

دليل السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية

1. مقدمة

يبين هذا الدليل السياسات والإجراءات التي تحكم الأنشطة المالية في جمعية بناء العلمية، لضمان الامتثال وتحقيق الكفاءة وتعزيز الشفافية.

2. الهدف من الوثيقة

- وضع معايير رقابية مالية واضحة.
- تحديد الإجراءات المالية والمحاسبية بشكل منظم.
- توفير مرجع شامل للموظفين والإدارات.
- ضمان تناسق الأداء المالي وتوثيق العمليات.

3. مسؤولية حفظ وتطبيق اللائحة

- مسؤولية الحفظ تقع على عاتق المراجع الداخلي.
- تراجع السياسات بشكل دوري سنويًا.
- التعديلات تعتمد من مجلس الإدارة.

4. أمن وحماية المستندات

- الاحتفاظ بالمستندات المهمة (عقود، تقارير، إيصالات) في أماكن آمنة.
- أرشفة إلكترونية وورقية منظمة.
- الوصول للمستندات مقصور على المختصين فقط.

5. أحكام عامة

- تبدأ السنة المالية في 1 يناير وتنتهي 31 ديسمبر.
- الالتزام بالأنظمة والتعليمات الصادرة من الجهات المختصة.
- اعتماد المعايير المحاسبية السعودية والدولية.

6. الرقابة على الخزينة

- التحقق الدوري من أرصدة الصندوق.

- عدم الجمع بين مهام الصرف والمراجعة.

- الجرد الشهري للعهد والمصروفات.

7. الحسابات الختامية والتقارير الدورية

- إعداد تقرير مالي ربعي يحتوي على: قائمة الدخل، الميزانية، التدفقات النقدية.

- مراجعة التقرير داخلياً واعتماده من المدير التنفيذي ثم عرضه على المجلس.

8. المقبوضات

- التحصيل من خلال التحويلات البنكية أو نقاط البيع أو الإيداع النقدي المباشر.

- إصدار إيصالات رسمية لكل عملية قبض.

- الترحيل الفوري للقيود المحاسبية ذات العلاقة.

9. السلف

- إصدار السلف بناءً على طلب معتمد.

- تحديد الغرض والمبلغ وفترة التسوية.

- تسوية السلف بعد انتهاء الغرض مباشرةً.

10. المرتبات والأجور

- صرف الرواتب شهرياً عن طريق التحويل البنكي.

- التزام بالأنظمة الخاصة بالتأمينات والبدلات والخصومات.

- اعتماد سلم الرواتب من المجلس.

11. المدفوعات

- لا يتم أي صرف إلا بناءً على مستندات معتمدة.

- المراجعة الداخلية لكل عملية قبل الصرف.
- توقيع مزدوج على الشيكات أو أوامر الصرف.
- 12. الموازنات التقديرية
 - إعداد الموازنة السنوية في شهر أكتوبر.
 - مراجعتها واعتمادها من مجلس الإدارة.
 - متابعتها شهرياً وتحليل الانحرافات.
- 13. دليل الحسابات
 - يحتوي على رموز حسابات موحدة لجميع بنود الإيرادات والمصروفات.
 - تحديثه دورياً بما يتناسب مع التطورات.
 - يستخدم كمرجع في القيود اليومية.
- 14. كتابة التقارير
 - كتابة تقارير مالية شهرية وربيع سنوية وسنوية.
 - تتضمن تحليلات ومقارنات مع الموازنة.
 - عرض النتائج على الإدارة والمجلس.
- 15. التخطيط المالي
 - تخطيط مالي متوسط وطويل المدى (3-5 سنوات).
 - ربطه بالخطة الاستراتيجية للجمعية.
 - تحديث الخطة دورياً وفق المتغيرات.
- 16. برنامج خاص للحسابات
 - استخدام نظام محاسبي إلكتروني معتمد.
 - إدخال يومي للبيانات المالية.

● صلاحيات محددة لكل مستخدم.

17. السياسات العامة

● تطبيق الحوكمة المالية والامتثال الكامل للأنظمة.

● نشر ثقافة الوعي المالي بين الموظفين.

● تقييم الأداء المالي دورياً.

18. إدارة الحسابات البنكية

● فتح الحسابات باعتماد مجلس الإدارة.

● تحديد المفوضين بالتوقيع في البنك.

● إجراء التسويات البنكية شهرياً.

19. إدارة الأصول

● جرد الأصول سنوياً.

● تسجيل الأصول في سجل خاص.

● تطبيق نسب الإهلاك المعتمدة.

20. دليل الإجراءات المالية والمحاسبية

● يشمل خطوات تنفيذ عمليات: الصرف، التحصيل، إعداد التقارير، الشراء.

● يتم تحديثه سنوياً واعتماده من المجلس.

● مرجع إلزامي لجميع العاملين في الشؤون المالية.