



سياسة الصرف للبرامج والأنشطة

أولاً: التمهيد

تقوم جمعية التنمية الأهلية بالمخواة من خلال هذه السياسة بالصرف في البرامج والأنشطة المعتمدة من قبلها وفق ما تضمنت هذه السياسة.

ثانياً: الضمانات

تضمن جمعية التنمية الأهلية بالمخواة بعد صرف أي مبالغ مالية في أي برامج أو أنشطة تتعارض مع أهدافها الاستراتيجية.

ثالثاً: آلية الصرف على البرامج والأنشطة

أ/ يقوم مشرف البرنامج أو النشاط بتعبئة النموذج المخصص للبرامج والأنشطة، مع إيضاح ما يلي/

- ١- اسم البرنامج.
- ٢- الفئة المستهدفة.
- ٣- عدد المستفيدين.
- ٤- مكان وزمان التنفيذ المقترحة.
- ٥- مدة البرنامج.
- ٦- تصنيف البرنامج.
- ٧- تقسيم البرنامج إلى دائم أو مؤقت.
- ٨- موازنة تقديرية للبرنامج تتضمن المصروفات والإيرادات التقديرية.
- ٩- بيانات العاملين على البرنامج.
- ١٠- أهداف البرنامج العامة.
- ١١- فكرة موجزة عن البرنامج.
- ١٢- إيضاح وجود البرنامج في الخطة التشغيلية من عدمه.

ب/ يحال النموذج بعد ذلك إلى المحاسب بالجمعية ليحدد مدى إمكانية تنفيذ الجمعية للبرنامج المقترح من عدمه، مع تقديم

رأيه كتابةً ويجوز للمحاسب اقتراح تخفيض تكلفة البرنامج.



ج/ يقوم المحاسب بعد ذلك بإحالة النموذج إلى المدير التنفيذي للاعتماد.

د/ في حال اعتماد المدير التنفيذي يقوم بتمريره إلى لجنة الاستثمار وتنمية الموارد المالية، لتحديد مدى إمكانية فرض رسوم على البرنامج أو جلب رعايات تجارية للبرنامج أو استقطاب مانحين وداعمين للبرنامج، ثم يتم إعادتها للمدير التنفيذي.
هـ/ يقوم المدير التنفيذي باعتماد التكلفة النهائية بعد إفادة لجنة الاستثمار وتنمية الموارد المالية، ثم يقوم المختصين نظامًا بالصرف المالي.

و/ في حال رفض المختصين بالصرف المالي أو أحدهم، يجب أن يكون قرار الرفض مسببًا.

ز/ يلتزم مشرف البرنامج بسداد المصروفات خلال سبعة أيام من تاريخ الصرف، بتسليم إثباتات السداد، كالفواتير الشرائية والعقود وإقرارات استلام المبالغ المالية وغيرها من المستندات المثبتة للصرف.

تم اعتماد (سياسة الصرف للبرامج والأنشطة) من مجلس إدارة جمعية التنمية الأهلية بالمخوة بموجب البند الأول من محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم (٤٤/٠١/٠٣) بتاريخ ١٦/٠٣/١٤٤٤ هـ.

رئيس مجلس إدارة جمعية التنمية الأهلية بالمخوة

علي بن سالم بن احمد العُمري

التوقيع

