



جمعية منار لإكرام الموتى برايف

رقم الترخيص : 1000679300



دليل الإجراءات المالية

الفصل الأول: أحكام عامة

المادة (1): مقدمة

يهدف هذا الدليل إلى تنظيم جميع الإجراءات المالية في جمعية منار لإكرام الموتى برايف، ووضع آليات عمل واضحة تضمن سلامة العمليات المالية، والمحافظة على أموال الجمعية، وتعزيز مبادئ الحوكمة والشفافية والرقابة الداخلية، والالتزام بالأنظمة والتعليمات الصادرة عن الجهات ذات العلاقة.

المادة (2): أهداف الدليل

يهدف الدليل إلى:

- توحيد الإجراءات المالية داخل الجمعية.
- تنظيم دورة العمل المالي.
- تحديد المسؤوليات والصلاحيات.
- حماية أموال الجمعية.
- رفع كفاءة الأداء المالي.
- تعزيز الرقابة الداخلية.
- ضمان سلامة التقارير المالية.

المادة (3): نطاق التطبيق

يطبق هذا الدليل على:

- مجلس الإدارة.
- المدير التنفيذي.
- الإدارة المالية.
- جميع الموظفين ذوي العلاقة بالعمليات المالية.



الرقم :
التاريخ : / /

جمعية منار لإكرام الموتى برابغ

رقم الترخيص : 1000679300



الفصل الثاني: الإجراءات المالية العامة

إجراء (1): إعداد الموازنة السنوية

المسؤول

المدير المالي.

الإجراءات

1. جمع احتياجات الإدارات.
2. دراسة الإيرادات المتوقعة.
3. إعداد مشروع الموازنة.
4. مراجعتها مع المدير التنفيذي.
5. رفعها لمجلس الإدارة.
6. اعتمادها قبل بداية السنة المالية.

النماذج المستخدمة

- نموذج إعداد الموازنة.

إجراء (2): فتح الحسابات البنكية

المسؤول

مجلس الإدارة.

الإجراءات

1. إصدار قرار فتح الحساب.
2. تحديد المفوضين بالتوقيع.
3. استكمال متطلبات البنك.
4. حفظ مستندات الحساب.
5. تسجيل الحساب في السجلات المالية.





جمعية منار لإكرام الموتى برباغ

رقم الترخيص : 1000679300



إجراء (3): استلام الإيرادات

المسؤول

المحاسب.

الإجراءات

1. استقبال التبرع أو الإيراد.
2. التحقق من مصدره.
3. إصدار سند قبض رسمي.
4. تسجيل العملية بالنظام.
5. إيداع المبلغ بالحساب البنكي خلال مدة لا تتجاوز يومي عمل.

إجراء (4): استلام التبرعات الإلكترونية

1. مراجعة إشعارات التحويل.
2. مطابقة المبالغ.
3. إصدار سند قبض إلكتروني.
4. تسجيلها بالحسابات.
5. حفظ المستندات.

الفصل الثالث: إجراءات الصرف

إجراء (5): طلب الصرف

الخطوات

1. تعبئة طلب الصرف.
2. إرفاق المستندات.
3. مراجعة الإدارة المالية.
4. التأكد من توفر الاعتماد.
5. اعتماد الطلب.



الرقم :
التاريخ : / /

جمعية منار لإكرام الموتى بإبغ
رقم الترخيص : 1000679300



إجراء (6): إصدار أمر الصرف

الخطوات

1. مراجعة الطلب.
2. مطابقة المستندات.
3. إعداد أمر الصرف.
4. اعتماد التوقيعات.
5. تنفيذ التحويل البنكي.

إجراء (7): صرف الشيكات

1. إعداد الشيك.
2. مراجعة البيانات.
3. توقيع المفوضين.
4. تسليم الشيك.
5. تسجيل العملية.

إجراء (8): الصرف النقدي

يسمح به فقط في الحالات الاستثنائية وبعد:

- موافقة صاحب الصلاحية.
- إصدار سند صرف.
- توقيع المستفيد.

الفصل الرابع: إجراءات المشتريات

إجراء (9): طلب شراء

1. رفع طلب الشراء.
2. اعتماد الطلب.
3. مراجعة الموازنة.
4. البدء بإجراءات الشراء.





الرقم :
التاريخ : / /

جمعية منار لإكرام الموتى برابغ

رقم الترخيص : 1000679300



إجراء (10): الحصول على عروض الأسعار

- طلب ثلاثة عروض متى أمكن.
- المقارنة بين الأسعار.
- إعداد محضر الترسية.
- اعتماد المورد.

إجراء (11): استلام الأصناف

1. فحص الأصناف.
2. التأكد من مطابقتها.
3. إعداد محضر استلام.
4. تحديث سجل المخزون.

الفصل الخامس: العهد والسلف

إجراء (12): صرف العهدة

1. تقديم الطلب.
2. اعتماد المدير التنفيذي.
3. إصدار سند صرف.
4. تسليم العهدة.

إجراء (13): تسوية العهدة

1. تقديم الفواتير.
2. مراجعتها.
3. اعتمادها.
4. إقفال العهدة.





الرقم :
التاريخ : / /

جمعية منار لإكرام الموتى برابغ

رقم الترخيص : 1000679300



إجراء (14): السلف

- تقدم بطلب رسمي.
- تعتمد حسب الصلاحيات.
- تحدد فترة التسوية.
- تمنع سلفة جديدة قبل تسوية السابقة.

الفصل السادس: الأصول

إجراء (15): شراء أصل ثابت

1. اعتماد الشراء.
2. تسجيل الأصل.
3. إعطاء رقم جرد.
4. تحديث سجل الأصول.

إجراء (16): الجرد السنوي

- تشكيل لجنة.
- جرد جميع الأصول.
- إعداد تقرير.
- رفع النتائج للإدارة.

الفصل السابع: القيود المحاسبية

إجراء (17): تسجيل القيود

1. مراجعة المستند.
2. إعداد القيد.
3. اعتماده.
4. ترحيله.
5. حفظ المستند.





الرقم :
التاريخ : / /

جمعية منار لإكرام الموتى برابغ

رقم الترخيص : 1000679300



إجراء (18): التسويات البنكية

- شهرياً.
- مطابقة كشف البنك.
- معالجة الفروقات.
- اعتماد التسوية.

الفصل الثامن: التقارير المالية

إجراء (19): التقارير الشهرية

تشمل:

- الإيرادات.
- المصروفات.
- التدفقات النقدية.
- الموازنة.
- الانحرافات.

إجراء (20): القوائم المالية

يتم إعداد:

- قائمة المركز المالي.
- قائمة الأنشطة.
- قائمة التدفقات النقدية.
- الإيضاحات.

الفصل التاسع: الرقابة الداخلية

إجراء (21): مراجعة العمليات

- مراجعة جميع أوامر الصرف.
- مراجعة المقبوضات.





الرقم :
التاريخ : / /

جمعية منار لإكرام الموتى برابغ

رقم الترخيص : 1000679300



- مراجعة الحسابات البنكية.
- مراجعة العهد.

إجراء (22): إدارة المخاطر المالية

تشمل:

- تقييم المخاطر.
- معالجة المخاطر.
- متابعة تنفيذ الإجراءات.
- رفع التقارير.

الفصل العاشر: حفظ الوثائق

تحفظ المستندات التالية:

- أوامر الصرف.
- أوامر القبض.
- الفواتير.
- العقود.
- كشوف الحسابات.
- القيود المحاسبية.
- التقارير المالية.

وفق مدد الحفظ النظامية.

الفصل الحادي عشر: النماذج المالية

يعتمد هذا الدليل النماذج التالية:

1. نموذج طلب شراء.
2. نموذج طلب صرف.
3. نموذج أمر صرف.
4. نموذج سند قبض.
5. نموذج سند صرف.





الرقم :
التاريخ : / /

جمعية منار لإكرام الموتى برباغ

رقم الترخيص : 1000679300



6. نموذج عهدة مالية.
7. نموذج تسوية عهدة.
8. نموذج سلفة.
9. نموذج محضر استلام.
10. نموذج جرد الأصول.
11. نموذج محضر فتح المطارييف.
12. نموذج محضر ترسية.
13. نموذج التسوية البنكية.
14. نموذج إعداد الموازنة.
15. نموذج التقرير المالي الشهري.

الفصل الثاني عشر: أحكام ختامية

- يعمل بهذا الدليل اعتباراً من تاريخ اعتماده.
- يراجع الدليل دورياً كل ثلاث سنوات أو عند الحاجة.
- يحق لمجلس الإدارة تعديل أي مادة بما يتوافق مع الأنظمة والتعليمات.
- يعد هذا الدليل المرجع التنفيذي لجميع الإجراءات المالية في جمعية منار لإكرام الموتى برباغ.

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	محمد بن حامد بن سميح اليوبي	رئيس مجلس الإدارة	
٢	أحمد بن قايت بن عبد المعطي الحربي	نائب الرئيس	
٣	ثامر بن صالح بن عبد الله الغامدي	عضو	
٤	محمد بن حامد بن حمد الغانمي	عضو	
٥	محمد بن عتيق الله بن محمد صالح العصلائي	عضو	

