

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

المملكة العربية السعودية
جمعية البر الخيرية بالصعبة
تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير ربحي
ترخيص رقم 038



دليل الإجراء المالي لجمعية البر الخيرية بالصعبة

جمعية البر الخيرية والصعبة
تأسست عام ١٤٣٠هـ

الإيتام والأرامل : 570608010015329
أعانة الزواج وتحسين المساكن : 570608010015337
التدريب والتأهيل : 570608010015252

العام : 570608010011880
الزكاة : 570608010015345
المدفقات : 570608010015311

حسابات الجمعية
مصرف الراجحي

014 8431716
014 8431715
0555 390 630

المدينة المنورة , الصعبة
ص.ب 65 الرمز البريدي 41951
info538@alsabeh.org.sa

(١) إجراءات إعداد واعتماد الموازنة

- تُجمع احتياجات الإدارات من المصروفات والإيرادات المتوقعة من كل إدارة في أكتوبر من كل عام.
- يعد المدير المالي مسودة الموازنة بالتنسيق مع المدير التنفيذي.
- تعرض الموازنة على مجلس الإدارة لاعتمادها في ديسمبر.
- تعرض الموازنة بعد اعتمادها من المجلس على الجمعية العمومية لإقرارها.

(٢) إجراءات المشتريات والعقود

- يُقدم طلب الشراء من الإدارة المعنية موضحاً المواصفات والكميات المطلوبة عبر نظام رافد.
- يجمع الموظف المختص ثلاثة عروض أسعار للمشتريات التي تزيد عن ١٠,٠٠٠ ريال.
- يتم تحليل العروض واختيار العرض الأنسب فنياً ومالياً، ويُعتمد حسب لائحة الصلاحيات.
- العقود التي تتجاوز ٥٠,٠٠٠ ريال تُطرح بمنافسة عامة أو محدودة حسب قرار المجلس.
- تنفيذ الشراء من قبل الإدارة المعنية وتأكيده الاستلام إلكترونياً، وتسليم الفواتير وسندات القبض والاستلام للإدارة المالية عبر نظام رافد.

(٣) إجراءات الصرف والمدفوعات

- يملأ الموظف المختص طلب الصرف عبر نظام رافد ويرفق المستندات المؤيدة (فواتير، عقود، عروض أسعار، حساب الأيوان للمورد).
- يُراجع الطلب من قبل المحاسب ثم يُعتمد حسب لائحة الصلاحيات.
- تُنفذ المدفوعات عبر التحويل البنكي أو الشيكات وتُسجل فوراً في النظام المالي بسندات صرف.

(٤) إجراءات تحصيل الإيرادات

- تُسجل جميع الإيرادات إلكترونياً في نظام رافد، وتُجرى لها تسوية يومية.

(٥) إجراءات إدارة النقد والبنوك

- يُفتح أي حساب بنكي بعد موافقة مجلس الإدارة.
- تُعد التسويات البنكية شهرياً من قبل المحاسب ويتم مراجعتها واعتمادها من المدير المالي ورئيس المجلس أو من يفوضه.

(٦) إجراءات إدارة الأصول الثابتة

- يُسجل الأصل فور استلامه مع تحديد قيمته وعمره الافتراضي.
- تُعد بطاقة لكل أصل يحتوي على تفاصيله الفنية وتاريخ شرائه ومكان وجوده.
- يُجرى جرد الأصول في نهاية كل عام وتُطابق مع سجلات الأصول.

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

المملكة العربية السعودية
جمعية البر الخيرية بالصعبة
تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير ربحي
ترخيص رقم 038



(٧) إجراءات إدارة السلف والعهد

- تُرفع طلبات السلف والعهد لرئيس المجلس للاعتماد عبر نظام رافد.
- تُسجل السلف والعهد في سجل خاص، وتتابع عملية التصفية بحد أقصى ٣٠ يومًا.

(٨) إجراءات التعامل مع التبرعات والهبات

- تلقي التبرعات العينية من خلال المقر الرئيسي، أو الفرع.
- التأكد من هوية المتبرع وإصدار سند قبض عبر نظام رافد.
- تقييم التبرعات المشروطة ومراجعتها مع أهداف الجمعية من قبل المدير المالي.

(٩) إجراءات مكافحة الاحتيال المالي

- تُراجع العمليات المالية بانتظام من قبل مسؤول الحوكمة والالتزام.
- في حال الاشتباه بالاحتيال يُرفع تقرير مباشر للمجلس لاتخاذ الإجراءات اللازمة.

(١٠) إجراءات التعامل مع العجز المالي

- في حال حدوث عجز مالي تُراجع الموازنة وتُخفض المصروفات غير الضرورية فورًا.
- تُبحث خيارات التمويل الإضافية أو استخدام الاحتياطي المالي بموافقة المجلس.

(١١) إجراءات التقارير المالية

- تُعد تقارير شهرية وربع سنوية بشكل منتظم من المحاسب وتُراجع من المدير المالي.
- تُرفع التقارير إلى مجلس الإدارة للمراجعة والمتابعة.

(١٢) إجراءات تحديث الإجراءات

- تُراجع وتُحدّث هذه الإجراءات بشكل سنوي أو عند الحاجة وتُعتمد من المدير التنفيذي والمجلس.

اعتماد مجلس الإدارة:

اعتمد هذا الدليل مجلس الإدارة في محضر رقم ١٦ لعام ٢٠٢٣ م بتاريخ ٢٠٢٣/١٢/٣١ م.

