

الرقم :  
التاريخ :  
المشروعات :  
الموضوع :



المملكة العربية السعودية  
جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات  
بمركز بحر أبو سكيّة  
تحت إشراف  
المركز الوطني للتنمية القطاع الغير ربحي  
رقم التسجيل : ٣٤٩٤

## سياسات إجراءات خاصة بعمليات الصرف للبرامج والانشطة

# توعية

جمعية الدعوة والإرشاد  
وتوعية الجاليات ببحر أبو سكيّة

العنوان / منطقة عسير - محافظة محابيل - مركز بحر أبو سكيّة جوال / ٠٥٠٤٩٦٠٩٧ - هاتف / ٠١٧٢٤١١٦١٠  
البريد الإلكتروني: mbs-tawny@hotmail.com - الموقع الإلكتروني: dawabhar.org.sa  
SA5080000239608010299447 - 239608010271990 239608010299447

### 1- المقدمة

تزويد جميع الأقسام الداخلية باحتياجاتهم المالية لتشغيل برامجهم ومشاريعهم السنوية.

### 2 النطاق:

يغطي هذا الاجراء كافة الأقسام الداخلية للجمعية، ويبدأ هذا الاجراء من استلام نموذج طلب صرف الى صرفه للقسم، او للجهة الموجه اليها طلب الصرف.

### 3- البيان

#### الاجراءات :

1 يتم استلام نموذج طلب الصرف من قسم السكرتارية بعد تعبئته من أقسام الجمعية بعد مراجعته من مدير الاداري واعتماده من المدير التنفيذي .

ملاحظة: أحيانا يتم تسليم النموذج مرفقا معه الفواتير المؤيدة له

2 تسليم النموذج لرئيس الجمعية لأخذ موافقتها او رفضها على صرفه، او يتم اخذ صورة له عن طريق جوال القسم وارسالها الى المشرف المالي لأخذ موافقتها او رفضها على الصرف

3. تختلف عملية الصرف على حسب المبلغ ان كان اقل او أكثر من ( ١٠٠٠ ) ريال كمايلي

طلب الرصف أقل من ١٠٠٠ ريال:

- التأكد من توفر المبلغ في عهدة الصندوق
- التواصل مباشرة مع الموظف المسؤول عن النموذج لإبلاغه بالحضور وتسليمه المبلغ
- تحرير سند نموذج سند صرف
- صرف المبلغ .
- ختم نموذج طلب الصرف بالختم (مدفوع)
- تسجل العملية كعهدة على القسم الى حين تسليم الموظف الفواتير لقسم الشؤون المالية والصندوق .

| الشيكات                                                                                 | التحويل البنكي                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1- كتابة الشيك باسم الموظف او مشرف القسم او الجهة الموجه لها طلب الصرف                  | 1- يتم التواصل مع مسؤول طلب الصرف لتزويدنا بالبيانات البنكية لصاحب الطلب والجهة الموجهة لها الصرف |
| 2- توقيع كلاكم الرئيس ونائب الرئيس على الشيك                                            | 2- تتم عملية التحويل البنكي وإبلاغ المسؤول عن طلب الصرف بذلك .                                    |
| 3- اخذ نسخه من الشيك وتوقيع صاحب الشيك عليها وكتابة الاسم والتاريخ والتوقيع .           |                                                                                                   |
| ملاحظه : في حال كان مستلم الشيك جهة خارجيه                                              |                                                                                                   |
| 1- يتم تسليم الموظف اصل الشيك مع النسخة                                                 |                                                                                                   |
| 2- اخذ توقيعها بالاستلام على كشف تسليم المستندات لتقوم بدورها بتسليم صاحب الشيك         |                                                                                                   |
| 3- يقوم الموظف بارجاع النسخة بعد توقيع الجهة الخارجية الي قسم الشؤون المالية والصندوق . |                                                                                                   |

• بعد الانتهاء من عملية الصرف يتم ختم نموذج طلب الصرف بختم (مدفوع) .

• تحرير سند صرف سواء كان تحويل بنكي او شيك

• تسجل العملية كعهدة الى حين تسليمهم للفواتير الى قسم الشؤون المالية والصندوق

ملاحظه هامة ام يجب الالتزام بها:

يجب أن تبوب المصروفات في الجمعية وأن يتم توزيعها الى :

1. مصروفات التشغيل وهي تمثل كافة المصاريف العمومية والادارية أو نطلق عليها مصاريف التشغيل

2. مصروفات البرامج والأنشطة

3- مصاريف وتوزيعات عوائد الأوقاف

الـرقة : م  
الـأرارة : م  
المـشروعات : م  
المـؤتمرات : م



الجمعية العامة السعودية  
للجمعية والإرشاد وتوعية الجاليات  
بمركز بدر أبو سكينه  
تحت إشراف  
المركز الوطني لتنمية القطاع الغير ربحي  
رقم التسجيل : ٣٤٩٤

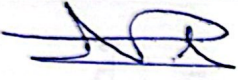
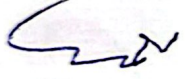
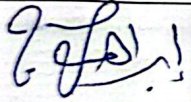
- 4- مصاريف التشغيل الخاصة بجمع التبرعات وأقسام التسويق وإدارات تنمية الموارد
- 5- مصاريف الاستثماري ١ و المصاريف العمومية والإدارية الخاصة بعمل الأقسام أو الوحدات الإدارية ذات الصلة بالاستثمار
- 6- مصاف الحوكمة وهي المصاريف العمومية والإدارية التي تصرف على مجلس الإدارة

دواعية

جمعيّة الدعوة والإرشاد  
وتوعية الجاليات بمركز بدر أبو سكينه

العنوان / منطقة عسير - محافظة محائل - مركز بدر أبو سكينه جوال / ٠٥٠٤٩٦٠٩٧ هاتف / ٠١٧٤١١٦١٠  
البريد الإلكتروني: mbs-tawny@hotmail.com - الموقع الإلكتروني: dawabhar.org.sa  
SA5080000239608010299447 - 239608010271990 239608010299447

## اعتماد مجلس الإدارة

| م | الاسم                         | المنصب      | التوقيع                                                                             |
|---|-------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| ١ | عبد الله بن إبراهيم احمد فلكي | الرئيس      |    |
| ٢ | حسن بن إبراهيم موسى الشاعري   | نائب الرئيس |    |
| ٣ | إبراهيم بن محمد عيسى عسيري    | عضو         |    |
| ٤ | إبراهيم بن محمد إبراهيم عسيري | عضو         |   |
| ٥ | حفظي بن حسن محمد أبو عيسى     | عضو         |  |

جمعية الدعوة والإرشاد  
وتوعية الجاليات ببحر أبو سكيينة