



السياسة المالية والمحاسبية في جمعية البر بصبيا

1. المقدمة

تلتزم جمعية البر بصبيا بأعلى معايير النزاهة والشفافية والمساءلة في إدارة مواردها المالية. تهدف هذه السياسة إلى وضع إطار عمل شامل ومنظم للإدارة المالية والمحاسبية للجمعية، بما يضمن الاستخدام الأمثل والأكثر كفاءة للأموال، وحمايتها من الهدر أو سوء الاستخدام، وتحقيق أهدافها الخيرية بفعالية. كما تضمن هذه السياسة الامتثال للمعايير المحاسبية المعتمدة والأنظمة واللوائح الحكومية ذات الصلة بالقطاع غير الربحي في المملكة العربية السعودية.

2. الأهداف

تسعى هذه السياسة لتحقيق الأهداف التالية:

1. **حماية الأصول:** صون أصول الجمعية المالية والمادية من الضياع أو سوء الاستخدام أو الاحتيال.
2. **الاستخدام الأمثل للموارد:** ضمان توجيه الأموال والتبرعات نحو الأهداف المحددة للجمعية وبأكبر قدر من الفعالية والكفاءة.
3. **الشفافية والمساءلة:** توفير معلومات مالية دقيقة وشفافة لأصحاب المصلحة، وتعزيز المساءلة عن إدارة الأموال.
4. **الامتثال التنظيمي:** ضمان الالتزام بجميع القوانين واللوائح والمعايير المحاسبية المعتمدة في المملكة العربية السعودية للجمعيات الخيرية.
5. **دعم اتخاذ القرار:** توفير بيانات وتقارير مالية موثوقة تساعد مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في اتخاذ قرارات مالية سليمة ومستنيرة.
6. **الاستدامة المالية:** المساهمة في بناء استراتيجية مالية تضمن استدامة الجمعية وقدرتها على تحقيق أهدافها على المدى الطويل.

3. نطاق التطبيق

تطبق هذه السياسة على جميع العمليات والأنشطة المالية والمحاسبية لجمعية البر بصبيا، وعلى جميع الأفراد الذين يتعاملون مع الأموال أو السجلات المالية، بمن فيهم:

1. مجلس الإدارة واللجان التابعة له.
2. المدير التنفيذي.
3. جميع الموظفين الذين لهم صلاحيات مالية أو وصول إلى المعلومات المالية.
4. المتطوعون الذين يتعاملون مع أموال الجمعية.
5. المتعاقدون والموردون في كل ما يتعلق بالمعاملات المالية مع الجمعية.

4. المبادئ الأساسية للإدارة المالية والمحاسبية

1. **النزاهة والموضوعية:** جميع المعاملات المالية تتم بنزاهة، عدالة، وموضوعية تامة، بعيدًا عن أي مصالح شخصية أو تضارب مصالح.
2. **الشفافية والإفصاح:** توفير معلومات مالية واضحة ودقيقة ومحدثة لأصحاب المصلحة، وفقًا لسياسة الإفصاح والشفافية.
3. **المساءلة:** تحديد واضح للمسؤوليات والصلاحيات المالية على جميع المستويات، وضمان المساءلة عن الأداء المالي.



جمعية البر الخيرية بصبيا
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم (108)



٤. الرقابة الداخلية: وجود نظام فعال للرقابة الداخلية يضمن دقة السجلات، حماية الأصول، ومنع الاحتيال أو الأخطاء.

٥. الالتزام بالمعايير المحاسبية: تطبيق المعايير المحاسبية المعترف بها وطنياً ودولياً (مثل المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية للمنظمات غير الهادفة للربح إن وجدت، أو المعايير المحلية المعتمدة).

٦. الفصل بين المهام: تطبيق مبدأ الفصل بين المهام المالية المتعارضة (مثل التفويض، التسجيل، والصرف) لتعزيز الرقابة الداخلية.

٥. الأدوار والمسؤوليات المالية

١. مجلس الإدارة :

١. المسؤولية النهائية عن الإشراف على الأداء المالي للجمعية.

٢. اعتماد الميزانية السنوية والخطط المالية الاستراتيجية.

٣. اعتماد هذه السياسة وأي تحديثات عليها.

٤. الإشراف على عمليات جمع التبرعات والاستثمار.

٥. مراجعة واعتماد القوائم المالية المدققة قبل عرضها على الجمعية العمومية.

٢. لجنة المراجعة (إن وجدت) :

١. مراجعة السياسات والإجراءات المالية، والإشراف على نظام الرقابة الداخلية.

٢. التوصية بتعيين المراجع الخارجي ومراجعة تقاريره.

٣. متابعة تنفيذ التوصيات الصادرة عن المراجعة الداخلية والخارجية.

٣. المدير التنفيذي: تم تعديل المسمى ليشمل الدور بشكل كامل)

١. المسؤول الأول عن الإدارة المالية اليومية للجمعية وتطبيق هذه السياسة.

٢. إعداد وتقديم الميزانيات والتقارير المالية الدورية للمجلس.

٣. ضمان فعالية نظام الرقابة الداخلية وتطبيق الإجراءات المالية.

٤. الإشراف على إدارة السيولة النقدية والأصول.

٥. صلاحيات الصرف المالي:

١. مخول باعتماد وصرف المبالغ التي تتجاوز صلاحية المدير المالي وحتى 50,000 ريال سعودي لكل عملية صرف.

٤. المدير المالي/المحاسب :

١. المسؤول عن تسجيل جميع العمليات المالية بدقة وفقاً للمعايير المحاسبية.

٢. إعداد التقارير والقوائم المالية.

٣. إدارة عمليات الصرف والتحصيل والتسويات البنكية.

٤. المحافظة على السجلات المالية والأرشيف.

٥. صلاحيات الصرف المالي:





١. مخول باعتماد وصرف المبالغ حتى 5,000 ريال سعودي لكل عملية صرف.

٥. رئيس مجلس الإدارة:

١. صلاحيات الصرف المالي: مخول باعتماد وصرف المبالغ التي تتجاوز صلاحية المدير التنفيذي وحتى مبلغ يحدده المجلس (مثلاً: ٢٠٠,٠٠٠ ريال سعودي) لكل عملية صرف.

٦. مجلس الإدارة (بالكامل):

١. صلاحيات الصرف المالي: مخول باعتماد وصرف المبالغ الكبيرة جداً أو المشاريع الرأسمالية والاستراتيجية التي تتجاوز صلاحية رئيس مجلس الإدارة.

6. الإجراءات المالية الرئيسية

أ.

التخطيط والموازنة :

١. إعداد ميزانية تقديرية سنوية تفصيلية لجميع الإيرادات والمصروفات، تكون متوافقة مع الأهداف الاستراتيجية والتشغيلية للجمعية.

٢. اعتماد الميزانية من قبل مجلس الإدارة.

٣. مراجعة دورية للميزانية ومقارنتها بالأداء الفعلي، مع اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة.

ب.

الإيرادات والتحصيلات :

١. تسجيل جميع الإيرادات (التبرعات، المنح، الاستثمارات) بشكل فوري ودقيق.

٢. إصدار إيصالات رسمية لجميع المبالغ المستلمة.

٣. إيداع الأموال المحصلة في الحسابات البنكية للجمعية بانتظام وفي أسرع وقت ممكن.

٤. تطبيق نظام رقابة فعال على الصناديق النقدية الصغيرة (العهد النقدية).

٥. تحديد آليات واضحة لتصنيف الإيرادات (مقيدة وغير مقيدة) وفقاً لشروط المتبرعين.

ج.

المصروفات والمدفوعات :

١. يجب أن تكون جميع المصروفات مصرحاً بها وموثقة بشكل صحيح، وتدعم أهداف الجمعية.

٢. تطبيق دورة مستندية واضحة للمصروفات تتضمن طلب الشراء، أمر الشراء، استلام السلع/الخدمات، وفاتورة المورد، ومستند الصرف.

٣. تحديد صلاحيات واضحة لاعتماد المصروفات والمبالغ المالية (سقف الاعتماد).

٤. يتم السداد من خلال التحويلات البنكية للحفاظ على الشفافية وتجنب التعامل النقدي الكبير.

٥. الاحتفاظ بسجلات دقيقة لجميع الفواتير والمستندات الداعمة للمصروفات.

د.

إدارة الأصول والمخزون :



جمعية البر الخيرية بصبيا
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم (108)



١. تسجيل جميع أصول الجمعية (ثابتة ومتداولة) وتصنيفها بشكل دقيق.

٢. تطبيق إجراءات للرقابة على المخزون (إن وجد) لضمان حمايته وتجنب الهدر.

٣. إجراء جرد دوري للأصول والمخزون.

هـ.

الحسابات البنكية :

١. فتح وإدارة الحسابات البنكية للجمعية باسمها الرسمي فقط.

٢. تحديد الأشخاص المخولين بالتوقيع على المعاملات البنكية وتطبيق مبدأ التوقيع المزدوج للمبالغ الكبيرة.

٣. إجراء تسويات بنكية دورية ومنتظمة.

7. النظام المحاسبي وإعداد التقارير

١. النظام المحاسبي: تعتمد الجمعية نظام محاسبي متكامل (يدوي أو آلي) يضمن تسجيل جميع العمليات المالية وفقاً للمعايير المحاسبية المعتمدة وأسس الاستحقاق المحاسبي.

٢. التقارير المالية: يتم إعداد التقارير المالية الدورية (شهرية، ربع سنوية، سنوية) والتي تشمل:

١. قائمة المركز المالي (الميزانية العمومية).

٢. قائمة الأنشطة (قائمة الدخل).

٣. قائمة التدفقات النقدية.

٤. قائمة التغيرات في صافي الأصول.

٥. إيضاحات حول القوائم المالية.

٣. التقارير الإدارية: إعداد تقارير مالية تحليلية (مثل مقارنة الأداء الفعلي بالموازنة) لمساعدة الإدارة في المتابعة واتخاذ القرار.

8. المراجعة الداخلية والخارجية

١. المراجعة الداخلية: يتم إنشاء وظيفة أو لجنة للمراجعة الداخلية (أو تكليف بها) لتقييم فعالية أنظمة الرقابة الداخلية، والالتزام بالسياسات والإجراءات المالية، وكفاءة العمليات.

٢. المراجعة الخارجية: تعين الجمعية مراجعاً خارجياً مستقلاً ومعتمداً من الجهات المختصة في المملكة العربية السعودية لمراجعة القوائم المالية السنوية وتقديم تقريره عنها.

9. إدارة المخاطر المالية

١. تطبيق نظام لتحديد وتقييم وإدارة المخاطر المالية التي قد تواجه الجمعية، مثل مخاطر السيولة، مخاطر السوق، ومخاطر التشغيل.

٢. وضع خطط للطوارئ لمعالجة المخاطر المالية المحتملة.

10. الأحكام الختامية

١. تعتبر هذه السياسة وثيقة ملزمة لجميع العاملين والمتعاملين مع الشؤون المالية في الجمعية.

٢. يتم مراجعة هذه السياسة وتحديثها بشكل دوري (سنوي) من قبل مجلس الإدارة لضمان فعاليتها وملاءمتها لأي تغييرات في البيئة التشريعية أو المحاسبية.



جمعية البر الخيرية بصبيا
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم (108)



٣. في حال وجود أي تعارض بين هذه السياسة وأحكام النظام الأساسي للجمعية أو اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية أو أي أنظمة أخرى ذات علاقة، فإن الأولوية تكون للأنظمة واللوائح الرسمية.

تاريخ الاعتماد والمراجعة:

تاريخ الاعتماد : ٢٠٢٥/٤/١٣

الجهة المعتمدة: مجلس إدارة جمعية البر بصيبا

رقم قرار المجلس : ٢٠٢٥/٣

تاريخ آخر مراجعة : ٢٠٢٥/٣/٩



جمعية البر الخيرية بصيبا
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم (108)

9 2 0 0 0 7 5 0 8

0 5 5 8 0 7 3 5 1 0

info@sabiaber.org

صبيا - طريق الملك فهد

sabiaber

www.bir-sabia.org.sa

44348184000110

999123277530003

221608010031683