

لائحة السياسات المالية والمحاسبية

سياسات عامة

السنة المالية للجمعية عبارة عن اثنتي عشر شهراً تبدأ من الأول من يناير ويتم إقفال الدفاتر المحاسبية في الآخر من شهر ديسمبر من كل سنة.

تتبع الجمعية القواعد والأعراف المحاسبية الصادرة عن وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية وقواعد المحاسبة المتعارف عليها والمعمول بها دولياً.

برنامج خاص للحسابات

تمسك الجمعية حساباتها باستخدام نظام خاص بالحسابات العامة على الحاسب الآلي لإثبات وتسجيل موجودات ومطلوبات ونفقات وإيرادات الجمعية. يقوم المدير العام بالتنفيذي ومدير الإدارة المالية بالتأكد المستمر من صلاحية النظام وملائمته مع الاحتياجات ومتطلبات العمل المالي والمحاسبي والتحليل والتخطيط والرقابة ومتابعة الأعمال فيه والسعي لتحديثه وتطويره وإبقائه متناسقا مع أعلى مستويات الأداء المحاسبي.

مقدمة

يهدف الدليل إلى توثيق جميع الأمور المالية والقواعد والأجراءات المعمول بها في النظام المالي للجمعية لضمان دقة انجازها وسهولة العمل بها، ويعتبر الدليل المالي الوثيقة الرسمية الوحيدة المختصة بجميع الأمور المالية والقواعد والأجراءات المعمول بها في النظام المالي للجمعية.

تم اعداد هذا الدليل ليشمل الاسس والقواعد الواجب اتباعها في جوانب الادارة المالية بالجمعية لتطبيق النظم المحاسبية السليمة ووضع معايير رقابية مناسبة لكافة الأنشطة المالية للإدارة المالية

الهدف من الدليل

إنّ هذا الدليل يبين السياسات والإجراءات التي تحكم الأنشطة الموكلة للإدارة المالية في الجمعية والغرض من هذه السياسات والإجراءات ما يلي :

- 1- الارتكاز على مبادي المحاسبة المتعارف عليها .
- 2- إظهار كافة المعلومات المالية والالتزام بمبدأ الشفافية .
- 3- وضع معايير رقابية مناسبة لكافة الأنشطة المالية للإدارة المالية .
- 4- تحديد السياسات والإجراءات المالية للجمعية بشكل واضح بما فيها الموازنات والتقارير الإدارية بكفاءة وفعالية وذلك لاستخدامها في إدارة وتنظيم الجمعية بكافة أنشطتها ووظائفها .
- 5- تأمين وتوفير دليل مرجعي محدث لكافة موظفي الإدارة المالية في الجمعية
- 6- ضمان الإنسجام والتوافق عند تطبيق السياسات والإجراءات على نطاق وظائف ومهام الإدارة المالية داخل الجمعية ٨ .
- ٧- ضمان استمرارية وظائف ومهام الإدارة المالية للحول دون انقطاع عمليات الجمعية

حفظ وتطبيق هذه اللائحة

إنّ مهمة حفظ الدليل والسياسات والإجراءات المالية الموجودة في هذه اللائحة تقع على عاتق المدير المالي للجمعية أو من تخوله الإدارة التنفيذية بذلك. مراجعة دليل السياسات والإجراءات سنوياً أو في مدة أقل من ذلك حسب الحاجة لمراعاة تغيرات العمل الرئيسية داخل الجمعية

أي تغيير في إجراءات الأعمال يجب اعتماده من قبل المدير العام التنفيذي وذلك بعد أن يوصي به مدير الإدارة المالية في الجمعية.

الأحكام والقواعد العامة

أحكام عامة

الهدف من الدليل .

تهدف هذه اللائحة إلى بيان القواعد الأساسية للنظام المالي والمحاسبي والذي يراعى كافة العاملين في الجمعية عند القيام بجميع الأنشطة المالية بهدف المحافظة على أموال وممتلكات الجمعية وتنظيم قواعد الصرف والتحصيل وقواعد المراقبة والضبط الداخلي وسلامة الحسابات المالية .

كيفية استخدام الدليل

يستخدم هذا الدليل كمرجعية للعمل في الجمعية بحيث يتم الرجوع إلى الجزء ذي العالقة من هذا الدليل الاسترشاد به .

تعريفات عامة

يكون للتعابير التالية والمستخدمه ضمن هذه اللائحة المعاني المبينة بجانبها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك الجمعية:

الجمعية الخيرية للأومومة والطفولة بالمنطقة الشرقية
مجلس الإدارة : مجلس إدارة الجمعية .

المدير العام التنفيذي: المدير العام التنفيذي للجمعية
مدير الإدارة المالية: المسؤول عن كافة الأعمال المالية والمحاسبية لدى
الجمعية

المراجع الداخلي : الشخص المسؤول عن مدى التزام الجمعية بكافة
الإجراءات الإدارية والمالية محل التنفيذ.

تعتمد هذه اللائحة من قبل مجلس الإدارة وذلك بعد مناقشتها والموافقة
عليها من قبل المدير العام التنفيذي والمراجع الداخلي ومدير الإدارة
المالية

لا يجوز تعديل أو تغيير أي مادة أو فقرة فيها إلا بموجب قرار صادر عن
مجلس الإدارة أو من يفوضه بذلك وفي حالة صدور أي تعديلات ينبغي
تعميمها على كل من يهمه الأمر قبل بدء سريانها بوقت مناسب.

التخطيط المالي

- ١- يهدف التخطيط المالي إلى تقدير احتياجات الجمعية من الأموال وبيان مصادر التمويل التي يعتمد عليها التخطيط لسد احتياجاته والوفاء بالتزاماته المالية .
- ٢- التخطيط المالي ينقسم إلى: تخطيط مالي طويل الأجل ويتعلق بفترة زمنية تزيد عن السنة المالية الواحدة .
- ٣- تخطيط مالي قصير الأجل ويتعلق بفترة زمنية قصيرة لا تزيد عن سنة مالية واحدة .

كتابة التقارير

سياسة كتابة التقارير المالية :

- ١- اعداد القوائم المالية وفقا لمتطلبات الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين والأنظمة الأخرى السائدة والمعمول بها في المملكة.
- ٢ - أن تظهر القوائم المالية الموقف الصحيح والعادل لأوضاع الجمعية ونتائج العمليات والتدفقات النقدية المتعلقة بالفترات الزمنية المنتهية في تاريخ محدد وعند الطلب
- ٣ - متابعة المتغيرات المستجدة في المتطلبات القانونية في إعداد التقارير أولاً بأول والتقيد والعمل بها.
- ٤- الألتزام بالمواعيد المحددة العداد التقارير المالية كما هو موضح بالسياسات المال

الإجراءات المتبعة عند كتابة التقارير المالية

- ١- إعداد ميزان المراجعة النهائي المعد في نهاية الفترة المالية من قبل الإدارة المالية
- ٢- تقوم الإدارة المالية بإعداد القوائم المالية التفصيلية للجمعية
- ٣- التقيد بجميع أنظمة ومتطلبات إعداد التقارير وعلى أن يتم الإفصاح حسب ما هو مطلوب

- ٤- المراجعة النهائية لجميع القوائم المالية مصحوبة بموازن المراجعة والجدول المؤيدة لهذه القوائم من قبل مدير الإدارة المالية والتحقق من الفروقات غير العادية إن كانت مقارنة بأرقام الموازنات التقديرية
- ٥- تقديم القوائم المالية للمدير العام التنفيذي للاطلاع والموافقة عليها للاعتماد ومن ثم عرضها على مجلس الإدارة لاعتمادها والمصادقة عليها.
- ٦- يقوم مجلس الإدارة في اجتماعه بمراجعة القوائم المالية واعتمادها
- ٧- تقديم القوائم المالية للمراجع الداخلي للاطلاع والمراجعة والتعليق عليها إن دعت الحاجة

- ٨- مدير الإدارة المالية مسؤول عن إعداد القوائم المالية في الوقت المحدد والحصول على تدقيقها على أساس سنوي حسب ما هو مطلوب وفقاً للأنظمة المتبعة والمعمول بها في المملكة.

مدير مجلس إدارة
حارف
ترخيص رقم ١٣٠٦
وزارة العمل والتنمية الاجتماعية