



فرم صورت وضعیت پیمانکاران

شماره دستورکار:

از:

به: مدیر امور مالی
مسئول اداری مالی

موضوع: ارسال صورت وضعیت شماره پیمانکاری

بپیوست صورت وضعیت شماره به مبلغ ریال مربوط به قرارداد شماره مورخ ارسال می‌گردد، خواهشمند است پس از رسیدگی و کسر کسورات قانونی و همچنین پیش‌پرداخت و علی‌الحساب دریافتی خالص صورت وضعیت مذکور در وجه پیمانکار پرداخت گردد.

نام و امضاء ناظر: نام و امضاء تایید کننده: نام و امضاء تصویب کننده:

به: کارشناسان ممیزی، قراردادها، کنترل مالی:

لطفاً نسبت به انجام محاسبات و تامین اعتبار و تکمیل مبالغ قرارداد و صورت وضعیتها و ممیزی اقدام لازم بعمل آورده و جهت اخذ مجوز لازم مجدداً عودت نمایند.

مبلغ قرارداد	کسورات متعلق به این صورت وضعیت
مبلغ کل ناخالص صورت وضعیتها تاکنون:	% پیش پرداخت:
	% علی الحساب:
	% مالیات:
	% بیمه تامین اجتماعی:
	% حسن انجام کار:
	% عوارض شهرداری:
	% صندوق کارآموزی:
کسر می‌گردد مبلغ صورت وضعیتهای قبلی:	%
	%
مبلغ این صورت وضعیت:	جمع کل کسورات:
	خالص پرداختی:

به : مدیر امور مالی
مسئول اداری مالی

صورت وضعیت فوق مورد بررسی و تامین اعتبار قرار گرفت و صحت موارد آن به شرح فوق با مواد قرارداد و مقررات مورد تائید می باشد.

اداره کنترل مالی

اداره ممیزی

کارشناس قراردادها

مدیریت محترم عامل

مدیر محترم

صورت وضعیت ارسالی فوق از طرف با قرارداد منعقد شده مورد بررسی قرار گرفت خواهشمند است در خصوص پرداخت دستور مقتضی صادر فرمائید.

مدیر امور مالی
مسئول اداری مالی

امور مالی
مسئول اداری مالی

باتوجه به بررسیهای بعمل آمده فوق نسبت به پرداخت صورت وضعیت مذکور اقدام نمائید.

مدیر عامل
مدیریت برق شهرستان

اداره حسابداری عمومی: صورت وضعیت مذکور را اعمال حساب نمائید.

امور مالی
مسئول اداری مالی

رونوشت:

- ۱- واحد تهیه کننده صورت وضعیت جهت اطلاع و اقدام
- ۲- اداره کنترل مالی جهت اطلاع و اقدام
- ۳- کارشناس قراردادها جهت درج در پرونده قراردادها
- ۴- اداره ممیزی جهت درج در پرونده قراردادها
- ۵- اداره تدارکات جهت درج در پرونده قرارداد ذیربط
- ۶- اداره حسابداری جهت درج در پرونده