



## شرکت مگاموتور

### شناسنامه تأمین کنندگان

نام تأمین کننده:

تاریخ مصاحبه:

کد تأمین کننده:

تاریخ تهیه:

تذکرات:

لا مسئولیت صحت و بهنگام سازی اطلاعات مندرج در این شناسنامه بر عهده مدیر عامل واحد تأمین کننده می باشد. چنانچه عدم صحت و بهنگام سازی اطلاعات مندرج در این شناسنامه اثبات گردد تبعات منفی مرتبط نظیر توقف روند ارزیابی اولیه و مسدود نمودن / غیرفعال سازی کد تأمین کننده برعهده آن سازمان بوده و حق شکایت و پیگیری از تأمین کننده ساقط می گردد.

لا خواهشمند است قبل از تکمیل شناسنامه نسبت به تهیه رونوشت از فرمت خام اقدام نمایید. در صورت مواجهه با کمبود فضا جهت درج اطلاعات، همچنین بروز هر گونه تغییر در اطلاعات اعلام شده، موارد را صرفاً در قالب فرمتهای معرفی شده در این شناسنامه به معاونت کیفیت مگاموتور اطلاع دهید.

لا ارسال رونوشت های مربوط به این مدرک از جمله مدارک مربوط به ثبت و تغییرات روزنامه رسمی، صورتجلسه مجمع عمومی سهامداران، گواهینامه های داخلی و بین المللی مربوط به سیستم مدیریت کیفیت، به پیوست این شناسنامه الزامی است.

لا کلیه صفحات این شناسنامه باید به تأیید (امضاء مدیر عامل و مهر رسمی) واحد تأمین کننده برسد.

مدیر عامل واحد تامین کننده	نام و نام خانوادگی :	مهر و امضاء :
----------------------------	----------------------	---------------



# شرکت تولیدی موتور، گیربکس و اکسل سایپا (سهامی خاص)

## مشخصات عمومی

شماره ثبت: .....	شرکت نام کامل
شهر محل ثبت: .....	کارگاه
نوع ثبت: <b>q</b> کارخانه <b>q</b> کارگاه <b>q</b> موسسه <b>q</b> مجتمع	وضعیت حقوقی: <b>q</b> سهامی عام <b>q</b> با مسئولیت محدود <b>q</b> تعاونی
<b>q</b> شرکت <b>q</b> سازمان <b>q</b> فروشگاه و خدمات	<b>q</b> خصوصی <b>q</b> دولتی <b>q</b> سهامی خاص
<b>q</b> سایر:	<b>q</b> تضامنی
شماره جواز: .....	سال تاسیس: .....
رونوشت ثبت و تغییرات روزنامه رسمی پیوست شود.	سال بهره‌برداری: .....

نام مدیرعامل: .....

اعضاء هیات مدیره: .....

اسامی کامل سهامداران به تفکیک و درصد سهام (1- مجموع درصد سهام باید 100 باشد. 2- به پیوست آخرین صورت جلسه مجمع عمومی سهامداران که مؤید اسامی سهامداران به تفکیک درصد سهام با مجموع 100 درصد می باشد، حتماً ارائه شود): .....

آدرس کامل شرکت/کارگاه: (شهر: .....) .....

تلفن شرکت / کارگاه: ..... تلفنهای ضروری: ..... دورنگار شرکت/کارگاه: .....

تلفن همراه: (یا قید نام و سمت) ..... کد پستی شرکت / کارگاه: .....

صندوق پستی شرکت/کارگاه: ..... وضعیت تملک شرکت/کارگاه: **q** تحت تملک **q** استیجاری

وضعیت تملک ماشین آلات و تجهیزات تولید: **q** تحت تملک **q** استیجاری - ملاحظات: .....

آدرس کامل دفتر (شهر: .....) : .....

تلفن دفتر مرکزی: ..... دورنگار دفتر: .....

تلفنهای ضروری: ..... کد پستی دفتر: .....

صندوق پستی دفتر: ..... وضعیت تملک دفتر: **q** تحت تملک **q** استیجاری

آدرس پست الکترونیکی: ..... آدرس WEB: .....

### کروکی محل کارخانه:

آیا تاکنون توافق همکاری (تحت لیسانس، پیمان همکاری مشترک یا مشاوره فنی) با شرکتهای خارجی داشته‌اید؟ **q** بلی **q** خیر

نام شرکت: ..... زمینه همکاری: ..... تاریخ اعتبار توافقنامه: .....

مهر و امضاء :	نام و نام خانوادگی :	مدیر عامل واحد تامین کننده
---------------	----------------------	----------------------------



مشخصات عمومی (ادامه)

مدیر کارخانه: .....	تعداد پرسنل	تمام وقت	نیمه وقت
مدیر مهندسی: .....	تعداد مهندسان	.....	.....
مدیر تضمین کیفیت: .....	تعداد پرسنل تضمین کیفیت	.....	.....
مدیر کنترل کیفیت: .....	تعداد پرسنل تولید	.....	.....
مدیر تولید: .....	تعداد تکنسین	.....	.....
مدیر بازرگانی: .....	تعداد پرسنل طراحی و مهندسی	.....	.....
اسامی سایر مدیران (به تفکیک سمت):	تعداد پرسنل کنترل کیفیت	.....	.....
	سایر قسمتها:	.....	.....
تعداد شیفت کاری: ..... مدت زمان شیفتها: ..... ساعت .....			

نام قطعه / گروه قطعات درخواستی جهت همکاری (تکمیل این قسمت الزامی است)

ردیف	نام قطعه / گروه قطعات (با قید دامنه فعالیت)	ملاحظات
1		
2		
3		
4		

1- تجهیزات تولیدی این شرکت جهت تولید قطعات فوق :

q به طور کامل موجود می باشد.

q موجود نمی باشد.

q به طور ناقص موجود می باشد. (فهرست نواقص در جدول زیر به طور کامل ارائه شود)

ردیف	نام فرایند	نام دستگاه / تجهیزات تولید	ملاحظات

2- تجهیزات بازرسی و آزمون ، تست و کنترل این شرکت جهت محصولات فوق :

q به طور کامل موجود می باشد.

q موجود نمی باشد.

q به طور ناقص موجود می باشد. (فهرست نواقص در جدول زیر به طور کامل ارائه شود)

ردیف	نام آزمون	نوع تجهیزات بازرسی / آزمون / کنترل	ملاحظات

مدیر عامل واحد تامین کننده

نام و نام خانوادگی :

مهر و امضاء :



## شرکت تولیدی موتور، گیربکس و اکسل سایپا (سهامی خاص)

### مشخصات عمومی (ادامه)

مساحت کل: ..... مترمربع	مساحت سرپوشیده: ..... مترمربع
مساحت انبارها: ..... مترمربع	مساحت فضای اداری: ..... مترمربع
مساحت آزمایشگاه: ..... مترمربع	مساحت فضای بسته بندی: ..... مترمربع
مساحت فضای کامپیوتر: ..... مترمربع	مساحت فضای نقشه کشی: ..... مترمربع
مساحت فضای تولید: ..... مترمربع	

سرمایه کل شرکت (به قیمت روز): ..... ریال

سرمایه در گردش (به قیمت روز): ..... ریال

تعداد سهام اسمی: .....

ریالی	ارزی (با ذکر نوع ارزی)
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

میزان فروش سال گذشته  
پیش بینی میزان فروش سال جاری  
درآمد سال گذشته - ساخت / بازرسی  
درآمد سایر خدمات  
پیش بینی درآمد سال جاری

آیا سازمان سابقه همکاری/درخواست همکاری با مگاموتور را تحت عناوین دیگر داشته است؟ (در صورت مثبت بودن جواب، نوع همکاری را بیان نمائید)

آیا پرسنل سازمان سابقه همکاری با تامین کنندگان طرف قرارداد با شرکت مگاموتور داشته اند؟ (در صورت مثبت بودن جواب، جدول ذیل را تکمیل نمائید)

توضیحات	تاریخ استخدام	زمان همکاری با تامین کننده		نام تامین کننده	سمت	نام و نام خانوادگی
		تا	از			

آیا پرسنل سازمان سابقه همکاری/فعالیت در شرکت مگاموتور را داشته اند؟ (در صورت مثبت بودن جواب، جدول ذیل را تکمیل نمائید)

توضیحات	تاریخ استخدام	زمان همکاری		سمت	نام و نام خانوادگی
		تا	از		

مدیر عامل واحد تامین کننده	نام و نام خانوادگی:	مهر و امضاء:
----------------------------	---------------------	--------------

صفحه ۴ از ۲۱



شرکت تولیدی موتور، گیربکس و اکسل سایپا (سهامی خاص)

مشخصات محصولات تولیدی

۹ خودروبی ۹ غیر خودروبی

ردیف	نام محصول	شماره فنی قطعه	نام مشتری	قرارداد		تاریخ		میزان تولید تا زمان مصاحبه	میزان تولید سال گذشته	نوع محصول (A)
				تاریخ انعقاد	حجم	تولید انبوه	اتمام قرارداد			

A: 1- مجموعه ساز 2- ماشینکاری 3- ریخته گری 4- قطعات استاندارد 5- فورج کار 6- قطعات و مجموعه های برقی 7- قطعات پلیمری (لاستیکی و پلاستیکی) 8- سایر (در محل مربوطه قید شود)

مدیر عامل واحد تامین کننده	نام و نام خانوادگی :	مهر و امضاء :
----------------------------	----------------------	---------------

کد فرم: ۰۷۶۱R۱

وزیع نسخ : ۱- معاونت کیفیت ۲- معاونت مالی - اقتصادی



شرکت تولیدی موتور، گیربکس و اکسل سایپا (سهامی خاص)

مشخصات محصولات صادراتی

ردیف	نام محصول	مورد مصرف	کشور مقصد	میزان صادرات		تاریخ صادرات		ملاحظات
				ارزش کمی	ارزش پولی	از	تا	

مدیر عامل واحد تامین کننده	نام و نام خانوادگی :	مهر و امضاء :
----------------------------	----------------------	---------------



ردیف	فرآیندهای تولیدی و آزمایشگاهی که در داخل سایت تامین کننده تحقق می یابد.
1	ماشینکاری: q معمولی q سری تراش q CNC,NC q سایر: q
2	پلیمر: q پلاستیک q کامپوزیت q لاستیک q فوم q باکالیت q سایر: q
3	فورجینگ: q فورج گرم q فورج سرد
4	q پرسکاری q سلولزی q نساجی q نوردو q پروفیل سازی q متالورژی پودر q شیشه
5	پوشش دهی: q گالوانیزه q رنگ و فسفات q شیمیایی q وکیوم q پلاستیک q سایر: q
6	ریخته گری: q چدن q آلومینیوم q سایر فلزات: q q ماسه q قالب دائم q گریز از مرکز q ویژه q کم فشار q پرفشار q سایر: q
7	قالبسازی: q فلزی q دایکست q پلاستیک q باکالیت q لاستیک q رزینی q دایکات q فورج q سایر: q
8	آزمایشگاهی: q فیزیکی q مکانیکی q متالورژی q شیمیایی q پلیمری q سایر: q
9	سایر فرآیندها (به همراه شرح مختصر ماهیت و کاربری فرآیند):

مدیر عامل واحد تامین کننده	نام و نام خانوادگی :	مهر و امضاء :
----------------------------	----------------------	---------------



شرکت تولیدی موتور، گیربکس و اکسل سایپا (سهامی خاص)

مشخصات تجهیزات تولیدی

کاربری (مورد استفاده)	سازنده		تاریخ بهره‌برداری	تعداد	مشخصات فنی	نام دستگاه	کد دستگاه (در این قسمت چیزی نوشته نشود)	ردیف
	ملیت	نام						

مدیر عامل واحد تامین کننده	نام و نام خانوادگی :	مهر و امضاء :
----------------------------	----------------------	---------------

کد فرم: ۵۷۶۱R۱





مشخصات تجهیزات تست و آزمون

عمیت کالیبراسیون			مشخصات فنی دستگاه	شرکت سازنده	کشور سازنده	مورد کاربرد	تعداد	نام دستگاه	کد دستگاه (در این قسمت چیزی نوشته نشود)	ردیف
تاریخ اعتبار	دارد	ندارد								

مهر و امضاء :	نام و نام خانوادگی :	مدیر عامل واحد تامین کننده
---------------	----------------------	----------------------------

مشخصات سیستم مدیریت کیفیت

سیستم کیفیت						
ملاحظات	کاربرد ندارد	خیر	بلی		شرح سوال	ردیف
			فرآیند مربوطه اجرا می شود	فرآیند مربوطه مدون شده است.		
					آیا فرآیندی جهت تعیین وظایف و اختیارات تعیین شده است ؟	1
					آیا فرآیندی جهت کنترل مدارک و مستندات سیستمی، تعیین شده است ؟	2
					آیا فرآیندی جهت کنترل مدارک و مستندات فنی، تعیین شده است ؟	3
					آیا فرآیند مربوط به نیاز سنجی، بر نامه ریزی و ارائه آموزشهای مورد نیاز کارکنان سازمان تعیین شده است ؟	4
					آیا فرآیندی جهت بازنگری فنی و اقتصادی قراردادها، تعیین شده است ؟	5
					آیا فرآیندی جهت خرید و ارزیابی تامین کنندگان، تعیین شده است ؟	6
					آیا فرآیندی جهت برنامه ریزی و کنترل تولید محصولات سازمان تعیین شده است ؟	7
					آیا فرآیندی جهت شناسایی و رد یابی محصولات تولیدی و انطباق آن با الزامات مشتری تعیین شده است ؟	8
					آیا فرآیند بسته بندی محصولات تدوین شده و از انطباق آن با الزامات مشتری اطمینان حاصل شده است؟	9
					آیا فرآیند نگهداری و تعمیرات ماشین آلات، تعیین شده است ؟	10
					آیا فرآیندی جهت کنترل اقلام ورودی، حین تولید و نهایی تعیین شده است ؟	11
					آیا فرآیندی جهت جداسازی اقلام و محصولات سالم ، معیوب و در انتظار بازرسی، تعیین شده است ؟	12
					آیا فرآیند رسیدگی به وضعیت محصولات نامنطبق، تعیین شده است ؟	13
					آیا فرآیند کالیبراسیون تجهیزات بازرسی و آزمون، تعیین شده است ؟	14
					آیا فرآیند ممیزی داخلی سازمان تعیین شده است ؟	15
					آیا فرآیند انجام اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه در سازمان، تعیین شده است ؟	16
					آیا فرآیندی جهت تعریف و اجرای پروژه های بهبود مستمر، تعیین شده است ؟	17

مدیر عامل واحد تامین کننده	نام و نام خانوادگی :	مهر و امضاء :
----------------------------	----------------------	---------------



## مشخصات سیستم مدیریت کیفیت (ادامه)

ردیف	نام گواهینامه (ویرایش)/ نوع گرید	شرکت گواهی دهنده/ صادرکننده گرید	فعالیت مورد تأیید در گواهینامه/ گرید	تاریخ اخذ گواهینامه /گرید	تاریخ اعتبار	ملاحظات

رونوشت گواهینامه‌های ملی و بین‌المللی پیوست شود.

## اطلاعات تکمیلی (موضوع قطعات طرف قرارداد با شرکت مگاموتور)

نام نظامنامه	شرح سوال	بلی		خیر	کاربرد ندارد	ملاحظات
		مستندات مربوطه مدون شده است.	مستندات مربوطه اجرا می شود.			
SQA	آیا سازمان فرایند تکوین و تایید محصول مطابق با الزامات مگاموتور راتعیین نموده است ؟					
MSA	آیا فرایند تجزیه و تحلیل سیستمها ی اندازه گیری سازمان تعیین شده است ؟					
FMEA	آیا فرایند تجزیه و تحلیل حالات خرابی و اثرات آن تعیین شده است ؟					
SPC	آیا مکانیسم کنترل آماری فرآیند تعیین شده است ؟					
-	آیا مشخصات مهم و ویژه محصول تعیین شده است ؟					
-	آیا مشخصات مهم و ویژه فرایند تعیین شده است ؟					
-	آیا OPC فرایند های تولیدی، تهیه شده است ؟					
-	آیا طرح کیفیت محصولات سازمان، تهیه شده است ؟					
-	آیا طرح استقرار (LAY OUT) واحد تولیدی تهیه شده است ؟					

مدیر عامل واحد تامین کننده	نام و نام خانوادگی :	مهر و امضاء :
----------------------------	----------------------	---------------



مشخصات امکانات نرم افزاری

(خاص فرآیندهای تولید و کنترل کیفیت)

ردیف	نام نرم افزار	موارد کاربرد	ملاحظات

وضعیت طراحی (در صورت کاربرد)				
ردیف	روش طراحی	نام محصول	نام نرم افزار	ملاحظات

تحقیق و توسعه (R&D)
آیا شرکت دارای واحد R&D می باشد؟ (در صورت مثبت بودن جواب جدول زیر را تکمیل نمایید)
بله <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/>
1- امکانات R&D (منابع انسانی، مکان، تجهیزات، نرم افزار و ...):
2- پروژه هایی که در بخش R&D انجام شده است:
3- پروژه هایی که در بخش R&D انجام شده و به مرحله تولید انبوه رسیده است:

مدیر عامل واحد تامین کننده	نام و نام خانوادگی:	مهر و امضاء:
----------------------------	---------------------	--------------



مشخصات قراردادهای فعال خودرویی

مشخصات قراردادهای فعال خودرویی							
ردیف	نام مشتری	نام قطعه	شماره فنی	نام خودرو	تاریخ قرارداد	شماره قرارداد	حجم قرارداد

مدیر عامل واحد تامین کننده

نام و نام خانوادگی :

مهر و امضاء :



مشخصات نیروی انسانی دارای تحصیلات دانشگاهی

ردیف	نام و نام خانوادگی	نحوه همکاری	سمت	میزان تحصیلات	رشته تحصیلی گرایش	کد رشته تحصیلی (در این قسمت چیزی نوشته نشود)	دانشگاه محل تحصیل تاریخ فارغ التحصیلی	سابقه در این شرکت	کل سابقه	ملاحظات

مدیر عامل واحد تامین کننده	نام و نام خانوادگی :	مهر و امضاء :
----------------------------	----------------------	---------------



شرکت تولیدی موتور، گیربکس و اکسل سایپا (سهامی خاص)  
 مشخصات نیروی انسانی فاقد تحصیلات دانشگاهی

ردیف	تحصیلات	تعداد	واحد سازمانی	ملاحظات
1	دیپلم			
2	سیکل			
3	ابتدایی			
4	بی سواد			

مشخصات هیات مدیره

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک تحصیلی	سمت (1)	تاریخ انتصاب

(1): مدیرعامل و عضو هیات مدیره، مدیرعامل، عضو هیات مدیره موظف، عضو هیات مدیره غیرموظف، معاون مدیرعامل، قائم مقام معاونت

مدیر عامل واحد تامین کننده	نام و نام خانوادگی :	مهر و امضاء :
----------------------------	----------------------	---------------



مشخصات تامین کنندگان

ردیف	نام شرکت	نام محصول	زمینه همکاری	سیستم کیفیت جاری		نام مدیر	آدرس و تلفن
				نام	تاریخ اعتبار		

مدیر عامل واحد تامین کننده	نام و نام خانوادگی :	مهر و امضاء :
----------------------------	----------------------	---------------

کد فرم: ۵۷۶۱R۱

وزیع نسخ : ۱- معاونت کیفیت ۲-معاونت مالی - اقتصادی





اطلاعات وضعیت اقتصادی تامین کننده

نام شرکت :		نوع شرکت :		تاریخ تکمیل فرم :					
تاریخ تاسیس :		میزان آخرین سرمایه ثبت شده :		نام مدیرعامل :					
دفتر مرکزی :									
آدرس شرکت :									
کارخانه :									
شماره تلفن :			شماره فاکس :						
اطلاعات مربوط به اعضاء هیات مدیره، مدیرعامل و سهامداران را در جدول ذیل درج نمائید.									
ردیف	اسامی	سمت	نوع همکاری		تاریخ انتصاب	تعداد سهام	ارزش هر سهم ریال	مبلغ سرمایه	درصد مالکیت
			موظف	غیرموظف					
1									
2									
3									
4									
5									
6									
آیا شرکت جهت محاسبه بهای تمام شده از سیستم مدونی در این خصوص بهره می گیرد ؟ <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> تاحدودی <input type="checkbox"/>									
آیا شرکت از خدمات حسابداران رسمی و یا سایر موسسات حسابرسی بهره می گیرد ؟ (حسابرسی سالیانه صورتهای مالی) ؟ <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/>									
تعداد نیروی انسانی را به تفکیک درج نمائید.									
شرح تولیدی		سال جاری - نفر		سال قبل - نفر					
خدماتی									
اداری									
جمع									
میزان فروش شرکت طی سه سال گذشته در جدول ذیل درج نمائید.									
مبلغ فروش (ریال)		پیش بینی سال جاری		سال 13		سال 13		سال 13	

مدیر عامل واحد تامین کننده	نام و نام خانوادگی :	مهر و امضاء :
----------------------------	----------------------	---------------



## اطلاعات وضعیت اقتصادی تامین کننده

نام شرکت و حجم قراردادهای متقابل را در جدول زیر درج نمائید.

ردیف	نام شرکت	تعداد کل قراردادها	مبلغ قراردادها - ریال	ردیف	نام شرکت	تعداد کل قراردادها	مبلغ قراردادها - ریال
1				4			
2				5			
3				6			

در صورتیکه سرمایه شرکت طی سنوات قبل تغییر یافته است میزان این تغییر را در جدول ذیل درج نمائید.

ردیف	سرمایه قبلی - ریال	مبلغ افزایش سرمایه	آخرین سرمایه - ریال	افزایش سرمایه از محل	تاریخ ثبت اداره شرکتها
1					
2					
3					
4					
5					

در صورتیکه از تسهیلات بانکی استفاده نموده اید جدول ذیل را تکمیل نمائید (درج وامهای تسویه شده ضرورت ندارد).

مبلغ تامین کننده	نوع قرارداد	تسهیلات دریافتی (ریال)	تاریخ دریافت وام	تاریخ سررسید اقساط	نرخ وام	مبلغ بازپرداخت شده	مانده وام	وثیقه	
								مبلغ ریال	نوع

آیا شرکت علاوه بر وثائق مندرج در جدول فوق داراییهای مورد وثیقه دیگری نیز دارد ؟  
 در صورت پاسخ " بلی " صورت ریز آن ارائه گردد.

بلی  خیر

مدیر عامل واحد تامین کننده	نام و نام خانوادگی :	مهر و امضاء :
----------------------------	----------------------	---------------



شرکت تولیدی موتور، گیربکس و اکسل سایپا (سهامی خاص)  
اطلاعات وضعیت اقتصادی تامین کننده

تفاوت رشد (کاهش)		سال قبل 13....	دوسال قبل ... 13	داراییها
درصد	مبلغ	میلیون ریال	میلیون ریال	
				موجودی نقد و بانک
				سرمایه گذاری کوتاه مدت
				حسابها و اسناد دریافتی تجاری
				سایر حسابها و اسناد دریافتی
				موجودی مواد و کالا
				سفارشات و پیش پرداختها
				جمع داراییهای جاری
				داراییهای ثابت مشهود
				سرمایه گذاری بلند مدت
				سایر دارائیهها
				جمع داراییهای غیر جاری
				جمع کل داراییها
				حسابهای پرداختی تجاری
				سایر حسابها و اسناد پرداختی
				پیش دریافتها
				ذخیره مالیات
				سود سهام پیشنهادی و پرداختی
				تسهیلات مالی دریافتی
				جمع بدهیهای جاری
				ذخیره مزایای پایان خدمت کارکنان
				تسهیلات مالی دریافتی بلند مدت
				جمع کل بدهیها
				سرمایه (سهام ریالی)
				اندوخته قانونی
				سود (زیان) انباشته
				جمع حقوق صاحبان سهام
				جمع بدهیها و حقوق صاحبان سهام

مدیر عامل واحد تامین کننده	نام و نام خانوادگی :	مهر و امضاء :
----------------------------	----------------------	---------------



شرکت تولیدی موتور، گیربکس و اکسل سایپا (سهامی خاص)  
اطلاعات وضعیت اقتصادی تامین کننده

صورت سود و (زیان) مقایسه ای سال قبل (13...) و دو سال قبل (13...)  
شرکت .....

تفاوت رشد سالانه		سال قبل 13 ...		دو سال قبل 13...		شرح
درصد	مبلغ	درصد رشد	مبلغ	درصد رشد	مبلغ	
		نسبت به فروش	میلیون ریال	نسبت به فروش	میلیون ریال	
						خالص فروش و خدمات ارائه شده
						بهای تمام شده کالای فروش رفته و خدمات
						سود ناخالص
						هزینه های اداری و عمومی و فروش
						سایر (هزینه های) و درآمدهای عملیاتی
						سود عملیاتی
						هزینه های مالی
						سایر (هزینه های) و درآمدهای غیر عملیاتی
						سود قبل از کسر مالیات
						مالیات
						سود خالص

مدیر عامل واحد تامین کننده	نام و نام خانوادگی :	مهر و امضاء :
----------------------------	----------------------	---------------



اطلاعات حقوقی تامین کننده

<p>• حقوقی شماره فکس :</p>	<p>• حقیقی شماره تماس :</p>	<p>نام تامین کننده: مشخصات رابط و سمت مربوطه :</p>
<p><b>توجه :</b> ارائه تمام مدارک ذیل به پیوست این شناسنامه جهت بررسی وضعیت حقوقی تامین کننده الزامی است .</p>		
<p><b>الف - مدارک لازم در خصوص اشخاص حقوقی ( شرکت ، موسسه ، ... ):</b></p>		
<p>1- تصویر اساسنامه 2- تصویر آگهی تاسیس 3- تصویر آگهی روزنامه رسمی حاوی آخرین مدیران شخص حقوقی و دارندگان امضای مجاز که به لحاظ زمانی معتبر باشد. 4- تصویر آگهی روزنامه رسمی حاوی اطلاعات ثبت سرمایه و آخرین سهامداران شرکت 5- تصویر آگهی روزنامه رسمی حاوی اطلاعات آخرین اقامتگاه قانونی شرکت 6- تصویر شناسنامه مدیران و دارندگان امضای مجاز ( در صورت وجود توضیحاتی در مورد تغییر نام ، نام خانوادگی و یا سایر مشخصات شناسنامه، ارسال تصویر توضیحات مزبور نیز ضروری است). 7- تصویر کارت ملی افراد موضوع بند قبل 8- تصویر دفترچه بیمه تامین اجتماعی افراد موضوع بند قبل 9- تصویر گواهینامه فعالیت صنعتی که به نام شخص حقوقی صادر گردیده است. 10- تصویر گواهینامه ثبت نام مؤدیان مالیاتی</p>		
<p><b>ب - مدارک لازم در خصوص اشخاص حقیقی ( کارگاه ، فروشگاه ، ... ):</b></p>		
<p>1- تصویر شناسنامه شخص حقیقی (در صورت وجود توضیحاتی در مورد تغییر نام ، نام خانوادگی و یا سایر مشخصات شناسنامه ، ارسال تصویر توضیحات مزبور نیز ضروری است). 2- تصویر کارت ملی 3- تصویر صفحه اول دفترچه بیمه تامین اجتماعی در صورتی که از بیمه صاحبان حرف و مشاغل آزاد استفاده نمایند. 4- تصویر گواهینامه فعالیت صنعتی که به نام شخص حقیقی صادر گردیده است. 5- تصویر سند مالکیت / اجاره نامه</p>		
<p><b>تذکر:</b></p>		
<p>1- کلیه اسناد مذکور حسب مورد باید توسط مدیر عامل شخص حقوقی و در مورد اشخاص حقیقی توسط خود ایشان تایید (مهر و امضا) شود. 2- ارائه همزمان اصل مدارک فوق جهت تطبیق با تصاویر آنها ضروری است و مطابقت آنها با امضای تصویر سند ، توسط امور حقوقی شرکت مگاموتور و درج مهر (( کپی برابر اصل است )) انجام می پذیرد.</p>		

<p>مهر و امضاء :</p>	<p>نام و نام خانوادگی :</p>	<p>مدیر عامل واحد تامین کننده</p>
----------------------	-----------------------------	-----------------------------------