



شرکت آب و فاضلاب استان اصفهان

شماره:

امور آب و فاضلاب منطقه

تاریخ:

روکش صورت وضعیت عملیات خدمات مشترکین

عنوان پروژه	شماره و تاریخ قرارداد	مدت اولیه پیمان	تاریخ شروع پروژه	محل اجرا
.....		 ماه	/ /	
مبلغ اولیه پیمان	مبلغ کل پیمان	$\pm$ درصد تغییرات	درصد پیشنهادی پیمانکار $\pm$	
ریال.....	ریال.....		فهرست بهای پیمان.....	
صورت وضعیت: ☐ تعدیل ☐ موقت ☐ قطعی شماره: تاریخ کارکرد از: / / تا / / ☐ ندارد ☐ بررسی نشده ☐ غیر مجاز ☐ مجاز				
مبلغ کل ناخالص کارکرد تا این صورت وضعیت:	ریال.....	تمدید پیمان تا تاریخ: / /		
کسر می شود مبلغ کل ناخالص صورت وضعیت های قبلی:	ریال.....			
مبلغ ناخالص کارکرد این صورت وضعیت:	ریال.....	نام ناظر:		
کسر میشود سایر کسورات (خسارت تاخیرات، خسارت تجهیزات، بدهی و...)	ریال.....	نام ناظر ستادی:		
اضافه میگردد.....	ریال.....	نام پیمانکار:		

مدیر محترم امور آب و فاضلاب منطقه

ضمن بازدید و نظارت بر عملیات پیمانکار، بدینوسیله گواهی می شود فعالیت مورد نظر طبق شرح خدمات قرارداد و دستورکارهای ابلاغی، انجام گرفته و صورت وضعیت / تعدیل فوق به مبلغ کل ناخالص ریال مورد تأیید می باشد.

لذا با توجه پرداخت ناخالص صورت وضعیت های قبلی / تعدیل قبلی، پرداخت مبلغ ناخالص ریال به حروف ریال بابت صورت وضعیت / تعدیل شماره پس از کسر کسورات قانونی و پیش پرداخت در وجه شرکت فوق الذکر بلامانع است .

☐ ناظر منطقه

☐ کنترل پروژه منطقه

☐ رئیس خدمات مشترکین منطقه

معاونت محترم خدمات مشترکین و درآمد

احتراماً صورت وضعیت / تعدیل فوق بررسی و مبلغ ریال مورد تایید قرار گرفته است، جهت دستور پرداخت تقدیم می گردد.

☐ مدیر منطقه

☐ ناظر قرائت، توزیع و اشتراک بندی

☐ ناظر وصول مطالبات

☐ ناظر ارزیابی

مقام محترم مدیریت عامل

خواهشمند است دستور فرمایید از طریق ذیحساب محترم شرکت / منطقه از ردیف پس از کسر کسورات قانونی و پیش پرداخت و علی الحساب های مربوطه در وجه پیمانکار فوق پرداخت نمایید.

معاونت خدمات مشترکین و درآمد

ذیحسابی محترم شرکت / امور مالی محترم / مدیر محترم منطقه

با سلام، لطفاً بر اساس ضوابط و مقررات و با رعایت کلیه مفاد پیمان اقدام فرمائید.

تاریخ	گزارش گردش صورت وضعیت
/ /	ارسال صورت وضعیت پیمانکار به دستگاه نظارت / منطقه
/ /	ارسال صورت وضعیت به مدیر امور
/ /	ارسال صورت وضعیت به معاونت مشترکین
/ /	ارسال صورت وضعیت به دفتر مدیر عامل / مشاور مدیر عامل
	ارسال صورت وضعیت به معاونت مالی و پشتیبانی / مدیر منطقه

مدیر عامل و رئیس هیئت مدیره / مشاور مدیر عامل

کد فرم: QF-۰۲۸۴-۰۱