 'الرجوع بداية النشاط' (Return to Start of Activity), and 'الرجوع نهاية النشاط' (Return to End of Activity). Below the table, there is a section for 'المستندات' (Documents) with a warning message: 'يجب أن لا يتجاوز حجم المستند المرفوع 2 ميجابايت، صيغ الملفات المسموح بها فقط: (pdf, jpg, jpeg, pngl)'. There are two upload buttons labeled 'الرجوع نهاية النشاط' (Return to End of Activity) and 'الرجوع بداية النشاط' (Return to Start of Activity). A green button labeled 'إرسال' (Send) is visible at the bottom left, and a green arrow points to it. At the bottom right, there are buttons for 'الرجوع السابق' (Previous) and 'إنهاء' (End).

ستصلك رسالة نصية تتضمن رقم الطلب، ويمكنك متابعة الطلب من [هنا](#)

الرسائل التوجيهية أو الأخطاء المتوقعة:

