

استمارة طلب صرف

نتقدم نحن مشرف المشروع/ رئيس بيت الخبرة:
بطلب صرف مستحقات المشروع التالي بياناته:

اسم المشروع	رقم الموافقة عليه	رقم الدفعة/ الدورة	تاريخها
			م ٢٠ / /
تاريخ بداية المشروع	تاريخ نهاية المشروع		
م ٢٠ / /	م ٢٠ / /		
إجمالي ميزانية المشروع	إجمالي عدد الدفعات المالية للمشروع		
المتبقي من قيمة المشروع (بعد الصرف)	عدد الدفعات المتبقية للمشروع (بعد الصرف)		
المبلغ المودع بحساب المعهد			

شروط الصرف	إرفاق الموافقة على البرنامج / الاستشارة .	إرفاق بيان بأسماء المسجلين فعلياً بالبرامج التدريبية
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	إرفاق عقد المشروع (إن وجد)	إرفاق استمارة طلب الصرف .
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	إرفاق إيصال التحويل على حساب المعهد (من الجهة الخارجية).	رفع تقرير تفصيلي بالمشروع بصيغة word على بريد المعهد .
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• لن يتم صرف مستحقات المشروع الا باستكمال رفع المتطلبات السابقة غير مراسل. ويرفع تقرير المشروع على بريد المعهد scsi@bu.edu.sa	

كما نقر بصحة البيانات المقدمة أعلاه ونتحمل كافة التبعات المالية والإدارية والقانونية لتقديم أي بيانات غير صحيحة مع إرفاق التقارير والشواهد اللازمة لكل أمر صرف منفصلاً.

اسم مقدم الطلب:
التوقيع:
التاريخ:

[خاص بالمعهد]

المبلغ المودع بحساب المعهد	نسبة الضريبة (١٥٪)	نسبة المعهد (١٥٪)	المبلغ المستحق للصرف

- لا نوافق على صرف المبلغ المذكور للأسباب التالية:
- نصادق على صحة البيانات أعلاه، وقد أودعت المبالغ المذكورة بحساب بيت الخبرة لدينا بالمعهد.

المحاسب المالي:

المدقق المالي:

