سياسة صرف التبرعات

جمعية المدينة للتوحد

المستند: سياسة صرف التبرعات	
تاريخ الإصدار: ٢٠٢٤م	**رقم الإصدار:** ٢
إعداد: الإدارة التنفيذية	**اعتماد: مجلس الادارة**
الاسم: د. عادل بن ماهل العوفي الوظيفة: المدير التنفيذي التوقيع: التاريخ: ٢٠٢٤/٠١/٣٠م	الاسم: م.محمد بن إبراهيم عباس الوظيفة:رئيس مجلس الإدارة التوقيع: التاريخ: ٢٠٢٤/٠١/٣٠م

التمهيد

يعتبر المشــرف المالي أو المدير التنفيذي أو من ينوب عنهم، هو معتمد الصــرف أو أمر الدفع ويعتبر توقيعه على مســتندات الصــرف المختلفة توقيعاً نهائياً يجيز للمســؤولين عن حفظ الأمـــوال كلا حسب اختصاصه دفع النقود أو تحرير الشيكات أو اعتماد الإشعارات البنكية أو شراء الاحتياجات.

يعتبر اعتماد المدير التنفيذي لأي بند صـرف ينشـأ عنه نفقة مالية تنفيذه بشـكل سـليم بواسـطة المسـتندات النظامية المسـتعملة لدى الجمعية طبقاً للإجراءات المحاسـبية الموضـحة بالنظام المالي ويعتبر المشـرف المالي مسـئولاً عن صـحة تنفيذ هذه الإجراءات ولا يعـــفي توجيه صـاحب الصلاحيـــة الإدارة المالية من إتباع الخطوات النظامية لتنفيذ عملية الصرف.

حيث يعتبر (سند الصرف/ خطاب تعميد الصرف) المستند النظامي الذي يجيز للمشرف المالي دفع النقـود كما أن سند الصرف هو المستند النظامي الذي يجيز سحب النقود من البنـــــــك بموجب الشيكات المسحوبة على الجمعية وحسب الإجراءات المشار إليها في هذه السياسة.

- تتم عملية الصرف على البرامج والأنشطة في الجمعية والتي لها رصيد مالي متبرع به أو معتمدة في موازنة العام المالي محل الصرف من خلال طلب الصرف على النشاط بحيث يتم إيضاح **كلاً من:**
- بيانات الإدارة أو القسم المعني بطلب الصرف.

- بيانات المشروع أو النشاط أو البند المراد الصرف له.

- تحديد رقم النشاط أو المشروع في موازنة العام في حال تم اعتماده فيها والرصيد المعتمد

- توقيع الإدارة الطالبة للصرف.

- اعتماد صاحب الصلاحية.

- توقيع قسم الموازنات أو الشؤون المالية ما يفيد توفر الرصيد من خلال الموازنة أو من خلال وجود تبرع ودعم للمشروع.

-يجب ختم مستندات الصرف أو التأشير عليها بما يفيد المراجعة قبل اعتماد سند الصرف كما يجب التأشير عليها أيضاً بما يفيد الصرف بمجرد إصدار الإذن أو الشيك بصفة نهائية.

حيث الأصل أن تتم المدفوعات بعد استلام الأصناف الموردة وإضافتها للمستودعات أو استلامها من الجهة الطالبة للشـراء أو بعد قيام الطرف الآخر بتنفيذ ارتباطه أو تعهده من قبل الجمعية؛ ويجوز للجمعية صـرف القيمة مقدماً إذا اقتضـت الضـرورة ذلك ، بشـرط الحصـول على الضـمانات الكافية قبل الصرف.

في حالة صـرف مبالغ نتيجة تعاقدات أو مشـتريات يجب التحقق من أن المبلغ المطلوب صـرفه يطابق ما هو وارد بشروط التعاقد وأن يراعي **ما يلي :**

- أن تكون الفواتير أصلية وعلى نموذج مطبوع باسم المورد ومختومة منه.
- أن تكون هذه المستندات باسم الجمعية وليس باسم أحد منسوبيها.
- سندات الصرف الملغاة: يرفق أصل السند مع صورته موضحاً سبب الإلغاء واسم معد السند ثلاثياً وتوقيعه.

الوثائق المؤيدة للصرف:

يقصـد بها الوثائق والبيانات والفواتير والكشـوف وغيرها من المسـتندات المبررة والمؤيدة لعمليات صـرف النفقات والتي يجب أن ترفق مع مستندات الصـرف المذكورة في هذه السياسة ؛ بما يفيد أنها تمت على الوجه الصحيح وبأن المشتريات أو المستلزمات أو الأشغال أو الخدمات قد تمت لصالح الجمعية ، وأنه قد تم استلامها ويجب أن تكون هذه الوثائق والبيانات والفواتير باسم الجمعية وليس باسم أحد منسوبيها ويتواريخ حديثة مقارية للتاريخ المقدمة فيه.

فقدان المستندات المؤيدة لاستحقاق مبلغ معين:

إذا فقدت المسـتندات المؤيدة لاسـتحقاق مبلغ معين قبل الصـرف جاز أن يتم الصـرف بموافقة المدير التنفيذي بعد التأكد من عدم سـابقة الصـرف وبشـرط أن يأخذ التعهد اللازم على طالب الصرف بتحمل جميع النتائج التي قد تترتب على تكرار الصرف ويشترط أن يقدم طالب الصرف بدل فاقد للمستندات وذلك بعد إجراء التحقيق اللازم واتخاذ الإجراءات اللازمة لمنع استخدام المستند الأصـلي مع وجوب إرفاق نتيجة التحقيق الذي أجري في هذا الشـأن مع مسـتندات الصـرف.

سياسة صرف المساعدات العينية والنقدية للمستفيدين:

١- يتم اعتماد الصرف من قبل فريق اللجنة التنسيقية بالجمعية أو من ينوب عنها عبر بيان رسمي بالموافقة.

٢-في حال صـرف التبرع للمستفيد مباشـرة يتم تحويله عبر حسـابه البنكي على أن يكون الحساب باسم المستفيد الأول أو ولي أمره.

٣- في حال صرف التبرع لطرف ثالث لخدمة المستفيد يتم تحويل التبرع عن طريق السداد المباشر للمنصات المختلفة مثل (شركة المياه الوطنية - شركة الكهرباء السعودية - شركة الاتصالات السعودية - وزارة العدل - التنفيذ القضائي - خدمات الإسكان.....) ، وما شابه على سبيل المثال لا الحصر من إيجارات أو سداد رسوم دراسية وعلاج، ... إلخ .

٤- في حال تحويل التبرع لشراء سلع "دعم عيني" يتم دفع المبلغ للمورد بعد التأكد من الاستلام من قبل الأسرة مع وجود اثبات الاستلام، ويجوز للجمعية صرف القيمة مقدماً إذا اقتضت الضرورة ذلك بشرط الحصول على الضمانات الكافية قبل الصرف.

تم اعتماد هذه السياسة في اجتماع مجلس الإدارة في جلسته الثالثة لدورته الثانية | رقم (١٧) المنعقدة بتاريخ ١٤٤٥/٠٧/١٨هـ، الموافقة ٢٠٢٤/٠١/٣٠م.