خواهشمند است خدمات جزئی زیر را برای مصرف واحد ............................................................... خریداری و تحویل نمائید.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **شرح خدمات جزئی** | **تعداد یا مقدار** | **قیمت تقریبی** | | | **اعتبارات تامین است؟** | **ماده** | **ردیف** |
| **قیمت واحد** | | **جمع کل** |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | |
| **درخواست کننده:** ........................................... امضاء  **مسئول واحد:** ................................................... امضاء | | | | **معاون حوزه:**......................................................... امضاء | | | | | |
| **اظهارنظر مدیر مالی/مسئول حسابداری:** | | | | **اظهارنظر اعتبارات:**  از ردیف .............................................. تامین اعتبار گردید.  امضاء | | | | | |
| مدیر مالی اجازه داده میشود خدمات فوق با رعایت مقررات تهیه و تحویل نمایید. | | | | | | | | | |
| **معاون مالی و اقتصادی:**  **تاریخ و امضاء** | | | | **شهردار:**  **تاریخ و امضاء** | | | | | |