



## راهنمای متقاضیان رتبه بندی فعالان اقتصادی جهت تمدید رتبه کارت بازرگانی

### مقدمه:

خواهشمند است جهت تسهیل در فرایند اجرایی رتبه بندی و جلوگیری از ایجاد تاخیر در این امر، مستند حاضر را با دقت مطالعه و تکمیل نموده و همراه با مستندات پشتیبان در هر بخش به آدرس واحد رتبه بندی اتاق به نشانی تهران، خیابان طالقانی، نبش خیابان شهید موسوی، شماره ۱۷۵ کدپستی: ۱۵۸۳۶۴۸۴۹۹ ارسال نمایید و یا از طریق پست الکترونیکی [info@r4b.ir](mailto:info@r4b.ir) ایمیل نمایید.

شایان ذکر است که با توجه به حضور متقاضی در مرحله اول رتبه بندی فعالان اقتصادی و ثبت مستندات آن در سامانه رسمی طرح، لزومی به ارسال تمامی مستندات فرم شماره ۱ و ۲ ثبت نامی که متقاضیان رتبه بندی نشده به دبیرخانه ارسال می نمایند نمی باشد. متقاضیان خواهان تمدید می توانند تنها مستندات بروز شده خود شامل صورت مالی، گزارش هیات مدیره به مجمع و سایر موارد بروز شده را مطابق با فرم شماره ۳، به واحد رتبه بندی تحویل نمایند. در صورت وجود هر گونه سوال در مورد نحوه تکمیل و ارسال مستندات و سایر موارد با شماره تلفن های ۸۵۷۳۲۱۷۲ و ۸۵۷۳۲۱۷۳ تماس حاصل نمایید و یا از طریق ایمیل رسمی طرح به آدرس [info@r4b.ir](mailto:info@r4b.ir) ارتباط برقرار نمایید.



مدل رتبه بندی کارت بازرگانی (ویرایش ۲۳، پاییز ۹۴):

حوزه	معیار اصلی	امتیاز	امتیاز حوزه
صلاحیت حرفه ای و اهلیت	پیشینه اشخاص (اعم از حقیقی و حقوقی)	۴	۳۵
	اعتبار	۱۰	
	قابلیت راهبری و سیستم های مدیریت	۱۸	
	دعای حقوقی	۳	
عملکرد مالی	ارزش افزوده و تولید	۱۳	۳۵
	شاخص های بهره وری	۱۰	
	نسبت های مالی و سرمایه	۴	
	شاخص های سودآوری	۳	
	فروش	۵	
بازرگانی خارجی	حجم و نسبت صادرات	۱۰	۱۵
	حجم و نسبت واردات	۵	
مسئولیت پذیری اجتماعی	مشارکت فعال در تشکل ها و اتاق ها	۷	۱۵
	فعالیت های اجتماعی	۵	
	اشتغال زایی	۳	
مجموع امتیازات		۱۰۰	۱۰۰



۱. معرفی شرکت

مشخصات مربوط به شرکت		
نام شرکت	تاریخ تاسیس	
نوع شرکت	شماره اقتصادی	
نوع مالکیت	شماره و تاریخ کارت بازرگانی	
نوع فعالیت	تاریخ پذیرش در بورس	
عنوان فعالیت	میزان سرمایه ثبت شده	
عضو اتاق	شناسه ملی	

\*کلیه ی مستندات به صورت فایل ارسال گردد.



### اسامی اعضاء هیات مدیره

ردیف	نام و نام خانوادگی	تاریخ تولد	میزان تحصیلات	کد ملی
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
۷				

### اطلاعات تماس

			آدرس :
پایگاه اینترنتی :		تلفن :	
پست الکترونیکی :		فکس :	



۲. فرم تکمیل مستندات

فرم شماره ۳ - تمدید رتبه																																																							
نام شرکت / شخص حقیقی:	نام مدیر عامل:																																																						
نماینده سازمان:	سمت:																																																						
تلفن همراه:	پست الکترونیکی:																																																						
تلفن مستقیم:	نمبر:																																																						
<p>فهرست مدارک مورد نیاز جهت تمدید رتبه کارت بازرگانی</p> <p>وضعیت</p> <table border="1"> <tr><td>۱.</td><td>کپی کارت بازرگانی دارای اعتبار</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>۲.</td><td>صورت های مالی حسابرسی شده همراه با یادداشت های پیوست مربوط به سال آخر</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>۳.</td><td>اظهار نامه مالیاتی مربوط به سال آخر</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>۴.</td><td>گزارش هیات مدیره به مجمع عمومی مربوط به سال آخر</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>۵.</td><td>استعلام بانک مرکزی برای چک های برگشتی</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>۶.</td><td>گزارش آخرین وضعیت اعتبارات دریافتی، میزان بازپرداخت و مانده آن از بانک ها و مؤسسات، همراه با سقف اعتباری بنگاه</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>۷.</td><td>برگه مفصلا حساب مالیاتی یا گواهی مربوط به ماده ۱۸۶</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>۸.</td><td>ارائه آخرین روزنامه رسمی</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>۹.</td><td>رزومه و مدرک تحصیلی اعضای هیات مدیره و مدیران ارشد در صورت تغییر طی یکسال اخیر (پیوست شماره ۱)</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>۱۰.</td><td>گواهینامه ها و تایید صلاحیت های معتبر مربوط به یکسال اخیر</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>۱۱.</td><td>ویرایش بروزرسانی شده از برنامه های آتی بنگاه</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>۱۲.</td><td>گزارش رسمی (با مهر و امضاء مدیر عامل) مبنی بر مجموع حجم و ارزش ریالی واردات و صادرات به تفکیک برای سال اخیر (پیوست شماره ۲)</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>۱۳.</td><td>گزارش رسمی (با مهر و امضاء مدیر عامل) در مورد وضعیت دعاوی و احکام صادره در مقابل کارکنان، مشتریان، تأسیس کنندگان، سهامداران، سازمان های دولتی و مردم نهاد طی یکسال اخیر (پیوست شماره ۳)</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>۱۴.</td><td>مستندات مربوط به فعالیت های اجتماعی شامل عضویت در مراکز اجتماعی و خیریه و میزان کمک به این مراکز طی یکسال اخیر (پیوست شماره ۴)</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>۱۵.</td><td>ارائه آخرین لیست بیمه از سازمان تأمین اجتماعی</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>۱۶.</td><td>مستندات مربوط به عضویت های تازه در تشکل ها و انجمن های صنفی و هیات نمایندگان اتاق طی یکسال اخیر (پیوست شماره ۵)</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>۱۷.</td><td>دستورالعمل ارزیابی تامین کنندگان/ دستورالعمل ارزیابی فروشندگان به همراه نظام نامه کیفیت) مدارک تکمیلی شامل: اظهارنامه جوایز کیفیت/تعالی - گزارشات بازخورد ارزیابی بیرونی و درونی - فهرست پروژه های بهبود انجام شده و آتی)</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>۱۸.</td><td>کپی فیش واریزی (پیوست شماره ۶)</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </table>		۱.	کپی کارت بازرگانی دارای اعتبار	<input type="checkbox"/>	۲.	صورت های مالی حسابرسی شده همراه با یادداشت های پیوست مربوط به سال آخر	<input type="checkbox"/>	۳.	اظهار نامه مالیاتی مربوط به سال آخر	<input type="checkbox"/>	۴.	گزارش هیات مدیره به مجمع عمومی مربوط به سال آخر	<input type="checkbox"/>	۵.	استعلام بانک مرکزی برای چک های برگشتی	<input type="checkbox"/>	۶.	گزارش آخرین وضعیت اعتبارات دریافتی، میزان بازپرداخت و مانده آن از بانک ها و مؤسسات، همراه با سقف اعتباری بنگاه	<input type="checkbox"/>	۷.	برگه مفصلا حساب مالیاتی یا گواهی مربوط به ماده ۱۸۶	<input type="checkbox"/>	۸.	ارائه آخرین روزنامه رسمی	<input type="checkbox"/>	۹.	رزومه و مدرک تحصیلی اعضای هیات مدیره و مدیران ارشد در صورت تغییر طی یکسال اخیر (پیوست شماره ۱)	<input type="checkbox"/>	۱۰.	گواهینامه ها و تایید صلاحیت های معتبر مربوط به یکسال اخیر	<input type="checkbox"/>	۱۱.	ویرایش بروزرسانی شده از برنامه های آتی بنگاه	<input type="checkbox"/>	۱۲.	گزارش رسمی (با مهر و امضاء مدیر عامل) مبنی بر مجموع حجم و ارزش ریالی واردات و صادرات به تفکیک برای سال اخیر (پیوست شماره ۲)	<input type="checkbox"/>	۱۳.	گزارش رسمی (با مهر و امضاء مدیر عامل) در مورد وضعیت دعاوی و احکام صادره در مقابل کارکنان، مشتریان، تأسیس کنندگان، سهامداران، سازمان های دولتی و مردم نهاد طی یکسال اخیر (پیوست شماره ۳)	<input type="checkbox"/>	۱۴.	مستندات مربوط به فعالیت های اجتماعی شامل عضویت در مراکز اجتماعی و خیریه و میزان کمک به این مراکز طی یکسال اخیر (پیوست شماره ۴)	<input type="checkbox"/>	۱۵.	ارائه آخرین لیست بیمه از سازمان تأمین اجتماعی	<input type="checkbox"/>	۱۶.	مستندات مربوط به عضویت های تازه در تشکل ها و انجمن های صنفی و هیات نمایندگان اتاق طی یکسال اخیر (پیوست شماره ۵)	<input type="checkbox"/>	۱۷.	دستورالعمل ارزیابی تامین کنندگان/ دستورالعمل ارزیابی فروشندگان به همراه نظام نامه کیفیت) مدارک تکمیلی شامل: اظهارنامه جوایز کیفیت/تعالی - گزارشات بازخورد ارزیابی بیرونی و درونی - فهرست پروژه های بهبود انجام شده و آتی)	<input type="checkbox"/>	۱۸.	کپی فیش واریزی (پیوست شماره ۶)	<input type="checkbox"/>
۱.	کپی کارت بازرگانی دارای اعتبار	<input type="checkbox"/>																																																					
۲.	صورت های مالی حسابرسی شده همراه با یادداشت های پیوست مربوط به سال آخر	<input type="checkbox"/>																																																					
۳.	اظهار نامه مالیاتی مربوط به سال آخر	<input type="checkbox"/>																																																					
۴.	گزارش هیات مدیره به مجمع عمومی مربوط به سال آخر	<input type="checkbox"/>																																																					
۵.	استعلام بانک مرکزی برای چک های برگشتی	<input type="checkbox"/>																																																					
۶.	گزارش آخرین وضعیت اعتبارات دریافتی، میزان بازپرداخت و مانده آن از بانک ها و مؤسسات، همراه با سقف اعتباری بنگاه	<input type="checkbox"/>																																																					
۷.	برگه مفصلا حساب مالیاتی یا گواهی مربوط به ماده ۱۸۶	<input type="checkbox"/>																																																					
۸.	ارائه آخرین روزنامه رسمی	<input type="checkbox"/>																																																					
۹.	رزومه و مدرک تحصیلی اعضای هیات مدیره و مدیران ارشد در صورت تغییر طی یکسال اخیر (پیوست شماره ۱)	<input type="checkbox"/>																																																					
۱۰.	گواهینامه ها و تایید صلاحیت های معتبر مربوط به یکسال اخیر	<input type="checkbox"/>																																																					
۱۱.	ویرایش بروزرسانی شده از برنامه های آتی بنگاه	<input type="checkbox"/>																																																					
۱۲.	گزارش رسمی (با مهر و امضاء مدیر عامل) مبنی بر مجموع حجم و ارزش ریالی واردات و صادرات به تفکیک برای سال اخیر (پیوست شماره ۲)	<input type="checkbox"/>																																																					
۱۳.	گزارش رسمی (با مهر و امضاء مدیر عامل) در مورد وضعیت دعاوی و احکام صادره در مقابل کارکنان، مشتریان، تأسیس کنندگان، سهامداران، سازمان های دولتی و مردم نهاد طی یکسال اخیر (پیوست شماره ۳)	<input type="checkbox"/>																																																					
۱۴.	مستندات مربوط به فعالیت های اجتماعی شامل عضویت در مراکز اجتماعی و خیریه و میزان کمک به این مراکز طی یکسال اخیر (پیوست شماره ۴)	<input type="checkbox"/>																																																					
۱۵.	ارائه آخرین لیست بیمه از سازمان تأمین اجتماعی	<input type="checkbox"/>																																																					
۱۶.	مستندات مربوط به عضویت های تازه در تشکل ها و انجمن های صنفی و هیات نمایندگان اتاق طی یکسال اخیر (پیوست شماره ۵)	<input type="checkbox"/>																																																					
۱۷.	دستورالعمل ارزیابی تامین کنندگان/ دستورالعمل ارزیابی فروشندگان به همراه نظام نامه کیفیت) مدارک تکمیلی شامل: اظهارنامه جوایز کیفیت/تعالی - گزارشات بازخورد ارزیابی بیرونی و درونی - فهرست پروژه های بهبود انجام شده و آتی)	<input type="checkbox"/>																																																					
۱۸.	کپی فیش واریزی (پیوست شماره ۶)	<input type="checkbox"/>																																																					
<p>این قسمت توسط متقاضی تکمیل گردد</p>																																																							
<p>شماره حساب جهت واریز وجه : ۰۱۰۷۷۷۰۸۶۹۰۰۷ ، بانک ملی شعبه خنساپار به نام اتاق بازرگانی و صنایع و معادن و کشاورزی ایران بابت طرح ملی رتبه بندی کارت های بازرگانی</p>																																																							
شماره فیش واریزی :	تاریخ واریز :																																																						
<p>اینجانب ..... فرزند ..... به شماره شناسنامه ..... صحت اطلاعات فوق را تأیید می نمایم .</p> <p>مهر و امضاء مدیر عامل</p>																																																							



### ۳. پیوست ها

#### پیوست شماره ۱

##### اطلاعات فردی

نام و نام خانوادگی :

نام پدر :

تاریخ تولد :

محل تولد :

تلفن همراه :

E-mail

##### میزان تحصیلات

ردیف	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	گرایش	موسسه آموزشی	تاریخ اخذ
۱					
۲					
۳					

##### سمت های فعلی :

ردیف	محل فعالیت	سمت	تاریخ فعالیت
۱			
۲			
۳			
۴			
۵			

\*کلیه ی مستندات به صورت فایل ارسال گردد.



سوابق کاری

ردیف	محل فعالیت	سمت	تاریخ فعالیت
۱			
۲			
۳			
۴			
۵			

دوره های آموزشی طی شده

ردیف	عنوان دوره آموزشی	محل اخذ	تاریخ اخذ	مرجع تایید صلاحیت
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				

عضویت در انجمن ها و سازمان های تخصصی

ردیف	عنوان	تاریخ عضویت
۱		
۲		
۳		
۴		



\*کلیه ی مستندات به صورت فایل ارسال گردد.

## پیوست شماره ۲

گزارش رسمی (با مهر و امضاء مدیر عامل) مبنی بر مجموع حجم و ارزش ریالی واردات و صادرات به تفکیک برای سه سال اخیر (لیست کد تعرفه ها به تفکیک واردات و صادرات ضمیمه گردد)

گزارش مجموع ارزش ریالی واردات شرکت X		
سال	مجموع ارزش ریالی	وزن
۱۳۹۱		
۱۳۹۲		
۱۳۹۳		

گزارش مجموع ارزش ریالی صادرات شرکت X		
سال	مجموع ارزش ریالی	وزن
۱۳۹۱		
۱۳۹۲		
۱۳۹۳		

لیست کد تعرفه های کالاهای وارداتی	
سال	کد(های) تعرفه
۱۳۹۱	
۱۳۹۲	
۱۳۹۳	

لیست کد تعرفه های کالاهای صادراتی	
سال	کد(های) تعرفه
۱۳۹۱	
۱۳۹۲	
۱۳۹۳	

\* کد تعرفه کالاهای وارداتی و صادراتی، آیتم شماره ۳۳ در برگه سبز واردات و صادرات  
\*کلیه ی مستندات به صورت فایل ارسال گردد.





### پیوست شماره ۳

گزارش رسمی (با مهر و امضاء مدیر عامل) در مورد وضعیت دعاوی و احکام صادره در مقابل کارکنان، مشتریان، تأسیس کنندگان، سهامداران، سازمان های دولتی و مردم نهاد

ردیف	موضوع پرونده	سال ایجاد	خواهان	خوانده	مبلغ به ریال	اقدامات صورت گرفته	نتایج حاصله

\* در صورت عدم وجود دعاوی، نامه ای مبنی بر همین موضوع نوشته و ممهور به مهر و امضای مدیرعامل گردد.  
\* کلیه ی مستندات به صورت فایل ارسال گردد.



## پیوست شماره ۴

جدول ارزش ریالی میزان کمک به موسسات و مراکز اجتماعی (ریال)

سال	مجموع میزان کمک به موسسات و مراکز اجتماعی و سایر فعالیت ها (ریال)
۱۳۹۱	
۱۳۹۲	
۱۳۹۳	

## عضویت در مراکز اجتماعی

ردیف	نام مرکز	سمت به عنوان (عضو / عضو هیات رئیسه)	تاریخ شروع عضویت	تاریخ پایان عضویت
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				

\*مستندات پشتیبان پیوست گردد.

\*کلیه ی مستندات به صورت فایل ارسال گردد.



## پیوست شماره ۵

عضویت حقوقی و حقیقی در تشکل ها و انجمن های صنفی و هیات نمایندگان

ردیف	نام تشکل، انجمن صنفی، اتاق مشترک و .....	سمت به عنوان (عضو / عضو هیات رئیس)	تاریخ شروع عضویت	تاریخ پایان عضویت
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				

\*مستندات پشتیبان پیوست گردد.

\*کلیه ی مستندات به صورت فایل ارسال گردد.



## پیوست شماره ۶

تعرفه ارایه خدمات رتبه بندی در سال ۹۵ با توجه به تعداد شاغلین تحت پوشش بیمه و حجم فروش در آخرین سال مالی هر سازمان محاسبه می گردد جدول زیر تعرفه خدمات رتبه بندی با توجه به اندازه سازمان را نشان می دهد:

تعرفه رتبه بندی (میلیون تومان) در سال ۱۳۹۵ بر مبنای ماتریس کارکنان/فروش

فروش (میلیارد تومان)	تعداد کارکنان (نفر)	$x < 1$	$1 < x < 5$	$5 < x < 15$	$15 < x < 30$	$30 < x < 50$	$50 < x < 75$	$75 < x < 100$	$x > 100$
		$x < 50$	۲	۲,۷	۳,۴	۴,۱	۴,۸	۵,۵	۶,۲
$51 < x < 100$	۲,۳	۳	۳,۷	۴,۴	۵,۱	۵,۸	۶,۵	۷,۹	
$101 < x < 250$	۲,۶	۳,۳	۴	۴,۷	۵,۴	۶,۱	۶,۸	۸,۲	
$251 < x < 500$	۲,۹	۳,۶	۴,۳	۵	۵,۷	۶,۴	۷,۱	۸,۵	
$501 < x < 700$	۳,۲	۳,۹	۴,۶	۵,۳	۶	۶,۷	۷,۴	۸,۸	
$701 < x < 1000$	۳,۸	۴,۵	۵,۲	۵,۹	۶,۶	۷,۳	۸	۹,۴	
$x > 1000$	۴,۴	۵,۱	۵,۸	۶,۵	۷,۲	۷,۹	۸,۶	۱۰	

به عنوان مثال تعرفه رتبه بندی برای متقاضی که تعداد کارکنان آن ۳۷۵ نفر و حجم فروش آن در آخرین سال مالی ۵۹ میلیارد تومان باشد مبلغ ۶ میلیون و ۴۰۰ هزار تومان خواهد بود.

متقاضیان محترم باید از جدول فوق تعرفه متناسب با بنگاه خود را مشخص نموده و به شماره حساب ۰۱۰۷۷۷۰۸۶۹۰۰۷، بانک ملی شعبه خشایار به نام اتاق بازرگانی و صنایع و معادن ایران بابت طرح ملی رتبه بندی فعالان اقتصادی واریز نموده و کپی فیش واریزی را همراه با سایر مستندات دیگر به واحد رتبه بندی تحویل گردد.