

تایید صورت وضعیت

موقت □ قطعی □

مدیر محترم واحد

موضوع: تأیید انجام کار به شماره صورت وضعیت

احتراما، اینجانب نماینده قانونی شرکت، پیمانکار قرارداد
به شماره و تاریخ مربوط به حوزه آن مدیریت، خواهشمند است با توجه به پیشرفت کار مطابق با مفاد مندرج در قرارداد،
نسبت به صدور تأیید انجام کار از تاریخ تا اقدام فرمائید.

شرح کار	میزان کارکرد		تجمعی تا پایان صورت وضعیت جاری (ریال)	تجمعی تا پایان صورت وضعیت قبلی (ریال)	صورت وضعیت موقت دوره (ریال)
	مقدار	واحد			

مدارک پیوست: برگ

تاریخ: مهر و امضای پیمانکار:

مدیر عامل محترم

موضوع: صدور تأییدیه صورت وضعیت

با عنایت به درخواست شرکت / شخص حقیقی پیمانکار قرارداد به شماره و
تاریخ این مدیریت، در خصوص اعلان پیشرفت کار، مراتب پس از انطباق با مفاد و تعهدات پیمانکار در قرارداد مربوطه به
شرح ذیل اعلام می گردد:

صورت وضعیت تجمعی موقت □ قطعی □ به شماره از تاریخ تا، درخواست ها و نیازهای این مدیریت را :

□ بصورت کامل □ تاحدود بسیارزیادی □ تاحد متوسط □ کم □ بسیار کم پوشش داده است .

لذا پرداخت مبالغ مربوطه به پیمانکار از نظر این مدیریت به شرح ذیل مورد تأیید می باشد :

شرح کار	میزان کارکرد		تجمعی تا پایان صورت وضعیت جاری (ریال)	تجمعی تا پایان صورت وضعیت قبلی (ریال)	صورت وضعیت موقت دوره (ریال)
	مقدار	واحد			

مدارک پیوست: برگ

رئوس موانع و مشکلات:

کارشناسان ناظر	مدیر واحد
تاریخ و امضا:	تاریخ و امضا:

مدیر مالی محترم:

بدینوسیله با توجه به موارد فوق با پرداخت مبلغ ریال بابت صورت وضعیت تجمعی موقت □ قطعی □ به

شماره قرارداد پیمانکار موافقت می گردد .

مدیر عامل - تاریخ و امضا