



اللوائح والسياسات لجمعية البر الخيرية بعفيف

مسجلة برقم ٩٧



سياسة الصرف على البرامج
والأنشطة



- 1- يقوم المسؤول على البرنامج او النشاط بعمل تكلفه تقديرية حسب النموذج المعتمد.
- 2- يعبا النموذج المعتمد ويوقع من قبل مدير المشروع والمدير التنفيذي والمحاسب.
- 3- يسلم النموذج بعد الاعتماد لمدير الموارد البشرية والمالية.
- 4- 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 والشيخ المصدر من رئيس المجلس وأمين الصندوق.
- 5- يقوم مدير الموارد البشرية والمالية بتسلم شيك المبلغ لمدير المشروع مع إثبات التسليم.
- 6- بعد انتهاء المشروع يقوم مدير المشروع بتسليم فواتير المصروفات للمحاسب واقفال العهدة المسجلة على مدير المشروع.

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة الصرف على البرامج والأنشطة بالجمعية في اجتماع
مجلس الإدارة بجلسته المنعقدة بتاريخ /..... /..... الموافق /..... /.....
.....

توقيع مجلس الإدارة لاعتماد السياسة

الاسم	المنصب	التوقيع
سعود سعد صالح المرشدي	رئيس مجلس الإدارة	
علي بجاد صقر المرشدي	نائب رئيس مجلس الإدارة	
سعد واجب عبد القمامي	أمين الصندوق	
نواف عايد نوار العتيبي	عضو	
عبد العزيز عوض ماطر العتيبي	عضو	

