

واحد نظارت و کنترل پروژه	چک لیست مدارک مورد نیاز گزارش اولیه طرح.....	
--------------------------	---	--

دریافت گردید / نگردید	عنوان
<input type="checkbox"/>	۱- نمای کلی طرح
<input type="checkbox"/>	۲- مصوبه طرح
<input type="checkbox"/>	۳- مدارک پرداخت شده / قرارداد ساختمان و محوطه سازی
<input type="checkbox"/>	۴- مدارک هزینه ای (پرداخت شده) / قرارداد/ پروفرم / پیش فاکتور ماشین آلات مطابق مصوبه بانک شامل:
<input type="checkbox"/>	- ماشین آلات داخلی
<input type="checkbox"/>	- ماشین آلات خارجی
<input type="checkbox"/>	۵- مدارک هزینه ای (پرداخت شده) / قرارداد/ پروفرم / پیش فاکتور تاسیسات شامل:
<input type="checkbox"/>	- مدارک هزینه انشعاب آب و لوله کشی ها
<input type="checkbox"/>	- مدارک هزینه انشعاب برق و سیم کشی و کابل کشی ها
<input type="checkbox"/>	- مدارک هزینه انشعاب گاز و لوله کشی ها
<input type="checkbox"/>	- مدارک سیستم اطفاء حریق
<input type="checkbox"/>	- مدارک سیستم سرمایش و گرمایش
<input type="checkbox"/>	- مدارک فاضلاب بهداشتی / سپتیک
<input type="checkbox"/>	- باسکول
<input type="checkbox"/>	- ارتباطات
<input type="checkbox"/>	۶- مدارک هزینه ای (پرداخت شده) / قرارداد/ پروفرم / پیش فاکتور لوازم آزمایشگاهی
<input type="checkbox"/>	۷- مدارک هزینه ای (پرداخت شده) / پیش فاکتور اثاثیه اداری
<input type="checkbox"/>	۸- مدارک هزینه ای (پرداخت شده) در بخش هزینه های قبل از بهره برداری شامل:
<input type="checkbox"/>	- مدارک هزینه ای (پرداخت شده) ۱،۵ در هزار کارشناسی
<input type="checkbox"/>	- مدارک هزینه ای (پرداخت شده) ۲ در هزار قانونی افزایش سرمایه
<input type="checkbox"/>	- مدارک هزینه ای (پرداخت شده) تهیه گزارش توجیهی / مشاور نظارت
<input type="checkbox"/>	- مدارک هزینه ای (پرداخت شده) ثبت تسهیلات / دفترخانه / بیمه و قبوض
<input type="checkbox"/>	- مدارک هزینه ای (پرداخت شده) حقوق و دستمزد/ ماموریت و بازدید

تاریخ تنظیم و تهیه مدارک: