

بسمه تعالی

مدیر محترم امور فرهنگی و فوق برنامه

با سلام و احترام

به استحضار می‌رساند، با توجه به مجوز صادر شده از طرف هیات نظارت برای برنامه.....
از تشکل..... مورخ..... مبالغی که در زیر ذکر شده مورد نیاز می‌باشد. خواهشمند است در صورت امکان جهت
هزینه‌های مراسم فوق‌الذکر که به شرح ذیل آمده است دستور لازم را صادر فرمایید.

ردیف	فهرست (شرح)	مبلغ (ریال)	ملاحظات
۱			
۲			
۳			
۴			
۵			
۶			
۷			
۸			
۹			
جمع کل :			
نظر کارشناس تشکل‌ها: با مبلغ.....ریال در رابطه با مراسم فوق موافقت می‌گردد. امضاء			
استعلام وضعیت مالی تسویه تشکل‌های اسلامی از واحد امور مالی فرهنگی: مهر و امضاء		استعلام وضعیت ارائه گزارش برنامه‌های قبلی تشکل‌های اسلامی از کارشناس تشکل‌های اسلامی: مهر و امضاء	
تسویه کامل شده <input type="checkbox"/> در حال تسویه <input type="checkbox"/> بدهکار <input type="checkbox"/>		گزارش کامل شده <input type="checkbox"/> در حال گزارش <input type="checkbox"/> گزارش نشده <input type="checkbox"/>	
مسئول برگزاری برنامه موظف است حداکثر ۱۰ روز پس از اتمام برنامه، نسبت به انجام موارد زیر اقدام نماید: ۱- ارائه گزارش مکتوب ۲- ارائه اسناد مثبت و تسویه حساب نهایی با امور مالی مدیریت مهر و امضاء			

با تشکر

مهر و امضاء مسئول تشکل:

مسئول محترم حسابداری

با مبلغ.....ریال در رابطه با مراسم فوق موافقت می‌گردد.

با تشکر

مدیر امور فرهنگی و فوق برنامه