



السياسات المالية

سبتمبر 2022م



السلوكيات المالية:

أ) يُتوقع من الرئيس التنفيذي وموظفو الشؤون المالية وجميع الموظفين والعاملين الالتزام بما يلي:

1. التصرف بأمانة واستقامة.
2. التصرف بمسؤولية، وعناية، وكفاءة، وبقظة.
3. التعامل بصورة أخلاقية مع حوادث تضارب المصالح الفعلية أو التي تبدو كذلك بين العلاقات الشخصية والمهنية، بما في ذلك الحالات التي تمس المسؤولين التنفيذيين.
4. توفير بيانات دقيقة وآنية وكاملة ولا لبس فيها بغض النظر عن الغرض من المعلومات (مثل التوقعات بشأن الأداء المالي للجمعية والميزانيات والتقارير ومسودات الكشوف المالية أو الكشوف المالية الفعلية).
5. عرض دقيق للحقائق الملموسة وعدم السماح لأي شيء بالتأثير على القرارات الصائبة.
6. عدم السماح للآخرين، أو لأي عوامل أخرى، أو الأداء، أو الأهداف الفردية الخاصة، أو الخطط والتوقعات بشأن الأداء المالي للجمعية أو الالتزامات التنظيمية بالتأثير على البيانات والمعطيات المالية.
7. عدم إخفاء أي معلومات عن مراجعي الحسابات بالجمعية أو مراجعي الحسابات الخارجيين.
8. الالتزام بسياسات وإجراءات الجمعية المعمول بها ذات الصلة بإجراءات الرقابة الداخلية وإعداد الكشوف المالية.
9. الالتزام بالقوانين والقواعد والنظم الحكومية المعمول بها، وتلك التي تتعلق بوكالات التنظيم العامة والخاصة.
10. احترام سرية المعلومات التي يتم الحصول عليها بحكم العمل واتخاذ خطوات مناسبة للحماية من الكشف غير المصرح به عن أي معلومات سرية.
11. عدم استخدام المعلومات السرية التي تم الحصول عليها بحكم العمل في تحقيق مصلحة شخصية.



12. مشاركة المعرفة الوظيفية ومواصلة شحذ المهارات الضرورية الوثيقة الصلة بمناصبهم.
13. استخدام أصول وموارد الجمعية موضع استخدامهم أو الموضوعات تحت تصرفهم بمسؤولية ومراقبة طريقة استخدامها.

الميزانية السنوية:

- تبدأ السنة المالية في أول يناير من العام الميلادي وتنتهي بنهاية شهر ديسمبر من نفس العام.
- يتم تدوير المبالغ الفائضة التي لم يتم صرفها من الميزانية السنوية وتعتبر جزءاً من ميزانية السنة التي تليها.
- تلتزم الجمعية بتطبيق نظام محاسبي الكتروني يضمن ضبط العمليات المالية بكل أنواعها.
- يمنع التعامل بالنقد في الصرف من حسابات الجمعية على المشاريع والتشغيل.
- تجوز المناقلة بين بنود الميزانية المعتمدة وفق وثيقة الصلاحيات المالية طبقاً لشروط المناقلة. كما لا تجوز المناقلة مجدداً من البند المنقول إليه.

الحسابات البنكية:

- لا يتم فتح وإغلاق الحسابات البنكية إلا باعتماد من صاحب الصلاحية بحسب لائحة الصلاحيات المالية والإدارية.
- يجوز تعديل بيان التدفقات النقدية للجمعية بموجب اعتماد من اللجنة التنفيذية ويتم تعديل تغذية الحسابات البنكية بموجبه.

السياسات المحاسبية:

المرجعية المحاسبية

تعتمد الجمعية معايير الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين (SOCPA) في جميع العمليات المحاسبية وذلك لتوحيد طرق المحاسبة مع المعايير المعتمدة في المملكة العربية السعودية.

الجرد السنوي:

تقوم لجنة/لجان الجرد السنوي بإجراء الجرد، ويجب أن تتوفر فيها الشروط التالية:

- (1) أن يصدر بتشكيلها قرار من الرئيس التنفيذي.
- (2) أن يسمى مشرف على عمليات الجرد على مستوى عالٍ من الدراية.
- (3) أن تضم في عضويتها فنياً أو أكثر (في حالة وجود موجودات ذات طبيعة فنية).

القواعد العامة للجرد السنوي:

- (أ) تبدأ إجراءات الجرد السنوي الشامل في 15 ديسمبر من كل عام، ويجري الجرد الفعلي كما هو في 31 ديسمبر من كل عام على أن يتم رفع النتائج النهائية للجرد بنهاية الأسبوع الأول من شهر يناير من العام اللاحق.
- (ب) إذا صادف الجرد الفعلي كما هو في 31 ديسمبر عطلة رسمية، فيكون آخر يوم عمل سابق على هذا التاريخ هو اليوم الواجب إجراء الجرد فيه.

الإقالات الشهرية والسنوية والتقارير المالية:

- (أ) يتم الإقالات الشهرية في اليوم السادس من الشهر التالي، على أن يتم تسليم التقارير الشهرية للرئيس التنفيذي وأصحاب المصلحة في الجمعية في اليوم العاشر بحد أقصى، ويستثنى من ذلك شهر ديسمبر من كل عام حيث يتم دمج إقالاته مع الإقالات السنوية.



ب) يتم الإقفال السنوي يوم 25 من شهر يناير في العام الذي يليه، على أن تتم المباشرة في عمل التقارير المالية السنوية بنهاية 31 ديسمبر لتسليمها في 31 يناير.

حفظ الوثائق لمالية:

يجب الاحتفاظ بالوثائق المالية الأصلية لمدة خمس سنوات، على أن يتم الاحتفاظ بها إلكترونياً بعد ذلك لمدة عشر سنوات إضافية.

