

سياسة

الصرف على البرامج والأنشطة



المرف على البرامج والأنشطة

تتم عملية المرف على البرامج والأنشطة في الجمعية في ضوء متطلبات الخطة التشغيلية وموازنتها، أو لرغبة من المانح، من خلال تعبئة نموذج طلب المرف على النشاط، وينبغي أن يحتوي نموذج طلب المرف على الأجزاء التالية:

1. إعداد تكلفة تقديرية للبرنامج أو النشاط
2. بيانات الإدارة أو القسم المعني بطلب المرف.
3. بيانات البرنامج أو النشاط أو البند المراد المرف له.
4. توقيع الإدارة الطالبة للمرف.
5. اعتماد صاحب الملاحية.
6. توقيع مدير الشؤون المالية والإدارية بما يفيد توفر الرصيد من خلال الموازنة أو من خلال وجود تبرع ودعم للبرنامج.
7. يتم تسليم النموذج بعد الاعتماد للمحاسبة
8. تجهيز عملية المرف حسب النظام المتبع للمرف في الجمعية
9. يتم تسليم المبلغ لمديرة المشروع مع اثبات التسليم
10. بعد انتهاء المشروع او البرنامج تسلم مديرة المشروع فواتير المصروفات للمحاسبة واقفال العهدة المسجلة





اعتماد مجلس الإدارة :

رقم	الاسم	الاعضاء	التوقيع
١	د/ ابراهيم مصطفى هجان	رئيس مجلس الإدارة	
٢	أ/ سليمان هليل الحويطي	نائب رئيس مجلس الإدارة	
٣	أ/ إبراهيم عبداللله نور الدين	المشرف المالي	
٤	أ/ عطاف محمد العربي	عضو مجلس الإدارة	
٥	أ/ خالد عبدالحميد الضويمر	عضو مجلس الإدارة	
٦	د/ هالح جبره الغبان	عضو مجلس الإدارة	
٧	أ/ نجود علي القصير	عضو مجلس الإدارة	
٨	أ/ ماجد حسين أبو الحسن	عضو مجلس الإدارة	
٩	أ/ نادر طالب الشريف	عضو مجلس الإدارة	

