کاراندیش

فرم اطلاعاتی و چک لیست اخذ کارت بازرگانی

برگه ۱ از ۲: مشخصات متقاضی

با خودکار و خوانا پر کنید
خانه های ستاره دار (*) لازم است

متقاضی: ☐ شخص حقیقی (به نام خودم) ☐ شخص حقوقی (شرکت) **کارمند تمام وقت دولت هستم:** ☐ خیر ☐ بله

۱. مشخصات شرکت

فقط اشخاص حقوقی

نام شرکت (فارسی) *		Company name (لاتین)	
نوع شرکت	شماره ثبت *	شناسه ملی *	تاریخ ثبت
سرمایه ثبتی (ریال)	کد اقتصادی	تعداد کارکنان بیمه شده *	Email / Website

۲. مشخصات بازرگان / مدیرعامل

خانه های لاتین را اگر املای خاصی می خواهید پر کنید؛ وگرنه املای رایج در همه فرم ها نوشته می شود.

نام (فارسی) *	First name (لاتین)	نام خانوادگی (فارسی) *	Last name (لاتین)
نام پدر (فارسی) *	Father's name (لاتین)	کد ملی *	شماره شناسنامه
تاریخ تولد *	محل تولد / محل صدور	تابعیت	جنسیت: ☐ زن ☐ مرد
وضعیت تأهل * ☐ مجرد ☐ متأهل	دین *	مذهب	تلفن همراه (به نام خود) *
آخرین مقطع تحصیلی *	رشته و گرایش	نظام وظیفه (آقایان زیر ۵۰ سال) *: ☐ پایان خدمت ☐ معافیت دائم	
Email *	پروانه بهره برداری یا تولید: ☐ ندارم ☐ دارم، شماره و تاریخ:		

۳. نشانی ها

نشانی دفتر مرکزی باید با سند یا اجاره نامه و گواهی ماده ۱۸۶ یکی باشد

نشانی دفتر مرکزی / محل فعالیت (فارسی) *	کد پستی *
Office address (لاتین)	تلفن ثابت *

محل فعالیت: ☐ ملکی ☐ اجاره نامه محضری ☐ اجاره نامه بنگاهی — اگر مالک عضو هیئت مدیره است: سند + اجاره نامه عادی

نشانی منزل بازرگان / مدیرعامل (فارسی) *	کد پستی منزل *
Home address (لاتین)	تلفن ثابت منزل *

۴. بانک، دفاتر تجاری و مالیات

بانک / شعبه و کد شعبه	نوع حساب: ☐ جاری ☐ دیگر	شماره حساب	کد رهگیری ثبت نام مالیاتی *
شماره شبا حساب به نام متقاضی * IR ☐☐☐☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐			
شماره ثبت تجارتی (اظهارنامه)	شماره پلمپ دفاتر	تاریخ پلمپ دفاتر	اداره / حوزه مالیاتی

رشته تجارت: ☐ داخلی ☐ خارجی ☐ هر دو **تجارت خارجی:** ☐ صادرات ☐ واردات ☐ حق العمل کاری

۵. محصولات مورد نظر برای واردات و صادرات *

واردات فقط در رشته های انتخاب شده ممکن است و بعد از صدور کارت عوض نمی شود.

ردیف	نام کالا یا گروه کالا	کد تعرفه (اگر می دانید)	صادرات / واردات
۱			
۲			
۳			
۴			

کاراندیش

فرم اطلاعاتی و چک لیست اخذ کارت بازرگانی

برگه ۲ از ۲: هیئت مدیره، مدارک و امضا

اصل همه مدارک را همراه بیاورید
برابر اصل در محل اتاق انجام می شود

۶. اعضای هیئت مدیره و صاحبان امضا

فقط اشخاص حقوقی؛ طبق آخرین روزنامه رسمی

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	کد ملی	تلفن همراه
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
۷				
۸				
۹				

۷. مدارک لازم

طبق فهرست اتاق بازرگانی تهران؛ هر مدرکی را که تحویل می دهید علامت بزنید

تحویل	ردیف	مدرک	حقیقی	حقوقی
☐	۱	اصل اظهارنامه ثبت نام در دفتر ثبت تجارتی (تأییدشده اداره ثبت شرکت ها) و اصل گواهی پلمپ دفاتر (با تصویر صفحات لیبل شده دفاتر پلمپ شده)	●	●
☐	۲	اساسنامه، اظهارنامه (سهامی) یا تقاضانامه و شرکت نامه (با مسئولیت محدود) ممهور به مهر اداره ثبت، و آخرین میزان سهام سهامداران	–	●
☐	۳	روزنامه رسمی تأسیس و همه تغییرات تا امروز (موضوع شرکت باید صادرات و واردات کالا را در بر بگیرد)	–	●
☐	۴	اصل گواهی عدم سوء پیشینه متقاضی / مدیرعامل (کمتر از ۶ ماه از صدور آن گذشته باشد)	●	●
☐	۵	فرم دال (تکمیل از سایت اتاق، با امضای مدیرعامل، مهر شرکت و گواهی امضا در دفتر اسناد رسمی)	–	●
☐	۶	اصل گواهی ماده ۱۸۶ قانون مالیات های مستقیم (آخرین سال عملکرد، بلامانع بودن صدور کارت، به نشانی دفتر مرکزی)	●	●
☐	۷	اصل کارت ملی متقاضی / مدیرعامل و تصویر پشت و رو (اگر مشخصات سجلی تغییر کرده: همه صفحات شناسنامه)	●	●
☐	۸	یک قطعه عکس ۳ در ۴ رنگی، تمام رخ، ساده، با زمینه سفید (و فایل اسکن آن)	●	●
☐	۹	اصل مدرک تحصیلی، حداقل دیپلم (مدرک خارجی پس از ارزشیابی وزارت علوم؛ دارندگان پروانه بهره برداری که بیش از ۲ سال از صدور آن گذشته معاف اند)	●	●
☐	۱۰	اصل کارت پایان خدمت یا معافیت دائم آقایان (۵۰ سال تمام به بالا معاف)	●	●
☐	۱۱	اصل گواهی بانک: حساب جاری و حسن اعتبار به نام متقاضی (روی فرم الف یا سربرگ بانک، با مهر و امضای رئیس شعبه)	●	●
☐	۱۲	یکی از این ها به نام متقاضی و به نشانی دفتر مرکزی: اصل سند شش دانگ، اجاره نامه محضری، یا اجاره نامه بنگاهی (اگر مالک عضو هیئت مدیره است: سند + اجاره نامه عادی)	●	●
☐	۱۳	کد اقتصادی جدید، یا تأییدیه پیش ثبت نام در tax.gov.ir با تعهد ارائه کد اقتصادی پس از صدور	●	●
☐	۱۴	واحدهای تولیدی: مدرک تولیدی معتبر از وزارتخانه مربوط (صنوف تولیدی دارای پروانه کسب مشمول نیستند)	○	○
☐	۱۵	اتباع خارجی، به جای ردیف های ۴، ۷ و ۱۰: تأیید صلاحیت از سفارت کشور متبوع و کپی پروانه کار و اقامت	○	○

● **لازم** ○ **در صورت شمول.** متقاضی باید حداقل ۲۳ سال تمام داشته باشد و کارمند تمام وقت دولت نباشد. حضور مدیرعامل یا نماینده قانونی او برای برابر اصل کردن مدارک، و حضور مدیرعامل در کلاس آموزشی اتاق لازم است.

اینجانب ..... متقاضی / مدیرعامل شرکت .....

درستی همه اطلاعات این فرم را تأیید می کنم و مسئولیت آن با من است. تاریخ: ...../...../.....

نمونه امضای مدیرعامل / متقاضی *

فقط داخل کادر، با **خودکار آبی**؛ برای بارگذاری در سامانه اتاق

مهر شرکت *

اشخاص حقوقی

ویژه دفتر تحویل گیرنده مدارک: ..... تاریخ: ...../...../..... امضا: .....