الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بصامطة

سياسة الصرف للبرامج والأنشطة

أسست عام ١٣٩٣هـ
العنوان : صامطة
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (٨١)
ت : ٠١٧٣٣٢١٥٨٦
الايميل : info@samtah.org.sa

سياسة الصرف للبرامج والأنشطة

الهدف والنطاق

تهدف هذه السياسة إلى تنظيم إجراءات الصرف على برامج الجمعية وأنشطتها ومشروعاتها، وضمان سلامة الإجراءات المالية ووضوح المسؤوليات، وتسري على اللجان المختصة والإدارة التنفيذية والإدارة المالية ومديري المشروعات.

المادة الأولى: دراسة المشروع واعتماده

تقوم اللجنة المختصة بالبرامج أو الأنشطة بدراسة المشروع المقدم، والموافقة عليه مبدئيًا، ثم اعتماده من مجلس الإدارة، وأخذ الموافقة اللازمة من الجهات ذات العلاقة.

المادة الثانية: التكلفة التقديرية والارتباط المالي

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

المادة الثالثة: اختيار مدير المشروع

يقوم المدير التنفيذي مع اللجنة المختصة باختيار مدير المشروع.

المادة الرابعة: مهام مدير المشروع

يتولى مدير المشروع المهام التالية:

١. كتابة نموذج سند الصرف.

٢. رفع النموذج لاعتماده والتوقيع عليه من المدير التنفيذي ومسؤول الشؤون المالية.

٣. بعد اعتماد النموذج، يُوقَّع سند الصرف والشيك المصدر من رئيس المجلس وأمين الصندوق.

المادة الخامسة: تسليم المبلغ

يقوم مدير الموارد البشرية والمالية بتسليم شيك المبلغ لمدير المشروع، مع إثبات التسليم.

المادة السادسة: إقفال العهدة

بعد انتهاء المشروع، يقوم مدير المشروع بتسليم فواتير المصروفات للمحاسب، وإقفال العهدة المسجلة عليه.

المادة السابعة: ضوابط عامة للصرف

١. لا يُصرف أي مبلغ إلا بعد الارتباط المالي المسبق، وفي حدود الميزانية المعتمدة للمشروع أو النشاط.

٢. يجب أن يُؤيَّد كل صرف بمستندات نظامية (فواتير، عروض أسعار، عقود، محاضر استلام) باسم الجمعية.

٣. لا يجوز تجاوز المبلغ المعتمد للمشروع إلا بموافقة كتابية مسبقة من مجلس الإدارة.

٤. يُحظر الجمع بين إعداد سند الصرف واعتماده أو توقيعه في شخص واحد، تحقيقًا لمبدأ الفصل بين المهام.

المادة الثامنة: إقفال العهدة والمبالغ المتبقية

١. يُسلّم مدير المشروع فواتير المصروفات للمحاسب خلال (٧) أيام عمل من انتهاء المشروع.

٢. يُعاد المبلغ المتبقي من العهدة، إن وجد، إلى الصندوق أو الحساب البنكي للجمعية عند إقفالها.

٣. لا تُسلَّم عهدة جديدة لمدير مشروع لم يُقفل عهدته السابقة.

المادة التاسعة: التوثيق والمراجعة

١. تُحفظ نماذج سندات الصرف ومستنداتها في ملف مستقل لكل مشروع، وتُتاح لمراجع الحسابات عند طلبه.

٢. تُراجع هذه السياسة دوريًا كل سنتين أو كلما دعت الحاجة، وأي تعديل عليها يُعتمد من مجلس الإدارة.

إقرار الاطلاع والالتزام

أقر أنا الموقع أدناه بأنني اطلعت على السياسة وفهمت ما ورد فيها، من احكام وضوابط واتعهد بالالتزام بها والعمل بموجبها .

م	الاسم	المنصب	التوقيع
١	علي أحمد علوش مدخلي	رئيس المجلس	
٢	علي محمد هادي خرمي	نائب الرئيس	
٣	عبدالله عمر مدخلي	المسؤول المالي	
٤	محمد ناصر خلوفه مباركي	عضو	
٥	أحمد إبراهيم مذكور	عضو	
٦	عبده حسين مباركي	عضو	
٧	يحيى إبراهيم مذكور	عضو	