إشراق
الجمعية السعودية لاضطراب فـرط الحركة وتشتت الانتبـاه
SAUDI ADHD SOCIETY

مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم (474)

سياسة الصرف للبرامج والأنشطة والمصروفات العمومية والإدارية

بيان التعديل			
رقم التعديل	التاريخ	رقم الصفحة	ملخص التعديل

إعداد	مراجعة	اعتماد
الدكتور سفر بن سعد بتار المستشار الإداري للتميز المؤسسي	الأستاذة نوال بنت محمد الشريف المدير التنفيذي	سمو الأميرة نوف بنت محمد بن عبدالله رئيس مجلس الإدارة

سياسة الصرف للبرامج والأنشطة والمصروفات العمومية والإدارية

أولاً: المقدمة

تُعد سياسة الصرف من الركائز الأساسية لضبط الموارد المالية في جمعية إشراق، حيث تهدف إلى تنظيم عمليات صرف النفقات بكافة أنواعها، سواء المتعلقة بالبرامج والأنشطة أو المصروفات العمومية والإدارية، بما يضمن الاستخدام الأمثل للموارد، وتحقيق الكفاءة والشفافية، والامتثال للأنظمة واللوائح المعتمدة.

وتأتي هذه السياسة لتحديد الإطار الحاكم لإجراءات الصرف، وتوضيح الضوابط النظامية والمحاسبية المرتبطة بها، بما يعزز سلامة الإجراءات المالية، ويحد من المخاطر التشغيلية والمالية.

ثانياً: الهدف

تهدف هذه السياسة إلى:

- تنظيم عمليات الصرف المالي وفق ضوابط واضحة ومعتمدة .
- ضمان ارتباط الصرف بالخطة التشغيلية والموازنة المعتمدة أو بمصادر التمويل المخصصة .
- تعزيز مبادئ الحوكمة والرقابة الداخلية في العمليات المالية .
- توحيد الإجراءات المالية بين البرامج والأنشطة والمصروفات التشغيلية .
- الحد من المخاطر المالية وضمان سلامة المستندات والإجراءات .

ثالثاً: النطاق

تُطبق هذه السياسة على جميع عمليات الصرف في الجمعية، وتشمل:

- الصرف على البرامج والمبادرات والأنشطة .
- المصروفات العمومية والإدارية والتشغيلية .
- الرواتب والأجور والمكافآت .
- المدفوعات للموردين والمتعاقدين .
- العهد المالية (المستديمة والمؤقتة) .

رابعاً: المرجعيات النظامية

تستند هذه السياسة إلى:

- نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولوائحه التنفيذية .
- اللائحة الأساسية للجمعية .
- السياسات المالية والمحاسبية المعتمدة .
- الصلاحيات المالية والإدارية المعتمدة في الجمعية .

خامساً: المبادئ العامة للصرف

تلتزم الجمعية في جميع عمليات الصرف بالمبادئ التالية:

- الارتباط بالموازنة: لا يتم الصرف إلا في حدود البنود المعتمدة في الموازنة أو وفق تمويل مخصص .
- الاعتماد النظامي: لا يتم أي صرف إلا بعد اعتماد صاحب الصلاحية أو الجهة المخولة .

- استكمال المستندات: يشترط توفر كافة الوثائق المؤيدة للصرف قبل التنفيذ .
- التحقق والمراجعة: تخضع جميع عمليات الصرف للمراجعة المالية قبل التنفيذ .
- فصل المهام: يتم الفصل بين طلب الصرف، واعتماده، وتنفيذه، ومراجعته .
- الشفافية والتوثيق: توثق جميع العمليات المالية بشكل كامل وقابل للمراجعة .

سادساً: صلاحيات اعتماد الصرف

تُعد اللجنة التنفيذية (أو من تفوضه) الجهة المعتمدة للصرف وآمر الدفع في الجمعية، ويُعتبر اعتمادها لأي نفقة مالية موافقة نهائية تجيز تنفيذ الصرف وفق الإجراءات النظامية .

وتلتزم الإدارة المالية بتنفيذ عمليات الصرف وفق الاعتمادات الصادرة، مع مسؤوليتها عن سلامة الإجراءات وصحة التطبيق المحاسبي.

سابعاً: آليات الصرف

يتم الصرف في الجمعية بإحدى الوسائل التالية:

- الدفع النقدي من العهد المعتمدة، في حدود السقف المحدد .
- إصدار شيكات باسم المستفيد .
- التحويلات البنكية المباشرة .

ويُراعى أن يكون الصرف عبر القنوات الرسمية المعتمدة، وبما يحقق أعلى درجات الضبط والرقابة.

ثامناً: سندات الصرف

يُعد سند الصرف المستند النظامي الذي يتم بموجبه صرف الأموال، ويجب أن يتضمن:

- اسم المستفيد بشكل واضح .
- قيمة المبلغ بالأرقام والحروف .
- سبب الصرف .
- التوجيه المحاسبي .
- توقيعات الإعداد والمراجعة والاعتماد .

ولا يجوز تنفيذ أي عملية صرف دون وجود سند صرف مكتمل ومعتمد.

تاسعاً: الصرف على البرامج والأنشطة

يتم الصرف على البرامج والأنشطة وفق الضوابط التالية:

- أن يكون الصرف مرتبطًا بخطة تشغيلية معتمدة أو بتمويل مخصص من مانح .
- تقديم طلب صرف من الجهة المعنية يتضمن تفاصيل النشاط والبند المالي المرتبط به .
- التحقق من توفر الرصيد المالي ضمن الموازنة المعتمدة .
- اعتماد الطلب من أصحاب الصلاحية وفق التسلسل الإداري .

وفي حال عدم توفر رصيد، يتم اللجوء إلى المناقلة بين البنود وفق الإجراءات المعتمدة وبعد الحصول على الموافقات اللازمة، مع توثيق أسباب المناقلة وأثرها المالي .

عاشراً: الصرف على المصروفات العمومية والإدارية

تخضع المصروفات التشغيلية والإدارية للضوابط التالية:

- أن تكون مرتبطة بطبيعة عمل الجمعية واحتياجاتها التشغيلية .
- الالتزام بالإجراءات المعتمدة للمشتريات والتعاقدات .
- التحقق من استلام السلع أو تنفيذ الخدمات قبل الصرف .
- اعتماد الفواتير والمستندات من الجهة المستفيدة .

ويُعد القسم أو الإدارة الطالبة مسؤولًا عن صحة تنفيذ الخدمة أو استلام المشتريات قبل طلب الصرف.

الحادي عشر: الوثائق المؤيدة للصرف

تشمل الوثائق المؤيدة للصرف جميع المستندات التي تثبت أحقية الصرف، مثل:

- الفواتير الأصلية المعتمدة .
- أوامر الشراء أو التعاقد .
- محاضر الاستلام أو الإنجاز .
- أذونات الإضافة للمخازن (عند اللزوم) .

ويجب أن تكون جميع المستندات:

- باسم الجمعية .
- مكتملة البيانات .
- حديثة ومرتبطة بعملية الصرف .

ولا يتم الصرف في حال نقص أو عدم صحة المستندات إلا في حالات استثنائية وبموافقة الجهة المخولة .

الثاني عشر: الضوابط الخاصة بالشيكات والمدفوعات

- لا يجوز إصدار أي شيك دون سند صرف معتمد .
- يجب أن يكون الشيك باسم المستفيد المحدد .
- يتم توثيق جميع المدفوعات وربطها بالمستندات المؤيدة .
- لا يجوز إعداد الشيكات إلا من قبل الجهة المختصة (الإدارة المالية) .

الثالث عشر: الرواتب والأجور

يتم صرف الرواتب وفق إجراءات منظمة تشمل:

- إعداد كشوف الرواتب من قبل الموارد البشرية .
- مراجعتها واعتمادها من الإدارة المالية .
- اعتمادها من اللجنة التنفيذية .
- تحويلها إلى الحسابات البنكية للموظفين .

ويجوز صرف الرواتب قبل موعدها في حالات محددة وبموافقة الجهة المختصة .

الرابع عشر: العهد المالية

تنظم الجمعية استخدام العهد المالية وفق ضوابط واضحة تشمل:

1. العهد المستديمة:
   - تُمنح من قبل صاحب الصلاحية لتغطية المصروفات النثرية والعاجلة .
   - تُصرف لموظف محدد وتكون مسؤوليته الشخصية .
   - يتم تعويضها بشكل دوري بناءً على المستندات المؤيدة .
2. العهد المؤقتة:
   - تُمنح من قبل صاحب الصلاحية لتنفيذ مهام محددة ولمدة زمنية محددة .
   - يتم تسويتها خلال فترة محددة بعد انتهاء الغرض منها .

ويُراعى الفصل بين أنواع العهد وعدم استخدامها في غير الأغراض المخصصة لها .

الخامس عشر: الضبط والرقابة

تخضع عمليات الصرف للضوابط الرقابية التالية:

- مراجعة جميع المستندات قبل الصرف .
- ختم المستندات بما يفيد الصرف لمنع التكرار .
- إجراء جرد دوري ومفاجئ للعهد المالية .
- التحقق من عدم تكرار الصرف لنفس المستند .

السادس عشر: المسؤوليات

- اللجنة التنفيذية: اعتماد الصرف وإقرار النفقات .
- الإدارة المالية: مراجعة وتنفيذ الصرف وضمان سلامة الإجراءات .
- الإدارات الطالبة: التحقق من الحاجة الفعلية وصحة التنفيذ .
- الموظفون: الالتزام بالسياسات والإجراءات المعتمدة .

السابع عشر: المتابعة والتحديث

تخضع هذه السياسة للمراجعة الدورية، ويتم تحديثها عند الحاجة بما يتوافق مع التغيرات النظامية والتشغيلية، وبما يضمن التحسين المستمر ورفع كفاءة الأداء المالي.

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة الصرف للبرامج والأنشطة والمصروفات العمومية والإدارية في اجتماع مجلس الإدارة رقم (2026-2) المنعقد يوم السبت بتاريخ 2026/5/16م الموافق 1447/11/29هـ.