



جمعية الخدمات المعنية ببناء  
نوى

## 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 الصلاحية.
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 إثبات التسليم
10. بعد انتهاء المشروع أو البرنامج تسلم مديرة المشروع فواتير المصروفات للمحاسبة واقفال العهدة المسجلة

