

شماره:

وزارت کشور

تاریخ:

فرمانداری.....

فرم شماره ۱

بخشداري.....

دهیاری.....

«برگ درخواست خرید کالا یا خدمت»

خواهشمند است نسبت به خرید اقلام زیر اقدام فرمایند.
انجام

| ردیف | نوع و مشخصات اقلام درخواستی | مقدار تعداد | توضیحات |
|------|-----------------------------|----------------|---------|
| ۱ | | | |
| ۲ | | | |
| ۳ | | | |
| ۴ | | | |
| ۵ | | | |
| ۶ | | | |
| ۷ | | | |

۲- برابر مقررات مالی خریدار می شود

نام و نام خانوادگی:

دهیار

۱- امضاء خواست کننده

نام و نام خانوادگی:

۳- خرید اقلام بالا از محل
ردیفبودجه سالبلا مانع است

مسئول امور مالی

نام و نام خانوادگی:

وزارت کشور

شماره:

فرمانداری

تاریخ:

بخشداري

دهیاری

«صورت مجلس»

بدینوسیله گواهی می شود اقلام مشروحه زیر موضوع درخواست شماره خریداری و در تاریخ / / ۱۳ تحویل گردید.

| ردیف | نام جنس | مقدار/تعداد | مشخصات |
|------|---------|-------------|--------|
| ۱ | | | |
| ۲ | | | |
| ۳ | | | |
| ۴ | | | |
| ۵ | | | |
| ۶ | | | |
| ۷ | | | |
| ۸ | | | |
| ۹ | | | |
| ۱۰ | | | |

* برگ صورت مجلس در دو نسخه تهیه و یک برگ آن نزد تحویل دهنده و برگ دیگر آن نزد تحویل گیرنده می باشد.

امضاء تحویل دهنده

امضاء تحویل گیرنده

امضاء مسئول امور مالی دهیاری

امضاء دهیار

نام و نام خانوادگی.....

نام و نام خانوادگی.....

نام و نام خانوادگی.....

نام و نام خانوادگی.....

از لحاظ پرداخت وجه و پذیرفتن
حساب هزینه قطعی فقط نسخه
اول معتبر است

فرمانداری
بخشداري
دهیاری

عنوان هزینه :

شماره :

تاریخ : / / ۱۳.....

شماره روزنامه :

«سند هزینه قطعی»

| بستانکار | | بدهکار | |
|--------------|------|--------------|------|
| ریال | مبلغ | حساب..... | ریال |
| ریال | مبلغ | حساب..... | ریال |
| ریال | مبلغ | حساب..... | ریال |
| جمع.....ریال | | جمع.....ریال | |

اسم گیرنده وجه..... نشانی کامل :

| شرح پرداخت | اصل مبلغ | | | گسور | مبلغ پرداختی | | |
|------------|----------------------|--|--|------|--------------|--|--|
| | ریال | | | | ریال | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | مدارک پیوست سند..... | | | | ۱-..... | | |
| | | | | | ۲-..... | | |
| | | | | | ۳-..... | | |
| | | | | | ۴-جمع..... | | |

گواهی و رسید گیرنده وجه
امضاء کنندة گواهی می نمایم که بابت کالا/خدمات مشروحه بالا
مبلغ (بحروف) طی چک شماره ... / عهده جاری دریافت نموده ام
امضاء: تاریخ:

گواهی تنظیم کننده سند
گواهی می شود که این سند هزینه بموجب اسناد و مدارک پیوست طبق مقررات جاری
تنظیم گردیده و قبلاً هم وجهی بابت سند هزینه پرداخت نگردید.

امضاء دهیار

امضاء مسئول امور مالی دهیاری

امضاء تنظیم کننده سند

نام و نام خانوادگی

نام و نام خانوادگی

نام و نام خانوادگی

وزارت کشور

شماره:

فرم شماره ۲

فرمانداری:

تاریخ تحویل:

بخشداري:

دهیاری:

« رسید انبار »

| ردیف | نوع کالا | مقدار تحویلی (بعد) | واحد کالا | توضیحات |
|------|----------|-----------------------|-----------|---------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

امضاء مسئول امور مالی دهیاری
نام و نام خانوادگی:

امضاء تحویل گیرنده
نام و نام خانوادگی:

امضاء تحویل دهنده
نام و نام خانوادگی:

