



دليل الإجراءات المالية

جمعية ساجد للعناية بالمساجد
بمنطقة نجران

1000686200



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.

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.

جمعية ساجد للعناية بالمساجد
بمنطقة نجران

1000686200