

آلية عمل صرف للمشتريات والسلف المالية للفروع واللجان

جمعية تعاطف
الخيرية للخدمات الصحية بالباحة



الرقم:

التاريخ:

المرشحات:

أولا / ضوابط السلف والمشتريات :

- الالتزام التام بالبنود المعتمدة في الميزانية المخصصة للعام الحالي.
- ضرورة الالتزام بالسقف المحدد لكل بند معتمد في الميزانية وعدم تجاوزه وفي حالة انتهاء الرصيد يرفع طلب تعزيز للبند لعرضه على مجلس الإدارة للموافقة.
- جميع ما يتم شراؤه دون التقيد بما ورد في هذه اللائحة او يكون غير مرتبط ببند , سيتم تحميله على رئيس اللجنة , ولن تقبل أي فاتورة بهذا الخصوص نهائيا.
- يجب الالتزام بجميع البنود المشروطة بالميزانية وعدم الاخلال بالشروط الواردة فيها بما في ذلك شروط الصيانة والانشاءات والترميم والعقود مع الموظفين والعمال بحيث تبرم جميع العقود من قبل إدارة الجمعية , وفي حال عدم التقيد بذلك سيتم تحميلها على رئيس اللجنة.
- عدم الصرف على أي بنود لم ترد في الميزانية المخصصة لكم وفي حالة وجود ضرورة للصرف على بنود جديدة يرفع بها طلبا لمدير الجمعية لعرضه على مجلس الإدارة علما بان جميع المصروفات المتوقع صرفها من قبلكم حصرت ضمن البنود المرفقة حسب ماهو موضح تحت كل بند.
- تحدد إدارة الشؤون المالية مقدار السلفة المناسبة لكل فرع او لجنة او قسم بحيث لا تقل عن (١٠٠٠) ريال ولا تزيد عن (٢٥٠٠) ريال.
- تخصص السلفة المعتمدة لكل فرع او لجنة او قسم لشراء النثریات والأموال الطارئة فقط.
- المشتريات والمستلزمات الأخرى يتم رفع خطاب لإدارة الجمعية يوضح فيه مواصفات ماسوف يتم شراؤه او صيانتته او إنشاؤه.
- يتم إحالة الطلب الى قسم المشتريات بالجمعية والذي يقوم بدراسة الطلب واكمال جميع بيانات النموذج رقم (١) واعتماده ومن ثم شراء السلعة وتسليمها للقسم او الفرع او اللجنة الطالبة او التعميد باكمال الصيانة والانشاءات.
- البرامج التي اعتمد لها ميزانية وتحتاج صرف مباشر ومتوالي فإن اليته تكون وفق التالي:
- رفع طلب لإدارة الجمعية بشأن إقامة البرنامج قبل الموعد المقترح بما لا يقل عن (٣٠) يوما , موضحا فيه تفاصيل البرنامج.



الرقم: _____
التاريخ: _____
المرشحات: _____

- تصدر إدارة الجمعية قرار اداري بالموافقة على تنفيذ البرامج , ويوضح فيه الموافقة, والبند المرتبط عليه , ومقدار المبلغ , والموظف المخول بالصرف وفق (النموذج المرفق رقم ٣).
- طباعة امر صرف بكامل المبلغ وفق (النموذج المرفق رقم ٤).

ثانيا / ضوابط الشراء من الجهات المعتمدة :

- مع بداية كل سنة مالية جديدة تقوم إدارة الشؤون المالية وقسم المشتريات بتعميد بعض المؤسسات والشركات والمحلات والمحطات والبناشر والمكتبات ومراكز التصوير للتعامل معها والتسجيل على حساب الجمعية لسدادها شهريا.
- تقوم إدارة الشؤون المالية بتحديد الجهات المعتمدة بخطاب رسمي للجان والفروع والاقسام موضحة فيه : اسم الجهة المعتمدة وعنوانها ونوع المشتريات التي تم التعميد بتوفيرها.
- تقوم كل لجنة او فرع او قسم بتحديد الموظف المختص بالتعامل مع الجهات المعتمدة , ورفعاسمه لادارة الشؤون المالية وقسم المشتريات لاعتمادة , ولن يتم سداد أي فواتير من الجهة المعتمدة الا معتمدة من الموظف المختص بكتابه اسمه كاملا وتوقيعه وتاريخ الشراء والمبلغ على الفاتورة , واي فاتورة لاتكتمل فيها هذه البيانات لن يتم سدادها ويتحملها الموظف المستلم.
- لا يتم الشراء من الجهات المعتمده الا وفق نموذج التعميد بعد استيفاء جميع حقول التعميد , واعتماد رئيس اللجنة او الفرع او القسم ومن ثم ختمه , ولن يتم سداد أي فاتورة على اللجنة او القسم او الفرع ما لم ترفق معها الجهة المعتمدة نموذج التعميد.
- المشتريات التي يتم شراؤها من جهات أخرى على الرغم من توفرها لدى الجهات المعتمدة لن يتم سدادها ويتحملها رئيس اللجنة او القسم او الفرع , الا في حال تم اخذ موافقة مسبقة من قسم المشتريات.





المرضى:

التاريخ:

المرضى:

ثالثا / ضوابط طلب سداد مشتريات :

- تعبئة امر الصرف اليا عبر الحاسب , ولن يقبل امر صرف الا بالنموذج المعتمد.
- ارفاق مايبثب الصرف اما بفواتير او مسيرات صرف داخلية ويشترط ان تكون الفواتير موضح فيها التاريخ والمبالغ رقما وكتابة باللغة العربية كما يشترط ان تكون الفواتير موجهة باسم الجمعية , او الفرع او اللجنة , وان تكون الفواتير والمسيرات مكتملة التوقيع من الموظف المختص والمحاسب ورئيس اللجنة او الفرع موضح فيها بند الصرف المرتبط عليه.
- لن يتم تسديد الفواتير التي تتعدى مقدار السلفة المحددة من قبل الإدارة المالية على ان لا يتعدى تسوية السلفة (١٥) من يوم تاريخ صرفها.
- يتم الرفع لسداد السلفة اذا تم صرف ٩٠٪ من اجمالي مقدار السلفة وفق التقرير المرفق.
- لن يتم تسديد أي فواتير مشتريات فيها عهد تحت أي بند الا بارفاق محضر استلام موقع من مسؤول المالية بالقسم او اللجنة او الفرع , ومعتمد من رئيس القسم او اللجنة او الفرع , موضحا فيه اسم ورقم البند التابع له.
- في حالة الحاجة لصرف مقابل نقدي كتجديد إقامة , او مصاريف اجرة العمال , فانه يتم الصرف من السلفة وفق النموذج الخاص.
- في حال عدم وضوح بعض الشروط واللوائح للإجراءات المالية يلزم الاتصال بإدارة الشؤون المالية.

جمعية تماطف
الخيرية للخدمات الصحية بالباحة

