

راهنمای تکمیل فرم « فهرست اوراق دارای مجوز امحا »

فرم (۱۷/۴/ارز/ت/۸۶)

نحوه تکمیل

- در گوشه سمت چپ تاریخ تنظیم فرم بر حسب روز ، ماه ، سال ، ثبت می گردد.
- در ردیف های ۱ و ۲ نام دستگاه و نام واحد درخواست کننده نوشته می شود.
- نشانی با یگانی بنا بر تقسیم بندی های تعیین شده در ردیف ۳ به تفکیک ذکر می گردد.
- در ردیف ۴ مساحت بایگانی بر حسب متر مربع قید می شود.
- جمع کل اوراق امحایی بر حسب برگ در ردیف ۵ نوشته می شود.

قسمت مشخصات اوراق امحایی دارای مجوز به ترتیب زیر تکمیل می گردد:

- در ستون ۶ شماره های ترتیب هر ردیف درج می گردد.
- عنوان اوراق امحایی دارای مجوز در ستون ۷ نوشته می شود.
- در ستون ۸ تاریخ اوراق امحایی دارای مجوز با توجه به اولین و آخرین برگ اوراق در دو ستون (از) و (تا) درج می گردد.
- تعداد اوراق امحایی بر حسب برگ در ستون ۹ ذکر می گردد.
- در ستون ۱۰ شنا سه مجوز که قبلا از طریق سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران به دستگاه اعلام شده است، درج می گردد.
- در ردیف ۱۱ مقام درخواست کننده پس از ذکر نام و نام خانوادگی و پست سازمانی ، محل مربوطه را با درج تاریخ امضا می نماید.