

سياسة الصرف على البرامج والأنشطة مؤسسة عبد الله ركيب الرمال لوالديه الأهلية



١- يقوم المسؤول على البرنامج أو النشاط بعمل تكلفة تقديرية حسب النموذج المعتمد.

٦- يعبأ النموذج المعتمد ويوقع من قبل مدير المشروع والمدير التنفيذي والمحاسب.

٣- يسلم النموذج بعد الاعتماد لمدير الموارد البشرية والمالية.

ع- يقوم مدير الموارد البشرية والمالية بتجهيز عملية الصرف حسب النظام المتبع بصرف المبالغ
في المؤسسة كالتالي: -

أ- كتابة نموذج سند صرف.

ب- الاعتماد والتوقيع على النموذج من المدير التنفيذي ومسؤول الشؤون المالية.

ج - بعد ذلك يتم توقيع نموذج سند الصرف والشيك المصدر، من رئيس المجلس وأمين الصندوق.

O- يقوم مدير الموارد البشرية والمالية يتسلم شيك المبلغ لمدير المشروع مع إثبات التسليم.

٦- بعد انتهاء المشروع يقوم مدير المشروع بتسليم فواتير المصروفات للمحاسب واقفال العهدة
المسحلة على مدير المشروع.