سياسة الصرف للبرامج والأنشطة والمصروفات الإدارية والعمومية

لجمعية تحفيظ القرآن الكريم بمحافظة فيفاء

أولاً: مقدمة وأهداف السياسة

تهدف هذه السياسة إلى تنظيم العمليات المالية الخاصة بجمعية تحفيظ القرآن الكريم بفيفاء، وضبط إجراءات الصرف المالي لضمان توجيه الموارد المالية نحو تحقيق أهداف الجمعية بكفاءة وفاعلية، وحماية أموالها من الهدر أو سوء التصرف، وتعزيز قيم الحوكمة والنزاهة والشفافية وفقاً لمتطلبات المركز الوطني للقطاع غير الربحي والجهات الرقابية.

ثانياً: نطاق التطبيق

تطبق أحكام هذه السياسة على جميع مصارف أموال الجمعية وتشمل:

١. **مصروفات البرامج والأنشطة:** (حلقات التحفيظ، المسابقات القرآنية، الدورات التدريبية، الرواتب والمكافآت الخاصة بالمعلمين والمعلمات والمشرفين التعليميين).

٢. **المصروفات الإدارية والعمومية:** (أجور الموظفين الإداريين، الإيجارات، الفواتير والخدمات، المطبوعات، صيانة المقرات، الأدوات المكتبية، والضيافة).

ثالثاً: المبادئ العامة للصرف

الارتباط بالميزانية المعتمدة: لا يجوز الارتباط بأي التزام مالي أو صرف أي مبلغ إلا في حدود الاعتمادات الماليّة المتاحة في الميزانية التقديرية السنوية المعتمدة من مجلس الإدارة.

فصل الاختصاصات: يجب تطبيق مبدأ الفصل بين السلطات؛ فلا يجوز لشخص واحد أن يقوم بطلب الصرف، واعتماده، وتنفيذه في آن واحد.

التعاملات اللانقدية: تتم جميع المدفوعات والتحويلات المالية عبر الحسابات البنكية الرسمية للجمعية، ويُمنع الصرف النقدي (الكاش) إلا في حدود "العهد النقدية المؤقتة المستديمة" لشرء المستلزمات الطارئة والبسيطة.

اكتمال الدورة المستندية: لا يتم الصرف إلا بموجب فواتير ضريبية رسمية، ومستندات مؤيدة للصرف (عقود، محاضر استلام، كشوفات حضور للبرامج).

رابعاً: إجراءات وصلاحيات الصرف

تتوزع صلاحيات الاعتماد المالي بناءً على هيكل الصلاحيات المعتمد من مجلس الإدارة، ووفقاً للآتي:

١. مصروفات البرامج والأنشطة (الشؤون التعليمية):

- يتم رفع طلب الصرف من إدارة الشؤون التعليمية/المشرف على البرامج مرفقاً به (خطة البرنامج، الميزانية المستهدفة، أو كشوفات مكافآت المعلمين المعتمدة).
- يتم تدقيق الطلب من قبل الإدارة المالية للتأكد من توفر مخصص مالي للبرنامج.
- يُعتمد الصرف وفقاً لمصفوفة الصلاحيات (المدير التنفيذي للقرارات الصغرى والمتوسطة، ورئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه للمبالغ الكبيرة).

٢. المصروفات الإدارية والعمومية:

المشتريات العادية: يتم تأمينها بناءً على طلب شراء من القسم المختص، ويتم توفير عروض أسعار (لا تقل عن ٣ عروض للمشتريات ذات القيمة العالية) لاختيار العرض الأنسب سعراً وجودة.

المصروفات الدورية الثابتة: (مثل الفواتير، الإيجارات، الرواتب الإدارية) يتم صرفها تلقائياً بموجب العقود والمسيرات المعتمدة مسبقاً دون الحاجة لطلب جديد كل شهر، بعد تدقيقها من المحاسب.

خامساً: الرقابة وضوابط الصرف للبرامج

لضمان كفاءة الإنفاق على البرامج والأنشطة، يراعى الآتي:

الارتباط بشرط الواقف/المتبرع: إذا كانت أموال البرنامج قادمة من تبرع مشروط (مثل كفالة حلقة معينة، أو دعم مسابقة محددة)، فلا يجوز نهائياً صرف هذه الأموال في المصروفات الإدارية أو برامج أخرى إلا بعد أخذ موافقة خطية من المتبرع أو الجهة المانحة.

تقارير الإنجاز: يربط صرف الدفعات المالية اللاحقة للبرامج المستمرة بتقديم تقارير دورية (مالية وفنية) توضح مستوى الإنجاز ومسوغات الصرف السابقة.

سادساً: تنظيم العهد النقدية (الأمانات)

العهدة المستديمة: تُصرف عهدة نقدية بحد مالي سقف محدد (يحدده مجلس الإدارة) للمسؤول المالي أو الإداري لتسيير الأمور اليومية الطارئة، ويتم استعاضتها كلما قاربت على النفاذ بموجب فواتير أصلية.

العهدة المؤقتة: تُصرف لإنجاز غرض محدد (مثل إقامة حفل ختامي أو مسابقة)، ويجب تسويتها وإغلاقها فور انتهاء الغرض منها خلال مدة لا تتجاوز (١٥) يوماً من انتهاء النشاط.

سابعاً: آلية التوقيع والاعتماد البنكي

تنفيذاً للتعليمات الرسمية لحوكمة الجمعيات الأهلية، يتم الصرف من الحسابات البنكية بموجب توقيعين إلكترونيين/بنكيين معتمدين:

التوقيع الأول (المجموعة أ): رئيس مجلس الإدارة، أو نائب الرئيس.

التوقيع الثاني (المجموعة ب): المسؤول المالي، أو نائب الرئيس، أو المدير التنفيذي (حسب المفوضين بالنظام الأساسي للجمعية).

ملاحظة: لا يقبل البنك أي أمر تحويل أو صرف مالي ما لم يحمل توقيعاً واحداً من كل مجموعة كحد أدنى.

ثامناً: الأحكام الختامية والمراجعة

- تخضع جميع عمليات الصرف لتدقيق داخلي مستمر من قبل لجنة المراجعة الداخلية (إن وجدت) أو المحاسب القانوني الخارجي للجمعية.
- يتم مراجعة هذه السياسة وتحديثها كلما دعت الحاجة أو بناءً على تحديثات الأنظمة واللوائح الصادرة من المركز الوطني للقطاع غير الربحي.

الاعتماد:

تم اعتماده من قبل مجلس الإدارة في دورته (الأولى) في المحضر (الثالث) بتاريخ ٢٠٢٦/٠٦/٠٨م