

لائحة السياسات المالية و المحاسبية

سياسات عامة

المادة الأولى :

السنة المالية للجمعية عبارة عن اثنتي عشر شهرا تبدأ من بداية السنة شهر يناير و في الآخر من شهر ديسمبر من كل سنة تتبع الجمعية القواعد والأعراف المحاسبية الصادرة عن وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية وقواعد المحاسبة المتعارف عليها والمعمول بها دوليا

المادة الثانية : برنامج خاص بالحسابات

تمسك الجمعية حساباتها باستخدام نظام خاص بالحسابات العامة على الحاسب الآلي لإثبات وتسجيل موجودات ومطلوبات ونفقات وإيرادات الجمعية

- يقوم المدير العام التنفيذي ومدير الإدارة المالية بالتأكد المستمر من صلاحية النظام وملائمته مع الاحتياجات ومتطلبات العمل المالي والمحاسبي والتحليل والتخطيط والرقابة ومتابعة الأعمال فيه

المادة الثالثة : التخطيط المالي

يهدف التخطيط المالي إلى تقدير احتياجات الجمعية من الأموال وبيان مصادر التمويل التي يعتمد عليها التخطيط لسد احتياجاته والوفاء بالتزاماته المالية .
التخطيط المالي ينقسم إلى:

- تخطيط مالي طويل الأجل ويتعلق بفترة زمنية تزيد عن السنة المالية الواحدة
- تخطيط مالي قصير الأجل ويتعلق بفترة زمنية قصيرة لا تزيد عن سنة مالية واحدة.

المادة الرابعة: سياسة كتابة التقارير المالية

- اعداد القوائم المالية وفقا لسائدة لمتطلبات الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين والأنظمة الأخرى والمعمول بها في المملكة
- أن تظهر القوائم المالية الموقف الصحيح والعاقل لأوضاع الجمعية ونتائج العمليات والتدفقات النقدية المتعلقة بالفترة الزمنية المنتهية في تاريخ محدد وعند الطلب
- متابعة المتغيرات المستجدة في المتطلبات القانونية في إعداد التقارير اولا بأول والتقيد والعمل بها
- الالتزام بالمواعيد المحددة لاعداد التقارير المالية كما هو موضح بالسياسات المالية.

المادة الخامسة : الإجراءات المتبعة عند كتابة التقارير المالية

- إعداد ميزان المراجعة النهائي المعد في نهاية الفترة المالية من قبل الإدارة المالية
- تقوم الإدارة المالية بإعداد القوائم المالية التفصيلية للجمعية
- التقيد بجميع أنظمة ومتطلبات إعداد التقارير وعلى ان يتم الإفصاح حسب ما هو مطلوب المراجعة النهائية لجميع القوائم المالية مصحوبة بموازن المراجعة والجداول المؤيدة لهذه القوائم من قبل مدير الإدارة المالية والتحقق من الفروقات غير العادية إن كانت مقارنة بأرقام الموازنات التقديرية
- تقديم القوائم المالية للمدير العام التنفيذي للاطلاع والموافقة عليها للاعتماد ومن ثم عرضها على مجلس الإدارة لاعتمادها والمصادقة عليها
- يقوم مجلس الإدارة في اجتماعه بمراجعة القوائم المالية واعتمادها
- تقديم القوائم المالية للمراجع الداخلي للاطلاع والمراجعة والتعليق عليها إن دعت الحاجة
- مدير الإدارة المالية مسؤول عن إعداد القوائم المالية في الوقت المحدد والحصول على تدقيقها للأنظمة المتبعة والمعمول بها في المملكة .على اساس سنوي حسب ما هو مطلوب

المادة السادسة : سياسات دليل الحسابات

تضع الإدارة المالية دليلاً للحسابات يقوم على أساس ترميز الحسابات وفق أسلوب ترقيمي وبما يسمح بإيجاد عدد من المستويات المحاسبية ، يتوافق مع طبيعة نشاط الجمعية والتي لا تقل عن خمسة مستويات محاسبية وتكون كالآتي:

- زمر الحسابات: وهي عبارة عن تخصيص زمرة لحسابات الموجودات أو الأصول وزمرة لحسابات المطلوبات أو الخصوم وزمرة لحسابات النفقات والتكاليف أو الإيرادات
- فئات الحسابات: وهي عبارة عن تفريع كل زمرة حسابات إلى مجموعات رئيسية كأن تتفرع زمرة حسابات الأصول ، تختص كل منها بنوع معين من الحسابات إلى فئة حسابات الأصول المتداولة وفئة حسابات الأصول الثابتة وما شابه ذلك
- الحسابات الرئيسية: وهي عبارة عن تفريع كل فئة حسابات إلى عدد من الحسابات الرئيسية ويضم كل ٍ من الحسابات العامة .حساب رئيسي منها عدداً الحسابات العامة: وهي عبارة عن تفريع كل حساب عام إلى عدد من الحسابات المساعدة .الحسابات التحليلية: وهي الحسابات التي يتم القيد فيها ويراعى السير على قاعدة ثابتة للاشتقاق و تصنيف الحسابات في مجموعات متماثلة وتمايز المجموعات عن بعضها البعض

المادة السابعة : المراجعة المستمرة لدليل الحسابات

يجب مراجعة دليل الحسابات على أساس نصف سنوي على الأقل لتحديد الرموز غير الضرورية لحذفها يبغي دليل الحسابات محدثاً واستخدام رموز جديدة ، أي تغيير في دليل الحسابات يراد إجراؤه يتم الرجوع فيه الى مدير الإدارة المالية وبناء على ذلك يتم اعتماده .يقوم مدير الإدارة المالية بمراجعة الحسابات التي تم إيقاف حركتها لتقييم الحاجة لها او إلى إلغائها والتي تشمل- :الحسابات المدرجة في دليل الحسابات للاستعمال لمرة واحدة- . الحسابات التي لم تشهد أي حركات خلال السنوات الماضية ذات الأرصدة الصفرية- .الحسابات التي اوضحت التجربة بأنها حسابات متشابهة ويمكن

دمجها مع حسابات أخرى. يقوم المراجع الداخلي بمراجعة الطلب الخاص بفتح أو إلغاء أو تغيير وضع ٤ حساب.

المادة الثامنة : تقييد المستحقات الشهرية

يجب اقفال المستحقات الشهرية ومنها الآتي :

- المستحقات المتعلقة بالموظفين حسب نظام العمل والعمال السعودي
- جميع المصروفات
- جميع الإيرادات

المادة التاسعة : اقفال المستحقات الشهرية

عند اقفال الدورة الشهرية للمستحقات يجب اتباع الإجراءات التالية :

- التأكد من قبل مدير الإدارة المالية في نهاية كل شهر من تسجيل المستحقات المتعلقة بالموظفين للأنظمة والقوانين السائدة والمعمول بها في المملكة مثل مخصص مستحقات نهاية الخدمة طبقاً لعربية السعودية
- يتم تسوية أي نقص أو تجاوز في المستحقات وإجراء الدفعة بعد اعتماد مدير ٢ الإدارة المالية لها

المادة العاشرة : صلاحية استخدام الحسابات

إن صلاحيات إحداه أو اشتقاق أو دمج أو قفل أو إلغاء الحسابات حسب مختلف مستوياتها وصلاحية استخدامها دليل الوحدات المحاسبية والمستوى التي تسير عليه الإدارة المالية في توزيع الحسابات يحدد بقرار وذلك حسب لائحة الصلاحيات.