|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| اطلاعات درخواست‌کننده | شهر / ناحیه |  | نوع ضمایم پیوست |  |
| واحد سازمانی |  | واحد تخصصی |  |
| تحویل‌گیرنده |  | گروه معاملات |  |
| نام کارپرداز |  | شماره سند حسابداری |  |
| مورد مصرف از محل بودجه | | شماره تماس |  |
| شماره قرارداد/ موافقت‌نامه/ دستور کار | | شماره درخواست کالا |  |
| توضیحات |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| اطلاعات درخواست | ردیف | کد کالا | شرح کالا | مقدار | واحد | برآورد قیمت (ریال) |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| جمع کل | | | | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| کاردکس انبار | مدیر انبار | واحد بازرگانی | تصویب‌کننده |
|  |  |  |  |
| تأمین اعتبار | | تأمین اعتبار | تأمین‌کننده تأمین اعتبار |
| اعتبار ⭘ دارد ⭘ ندارد | |  |  |
| نام سرفصل | |
| کد سرفصل | |
| مبلغ (ریال) | |