

**نموذج فك الحجوزات المالية لأوامـر الشراء**

**المتعلقة بالمطالبات المالية**

**سوق اعتماد الإلكتروني**

 **بيانات الموظف:**

|  |  |
| --- | --- |
| **كتابة اسم الموظف الرباعي هنا**  | **اسم الموظف الرباعي**  |
| **كتابة رقم الهوية الوطنية هنا**  | **رقم الهوية الوطنية**  |
| **كتابة البريد الإلكتروني الرسمي هنا**  | **البريد الإلكتروني الرسمي**  |
| **كتابة اسم الجهة الحكومية هنا**  | **اسم الجهة الحكومية**  |
| **كتابة اسم الإدارة هنا**  | **اسم الإدارة**  |
| **كتابة المسمى الوظيفي هنا**  | **المسمى الوظيفي**  |
| **كتابة رقم الجوال هنا**  | **رقم الجوال**  |

 **البيانات الأساسية:**

|  |  |
| --- | --- |
| **كتابة اسم البند هنا**  | **اسم البند**  |
| **كتابة رقم البند هنا**  | **رقم البند**  |
| **كتابة رقم التصنيف الاقتصادي هنا**  | **رقم التصنيف الاقتصادي**  |
| **كتابة رقم أمر الشراء هنا**  | **رقم أمر الشراء**  |
| **كتابة الرقم المرجعي للمطالبة هنا**  | **الرقم المرجعي للمطالبة الالكترونية لسوق اعتماد الالكتروني**  |
| **كتابة قيمة المطالبة هنا**  | **قيمة المطالبة**  |
| **كتابة قيمة أمر الشراء هنا**  | **قيمة أمر الشراء**  |
|  | **رقم المطالبة المالية المسددة في اعتماد**  |
|  | **قيمة المطالبة المالية المسددة في اعتماد**  |

**أسباب إلغاء فك الحجز لأمر الشراء:**

 **كتابة الأسباب هنا**

**الشروط والتعليمات:**

1. **صاحب الصلاحية هو المسؤول الأول بالجهة مثل (الوزير – الرئيس – مدير جامعة – المحافظ ...)، ولن**

**يقبل أي نموذج دون توقيع المسؤول الأول.**

1. **يجب إلغاء المطالبة الالكترونية من خلال الجهة الحكومية.**
2. **في حال فك الحجز لآمر ال شراء يجب أن تكون المطالبة المسجلة كفاتورة في منصة اعتماد مرتبطة**

**بنفس البند لأمر الشراء أو البند المخصص لها.**

1. **إن المنصة غير مسؤولة عن دقة وصحة البيانات المدخلة، ويقر الموقعين أدناه من الجهة الحكومية**

**بمسؤوليتهم عن التعديل المطلوب بالنموذج، ودقة البيانات المدخلة من قبلهم، وتحملهم لكافة**

**النتائج والآثار المترتبة على ذلك.**

1. **بعد تعبئة النموذج وختمه يجب إرساله الى البريد الإلكتروني (ecare@etimad.sa) ولمتابعة الطلب**

**يرجى التواصل مع مركز الخدمة الشامل (اعتمد) على الرقم الموحد 09991.**

**تم الاطلاع على التعليمات أعلاه وأقر على صحة ذلك وعليه تم التوقيع.**

**اسم الموظف: كتابة اسم الموظف هنا**

**التوقيع: ....................................**

**التاريخ: تحديد التاريخ هنا هـ**

 **الختم: ...........................................**

# صاحب الصلاحية: كتابة اسم صاحب الصلاحية هنا

**التوقيع.........................**

**التاريخ: تحديد التاريخ هنا هـ**

**شـكـرا**

**تحت إشراف**

