



اللائحة المالية ودليل الاجراء المالي

اللائحة المالية ودليل الاجراء المالي

المدينة المنورة - المسجد - ص ٧٥
هاتف: ٠١٤/٨٥٤٥٠٣
فاكس: ٠١٤/٨٥٤٥٠٩
جوال: ٥٥٦٩٠٧٠٢
البريد الإلكتروني: gameit.almsejid@gmail.com

عام ١٤٢٠٠٠٢٣٠٦٠٨٠١٠١٩٠٧٧
زكاة ٤٨٨٠٠٠٢٣٠٦٠٨٠١٠١٩٧٢١٠
عام ٠٨٢٠٠٠٠٠١٠٥٠٧٤٣٢٩٩٩٤٠
زكاة ٧٨٢٠٠٠٠٠١٠٥٠٧٤٣٢٩٩٩٤١
عام ٦٣١٥٠٠٩٩٩٢٠٠١٥٢٨٦٠٠٦
زكاة

- لكل جمعية خصوصيتها المرتبطة بطبيعة تخصصها ولذا لا يمكن تطبيق أي لائحة مالية لجامعة على جمعية أخرى إلا بأجراء تعديلات تتماشى مع تخصص الجمعية المستهدفة.

قواعد عامة :

مادة ١ - يقصد بالألفاظ التالية والواردة ضمن هذه اللائحة المعاني المبنية إلى جانب كل لفظ ما لم يقتضي السياق خلاف ذلك:-

الادارة : يقصد بها جمعية البر الخيرية بالمسجد .

مجلس الادارة : هو المجلس المعين من قبل الجمعية العمومية للإشراف على الجمعية، وادارتها.

الرئيس : رئيس مجلس الادارة

المدير التنفيذي: المدير: التنفيذي للجمعية .

القواعد المالية : هي عبارة عن التقارير المالية التي تصدرها ادارة الشؤون المالية وتعتمد من مجلس الادارة وتراجع من المدقق الخارجي وتتضمن قائمة المركز المالي(الميزانية) وقائمة الدخل وقائمة التدفق النقدي والا فصاحتات المتممة للميزانية والتي لا تقرأ الميزانية بدونها.

الموازنة التقديرية للجمعية: هي قائمة مالية تقديرية توضح القوائم المالية "التقديرية" للمنشأة خلال سنة مالية قادمة، وهي تعد الفترة المالية الأولى في الخطة المالية للمنشأة.

الخطة المالية للجمعية: هي قائمة مالية تعرب عن القوائم المالية "التقديرية" للمنشأة خلال فترة قادمة (٣ – ٥) سنوات وتعتبر الموازنة هي السنة الأولى في الخطة.

أحكام عامة :

مادة ٢ :تسيري احكام هذه اللائحة على جميع المعاملات المالية للجمعية بما يكفل المحافظة على اموالها على امواً يا و احكام الرقابة الداخلية عليها.

مادة ٣ :تبدأ السنة المالية للجمعية من اليوم الأول من شهر محرم وتنتهي بنهاية اليوم الاخير من شهر ذي الحجة من كل عام.

مادة ٤ :تضعن المنشأة نظاما يكفل المحافظة على أموالها وممتلكاتها ضد جميع الاخطار.

مادة ٥ :إدارة الشؤون المالية هي الادارة المنوط بها تنفيذ اللائحة المالية والمسئولة عن حسن تنفيذ كافة لوائح المنشأة.

مادة ٦ :المدير المالي هو المسئول الأول أمام المدير التنفيذي و مجلس الادارة عن مراعاة احكام هذه اللائحة وله كافة الصلاحيات التي تمكنه من تطبيق ذلك وفق احكام معايير المحاسبة السعودية والدولية .

مادة ٧ :لتلزم الادارة المالية للجمعية بإعداد القوائم المالية والربع سنوية وفق مقتضيات معايير المحاسبة السعودية والدولية، بحد اقصى في ٢٥ من الشهر التالي لتاريخ تلك القوائم، على أن يتم مراجعتها من مراقب الحسابات الخارجى(المدقق الخارجى)، وأن تعتمد من مجلس الادارة من اول جلسة تالية لإصدار تلك القوائم.

مادة ٨ :لتلزم ادارة الشؤون المالية بتطبيق النظام المالي سواء يدويا أو اليا بشكل الذي يتيح اصدار القوائم المالية وفق مقتضيات معايير المحاسبة السعودية الدولية.

مادة ٩ : يتم توظيف أموال الجمعية في استثمارات مأمونه (منخفضة المخاطر) تتفق مع احكام الشريعة الاسلامية، ووفق الإجراءات والسياسات التي يقرها مجلس الادارة ، ويتولى ادارة هذه

السرية والخصوصية

إنَّ هذا المستند وجميع المعلومات المدرجة فيه هي ملكية خاصة لجمعية الأهلية لرعاية المعاقين بحائل وسيشار إليها فيما بعد بـ "الجمعية" ويجب أن يستخدم فيما يتصل بأداء الأعمال ذات العلاقة.

الهدف من الوثيقة

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

- وضع معايير رقابية مناسبة لكافة الأنشطة المالية للإدارة المالية.
- تحديد السياسات والإجراءات المالية للجمعية بشكلٍ واضح بما فيها الميزانيات والتقارير الإدارية بكفاءة وفعالية وذلك لاستخدامها في إدارة وتنظيم الجمعية بكافة أنشطتها ووظائفها.
- تأمين وتوفير دليل مرجعي محدث لكافة موظفي الإدارة المالية في الجمعية.
- ضمان الانسجام والتواافق عند تطبيق السياسات والإجراءات على نطاق وظائف ومهام الإدارة المالية داخل الجمعية.
- ضمان استمرارية وظائف ومهام الإدارة المالية للحول دون انقطاع عمليات الجمعية.

مسؤولية حفظ وتطبيق هذه اللائحة

- إنَّ مهمة حفظ السياسات والإجراءات الموجودة في هذه اللائحة تقع على عاتق المراجع الداخلي أو من تخوله الإدارة بذلك.
- مراجعة دليل السياسات والإجراءات سنويًا أو في مدة أقل من ذلك حسب الحاجة، لمراقبة تغيرات العمل الرئيسة داخل الجمعية.
- أي تغيير في إجراءات الأعمال يجب اعتماده من قبل الأمين العام وذلك بعد أن يوصي به مدير الإدارة المالية في الجمعية.
- أي تغيير في السياسات المدرجة في هذا الدليل يجب أن يقدم للأمين العام لأخذ الموافقة ومن ثم تقديمها للجنة التنفيذية للاعتماد.
- إنَّ من مهام المراجع الداخلي إيصال وتوضيح هذه السياسات والإجراءات للموظفين بالإضافة إلى التوصية بالتعديلات للأمين العام عند الضرورة.
- مراجعة نموذج طلب تغيير الإجراءات (نموذج م - ١) والتوقيع عليه من قبل مدير الإدارة المالية قبل أن يقبله للاعتماد من قبل المدير التنفيذي أو من ينوب عنه في الجمعية.



أمن وحماية المستندات

يجب الاحتفاظ بجميع المستندات في مكان آمن وبطريقة سلية ومنها المستندات والوثائق الآتية:

- الحسابات السنوية وتقارير المراجعة.
- جميع الاتفاقيات المبرمة مع الجمعية.
- عقود التوظيف.
- عقود التأجير.
- سندات الملكية.
- المراسلات مع البنوك، الجهات المانحة، المكاتب الاستشارية وغيرهم.
- أي مستندات أخرى ذات أهمية مالية أو قانونية.

الأسس المحاسبية

(٧) الأسس المحاسبية

1. تُقيد حسابات الجمعية بمبدأ القيد المزدوج ووفقاً للأسس والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها والمعمول بها دولياً.
2. يتم إعداد الحسابات وفقاً للأسس والمفاهيم العامة الآتية:
 - أ- تسجيل الأصول بموجب مبدأ التكلفة التاريخية.
 - ب- تسجيل الإيرادات والمصاريف على أساس الاستحقاق.
 - ت- الجمعية قائمة على فرض الاستمرارية.
 - ث- العمل بمبدأ الأفصاح الكامل للقوائم المالية.
- ج- إنَّ على الجمعية الاحتفاظ بسجلات محاسبية مستقلة.
- ح- يجب الاحتفاظ بالدفاتر المحاسبية والقوائم المالية وجميع العمليات المحاسبية بطريقة تتيح لأي طرف له علاقة بالرجوع والاطلاع عليها في أي وقت مناسب.
- خ- أرشفة الفواتير والسجلات ومحاضر الاجتماعات والقرارات على أساس علمي وبطريقة منتظمة.



الاستثمارات مدير الشؤون المالية والاستثمارات في الجمعية.

مادة ١٠ : الدفاتر التالية - دفاتر ذات قيمة - تنظم بتعليمات من المدير المالي طريقة تموينها وطبعها وطرق

استلامها ومراجعتها وحفظ الجديد المستعمل منها ومدد الحفظ والإجراءات التي تتبع يفي حالة فقد الجديد

والمستعمل منها، والمستندات ذات القيمة فلا يجوز الكشط او المحو أو الحذف أو استخدام الحبر الأبيض (الكرتون)

، وهي:-

١. دفاتر الشيكات المستلمة من البنوك.

٢. دفاتر مستندات الصرف وإيصالات الصرف.

٣. دفاتر مستندات القبض .

٤. دفاتر نماذج إيصالات تحصيل مستحقات الجمعية.

٥. دفاتر مستندات إضافة واستلام وصرف المهام من المخازن.

٦. دفاتر فواتيري البيع.

٧. دفاتر عقود المستأجرين.

اعتماد رئيس وأعضاء مجلس الإدارة

م	الاسم	المنصب	التوقيع
١	أديب مصلح صالح الأحمدي	رئيس المجلس	
٢	فيصل رباح مطلق الأحمدي	نائب رئيس	
٣	سعد عبدالعزيز نصار الأحمدي	أمين الصندوق	
٤	محمد فيصل صادق الأحمدي	الأمين العام	
٥	عبدالمنعم عبدالحفيظ الأحمدي	عضو	
٦	يحيى عبد الرحمن عبد الله الحازمي	عضو	
٧	عصام رضا حسين الرحيلي	عضو	