

سياسة الصرف للبرامج والأنشطة

سياسة الصرف للبرامج والأنشطة

تضمن سياسة الصرف للبرامج والأنشطة والاجراءات المطبقة بجمعية إنتاج الزراعة التعاونية الحفاظ على أموال الجمعية، كما تلزم كل أعضاء مجلس الإدارة و المدير التنفيذي وموظفي الجمعية بمعايير مالية عالية تراعي قيم النزاهة والمسؤولية .

بيان السياسة:

ضوابط الصرف على البرامج والأنشطة :

١. أن تكون البرامج والأنشطة وفق نطاق حدود خدمات الجمعية الجغرافية .
٢. أن تكون البرامج والأنشطة تحقق أهداف ورسالة الجمعية .
٣. أن تكون البرامج والأنشطة معتمدة من الجمعية ومحددة ضمن خطط الجمعية الداخلية .
٤. أن تكون حدود الصرف ضمن الموازنة التقديرية المعتمدة للعام المالي الحالي (التجاوز يكون لصاحب الصلاحية فقط)
٥. أن تكون إجراءات الصرف حسب الاجراءات المالية المعتمدة .

سند الصرف:

يعتبر سند الصرف هو المستند النظامي الذي يجيز لأمناء الصناديق دفع النقود، أو يجيز سحب النقود من البنك بموجب الشيكات المسحوبة على الجمعية وحسب الإجراءات المعتمدة.

• يتم سداد مصاريف الجمعية سواء البرامج والأنشطة أو المصاريف العامة والإدارية بموجب مستندات صرف، بإحدى الطرق التالية:

١. شيك .

٢. حوالة بنكية.

• يتم التأكد من استكمال المعاملة لجميع مسوغات الصرف، وإرفاق المستندات الدالة على ذلك، وإكمال التوقيعات عليها من الموظفين المختصين، واعتماد الصرف من اللجنة التنفيذية طبقاً للإجراءات المعتمدة.

سياسة نموذج طلب/أمر صرف

يلتزم جميع الموظفين باستخدام نموذج طلب/أمر الصرف المعتمد من الشركة عند الحاجة إلى صرف أي مبالغ مالية. ويجب أن يتضمن النموذج العناصر الأساسية التالية:

١. التاريخ ورقم السند.

٢. بيانات المستفيد .

٣. سبب الصرف موضحاً (مثل: راتب، مكافأة، مصروفات، انتداب، إلخ).

٤. المبلغ المطلوب مع بيان الإجمالي رقماً وكتابةً.

٥. تحديد طريقة الدفع (تحويل بنكي، شيك).

٦. اسم معد النموذج وتوقيعه.

٧. اسم مراجع النموذج وتوقيعه .

٨. التوقيعات اللازمة من المشرف المالي ورئيس مجلس الإدارة أو من يفوض .