|  |
| --- |
| بسمه‌تعالي |
| سند هزينه رسمیدانشگاه تهران دانشکدگان كشاورزي و منابع طبيعي دانشکده کشاورزی |
|  |
| مبلغ ............................... ریال بابت هزینه / هزینه های مشروحه زیرین به اینجانب ............................................ شاغل در دانشکده کشاورزی دانشکدگان کشاورزی و منابع طبیعی دانشگاه تهران رسید. |
|  | رديف | شرح | جهت | شماره  درخواست | شماره قبض انبار | مبلغ (ريال) |  |
|  | 1 | بابت هزينه اجراي پایان نامه/ رساله/ طرح به حداقل بها هزینه صورت گرفت |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
|  | امور مالي                                         رییس دانشكده كشاورزي / معاون اداری و مالی دانشکده |  |  |
| امضاء مجری طرح  |
| صورتجلسهبدينوسيله تاييـد مي نمايـد هزينه‌هاي مورد نيـاز طـرح تحقيقاتي ............................................................................ به شماره پرونده ............................................................ جمعا به مبلغ ............................................ ریال صورت گرفته است |
| این صورتجلسه به عنوان فاکتور و قبض انبار تلقی می گرددشرح : تاييد مي‌گردد مبلغ فوق‌الذكر توسط اينجانب ......................................... بابت هزينه‌هاي اجرای پايان نامه/رساله دانشجويان تحصيلات تكميلي و پژوهش‌هاي اينجانب هزينه گرديده استامضاء مجري امضاء مدير گروه مربوطه امضاء معاون پژوهشی و فناوری دانشكده كشاورزي  |
| ریاست محترم دانشکده کشاورزی/معاونت محترم اداری و مالیاحتراما خواهشمند است دستور فرمائید حسابدار محترم دانشکده مبلغ فوق الذکر را در وجه اینجانب .................................... بابت گرنت / طرح حمایت از پایان نامه/ رساله آقای / خانم ................................. به حساب ویژه پژوهشی اینجانب واریز نمایند.  امضاء گیرنده وجه (مجری) و تاریخ |
| حسابداری دانشکده کشاورزیلطفا مبلغ هزینه فوق الذکر به حساب پژوهشی خانم / آقای ................................... واریز شود. امضاء معاون اداری و مالی / رییس دانشکده کشاورزی |