



سياسة الصرف على البرامج والأنشطة



سياسة الصرف على البرامج والأنشطة :

- ١- يقوم المسؤول على البرنامج أو النشاط بعمل تكلفة تقديرية حسب النموذج المعتمد.
 - ٢- يعبأ النموذج المعتمد ويوقع من قبل مدير المشروع والمدير .
 - ٣ - يسلم النموذج بعد الاعتماد لمدير الموارد البشرية والمالية.
 - ٤- يقوم مدير الموارد البشرية والمالية بتجهيز عملية الصرف حسب النظام المتبع بصرف المبالغ في الجمعية.
- وهي كالتالي: -
- أ- كتابة نموذج سند صرف.
 - ب - الاعتماد والتوقيع على النموذج من المدير التنفيذي ومسؤول الشؤون المالية.
 - ت - بعد ذلك يتم توقيع نموذج سند الصرف والشيك المصدر من رئيس المجلس وأمين الصندوق.
 - ٥ - يقوم مدير الموارد البشرية والمالية بتسليم شيك المبلغ المدير المشروع مع إثبات التسليم .
 - ٦- بعد انتهاء المشروع يقوم مدير المشروع بتسليم فواتير المصروفات المحاسب واقفال العهدة المسجلة على مدير المشروع .
 - ويتم ذلك من خلال المعاملات على المنصة .



جمعية سنابل التعاونية متعددة الأغراض المملكة العربية السعودية

وقد تم الاطلاع والاعتماد من اعضاء مجلس الادارة :

م	الاسم	التوقيع
١	سعد عبدالله المحسن	
٢	فهد عبدالعزيز الحوطي	
٣	عبدالله إبراهيم المحسن	
٤	عبدالمجيد عبدالرحمن ابا الخيل	
٥	محمد عبدالرحمن الدراويش	
٦	إبراهيم عبدالله المحسن	
٧	عبدالهادي مرضي الدوسري	

