



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
تعاونية الزلفي متعددة الأغراض
رقم الترخيص (٦٥)



تعاونية الزلفي

سياسة الصرف للبرامج والأنشطة

٢٠٢٤م



www.coopzulfi.com

٩٢٠٠١٠٧٢٣

الزلفي - طريق الملك سلمان



سياسة الصرف للبرامج والأنشطة في تعاونية الزلفي

المادة الأولى:

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

المادة الثانية:

تقوم اللجنة بدراسة التكلفة التقديرية للمشروع وطلب الارتباط به من الإدارة المالية.

المادة الثالثة:

يقوم المدير التنفيذي مع اللجنة المختصة باختيار مديراً للمشروع.

المادة الرابعة:

يتولى مدير المشروع المهام التالية:

١. كتابة نموذج سند صرف.

٢. اعتماد والتوقيع على النموذج من المدير التنفيذي ومسئول الشؤون المالية.

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

المادة الخامسة:

يقوم مدير الموارد البشرية والمالية بتسليم 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.

