



جمعية بازل

لخدمة ضيوف الرحمن والمعتمرين

ترخيص رقم: 1000788301

سياسة الصرف للبرامج والأنشطة والمصروفات الإدارية والعمومية

المقدمة

تهدف هذه السياسة إلى وضع إجراءات واضحة وموثقة لعمليات الصرف في الجمعية، بما يضمن الاستخدام الأمثل للموارد المالية وتحقيق أهداف الجمعية بكفاءة وشفافية.

أولاً: مبادئ الصرف

- ◆ لا يجوز الصرف إلا في حدود الاعتمادات المعتمدة في الميزانية.
- ◆ يجب أن يكون كل صرف مدعوماً بمستندات رسمية كافية.
- ◆ يُطبَّق مبدأ الفصل بين مهام الاعتماد والصرف والتسجيل المحاسبي.
- ◆ تُراعى مبادئ الاقتصاد والكفاءة في جميع عمليات الصرف.

ثانياً: صلاحيات الاعتماد

- ◆ المدير التنفيذي: يعتمد المصروفات ضمن الحدود المفوّضة له من مجلس الإدارة.
- ◆ مجلس الإدارة: يعتمد المصروفات التي تتجاوز صلاحيات المدير التنفيذي.
- ◆ رؤساء الأقسام: يعتمدون المصروفات التشغيلية ضمن حدود صلاحياتهم المحددة.

ثالثاً: إجراءات الصرف للبرامج والأنشطة

- ◆ يُقدَّم طلب الصرف من قِبَل مسؤول البرنامج أو النشاط مع توضيح الغرض والمبلغ المطلوب.
- ◆ يُرَاجَع الطلب من قِبَل المدير المالي للتحقق من توافر الاعتماد في الميزانية.
- ◆ يُعْتَمَد الطلب من صاحب الصلاحية وفق الحدود المحددة.
- ◆ تُصدَّر أوامر الصرف أو الشيكات بعد الاعتماد.
- ◆ تُسجَّل العملية في النظام المحاسبي فور إتمامها.

رابعاً: إجراءات الصرف للمصروفات الإدارية والعمومية

- ◆ تُصنَّف المصروفات الإدارية والعمومية في بنود محددة في الميزانية.
- ◆ يُلتزم بالحدود المعتمدة لكل بند من بنود المصروفات الإدارية.
- ◆ تُرَاجَع المصروفات الإدارية شهرياً مقارنةً بالميزانية المعتمدة.
- ◆ يُرفَع تقرير شهري للمدير التنفيذي يوضح الانحرافات عن الميزانية وأسبابها.

خامساً: الرواتب والمكافآت

- ◆ تُصدَّر الرواتب في موعدها المحدد وفق كشوف الرواتب المعتمدة.
- ◆ تُرَاجَع كشوف الرواتب من قِبَل المدير المالي قبل الصرف.
- ◆ تُعْتَمَد كشوف الرواتب من المدير التنفيذي قبل الصرف.
- ◆ تُحوَّل الرواتب إلى حسابات الموظفين البنكية مباشرة.

سادساً: العهد المالية

- ◆ العهدة المستديمة: مبلغ ثابت يُمنَح لإدارة أو موظف لتغطية المصروفات النثرية المتكررة.
- ◆ العهدة المؤقتة: مبلغ يُمنَح لغرض محدد ويُسَوَّى خلال (10) أيام من انتهاء الغرض.
- ◆ لا يجوز منح عهدة مؤقتة لموظف لديه عهدة أخرى غير مسوَّاة.
- ◆ تخضع العهد للجرد الدوري والمفاجئ.

سابعاً: الرقابة والمراجعة

- ◆ تُرَاجَع جميع مستندات الصرف من قِبَل المدير المالي قبل التسجيل المحاسبي.

- ◆ تُجرى مطابقة شهرية بين سجلات الصرف وكشوفات الحسابات البنكية.
- ◆ يُدقّق المراجع الخارجي عمليات الصرف ضمن التدقيق السنوي.
- ◆ تُرَفَع تقارير ربع سنوية عن المصروفات مقارنةً بالميزانية لمجلس الإدارة.

جمعية بذل لخدمة ضيوف الرحمن والمعتمرين | ترخيص رقم: 1000788301