**بسمه تعالی** شماره :..............................

 تاریخ : ...............................

پیوست : ...........................

« برگ درخواست خرید کا لا »

**خواهشمند است مقرر فرمائید لوازم مشروحه زیر را جهت واحد ........................ بابت هزینه های خرید ........................... تهیه و تحویل نمایند.**

 برآورد هزینه ............................... ریال

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | شرح | تعداد | واحد سنجش | قیمت واحد (ریال) | مبلغ (ریال) |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
|  |  |
|  درخواست کننده رئیس واحد رئیس تدارکات مدیر پشتیبانی رئیس دانشگاه/ معاون توسعه  مهدی مروی خانم دادفریان دکتر فریبرز ایمانی |
|  |  |
| **ازمحل برنامه / ردیف ................. به مبلغ ............... ریال تامین اعتبار گردید** امضاء  کارشناس تامین اعتبار |  امضاء نهایی مدیرامورمالی دانشگاه ساسان جمشیدی |