

حفظه الله

سعادة رئيس الجامعة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ؛؛؛ وبعد
أرفع لسعاتكم طلب سلفه/مكتب/وكالة/لكلية/لعمادة/لإدارة
حسب النموذج الآتي :-

طلب سلفه (الباب الثالث)

مستديمة مؤقتة

نوع السلفه :-

اسم الموظف المستلم	الرقم الوظيفي
السجل المدني	إجمالي مبلغ السلفه

تفصيل المبلغ :-

م	رقم البند	اسم البند	المبلغ	م	رقم البند	اسم البند	المبلغ
١	٣٠٠٠٣٠٠٠٥٦١	صيانة مباشرة وقطع غيار		٧			
٢				٨			
٣				٩			
٤				١٠			
٥				١١			
٦						الإجمالي	

أمل التكرم من سعاتكم بالتوجيه على من يلزم بصرف هذه السلفه .

المشرف/ عميد / وكيل/مدير/.....الاسم/.....التوقيع/.....

سعادة رئيس الجامعة: الاسم/ د. صالح بن عبد الله المزعل التوقيع: موافق غير موافق

تعاد مع التحية لمدير عام الشؤون الإدارية والمالية مع الموافقة لإكمال الأزم .

مدير مكتب رئيس الجامعة الاسم/.....التوقيع/.....

الرقم:..... التاريخ:.....

ملاحظة :-

- يجب أن يكون طالب السلفه موظف رسمي مشرف/عميد/وكيل/مدير إدارة/مأمور صرف.
- يكون الصرف من هذه السلفه للنفقات العاجلة فقط والتي لا يمكن التعامل بها إلا بالنقد والتي تخص بنود السلفه فقط بشرط استيفاء مستندات النظامية.
- يتم سداد السلفه قبل نهاية السنة المالية بشهرين ولا يتم صرف سلفه للموظف إلا بعد سداد السلفه السابقة.
- مرفق تعليمات سداد السلف خلف النموذج. يتبع ←

الرقم: ----- التاريخ: / / ١٤٣٣ هـ المرفقات: -----