



بنیان متین
الجمعيات الخيرية النسائية
بالمنطقة الشرقية

الجمعية الخيرية للأمومة والطفولة بالمنطقة الشرقية
مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية ترخيص رقم ٥٨٥
تاريخ ١٧/١٢/١٤٣١هـ

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :

يعتبر المدير المالي أو من ينيب عنه ، هو معتمد الصرف و أمر الدفع ، و يعتبر توقيعه على مستندات الصرف المختلفة توقيعاً نهائياً يجيز للمسؤولين عن حفظ الأموال " كل بحسب اختصاصه " دفع النقود أو تحرير الشيكات او اعتماد الاشعارات البنكية او شراء الاحتياجات .

إن اعتماد المدير العام لأي تصرف ينشأ عنه نفقه ماليه ، يستلزم بالضرورة تنفيذها بشكل سليم بواسطة السندات النظامية المستعملة لدى الجمعية و طبقاً للإجراءات المحاسبية المعتمدة ، ويعتبر مدير الشؤون المالية و الإدارية مسؤولاً عن صحة تنفيذ هذه الإجراءات .

يعتبر سند الصرف هو المستند النظامي الذي يجيز لأمناء الصناديق دفع النقود ، أو يجيز سحب النقود من البنوك بموجب الشيكات المسحوبة على الجمعية وبحسب الإجراءات المعتمدة .

يتم سداد مصاريف الجمعية " سواء للبرامج و الأنشطة او المصاريف العامة و الإدارية " بموجب سندات صرف ، بإحدى الطرق التالية :

- ١- نقداً من عهدة النشاط أو من عهدة المصروفات النثرية ، على الا يتجاوز السقف المحدد للصرف النقدي ١٠,٠٠٠ ريال .
- ٢- بشيك على إحدى البنوك المتعامل معها لأكثر من ١٠,٠٠٠ ريال
- ٣- حوالة بنكية

يتم التأكد من استكمال المعاملة لجميع مسوغات الصرف ، و ارفاق المستندات الدالة على ذلك ، و اكمال التوقيعات عليها من الموظفين المختصين ، و اعتماد الصرف من المدير العام طبقاً للإجراءات المعتمدة .



الجمعية الخيرية للأمومة والطفولة بالمنطقة الشرقية - الخير - ص ب ٤٣١٤ - الرمز البريدي ٣١٩٥٢

هاتف : ٠١٣٨٩٥١٩٦٤ - هاتف : ٠١٣٨٨١٩٠١٥ - فاكس : ٠١٣٨٩٥١٢٦٣ - جوال : ٠٥٤٠٣٩٤٨٣٠ - البريد الإلكتروني : info@cmc.org.sa



الجمعية الخيرية للأُمومة و الطفولة بالمنطقة الشرقية
مسجلة بوزارة العمل والتنمية الإجتماعية ترخيص رقم ٥٨٥
تاريخ ١٧/١٢/١٤٣١هـ



بيان متين
الجمعيات الخيرية النسائية
 بالمنطقة الشرقية

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :

تتم عملية الصرف على البرامج و الأنشطة في الجمعية في ضوء متطلبات الخطة التشغيلية و موزانتها ، أو برغبة من المانح ، من خلال تعبئة نموذج طلب الصرف على النشاط و ينبغي أن يحتوي نموذج طلب الصرف على الأجزاء التالية :

- ١- بيانات الإدارة أو القسم المعني بطلب الصرف
- ٢- بيانات البرنامج او النشاط او البند المراد الصرف له
- ٣- تحديد رقم البند او البرنامج في موازنة العام في حال تم اعتماده فيها و الرصيد المعتمد
- ٤- توقيع الإدارة الطالبة للصرف
- ٥- اعتماد صاحب الصلاحية
- ٦- توقيع مدير الشؤون المالية و الإدارية بما يفيد توفر الرصيد من خلال الموازنة او من خلال وجود تبرع و دعم للبرنامج، تتم المناقلة من بند لآخر بموافقته خطية من الإدارة المالية (و تتلزم الإدارة بتوضيح الأسباب و مدى الحاجة الى تعويض مبلغ المناقلة بالنسبة الى الإدارة التي سحب منها المبلغ حتى لا يترتب عليها عجز مالي فيما بعد)

في حال عدم توفر رصيد للصرف على برنامج او نشاط ما ، يتم اعداد نموذج طلب مناقلة بين بنود الموازنة واعتماده من قبل المخول بالصلاحية وبعد إتمام عملية المناقلة يتم اجراء عملية الصرف بموجب سند الصرف .

يحتوي نموذج طلب المناقلة بين بنود الموازنة على البيانات التالية :

- ١- البند / البرنامج المراد النقل إليه
- ٢- البند / البرنامج المراد النقل منه
- ٣- موافقة مجلس الإدارة على إجراء المناقلة بعد تأكيد إدارة الشؤون المالية و الإدارية على توفر رصيد في البند المراد النقل منه
- ٤- تحديد نوعية المناقلة هل هي نقل نهائي أو نقل مؤقت لحين وصول منح له .

