



## إجراءات وضوابط صرف العهد المالية



## أنواع العهد المالية بالجمعية وآلية صرفها:

- أنواع العهد كما بالدليل المحاسبي الصادر من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية:
  ١. عهد مؤقتة: تصرف لغرض سداد مصروف لمرة واحدة.
  ٢. عهد برامج: تصرف بغرض تنفيذ برنامج أو أنشطة محددة.
  ٣. عهد مستديمة: تصرف بهدف استخدامها على مصروفات متكررة أو بشكل دوري.

## إجراءات وضوابط صرف العهدة:

١. موافقة أعضاء مجلس الإدارة على صرف العهدة وتحديد نوع العهدة ومبلغ العهدة والموظف المسؤول عن العهدة.
٢. العهد المؤقتة تغلق أولاً بأول وقت إنهاء الغرض الذي صرفت له العهدة وتصرف للمدير التنفيذي أو من يفوضه.
٣. عهد البرامج تغلق أولاً بأول وقت إنهاء البرنامج الذي صرفت له العهدة وتصرف للمدير التنفيذي أو لموظف البرامج.
٤. العهد المستديمة تصرف بعهدة بمبلغ ١٠,٠٠٠ ريال لمرة واحدة للمدير التنفيذي أو من يفوضه، وتستعاض العهدة على قدر المبلغ المنصرف كلما أوشكت على الانتهاء وتصرف على النثرية الطارئة لحين استعاضة العهدة.
٥. لا يتم تدوير العهد في نهاية العام بل يتم إغلاق العهدة وإيداع الباقي منها بحساب الجمعية في آخر يوم في السنة الميلادية، وتستعاض العهدة يوم ١ يناير بالمبلغ كاملاً وهو ١٠,٠٠٠ ريال.
٦. في حال إنهاء عقد عمل الموظف يتم تصفية ما لديه من عهد وإيداع المتبقي منها بحساب الجمعية ولا يتم تدويرها لموظف آخر.
٧. في حال زادت الفاتورة عن ٣,٠٠٠ ريال يتم رفع الصرف من حساب الجمعية إلى المورد مباشرة، أو عن طريق نظام سداد، وفي حالة الضرورة الطارئة فقط يتم صرفها من العهدة.
٨. في حال تعثر تصفية العهد مع الموظف لسبب طارئ يتم تصفية العهدة من مستحقات الموظف.
٩. تصرف العهدة لموظفين الجمعية فقط.





بنود الصرف من العهد المستديمة:

١. فاتورة الهاتف والجوال والإنترنت.
٢. الضيافة، ومستلزمات المطبخ.
٣. الصيانة العامة.
٤. صيانة أجهزة الحاسب.
٥. مواد النظافة.
٦. القرطاسية والمطبوعات.
٧. أجور تحميل وتنزيل.
٨. الوقود والمحروقات.
٩. مستلزمات أنظمة المعلومات.
١٠. تعبئة وتغليف.
١١. الزي الموحد.
١٢. مصاريف حكومية.
١٣. أدوات مستهلكة مصروفة.
١٤. المياه.
١٥. الكهرباء.
١٦. مصاريف الشحن.
١٧. مصاريف الدعاية الإعلان.
١٨. العينات والهدايا.
١٩. مصاريف التراخيص.
٢٠. مصاريف اشتراكات وتصديقات.
٢١. مصاريف مخالفات وغرامات.
٢٢. مستهلكات أخرى.

