### **سند صرف بسيط (مناسب للمعاملات اليومية)**

**سند صرف نقدي**رقم السند: \_\_\_\_\_\_\_\_\_  
التاريخ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

تم استلام مبلغ وقدره: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ريال سعودي  
(كتابة المبلغ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

وذلك مقابل: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(وصف المعاملة: على سبيل المثال، دفع إيجار، شراء مواد، رواتب موظفين).

اسم المستلم: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
رقم الهوية: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
توقيع المستلم: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

اسم المسؤول عن الصرف: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
توقيع المسؤول: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### **ملاحظات عامة على الاستخدام**

1. هذه الصيغ قابلة للتخصيص بناءً على متطلبات الشركة.
2. يمكن إضافة شعار الشركة وبياناتها الرسمية لتعزيز الطابع الاحترافي.
3. يُنصح باستخدام برامج محاسبية مثل **قيود** لإنشاء وإدارة سندات الصرف بسهولة ودقة.