

فرم گزارش هزینه‌ها

شماره فرم مأموریت:

تاریخ تنظیم: ۱۳ / /

صفحه از

نام و نام خانوادگی تنظیم کننده:

تاریخ شروع: ۱۳ / / تاریخ خاتمه: ۱۳ / / به مدت: روز			
محل مأموریت:			
ردیف	شرح هزینه‌ها	مبلغ (ریال)	ملاحظات (قسمت - پروژه)
۱			
۲			
۳			
۴			
۵			
۶			
۷			
۸			
۹			
۱۰			
۱۱			
۱۲			
۱۳			
۱۴			
۱۵			
۱۶			
۱۷			
۱۸			
۱۹			
۲۰			
جمع هزینه‌ها		به حروف:	
مانده از گزارش پیشین			
مبلغ دریافت شده			
جمه هزینه‌ها			
مانده قابل انتقال به گزارش بعد		به حروف:	
تنظیم کننده گزارش:	مدیر قسمت / پروژه:	سرپرست حسابداری	مدیر مالی و اداری:
(تأیید محتوی گزارش)	(تأیید مجازبودن ردیف‌های گزارش)	(کنترل مدارک و مانده گیری)	(تصویب سند گزارش جهت ثبت)