Destinataire : **${fournisseurs}**

**Adresse de facturation**

**${entreprise}**

${adrsFact}

Objet : **Demande d’achats**

Date : ${creation\_date}

Référence : ${NPiece}

Demandeur : ${demandeurSelect}

Justification de la demande

${justif}

Date de livraison souhaitée : ${dateLivraison}

**Adresse de livraison**

**${entreprise}**

${adrsLivraison}

Infos budgets

Service : ${servicesSelect}

Catégorie : ${catSelect}

Sous-catégorie : ${subCatSelect}

Budget initial : ${budgetAnnuel}

Budget restant avant la demande : ${budgetRestant}

Description de la demande

${descrDemande}

Voici ma demande d’achats pour la ou les références suivantes :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Désignation** | **Qté facturable** | **Prix Unitaire** | **Total ligne** |
| ${descr} | ${quant} | ${prixU} | ${totalP} |
| Prix total de la demande d’achat | | | **${total}** |
| Devise | | | Euros |