



الرقم :

التاريخ :

المرفقات :

لائحة السياسات المالية والمحاسبية

١ / سياسات عامة:

السنة المالية للجمعية عبارة عن اثني عشر شهراً تبدأ من الأول من يناير ويتم 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.

٢ / برنامج الحسابات:

تمسك الجمعية حساباتها باستخدام نظام خاص بالحسابات العامة على الحاسب الآلي لأثبات وتسجيل موجودات ومطلوبات ونفقات وإيرادات الجمعية.

يقوم المدير التنفيذي والمدير المالي بالتأكد المستمر بصلاحية النظام وملائمته مع الاحتياجات ومتطلبات العمل المالي والمحاسبي والتحليل والتخطيط والرقابة ومتابعة الأعمال فيه والسعي لتحديثه وتطويره وإبقائه متناسقاً على مستويات الأداء المحاسبي.

٣ / التخطيط المالي:

- ١ - يهدف التخطيط المالي الى تقدير احتياجات الجمعية من الأموال وبيان مصادر التمويل التي يعتمد عليها التخطيط لسد احتياجاته والوفاء بالالتزامات المالية
- ٢ - التخطيط المالي ينقسم الى:
 - تخطيط مالي طويل الأجل ويتعلق بفترة زمنية تزيد عن السنة المالية الواحدة.
 - تخطيط مالي قصير الأجل ويتعلق بفترة زمنية قصيرة لا تزيد على سنة مالية واحدة.

٤ / كتابة التقارير:

- ١ - إعداد القوائم المالية وفقاً لمتطلبات الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين والأنظمة الأخرى السائدة والمعمول بها في المملكة العربية السعودية.
- ٢ - أن تظهر القوائم المالية الموقف الصحيح والعادل لأوضاع الجمعية ونتائج العمليات والتدفقات النقدية المتعلقة بالفترة الزمنية المنتهية بتاريخ محدد وعند الطلب.
- ٣ - متابعة المتغيرات المستجدة في المتطلبات القانونية في إعداد التقرير أولاً بأول والتقيد بالعمل بها.
- ٤ - الالتزام بالمواعيد المحددة بإعداد التقارير المالية كما هو موضح بالسياسات المالية.

ع-عام	SA25 80000 (500608019001424)
تفطير الصائم	SA98 80000 (217608010101706)
الصدقات	SA96 80000 (217608010017449)
الزكاة	SA04 80000 (217608010017456)
مشروع مبنى الجمعية	SA75 80000 (217608010033735)
الوقف الخيري	SA66 80000 (217608010017407)

ع-عام	SA25 15000 (999140884360003)
-------	------------------------------



الرقم :

التاريخ :

المرفقات :

٥/ الإجراءات المتبعة عند كتابه تقارير مالية:

- ١- إعداد ميزان المراجعة النهائي المعد في نهاية الفترة المالية من قبل الإدارة المالية.
- ٢- تقوم الإدارة المالية بإعداد القوائم المالية التفصيلية للجمعية.
- ٣- التقيد بجميع أنظمة ومتطلبات إعداد التقارير وعلة أن يتم الإفصاح حسب ما هو مطلوب.
- ٤- المراجعة النهائية لجميع القوائم المالية مصحوبة بموازن المراجعة والجداول المؤيدة لهذه القوائم من قبل الإدارة المالية والتحقق من الفروقات غير العادية إن كانت مقارنة بأرقام الموازنات التقديرية.
- ٥- تقديم القوائم المالية للمدير التنفيذي للاطلاع والموافقة عليها للاعتماد ثم عرضها على مجلس الإدارة لاعتمادها والمصادقة عليها.
- ٦- يقوم مجلس الإدارة في اجتماعه بمراجعة القوائم المالية واعتمادها.
- ٧- تقديم القوائم المالية للمراجع الداخلي للاطلاع والمراجعة والتعليق عليها إن دعت الحاجة.
- ٨- مدير الإدارة المالية مسؤول عن إعداد القوائم المالية في الوقت المحدد والحصول على تدقيقها على أساس سنوي حسب ما هو مطلوب حسب الأنظمة المتبعة والمعمول بها في المملكة العربية السعودية.

٦/ سياسة دليل الحسابات:

تضع الإدارة المالية دليلاً للحسابات يقوم على أساس ترميز الحسابات وفق أسلوب ترقيمي وبما يسمح بإيجاد عدد من المستويات المحاسبية، يتوافق مع طبيعة نشاط الجمعية والتي لا تقل عن خمسة مستويات محاسبية وتكون كالآتي: زمر الحسابات: وهي عبارة عن تخصيص زمرة لحسابات الموجودات أو الأصول وزمرة لحسابات المطلوبات أو الخصوم وزمرة لحسابات النفقات والتكاليف أو الإيرادات. فئات الحسابات: وهي عبارة عن تفريع كل زمرة حسابات إلى مجموعات رئيسية كأن تتفرع زمرة حسابات الأصول، تختص كل منها بنوع معين من الحسابات إلى فئة حسابات الأصول المتداولة وفئة حسابات الأصول الثابتة وما شابه ذلك. الحسابات الرئيسية: وهي عبارة عن تفريع كل فئة حسابات إلى عدد من الحسابات الرئيسية ويضم كل من الحسابات العامة حساب رئيسي. منها عددا الحسابات العامة: وهي عبارة عن تفريع كل حساب عام إلى عدد من الحسابات المساعدة. الحسابات التحليلية: وهي الحسابات التي يتم القيد فيها ويراعى السير على قاعدة ثابتة للاشتقاق وتصنيف الحسابات في مجموعات متماثلة وتمايز المجموعات عن بعضها البعض.

بنك الرياض
Al Rajhi Bank

SA25 80000	(500608019001424)	عام
SA98 80000	(217608010101706)	تفطير الصائم
SA96 80000	(217608010017449)	الصدقات
SA04 80000	(217608010017456)	الزكاة
SA75 80000	(217608010033735)	مشروع مبنى الجمعية
SA66 80000	(217608010017407)	الوقف الخيري

بنك الأهلي
Bank Al-Ahli

SA25 15000	(999140884360003)	عام
------------	-------------------	-----



الرقم :

التاريخ :

المرفقات :

٧/ إعداد دليل الحسابات:

تضع الإدارة المالية دليلاً للوحدات المحاسبية مواز لتصنيف الإيرادات التي يتضمنه الهيكل التنظيمي للجمعية وبما يمكن من الوصول إلى تحديد الموجودات والمطلوبات والنفقات ونتائج عمل هذه الإدارات وبالمستوى التي ترغب فيه الإدارة المالية من حيث، والإيرادات الجمع أو التفصيل

٨/ تصنيف دليل الحسابات.

دليل الحسابات يشمل المجالات الستة التالية:

- ١- رمز الحساب: وهو الرمز المحدد والمخصص لكل حساب رئيسي
- ٢- وصف الحساب: يمثل اسم الحساب الرئيسي، أم غير ذلك
- ٣- وضع الحساب: يمثل توضيح عام عن الحساب عما إذا كان متحركاً أم غير ذلك
- ٤- طبيعة الحساب: يمثل توضيح عما إذا كان الحساب مرتبطاً بحساب مدين أم حساب دائن .
- ٥- مستوى الحساب: يمثل توضيح مستوى الحساب وهل هو تفصيلي أم غير ذلك.
- ٦- الإدارة: يمثل توضيح الإدارة المحددة المرتبط بها الحساب

٩/ المراجعة المستمرة لدليل الحسابات.

- ١- يجب مراجعة دليل الحسابات على أساس نصف سنوي على الأقل لتحديد الرموز غير الضرورية لحذفها، للاحتياجات الحالية والمستقبلية للجمعية
- ٢- أي تغيير في دليل الحسابات يراد إجرائه يتم فيه الرجوع إلى مدير الإدارة المالية وبناءً على ذلك يتم اعتماده
- ٣- يقوم مدير الإدارة المالية بمراجعة الحسابات التي تم إيقاف حركتها لتقييم الحاجة لها أو إلى الغائها والتي تشمل:
 - الحسابات المدرجة في دليل الحسابات للاستعمال لمرة واحدة
 - الحسابات التي لم تشهد أي حركات خلال السنوات الماضية ذات الأرصدة الصفرية .
- ٤- الحسابات التي اوضحت التجربة بأنها حسابات متشابهة ويمكن دمجها مع حسابات أخرى
- ٤- يقوم المراجع الداخلي بمراجعة الطلب الخاص بفتح أو إلغاء أو تغيير وضع حساب.

بنك الأهلي
Al Rajhi Bank

ع-عام	(500608019001424)	SA25 80000
تفطير الصائم	(217608010101706)	SA98 80000
الصدقات	(217608010017449)	SA96 80000
الزكاة	(217608010017456)	SA04 80000
مشروع مبنى الجمعية	(217608010033735)	SA75 80000
الوقف الخيري	(217608010017407)	SA66 80000

بنك البلاد
Bank Al-Bilad

ع-عام	(999140884360003)	SA25 15000
-------	-------------------	------------



الرقم :

التاريخ :

المرفقات :

١٠ / التعديل أو التغيير في دليل الحسابات:

- ١- يقوم المحاسب بإخطار مدير الإدارة المالية إلى مدى الحاجة إلى فتح /إلغاء تغيير أو تحريك حساب رئيسي
- ٢- يقوم مدير الإدارة المالية بعدما يخطر بالآتي:
- ٣- يقيم مدى الحاجة إلى فتح /إلغاء تغيير أو تحريك حساب رئيسي-مراجعة قائمة الحسابات غير المتحركة للتأكد عما إذا كان الحساب الرئيسي- المطلوب موجودا لقائمة ام لا. لنموذج طلب فتح / إلغاء /تغيير أو تحريك حساب رئيسي-. (ويقوم بإرسال النظر فيما إذا كان فتح الحساب المطلوب مجديا -تعبئة الطلب وفقا لطلب إلى المدير العام التنفيذي يقوم المدير العام التنفيذي بمراجعة الطلب واعتماده بناء على ذلك وإرجاع النموذج المعتمد إلى مدير الإدارة المالية-. بعد اعتماد الحسابات الرئيسية الجديدة يتم تخصيص الرموز اللازمة لها من قبل مدير الإدارة المالية.
- ٤- يقوم مدير الإدارة المالية عند استلام النموذج المعتمد بتطبيقه وتفعيله وتعميمه على جميع مستخدمي الحسابات الرئيسية في الجمعية.
- ٥- اخطار المراجع الداخلي بالإجراء الذي تم اتخاذه

١١ / تقييد المستحقات الشهرية:

يجب إقفال المستحقات شهرياً ومنها الآتي:

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

١٢ / إقفال المستحقات الشهرية:

عند إقفال الدورة الشهرية للمستحقات يجب إتباع الإجراءات الآتية:

- ١- التأكد من قبل مدير الإدارة المالية في نهاية كل شهر من تسجيل المستحقات المتعلقة بالموظفين وفقاً للأنظمة والقوانين السائدة والمعمول بها في المملكة امثل مخصص مستحقات نهاية الخدمة طبقاً للأنظمة والقوانين السائدة والمعمول بها في المملكة العربية السعودية.
- ٢- يتم تسوية أي نقص أو تجاوز في المستحقات وإجراء الدفعة بعد اعتماد مدير الإدارة المالية لها.

بنك الرياض
Al Rajhi Bank

ع- ٥٠٠٠٠ ٨٠٠٠٠ (500608019001424) SA25
تفطير الصائم ٥٠٠٠٠ ٨٠٠٠٠ (217608010101706) SA98
الصدقات ٥٠٠٠٠ ٨٠٠٠٠ (217608010017449) SA96
الزكاة ٥٠٠٠٠ ٨٠٠٠٠ (217608010017456) SA04
مشروع مبنى الجمعية ٥٠٠٠٠ ٨٠٠٠٠ (217608010033735) SA75
الوقف الخيري ٥٠٠٠٠ ٨٠٠٠٠ (217608010017407) SA66

بنك الأهلي
Bank Al-Ahli

ع- ١٥٠٠٠ ٨٠٠٠٠ (999140884360003) SA25

إدارة الجمعية

050 011 4336

خدمة العملاء

053 342 4414

info@thrmada.org.sa

المملكة العربية السعودية

مدينة ثرمداء

حي الصحن - طريق الملك فهد



الرقم :

التاريخ :

المرفقات :

١٢/ تقييد واقفال الدفعات المقدمة والمستحقة:

عند الإقفال الشهري للمدفوعات المقدمة والمستحقة على الجمعية يجب مراعاة تقييد جميع هذه الدفعات المقدمة

المصروفات الرأس مالية

١٣/ سياسة الصرف من رأس المال:

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

١٤/ 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 يحدد بقرار وذلك حسب لائحة الصلاحيات.



بنك الرياض
Al Rajhi Bank

حساب رقم (500608019001424) 80000 SA25
تفطير الصائم (217608010101706) 80000 SA98
الصدقات (217608010017449) 80000 SA96
الزكاة (217608010017456) 80000 SA04
مشروع مبنى الجمعية (217608010033735) 80000 SA75
الوقف الخيري (217608010017407) 80000 SA66

بنك البلاد
Bank Al-Bilad

حساب رقم (999140884360003) 15000 SA25