مكتب العلاقات الدولية- إجراء إدارة المشاريع الدولية

(تحديدها، تقديمها، تمويلها، تنفيذها، ديمومتها)

## نموذج صرف من ميزانية المشروع

التاريخ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عنوان المشروع |  | |
| مدير المشروع |  | |
| المبلغ الكلي المراد صرفه |  | العملة: |

سبب الصرف:

صرف أيام عمل من ميزانية مشروع

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الرقم | الاسم | عدد الأيام /المهمات | أجرة اليوم/المهمة | المبلغ الكلي | طبيعة المهمة المنجزة - ملاحظات |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

صرف بدل سفر من ميزانية مشروع

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الرقم | الاسم | تكلفة التذاكر | بدل اقامة | بدل معيشة | المجموع | طبيعة المهمة المنجزة - ملاحظات |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

مرفق الأوراق الثبوتية اللازمة

توقيع مقدم الطلب:

توصية مكتب العلاقات الدولية :

.........................................................................................................................................................................................................................................

التوقيع: