



جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بنفي

سياسة الصرف للبرامج والأنشطة



الرقم :
التاريخ :
المرفقات :
الموضوع :

المملكة العربية السعودية
وزارة الشؤون الإسلامية والأوقاف والدعوة والارشاد
فرع بمنطقة الرياض
المكتب التعاوني للدعوة والإرشاد بمدينة نفي

١- يعتبر رئيس المجلس والمُسَئِّل المالي هما اللذين يعتمدا الصِّرف أو أمر الدافع ويعتبر توقيعهما على مستندات الصرف المختلفة توقيعاً نهائياً يجيز للمُسَئِّلين عن حفظ الأموال كل حسب اختصاصه ، دفع النقود أو تحرير الشيكات أو اعتماد الإشعارات البنكية أو شراء الاحتياجات .

٢- إن اعتماد رئيس المجلس أو المدير لأي تصرف ينشأ عنه نفقة مالية يستلزم بالضرورة تنفيذها بشكل سليم بواسطة المستندات النظامية المستعملة لدى الجمعية طبقاً للإجراءات المحاسبية الموضحة بالنظام المالي ويعتبر المسؤول المالي مسؤولاً عن صحة تنفيذ هذه الإجراءات ولا يعفي توجيه صاحب الصلاحية الإدارية المالية من إتباع الخطوات النظامية لتنفيذ عملية الصِّرف .

٣- يعتبر سند الصِّرف المستند النظامي الذي يجيز لأمناء الصناديق دفع النقود كما أن سند الصِّرف هو المستند النظامي الذي يجيز سحب النقود من البنك موجب الشيكات المسحوبة على الجمعية وحسب الإجراءات المشار إليها هذه اللائحة .

يتم سداد المصاريـف سواء للبرامج والأنشطة أو المصاريـف العامة بموجب سند صرف بإحدى الطرق التالية :

أ/ نقداً من عهدة المدير أو من عهدة المشاريع ، على أن لا يتجاوز السقف المحدد للصِّرف النقدي (٠٠٠٠) ريال .

ب/ بشيك على إحدى البنوك المعامل معها للمبلغ الذي أكثر من (٠٠٠٠) ريال .

ج/ تحويل على البنك (حالة بنكية) .

ويتم ذلك بعد التأكيد من استكمال المعاملة لجميع مسوغات الصِّرف وإرفاق المستندات الدالة على ذلك واقتـمال التـوقيعات عليها من الموظفين المختصـين واعتمـاد الصـرف من صاحب الصـلاحـية وطبقـاً للإـجرـاءـات المـوضـحةـ فيـ هـذـهـ الـلـائـحةـ .

٤- تتم عملية الصِّرف على البرامج والأنشطة في الجمعية والتي لها رصيد مالي متبع به أو معتمدة في موازنة العام المالي محل الصِّرف من خلال تعبئة نموذج طلب الصِّرف على النشاط وينبغي أن يحتوي نموذج طلب الصِّرف على :

أ/ نموذج صرف من الإـدـارـةـ أوـ اللـجـنةـ الـمـعـنـيةـ بـطـبـ الصـرفـ .

ب/ بيانات البرنامج أو النشاط أو البند المراد الصِّرف له .

ج/ تحديد رقم البند أو البرنامج في موازنة العام في حال تم اعتماده فيها والرصيد المعتمد .

د/ توقيع مدير الإـدـارـةـ الطـالـبـةـ لـصـرفـ .

هـ/ اـعـتـمـادـ صـاحـبـ الصـلاـحـيةـ .

وـ/ توـقـيعـ الإـدـارـةـ الـمـالـيـةـ بـمـاـ يـفـيدـ توـفـرـ الرـصـيدـ مـنـ خـلـالـ مواـزاـنـةـ أـوـ مـنـ خـلـالـ وـجـودـ تـبـرـعـ وـدـعـمـ لـبـرـنـامـجـ .

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

أ/ البرنامج المراد المناقلة له .

ب/ البرنامج المراد المناقلة منه .

ج/ موافقة صاحب الصـلاحـيةـ عـلـىـ إـجـراءـ الـمـنـاقـلـةـ بـعـدـ تـأـكـيدـ الإـدـارـةـ الـمـالـيـةـ عـلـىـ توـفـرـ رـصـيدـ فـيـ الـبـنـدـ الـمـرـادـ الـمـنـاقـلـةـ مـنـهـ .

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

٦- يتم تحرير سند صرف عند سداد المصاريف بموجب شيكات مسحوبة من قبل الجمعية على أحد البنوك إلى يجري التعامل معها ويحتوي سند الصِّرف على البيانات التالية :



الرقم :
التاريخ :
المرفقات :
الموضوع :

المملكة العربية السعودية
وزارة الشؤون الإسلامية والأوقاف والدعوة والارشاد
فرع بمنطقة الرياض
المكتب التعاوني للدعوة والإرشاد بمدينة نفي

١. اسم المستفيد .
- ٢- اسم البنك المسحوب عليه ورقم الحساب .
- ٣- المبالغ رقماً وكتاباً.
- ٤- رقم الشيك المسحوب .
- ٥- أسباب الصرف .
- ٦- التوجيه المحاسبي لعملية الصرف .
- ٧- توقيع كافة الأطراف التي اشتراك في إعداد ومراجعة سند الصرف (أعده ، راجعه ، المسؤول المالي)
- ٨- توقيع أصحاب الصلاحية وفي حدود الصلاحيات المالية المخولة لهم .
٧. الشيك هو الصك والمستند القانوني الذي يتم بموجبه دفع النقود من قبل البنك للمستفيد ويراعى فيه ما يلي :
 - أ/ ذكر الاسم الصريح للجهة المستفيدة .
 - ب/ تسجيل المبلغ المدفوع رقماً وكتاباً .
 - ج/ الاعتماد من صاحب الصلاحية .
٨. يحظر إصدار أي شيك بدون هذا السند، كما يحظر على غير إدارة الحسابات أن تقوم بإعداده .
- ٩- يرفق مع أصل سند صرف الشيكات كافة الوثائق المبررة للصرف ويتألف سند صرف الشيكات من أصل وصورة الأصل للحسابات للقيد بموجبه والصورة ثابتة بالدفاتر للمراجعة .
حق يصبح سند صرف الشيكات دليلاً لإثبات على إبراء ذمة الجمعية تجاه الغير يجب أن يوقع مستلم الشيك على متن السند مع ذكر الاسم الكامل والصريح بما يفيد استلامه الشيك مع الحصول على سند قبض في الحالات الموجبة لذلك .
- ١٠- في حالة تحرير الشيك لمورد خدمة أو أصول ثابتة أو متداولة أو تسديد إيجارات وما شابه ذلك يلزم الحصول على سند تحصيل (قبض) بالشيك .
- ١١- يجب ختم مستندات الصرف أو التأشير عليها بما يفيد المراجعة قبل اعتماد سند الصرف ، كما يجب التأشير عليها أيضاً بما يفيد الصرف بمجرد إصدار الإذن أو الشيك بصفة نهائية .
- ١٢- الأصل أن تتم المدفوعات بعد استلام الأصناف الموردة وإضافتها للمستودعات أو استلامها من الجهة الطالبة للشراء ، أو بعد قيام الطرف الآخر بتنفيذ ارتباطه أو تعهداته قبل الجمعية ، ويجوز للجمعية صرف القيمة مقدماً إذا اقتضت الضرورة ذلك بشرط الحصول على الضمانات الكافية قبل الصرف .
- ١٣- في حالة صرف مبالغ نتيجة تعاقدات أو مشتريات يجب التحقق من أن المبلغ المطلوب صرفه يطابق ما هو وارد بشروط التعاقد وأن يراعي ما يلي :
 - ١- أن تكون الفواتير أصلية وعلى نموذج مطبوع باسم المورد ومحتوة منه .
 - ٢- أن تكون هذه المستندات باسم الجمعية وليس باسم أحد منسوبها .
 - ٣- إذن الإضافة للمخازن عن الأصناف إلى تم شراؤها .



الرقم :
التاريخ :
المرفقات :
الموضوع :

- ٤- محضر فحص عن الأصناف الموردة إذا زادت قيمتها عن (م ٠٠٠٠) ريال بتتوقيع رئيس مجلس الإدارة أو المسئول المالي ، على الفاتورة بما يفيد مطابقتها للعينات والمواصفات المطلوبة .
- ٥- صورة أمر التوريد (الشراء) .
- ٦- مستخلصات الأعمال أو الترميمات ومحاضر استلامها .
- ٧- التأكد بأن الفاتورة لم يسبق صرفها وأن تختتم المستندات بخاتم (صرف) فور سداد الثمن .
- ٨- سندات الصرف الملغاة يرفق أصل السند مع صورته موضحا سبب الإلغاء واسم معد السند ثلثياً .
- ٩- الوثائق المؤيدة للصرف : يقصد بها الوثائق والبيانات والفوatur والكشفوف وغيرها من المستندات المبررة والمؤيدة لعمليات صرف النفقات والتي يجب أن ترافق مع مستندات الصرف المذكورة في هذه اللائحة ، بما يفيد أنها تمت على الوجه الصحيح وبأن المشتريات أو المستلزمات أو الأشغال أو الخدمات قد تمت لصالح الجمعية وأنه قد تم استلامها .
- ١٠- إذا فقدت المستندات المؤيدة لاستحقاق مبلغ معين قبل الصرف جاز أن يتم الصرف بموافقة رئيس مجلس الإدارة بعد التأكد من عدم سابقة الصرف وبشرط أن يأخذ التعهد اللازم على طالب الصرف بتحمل جميع النتائج التي قد تترتب على تكرار الصرف ويشرط أن يقدم طالب الصرف بدل فقد للمستندات ، وذلك بعد إجراء التحقيق اللازم واتخاذ الإجراءات الازمة لمنع استخدام المستند الأصلي مع وجوب إرفاق نتيجة التحقيق الذي أجري في هذا الشأن مع مستندات الصرف .

اعتماد مجلس الإدارة:

تم الاعتماد من قبل مجلس الإدارة بقرار رقم (٢) بتاريخ ٢٤/٠١/٢١