

مدیریت محترم شرکت

با سلام

خواهشمند است نسبت به رفع نواقص ارسالی توسط آن واحد محترم اقدامات لازم را مبذول فرمایید:

توضیحات	ناقص	کامل
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ۱- فرم مشخصات حقوقی
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ۲- کپی مدارک مدیران
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ۳- اساسنامه
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ۴- آخرین روزنامه رسمی
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ۵- آگهی تاسیس
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ۶- معرفی نماینده
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ۷- فرم آنلاین
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> مراحل تکمیل

ارسال کننده :	رابط :	تحویل گیرنده :
---------------	--------	----------------

پیگیری اول :
پیگیری دوم :
پیگیری سوم :
ارجاع به مدیریت :

توضیحات : مدارک مدیران شامل شناسنامه و کارت ملی (پشت و رو)

معرفی نماینده به امضای اعضای هیئت مدیره طبق روزنامه رسمی، جهت امضای دستورات خرید و فروش و دریافت یوزرو پسورد آنلاین در صورت درخواست آنلاین در سربرگ شرکت