

نموذج طلب صرف		سلفة (عهدة) نقدية مؤقتة	
١	لا يتم طلب السلفة لتأمين إحتياجات موجودة بمستودع الجامعة أو لإحتياجات يتم تأمينها في العادة عن طريق إدارة المشتريات		
٢	تصرف العهدة بعد موافقة صاحب الصلاحية وإصدار قرار بصرفها وتطلب من المسؤول الأول بالفرع أو الكلية أو العمادة أو الإدارة وتسجيل باسم أمين الصندوق أو مأمور الصرف أو عميد كلية أو العمادة أو مدير الإدارة ويعتبر هو المسؤول عن أوجه الصرف منها حسب تعليماتها وتسديدها في الوقت المحدد		
٣	لا يصرف من العهدة أجور أو رواتب أو مكافآت أو تكاليف سفر أو مصروفات شخصية لمنسوبي الجامعة		
٤	لا يصرف من العهدة دفعات أو أقساط للمتقاعدين مع الجامعة على بنود الميزانية بعقود تشغيلية أو مشاريع		
٥	لا يصرف من العهدة مصاريف حفلات أو ضيافات أو هدايا أو هبات		
٦	لا يصرف من العهدة أي مصاريف خارجة عن الغرض المحدد لطلب صرفها		
٧	تسدد السلفة المؤقتة فور الانتهاء من الغرض الذي صرفت من أجله وتسدد العهدة المستديمة في أقصى حد قبل تاريخ إقفال حسابات الميزانية بشهرين بموجب فواتير رسمية واضحة ومكتملة الشروط والتواقيع والختم من الجهة المصدرة لها ومدرجة جميعها في بيان يوضح رقمها وتاريخها ومبلغها ومجموعها مذيّل باسم وتوقيع صاحب العهدة		
٨	لا يسمح بتجديد العهدة إلا بعد تسديد العهدة السابقة		
٩	لا تصرف أي عهدة ما لم يتم الإرتباط بمبلغها سابقاً من إدارة التخطيط والميزانية على البند المخصص لها		
<p>سعادة وكيل الجامعة سلمه الله</p> <p>السلام عليكم ورحمة الله وبركاته :</p> <p>أمل التكرم بالموافقة على صرف مبلغ (فقط / ريال</p>			
<p>سلفة (عهدة) مؤقتة : سأقوم بتسديدها فور الانتهاء من تأمين المطلوب لأجله</p>			
الغرض من طلب السلفة			
<p>وقد تم الاطلاع على شروط وتعليمات صرف السلفة أعلاه والتزم بما ورد</p>			
الوظيفة	الاسم	التوقيع	
<p>مع الموافقة وتحال مع التحية لسعادة مدير عام التخطيط والميزانية للارتباط بالمبلغ وإحالتها للإدارة المالية لإكمال اللازم</p>			
<p>مع عدم الموافقة وتعاد لصدرها</p>			
الوظيفة	الاسم		
<p>تحال مع التحية لسعادة مدير الإدارة المالية</p> <p>نفيدكم بأنه تم الإرتباط بمبلغ رقماً ()</p> <p>ريال كتابةً (فقط):</p> <p>رقم الإرتباط () رقم البند () اسم البند:</p>			
<p>لإكمال اللازم ولكم وافر التحية</p> <p>تعاد مع التحية لسعادة سلمه الله</p> <p>ونفيد سعادتكم بعدم توفر المبلغ حالياً في البند المخصص</p> <p>بأمل التكرم بالاطلاع والإحاطة</p> <p>ولسعادتكم وافر تحياتي</p>			
الوظيفة	الاسم	التوقيع	
مدير عام إدارة التخطيط والميزانية	يحيى بن ملهوي أبو عيشة		