**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 | |