

المملكة العربية السعودية

وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بالغرة والشبارق

سجل تعاوني ١١٣ بني عمرو - قرية الغرة

تاريخ التأسيس : ١٤ / ٩ / ١٣٩٥ هـ



لائحة السياسات المالية لجمعية الغرة والشبارق

113ghrhwshbarg@gmail.com

وتساب / 966531350534



أولاً / سياسات عامة.

يتم إقفال الدفاتر المحاسبية 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 دولياً.

ثانياً / برنامج خاص للحسابات.

تنجز 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 والسعي لتحديثه وتطويره وإبقائه متناسقاً مع أعلى مستويات الأداء المحاسبي.

ثالثاً / التخطيط المالي.

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

• التخطيط المالي ينقسم إلى:

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

رابعاً / سياسة كتابة التقارير المالية.

إعداد القوائم المالية وفقاً لمتطلبات الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين والأنظمة الأخرى السائدة والمعمول بها في المملكة و تظهر القوائم المالية الموقف الصحيح والعاقل لأوضاع الجمعية ونتائج العمليات والتدفقات النقدية المتعلقة بالفترات الزمنية المنتهية في تاريخ محدد وعند الطلب و متابعة المتغيرات المستجدة في المتطلبات القانونية في إعداد التقارير أولاً بأول والتقيد والعمل بها و الالتزام بالمواعيد المحددة لإعداد التقارير المالية كما هو موضح بالسياسات المالية

خامساً / الإجراءات المتبعة عند كتابة التقارير المالية.

- إعداد ميزان المراجعة النهائي المعد في نهاية الفترة المالية من قبل الإدارة المالية بسجل تعاوني ١١٣ بني عمرو بالغرة والشبارق
- 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 والجدول 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 على أساس سنوي حسب ما هو مطلوب ووفقاً للأنظمة المتبعة والمعمول بها في المملكة.

سادساً / إعداد دليل الحسابات

تضع الإدارة المالية دليلاً للوحدات المحاسبية مواز لتصنيف الإدارات التي يتضمنه الهيكل التنظيمي للجمعية وبما يمكن من الوصول إلى تحديد الموجودات والمطلوبات والنفقات ونتائج عمل هذه الإدارات وبالمستوى الذي ترغب فيه الإدارة المالية.

سابعاً / تصنيف دليل الحسابات

دليل الحسابات يشمل المجالات السنة الآتية:

- رمز الحساب وهو الرمز المحدد والمخصص لكل حساب رئيسي
- وصف الحساب يمثل اسم الحساب الرئيسي
- وضع الحساب يمثل توضيح عام عن الحساب عما إذا كان متحركاً أم غير ذلك. طبيعة الحساب يمثل توضيح عما إذا كان الحساب مرتبطاً بالميزانية أم بقائمة الدخل وهل هو حساب مدين أم حساب دائن
- مستوى الحساب يمثل توضيح مستوى الحساب وهل هو تفصيلي أم غير ذلك
- الإدارة يمثل توضيح الإدارة المحددة المرتبط بها الحساب

ثامناً / تفهيد المستحقات الشهرية

يجب إقفال المستحقات شهرياً ومنها الآتي:

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

تاسعاً / إقفال المستحقات الشهرية

عند إقفال الدورة الشهرية للمستحقات يجب إتباع الإجراءات الآتية التأكد من قبل مدير الإدارة المالية في نهاية كل شهر من تسجيل المستحقات المتعلقة بالموظفين مثل مخصص مستحقات نهاية الخدمة طبقاً للأنظمة والقوانين السائدة والمعمول بها في المملكة العربية السعودية.

كذلك يتم تسوية أي نقص أو تجاوز في المستحقات وإجراء الدفعة بعد اعتماد مدير الإدارة المالية لها



مأهرا / تقبيد وإقفال الدفوعات المقدمة والمستحقة

عند الإقفال الشهري للمدفوعات المقدمة والمستحقة على الجمعية يجب مراعاة تقبيد جميع هذه الدفوعات المقدمة.

الحادي عشرة / سياسة الصرف من رأس المال

- إن عملية الصرف من المصروفات الرأسمالية يكون طبقاً للمبلغ المعتمد في الموازنة وطبقاً لإجراءات الموافقة والتعميد المتبعة في الجمعية.
- إن أي أصل تتجاوز قيمته الف ريال سعودي يجب ان يدرج في قائمة الأصول الرأسمالية .
- تخصيص المصروفات الرأسمالية بالشكل المتعارف عليه لإدراجها في حسابات الأصول الثابتة.
- مراجعة تقرير تحليل الانحرافات من قبل مدير الإدارة المالية لتوضيح مبررات الانحرافات الرئيسية.

الثاني عشرة / صلاحية استخدام الحسابات

إن صلاحيات إحداث أو اشتقاق أو دمج أو قفل أو إلغاء الحسابات حسب مختلف مستوياتها وصلاحيات استخدام دليل الوحدات المحاسبية والمستوى التي تسير عليه الإدارة المالية في توزيع الحسابات يُحدّد بقرار وذلك حسب لائحة الصلاحيات .

رقم ١١٣

١٣٩٥هـ



جمعية تعاونية متعددة الأغراض بالغرة والشبارق