

جمعية التنمية الأهلية بالقوباء

مسجلة لدى المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم 4075



الخطوة الذكية
SMART STEP

دليل الإجراءات المالية

☎ 0 5 5 1 6 0 2 3 6 7



Algwba2@gmail.com



جمعية التنمية الأهلية بالقوباء

مسجلة لدى المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم 4075

التاريخ : / / 14هـ
الرقم :
المشروعات :



المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية بالقوباء
مسجلة لدى المركز الوطني
لتنمية القطاع غير الربحي
برقم (4075)

دليل الإجراءات المالية



دليل الإجراءات المالية لجمعية التنمية الأهلية بالجنيينة

يهدف هذا الدليل إلى تحديد الإجراءات المالية المتبعة داخل الجمعية لضمان إدارة فعالة وشفافة للموارد المالية. ويشمل هذا الدليل السياسات والإجراءات الخاصة بالتحصيل، الإنفاق، المحاسبة، وإعداد التقارير المالية.

1/ الهيكل المالي والإداري

- مجلس الإدارة: يحدد السياسات العامة ويتابع تنفيذها.
- مدير الجمعية: يشرف على تطبيق السياسات المالية وتدقيق الحسابات.
- المدير المالي: مسؤول عن الإدارة المالية اليومية وإعداد التقارير.
- المدقق الداخلي: يراجع العمليات المالية ويضمن الامتثال للسياسات.

2/ الإيرادات

2.1// مصادر الإيرادات

تشمل المصادر الأساسية للإيرادات:

- التبرعات والهبات.
- الاشتراكات.
- تمويل المشاريع من الجهات الحكومية.
- العوائد من الاستثمارات.

2.2// إجراءات التحصيل

- تصدر إيصالات رسمية عند استلام التبرعات، ويجب أن تكون موقعة من قبل مسؤول معتمد.
- جميع التحصيلات يجب أن تُودع في حساب الجمعية البنكي في مدة لا تتجاوز ٢٤ ساعة.
- يتم تسجيل كل إيراد في السجلات المالية وفقاً للسياسات المحاسبية المعتمدة.

3/ النفقات

3.1// الميزانية

- يتم إعداد الميزانية السنوية بالتشاور مع اللجنة المالية والموافقة عليها من مجلس الإدارة.
- يجب أن تتوافق جميع النفقات مع الميزانية المعتمدة.

3.2// إجراءات الإنفاق

- يتم تقديم طلبات الصرف وفقاً لنموذج معتمد ويجب الموافقة عليها من قبل الإدارة المالية.
- جميع النفقات التي تزيد عن حد معين (تحدده السياسة) يجب أن تتم الموافقة عليها من مجلس الإدارة.
- تصدر الشيكات أو التحويلات البنكية بناءً على الطلبات المعتمدة ويتم توثيق كل عملية صرف.



3.3//سياسات المشتريات

- يجب تنفيذ جميع المشتريات من خلال مقارنة العروض من ثلاثة موردين على الأقل.
- يتم اختيار الموردين بناءً على الجودة، السعر، والخدمات المقدمة.

4//النظام المحاسبي

4.1//المبادئ المحاسبية

- تعتمد الجمعية نظام المحاسبة على أساس الاستحقاق وفقاً للمعايير المحاسبية المعتمدة في المملكة.
- يتم إعداد السجلات المحاسبية على أساس يومي لضمان دقة البيانات المالية.

4.2//إعداد التقارير المالية

- يتم إعداد التقارير المالية بشكل ربع سنوي وعرضها على مجلس الإدارة.
- يشمل التقرير المالي الميزانية العمومية، قائمة الدخل، وقائمة التدفقات النقدية.
- التقارير السنوية يتم تدقيقها من قبل مدقق خارجي معتمد.

4.3//حفظ السجلات

- يتم حفظ السجلات المالية لمدة لا تقل عن خمس سنوات.
- يجب أن تكون جميع السجلات مؤرخة ومرقمة لضمان سهولة الوصول إليها.

5//المراقبة المالية

5.1//التدقيق الداخلي

- يقوم المدقق الداخلي بمراجعة العمليات المالية بشكل دوري للتأكد من الامتثال للسياسات والإجراءات المالية.
- يتم إعداد تقارير التدقيق الداخلي وعرضها على اللجنة المالية.

5.2//التدقيق الخارجي

- تقوم الجمعية بتعيين مدقق خارجي مستقل لمراجعة الحسابات المالية السنوية.
- يتم تقديم تقرير المدقق الخارجي إلى مجلس الإدارة والجمعية العمومية.

6//الصناديق المالية

6.1//إدارة الصناديق

- يتم الاحتفاظ بالسيولة النقدية في الحساب البنكي الرئيسي للجمعية.
- يتم تخصيص حسابات بنكية مستقلة للمشاريع الخاصة أو المنح الكبيرة.

6.2//الصرف من الصندوق

- لا يجوز سحب الأموال من الصندوق إلا بموجب أوامر معتمدة من المدير المالي وبموافقة مسبقة من اللجنة المالية.

التاريخ : / / 14هـ

الرقم :

المشروعات :



المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية بالقوباء
مسجلة لدى المركز الوطني
لتنمية القطاع غير الربحي
برقم (4075)

7/الالتزامات القانونية

7.1//الامتثال

- تلتزم الجمعية بجميع القوانين المالية والضريبية المعمول بها في المملكة.
- يتم تقديم التقارير الضريبية والمالية إلى الجهات المعنية في المواعيد المحددة.

7.2//التأمين

- يجب التأمين على الأصول الثابتة والممتلكات ضد المخاطر المحتملة.

8/الأصول الثابتة

8.1//إدارة الأصول

- يتم تسجيل جميع الأصول الثابتة في سجل خاص ويجب تحديثه بشكل دوري.
- يتم تقييم الأصول وفقاً للمعايير المحاسبية، ويتم إجراء جرد سنوي للأصول.

8.2//صيانة الأصول

- يتم إجراء صيانة دورية للأصول للحفاظ على قيمتها التشغيلية.

9/الشفافية والمسؤولية

9.1//الشفافية المالية

- تقوم الجمعية بنشر تقاريرها المالية السنوية على موقعها الإلكتروني.
- يتم تقديم التقرير المالي السنوي في الجمعية العمومية.

9.2//المساءلة

- جميع الموظفين واللجان مسؤولون عن الامتثال لسياسات وإجراءات الدليل المالي.