

<b>درخواست مالی و دستور پرداخت</b>	
کد مدرک : ویرایش : شماره :	
<b>واحد محترم مالی؛</b> تاریخ:	خواهشمند است موافقت فرمائید بابت علی الحساب ... / مساعده .... / سایر..... مبلغ <input style="width: 100px; height: 20px; border: 1px dashed black;" type="text"/> ریال معادل..... طی چک ..... / نقدی ..... واریز به حساب..... / کارت شماره.....
<b>۱- درخواست کننده</b>	به نام..... پرداخت گردد. درخواست کننده مدیر پروژه
نام پروژه: شرح فعالیت: کد CBS: ریال	بودجه مصوب برای این پرداخت: ریال
<b>مدیر پروژه / مدیرعامل محترم؛</b> تاریخ:	خواهشمند است موافقت فرمائید بابت شرح فوق الذکر که صحت اسناد مربوط به آن و همچنین فرایند تصویب آن بررسی گردیده است، مبلغ <input style="width: 100px; height: 20px; border: 1px dashed black;" type="text"/> ریال معادل..... طی چک ..... / پرداخت نقدی ... / واریز به شماره حساب یا کارت..... به نام..... پرداخت گردد. واحد مالی مدیر پروژه
<b>۲- واحد مالی</b>	
<b>واحد مالی؛</b> تاریخ:	پرداخت مبلغ..... ریال بصورت نقدی ..... / چک ..... به تاریخ..... دروجه نامبرده و بابت موضوع مندرج در بند ۱ بالامانع است. توضیح: ..... مدیرعامل
<b>۳- مدیرعامل</b>	
<b>واحد مالی؛</b> تاریخ:	بدینوسیله گواهی می گردد یک فقره چک / وجه نقد طبق مندرجات بندهای فوق تحویل اینجانب آقای / خانم..... گردید. رسید دریافت چک / وجه نقد تاریخ و امضا
<b>۴- درخواست کننده</b>	در صورت واریز مستقیم وجه به حساب متقاضی، مسئولیت واریز و تهیه اسناد مثبت آن، بر عهده واحد مالی خواهد بود.