

اللجنة المالية:

إجراءات عمل اللجنة:

- ١ / رفع خطة الأنشطة لعميد الكلية.
- ٢ / رفع تصور الميزانية لعميد الكلية.
- ٣ / تعبئة نموذج مستلم الميزانية.
- ٤ / متابعة صرفها واستلامها.
- ٥ / استلام الشيك بواسطة مندوب.
- ٦ / تصوير الشيك.
- ٧ / متابعة مصارف الميزانية حسب الحاجة والأولوية مع مراعاة بنود مصارف سلفة الأنشطة .
- ٨ / استلام وفحص الفواتير ومطابقتها للشروط:
- ٩ / أن تكون الفاتورة أصل.