



سياسة الصرف للبرامج و الأنشطة

المصروفات والنفقات

مادة (٨٧):

يعتبر المدير التنفيذي أو من يفوضه هو معتمد الصرف أو أمر الدفع ويعتبر توقيعه على مستندات الصرف المختلفة توقيعاً نهائياً يجيز للمسؤولين عن حفظ الأموال كلَّ حسب اختصاصه، دفع النقود أو تحرير الشيكات أو اعتماد الإشعارات البنكية أو شراء الاحتياجات.



مادة (٨٨):

إن اعتماد المدير التنفيذي أو من يفوضه لأي تصرف ينشأ عنه نفقة مالية يستلزم بالضرورة تنفيذها بشكل سليم بواسطة المستندات النظامية المستعملة لدى الجمعية وطبقاً للإجراءات المحاسبية الموضحة بالنظام المالي وتعتبر الإدارة المالية مسنولاً عن صحة تنفيذ هذه الإجراءات.

مادة (٨٩):

يعتبر سند الصرف المستند النظامي الذي يجيز لأمناء الخزينة دفع النقود كما أن سند الصرف هو المستند النظامي الذي يجيز سحب النقود من البنك بموجب الشيكات المسحوبة على الجمعية وبحسب الإجراءات المشار إليها في هذا الدليل.

مادة (٩٠):

يتم سداد المصاريف سواءً للبرامج والأنشطة أو المصاريف العامة بموجب سند صرف وفق الإجراءات المعتمدة. يعتبر سند الصرف المستند النظامي الذي يجيز لأمناء الخزينة دفع النقود كما أن سند الصرف هو المستند النظامي الذي يجيز سحب النقود من البنك بموجب الشيكات المسحوبة على الجمعية وبحسب الإجراءات المشار إليها في هذا الدليل.

مادة (٩١):

- تتم عملية الصرف على البرامج والأنشطة في الجمعية والتي لها رصيد مالي مُتبرع به أو معتمدة في موازنة العام المالي محل الصرف من خلال تعبئة نموذج طلب الصرف على النشاط وينبغي أن يحتوي نموذج طلب الصرف على:
١. بيانات الإدارة أو القسم المعني بطلب الصرف.
 ٢. بيانات البرنامج أو النشاط أو البند المراد الصرف له.
 ٣. تحديد رقم البند أو البرنامج في موازنة العام في حال تم اعتماده فيها والرصيد المعتمد.
 ٤. توقيع الإدارة الطالبة للصرف.
 ٥. اعتماد صاحب الصلاحية.
 ٦. توقيع مسؤول الموازنات أو الإدارة المالية بما يفيد توفر الرصيد من خلال الموازنة أو من خلال وجود تبرع ودعم للبرنامج.