مؤسسة عبدالمنعم الراشد الإنسانية

Abdulmonem Alrashed Humanitarian Foundation

سياسة الصرف على البرامج والأنشطة

فهرس

سياسة الصرف على البرامج والأنشطة

تمهيد:..... ٤
الغرض:..... ٤
آلية الصرف على البرامج والأنشطة:..... ٥
مادة (٣٩): اعتماد إذن الصرف..... ٩
تم الإعتماد من قبل مجلس أمناء المؤسسة..... ١٠

تمهيد:

تضع **مؤسسة عبدالمنعم الراشد الإنسانية** سياسة الصرف على البرامج والأنشطة في المؤسسة في ضوء متطلبات الخطة التشغيلية وموازنتها، أو لرغبة من المانح، من خلال تعبئة نموذج طلب الصرف على النشاط.

تؤمن المؤسسة بقيمها ومبادئها المتمثلة في النزاهة والعمل الجماعي والعناية والمبادرة والإنجاز، وتأتي هذه السياسة الصادرة عن المؤسسة، لتعزيز تلك القيم وحمايتها، وذلك لتفادي أن تؤثر المصلحة الشخصية أو العائلية، أو المهنية لأي شخص يعمل لصالح المؤسسة على أداء واجباته تجاه المؤسسة.

الغرض:

تعتبر هذه السياسة التعريف بالمبادئ والارشادات الخاصة بالصرف على البرامج والأنشطة في المؤسسة.

تعتبر الإدارة التنفيذية، والإدارة المالية هي معتمدة الصرف وآمر 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.

إن اعتماد الإدارة التنفيذية لأي تصرف ينشأ عنه نفقة مالية، يستلزم بالضرورة تنفيذها بشكل سليم بواسطة المستندات النظامية المستعملة لدى المؤسسة وطبقاً للإجراءات المحاسبية المعتمدة، ويعتبر مدير الشؤون المالية والإدارية (المدير المالي) مسؤولاً عن صحة تنفيذ هذه الإجراءات.

آلية الصرف على البرامج والأنشطة:

تتم عملية الصرف على البرامج والأنشطة في المؤسسة وبحسب اللائحة المالية للمؤسسة في ضوء متطلبات الخطة التشغيلية وموازنتها، وبحسب لائحتها المالية المعتمدة وبحسب المواد المذكورة بها وهي:

مادة (٥٥): تتألف مصروفات المؤسسة من:

١. مصاريف برامج المؤسسة ومشاريعها وأنشطتها.(مايخص فقط البرامج والأنشطة)

مادة (٥٦): يشترط لصحة المدفوعات توفر الشروط التالية:

١. أن تتم بموافقة صاحب الصلاحية.
٢. توقيع إذن الصرف أو الشيك من قبل الرئيس التنفيذي مع المدير المالي.
٣. أن تكون المشتريات أو الأشغال أو الخدمات المنفذة كليًا أو جزئيًا لصالح نشاط المؤسسة.
٤. توفر مستند يثبت مطالبة الغير بقيمة توريد الخدمة أو الأصل.
٥. توفر مستند أصلي يثبت استلام المؤسسة فعليًا للبنود المشتراة أو الخدمات المقدمة.

حيث أن المؤسسة لديها برنامج الكتروني لتنفيذ عمليات الصرف الخاصة بها تسمى المنصة الرقمية لمؤسسة عبدالمنعم الراشد مرفق نموذج المنصة :

مادة (٥٧): تعتبر المدفوعات التالية معقودة حكمًا ولا تحتاج لموافقة مسبقة من الرئيس أو من ينوب عنه:

أ- المدفوعات الناشئة عن العقود المبرمة بمجرد توقيعها من رئيس مجلس الأمناء او الرئيس التنفيذي، مثل:

عقود العمل، والإيجارات، والتأمينات الاجتماعية وما شابه ذلك.

ب- المدفوعات العائدة للخدمات المقدمة من الجهات الحكومية أو الأهلية ذات الأسعار المحدد مثل: مصروفات البريد، والهاتف، والكهرباء، تعتبر فواتير دورية مسجلة في الحساب البنكي وتسدد شهرياً عن طريق القنوات البنكية .

مادة (٥٨): يتم سداد النفقات بموجب بطاقات بنكية لدى البنك العربي محددة بمبالغ معينة يتم تغذيتها بها تسمى بطاقة العربي مسبقة الدفع -كاش إكسبرس وذلك لتلافي التعاملات النقدية (كاش) ، حيث تكون محددة بمبالغ لأشخاص محددة بالمؤسسة وهم :.

Emp Name	Petty Cash Amount	Cost center
Ibrahim Saleh Abdulrahman Alrumaih	20,000.00	Foundation HO
Abdulmohsen Mohammed Husain Alsaeed	20,000.00	Foundation HO
Nouf Abdullah Abdulrahman Albuobayd	10,000.00	Fab Lab
Fatima Ghassan Ali Albakshi	10,000.00	Dar Noura Almousa for Arts
Mahmoud Fathi Izzuldeen Alazab	10,000.00	Handicrafts Academy

ملاحظة هامة : وقد يختلف الأشخاص حاملي البطاقات بناءاً على إحتياج المؤسسة وقد تزيد البطاقات البنكية او تنقص وقد يتغير الحد الإئتماني وذلك كله بموافقة الرئيس

التنفيذي للمؤسسة ويتم بعد ذلك مراجعة عمليات الصرف وإرفاق المستندات الدالة على ذلك.

قد تضاف العهدة النقدية للموظفين ولاكن في الحالات الطارئة للمؤسسة .

مادة (٥٩): يتم توقيع المفوضين على الحسابات البنكية لتتم عملية الصرف .

مادة (٦٠): لا يجوز الصرف إلا في حدود الموازنة التقديرية المعتمدة، وعلى المدير المالي التأكد من قيام الطرف الآخر بتنفيذ الارتباط أو التعاقد أو حلول وقت الاستحقاق، ويجوز للرئيس أو من ينيبه صرف مبلغ مقدم تحت الحساب إذا استدعيت الظروف ذلك، بشرط الحصول على الضمانات الكافية قبل الصرف.

مادة (٦١): يحكم إصدار الشيكات الضوابط التالية:

١. لا يجوز إصدار أي شيك على حسابات المؤسسة بدون غطاء مالي.
٢. لا يجوز تحرير شيكات لحاملها أو على بياض.
٣. لا يصرف الشيك إلا للمستفيد الأول فقط.
٤. يجب التوقيع على صورة الشيك من قبل المخول بالاستلام مع أخذ صورة من التوكيل إذا كان وكيلاً.
٥. يتم الاحتفاظ بكعوب الشيك في أرشيف الإدارة المالية.

مادة (٦٢): لا يجوز سحب شيكات بدل فاقد من تاريخ فقد الشيك الأصلي، وذلك بعد اتخاذ الإجراءات اللازمة للتأكد من فقد الشيك الأصلي من ناحية وضمان عدم صرفه في المستقبل.

مادة (٦٣): يكون تسلسل المستويات الإدارية بالمؤسسة التي لها صلاحية اعتماد الصرف على النحو المبين في دليل تفويض الصلاحيات، وفي جميع الحالات لا يجوز لأحد العاملين أو المديرين اعتماد صرف مبالغ خاصة به إلا باعتماد المسؤول الأعلى منه.

وفي حال موافقة مجلس الأمناء يحق للرئيس التنفيذي الإعتماد نيابة عن مجلس الأمناء.

مادة (٦٤): يجب أن تكون جميع الشيكات الصادرة من المؤسسة حيث أن المؤسسة لديها:

١. الحسابات الرئيسية :

a. تتطلب توقيع رئيس مجلس الأمناء و نائبه مجتمعين .

٢. الحسابات الفرعية :

a. مفوض عليها كلاً من الرئيس التنفيذي والمدير المالي مجتمعين للمؤسسة.

٣. ويحق للمؤسسة فتح حسابات بنكية بعد موافقة مجلس الأمناء أخرى .

مادة (٦٥): ينبغي موافاة كافة البنوك التي يتعامل معها المؤسسة بنماذج التواقيع المعتمدة.

مادة (٦٦): ينبغي اتخاذ الإجراءات الرقابية عند طبع سندات القبض والصرف للنقد وسندات الاستلام والدفع للشيكات، مع ضرورة الاحتفاظ بهذه السندات في مكان أمين تحت رقابة المدير المالي، وكذلك الشيكات غير المستعملة، ويجب أن تكون هذه المستندات بشكل خاص وكافة المستندات المالية مرقمة بالتسلسل عند استخدامها مع الاحتفاظ بالنسخ الملغاة.

مادة (٦٧): لايجوز الإذن بالصرف نقدًا وذلك لتلافي التعامل بالنقدية .

مادة (٦٨): تحديد الاحتياجات المالية للمؤسسة، والذي يصدر بتحديده قرار من الرئيس أو من ينيبه بناء على اقتراح المدير المالي.

- **وبحسب دليل السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية يكون إعتماد إذن الصرف والشيكات الواردة بحسب المواد التالية :**

مادة (٣٩): اعتماد إذن الصرف

يتم اعتماد إذن الصرف من المؤسسة وذلك بحسب البرنامج المحاسبي لبرنامج الصرف الخاص من المنصة الرقمية للمؤسسة على الوجه الآتي :

١. **أن يستوفي جميع المستندات التي تجعله قابلاً للصرف، ومراجعته من قبل المحاسب ويوقع عليه، ومن ثم يتم اعتماده من قبل مدير الإدارة المالية ويتضمن مايلي :**
   a. **اسم مقدم الطلب**
   b. **القسم المعني**
   c. **المبلغ المطلوب**
   d. **تفاصيل الطلب**
   e. **إرفاق المستندات الداعمة (إن وجدت)**
٢. **إذا كان الصرف بموجب فواتير الموردين يجب أن يرفق بإذن الصرف صورة محضر استلام المواد، وإذن توريدها وموقع عليه من المسؤول باستلام المواد وأنها مطابقة للمواصفات المطلوبة .**
٣. **كما يجب أن يُؤشر على الفاتورة من قبل الإدارة المالية بأنه لم يسبق صرف قيمة هذه الفاتورة من قبل .**

مؤسسة عبدالمنعم الراشد الإنسانية

Abdulmonem Alrashed Humanitarian Foundation

تم الإعتماد من قبل مجلس أمناء المؤسسة

لسياسة الصرف على البرامج والأنشطة

في اجتماع مجلس الأمناء رقم ٢٥

المنعقد بتاريخ ١٤٤٦/٠٦/٠٧ هـ الموافق ٢٠٢٤/١٢/٠٨م

info@abdulmonemfoundation.org
966558492166