

الرقم/  
التاريخ /  
المرفقات/

جمعية التنمية الأهلية  
بالعزيزية بالرياض  
رقم الترخيص: ٤٨٩



## دليل الإجراءات المالية

#### المقدمة:

يهدف هذا الدليل إلى توضيح السياسات والإجراءات المالية التي تُعتمد في جمعية التنمية لضمان الشفافية، الفعالية، والإدارة المالية السليمة.

يغطي الدليل مختلف الجوانب المتعلقة بإدارة الموارد المالية والتقارير المحاسبية.

#### الأهداف:

1. توحيد العمليات المالية في الجمعية.
2. تعزيز الشفافية والمصداقية في التعاملات المالية.
3. ضمان الامتثال للمعايير والممارسات المحاسبية المقبولة.
4. تحسين كفاءة إدارة الأموال وتعظيم الفائدة من الموارد المتاحة.

#### النطاق:

يشمل الدليل جميع الأقسام والموظفين المعنيين بالتعامل مع الشؤون المالية في جمعية التنمية.

#### السياسات والإجراءات:

##### 1. الميزانية السنوية:

- إعداد ميزانية سنوية تشمل كافة الإيرادات والمصروفات المتوقعة.
- مراجعة واعتماد الميزانية من قبل مجلس الإدارة.
- مراجعة الميزانية بشكل دوري لضمان التوافق مع الأهداف المالية.

##### 2. إدارة الإيرادات:

- تسجيل كافة الإيرادات بدقة، بما في ذلك التبرعات والتمويلات والمنح.
- استخدام حساب مصرفي منفصل لتبقي الأموال الخاصة بالجمعية.
- إعداد تقارير شهرية للإيرادات لعرضها على الجهات المعنية.

### 3. المصروفات:

- تحديد حدود الصالحيات للموظفين في الموافقة على المصروفات.
- التأكد من أن جميع المصروفات معتمدة ومؤيدة بالمستندات الالزام.
- اتباع نظام داخلي لمراجعة المصروفات قبل الصرف.

### 4. التقارير المالية:

- إعداد تقارير مالية دورية (ربع سنوية وسنوية) تعرض على مجلس الإدارة.
- تقديم تقارير مفصلة عن الوضع المالي للجمعية للجهات الرقابية.
- استخدام نظام محاسبي معتمد لضمان الدقة.

### 5. المراجعة والتدقيق الداخلي:

- إجراء مراجعة دورية داخلية لجميع الحسابات.
- التعاون مع المدققين الخارجيين لتوفير بيانات دقيقة وموثوقة.
- التأكد من معالجة أي ملاحظات أو توصيات تصدر عن المدققين.

### الأدوار والمسؤوليات:

- المدير المالي: مسؤول عن الإشراف على إعداد الميزانية، إدارة الإيرادات والمصروفات، وتقديم التقارير.
- مدير الحسابات: مسؤول عن تسجيل المعاملات المالية ومراقبتها.
- المراجعة الداخلية: مسؤول عن مراجعة الإجراءات المالية وضمان الامتثال.
- مجلس الإدارة: مراجعة واعتماد الميزانية والتقارير المالية.

### النماذج والمستندات المستخدمة:

- نموذج طلب صرف.
- نموذج تسجيل الإيرادات.
- تقرير المصروفات الشهري.
- كشف حسابات دورية.

## نماذج الإجراءات المالية

### نموذج طلب صرف

- يحتوي على بيانات المستفيد، سبب الصرف، مبلغ الصرف، وتوقيعات الاعتماد
- بيانات المستفيد
- سبب الصرف
- مبلغ الصرف
- توقيعات الاعتماد

### نموذج تسجيل الإيرادات

- يتضمن تفاصيل المبالغ المستلمة، مصدر الإيرادات، وتوقيعات المسجلين
- تفاصيل المبلغ المستلم
- مصدر الإيرادات
- توقيعات المسجلين

### تقرير المصروفات الشهري

- يحتوي على قائمة المصروفات الشهرية بالتفصيل، الجهات المستفيدة، والجهة المعتمدة
- الشهر
- قائمة المصروفات
- الجهة المستفيدة
- الجهة المعتمدة

### كشف حسابات دورية

- يتضمن تفاصيل جميع الحسابات، الإيرادات، المصروفات، والرصيد المتبقى، التاريخ

الرقم /  
التاريخ /  
المرفقات /

جمعية التنمية الأهلية  
بالعزيزية بالرياض  
رقم الترخيص: ٤٨٩



### تفاصيل الحسابات

- إجمالي الإيرادات
- إجمالي المصروفات
- الرصيد المتبقى

### اعتماد مجلس الإدارة

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في اجتماعه رقم (٤) دليل الإجراءات المالية بتاريخ ٢٠٢٣/١٢/٢٠

رئيس المجلس

يوسف بن سليمان الضبيعي

