

نموذج طلب صرف عهدة مؤقتة

حفظه الله

أ- سعادة المشرف العام على الإدارة العامة للموارد الذاتية  
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

نأمل صرف عهدة مؤقتة بإسم / ..... الذي يشغل منصب .....

بمبلغ ( ) ريال خصما من مخصص ..... ببرنامج .....  
لغرض ( )

علماً بأن الاحتياج المطلوب ليس متوفراً بالمستودع العام ولا يمكن الانتظار لتأمينه بطرق الشراء العادية . وسوف يتم سداد العهدة فور انتهاء الغرض منها وقبل نهاية السنة المالية . علماً بأنه تم الاطلاع على تعليمات صرف وتسوية العهد .

التوقيع :

الاسم :

الوظيفة :

حفظه الله

ب- سعادة رئيس وحدة التخطيط والميزانية  
السلام عليكم ورحمه الله وبركاته

نأمل التأكد بعدم وجود عهده سابقة لم تسدد ومن ثم الارتباط بالمبلغ المطلوب .

التوقيع :

الاسم :

الوظيفة :

حفظه الله

ج- سعادة مدير الشؤون الإدارية والمالية

السلام عليكم ورحمه الله وبركاته

نحيط سعادتكم تم الارتباط بمبلغ العهده وقدره ( ) ريال .

توجد عهده لم يتم تسديدها .

المخصص لا يسمح .

نأمل التكرم تعميم من يلزم بإكمال اللازم .

التوقيع :

الاسم :

الوظيفة :

ملاحظات هامه

العهد المستديمة :

مبلغ مالي يتم صرفه لتأمين الاحتياجات الضرورية العاجلة خلال السنة المالية ، التي لا يتحمل تأمينها التأخير ، ويتم الارتباط بقيمة تقديرية لما سيصرف خلال العام المالي . ويتم استعاضة المنصرف منها أولاً بأول ، بعد استيفاء الإجراءات الإدارية والمالية اللازمة .

العهد المؤقتة :

مبلغ مالي يتم لتأمين الاحتياجات العاجلة لأغراض محددة وتكون محددة المدة ، ويتم تسديدها بالكامل فور انتهاء الغرض المنصرفة من اجله ويتم توريد رصيد العهدة نقدياً في حالة وجود فائض .

- يجب الاطلاع مسبقاً قبل تعبئة النموذج على التعليمات (خلف النموذج) .

- في حالة عدم سداد العهده بعد انتهاء الغرض منها وقبل انتهاء السنة المالية يتم الحسم مباشرة من الراتب وفق الإجراءات النظامية.