

الرفقات :  
الموضوع :

الرقم :  
التاريخ : ١٤٤٤/٠٤/٠٦ هـ

# آلية "صرف المشتريات والسلف المالية" جمعية التنمية الأهلية بعيون الجواء

## مسجلة برقم ( ٤٢٣٤ )

تم اعتمادها في محضر اجتماع الجمعية العمومية رقم ١

بتاريخ ١٤٤٤/٤/٦ هـ



الرقم :  
التاريخ :  
الرفقات :  
الموضوع :

الرقم :  
التاريخ :

أولاً : ضوابط السلف والمشتريات :

- (١) الالتزام التام بالبنود المعتمدة في الميزانية المخصصة للعام الحالي .
- (٢) ضرورة الالتزام بالسقف المحدد لكل بند معتمد في الميزانية وعدم تجاوزه وفي حالة انتهاء الرصيد يرفع طلب تعزيز للبند لعرضه على مجلس الإدارة للموافقة .
- (٣) جميع ما يتم شراؤه دون التقيد بما ورد في هذه اللائحة أو يكون غير مرتبط ببند ، سيتم تحميله على رئيس اللجنة ، ولن تقبل أي فاتورة بهذا الخصوص نهائياً .
- (٤) يجب الالتزام بجميع البنود المشروطة بالميزانية وعدم الإخلال بالشروط الواردة فيها بما في ذلك شروط الصيانة والإنشاءات والترميم والعقود مع الموظفين والعمال بحيث تبرم جميع العقود من قبل إدارة الجمعية ، وفي حال عدم التقيد بذلك سيتم تحميلها على رئيس اللجنة .
- (٥) عدم الصرف على أي بنود لم ترد في الميزانية المخصصة لكم وفي حالة وجود ضرورة للصرف على بنود جديدة يرفع بها طلباً لمدير الجمعية لعرضه على مجلس الإدارة علماً بأن جميع المصروفات المتوقعة صرفها من قبلكم حصرت ضمن البنود المرفقة حسب ما هو موضح تحت كل بند .
- (٦) تحدد إدارة الشؤون المالية مقدار السلفة المناسبة لكل فرع أو لجنة أو قسم بحيث لا تقل عن ( ١٠٠٠ ريال ولا تزيد عن ( ٢٥٠٠ ) ريال .
- (٧) تُخصص السلفة المعتمدة لكل فرع أو لجنة أو قسم لشراء النثرية والأموال الطارئة فقط .
- (٨) المشتريات والمستلزمات الأخرى يتم رفع خطاب لإدارة الجمعية يوضح فيه مواصفات ما سوف يتم شراؤه أو صيانته أو إنشاؤه .
- (٩) يتم إحالة الطلب إلى قسم المشتريات بالجمعية والذي يقوم بدراسة الطلب وإكمال جميع بيانات النموذج رقم ( ١ ) واعتماده ومن ثم شراء السلعة وتسليمها للقسم أو الفرع أو اللجنة الطالبة أو التعميد بإكمال الصيانة والإنشاءات .
- (١٠) البرامج التي اعتمد لها ميزانية وتحتاج صرف مباشر ومتوالي فإن آليته تكون وفق التالي :  
أ - رفع طلب لإدارة الجمعية بشأن إقامة البرنامج قبل الموعد المقترح بما لا يقل عن ( ٣٠ يوماً ، موضحاً فيه تفاصيل البرنامج .  
ب - تصدر إدارة الجمعية قرار إداري بالموافقة على تنفيذ البرنامج ، يوضح فيه الموافقة ، والبند المرتبط عليه ، ومقدار المبلغ ، والموظف المخول بالصرف وفق ( النموذج المرفق رقم ٣ )  
ج - طباعة أمر صرف بكامل المبلغ وفق ( النموذج المرفق رقم ٤ ) .

ثانياً: ضوابط الشراء من الجهات المعتمدة :



الرقم :

الرفقات :

التاريخ :

الموضوع :

- (١) مع بداية كل سنة مالية جديدة ، تقوم إدارة الشؤون المالية وقسم المشتريات بتعميد بعض المؤسسات والشركات والمحلات والمحطات والناشر والمكتبات ومراكز التصوير للتعامل معها والتسجيل على حساب الجمعية لسدادها شهرياً .
  - (٢) تقوم إدارة الشؤون المالية بتحديد الجهات المعتمدة بخطاب رسمي للجان والفروع والأقسام موضحة فيه : اسم الجهة المعتمدة وعنوانها ونوع المشتريات التي تم التعميد بتوفيرها .
  - (٣) تقوم كل لجنة أو فرع أو قسم بتحديد الموظف المختص بالتعامل مع الجهات المعتمدة ، ورفع اسمه لإدارة الشؤون المالية وقسم المشتريات لاعتماده ، ولن يتم سداد أي فواتير من الجهة المعتمدة إلا معتمدة من الموظف المختص بكتابة اسمه كاملاً وتوقيعه وتاريخ الشراء والمبلغ على الفاتورة ، وأي فاتورة لا تكتمل فيها هذه البيانات لن يتم سدادها وتحملها الموظف المستلم .
  - (٤) المشتريات التي يتم شرائها من جهات أخرى على الرغم من توفرها لدى إحدى الجهات المعتمدة ، لن يتم سدادها وتحملها رئيس اللجنة أو القسم أو الفرع ، إلا في حال تم أخذ موافقة مسبقة من قسم المشتريات .
  - (٥) لا يتم الشراء من الجهات المعتمدة إلا وفق نموذج التعميد ( نموذج رقم ٥ ) ، بعد استيفاء جميع حقول التعميد ، واعتماد رئيس اللجنة أو الفرع أو القسم ومن ثم ختمه ، ولن يتم سداد أي فاتورة على اللجنة أو القسم أو الفرع ما لم ترفق معها الجهة المعتمدة نموذج التعميد .
- ثالثاً : ضوابط طلب سداد مشتريات :
- (١) تعبئة أمر الصرف ألياً عبر الحاسب ولن يقبل أمر صرف إلا بالنموذج المعتمد .
  - (٢) إرفاق ما يثبت الصرف إما بفواتير أو مسيرات صرف داخلية ويشترط أن تكون الفواتير موضح فيها التاريخ والمبالغ رقماً وكتابة باللغة العربية كما يشترط أن تكون الفواتير موجهة باسم الجمعية ، أو الفرع ، أو اللجنة ، وأن تكون الفواتير والمسيرات مكتملة التوقيع من الموظف المختص والمحاسب ورئيس اللجنة أو الفرع موضح فيها بند الصرف المرتبط عليه .
  - (٣) لن يتم تسديد الفواتير التي تتعدى مقدار السلفة المحددة من قبل الإدارة المالية على أن لا يتعدى تسوية السلفة ( ١٥ ) يوم من تاريخ صرفها .
  - (٤) يتم الرفع لسداد السلفة إذا تم صرف ٩٠ % من إجمالي مقدار السلفة ، وفق التقرير المرفق ( نموذج ٦ ) .
  - (٥) لن يتم تسديد أي فواتير مشتريات فيها عهد تحت أي بند إلا بإرفاق محضر استلام ( نموذج رقم ٧ ) ، موقع من مسئول المالية بالقسم أو اللجنة أو الفرع ، ومعتمد من رئيس القسم أو اللجنة أو الفرع ، موضحاً فيه اسم ورقم البند التابع له .
  - (٦) في حالة الحاجة لصرف مقابل نقدي كتجديد الإقامة ، أو مصاريف أجرة العمال ، فإنه يتم الصرف من السلفة وفق النموذج الخاص ( نموذج رقم ٨ ) .
  - (٧) في حالة عدم وضوح بعض الشروط واللوائح للإجراءات المالية يلزم الاتصال بإدارة الشؤون المالية بجمعية البر الخيرية للمفاهمة .





تنمية عيون الجواء  
جمعية التنمية الأهلية بعيون الجواء

المملكة العربية السعودية  
جمعية التنمية الأهلية بعيون الجواء  
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
برقم 4234 وتاريخ 1443/09/18هـ

الرفقات :  
الموضوع :

الرقم :  
التاريخ :  
المراجع والاعتماد :

اعتمدها مجلس إدارة الجمعية العمومية في الاجتماع رقم ( ١ ) في دورته ( الأولى ) هذه السياسة في ٦/٤/١٤٤٤هـ ، وتحل هذه السياسة محل أي سياسات وضعت سابقا .

اعتماد أعضاء مجلس إدارة الجمعية العمومية

م	الاسم	الصفة	التوقيع	م	الاسم	الصفة	التوقيع				
١	عبد العزيز سليمان المنيع	الرئيس		١٥	عبد العزيز عبدالرحمن الحميداني	عضو					
٢	حمود راجح الراجح	نائب الرئيس		١٦	عبدالله براهيم الغليقة	عضو					
	عبد المجيد عبد الرحمن الضالع	المشرف المالي									
٤	معاذ ابراهيم الرباح	عضو		١٨	عبدالله ابراهيم المنيع	عضو					
٥	محمد احمد المطلق	عضو		١٩	عبدالعزیز عبدالرحمن العساف	عضو					
٦	احمد عبد العزيز الحميداني	عضو		٢٠	ابراهيم عبد الرحمن الضالع	عضو		٢١	خالد سليمان الوشمي	عضو	
٨	صالح براهيم الغليقة	عضو		٢٢	عبدالرحمن عبدالكريم العقيل	عضو					
٩	فهد عبد العزيز البركات	عضو		٢٣	احمد عبدالله العرف	عضو					
١٠	عبدالرحمن عبدالله الغانم	عضو		٢٤	محمد سليمان المنيع	عضو					
	عبد الرحمن عبد الله العقيل	عضو		٢٥	محمد عبدالله العساف	عضو					
١٢	راضي خلف الفريدي	عضو		٢٦	عبد الرحمن صالح الضالع	عضو		٢٧	طارق عبد الرحمن السنكلي	عضو	
١٤	علي عبدالرحمن الحميداني	عضو									

رئيس مجلس الإدارة

عبد العزيز سليمان المنيع



رقم الحساب : 288608010000134  
SA4780000288608010000134

مصرف الراجحي  
alrajhi bank



0539210035

oyoonsa