



المملكة العربية السعودية

المركز الوطني لتنمية القطاع الغير ربحي

جمعية التنمية والتطوير بمحافظة الدوادمي



التنمية والتطوير بمحافظة الدوادمي
Dawadmi Development and Planning Authority

المشروعات:

التاريخ: ٢٠٢٣/٦/١

الرقم:

سياسة الصرف للبرامج والأنشطة

- ١- يقوم المسؤول على البرنامج أو النشاط بعمل تكلفة تقديرية حسب النموذج المعتمد.
- ٢- يعبأ النموذج المعتمد ويوقع من قبل مدير المشروع والمدير التنفيذي والمحاسب.
- 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 لمدير المشروع مع إثبات التسليم.
- ٦- بعد انتهاء المشروع يقوم مدير المشروع بتسليم فواتير المصروفات للمحاسب وإقفال العهدة المسجلة على مدير المشروع.

