

۲- دامنه کاربرد

این دستورالعمل شامل کلیه توضیحات جهت دریافت شناسه ملی است.

۳- تعاریف

شناسه ملی: شناسه ملی اشخاص حقوقی و شرکت ها، یک شماره ۱۱ رقمی بوده که از طریق آن هر شخص حقوقی از سایر اشخاص حقوقی متمایز می شود.

۴- مراجع

ندارد

۵- شرح دستورالعمل

۵-۱ شناسه ملی چیست؟

شناسه ملی اشخاص حقوقی و شرکت ها، یک شماره ۱۱ رقمی بوده که از طریق آن هر شخص حقوقی از سایر اشخاص حقوقی متمایز می شود.

۵-۲ نحوه دریافت شناسه ملی

شناسه ملی شرکت ها و اشخاص حقوقی، سایت اداره کل ثبت شرکت ها و موسسات غیرتجاری بوده که آدرس آن irsherkat.ssaa.ir می باشد.

نحوه دریافت شناسه ملی به این صورت است که ابتدا باید شخص حقوقی یا شرکت مربوطه طبق نظام نامه ثبت شرکت ها در مرجع ثبت شرکت ها به ثبت برسد. هنگامی که مراحل درخواست ثبت به اتمام رسید و مدارک و نام های پیشنهادی، از سوی مرجع ثبت شرکت ها مورد پذیرش قرار گرفت، لازم است که فرم درخواست شناسه ملی به همراه بقیه مدارک برای مرجع ثبت شرکت ها ارسال شود.

۱- آدرس سایت ثبت شرکت ها یعنی irsherkat.ssaa.ir را در مرورگر دستگاه خود جست و جو کرده تا وارد صفحه اصلی این سایت شوید. در صفحه اصلی بر روی گزینه (میز خدمات الکترونیک) کلیک کرده و از منوی باز شده (تاسیس شخصیت حقوقی) را انتخاب نمایید.

۲- در صفحه جدید، گزینه پذیرش درخواست تاسیس شخصیت حقوقی را انتخاب کرده و از منوی ظاهر شده نوع شخص حقوقی که قصد ایجاد آن را دارید انتخاب نموده و دکمه ادامه را بزنید.



۳- در این مرحله همانطور که در تصویر می بینید، لازم است تا اطلاعات متقاضی ثبت وارد شود. اطلاعات خواسته شده را در فیلدهای مربوطه وارد کرده و در نهایت دکمه (گام بعدی) را بزنید.

ادرس شرکت	۴	کد سند: WI-DD-03-01 ویرایش: ۰۱
-----------	---	-----------------------------------

اطلاعات منطقی نام های درخواستی مدت و تاریخ انقضا اطلاعات مرکز اصلی شماره گذار شرکتی اطلاعات

برج واره شرکت یا مجسه در ابتدای نام درخواستی یا ذکر نوع تکمیت حاوی شماره نام درخواستی قبل پذیرش بوده و یا بعد از آن نام درخواستی خواهد شد. جهت دریافت دستورالعمل همین نام [اینجا](#) کلیک کنید.

اولویت نام نام درخواستی شماره

توضیحات منطقی

نام های درخواستی جستجوی نام درخواستی جستجوی نام درخواستی

اولویت	نام درخواستی	وضعیت	تاریخ
۱	آذران	در انتظار بررسی	

تمام قبلی تمام بعدی

سازمان ثبت اسناد و املاک کشور

۵-مدت فعالیت شرکت تجاری یا شخص حقوقی و موضوع فعالیت آن در این مرحله باید وارد سامانه ثبت شرکت ها شود. پس از اینکه اطلاعات خواسته شده را وارد نمودید، دکمه (گام بعدی) را کلیک نمایید.

کد سند: WI-DD-03-01	۶	ادرس شرکت
ویرایش: ۰۱		



۶- در مرحله بعد لازم است تا اطلاعات مربوط به مرکز اصلی شخص حقوقی و شرکت را همچون آدرس و کد پستی ثبت نمایید. پس از ثبت این اطلاعات، گزینه (گام بعدی) را مجدداً کلیک نمایید.

ادرس شرکت	۷	کد سند: WI-DD-03-01 ویرایش: ۰۱
-----------	---	-----------------------------------



۷- این مرحله، مربوط به وارد کردن اطلاعات اشخاص می باشد. در این مرحله باید اطلاعات کلیه مدیران و بازرسان شخص حقوقی و شرکت را وارد نموده و پس از اینکه تمامی اطلاعات را وارد نمودید ، دکمه (گام بعدی) را بزنید.

<p>ادرس شرکت</p>	<p>۸</p>	<p>کد سند: WI-DD-03-01 ویرایش: ۰۱</p>
------------------	----------	---

پایرش نامی | پذیرش مؤنظمه تغییرات | پیگیری در اولت

اسم سمت انحصاری | ارتباط بین انحصاری | شعب | سمت فا در شعب | روزنامه سال مالی | مؤنظمه | اظهارنامه

شماره پیگیری: ۲۵۲۱۸۲۸۲۶۶۶۶۱۵۱۳۴۱۴ | وضعیت: پذیرش موفق شده توسط متخصص

روز شروع سال مالی: ۱۳۹۱ | ماه شروع سال مالی: ۱ | ورودی یا خروجی روزنامه های شرکت (مؤنظمه)

روزنامه شرکت مؤنظمه: مع تعداد

ردیف	نام روزنامه
۱	مع تعداد

گام بعدی | گام قبلی

سازمان ثبت اسناد و املاک کشور

۱۰- متن صورت جلسه مجمع عمومی مؤسس را در این مرحله وارد کرده و مجددا دکمه (گام بعدی) را بزنید.

کد سند: WI-DD-03-01	۱۱	ادرس شرکت
ویرایش: ۰۱		



۱۱- متن تقاضانامه ثبت/اظهارنامه ثبت را در این مرحله وارد کرده و دکمه (گام بعدی) را

بزنید.

ادرس شرکت	۱۲	کد سند: WI-DD-03-01 ویرایش: ۰۱
-----------	----	-----------------------------------



۱۳- در این مرحله، مدارکی که متناسب با نوع شخص حقوقی باید برای مرجع ثبت شرکت ها ارسال شود برای شما نمایش داده می شود، چنانچه به تمامی این مدارک دسترسی دارید، تیک تایید مدارک را زده و دکمه (پذیرش نهایی) را کلیک نمایید.

ادرس شرکت	۱۴	کد سند: WI-DD-03-01 ویرایش: ۰۱
-----------	----	-----------------------------------



۱۴- چنانچه مراحل ثبت شرکت و یا شخص حقوقی را به درستی انجام داده باشد، رسیدی با عنوان رسید پذیرش تاسیس اینترنتی مطابق تصویر زیر به شما نشان داده می شود.

ادرس شرکت	۱۵	کد سند: WI-DD-03-01 ویرایش: ۰۱
-----------	----	-----------------------------------

مسئولیت اجرای این دستورالعمل بر عهده واحد طرح و برنامه می باشد.
مسئولیت بروزرسانی و ممیزی این دستورالعمل بر عهده واحد طرح و برنامه می باشد.

۷- مدت و محل نگهداری سوابق

سوابق حاصل از اجرای این روش اجرایی شامل مستندات ثبت شده در جدول ذیل می باشد که مدت و محل نگهداری آنها مشخص شده است.

نام مدرک	مدت نگهداری عادی	محل نگهداری

۸- مستندات

-

۹- مدارک پیوست

-