

التاريخ:

الرقم:



الجمهورية اليمنية
جامعة حضرموت

الأخ / أمين المستودع المحترم

الموضوع / أمر صرف

لحاجة للمواد أدناه يرجى التكرم بصرفها وهي على النحو التالي :-

م	المادة	الوحدة	الكمية المطلوبة		الكمية المصرفية
			رقماً	كتابة	
١					
٢					
٣					
٤					
٥					
٦					
٧					
٨					
٩					
١٠					

مقدم الطلب: مدير الإدارة المختص
الاسم:
الوظيفة:
التوقيع:

المدير العام: مدير المشتريات والمخازن
الاسم:
الوظيفة:
التوقيع:

مدير عام الشؤون المالية: أمين عام الجامعة

ملحوظة:

- ١- يرفق تقرير فني عند صرف قطع الخيار.
- ٢- يرفق تقرير فني عند الاستبدال للأصول الثابتة.
- ٣- يرفق تقرير عند طلب الصرف لأول مرة للأصول الثابتة.
- ٤- يعتبر أمر الصرف لاغياً إذا لم تسحب المادة خلال ثلاثة أيام فقط.

التاريخ:

الرقم:



الجمهورية اليمنية
جامعة حضرموت

الأخ / أمين المستودع المحترم

الموضوع / أمر صرف

لحاجة للمواد أدناه يرجى التكرم بصرفها وهي على النحو التالي :-

م	المادة	الوحدة	الكمية المطلوبة		الكمية المصرفية
			رقماً	كتابة	
١					
٢					
٣					
٤					
٥					
٦					
٧					
٨					
٩					
١٠					

مقدم الطلب: مدير الإدارة المختص
الاسم:
الوظيفة:
التوقيع:

المدير العام: مدير المشتريات والمخازن
الاسم:
الوظيفة:
التوقيع:

مدير عام الشؤون المالية: أمين عام الجامعة

ملحوظة:

- ١- يرفق تقرير فني عند صرف قطع الخيار.
- ٢- يرفق تقرير فني عند الاستبدال للأصول الثابتة.
- ٣- يرفق تقرير عند طلب الصرف لأول مرة للأصول الثابتة.
- ٤- يعتبر أمر الصرف لاغياً إذا لم تسحب المادة خلال ثلاثة أيام فقط.