



جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات
في مركز بيده

ترخيص رقم: ٣٦٤

لائحة السياسات المالية

المصروفات :

•

تتألف مصروفات الجمعية من :

١/ مصاريف برامج الجمعية ومشاريعها وأنشطتها .

٢/ مصاريف أعمال الخدمات البيت تقدمها الجمعية .

٣/ مصاريف الصيانة والنظافة .

٤/ المصاريف الإدارية والعمومية .

٥/ مصاريف المكاتب .

٦/ مصروفات الخدمات المهنية والاستشارية المقدمة من الغري .

٧/ مصاريف اقتناء الأصول الثابتة .

٨/ مصاريف رسوم حكومية وأهلية .

٩/ المصاريف الأخرى .

يشترط لصحة المدفوعات توفر الشروط التالية :

١/ أن تتم موافقة صاحب الصالحية .

٢/ توقيع إذن الصرف أو الشيك من قبل رئيس المجلس أو نائبه مع مدير المالية .

٣/ أن تكون المشتريات أو الأشغال أو الخدمات المنفذة كليًا أو جزئيًا لصالح نشاط الجمعية .

٤/ توفر مستند يثبت مطالبة الغري بقيمة توريد الخدمة أو الأصل إلا ما يشمل أحكام

المادة (من هذه اللائحة) .

٥/ توفر مستند أصلي يثبت استلام الجمعية فعليًا للبنود المشتريات أو الخدمات المقدمة .

تعتبر المدفوعات التالية معقودة حكمًا والا تحتاج لموافقة مسبقة من الرئيس أو من ينوب عنه :-

والإيجارات ، والتأمينات الاجتماعية وما شابه ذلك .

1- المدفوعات الناشئة عن العقود المبرمة بمجرد توقيعها من الرئيس ، مثل : عقود العمل .

مصروفات البريد ، والهاتف ، والكهرباء ، وغيرها .

2- المدفوعات العائدة للخدمات المقدمة من الجهات الحكومية أو الأهلية ذات الأسعار المحددة مثل

يتم سداد النفقات بموجب سند صرف أو أمر دفع بإحدى الطرق التالية :

1- نقدًا من العهدة الثرية ، على أن ال يتجاوز سقف المحدد للصرف النقدي ألف ريال .

2- بشيكات على إحدى البنوك المتعامل معها .

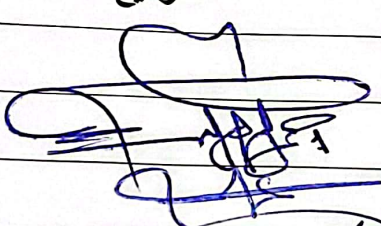
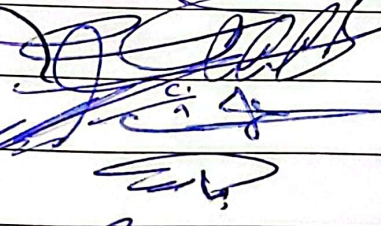
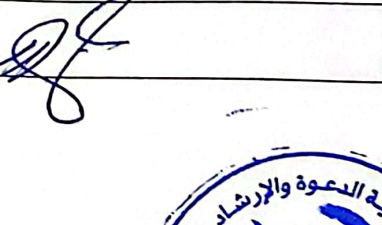
تحويل على البنك (حوالة بنكية
ويتم ذلك بعد التأكد من استكمال المعاملة لجميع مسوغات الصرف وإرفاق المستندات الدالة على ذلك ، وكذلك
اكتمال التوقيعات عليها من الموظفين المختصين ، واعتماد الصرف من
صاحب الصالحية وطبقاً للإجراءات الموضحة في هذه اللائحة
، يتم ختم المستندات متى ما مت صرفها خبتم مدفوع ليشرى إلى سداد قيمتها -
ال يجوز الصرف إلا في حدود الموازنة التقديرية المعتمدة ، وعلى مدير المالية التأكد من قيام الطرف الآخر -
بتنفيذ الارتباط أو التعاقد أو حلول وقت الاستحقاق ، ويجوز للرئيس أو من يبيبه صرف مبلغ مقدماً تحت
الحساب إذا استدعيت الظروف ذلك ، بشرط الحصول على الضمانات
الكافية قبل الصرف .
ال يصرف الشيك إلا للمستفيد الأول فقط .
لا يجوز تحرير شيكات حاملها أو على بياض -
لا يجوز إصدار أي شيك على حسابات الجمعية بدون غطاء مالي
: يحكم إصدار الشيكات الضوابط التالية -
جيب التوقيع على صورة الشيك من قبل المخول بالاستلام مع أخذ صورة من التوكيل إذا كان . وكيال
يتم الاحتفاظ بكعوب الشيك في أرشيف الإدارة المالية
لا يجوز سحب شيكات بدل مفقود إلا بعد مرور ستة أشهر من تاريخ فقد الشيك الأصلي ، بعد اتخاذ
الإجراءات اللازمة للتأكد من فقد الشيك الأصلي من ناحية وضمان عدم صرفه في المستقبل من ناحية ثانية
يكون تسلسل المستويات الإدارية بالجمعية البيت لها صالحية اعتماد الصرف على النحو المبني في دليل تفويض
الصلاحيات ، وفي جميع الحالات لا يجوز لاحد العاملين أو المديرين اعتماد
صرف مبالغ خاصة به إلا باعتماد المسؤول الأعلى منه .
يجب أن تكون جميع الشيكات الصادرة من الجمعية موقعة من قبل رئيس . نائبه مع توقيع مدير المالية للجمعية
مجلس الإدارة
ينبغي موافاة كافة البنوك البيت تتعامل معها الجمعية بنماذج التواقيع المعتمدة
ينبغي اتخاذ الإجراءات الرقابية عند طبع سندات القبض والصرف للنقد وسندات الاستلام والدفع للشيكات ، مع
ضرورة الاحتفاظ بهذه السندات في مكان آمن تحت رقابة المدير المالي .
كذلك الشيكات غري المستعملة ، ويجب أن تكون هذه المستندات بشكل خاص وكافة
المستندات المالية مرقمة بالتسلسل عند استخدامها مع الاحتفاظ بالنسخ الملغاة
وز الإذن بالصرف نقدًا بموجب أمر دفع على خزينة الجمعية في حدود ألف ريال في المرة
أحدة وباعتماد الرئيس أو نائبه
جوز الاحتفاظ لدى أمنى صندوق الجمعية بمبلغ يزيد عن اللازم الاحتياجات الجمعية ،
ي يصدر بتحديد قرار من الرئيس أو من ينييه بناءً على اقتراح المدير المالي

أمر الصرف :
يعتبر الرئيس أو من يلوب عنه هو معتمد الصرف أو أمر الدفع ، ويعتبر توقيعه على مستندات الصرف المختلفة توقيعاً نهائياً يجيز للمسؤولين عن حفظ الأموال كالأحساب اختصاصه دفع النقود أو تحرير الشيكات أو إن اعتماد الرئيس أو من يلوب عنه ألي تصرف ينشأ عنه نفقة اعتماد الإشعارات البنكية أو شراء الاحتياجات مالية يستلزم بالضرورة تنفيذها بشكل سليم بواسطة المستندات النظامية المستعملة لدى الجمعية وطبقاً للإجراءات المحاسبية

. الموضحة بالنظام املالي ، ويعتبر مدير المالية مسؤولاً عن صحة تنفيذ هذه الإجراءات
يعتبر (سند الصرف) المستند النظامي الذي يجيز لأمناء الصناديق دفع النقود وهو المستند النظامي الذي يجيز سحب النقود من البنك

: المصروفات الاستثمارية
يكون شراء العقارات والأصول الثابتة وكافة المصروفات الاستثمارية طبقاً للمعتمد في خطة المشروع التجاري ، وبحسب الصلاحيات المفوضة في دليل تفويض الصلاحيات وبما يتوافق مع النصوص النظامية الوارد في هذه اللائحة ، ويرجع بمجلس الإدارة في كل إجراء شراء غري
مذكور في هذه اللوائح والأدلة.

الاعتماد من مجلس الإدارة

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	ياسر بن علي بن عواض الزهراني	رئيس المجلس	
٢	احمد بن ضيف الله علي الزهراني	نائب الرئيس	
٣	عبد العزيز بن راجح الزهراني	المشرف المالي	
٤	عادل بن احمد سعيد الزهراني	عضو	
٥	سعد بن زايد محمد الغامدي	عضو	
٦	باسم بن علي عواض الزهراني	عضو	
٧	جمعان بن عبد المجيد علي الزهراني	عضو	

