

المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector



المملكة العربية السعودية

المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

جمعية مساجد طيبة - ترخيص رقم (5116)



سياسة الإدارة المالية

سياسة الإدارة المالية

رقم السياسة	٠١٦
المعيار	إدارة وتنمية الموارد المالية / الحوكمة والشفافية في السياسات والإجراءات المالية
اسم السياسة	سياسة الإدارة المالية
المسؤولية عن التطبيق	وحدة الشؤون المالية بالجمعية
المخرجات المتوقعة	١- ضبط العمليات المالية. ٢- ضبط التقارير المالية.
النسخة	١ - ١٤٤٥هـ (٢٠٢٣م)

١- الغرض:

اعتماد القوائم المالية من توفير الميزانيات المالية الملائمة للخطة المالية وترشيد الانفاق المالي.

٢- السياسة:

١. تلتزم الجمعية بتطوير وتطبيق اللوائح والعمليات المالية وفق القواعد المحاسبية المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين والمراجعين.
٢. تلتزم الجمعية بتطوير الخطط المالية بما يحقق الاهداف الاستراتيجية والتشغيلية.
٣. تلتزم الجمعية بتصميم تقارير دورية للجهات المعنية بالموارد المالية.
٤. تلتزم الجمعية بتحديد وتصنيف الاستثمارات في الاصول.
٥. تلتزم الجمعية بتطبيق الاليات والاساليب اللازمة لإدارة السيولة المالية.
٦. تلتزم الجمعية بتطوير السياسات لإدارة المخاطر في الموارد المالية.
٧. تلتزم الجمعية بتطوير الأداء الرئيسية بالموارد المالية.
٨. تتحقق الجمعية بمدى وجود أنظمة وسياسات مالية موثقة حسب الأنظمة.
٩. تلتزم الجمعية بإعداد تقارير وتحليلات دورية موثقة وشفافة.
١٠. تقوم الجمعية بإعداد سياسات واضحة لقبول الهدايا والهبات للعاملين.
١١. تلتزم الجمعية باتباع الأنظمة والتشريعات الرسمية للتبرعات والصراف.

٣- المسؤوليات:

١. الإدارة العليا (الجمعية العمومية، مجلس الإدارة، اللجنة التنفيذية، المخولين بالصراف من الحسابات).
٢. المسؤول التنفيذي.
٣. الإدارات و الوحدات بالجمعية ومشاريعها.

٤- المستندات الواجب توافرها:

١. سندات القبض وسندات الصرف.
٢. أنونات الصرف والقيود اليومية.
٣. كشوفات الحسابات والكشوفات الختامية.
٤. ميزان الحركة وميزان المراجعة.

٥- النطاق: المستفيدين والمستهدفين من السياسة:

١. الإدارة العليا (الجمعية العمومية ومجلس الإدارة واللجنة التنفيذية).
٢. الإدارات والوحدات والمشاريع.

٦- التطبيق:

ت	الخطوة	المسؤولية	الزمن	قياس الفاعلية
١	تخطيط وتوجيه جهود العاملين بقسم المالية/ الاشراف على مجمل العمليات والانشطة التي يقوم بها قسم المالية/ إدارة الحسابات/ متابعة اصول الجمعية وممتلكاتها/ ادارة الميزانيات/ اعداد التقارير الخاصة والاشراف عليها/ النظر في التكاليف والمصاريف والايرادات.	وحدة الشؤون المالية	يومي شهري سنوي	البرنامج المالي
٢	التأكد من سلامة وفاعلية اداء القسم المالي/ العمل على تنفيذ اللوائح والتعليمات/ المشاركة في أعمال اللجان والاجتماعات المتعلقة بالقسم المالي/ متابعة القيود اليومية/ متابعة الصناديق النقدية/ متابعة الحسابات البنكية/ متابعة العهد النقدية/ متابعة مطابقة ميزان المراجعة.	وحدة الشؤون المالية	يومي شهري سنوي	البرنامج المالي
٣	متابعة معاملات الشيكات والتأكد من نظاميتها/ اصدار الشيكات/ تسليم الشيكات/ أرشفة الشيكات المسلمة.	أمين الصندوق	يومي	اذون الصرف الإلكتروني
٤	ايداع رواتب الموظفين/ تنفيذ الحوالات السريعة للأسر المستفيدة/ تنفيذ سداد الرسوم الحكومية والخدمات/ تغذية الحسابات البنكية بالسيولة النقدية/ متابعة برنامج القرض الحسن.	مراقب مالي	يومي شهري	أذونات الصرف الإلكتروني والبرنامج المالي
٥	متابعة القيود اليومية/ متابعة الصناديق النقدية/ متابعة الحسابات البنكية/ متابعة العهد النقدية/ مطابقة ميزان المراجعة/ اعداد واقفال السنة المالية (الميزانية العمومية)/ رفع التقارير المالية.	محاسب	يومي شهري سنوي	البرنامج المالي
٦	متابعة المعاملات الواردة للإدارة/ اعداد الخطابات الداخلية والخارجية/ متابعة مؤشرات الخطة التشغيلية/ متابعة اذونات الصرف الإلكتروني والتأكد من سلامة المرفقات بها/ تسجيل قيود الشيكات بالبرنامج المالي/ تسجيل قيود الحوالات السريعة للأسر بالبرنامج المالي/ تسجيل قيود الرواتب بالبرنامج المالي.	وحدة الشؤون المالية	يومي شهري	البوابة الإلكترونية اذون الصرف الإلكتروني البرنامج المالي
٧	مطابقة سندات القبض مع المحصلين/ ايداع المبالغ والشيكات بالحسابات البنكية/ مراجعة ومتابعة المعاملات البنكية بالبنوك/ توقيع الشيكات من اصحاب الصلاحيات/ متابعة معاملات الشراء واتمامها/ المسؤول عن المشتريات النثرية وحفظها وتسليمها للإدارات الطالبة.	محاسب	يومي شهري	البرنامج المالي وأذون الصرف الإلكتروني
٨	استلام سندات القبض والصرف من مندوب البنك والمحصلين/ مطابقة السندات والتأكد من تسجيلها بالحسابات الصحيحة بالبرنامج المالي/ ترحيل السندات/ أرشفت السندات.	محاسب	يومي شهري	البرنامج المالي
٩	متابعة القيود اليومية/ متابعة الصناديق النقدية/ متابعة الحسابات البنكية/ عمل قيود التسوية البنكية/ متابعة العهد النقدية/ مطابقة ميزان المراجعة/ اعداد وإقفال السنة المالية (الميزانية العمومية).	مدير وحدة شؤون المالية	يومي شهري سنوي	البرنامج المالي

٧- القياس:

ت	المؤشر	المستهدف	الاستفادة من القياس	كيفية القياس
١	نسبة اعتماد القوائم المالية	١٠٠٪	التأكد من تطبيق اللوائح والعمليات المالية وفق القواعد المحاسبية المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين والمراجعين .	المراجع القانوني
٢	مبلغ توفير الميزانيات الملائمة للخطة المالية	١٠,٠٠٠,٠٠٠ ريال	التأكد من سير الخطة المالية حسب المخطط لها	مرة بالسنة
٣	نسبة ترشيد الانفاق المالي	٢٪	تخفيف الضغط المالي على ميزانية الجمعية	حساب المصروفات

٨- التطوير:

١. متابعة القوائم المالية.
٢. متابعة معايير الحوكمة (معيار السلامة المالية).
٣. مراجعة السياسة سنويًا.

٩- المراجع:

١. اللائحة الأساسية للجمعية – النسخة الاولى - عام ١٤٤٤هـ.
٢. معيار السلامة المالية الصادر من المركز الوطني لتنمية القطاع الغير ربحي – إصدار عام ٢٠٢٣م.

إعتماد مجلس الإدارة

تم إعتماد سياسة الإدارة المالية بجمعية مساجد طيبة في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته رقم (١٠) المنعقد يوم الاثنين بتاريخ ١٢/٦/١٤٤٥هـ الموافق ٢٥/١٢/٢٠٢٣م.

