

المملكة العربية السعودية

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة ظهران الجنوب
مسجلة لدى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

برقم / ٣٣٣٠



الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم
بمحافظة ظهران الجنوب
مسجلة برقم / ٣٣٣٠

الرقم :

التاريخ : / / ١٤٤٥ هـ

المشروعات :

دليل الاجراءات المالية

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بظهران الجنوب

هاتف : ٠١٧٢٢٣٠٣٣٥٣ جوال : ٠٥٣٧١٣٣٣٥٣ ص.ب / ١٢٤ ظهران الجنوب

الحساب العام : SA 8080000220608010088882 حساب الأهلي : SA 6710000042147044005706

حساب وقف بر الوالدين : SA 9380000220608010950008

www.qurandahran.org.com Email:info@qurandahran.org.sa



المملكة العربية السعودية

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة ظهران الجنوب
مسجلة لدى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

برقم ٣٣٣٠/

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم
بمحافظة ظهران الجنوب
مسجلة برقم ٣٣٣٠/

الرقم :
التاريخ : / / ١٤
المشروعات :

مقدمة

- إن هذا الدليل يبين السياسات التي تحكم الأنشطة الموكلة للإدارة المالية في الجمعية والغرض من هذه السياسات ما يلي:
- ١- وضع معايير رقابية مناسبة لكافة الأنشطة المالية للإدارة المالية.
 - ٢- تحديد السياسات المالية للجمعية بشكل واضح وذلك لاستخدامها في إدارة وتنظيم الجمعية بكافة أنشطتها ووظائفها.
 - ٣- توفير دليل مرجعي محدث للسياسات المالية لموظفي الإدارة المالية في الجمعية.

المادة (١)

الأسس المحاسبية

١. تقييد حسابات الجمعية وفقاً لمبدأ القيد المزدوج وفقاً للأسس والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها.
٢. تسجيل الأصول بموجب مبدأ التكلفة التاريخية.
٣. تسجيل الإيرادات والمصروفات وفقاً للأساس النقدي.
٤. الجمعية قائمة على فرض الاستمرارية.
٥. العمل بمبدأ الإفصاح الكامل للقوائم المالية.
٦. على الجمعية الاحتفاظ بسجلات محاسبية مستقلة.
٧. يجب الاحتفاظ بالدفاتر المحاسبية والقوائم المالية وجميع العمليات المحاسبية بطريقة تتيح لأي طرف له علاقة بالرجوع والاطلاع عليها في أي وقت مناسب.
٨. أرشفة الفواتير والسجلات ومحاضر الاجتماعات بطريقة منظمة يسهل الوصول إليها.

المادة (٢)

السياسات المالية والمحاسبية العامة

١. السنة المالية للجمعية هي اثني عشر شهراً، تبدأ من الأول من يناير وتنتهي في الآخر من ديسمبر من كل عام، ويتم إقفال الدفاتر المحاسبية في نهاية كل شهر.
٢. تتبع الجمعية جميع القواعد والمعايير المحاسبية الصادرة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين (المعايير الفنية للمنشآت الغير هادفة للربح).

هاتف : ٠١٧٢٣٠٣٣٥٣ جوال : ٠٥٣٧١٣٣٣٥٣ ص.ب / ١٢٤ ظهران الجنوب

الحساب العام : SA 8080000220608010088882 حساب الأهلي : SA 6710000042147044005706

حساب وقف بر الوالدين : SA 9380000220608010950008

www.qurandahran.org.com Email:info@qurandahran.org.sa



المملكة العربية السعودية

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة ظهران الجنوب
مسجلة لدى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

برقم ٣٣٣٠/

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم
بمحافظة ظهران الجنوب
مسجلة برقم ٣٣٣٠/

الرقم :
التاريخ : ١٤ / / ١٤
المشروعات :

٣. يتم إعداد القوائم المالية وفقاً لمتطلبات الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين والأنظمة الأخرى السائدة والمعمول بها في المملكة.

٤. تمسك الجمعية حساباتها باستخدام نظام خاص بالحسابات العامة على الحاسب الآلي لإثبات وتسجيل أصول الجمعية وإيراداتها ونفقاتها.

٥. تضع الإدارة المالية دليل للحسابات على نظام الحاسب الآلي يقوم على أساس ترميز الحسابات وفقاً لأسلوب ترقيمي يتوافق مع طبيعة نشاط الجمعية ويجب أن يكون قابل للتعديل والإضافة.

المادة (٣)

سياسات إدارة المصروفات

١. يجب أولاً أخذ موافقة الإدارة قبل الصرف، ويجب أن تكون الموافقة كتابية.
٢. بالنسبة للمصروفات الدورية المتعارف عليها كالرواتب ورسوم الكهرباء والهاتف والمياه فإنها بطبيعتها لا تحتاج إلى موافقة بل تحتاج إلى مراجعة الإدارة وموافقتها على الدفع.
٣. يتم صرف المبلغ بموجب أمر صرف وعادة يتم صرف المبالغ التي تقل عن ألف ريال نقداً أما التي تزيد عن ذلك فيتم صرفها بشيك أو حوالة بنكية ويتم حفظ صور الشيكات لإرفاقها بسند الصرف.
٤. يجب أن تكون كافة المصاريف معززة بفواتير ويجب فحص الفواتير جيداً والتأكد من صحتها.
٥. يجب مراعاة الدقة في توزيع المصاريف وتحمل كل نشاط أو مشروع بما يخصه.

المادة (٤)

سياسات إصدار الشيكات

١. لا يتم إصدار أي شيك إلا بعد الموافقة عليه من المخولين بالتوقيع.
٢. يجب طلب أصل الفاتورة قبل إعداد وكتابة الشيك.
٣. يجب أن يحتفظ قسم المحاسبة بدفاتر الشيكات الواردة من البنك ويجب استخدامها وفقاً للتسلسل.
٤. يجب الاحتفاظ بصور من الشيكات الصادرة أولاً بأول.

هاتف : ٠١٧٢٣٠٣٣٥٣ جوال : ٠٥٣٧١٣٣٣٥٣ ص.ب / ١٢٤ ظهران الجنوب

الحساب العام : SA 8080000220608010088882 حساب الأهلي : SA 6710000042147044005706

حساب وقف بر الوالدين : SA 9380000220608010950008

www.qurandahran.org.com Email:info@qurandahran.org.sa



المملكة العربية السعودية

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة ظهران الجنوب
مسجلة لدى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

برقم ٣٣٣٠/

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم
بمحافظة ظهران الجنوب
مسجلة برقم ٣٣٣٠/

الرقم :
التاريخ : / / ١٤
المشروعات :

المادة (٥)

سياسات التعامل مع الحسابات البنكية

يجب اتباع السياسات التالية عند القيام بأي عمل يتعلق بالحسابات البنكية:

١. يتم فتح جميع الحسابات البنكية وفقاً لاسم الجمعية كما هو مسجل في قرار الترخيص.
٢. توقع كافة الشيكات الصادر من المسؤول المالي ورئيس مجلس الإدارة أو نائبه.
٣. يتم عمل تسوية شهرية لكافة البنوك.
٤. اعتماد كافة التحويلات البنكية التي تخص الجمعية.

المادة (٦)

السياسات المالية المتعلقة بالرواتب

١. يقوم قسم الإدارة المالية بتحضير كشف بأسماء الموظفين ورواتبهم وأرقام حساباتهم من واقع عقود الموظفين والتأكد من صحة المبلغ عن طريق المراجعة.
٢. يجب خصم عدد أيام الغياب حسب يومية الموظف، ويجب اضافة أي زيادات سنوية للموظف.
٣. خصم حصة الموظف من صندوق التأمينات الاجتماعية.
٤. خصم السلف في حالة وجود سلف على الموظفين.
٥. يقوم قسم الإدارة المالية بالتوقيع على الكشف والموافقة على الدفع من قبل المسؤول المالي (عضو مجلس الإدارة) وتتم عملية تحويل الرواتب آلياً.

المادة (٧)

سياسات التعامل مع العهد النقدي والعينية

العهد النقدي

١. يجب اتباع قيمة العهد النقدي المحددة في النظام الأساسي للجمعية.
٢. يجب تحديد الشخص المسؤول (مستلم العهد).
٣. على مستلم العهد تقديم المستندات والفواتير الدالة على الصرف.
٤. تصرف العهد المالية ويتم متابعتها دفترياً.

هاتف : ٠١٧٢٣٠٣٣٥٣ جوال : ٠٥٣٧١٣٣٣٥٣ ص.ب / ١٢٤ ظهران الجنوب

الحساب العام : SA 8080000220608010088882 حساب الأهلي : SA 6710000042147044005706

حساب وقف بر الوالدين : SA 9380000220608010950008

www.qurandahran.org.com Email:info@qurandahran.org.sa



المملكة العربية السعودية

الجمعيّة الخيرية لتحيّظ القرآن الكريم بمحافظة ظهران الجنوب
مسجلة لدى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

برقم ٣٣٣٠/

الجمعيّة الخيرية لتحيّظ القرآن الكريم
بمحافظة ظهران الجنوب
مسجلة برقم ٣٣٣٠/

الرقم :
التاريخ : / / ١٤
المشروعات :

العهد العينية

١. مواد العهد العينية يمنع شراؤها لغرض التخزين ويتم الشراء حسب الحاجة لها، ومن الممكن الاستثناء وفي حدود ضيقة شراء بعض مواد العهد المتكررة الاستعمال وسريعة الاستهلاك وإذا كان هذا الشراء يحقق وفراً مالياً للجمعية.
٢. أن الأجهزة والمعدات والأثاث وتجهيزات الحاسب الآلي ووسائل الاتصال التي تصرف أو تشتري لموظف معين لغرض تنفيذ مهامه، يجب أن تخضع لقيدها وتسجيلها في سجل العهد العينية وأثبتها كعهدة مسلمة للموظف ويكون مسؤولاً عنها وعن سلامتها والمحافظة عليها وإعادة لها للجمعية عند الطلب.

المادة (٨)

سياسات التعامل مع المبالغ النقدية في الخزينة

١. يجب أن يحدد الحد الأقصى للمبالغ النقدية التي يحتفظ بها في خزينته الجمعية.
٢. يعتبر أمين الصندوق هو المسؤول الأول عما بعهدته من نقد أو شيكات أو أوراق ذات قيمة، كما عليه توريد ما يزيد من الرصيد النقدي والشيكات الواردة في حسابات الجمعية في البنك.

المادة (٩)

سياسات إدارة أصول الجمعية

١. يتم حيازة الأصول الثابتة وفقاً للإجراءات المعتمدة ويتم تقييدها في السجلات بتكلفتها التاريخية في تاريخ حيازة الأصل.
٢. يجب توزيع تكلفة الأصول القابلة للإهلاك على العمر الإنتاجي للأصل.
٣. يتم حساب الإهلاك على أساس سنوي وكما يتم تحميل الإهلاك على أساس كامل لكل سنة اعتباراً من تاريخ حيازة الأصل.
٤. يجب وضع بطاقات مرقمة على كل أصل من الأصول الثابتة لتوثيق الأصل وجرده نهاية كل عام.
٥. يجب إجراء حصر ميداني دوري على أساس العينات بالنسبة للأصول الثابتة ويجب مقارنة نتائج الحصر مع قوائم الأصول الثابتة حسب السجل وفي حالة عدم المطابقة يجب إجراء التسويات المناسبة.
٦. التخلص من الأصول الثابتة وفقاً للإجراءات المعتمدة على دفتر الأستاذ العام وسجل الأصول الثابتة ويجب تحديثه بناءً على ذلك، كما يجب تحميل المكاسب أو (الخسائر) من الأصول الثابتة المتخلص منها على حساب الأرباح والخسائر.

هاتف : ٠١٧٢٣٠٣٣٥٣ جوال : ٠٥٣٧١٣٣٣٥٣ ص.ب / ١٢٤ ظهران الجنوب

الحساب العام : SA 8080000220608010088882 حساب الأهلي : SA 6710000042147044005706

حساب وقف بر الوالدين : SA 9380000220608010950008

www.qurandahran.org.com Email:info@qurandahran.org.sa



المملكة العربية السعودية

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة ظهران الجنوب
مسجلة لدى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

برقم ٣٣٣٠/

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم
بمحافظة ظهران الجنوب
مسجلة برقم ٣٣٣٠/

الرقم :
التاريخ : ١٤ / / ١٤
المشروعات :

المادة (١٠)

سياسة الصرف من المصروفات الرأسمالية

١. يجب أن تكون عملية الصرف من المصروفات الرأسمالية طبقاً للمبلغ المعتمد في الموازنة وطبقاً لإجراءات الموافقة في الجمعية.
٢. أي أصل تتجاوز قيمته ألف ريال يجب أن يدرج ضمن قائمة الأصول الرأسمالية.
٣. تخصيص المصروفات الرأسمالية بالشكل المتعارف عليه لإدراجها في حسابات الأصول الثابتة.

المادة (١١)

سياسة كتابة التقارير المالية

١. يتم إعداد القوائم المالية وفقاً لمتطلبات الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين ويطبق على الجمعية معيار المنشآت الغير هادفة للربح.
٢. أن تظهر القوائم المالية الموقف الصحيح والعادل للأوضاع المالية ونتائج العمليات والتدفقات النقدية المتعلقة بالفترات الزمنية المنتهية في تاريخ محدد وعند الطلب.
٣. متابعة آخر التحديثات والتغيرات المستجدة في المتطلبات القانونية لإعداد التقارير أولاً بأول والتقيد والعمل بها.
٤. الالتزام بالمواعيد المحددة لإعداد التقارير كما هو مبين في السياسات المالية.

المادة (١٢)

سياسة التعامل مع المستندات

١. يجب أن تحفظ أصول السندات المؤيدة للصرف مع الشيكات عند التوقيع، ويجب أن يؤشر على السندات بما يفيد إصدار الشيكات.
٢. يجب أن يكون للسندات تسلسل معين، ويجب أن يكون كل سند مكون من ٣ نسخ.
٣. في حالة إلغاء أي سند يجب أن تلغى جميع النسخ وترفق في أصل الدفتر.
٤. يمنع أي كشط أو تعديل في السندات.

تم اعتماد السياسة بمحضر المجلس رقم ٢٦ بتاريخ ١٩ - ٦ - ١٤٤٥ هـ