

سرپرست محترم دانشگاه فرهنگیان کهگیلویه و بویراحمد

با سلام

با احترام؛ با توجه به نیاز واحد به اقلام زیر، خواهشمند است دستور فرمایید اقدامات لازم جهت تهیه این اقلام به عمل آید.

ردیف	نام و شرح کالا	مقدار/تعداد به عدد	مقدار/تعداد به حروف	ردیف	نام و شرح کالا	مقدار/تعداد به عدد	مقدار/تعداد به حروف
۱				۹			
۲				۱۰			
۳				۱۱			
۴				۱۲			
۵				۱۳			
۶				۱۴			
۷				۱۵			
۸				۱۶			

نام و نام خانوادگی درخواست کننده:

امضا

تاریخ:

مسئول محترم کارپردازی

در صورت تأیید انبار مبنی بر نبود اقلام فوق و تأمین اعتبار از طرف مدیر مالی / عامل مالی، برابر مقررات نسبت به خرید اقلام یاد شده اقدام گردد.

دکتر سید صاحب موسوی

سرپرست دانشگاه فرهنگیان کهگیلویه و بویراحمد

بدین وسیله اعلام می گردد اقلام فوق در انبار موجود نمی باشد.

انباردار.....

هزینه خرید اقلام فوق به مبلغ ریال از ردیف بودجه ۱۲۷۷۵۰ برنامه فصل تأمین اعتبار

گردید.

عنایت الله فلاحت

مدیر مالی / عامل مالی