

# سياسة الصرف للبرامج والأنشطة

تم الاطلاع والاعتماد بمحضر مجلس الإدارة رقم (٢) بتاريخ ١ / ٣ / ٢٠٢٣م

تقوم اللجنة المختصة بالبرنامج أو النشاط بدرسه المشروع المقدم والموافقة عليه مبدئيا واعتماده من مجلس الإدارة وأخذ الموافقة اللازمة من الجهات ذات العلاقة.

## المادة الثانية:

تقوم اللجنة بدراسة التكلفة التقديرية للمشروع وطلب الارتباط له من الإدارة المالية

#### المادة الثالثة:

يقوم المدير التنفيذي مع اللجنة المختصة باختيار مديراً للمشروع.

#### المادة الرابعة:

يتولى مدير المشروع المهام التالية:

أ- كتابة نموذج سند صرف.

ب - اعتماد والتوقيع على النموذج من المدير التنفيذي ومسئول الشؤون المالية .

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

## المادة الخامسة:

يقوم مدير الموارد البشرية والمالية بتسلم شيك المبلغ لمدير المشروع مع إثبات

التسليم.

# المادة السادسة:

بعد انتهاء المشروع يقوم مدير المشروع بتسليم فواتير المصروفات للمحاسب وإقفال العهدة المسجلة على مدير المشروع.