

فرم درخواست تسهیلات خرید ملزومات و تجهیزات اداری نمایندگان عمومی (حقیقی - حقوقی)

تاریخ درخواست: ۱۴ / /

مدیر محترم منطقه

رئیس محترم شعبه.....

اینجانب کد نمایندگی به شماره ملی/ شماره ثبت متقاضی دریافت تسهیلات برای خرید تجهیزات اداری به شرح فاکتورهای پیوست به مبلغ (عدد) ریال (حروف) ریال) با اقساط ماهه می‌باشم / می‌باشد و به موجب این درخواست به امور مالی شرکت بیمه پاسارگاد اختیار و وکالت می‌دهم تا اقساط و کارمزد متعلقه علی الحساب دریافتی را هر ماهه از محل کارمزد و سایر مطالبات، کسر و تسویه نماید.

مهر و امضاء

اینجانب کد نمایندگی به شماره ملی/ شماره ثبت بازپرداخت اقساط علی الحساب دریافتی آقای / خانم/ شرکت را تضمین می‌نماید و متعهد می‌گردد چنانچه به هر علت اقساط در سررسیدهای تعیین شده وصول نگردد، به بیمه پاسارگاد وکالت تام می‌دهم از محل کارمزد در سایر مطالبات اینجانب کسر و تسویه نماید.

مهر و امضاء

تاریخ: ۱۴ / /

مدیر محترم امور نمایندگان و کارگزاران

درخواست خانم/ آقای/ شرکت نمایندگی کد بیمه پاسارگاد به شرح ذیل جهت اتخاذ تصمیم ایفاد می‌گردد:

۱- تاریخ اخذ کد (قرارداد نمایندگی) ۱۳ / / ۲- نحوه همکاری با شعبه: مطلوب نامطلوب

مدیر منطقه / رئیس شعبه

امضاء

تاریخ: ۱۴ / /

کمیته محترم وام

درخواست متقاضی با نظر موافق و اعلام رضایت از عملکرد ایشان جهت بررسی و دستور مقتضی ارسال می‌گردد.

مدیریت امور نمایندگان و کارگزاران

تاریخ: ۱۴ / /

مدیریت محترم امور مالی

لطفاً دستور فرمایید اطلاعات جهت بررسی تقاضای آقای / خانم / شرکت

اعلام گردد.

کمیته وام

کمیته محترم وام

۱- میانگین کارمزد شش ماه گذشته:

ریال

۲- بدهی در حال تسویه نمایندگی:

ریال

۳- بدهی معوق نمایندگی و قابل کسر از تسهیلات خرید تجهیزات اداری:

ریال

۴- مبلغ اقساطی که به طور مستمر از کارمزد نمایندگی کسر می‌شود:

ریال

۵- میزان تسهیلات متعلقه:

ریال

۶- میزان تسهیلات قابل پرداخت پس از کسر بدهی معوق:

ریال

۷- نرخ کارمزد:

درصد

۸- مدت بازپرداخت:

ماه

مدیریت امور مالی

معاونت محترم اقتصادی و پشتیبانی

کمیته وام در جلسه مورخ ۱۴ / / تسهیلات قابل پرداخت پس از کسر بدهی معوق به میزان ریال را به شرح فوق تأیید نموده است. لطفاً دستور مقتضی صادر فرمایید.

فاطمه سبحانی

کمیته وام
یوسف زلفی

حبیب اله پزشکی

مدیریت محترم امور مالی

با پرداخت تسهیلات به شرح فوق با رعایت کامل آیین نامه خرید ملزومات و تجهیزات اداری موافقت می‌گردد.

معاونت اقتصادی و پشتیبانی