

«برگ تسویه حساب با پژوهشگاه ملی اقیانوس‌شناسی و علوم جوی»

بدینوسیله خانم/ آقای با کد ملی با وضعیت استخدامی جهت تسویه حساب
به دلیل معرفی می‌گردد.

نام و نام خانوادگی متقاضی تسویه حساب: امضاء و تاریخ:

ردیف	واحد	موضوع	تاریخ	امضاء
۱	مدیر مربوطه	تسویه حساب موضوع بلامانع است.		نام و نام خانوادگی امضاء
۲	کارشناس مسئول آی تی	کلیه سیستمهای سخت افزاری و نرم افزاری از ایشان تحویل گرفته شد، تسویه حساب بلامانع است.		نام و نام خانوادگی امضاء
۳	مدیریت امور پژوهشی	از نظر تحویل گزارش طرح های پژوهشی و موارد دیگر هیچ گونه تعهدی به این مدیریت ندارند و تسویه حساب با ایشان بلامانع است.		نام و نام خانوادگی امضاء
۴	معاون پژوهشی و آموزشی	تسویه حساب با وی بلامانع است.		نام و نام خانوادگی امضاء
۵	انباردار	کلیه بدهی های مربوط به این واحد وصول شده است، تسویه حساب با وی بلامانع است.		نام و نام خانوادگی امضاء
۶	مسئول واحد نقلیه	هیچگونه وجهی بابت تعمیرات، تجهیزات و نقلیه (خلافی) بستانکار نبوده و تسویه حساب بلامانع است.		نام و نام خانوادگی امضاء
۷	مدیر امور اداری و پشتیبانی	تسویه حساب با وی بلامانع است.		نام و نام خانوادگی امضاء

ردیف	واحد	موضوع	تاریخ	مضاء
۸	طرح خرید اقساطی	. نامبرده هیچگونه بدهی یا ضمانت بابت خرید سایر همکاران نداشته و تسویه حساب بلامانع است.		نام و نام خانوادگی امضاء
۹	جمع‌دار اموال	اموال تحویل داده به ایشان مورد بررسی قرار گرفت و پس از تحویل گرفتن و مطابقت با دفتر اموال، مغایرتی وجود ندارد، لذا تسویه حساب با وی بلامانع است.		نام و نام خانوادگی امضاء
۱۰	مدیر امور مالی	اسناد مالی مربوطه بررسی و نامبرده فاقد هرگونه طلب یا بدهی یا تعهد مالی بوده و تسویه حساب با ایشان بلامانع است.		نام و نام خانوادگی امضاء
۱۱	معاون اداری، مالی توسعه منابع	تسویه حساب با وی بلامانع است.		نام و نام خانوادگی امضاء
۱۲	مدیر حراست	تسویه حساب با وی بلامانع است.		نام و نام خانوادگی امضاء
۱۳	رئیس شعبه نوشیروان بانک ملی	تسویه حساب با وی بلامانع است.		نام و نام خانوادگی امضاء

با پژوهشگاه ملی اقیانوس‌شناسی و علوم جوی تسویه

گواهی می‌نمایم در مورخ

اینجانب

کامل نموده‌ام.

امضاء و تاریخ :

تصویر ۳: مدیر حراست

تصویر ۲: متقاضی تسویه حساب

تصویر ۱: امور مالی

اصل: اموراداری