

حوكمة الشؤون المالية

الميزانية

١. تتبع الجمعية معايير الحسابات الموحدة للجمعيات والمعايير المحاسبية
٢. الأهلية والمشمول على:
٣. المعيار المحاسبي الخاص بالمنشآت غير الهادفة للربح الصادر عن الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين.
٤. متطلبات الوزارة من المعلومات والبيانات والتقارير المالية.
٥. نظام فوائج والذي قامت بتأسيسه وزارة التجارة والاستثمار بالتعاون مع الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين والذي يُتيح
٦. للمنشآت ومكاتب المراجعة رفع قوانينها المالية وإرسالها للاستفادة منها لدى الأطراف ذات العلاقة.
٧. التصنيف المقترح للجمعيات والمنظمات غير الربحية الصادر عن وزارة العمل والتنمية الاجتماعية.
٨. متطلبات إدارة الجمعيات من المعلومات المحاسبية التي تساهم في ترشيح القرار الإداري.

المجال	السياسة
الأنظمة المالية والمحاسبية	توفر الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بالمدينة المنورة نظام إدارة مالية ومحاسبية إلكتروني مصمم تحت إشراف المكاتب المحاسبية القانونية المعتمدة وفقاً للأنظمة: ١. نظام الجمعيات التعاونية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم ٧٢، بتاريخ ١٤٢٩/٣/١٩هـ، ولائحته التنفيذية الصادرة بقرم ٣٠٦٨ بتاريخ ١٤٢٩/٦/١٠هـ ٢. نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم ٦٢، وتاريخ ١٤٣٣/٥/١١هـ ٣. رقم بتاريخ ١١/٦/١٤هـ ٤. نظام مكافحة غسل الأموال ولائحته التنفيذية الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٣١، بتاريخ ١٤٣٥/٢/٢٤هـ ٥. نظام جرائم الإرهاب وتمويله الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٤٤، بتاريخ ١٤٠٩/١٠/٢٣هـ
المعايير المحاسبية	تلتزم الجمعية بالمعايير المحاسبية الصادرة من هيئة المحاسبين القانونيين والنماذج والتقارير التي تصدرها الوزارة.
المحاسبة القانونية	مالم تعين الوزارة محاسب قانوني لمراجعة الحسابات الختامية والميزانية العمومية.. تتفق الجمعية العمومية ومجلس الإدارة وبموافقة الوزارة على اختيار مراجع لحسابات أعمال الجمعية بموجب عقد رسمي.
موارد الجمعية	وفقاً للمادة (٢٧) من النظام تتكون موارد الجمعية من: (رأس مال الجمعية - المقابل المالي لخدماتها - عوائد أنشطتها واستثماراتها - الإعانات والمنح التي تقدمها الدولة - التبرعات والهبات والمنح والوصايا والأوقاف)
ضوابط الإعانات وقبول التبرعات والهبات وقيدتها	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ضوابط الجمع بين الإعانات ... لا يجوز للجمعية ان تجمع بين اعانتين لمشروع واحد. ▪ ضوابط قبول التبرعات ... أ- تعد الجمعية عند تلقيها تبرعات سجلا يقيد فيه قيمة التبرع وشرطه المتبرع لباب الصرف. ويتم قيدها وفق سندات استلام او من خلال الإيداع المباشر في حساب الجمعية ب- لا يجوز للجمعية تنظيم حملات لجمع التبرعات ويمكنها قبول التبرعات والهبات في مقرها ج- لا تتلقى الجمعية إعانات من خارج الوطن إلا بعد موافقة الوزارة
إيداع وصرف الاموال	تودع الجمعية أموالها باسمها لدى أحد البنوك الوطنية ولا تصرف هذه الاموال في غير ما خصصت له. كما لا يصرف منها الا بتوقيع اثنين من اعضاء مجلس الازرة المنتخب من العمومية يرشحهم مجلس الإدارة. وتعتمدهم جهة الاشراف بالوزارة.
النماذج والتقارير المحاسبية	تقوم مكاتب المحاسبة القانونية التابعة لمقام الوزارة بمراجعة حسابات وسجلات الجمعية واعداد تقارير (ربع سنوية) كما يتم في نهاية العام اعداد القوائم المالية للجمعية ويتم رفع التقارير والقوائم المالية لمقام الوزارة لمراجعتها واعتمادها واشعار الجمعية بالملاحظات الواجب تلافيها.
حسابات الجمعية الختامية	يتم عرض تقارير مراجع الحسابات عن القوائم المالية للسنة المالية المنتهية وعرضها على الجمعية العمومية لمناقشتها واعتمادها وإقرار مشروع الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة واتخاذ ما تراه في شأنه. بعد الاعتماد من الوزارة
الإحتفاظ بالسجلات والمستندات المالية	تحتفظ الجمعية في مقرها بالسجلات والمستندات المالية ومفات الحسابات والمراسلات المالية وصور وثائق الهيئات الوطنية للمؤسسين وأعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة والعاملين فيها والمتعاملين معها ماليا بشكل مباشر. لمدة لا تقل عن عشر سنوات من تاريخ انتهاء التعامل

السياسات المالية

مقدمة

تمثل السياسات أهم العناصر الموجهة لإجراءات العمل اليومية وتعرف من خلال نصوص محددة توضح القواعد التي ينبغي مراعاتها في تنفيذ الإجراءات اليومية. وهي تختلف عن المبادئ الموجهة للعمل في أنها يمكن ترجمتها إلى قواعد عمل يمكن أتمتها في نظم آلية تدعم تنفيذ الإجراءات مما يعطي للسياسات مصداقية عالية في الالتزام بالتنفيذ.

مصادر بناء السياسات

تم استخدام عدد من المصادر لبناء تعريف السياسات وتصنيفها منها معايير الحوكمة الصادرة عن وزارة العمل وعن جهات رسمية أخرى وتخص العمل الأهلي ومنها سياسات توجه عمليات الجمعية تم استخلاصها من احتياجات الإجراءات والممارسات في مجال القطاع التعاوني.

وزارة العمل والتنمية الاجتماعية - برنامج مكين - أكتوبر ٢٠١٩						
مواضيع حوكمة الجمعيات الأهلية برنامج مكين	دليل الحسابات الموحد للجمعيات الأهلية	سياسات الإبلاغ عن المخالفات	تعارض المصالح والإبلاغ عن المخالفات	دليل السلامة المالية	دليل الامتثال والالتزام	دليل معيار الشفافية والإفصاح

تصنيف السياسات

تم تقسيم سياسات الجمعية التعاونية بالمدينة المنورة إلى مجموعة من السياسات حسب طبيعة العمليات التي توجهها هذه السياسات. ويوضح الشكل التالي تصنيف السياسات في الجمعية

السياسات المالية بالجمعية				
سياسات العمليات المساندة	سياسات التوجيه والتخطيط	سياسات العمليات الممكنة	سياسات خدمات المستخدمين	سياسات الحوكمة
١- السياسات المالية ٢- سياسات الموارد البشرية ٣- سياسات المشتريات ٤- سياسات العلاقات العامة والإعلام ٥- سياسات الموارد التقنية ٦- سياسات الشؤون القانونية ٧- سياسات إدارة المرافق والممتلكات	١- سياسات التخطيط وقياس الأداء ٢- سياسات المراجعة الداخلية ٣- سياسات الجودة	١- سياسات الخدمات الاجتماعية ٢- سياسات إدارة التطوع ٣- سياسات مركز الاتصال والعلاقات	١- سياسات المستخدمين الاعضاء ٢- سياسات المستخدمين العامة ٣- سياسات خدمات التنمية والتمكين	١- سياسات الجمعية الأساسية ٢- سياسات الامتثال والالتزام ٣- سياسات الشفافية والإفصاح ٤- سياسات السلامة المالية ٥- سياسات مكافحة تمويل الإرهاب وغسل الأموال

□ السياسة المالية العامة (الغرض بيان الهدف الأساسي للسياسات المالية)

أهم أهدافها.....

- تحديد القواعد والأحكام المالية في وثيقة معتمدة لتكون مرجعا لأداء الأعمال المالية.
- تعزيز دور الرقابة المالية قبل الصرف للتحقق من الالتزام بإجراءات والقواعد المالية وتحقيقها لأهداف وسياسة الجمعية.
- توحيد الإجراءات المالية المتبعة وتنظيمها لاستبعاد أثر الإجهاد الشخصي في العمل.
- تقييم الكفاءة والقدرة والاستدامة المالية وكذلك كفاءة التنظيم المالي.
- ضمان صحة التسجيل المحاسبي للبيانات المالية والحفاظ على أموال وممتلكات وموجودات الجمعية.
- تنظيم ومراقبة حركة الأموال من الإيرادات والمصروفات وفق النظام.
- تحسين الصورة الذهنية العامة من خلال الالتزام بمبادئ الشفافية والإفصاح.
- إثبات فعالية وكفاءة الجمعية لدى الرأي العام والجهات المنظمة والداعمة.
- تمكين الجهات الرقابية والتنظيمية (وزارة العمل والتنمية الاجتماعية ووكالة التنمية الاجتماعية) من نقل القطاع إلى الرقابة والتنظيم المبني على المعلومات
- أهم عناصرها
- ١- خصوصية وسرية السياسات المالية : (الحفاظ على موثوقية وسلامة السياسات المالية)
- ٢- مسؤولية تنفيذ السياسات المالية (الغرض.. تحديد واضح لمسؤولية تنفيذ السياسات المالية)
- ٣- الرقابة على تنفيذ السياسات المالية (الغرض...التأكد من التنفيذ الصحيح والكامل للسياسات المالية)
- ٤- اعتماد وتعديل وتفسير السياسات المالية (الغرض توضيح صلاحيات وآليات الاعتماد والتفسير والتعديل في السياسات المالية)
- ٥- السنة المالية ولغة وعملة المعاملات المالية (الغرض تحديد السنة المالية ولغة وعملة المعاملات المالية)
- ٦- المستندات المالية (الغرض صحة عمليات الصرف والتحصيل وتسهيل عمليات الرقابة والتدقيق)(نص السياسة)
- ٧- حفظ المستندات المالية والقانونية (الغرض تسهيل عمليات الرقابة وحل أي نزاعات مالية)(نص السياسة)

□ سياسات التنظيم المحاسبي المعايير المالية المعتمدة

(الغرض التوافق مع المعايير المعتمدة للعمل التعاوني في المملكة للمحاسبة والإدارة المالية في القطاع التعاوني)

وأهم بنودها سياسات.....

- سندات القبض.....(الغرض.....ضبط عملية التحصيل)
- إعداد سندات القبض والصرف وطاوعها (الغرض الحفاظ على موثوقية سندات القبض والصرف)
- الإيداع النقدي في البنك (الغرض ضبط الإيداعات النقدية)
- إلغاء سند قبض..... (الغرض التأكد من ضبط كل معاملات القبض)
- مسؤولية العهد النقدي..... (الغرض حصر مسؤولية العهد النقدي)
- إعداد الديون الغير قابلة للتحويل..... (الغرض التعامل مع الديون المستحقة لتحويلها)

□ سياسات الصرف

- اعتماد الصرف (الغرضضبط عملية اعتماد الصرف)
- سند الصرف (الغرضضبط عمليات الصرف نظاميا)
- سداد المصاريف بسند..... (الغرضتحديد ضوابط سداد المصاريف بسند صرف)
- نموذج طلب الصرف... (الغرضتحديد ضوابط ومحتويات نماذج طلب الصرف للموردين)
- المستند القانوني للصرف..... (الغرض تحديد صفات الشيك وضوابط صرفه)
- الصرف من الإيرادات البنكية..... (الغرضالفصل بين عملية التحصيل النقدي والصرف)
- المناقشة لعدم توفير رصيد للصرف..... (الغرض التعامل مع حالات استنفاد رصيد بند الصرف)
- تحرير سند الصرف..... (الغرض ضبط تحرير الشيكات)
- توقيع مستلم الشيك..... (الغرض دليل لإثبات براءة الذمة)
- صرف المدفوعات.... (الغرضضبط عملية الصرف)
- صرف مدفوعات أصفان موردة (الغرضضبط عملية الصرف للأصفان الموردة)
- الوثائق المؤيدة للصرف..... (الغرضضبط عملية الصرف)
- إلغاء سند صرف (الغرض ...التعامل مع حالات إلغاء سند صرف)
- الصرف النقدي (الغرض تحديد آليات الصرف النقدي)

□ سياسات العهد النقدي

- طبيعة العهد المستديمة..... (الغرضتحقيق مرونة في الصرف)
- تسجيل ومسؤولية العهد النقدي..... (الغرضتحديد مسؤولية استخدام العهدة النقدي)
- فصل العهد المؤقتة من العهد المستديمة. (الغرضالتعامل الفعال مع أنواع العهدة)
- التصريح بعهدة مستديمة..... (الغرضتحديد العهد المستديمة وخاصة ما يخص فروع الجمعية)
- الصرف بين العهد المالية..... (الغرضاستقلالية العهد المستديمة)
- شروط مسؤول العهدة المستديمة.....(الغرضبيان شروط صاحب العهدة المستديمة)
- مجالات الصرف من العهدة..... (الغرضتحديد أوجه الصرف من العهد المستديمة)
- إجراء الصرف من العهد المستديمة.....(الغرض.بيان إجراءات الصرف من العهد المستديمة)
- نقل العهد المستديمة.....(الغرضتحديد دالم لمسؤولية العهد المستديمة)
- مستندات الصرف من العهد المستديمة..... (الغرض الاحتفاظ بأدلة الصرف من العهد المستديمة)
- استعاضة العهد المستديمة.....(الغرضاستمرارية العمل بالعهد المستديمة)
- الجرد الدوري للعهد.....(الغرضالحفاظ على العهد النقدي من الضياع أو سوء الاستخدام)
- اعتماد العهد المؤقتة..... (الغرضتحديد ضوابط اعتماد العهدة المؤقتة)
- تصفية العهد المستديمة..... (الغرض بيان إجراءات تصفية عهدة مستديمة)
- الصرف من العهدة المؤقتة..... (الغرضتحديد ضوابط الصرف من العهدة المؤقتة)
- آليات الصرف والإفقال والاستلام للعهد المؤقتة..... (الغرضتحديد آليات الصرف والإفقال والاستلام للعهد المؤقتة)
- الأصول الشخصية والعهد..... (الغرضتحديد ضوابط تسجيل الأصول الشخصية والعهد في السجلات)
- تصفية العهد للموظف عند انتهاء الخدمة..... (الغرضتحديد ضوابط تصفية العهد للموظف عند انتهاء الخدمة)

سياسات الأصول الثابتة

- ❖ تسجيل بيانات كافة الموجودات الثابتة الخاصة بالجمعية (الغرض الحفظ على ممتلكات وأصول الجمعية)
- ❖ تسوية سجل الأصول الثابتة..... (الغرض التأكد من عدم إتلاف أو فقدان الأصول الثابتة)
- ❖ تحديث بيانات الأصول الثابتة..... (الغرض دقة تسجيل وحساب قيمة الأصول الثابتة)
- ❖ الجرد الدوري للأصول الثابتة (الغرض منع أي سوء استخدام للأصول الثابتة)
- ❖ حساب استهلاك الأصول الثابتة..... (الغرض تسجيل قيمة الأصل الثابت بناء على أفضل الممارسات للاهلاك)
- ❖ استبعاد الأصول الثابتة..... (الغرض التسجيل المجاسي لاستبعاد أصل ثابت)
- ❖ حسابات الإنشاءات (الغرض تسجيل الإنشاءات محاسبيا)

سياسات الخزينة والبنوك

- الاحتفاظ بدفاتر الشيكات..... (الغرض التحكم في عمليات الصرف من خلال الشيكات)
- فقد الشيكات (الغرض منع أي صرف غير مرخص به عند فقد شيكات)
- صلاحيات التوقيع على الشيكات..... (الغرض بيان صلاحيات التوقيع على الشيكات)
- حفظ خطابات الضمان..... (الغرض ضمان فعالية خطابات الضمان المالية)
- الجرد المفاصلي للصناديق..... (الغرض الحفاظ على أموال الجمعية)

سياسات الموازنات التقديرية وتشمل:

- ١- إعداد الموازنة التقديرية..... (الغرض الإعداد السنوي للموازنات التقديرية للوحدات الإدارية للجمعية)
- ٢- مكونات الموازنة التقديرية..... (الغرض توحيد مكونات الموازنة التقديرية بما يتوافق مع توجهات وزارة العمل)
- ٣- اعتماد الموازنة التقديرية..... (الغرض آلية الاعتماد الهائي للموازنة التقديرية)
- ٤- تعديلات ومناقشات الموازنة التقديرية..... (الغرض بيان ما يمكن المناقشة فيه في الموازنة التقديرية والصلاحيات)
- ٥- الالتزام بالموازنة التقديرية..... (الغرض ضرورة الالتزام بالموازنة التقديرية للعام الذي وضعت له)
- ٦- إدارة الموازنة التقديرية ومطابقة التنفيذ..... (الغرض .. متابعة أية ديناميكية لتنفيذ الموازنة التقديرية)
- ٧- تعديل الموازنة التقديرية..... (الغرض بيان شروط أي تعديلات في الموازنة التقديرية)

سياسات التقارير المالية تشمل:

- التقرير المالي الشهري..... (الغرض المتابعة الآنية للوضع المالي وتنفيذ الموازنة التقديرية)
- تقرير القوائم المالية الربع سنوية..... (الغرض الالتزام بالمتطلبات النظامية)
- اعتماد التقارير المالية (الغرض مراجعة صحة التقارير المالية الصادرة عن الإدارة المالية)
- التقارير التحليلية..... (الغرض دراسة وتحليل التقارير المالية)

دراسة وتحليل التقارير المالية وتضمن:

- التقرير السنوي الختامي..... (الغرض إعداد الحساب الختامي في موعده)
- تقرير القوائم المالية الربع سنوية..... (الغرض الالتزام بالمتطلبات النظامية)
- التقارير التحليلية..... (الغرض دراسة وتحليل التقارير المالية)

دراسة وتحليل التقارير المالية وتشمل:

- ١- التقرير السنوي الختامي..... (الغرض إعداد الحساب الختامي في موعده)

- ٢- المعايير المعتمدة في إعداد القوائم المالية..... (الغرض معايير متفق عليها ومتوافقة مع النظم

والتوجيهات الرسمية)

- ٣- تنفيذ القوائم المالية السنوية..... (الغرض تفصيل القوائم بشكل دقيق)

- ٤) شكل تقرير القوائم المالية السنوية..... (الغرض شكل موحد ومتفق مع التعليمات)

سياسات الرقابة والمخالفات المالية

- تعيين مراجع حسابات خارجي..... (الغرض ضمان حيادية إصدار الحساب الختامي)
- زيارات المراجع الخارجي..... (الغرض كفاءة الوقت للاطلاع على حالة الجمعية المالية)
- تقرير المراجع الخارجي..... (الغرض صدور التقرير السنوي الختامي في موعد مناسب)