

لائحة السياسات المالية

- ❖ تتبع الجمعية القواعد والإجراءات المحاسبية للجمعيات الخيرية الصادرة عن وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية مادة
 - ❖ تلتزم الجمعية بالسياسات والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها والمقبولة قبولاً عاماً وبما نصت عليه المعايير المحاسبية ذات الصلة بهذا الشأن مادة
 - ❖ تضع الجمعية بهدف حماية ممتلكاتها ومن أجل الحصول على بيانات مالية صحيحة نظاماً دقيقاً لتسجيل وحفظ البيانات المحاسبية عن طريق تصميم أو شراء برامج محاسبي حديث يفي بمتطلبات الجمعية الآتية والمستقبلية ويتم من خلال البرامج إثبات الأحداث المالية من واقع المستندات طبقاً لنظرية القيد المزدوج واستناداً إلى المبادئ المحاسبية المقبولة قبولاً عاماً
 - ❖ تقوم الشؤون المالية مع المراجع الداخلي بالتأكد المستمر من صلاحية النظام وملائمته مع الاحتياجات ومتطلبات العمل المالي والمحاسبي والتحليل والتخطيط والرقابة ومتابعة الأعمال فيه والسعي لتحديثه وتطويره وإبقائه متناسقاً مع أعلى مستويات الأداء المحاسبي
 - ❖ يتم تسجيل القيود المحاسبية من واقع مستندات معتمدة من أصحاب الصلاحية في الاعتماد ووفقاً للأسس والأعراف المحاسبية المتعارف عليها
 - ❖ يجب الاحتفاظ بالدفاتر والسجلات المحاسبية والقوائم المالية وجميع العمليات المحاسبية بطريقة تتيح إلى طرف له علاقة بالرجوع والاطلاع عليها في أي وقت مناسب
 - ❖ أرشفة السجلات والمستندات ومحاضر الاجتماعات والقرارات في الجمعية على أساس علمي وبطريقة منظمة .
 - ❖ يجب أن تحتفظ الجمعية بالسجلات والملفات في الأرشيف لمدة لا تقل عن عشرة سنوات وبما لا يتعارض مع الأنظمة المعمول بها في المملكة بهذا الخصوص .
 - ❖ يتولى رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه كتابياً نيابة عن الجمعية التوقيع على العقود والاتفاقيات التي تقضيها مصلحة الجمعية ويكون عليها ملزماً ويرفع المدير التنفيذي لمجلس الإدارة تقريراً مفصلاً عن العقود والاتفاقيات التي تم توقيعها نيابة عن الجمعية ق أقرب اجتماع بعد التوقيع عليها
 - ❖ تشكيل لجان الجرد بقرار من المدير التنفيذي أو من يفوضه لجرد جميع موجودات الجمعية والنقد الموجود في الصندوق والعهد وذلك في الحالات التالية:-
١. تغيير مجلس إدارة الجمعية حيث يلزم إشعار الوزارة بذلك.
 ٢. إتلاف موجودات غير صالحة للاستعمال مطلقاً ولا يمكن الانتفاع منها بالبيع وذلك بناءً على محضر اللجنة بتم إنزال الموجودات التي جرى إتلافها من سجل الأصول الثابتة.
 ٣. تغيير أمين الصندوق.
 ٤. جرد الأصول الثابتة للجمعية.
 ٥. انتهاء السنة المالية.
 ٦. الجرد المفاجئ.