



سياسة البرامج والأنشطة بجمعية البر الخيرية بقبة

- 1- يعتبر رئيس المجلس والمسؤول المالي هما اللذين يعتمداً الصرف أو أمر الدافع يجيز للمسؤولين نهائياً ويعتبر توقيعهما على مستندات الصرف المختلفة توقيعاً عن حفظ المموال كل حسب اختصاصه ، دفع النقود أو تحرير الشيك أو اعتماد إشعارات البنكية أو شراء الاحتياجات.
- 2- إن اعتماد رئيس المجلس أو المدير ألي تصرف ينشأ عنه نفقة مالية يستلزم بالضرورة تنفيذها بشكل سليم بواسطة المستندات النظامية المستعملة لدى إلجراءات المحاسبية الموضحة بالنظام المالي و يعتبر المسؤول الجمعية طبقاً المالي مسؤوالاً عن صحة تنفيذ هذه إجراءات وال يعفي توجيه صاحب الصالحة الإدارية المالية من إتباع الخطوات النظامية لتنفيذ عملية الصرف.
- 3- يعتبر سند الصرف المستند النظامي الذي يجيز المناء الصناديق دفع النقود كما أن سند الصرف هو المستند النظمي الذي يجيز سحب النقود من البنك موجب الشيك المسحوبة على الجمعية وحسب إجراءات المشار إليها هذه الآلية . يتم سداد المصاريف سواء للبرامج والأنشطة أو المصاريف العامة بموجب سند صرف بإحدى الطرق التالية : من عهدة المدير أو من عهدة المشاريع ، على أن ال يتجاوز السقف المحدد أ/ نقداً للصرف النقدي (0000) ريال . ب/ بشيك على إحدى البنوك المتعامل

معها للمبلغ الذي أكثر من (0000) ريال . ج/ تحويل على البنك (حوالة بنكية .) ويتم ذلك بعد التأكيد من استكمال المعاملة لجميع مسوغات الصرف وإرفاق المستندات الدالة على ذلك و اكتمال التوقيعات عليها من الموظفين المختصين^٣ للإجراءات الموضحة في هذه اللائحة . واعتماد الصرف من صاحب الصالحية وطبقاً

4- تتم عملية الصرف على البرامج والأنشطة في الجمعية والتي لها رصيد مالي متبرع به أو معتمدة في موازنة العام المالي محل الصرف من خلال تعبئة نموذج طلب الصرف على النشاط وينبغي أن يحتوي نموذج طلب الصرف على : أ/ نموذج صرف من الإدارة أو اللجنة المعنية بطلب الصرف . ب/ بيانات البرنامج أو النشاط أو البند المراد الصرف له . ج/ تحديد رقم البند أو البرنامج في موازنة العام في حال تم اعتماده فيها والرصيد المعتمد . د/ توقيع مدير الإداره الطالبة للصرف . ه/ اعتماد صاحب الصالحية . و/ توقيع الإداره المالية بما يفيد توفر الرصيد من خلال الموازنة أو من خلال وجود تبرع ودعم البرامج ٠

5- في حال عدم توفر رصيد للبرنامج أو المبادرة يتم إعداد نموذج مناقلة بين البنود وبعد إتمام عملية المناقلة يتم إجراء عملية الصرف بموجب سند الصرف ويحتوي نموذج المناقلة على البيانات التالية :

- أ/ البرنامج المراد المناقلة له .
- ب/ البرنامج المراد المناقلة منه .

ج/ موافقة صاحب الصالحية على إجراء المناقلة بعد تأكيد الإداره المالية على توفر رصيد في البند المراد المناقلة منه .

د/ تحديد نوعية هذه المناقلة هل هي دعم من البنود العامة أو قرضاً على هذا البرنامج حين يتم تسويقه أو وصول تبرعات له .

6 يتم تحرير سند صرف عند سداد المصاروفات بموجب شيكات مسحوبة من قبل الجمعية على أحد البنوك التي يجري التعامل معها ويحتوي سند الصرف على الجمعية على أحد البنوك التي يجري التعامل معها ويحتوي سند الصرف على البيانات التالية : —

1- إسم المستفيد

2- اسم البنك المسحوب عليه ورقم الحساب

- 3- المبالغ رقما كتابتنا 0
- 4- رقم الشيك المسحوب
- 5- أسباب الصرف
- 6- التوجيه المحاسبي لعملية الصرف
- 7- توقيع كافة الاطراف التي اشتركت في اعداد ومراجعة سند الصرف
- 8- توقيع اصحاب الصلاحية وفي حدود الصلاحيات المالية
- 9- الشيك هو الصك والمستند القانوني الذي يتم بموجبه دفع النقود من قبل البنك
للمستفيد ويراعى فيه ما يلي :
 - أ - ذكر الاسم
 - ب - تسجيل المبلغ المدفوع رقما وكتابتنا
 - ج - الاعتماد من صاحب الصلاحية
- 10- يحظر اصدار أي شيك ي بدون هذا السند كما يحظر على غير ادارة الحسابات
ان تقوم بإعداده 0

2024م

المسؤول عن تطبيق السياسة :

مضاوي غانم الحربي / محاسبه

هاتف الجمعية :

0163470445

فاكس الجمعية :

0163470445

مقدمة :

اعتماد أعضاء مجلس إدارة الجمعية

الاسم	الصفة	الاسم	الصفة	الاسم	الصفة	الاسم	الصفة
عايش بن سعد مسعد الحربي	رئيس الجمعية	محمد بن سعود سعيد الحربي	عضو	علي بن سعيد	نائب الرئيس	ابراهيم عايد عبدالمحسن	عضو
نامي بن دغمي نامي الحربي	امين الصندوق	محمد بن ملفي نماء الحربي	عضو	بندر بن عبدالله عيد	عضو	سلط بن مطلق عسکر	عضو
فهد بن عقيل سعود الحربي	عضو	عاقب بن عبدالله كابد الحربي	عضو				



