

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



الرقم :

التاريخ :

المرفقات :

الملك عبدالعزيز بن عبدالعزيز

المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي

جمعية أصدقاء المرضى
بمحافظة حريملاء

ترخيص: ٥٠٦٨

سياسة المصروفات و العهد والسلف الدائمة والمؤقتة جمعية أصدقاء المرضى بحريملاء



الرقم :
التاريخ :
المرشقات :

المصروفات

تتألف مصروفات الجمعية من :

- مصاريف برامج الجمعية ومشاريعها وأنشطتها.
- مصاريف أعمال الخدمات التي تقدمها الجمعية.
- مصاريف الصيانة والنظافة.
- المصاريف الإدارية والعمومية .
- مصروفات الخدمات المهنية والاستشارية المقدمة من الغير .
- مصاريف اقتناء الأصول الثابتة .
- مصاريف رسوم حكومية وأهلية .
- المصاريف الأخرى .

يشترط لصحة المدفوعات توفر الشروط التالية :

- أن تتم بموافقة صاحب الصلاحية (رئيس مجلس الإدارة) .
- توقيع إذن الصرف أو الشيك من قبل رئيس المجلس أو نائبه مع المشرف المالي .
- أن تكون المشتريات أو الأشغال أو الخدمات كلياً أو جزئياً لصالح نشاط الجمعية .
- توفر مستند أصلي يثبت استلام الجمعية فعلياً للبند المشتراة أو الخدمات المقدمة .

تعتبر المدفوعات التالية معقودة حكماً ولا تحتاج لموافقة مسبقة من الرئيس أو من ينوب عنه :-

- ١- المدفوعات الناشئة عن العقود المبرمة بمجرد توقيعها من الرئيس ، مثل : عقود العمل . والإيجارات ، والتأمينات الاجتماعية وما شابه ذلك .
- ٢- المدفوعات العائدة للخدمات المقدمة من الجهات الحكومية أو الأهلية ذات الأسعار المحددة مثل : مصروفات البريد ، والهاتف ، والكهرباء ، وغيرها .



الرقم :
التاريخ :
المرفقات :

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

- ١- نقدًا من العهدة النقدية ، على أن لا يتجاوز السقف المحدد للصرف النقدي ألف ريال .
- ٢- بشيكات على إحدى البنوك المتعامل معها .
- ٣- 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 الصلاحية وطبقًا للإجراءات الموضحة في هذه اللائحة .

العهد والسلف المستديمة والمؤقتة

يجوز صرف عهدة مستديمة لمواجهة المصروفات التي تتطلبها طبيعة العمل ويحدد الرئيس أو من يفوضه ؛ الموظفين الذين تصرف لهم العهدة والمخولين بالصرف منها .

- ١- تصرف العهدة بموجب قرار من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه ، يحدد فيه بدقة الأمور التالية :

١. اسم المستفيد من العهدة .
٢. مبلغ العهدة .
٣. الغاية من العهدة .
٤. تاريخ انتهاء العهدة .
٥. أسلوب استردادها .

- ٢- تسترد العهدة من الموظف وفقًا لما جاء بالقرار الصادر من أمر الصرف ، وتعالج ماليًا ومحاسبيًا وفق نوع العهدة .

- ٣- تسجل العهدة عند صرفها فورًا بالدفاتر كما تسجل تسويتها أيضًا بالدفاتر .

- ٤- تصفى العهدة ويسترد الرصيد النقدي منها وإيداعه في بنك أو خزينة الجمعية عند انتهاء الغرض منها أو نهاية العام بحسب طبيعة السلفة .

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



الملك عبدالعزيز بن عبدالعزيز

المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي

جمعية أصدقاء المرضى
بمحافظة حريملاء

ترخيص: ٥٠٦٨

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :

- يجب أن تؤيد المدفوعات النقدية التي تتم من العهدة المستديمة بمقتضى مستندات تمت مراجعتها واعتمادها من صاحب الصلاحية .

- يجوز صرف عهدة مؤقتة لأعراض خاصة بناء على طلب الإدارات المختلفة وفي حدود الاختصاصات المخولة بهذه اللائحة للمسؤولين عن هذه الإدارات . على أن يحدد في قرار الصرف المدة المحددة لتسوية هذه العهدة . ويحظر صرف العهدة المؤقتة في غير الأغراض المخصصة لها .
- يجب تسوية العهدة المؤقتة بمجرد انتهاء الغرض الذي صرفت من أجله ، وفي حدود المدة المقررة لهذه العهدة .
- لا يجوز صرف أكثر من عهدة مؤقتة لشخص واحد في نفس الوقت ؛ إلا بموافقة الرئيس والمشراف المالي مجتمعين ، كما لا يجوز صرف سلفة مؤقتة لغير الموظفين بالجمعية.

والله الموفق،،

تم اعتماد هذه السياسة في اجتماع مجلس الادارة رقم 1 بتاريخ 10/2/2024