نموذج طلب خدمات مالية استثنائية

1 — بيانات الموظف / Emp Data

الموظف الرئيسي / مدير المشروع / الإدارة : .... Name:

مركز التكلفة /الإدارة / المشروع: _____ Cost center \Department\Project

تاريخ تقديم الطلب : ____/___/_____: The Date of application

نوع الطلب : ❑ طلب صرف / عهدة / غير مخططة ❑ طلب شراء أصول غير مخططة

❑ طلب بيانات مالية ❑ أخرى (يرجى التوضيح): .....

الموضوع التوضيحي : _____ Subject

2 — البيان التفصيلي للموظف / بيان التفصيلي للموظف

السادة شركة المتطور ممثلاً بالسيد /..... المحترمين

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،،،

البيان التفصيلي :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

الموظف الرئيسي / مدير المشروع -الإدارة :.....

توقيع :.....

التاريخ : ___/___/_____ .

3 — دراسة مدير الإدارة المالية

❑ موافق ❑ رفض الطلب ❑ رأي أخر (.....)

التوقيع .....

4 — اعتماد الرئيس التنفيذي

❑ اعتماد ❑ رفض الطلب ❑ مقترح ثاني (.....)

التوقيع :.....

الإدارة المالية / Finance MG

توجيه للإدارة المالية للتنفيذ حسب الاعتماد :

- الأصل للقسم المعني بالتنفيذ بالادارة المالية
- صورة لإدارة المعنية
- صورة للمدير العام المختص

*Original and copy for Finance MG.
* A copy file mentioned
* A copy for Financial Management
* A copy for General Management

- بعد الموافقة على تقديم الخدمة الاستثنائية يتم استخدام النموذج المعتمد للخدمة ويرفق معه صورة من الاعتماد
- إذا كانت الموافقة على الطلب تؤثر على خطة إدارة المشروع يتم تحديث الخطة واعتمادها من مكتب PMO قبل التنفيذ