



الإدارة العامة للميزانية
والتخطيط والمتابعة

استمارة طلب ارتباط مالي

١- بيانات الارتباط:

اسم العملية	
التكلفة التقديرية	التكلفة الفعلية
رقم البند/ البرنامج/ المشروع (إن وجد)	المورد/المقاول (إن وجد)
الجهة المستفيدة	الجهة المشرفة
مدة التنفيذ	يوم
	شهر
	سنة
	خطة الدفع للسنة الحالية
ملاحظات	
الموظف المختص	رقم الهاتف
المسؤول المباشر	التوقيع

٢- خاص (بالإدارة العامة للميزانية والتخطيط والمتابعة):

تعاد مع التحية، وذلك بسبب ما يلي:	
<input type="checkbox"/> بيانات العملية غير مكتملة	<input type="checkbox"/> لم يستوفى المستندات المطلوبة
<input type="checkbox"/> القيمة السنوية تتجاوز الاعتماد	<input type="checkbox"/> أخرى:
<input type="checkbox"/> القيمة السنوية للعقد تتجاوز المخصص السنوي لتكاليف العقد.	<input type="checkbox"/> أخرى:

الموظف المختص	مدير الإدارة
---------------	--------------

تعليمات هامة لتعبئة الطلب:

- ١- يجب ارفاق موافقة صاحب الصلاحية على تنفيذ العملية.
- ٢- ارفاق صورة من جدول الكميات، أو وصف دقيق عن تنفيذ العملية ليتمكن الارتباط بشكل صحيح على البند المناسب
- ٣- صلاحية الارتباط على البنود والبرامج السنوية أربعة أشهر فقط أو انتهاء السنة المالية أيهما أقرب، بعد ذلك يتوجب طلب تمديد الارتباط مع ذكر المبررات لعدم تسجيل العقد على منصة اعتماد أو موافقة صاحب الصلاحية على التمديد.
- ٤- صلاحية الارتباط على البرامج والمشاريع غير السنوية ستة أشهر فقط، بعد ذلك يتوجب طلب تمديد الارتباط مع ذكر المبررات لعدم تسجيل العقد على منصة اعتماد أو موافقة صاحب الصلاحية على التمديد.
- ٥- عند تسجيل العقد بمنصة اعتماد يجب أن يكون مسمى العقد مطابق لمسمى العملية في النظام المالي.
- ٦- في خانة (رقم العقد/التعميد في نظام الجهة الحكومية أو خانة مختصر العقد) عند تسجيل العقد يتم إدخال رقم الارتباط الذي تم الحصول عليه من النظام المالي.

الرقم

التاريخ

المرفقات