



## شرکت مگاموتور

### شناسنامه تأمین کنندگان

نام تأمین کننده:

تاریخ مصاحبه:

کد تأمین کننده:

تاریخ تهیه:

تذکرات :

- 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 بر عهده آن سازمان بوده و حق شکایت و پیگیری از تأمین کننده ساقط می گردد.
- 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.
- 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.
- کلیه صفحات این شناسنامه باید به تأیید (امضاء مدیر عامل و مهر رسمی) واحد تأمین کننده برسد.

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



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

## مشخصات عمومی

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

نام مدیرعامل: ..... نماینده مدیریت: .....

اعضاء هیات مدیره: .....

اسامی کامل سهامداران به تفکیک و درصد سهام (۱- مجموع درصد سهام باید ۱۰۰ باشد. ۲- به پیوست آخرین صورتجلسه مجمع عمومی سهامداران که مؤید اسامی سهامداران به تفکیک درصد سهام با مجموع ۱۰۰ درصد می باشد، حتماً ارائه شود): .....

آدرس کامل شرکت/کارگاه: (شهر: .....)

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

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

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

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

آدرس کامل دفتر (شهر: .....): .....

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

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

صندوق پستی دفتر: ..... وضعیت تملک دفتر:  تحت تملک  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؟  بلی  خیر

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

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



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 در خواستی جهت همکاری (تکمیل این قسمت الزامی است)

ردیف	نام قطعه / گروه قطعات (با قید دامنه فعالیت)	ملاحظات
۱		
۲		
۳		
۴		

۱- تجهیزات تولیدی این شرکت جهت تولید قطعات فوق :

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

ردیف	نام فرایند	نام دستگاه/تجهیزات تولید	ملاحظات

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

- به طور کامل موجود می باشد.  موجود نمی باشد.
- 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 بسته‌بندی: .....	مترمربع
مساحت فضای کامپیوتر: .....	مترمربع	مساحت فضای نقشه کشی: .....	مترمربع
مساحت فضای تولید: .....	مترمربع		

سرمایه کل شرکت (به قیمت روز): .....

سرمایه در گردش (به قیمت روز): .....

تعداد سهام اسمی: .....

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

میزان فروش سال گذشته  
پیش‌بینی میزان فروش سال جاری  
درآمد سال گذشته - ساخت / بازرسی  
درآمد سایر خدمات  
پیش‌بینی 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	شماره
		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	شماره
		تا	از			

مهر و امضاء:

نام و نام خانوادگی:

مدیر عامل واحد تامین کننده



مشخصات محصولات تولیدی

خودرویی  غیر خودرویی

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: ۱- مجموعه ساز ۲- ماشینکاری ۳- ریخته گری ۴- قطعات استاندارد ۵- فورج کار ۶- قطعات و مجموعه های برقی ۷- قطعات پلیمری (لاستیکی و پلاستیکی) ۸- سایر ( در محل مربوطه قید شود)

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

کد فرم: 5761R1

توزیع نسخ: ۱- معاونت کیفی 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 :
----------------------------	----------------------	---------------

کد فرم: 5761R1

صفحه ۲۱ از ۲۱

توزیع نسخ: ۱- معاونت کیفی ت ۲- معاونت مالی - اقتصادی



ردیف	فرآیندهای تولیدی و آزمایشگاهی که در داخل سایت تامین کننده تحقق می یابد.
۱	ماشینکاری: <input type="checkbox"/> معمولی <input type="checkbox"/> سری تراش <input type="checkbox"/> CNC,NC <input type="checkbox"/> سایر: <input type="checkbox"/>
۲	پلیمر: <input type="checkbox"/> پلاستیک <input type="checkbox"/> کامپوزیت <input type="checkbox"/> لاستیک <input type="checkbox"/> فوم <input type="checkbox"/> باکالیت <input type="checkbox"/> سایر: <input type="checkbox"/>
۳	فورجینگ: <input type="checkbox"/> فورج گرم <input type="checkbox"/> فورج سرد <input type="checkbox"/>
۴	<input type="checkbox"/> پرسکاری <input type="checkbox"/> سلولزی <input type="checkbox"/> نساجی <input type="checkbox"/> نورد و پروفیل سازی <input type="checkbox"/> متالورژی پودر <input type="checkbox"/> شیشه <input type="checkbox"/>
۵	پوشش دهی: <input type="checkbox"/> گالوانیزه <input type="checkbox"/> رنگ و فسفات <input type="checkbox"/> شیمیایی <input type="checkbox"/> وکیوم <input type="checkbox"/> پلاستیک <input type="checkbox"/> سایر: <input type="checkbox"/>
۶	ریخته گری: <input type="checkbox"/> چدن <input type="checkbox"/> آلومینیوم <input type="checkbox"/> سایر فلزات: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ماسه <input type="checkbox"/> قالب دائم <input type="checkbox"/> گریز از مرکز <input type="checkbox"/> ویژه <input type="checkbox"/> کم فشار <input type="checkbox"/> پرفشار <input type="checkbox"/> سایر: <input type="checkbox"/>
۷	قالبسازی: <input type="checkbox"/> فلزی <input type="checkbox"/> دایکست <input type="checkbox"/> پلاستیک <input type="checkbox"/> باکالیت <input type="checkbox"/> لاستیک <input type="checkbox"/> رزینی <input type="checkbox"/> دایکات <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> فورج <input type="checkbox"/> سایر: <input type="checkbox"/>
۸	آزمایشگاهی: <input type="checkbox"/> فیزیکی <input type="checkbox"/> مکانیکی <input type="checkbox"/> متالورژی <input type="checkbox"/> شیمیایی <input type="checkbox"/> پلیمری <input type="checkbox"/> سایر: <input type="checkbox"/>
۹	سایر فرآیندها (به همراه شرح مختصر ماهیت و کاربری فرآیند):

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



مشخصات تجهیزات تولیدی

کاربری (مورد استفاده)	سازنده		تاریخ بهره برداری	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 :
----------------------------	----------------------	---------------





مشخصات تجهیزات تست و آزمون

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

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



سیستم کیفیت

ردیف	شرح سوال	بلی		خیر	کاربرد ندارد	ملاحظات
		فرآیند مربوطه مدون شده است.	فرآیند مربوطه اجرا می شود			
۱	آیا فرآیندی جهت تعیین وظایف و اختیارات تعیین شده است ؟					
۲	آیا فرآیندی جهت کنترل مدارک و مستندات سیستمی، تعیین شده است ؟					
۳	آیا فرآیندی جهت کنترل مدارک و مستندات فنی، تعیین شده است ؟					
۴	آیا فرآیند مربوط به نیاز سنجی، برنامه ریزی و ارائه آموزشهای مورد نیاز کارکنان سازمان تعیین شده است ؟					
۵	آیا فرآیندی جهت بازنگری فنی و اقتصادی قراردادها، تعیین شده است ؟					
۶	آیا فرآیندی جهت خرید و ارزیابی تامین کنندگان، تعیین شده است ؟					
۷	آیا فرآیندی جهت برنامه ریزی و کنترل تولید محصولات سازمان تعیین شده است ؟					
۸	آیا فرآیندی جهت شناسایی و رد یابی محصولات تولیدی و انطباق آن با الزامات مشتری تعیین شده است ؟					
۹	آیا فرآیند بسته بندی محصولات تدوین شده و از انطباق آن با الزامات مشتری اطمینان حاصل شده است؟					
۱۰	آیا فرآیند نگهداری و تعمیرات ماشین آلات، تعیین شده است ؟					
۱۱	آیا فرآیندی جهت کنترل اقلام ورودی، حین تولید و نهایی تعیین شده است ؟					
۱۲	آیا فرآیندی جهت جداسازی اقلام و محصولات سالم، معیوب و در انتظار بازرسی، تعیین شده است ؟					
۱۳	آیا فرآیند رسیدگی به وضعیت محصولات نامنطبق، تعیین شده است ؟					
۱۴	آیا فرآیند کالیبراسیون تجهیزات بازرسی و آزمون، تعیین شده است ؟					
۱۵	آیا فرآیند ممیزی داخلی سازمان تعیین شده است ؟					
۱۶	آیا فرآیند انجام اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه در سازمان، تعیین شده است ؟					
۱۷	آیا فرآیندی جهت تعریف و اجرای پروژه های بهبود مستمر، تعیین شده است ؟					

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 رانعیین 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 افزار

(خاص فرآیندهای تولید و کنترل کیفیت)

ملاحظات	موارد کاربرد	نام نرم افزار	ردیف

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

**تحقیق و توسعه (R&D)**

آیا شرکت دارای واحد R&D می باشد؟  بله  خیر

(در صورت مثبت بودن جواب جدول زیر را تکمیل نمایید)

۱- امکانات R&D (منابع انسانی، مکان، تجهیزات، نرم افزار و ...):

۲- پروژه هایی که در بخش R&D انجام شده است:

۳- 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
۱	دیپلم			
۲	سیکل			
۳	ابتدایی			
۴	بی سواد			

مشخصات هیات مدیره

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک تحصیلی	سمت (۱)	تاریخ انتصاب

(۱): 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 :
----------------------------	----------------------	---------------





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 نمایید.

ردیف	اسامی	سمت	نوع همکاری		تاریخ انتصاب	تعداد سهام	ارزش هر سهم ریال	مبلغ سرمایه	درصد مالکیت
			موظف	غیرموظف					
۱									
۲									
۳									
۴									
۵									
۶									

آیا شرکت جهت محاسبه بهای تمام شده از سیستم مدونی در این خصوص بهره می گیرد ؟ بلی  خیر  تاحدودی

آیا شرکت از خدمات حسابداران رسمی و یا سایر موسسات حسابرسی بهره می گیرد ؟ (حسابرسی سالیانه صورتهای مالی)؟ بلی  خیر

تعداد نیروی انسانی را به تفکیک درج نمایید.

شرح \_\_\_\_\_ سال جاری - نفر \_\_\_\_\_ سال قبل - نفر \_\_\_\_\_

تولیدی \_\_\_\_\_

خدماتی \_\_\_\_\_

اداری \_\_\_\_\_

جمع \_\_\_\_\_

میزان فروش شرکت طی سه سال گذشته در جدول ذیل درج نمایید.

مبلغ فروش (ریال)	پیش بینی سال جاری	سال ۱۳	سال ۱۳	سال ۱۳
------------------	-------------------	--------	--------	--------

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 نمایید.

ردیف	نام شرکت	تعداد کل قراردادها	مبلغ قراردادها - ریال	ردیف	نام شرکت	تعداد کل قراردادها	مبلغ قراردادها - ریال
۱				۴			
۲				۵			
۳				۶			

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

ردیف	سرمایه قبلی - ریال	مبلغ افزایش سرمایه	آخرین سرمایه - ریال	افزایش سرمایه از محل	تاریخ ثبت اداره شرکتها
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					

در صورتیکه از تسهیلات بانکی استفاده نموده اید جدول ذیل را تکمیل نمایید (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	
								میلغ ریال	نوع

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

خیر  بلی

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

تراز نامه مقایسه ای سال قبل (۱۳....) و دوسال قبل (۱۳....)  
شرکت .....

تفاوت رشد (کاهش)		سال قبل ۱۳....	دوسال قبل ۱۳....	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 دارائیها
				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 (۱۳....) و دو سال قبل (۱۳....)  
شرکت .....

تفاوت رشد سالانه		سال قبل ۱۳ ....		دو سال قبل ۱۳....		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

نام تامین کننده:  حقیقی  حقوقی  
 مشخصات رابط و سمت مربوطه: شماره تماس: شماره فکس:

توجه:

ارائه تمام مدارک ذیل به پیوست این شناسنامه جهت بررسی وضعیت حقوقی تامین کننده الزامی است.

**الف - مدارک لازم در خصوص اشخاص حقوقی ( شرکت ، موسسه ، ... ):**

- ۱- تصویر اساسنامه
- ۲- تصویر آگهی تاسیس
- ۳- تصویر آگهی روزنامه رسمی حاوی آخرین مدیران شخص حقوقی و دارندگان امضای مجاز که به لحاظ زمانی معتبر باشد.
- ۴- تصویر آگهی روزنامه رسمی حاوی اطلاعات ثبت سرمایه و آخرین سهامداران شرکت
- ۵- تصویر آگهی روزنامه رسمی حاوی اطلاعات آخرین اقامتگاه قانونی شرکت
- ۶- 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).
- ۷- تصویر کارت ملی افراد موضوع بند قبل
- ۸- تصویر دفترچه بیمه تامین اجتماعی افراد موضوع بند قبل
- ۹- تصویر گواهینامه فعالیت صنعتی که به نام شخص حقوقی صادر گردیده است.
- ۱۰- تصویر گواهینامه ثبت نام مؤدیان مالیاتی

**ب - مدارک لازم در خصوص اشخاص حقیقی ( کارگاه ، فروشگاه ، ... ):**

- ۱- 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).
- ۲- تصویر کارت ملی
- ۳- تصویر صفحه اول دفترچه بیمه تامین اجتماعی در صورتی که از بیمه صاحبان حرف و مشاغل آزاد استفاده نمایند.
- ۴- تصویر گواهینامه فعالیت صنعتی که به نام شخص حقیقی صادر گردیده است.
- ۵- تصویر سند مالکیت/ اجاره نامه

تذکر:

- ۱- کلیه اسناد مذکور حسب مورد باید توسط مدیر عامل شخص حقوقی و در مورد اشخاص حقیقی توسط خود ایشان تایید ( مهر و امضا) شود.
- ۲- 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.

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