**(( محضر نقل عهدة داخلي ))**

( في حالة نقل العهدة من موظف إلى موظف داخل الجهة )

إنه في يوم ( ) الموافق / / 14هـ وبناءً على المادة ( 15 ) من قواعد وإجراءات المستودعات الحكومية . تم نقل العهدة الموضحة مفرداتها أدناه :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **رقـم الصنف** | **اســم الصنـــف** | **الكميــة** | **ملاحظات** |
| **1** | **/ / /** |  |  |  |
| **2** | **/ / /** |  |  |  |
| **3** | **/ / /** |  |  |  |
| **4** | **/ / /** |  |  |  |
| **5** | **/ / /** |  |  |  |

**\* ملاحظة: يمكن إضافة صفوف للجدول بعدد الأصناف المنقولة**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| من عهدة المسلم/ |  | إلى عهدة المستلم/ |
| الرقم الوظيفي : |  | الرقم الوظيفي : |
| القسم: |  | القسم: |
| التوقيع: |  | التوقيع: |

تحال إلى إدارة مراقبة المخزون

###### نأمل التكرم بإجراء نقل لعهدة الأصناف المذكورة اعلاه .وتقبلوا خالص تحياتي .

مدير الإدارة بــــ

الختـــم

الاسـم : التوقيع :

**(خاص بإدارة مراقبة المخزون)**

**( الموظف المختص بوحدة العهد الإدارية )** تم نقل العهدة للموظف أعلاه

**الاســـم :**

**مدير إدارة مراقبة المخزون**

**التوقيع :**

**علي بن محمد الريس**

صورة للمسـلم

صورة للمستلم