



# سياسة دليل السياسات والاجراءات المالية والمحاسبية



## مادة (1): السياسات العامة

1. السنة المالية للجمعية اثنا عشر شهرًا، تبدأ في الأول من يناير وتنتهي في الحادي والثلاثين من ديسمبر من كل عام.
2. تلتزم الجمعية بتطبيق القواعد والمعايير المحاسبية الصادرة عن وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية، إضافة إلى المعايير المحاسبية المعتمدة والمتعارف عليها دوليًا للقطاع غير الربحي.

## مادة (2): نظام الحسابات الآلي

1. تمسك الجمعية حساباتها باستخدام نظام محاسبي إلكتروني معتمد لإثبات وتسجيل:
  - الأصول (الموجودات).
  - الالتزامات (المطلوبات).
  - الإيرادات.
  - المصروفات.
2. يتولى المدير التنفيذي ومدير الإدارة المالية مسؤولية:
  - التحقق المستمر من كفاءة النظام المحاسبي.
  - ملاءمته لاحتياجات العمل المالي والمحاسبي.
  - تطويره وتحديثه بما يحقق أعلى مستويات الرقابة والتحليل والتخطيط المالي.

## مادة (3): التخطيط المالي

1. يهدف التخطيط المالي إلى:
  - تقدير احتياجات الجمعية التعليمية من الموارد المالية.
  - تحديد مصادر التمويل اللازمة للوفاء بالتزاماتها.
2. ينقسم التخطيط المالي إلى:
  - **تخطيط مالي طويل الأجل**: يغطي فترات تزيد عن سنة مالية واحدة.
  - **تخطيط مالي قصير الأجل**: يغطي فترة لا تتجاوز سنة مالية واحدة.

#### مادة (4): سياسة إعداد التقارير المالية

1. تُعد القوائم المالية وفق متطلبات:
  - الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين.
  - الأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة.
2. يجب أن تعكس القوائم المالية الوضع المالي الحقيقي والعاقل للجمعية، ونتائج أعمالها وتدفعاتها النقدية.
3. تلتزم الجمعية بمتابعة أي مستجدات نظامية أو مهنية في إعداد التقارير المالية والتقيد بها.
4. تلتزم الإدارة المالية بالمواعيد المعتمدة لإعداد ورفع التقارير المالية.

#### مادة (5): إجراءات إعداد التقارير المالية

1. إعداد ميزان المراجعة النهائي في نهاية كل فترة مالية.
2. إعداد القوائم المالية التفصيلية من قبل الإدارة المالية.
3. الالتزام الكامل بالإفصاح المالي وفق الأنظمة المعتمدة.
4. المراجعة النهائية للقوائم المالية من مدير الإدارة المالية، وتحليل الفروقات غير العادية مقارنة بالموازنة التقديرية.
5. رفع القوائم المالية للمدير التنفيذي للاطلاع والموافقة المبدئية.
6. عرض القوائم المالية على مجلس الإدارة لاعتمادها.
7. إحالة القوائم المالية للمراجع الداخلي أو الخارجي عند الحاجة.
8. يتحمل مدير الإدارة المالية مسؤولية إعداد القوائم المالية في الوقت المحدد والحصول على تدقيقها سنويًا.

#### مادة (6): سياسة دليل الحسابات

1. تضع الإدارة المالية دليلًا للحسابات يعتمد على نظام ترميز رقمي متعدد المستويات (لا يقل عن خمسة مستويات).
2. يشمل دليل الحسابات:
  - زمر الحسابات (أصول – التزامات – إيرادات – مصروفات).
  - فئات الحسابات.
  - الحسابات الرئيسية.
  - الحسابات العامة والمساعدة.
  - الحسابات التحليلية.



## مادة (7): إعداد دليل الوحدات المحاسبية

تعد الإدارة المالية دليلاً للوحدات المحاسبية متوافقاً مع الهيكل التنظيمي للجمعية، بما يمكن من تحديد:

- الأصول.
- الالتزامات.
- المصروفات.
- الإيرادات.
- لكل إدارة أو برنامج تعليمي حسب مستوى التفصيل المطلوب.

## مادة (8): مكونات دليل الحسابات

يشمل دليل الحسابات البيانات التالية:

- رمز الحساب.
- وصف الحساب.
- حالة الحساب (نشط / غير نشط).
- طبيعة الحساب (ميزانية / قائمة دخل – مدين / دائن).
- مستوى الحساب (تفصيلي / إجمالي).
- الإدارة أو البرنامج المرتبط بالحساب.

## مادة (9): المراجعة الدورية لدليل الحسابات

1. تتم مراجعة دليل الحسابات بشكل نصف سنوي على الأقل.
2. حذف الحسابات غير المستخدمة أو دمج المتشابه منها.
3. تقييم الحسابات ذات الأرصدة الصفرية أو التي لم تشهد حركة.
4. أي تعديل يخضع لاعتماد مدير الإدارة المالية ومراجعة المراجع الداخلي.



## مادة (10): تعديل أو تغيير دليل الحسابات

1. يتم طلب فتح أو إلغاء أو تعديل حساب عبر نموذج معتمد.
2. يراجع مدير الإدارة المالية الطلب ويقيم الحاجة الفعلية.
3. يعتمد المدير التنفيذي الطلب قبل التنفيذ.
4. يتم تخصيص الرموز وتفعيل الحسابات المعتمدة وتعميمها.
5. يُخطر المراجع الداخلي بالإجراءات المتخذة.

## مادة (11): الإقفال الشهري للمستحقات

يتم شهرياً تقييد وإقفال:

- مستحقات الموظفين وفق نظام العمل السعودي.
- جميع المصروفات.
- جميع الإيرادات.

## مادة (12): إجراءات إقفال المستحقات

1. التحقق من تسجيل جميع المستحقات الشهرية.
2. تسوية أي فروقات أو تجاوزات بعد اعتماد مدير الإدارة المالية.

## مادة (13): الدفعات المقدمة

عند الإقفال الشهري، يتم تقييد جميع الدفعات المقدمة والمصروفات المستحقة بما يحقق دقة القوائم المالية.



## مادة (14): سياسة المصرفات الرأسمالية

1. يتم الصرف الرأسمالي وفق الموازنة المعتمدة.
2. يُدرج أي أصل تزيد قيمته عن (1000) ريال سعودي ضمن الأصول الرأسمالية.
3. تُعالج المصرفات الرأسمالية محاسبياً ضمن حسابات الأصول الثابتة.
4. يتم تحليل الانحرافات ومراجعتها من مدير الإدارة المالية.

## مادة (15): صلاحيات استخدام الحسابات

تحدد صلاحيات فتح أو دمج أو إلغاء أو استخدام الحسابات بموجب لائحة الصلاحيات المعتمدة، وبقرار من الإدارة المختصة.

