

الجمعية الخيرية للخدمات الاجتماعية بنجران - جيران

سياسة الصرف للبرامج والأنشطة
بالجمعية الخيرية للخدمات الاجتماعية بنجران

سياسة الصرف للبرامج والأنشطة بالجمعية الخيرية للخدمات الاجتماعية بنجران

إجراءات الصرف على البرامج والأنشطة

إدارة الشؤون المالية والإدارية هي المسؤولة عن اعتماد الصرف و أمر الدفع، ويعتبر توقيعها على مستندات الصرف المختلفة توقيعاً نهائياً يجيز للمسؤولين عن حفظ الأموال - كل بحسب اختصاصه - دفع النقود أو تحرير الشيكات أو اعتماد الإشعارات البنكية أو شراء الاحتياجات.

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

1. يتم سداد مصاريف الجمعية سواءً البرامج والأنشطة أو للمصاريف العامة

والإدارية بموجب سندات صرف بإحدى الطرق التالية:

- نقداً من عهدة النشاط أو من عهدة المصروفات النثرية ، على أن لا يتجاوز السقف المحدد للصرف النقدي 1.000 ريال.
- شيك على إحدى البنوك المتعامل معها لأكثر من 1.000 ريال
- حوالة بنكية

2. يتم التأكد من استكمال المعاملة لجميع مسوغات الصرف، وإرفاق

المستندات الدالة على ذلك، وإكمال التوقيعات عليها من الموظفين المختصين ، واعتماد الصرف من اللجنة التنفيذية طبقاً للإجراءات المعتمدة

3. تدقيق كافة المستندات المؤيدة للعمليات المالية للتأكد من نظاميتها واكتمالها وسلامتها لتأييد عملية الصرف وإجراء القيد المحاسبي ، ويشترط لقبول هذه المستندات ما يليك.

- أن تكون أصلاً وليس صورة منعاً لتكرار الصرف.
- مستوفية للبيانات الضرورية.
- خالية من الحشو والكشط.

يتولى قسم المالية إعداد وتجهيز كافة وسائل الدفع المتاحة وعمل كافة الإجراءات الرقابية عليها.

4. يتم إجراء التسجيل في السجلات المحاسبية والإحصائية بشكل يومي ووفقاً للأنظمة واللوائح والتعليمات المالية التي تخضع لها الجمعية.