

الرقم / .....  
التاريخ / .....  
المشروعات / .....



## دليل الإجراءات المالية والمحاسبية

يضع مدير الإدارة المالية بجمعية البر الخيرية بفيضه ابن سويف دليلاً للإجراءات المالية والمحاسبية التي يترتب التقيد ويقترح النماذج ، به لضبط وتوحيد العمليات المالية والمحاسبية في الجمعية على أن يراعى المالية والمحاسبية التي تثبت وتوضح وتضبط هذه الإجراءات ، استخدام أنظمة الحاسوب الآلي إلى أكبر قدر ممكن في إنجاز تسجيل العمل ويتم اعتماد مجموعة الإجراءات المالية والمحاسبية بقرار من الأمين العام . إن الإجراءات المالية والمحاسبية تتضمن تفصيلاً للسياسات والقواعد والإجراءات المالية المنصوص عليها في هذه اللائحة

٢- إن أي أمر مالي يترتب عليه عبء مالي ينبغي أن يرفع فيه أمر كتابيٌّ ولا تعتمد الأوامر الشفهية .

٣- الإدلاء بالمعلومات المالية لا يجوز الإدلاء بأي معلومات أو بيانات للغير فيما يخص النواحي المالية للجمعية دون تعميد خطى من المدير العام التنفيذي أو من يفوضه بذلك يمنع منعاً باتاً إخراج المستندات المالية والتقارير والموازين والقوائم المالية أو صور منها إلى خارج الجمعية إلا بموافقة خطية من المدير العام التنفيذي أو من يفوضه بذلك

٤- الأصول الثابتة: وهي عبارة عن شراء وتملك الأراضي والمباني والعدد واللات والسيارات والأثاث والمفروشات الالزمة لحاجة العمل

الأصول المتداولة: وهي عبارة عن النقدية الالزمة لحاجة العمل الأصول المتداولة الأخرى .

٥- سياسات إدارة الأصول يتم حيازة الأصول الثابتة طبقاً للإجراءات المعتمدة ويتم تقديرها في السجلات بتكلفتها التاريخية في تاريخحيازها . يجب التقييم والإفصاح عن الأصول الثابتة المقيدة في القوائم المالية الخاصة بالفترات التي تعقب تاريخ حيازتها وبعد تسويتها الإهلاك المتراكم لها . يجب توزيع تكلفة الأصول القابلة للإهلاك على العمر الإنتاجي للأصل

باستخدام طريقة الإهلاك المباشر يتم حساب الاستهلاك على أساس شهري ، وكما يتم تحويل الإهلاك على أساس كامل لكل شهر اعتباراً من تاريخ حيازة الأصل بينما في حالة التخلص من الأصل لا يحمل الإهلاك على الشهر الذي تم التخلص فيه من الأصل ويتم متلاعنة هذه الأمور من قبل مدير الإدارة المالية .



الرقم / .....  
التاريخ / .....  
المشفوعات / .....



٦- إجراءات حيارة الأصول الثابتة أو تغييرها أو التخلص منها . على الإدارات المعنية تعبئة نموذج تعريف شراء أصول ثابتة أو تغييرها أو التخلص منها الموقع من قبل الإدارة المسئولة

٧- المستودع يندرج المستودع تحت قسم الشؤون الإدارية في الهيكل التنظيمي للجمعية والتعامل مع المخزون يتم التعامل مع المخزون على النحو الآتي : يتم تحديد السلع المتبرع بها من الجهات الخيرية بسعر التكلفة أو سعر السوق أيهما أقل يتم تحديد السلع عند استلامها في المستودع .

٨- عند صرف السلع الغذائية الموجودة يتم الصرف بالاتصال بالمستفيدين وصرف لهم ما يخصهم من سلع كلا على حسب تصنيفه ويوضع على سند صرف عيني يدرج في حسابات الجمعية وبعد الانتهاء من الصرف يقوم المحاسب بعمل القيود المحاسبية الخاصة بهذه الحركة المحاسبية .

٩- ضوابط إعداد الميزانية . يراعى عند إعداد الميزانية ما يلي : إظهار بنود الأصول الثابتة بالتكلفة مخصوص منها الاستهلاك حتى تاريخ إعداد الميزانية . إظهار بنود الأصول المتداولة في مجموعات متاجنة مع بيان كل مجموعة على حدة إظهار عناصر الأرصدة المدينة الأخرى بالتفصيل مخصوص منها مجموع المخصصات حتى تاريخ الميزانية تتضمن الميزانية أرقام المقارنة ما بين السنة المالية الحالية والسنة المالية السابقة مقابل كل بند من بنودها . النظام المحاسبي

١٠- سياسات إصدار الشيكlets يصرف شيك السلفه باسم أمين الصندوق ليسدد منه فواتير الكهرباء والبريد والهاتف والتأمينات الاجتماعية وغيرها من المصاروفات الإدارية العمومية التي تخصل الجمعية . وعند شراء أصول للجمعية او شراء سلع غذائية لصرفها على المستفيدين يكون من خلال أمين الصندوق الذي يقوم بعرض عروض الأسعار على لجنة المستودع والتي تقوم بعقد اجتماع لفحص العروض المقدمة وترسيمه العرض على المؤسسة الأقل سعر ويقوم أمين الصندوق بتحرير الشيك موقع منه ومن رئيس الجمعية وتسلیمه للمؤسسة التي وقع عليها الاختيار لتنفيذ المشروع .

١١- إمساك السجلات المحاسبية : تتحقق المحاسبة المالية بإمساك السجلات الازمة لقيد حسابات الجمعية المختلفة بما يكفل تسهيل إعداد حسابات الإيرادات والمصاروفات والمقبولات والمدفوعات والميزانية العمومية في نهاية كل سنة مالية وبعد الانتهاء من إعمال الميزانية يقوم المحاسب القانوني التابع لمكتب المحاسبة المتعاقد معه الوزارة من مراجعة الميزانية والقيود المحاسبية وسجلات الأصول وإللاكها ومراجعة المرتبات

بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية

جمعية البر الخيرية بفيضة بن سويف  
تحت إشراف وزارة العمل والتنمية الاجتماعية  
ومسجلة برقم ( ٥١٧ )

الرقم / .....  
التاريخ / .....  
المشفوعات / .....



ومخصص نهاية الخدمة والمصروفات المستحقة لموظفي الجمعية والتأكد من أن جميع الأمور المحاسبية سليمة ومطابقة يتم استلام الميزانية من محاسب الجمعية لاعتمادها من قبل المكتب وبعد مراجعتها بالمكتب يرسل النسخ ليعتمدها مجلس الإدارة ومن ثم يتم بعد ذلك

اجتماع جمعية عمومية لأعضاء الجمعية بحضور مندوب من قبل مركز التنمية المشرف على أعمال الجمعية ويتم مناقشه الميزانية على أعضاء الجمعية العمومية وتحرير محضر الاجتماع وإرسال نسخه منه لمركز التنمية الاجتماعية بموافقة الجمعية العمومية على الميزانية .

رئيس مجلس الإدارة

سويف محمد السويف

