

**درخواست و تاییدیه کار
 و دستور پرداخت حق الزحمه**

پیوست: / / ۱۳
 تاریخ: / / ۱۳
 شماره:

توسط پیمانکار تکمیل شود	<p style="text-align: center;">اداره کل میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری فارس</p> <p>با سلام احتراماً به پیوست شماره / / ۱۳ در رابطه با صورت وضعیت موقت شماره / / ۱۳ در رابطه با تاریخ / / ۱۳ گردشگری فارس پرداخت گردد.</p> <table border="1" style="width: 100%; margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 50%;">ورود به دفتر سازمان</td> <td style="width: 50%;">نام پیمانکار</td> </tr> <tr> <td>شماره:</td> <td>امضاء</td> </tr> <tr> <td>تاریخ: / / ۱۳</td> <td>مهر پیمانکار</td> </tr> </table>	ورود به دفتر سازمان	نام پیمانکار	شماره:	امضاء	تاریخ: / / ۱۳	مهر پیمانکار
ورود به دفتر سازمان	نام پیمانکار						
شماره:	امضاء						
تاریخ: / / ۱۳	مهر پیمانکار						
مدیر کل	<p>معاونت محترم ناظر قرار داد فوق الذکر جهت بررسی و اظهار نظر</p> <p style="text-align: center;">مدیر کل</p>						
توسط معاون مربوطه تکمیل شود	<p style="text-align: center;">مدیر کل محترم میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری فارس</p> <p>با سلام بدینوسیله اعلام می گردد کارکرد ماه / / ۱۳ (پیمانکار) به مدت / / ۱۳ به میزان بعدد / / / / به حروف / / / / ریال که با کسر مبلغ صورت وضعیت قبلی به مبلغ / / / / ریال، وجه کارکرد این صورت وضعیت به مبلغ / / / / ریال (به حروف) / / / / ریال مورد تایید است.</p> <p>نام و نام خانوادگی ناظر قرارداد / / / / امضاء</p>						
توسط مدیر کل تکمیل شود	<p style="text-align: center;">حسابداری اداره کل میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری فارس</p> <p>شماره: / / ۱۳ تاریخ: / / ۱۳</p> <p>به پیوست گزارش کار پیمانکار فوق اشاره که به تایید معاونت مربوطه و قرارداد نیز رسیده است ارسال می گردد خواهشمند است پس از بررسی نسبت به تنظیم و پرداخت حق الزحمه نامبرده اقدام نمایید.</p> <p>توضیحات:</p> <table border="1" style="width: 100%; margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 50%;">ورود به دفتر حسابداری</td> <td style="width: 50%;">نام پیمانکار</td> </tr> <tr> <td>شماره:</td> <td>امضاء</td> </tr> <tr> <td>تاریخ: / / ۱۳</td> <td>مهر پیمانکار</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">مدیر کل میراث فرهنگی صنایع دستی و گردشگری فارس</p>	ورود به دفتر حسابداری	نام پیمانکار	شماره:	امضاء	تاریخ: / / ۱۳	مهر پیمانکار
ورود به دفتر حسابداری	نام پیمانکار						
شماره:	امضاء						
تاریخ: / / ۱۳	مهر پیمانکار						
توسط حسابداری تکمیل شود	<p style="text-align: center;">واحد تنظیم اسناد</p> <p>با سلام نظر به تایید انجام کار و مستندات پیوست به شرح فوق خواهشمند است با رعایت مقررات قانونی نسبت به تنظیم سند هزینه جهت پرداخت به / / / / اقدام فرمایید.</p> <p style="text-align: center;">مسئول حسابداری</p>						