

نموذج تسليم ونقل واستلام الأصناف المستودعية

بيانات الطلب:

الجهة / الإدارة: مستودع الصرف:
رقم طلب الصرف: تاريخ طلب الصرف:/...../..... ١٤ هـ
رقم طلب (داعم / شارك): تاريخ طلب الخدمة:/...../..... ١٤ هـ

تفويض الجهة لخدمة (داعم):

تفوض الجهة الطالبة خدمة (داعم) باستلام الأصناف محل طلب الصرف المشار إليه أعلاه من مستودع الصرف المختص، ونقلها وتسليمها إلى مقر الجهة، ويعد استلام ممثل خدمة (داعم) للأصناف استلاماً نظامياً بالنيابة عن الجهة الطالبة، وتنتقل مسؤولية المحافظة على الأصناف إلى خدمة (داعم) اعتباراً من توقيع ممثلها بالاستلام من مستودع الصرف، وحتى تسليمها للمفوض من الجهة المستفيدة وتوقيعه بالاستلام، وذلك وفق الأنظمة والإجراءات المعتمدة.

(عميد / مدير الشؤون الإدارية) بالجهة

الاسم: المسمى الوظيفي:
التوقيع: التاريخ:/...../..... ١٤ هـ

للاستخدام الرسمي: خاص بمستودع الصرف:

إقرار مستودع الصرف بالتسليم

يقر مستودع الصرف بأنه تم تجهيز الأصناف محل طلب الصرف المشار إليه أعلاه، والتحقق من مطابقتها لطلب الصرف، وتسليمها إلى ممثل خدمة (داعم) وفق الإجراءات المعتمدة، وتنتقل مسؤولية المحافظة على الأصناف إلى خدمة (داعم) اعتباراً من توقيع ممثلها بالاستلام.

أمين مستودع ممثل خدمة (داعم)

الاسم: الاسم:
التوقيع: التوقيع:
تاريخ التسليم: تاريخ الاستلام:
وقت التسليم: وقت الاستلام:

إقرار استلام الجهة:

تقر الجهة المستفيدة بأنها استلمت الأصناف محل طلب الصرف المشار إليه أعلاه من ممثل خدمة (داعم)، بعد التحقق من مطابقتها من حيث الكمية والحالة الظاهرية، وتنتقل إليها مسؤولية المحافظة على الأصناف اعتباراً من تاريخ ووقت التوقيع على هذا النموذج، وذلك وفق الأنظمة والإجراءات المعتمدة.

الاسم: الوظيفة:
التوقيع: التاريخ:/...../..... ١٤ هـ

للاستخدام الرسمي: خاص بخدمة (داعم):

يقر ممثل خدمة (داعم) بأنه قام بتسليم الأصناف الموضحة في طلب الصرف إلى المفوض من الجهة المستفيدة، وفق البيانات المثبتة في هذا النموذج.

اسم المنفذ: التوقيع:
التاريخ:/...../..... ١٤ هـ
وقت التسليم:/...../..... ١٤ هـ

*يحفظ الأصل لوحدة مراقبة المخزون، وتزود الجهات ذات العلاقة بنسخة منه، ويعد أحد المستندات المؤيدة لعملية الصرف والتسليم.