



## جمعيّة البركة

لخدمة ضيوف الرحمن

ترخيص رقم: 1000788300

# سياسة الصرف للبرامج والأنشطة والمصرفات الإدارية والعمومية

## المقدمة

تهدف هذه السياسة إلى وضع إجراءات واضحة وموثقة لعمليات الصرف في الجمعية، بما يضمن الاستخدام الأمثل للموارد المالية وتحقيق أهداف الجمعية بكفاءة وشفافية.

## أولاً: مبادئ الصرف

- ◆ لا يجوز الصرف إلا في حدود الاعتمادات المعتمدة في الميزانية.
- ◆ يجب أن يكون كل صرف مدعوماً بمستندات رسمية كافية.
- ◆ يُطبّق مبدأ الفصل بين مهام الاعتماد والصرف والتسجيل المحاسبي.
- ◆ تُراعى مبادئ الاقتصاد والكفاءة في جميع عمليات الصرف.

## ثانياً: صلاحيات الاعتماد

- ◆ المدير التنفيذي: يعتمد المصرفات ضمن الحدود المفوّضة له من مجلس الإدارة.
- ◆ مجلس الإدارة: يعتمد المصرفات التي تتجاوز صلاحيات المدير التنفيذي.
- ◆ رؤساء الأقسام: يعتمدون المصرفات التشغيلية ضمن حدود صلاحياتهم المحددة.

## ثالثاً: إجراءات الصرف للبرامج والأنشطة

- ◆ يُقدّم طلب الصرف من قبل مسؤول البرنامج أو النشاط مع توضيح الغرض والمبلغ المطلوب.

- ◆ يُرَاجَع الطلب من قِبَل المدير المالي للتحقق من توافر الاعتماد في الميزانية.
- ◆ يُعْتَمَد الطلب من صاحب الصلاحية وفق الحدود المحددة.
- ◆ تُصَدَّر أوامر الصرف أو الشيكات بعد الاعتماد.
- ◆ تُسَجَّل العملية في النظام المحاسبي فور إتمامها.

## رابعاً: إجراءات الصرف للمصروفات الإدارية والعمومية

- ◆ تُصَنَّف المصروفات الإدارية والعمومية في بنود محددة في الميزانية.
- ◆ يُلتَزَم بالحدود المعتمدة لكل بند من بنود المصروفات الإدارية.
- ◆ تُرَاجَع المصروفات الإدارية شهرياً مقارنةً بالميزانية المعتمدة.
- ◆ يُرْفَع تقرير شهري للمدير التنفيذي يوضح الانحرافات عن الميزانية وأسبابها.

## خامساً: الرواتب والمكافآت

- ◆ تُصَرَف الرواتب في موعدها المحدد وفق كشوف الرواتب المعتمدة.
- ◆ تُرَاجَع كشوف الرواتب من قِبَل المدير المالي قبل الصرف.
- ◆ تُعْتَمَد كشوف الرواتب من المدير التنفيذي قبل الصرف.
- ◆ تُحوَّل الرواتب إلى حسابات الموظفين البنكية مباشرة.

## سادساً: العهد المالية

- ◆ العهدة المستديمة: مبلغ ثابت يُمنَح لإدارة أو موظف لتغطية المصروفات النثرية المتكررة.
- ◆ العهدة المؤقتة: مبلغ يُمنَح لغرض محدد ويُسَوَّى خلال (10) أيام من انتهاء الغرض.
- ◆ لا يجوز منح عهدة مؤقتة لموظف لديه عهدة أخرى غير مسوّاة.
- ◆ تخضع العهد للجرد الدوري والمفاجئ.

## سابعاً: الرقابة والمراجعة

- ◆ تُرَاجَع جميع مستندات الصرف من قِبَل المدير المالي قبل التسجيل المحاسبي.
- ◆ تُجرى مطابقة شهرية بين سجلات الصرف وكشوفات الحسابات البنكية.
- ◆ يُدقَّق المراجع الخارجي عمليات الصرف ضمن التدقيق السنوي.

◆ تُرفَع تقارير ربع سنوية عن المصروفات مقارنةً بالميزانية لمجلس الإدارة.

جمعية البركة لخدمة ضيوف الرحمن | ترخيص رقم: 1000788300