

وزارت

صورتجلسه واگذاری امانی یا موقت مال از مؤسسه

اموال سازمان

واحد

فرم ۱۸

(صورت حساب فرستاده)

ملاحظات	بهاء		شماره مجوز	تعداد	شرح مشخصات مطابق رسیده	نوع مال	سال ثبت رسیده	طبقه مال	شماره برچسب	شماره ردیف
	خرید	ارزیابی								

مال مشروحه بالا بموجب حکم در تاریخ خانم که به موجب حکم شماره

اموال دستور آقای

که تحویل مال معرفی گردیده است به صورت امانت تا تاریخ تحویل گردید. طرفین بایستی مراتب را به موقع به مسئولین واحدهای ذیربط گزارش نمایند.
اموال

اولین مربوط به سازمان تحویل گیرنده بدون حق تصرف مالکانه مسئول اتخاذ تدابیر لازم به منظور حفظ و حراست و نگهداری حساب

مال مذکور می باشد و فهرست مال مزبور را بایستی حداکثر ظرف ۵ روز پس از تحویل به وزارت امور اقتصادی و دارائی ارسال و عین مال را پس از رفع نیاز ه سازمان تحویل دهنده ارسال و مراتب

اموال اموال

را وزارتخانه مذکور اطلاع دهند.

نام و نام خانوادگی تحویل دهنده سمت امضاء نام و نام خانوادگی رئیس اداره تحویل دهنده امضاء

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده سمت امضاء نام و نام خانوادگی رئیس اداره تحویل دهنده امضاء

نام و نام خانوادگی بالاترین مقام اجرای دستگاه انتقال دهنده یا مقام مجاز از طرف ایشان سمت امضاء

پروانه خروج:

(این قسمت صرفاً برای خروج مال مشروحه فوق از درب خروج واحد انتقال دهنده باید تکمیل شود.)

اموال

اجازه داده می شود مال مشروحه فوق به وسیله آقای سمت محل کار به منظور انتقال امانی در تاریخ از درب خروج خارج شود.

اموال ساعت

نام و نام خانوادگی نگهبان کشیک سمت امضاء

نام و نام خانوادگی خارج کننده مال سمت امضاء

اموال

نام و نام خانوادگی امین اموال واحد انتقال دهنده: سمت امضاء