

(بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ)

﴿وَتَعَاوَنُوا عَلَى الْبِرِّ وَالتَّقْوَىٰ وَلَا تَعَاوَنُوا عَلَى الْإِثْمِ وَالْعُدْوَانِ﴾

سياسة الصرف للبرامج والأنشطة

(الجمعية التعاونية الطهاة)



تتم عملية الصرف على البرامج والأنشطة في الجمعية التعاونية الطهارة في ضوء متطلبات الخطة التشغيلية وموازنتها، من خلال تعبئة نموذج طلب الصرف على نشاط المشروع او البرنامج ، من خلال الاجراءات التالية :

- ١- يقوم مدير المشروع او البرنامج بعمل تكلفة تقديرية حسب الميزانية المدرجة للمشروع او البرنامج
- ٢- يعبأ النموذج من قبل مدير المشروع ويعتمد بعد ذلك ويراجع من قبل المحاسب ويعتمد من قبل المدير التنفيذي للجمعية



٣- يقوم المدير التنفيذي برفع كل المتطلبات الي مجلس ادارة الجمعية

٤- تجهيز بيانات الإدارة أو القسم المعني بطلب الصرف.

٥- تجهيز بيانات البرنامج أو النشاط أو البند المراد الصرف له.

٦- تحديد رقم البند أو البرنامج في موازنة العام في حال تم اعتماده فيها والرصيد المعتمد.

٧- توقيع الإدارة الطالبة للصرف.

٨- توقيع مدير الشؤون المالية والإدارية بما يفيد توفر الرصيد من خلال الموازنة أو من خلال وجود تبرع ودعم للبرنامج.

٩- في حال طلب مناقلة من بند لآخر تتم المناقلة من بند لأخر بموافقة خطية من الإدارة المالية (وتلتزم الإدارة بتوضيح الأسباب ومدى الحاجة الى تعويض مبلغ المناقلة بالنسبة الى الإدارة التي سحب منها المبلغ حتى لا يترتب عليها عجز مالي فيما بعد).

١٠- في حال عدم توفر رصيد للصرف على برنامج أو نشاط ما، يتم إعداد نموذج طلب مناقلة بين بنود الموازنة واعتماده من قبل المخول بالصلاحيات، وبعد إتمام عملية المناقلة يتم إجراء عملية الصرف بموجب سند الصرف.

١١- يحتوي نموذج طلب المناقلة بين بنود الموازنة على البيانات التالية:

١٢- البند / البرنامج المراد النقل إليه.

١٣- البند / البرنامج المراد النقل منه.

١٤- موافقة مجلس الإدارة على إجراء المناقلة بعد تأكيد إدارة الشؤون المالية والإدارية على توفر رصيد في البند المراد النقل منه.



التاريخ: ١٤٤٥ / ١ / ٣ هـ
الموافق: ٢٠٢٣ / ٧ / ٢١ م
الموضوع: الصرف على البرامج والأنشطة

وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
الجمعية التعاونية الطهاة
المسجلة برقم (١٠١٢٣) وتاريخ ١٤٤٤ / ٢ / ١٠ هـ

- ١٥- تحديد نوعية المناقلة هل هي نقل نهائي أم نقل مؤقت لحين وصول منح له.
- ١٦- الانتهاء من تسوية كل الأنشطة بعد تنفيذها وعمل تقارير ادارية ومالية من قبل المدير والمحاسب
- ١٧- توثيق كل الأنشطة والفاعليات التي تم تنفيذها .

