

پیوست شماره ۲: نامه تسویه حساب

جناب آقای

مدیر عامل محترم شرکت

باسلام

احتراماً، پیرو اتمام دوره استقرار در مرکز رشد شهرک علمی و تحقیقاتی اصفهان و اتمام قراردادهای اسکان و استقرار در تاریخ .../.../.....، خواهشمند است حداکثر یک هفته پس از تاریخ صدور این نامه به واحد پشتیبانی واحدهای فناوری مراجعه و نسبت به انجام مراحل تسویه صورتحساب هزینه خدمات و بازپرداخت اعتبارات خدماتی اقدام مقتضی مبذول فرمایید. ضمناً مراحل انجام تسویه حساب جهت اطلاع و بهره برداری به شرح زیر می باشد.

۱ اخذ تاییدیه تسویه حساب از واحدهای پشتیبانی واحدهای فناوری (پیوست)

۲ بازپرداخت اعتبارات خدماتی

۳ تسویه حساب هزینه خدمات صورتحساب (پیوست)

۴ تخلیه محل استقرار در تاریخ تعیین شده

۵ فسخ قرارداد محل اجاره و قرارداد بهره مندی از خدمات و تحویل ضمانت نامه ها

۶ دریافت تسویه حساب از سازمان تامین اجتماعی

۷ ارائه تسویه حساب قبض تلفن مستقیم

پیشاپیش از همکاری و مساعدت جنابعالی کمال تشکر و امتنان را دارد.

با تشکر

مدیریت پشتیبانی واحدهای فناوری

اقدام کننده: (...../...../.....)

رونوشت:

معاون محترم توسعه فناوری، جهت استحضار

معاون محترم اداری، مالی و مدیریت منابع، جهت استحضار