

الرقم : .....  
التاريخ : ..... ١٤٤٤/٠٣/٢٢ هـ .....  
المرفقات : .....  
الموضوع : .....



المملكة العربية السعودية  
جمعية التنمية الأهلية بضراس  
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
برقم ٤٢٣٠ وتاريخ ١٤٤٣/٠٩/١٨ هـ

# آلية

## "صرف المشتريات والسلف المالية"

### بجمعية التنمية الأهلية بضراس

تم اعتماده

في محضر اجتماع الجمعية العمومية

رقم ١ بتاريخ ٢٢ / ٠٣ / ١٤٤٤ هـ



صرف الراجحي  
Al Rajhi Bank

SA6980000697608010040010

@t0557282567

0557282567

t0557282567@gmail.com



الرقم : .....

التاريخ : .....

المرفقات : .....

الموضوع : .....

### 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 يُوضّح 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 :

- ١) مع بداية كل سنة مالية جديدة ، تقوم إدارة الشؤون المالية وقسم المشتريات بتعميد بعض المؤسسات والشركات والمحلات والمحطات والبنائش والمكتبات ومراكز التصوير للتعامل معها والتسجيل على حساب الجمعية لسدادها شهرياً .
- ٢) تقوم إدارة الشؤون المالية بتحديد الجهات المعتمدة بخطاب رسمي للجان والفروع والأقسام موضحاً 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 .





الرقم : .....

التاريخ : .....

المرفقات : .....

الموضوع : .....

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 آلياً عبر الحاسب ولن يقبل أمر صرف إلا بالنموذج المعتمد .
- ٢) إرفاق ما يثبت الصرف إما بفواتير أو مسيرات صرف داخلية وبشروط 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 أجره 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 .





جمعية التنمية الأهلية بضراس  
اجتماعية - ترفيهية - ثقافية

الرقم :

التاريخ :

المرفقات :

الموضوع :

## المراجع والاعتماد

اعتمد من أعضاء الجمعية العمومية في الاجتماع رقم ( ١ ) في دورته ( الأولى ) هذه السياسة في ٢٨ / ٣ / ١٤٤٤ هـ ، وتحل هذه السياسة محل أي سياسات وضعت سابقا .

### اعتماد أعضاء إدارة الجمعية العمومية

م	الاسم	التوقيع	م	الاسم	التوقيع
١	أحمد عبدالرحمن محمد الجربوع		١٥	عبدالعزیز عبدالله منصور المنصور	
٢	عبدالله صالح علي التويجري		١٦	عبدالرحمن ابراهيم محمد التويجري	
٣	يوسف عبد العزيز عبد الله التويجري		١٧	محمد سليمان عبدالله التويجري	
٤	خالد محمد ابراهيم العبد		١٨	منصور عبد الله منصور المنصور	
٥	فهد بن خضير بن غدير التويجري		١٩	أحمد صالح محمد حمود التويجري	
٦	عبد العزيز عثمان عبد العزيز التويجري		٢٠	أحمد صالح محمد عبد الله التويجري	
٧	يزيد عبدالرحمن عبدالله التويجري		٢١	تركي عبد الله صالح التويجري	
٨	عبد الله محمد منصور المنصور		٢٢	صالح محمد رشيد الشلاش	
٩	حمود عبدالله محمد التويجري		٢٣	عبد الرحمن محمد صالح التويجري	
١٠	أحمد صالح عبدالله التويجري		٢٤	فهد صالح محمد التويجري	
١١	صالح سليمان محمد خضير التويجري		٢٥	عبد العزيز محمد رشيد الشلاش	
١٢	عبد الرحمن محمد رشيد الشلاش		٢٦	أحمد سليمان محمد التويجري	
١٣	يوسف سليمان محمد التويجري		٢٧	صالح سليمان محمد عبد الله التويجري	
١٤	محمد سليمان محمد التويجري		٢٨	محمد عبد الرحمن عبد العزيز التويجري	

رئيس مجلس الإدارة  
عبد الرحمن محمد صالح التويجري

