**مدير محترم امور بازرگاني**

با توجه به حدود اختیارات و مسئولیت‌های حاصل از **بند "الف" ماده 9 از فصل چهارم** آیین‌نامه معاملات شرکت‌های آب و فاضلاب و تاکید بر لزوم صرفه و صلاح شرکت و سایر ضوابط مندرج در آیین‌نامه مذکور، در اجراي درخواست تأمین کالا /خرید خدمات به شماره........................... مورخ00/00/00در خصوص ....................................................... ، مورد درخواست دفتر .................................. و فاکتور/ پیش فاکتور شماره ..................... مورخ 00/00/00 شرکت .............................، خرید کالا/ انجام خدماتیادشده به قیمت پیشنهادی ............................ ریال از شرکت مذکور با تایید به این‌که معامله با کم‌ترین بهای ممکن انجام شده‌است، امکان‌پذیر می‌باشد.

**نام و نام‌خانوادگی نام و نام‌خانوادگی**

**کارپرداز کارشناس مسئول بازرگانی**

**تاریخ و امضا و مهر تاریخ و امضا**

**معاون محترم .............................. و نماينده منتخب مديريت عامل (واحد درخواست کننده)**

# با عنایت به بند "الف" ماده 9 از فصل چهارم آیین‌نامه معاملات شرکت‌های آب و فاضلاب، مراتب مطابق با مستندات پیوست جهت تایید ارسال می‌شود.

# 

**نام و نام‌خانوادگی و امضا**

**مدير امور بازرگاني**

**معاون محترم مالی و پشتیبانی**

ضمن موافقت با خريد کالا/ انجام خدمات مذكور، خواهشمنداست، نسبت به صدور چك مطابق با ضوابط و مقررات قانونی دستور اقدام مقتضی صادر فرمایید.

**نام و نام‌خانوادگی و امضا**

**معاون ............................ و نماينده منتخب مدیرعامل**

**مدير محترم امور مالي**

نسبت به صدور يك فقره چك به مبلغ فوق، حداکثر تا پایان وقت اداری (فوری) 00/00/00 در وجه شرکت موصوف اقدام لازم انجام گردد و در ضمن، چک فوق به کارپرداز تحویل و به‌حساب بدهکاری نامبرده نیز منظور شود.

**نام و نام‌خانوادگی و امضا**

**معاون مالی و پشتیبانی**