

No : 2025/04/01 التاريخ:
Data : 3/25/5 الرقم:
Ref : ملخص اندماج المرفقات:



دليل الإجراءات المالية

No : 2025/04/01 التاريخ :
Data : 3/25/5 الرقم :
Ref : سياسات التدماج المرفقة :



❖ أولاًً : إعداد الموازنة التقديرية :

يصدر رئيس مجلس الإدارة أو من ينوبه سنوياً قراراً بتشكيل لجنة إعداد الخطة والموازنة على أن يكون المدير التنفيذي رئيساً للجنة وتحتكر هذه اللجنة بما يلي :

١. تحديد السياسات والإجراءات العامة للموازنة التقديرية .
٢. تحديد المعلومات المطلوبة والفرضيات والعوامل والعناصر المطلوب استخدامها في إعداد الموازنات التقديرية .
٣. إعداد جدول زمني للموازنة تلتزم بتنفيذه وحدات العمل .
٤. مراجعة ومناقشة خطط الإدارات ومكاتب الإشراف التابعة للجمعية .
٥. مراجعة ومناقشة وإقرار الموازنة بشكلها النهائي بعد تجميع الخطط والموازنات الفرعية .
٦. وضع التصور النهائي للخطة التشغيلية والموازنة التقديرية للجمعية وتقديمها لمجلس الإدارة للاعتماد والتصديق عليها .

❖ تُعد الجمعية الموازنة التقديرية للإيرادات وال النفقات من خلال الترجمة المالية لتكاليف الخطة السنوية على أن تشمل الموازنة التقديرية الأقسام التالية :

١. موازنة البرامج والأنشطة :
تضم كافة البرامج والأنشطة الخاصة بالجمعية وأى مبادرات تخدم الهدف الرئيسي للجمعية والمتمثل في نشاط الجمعية .
٢. الموازنة التقديرية للنفقات التشغيلية :
تضم تكلفة القوى البشرية القائمة على رأس العمل وتكلفة القوى العاملة المضافة خلال العام القادم وفق خطة التوظيف المعتمدة في الخطة التشغيلية ونفقات المواد والخدمات المستهلكة

No : 2025/04/01 التاريخ :
Data : 3/25/5 الرقم :
Ref : سياست التدابع المرفقة :



وتكلفة المعدات والتجهيزات وعلى أن يتم تبويب هذه النفقات وفقاً لدليل حسابات الجمعية ولكل مركز تكلفة على حده ويضاف إليها بند خاص بموازنة المصروفات غير المنظورة.

٣. الموازنة التقديرية للإيرادات والتبرعات :

تشمل كافة إيرادات الجمعية الناتجة من عمليات الاستثمار وريع الأوقاف بالإضافة إلى تقديرات التبرعات لبرامج وأنشطة الجمعية وكافة الإيرادات والدعم الذي يقدم للجمعية من الجهات الداعمة

٤. الموازنة الرأسمالية :

تشمل موازنة الأصول الثابتة وموازنة الاستثمار الذي تعتمده الجمعية في الخطة التشغيلية .

٥. القوائم المالية التقديرية :

تشمل على قائمة الإيرادات والمصروفات التقديرية للجمعية بالإضافة إلى قائمة المركز المالي التقديرية وفق معطيات الموازنات السابقة .

❖ ثانياً : إدارة المصروفات النقدية :

أ- إصدار سند صرف عام :

من خلال تلك الصفحة يتم إصدار سندات الصرف العامة مع مراعاة اختيار وسيلة الدفع وكتابة الوصف بشكل واضح لتسهيل البحث فيما بعد ومراعاة تعيين الحسابات الدائن والمدين المناسبة للسند المنشأ في جزئية بيانات القيد المحاسبي فقد الآتي ::

▪ يتم إنشاء السند من خلال صفحة إصدار سند صرف عام .

▪ ينتقل السند إلى صفحة مراجعة المصروفات النقدية لمراجعته حيث يتم رفضه أو اعتماده .

▪ في حالة اعتماد السند بعد مراجعته ينتقل إلى صفحة المصروفات النقدية المعتمدة .

No : 2025/04/01 التاريخ :
Data : 3/25/5 الرقم :
Ref : سياسات التدابع المرفقة :



- بعد اعتماد السند يتم إنشاء قيد يومية له في صفحة القيود اليومية ويتم ترحيله تلقائياً.
- يمكن مراجعة المصروفات السابقة المعتمدة من خلال صفحة سجل المصروفات المعتمدة ويمكن حصرها بواسطة استخدام فلتر عمود نوع العملية و اختيار النوع مصروفات عامة فقط .

▪ مراحل سند صرف :

١. يقوم المحاسب بإنشاء سند صرف عام .
٢. يقوم المراجع المالي بتدقيقه .
٣. يقوم المراجع باعتماد السند بعد تدقيقه .
٤. يقوم المحاسب بقيد بند الصرف بعده تنفيذه .

ب- أوامر صرف المستفيدين :

تظهر كل أوامر الصرف للمنشأة من صفحة إصدار أمر مالي للمستفيدين في إدارة أوامر الصرف في مجلس الإدارة وكذلك معاينة المستفيدين المنشأ لهم أمر الصرف مع معرفة المبلغ لكل أمر صرف وفق :

- إنشاء أمر الصرف من صفحة إصدار أمر مالي للمستفيدين لدى لجنة الرعاية الاجتماعية .
- ينتقل أمر الصرف إلى صفحة أوامر صرف المستفيدين بإدارة الشؤون المالية للاطلاع على المستفيدين ومعرفة المبلغ وكذلك تحميل مُسیر الصرف.

ت- أوامر صرف التابعين :

تظهر كل أوامر الصرف المنشأة من صفحة إصدار أمر مالي للتابعين في إدارة أوامر الصرف في مجلس الإدارة وكذلك معاينة التابعين المنشأ لهم أمر الصرف مع معرفة المبلغ لكل أمر صرف وفق :



No : 2025/04/01 التاريخ :
Data : 3/25/5 الرقم :
Ref : سياست التدابع المرفقة :



- إنشاء أمر الصرف من صفحة إصدار أمر مالي للتابعين
- ينتقل أمر الصرف إلى صفحة أوامر صرف التابعين بإدارة الشؤون المالية للاطلاع على التابعين ومعرفة المبلغ وكذلك تحميل مسیر الصرف.
- لجنة المساعدات تقوم بإصدار أمر الصرف.
- الشؤون الإدارية والمالية تستكمل إجراءات الصرف المالي حسب الحالة.

❖ ثالثاً : تسليم أمر صرف لمستفيد غير دورية :

من خلال تلك الصفحة يتم إنشاء سندات الصرف لكل مستفيد مسجل في أمر الصرف بشكل مستقل وسيتم إعادة هيكلة عملية تسليم أمر صرف المستفيد ليصبح بصورة أسهل وأبسط وبشكل جماعي مع مراعاة تعين الحسابات الدائن والمدين المناسبة للسند المنشأ في جزئية بيانات القيد المحاسبي وفق :

- إنشاء أمر الصرف من صفحة إصدار أمر مالي للمستفيدين .
- يتم تسليم كل مستفيد على حدة من خلال إنشاء سند صرف من صفحة تسليم أمر صرف لمستفيد
- ينتقل أمر الصرف إلى صفحة مراجعة المصروفات النقدية لمراجعته حيث يتم اعتماده او رفضه مع بيان السبب.
- في حال الاعتماد يتم إنشاء قيد اليومية تلقائياً .



- يمكن مراجعة المصروفات السابقة المعتمدة من خلال صفحة سجل المصروفات المعتمدة ويمكن حصرها بواسطة استخدام فلتر عمود نوع العملية واختيار النوع أمر صرف لمستفيد فقط

❖ رابعاً : تسليم أمر صرف لتابع غير دورية :

من خلال تلك الصفحة يتم إنشاء سندات الصرف لكل مستفيد مسجل في أمر الصرف بشكل مستقل وسيتم إعادة هيكلة عملية تسليم أمر صرف المستفيد ليصبح بصورة أسهل وأبسط وبشكل جماعي مع مراعاة تعيين الحسابات الدائن والمدين المناسبة للسند المنشأ في جزئية بيانات القيد المحاسبي وفق :

- إنشاء أمر الصرف من صفحة إصدار أمر مالي ل التابعين .
- يتم تسليم كل تابع على حدة من خلال إنشاء سند صرف من صفحة تسليم أمر صرف لتابع .
- ينتقل أمر الصرف إلى صفحة مراجعة المصروفات النقدية لمراجعته حيث يتم اعتماده او رفضه مع بيان السبب.

■ في حال الاعتماد يتم إنشاء قيد اليومية تلقائياً .

- يمكن مراجعة المصروفات السابقة المعتمدة من خلال صفحة سجل المصروفات المعتمدة ويمكن حصرها بواسطة استخدام فلتر عمود نوع العملية واختيار النوع أمر صرف لتابع فقط .
- الإنشاء : يقوم المحاسب بإنشاء سند صرف مالي أو أمر الصرف للمستفيدين والتابعين كلا على حد

حد

- المراجعة : يقوم المراجع المالي بتدقيق السندات .
- الاعتماد : يقوم المراجع باعتماد السندات بعد تدقيقها .
- يقوم : المحاسب بقيد سندات الصرف بعد تنفيذها .

No : 2025/04/01 التاريخ :
Data : 3/25/5 الرقم :
Ref : سياست التدابع المرفقة :



❖ خامساً : صرف كفالة مالية دورية :

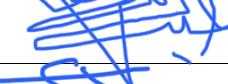
يتم تسليم مبلغ الكفالة المالية للمستفيدين من خلال تلك الصفحة يتم اختيار الكفالة ثم اختيار المكفل المراد تسليمه مبلغ الكفالة واستكمال البيانات ليتم إنشاء سند الصرف ومراجعته ثم اعتماده مع مراعاة تعين الحسابات الدائن والمدين المناسبة للسند المنشأ في جزئية بيانات القيد المحاسبي وفق التالي :

- يتم تحديد من بحاجة إلى كفالة من الصفحة الخاصة بها في إدارة الرعاية الاجتماعية .
- يتم تعين الكفالة لكافل و اختيار المستفيدين أو التابعين .
- تظهر الكفالة المنشأة في خانة الكفالة المعينة في صفحة صرف كفالة مالية في إدارة المصروفات أسفل إدارة الشؤون المالية .
- يتم استكمال البيانات في صفحة صرف كفالة مالية و اختيار الكفالة ثم اختيار المكفل المراد تسليمه مبلغ الكفالة المالية .
- ينتقل سند الصرف الخاص بصرف الكفالة المالية إلى إدارة المراجعة المالية في صفحة مراجعة المصروفات النقدية .
- بعد اعتماد السند يتم إنشاء قيد له في صفحة إدارة قيود اليومية ويتم ترحيله تلقائياً .
- يمكن مراجعة المصروفات السابقة المعتمدة من خلال صفحة سجل المصروفات المعتمدة ويمكن حصرها بواسطة استخدام فلتر عمود نوع العملية و اختيار النوع كفالة مالية فقط .

الرقم : 3/25/5
 التاريخ : 2025/04/01
 الموضع : 6

محضر الاجتماع رقم (٦)

مجلس إدارة جمعية اندماج لتأهيل التزيل بمنطقة الرياض

التوقيع	الصفة	الاسم	م
	رئيس مجلس الإدارة	أ/ محمد بن عمر ربيحان	١
	نائب رئيس المجلس	أ/ ناصر بن عبد العزيز الجديد	٢
	عضو	د/ عبدالله بن محمد عباس	٣
	عضو	د/ محمد بن عبد الرحمن العيسى	٤
	عضو	أ/ سامي بن معتدي العتيبي	٥

الحضور

محاور الاجتماع	م
مناقشة السياسات واللوائح الخاصة بالجمعية لعدد (٣٠) بندأ	١

التصويتات			
اعتماد سياسة الوقاية من عمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب	١٦	١	
اعتماد سياسة إدارة المتطوعين	١٧	٢	اعتماد سياسة الممثل المالي والمحاسب
اعتماد سياسة صرف البرامج والأنشطة والمصروفات الإدارية والعمومية	١٨	٣	اعتماد سياسة الإبلاغ عن مخالفات وحماية مقدمي البلاغات
اعتماد سياسة الرقابة والاشراف	١٩	٤	اعتماد سياسة الميثاق الأخلاقي والمبني للعاملين
اعتماد لائحة مهام المدير التنفيذي	٢٠	٥	اعتماد سياسة تحديد فهم مخاطر الإرهاب
اعتماد لائحة مهام مجلس الإدارة	٢١	٦	اعتماد سياسة تعارض المصالح
اعتماد لائحة حفظ الوثائق والمكاتب والسجلات الخاصة	٢٢	٧	اعتماد سياسة تنظيم العلاقات مع المستفيدين
اعتماد لائحة الموارد البشرية وتنظيم العمل	٢٣	٨	اعتماد سياسة تنمية الموارد المالية
اعتماد لائحة الصلاحية المالية	٢٤	٩	اعتماد سياسة جمع التبرعات
اعتماد دليل الإجراءات المالية	٢٥	١٠	اعتماد سياسة تقييم المخاطر المت关联ة والكامنة
اعتماد اللائحة المالية للجمعية	٢٦	١١	اعتماد سياسة خصوصية البيانات
اعتماد لائحة إجراءات التعامل مع المقصوبات	٢٧	١٢	اعتماد سياسة قواعد السلوك الوظيفي
اعتماد سياسة صرف المساعدات	٢٨	١٣	اعتماد سياسة مصقوفة الصلاحية
اعتماد سياسة توجيه مبلغ التبرع لمشروع آخر	٢٩	١٤	اعتماد التعريف بطلب الانضمام لعضوية الجمعية
اعتماد سياسة المكافآت والامتيازات	٣٠	١٥	اعتماد سياسة الاستثمار