



## Inventory Control Unit

الجهة / الإداره: ..... رقم المعاملة: ( ) تاریخ المعاملة: ( ) / ( ) / ( ) هـ (١٤) هـ

- عقد / تعميد
- سلفة
- تحديد الاجراء
- تصنيف الأصناف

## نوع المعاملة

## الغرض:

رقم قرار (السلفة / العقد):

جنة الإصدار للسلفة / الإشراف للعقد :

## **الغرض والهدف من السلفة / العقد:**

بيان الأصناف:

التوقيع:

الاسم: الموظف المختص:

الرجاء منكم عدم نسخ المحتوى

## **مدير الشؤون الإدارية / مدير الإدارة (بالجهة)**

المشرف المباشر على العقد **( بالجهة )**

صاحب السلفة **( بالجهة )**

المفوض عن الشركة (بالجهة)

الاسم:

الاسم: ..... الاسم:

التوقيع:

التوقيع: ..... التوقيع: .....

التاريخ:

التاريخ: ..... التاريخ: .....

## **للاستخدام الرسمي بوحدة مراقبة المخزون:**

الاجراء:

- محضر استلام عن طريق خاصية استلام صنف من سلفة بالنظام المالي والإداري للبنود
  - يكتفى بكتابة محضر انجاز وارسال المعاملة للادارة المالية مباشرة

توقيع مدير وحدة مراقبة المخزون

الموظف المختص

..... الاسم:

الاسم:

۱۰۷

الاتجاه

١٣

الطبعة الأولى

۱۰۷

۱۰

**ملاحظة يرفق مع النموذج صورة من القرار الاداري الصادر بالسلفة المالية بالإضافة الى طلب الشراء من السلفة المستديمة معتمد ومستوفي التوقيع.**