**هرگونه خط خوردگی اعتبار درخواست را از بین می برد.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **انبـــار** | شماره در خواست کالا از انبار: **واحد درخواست کننده:**   |  |  | | --- | --- | | **نام کالا / خدمات :** | کد کالا: | | **مشخصات کالا / خدمات :** | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **میزان درخواست / واحد** | | **تاریخ درخواست** | **تاریخ نیاز** | **نمونه مرجع** | **مرکز هزینه** | |  |  |  |  | دارد□ ندارد□ |  |   **علت درخواست :**  **تاریخ و امضا تاریخ و امضا تاریخ و امضا**  **مسئول انیار(تایید عدم موجودی) مدیر واحد متقاضی/ سرپرست خرید مدیر کارخانه/ مدیر پروژه** | | |
| **تصدیق خرید** | **کنترل کیفیت / نماینده واحد متقاضی:**  **تاریخ و امضا** | **مسئول انبار:**  **شماره رسید انبار:**  **تاریخ و امضا**   * مشخصات فنی و گزارشات کیفیت کالا ضمیمه گردد. | **سرپرست خرید:**  **تاریخ و امضا** |