

الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

العنوان:



المملكة العربية السعودية
جمعية تنمية الموارد البشرية
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
برقم: (٢١٦٤) بتاريخ 11/3/1443

السياسات والأحكام المالية العامة

الفهرس

الصفحة	البيان
7-3	الفصل الاول: الأحكام والقواعد العامة
9-8	الفصل الثاني: السياسات المالية والمحاسبية



الفصل الأول: الأحكام القواعد العامة

مادة (1/1) يقصد بالألفاظ الواردة في هذه اللائحة المعاني الموضحة أمام كل منها:

1. **الجمعية:** جمعية تنمية الموارد البشرية، ويشمل اللفظ الإدارة الرئيسية للجمعية.
2. **مجلس الإدارة:** يقصد به مجلس إدارة جمعية تنمية الموارد البشرية، وهو المعني بالإشراف على جميع أعمال الجمعية الإدارية والمالية والقانونية.
3. **رئيس مجلس الإدارة:** يقصد به رئيس مجلس إدارة جمعية تنمية الموارد البشرية والمعين من قبل وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
4. **مدير الجمعية:** هو المدير التنفيذي للجمعية والمسؤول الأول عن إدارة الجمعية وتنفيذ الخطط والسياسات العامة والإشراف على كافة أعمالها، والمعين من قبل مجلس الإدارة.
5. **المشرف المالي:** المسؤول المالي عن الحسابات في الجمعية.
6. **المحاسب:** المدير المالي وأقسام الإدارة التابعة له.
7. **اللائحة المالية:** مجموعة القواعد المنظمة والضابطة للعمل المالي في الجمعية.

مادة (1/2) السرية والخصوصية: إن هذا اللائحة وجميع المعلومات المدرجة فيها هي ملكية خاصة للجمعية ويجب أن تستخدم فيما يتصل بأداء الأعمال ذات العلاقة وكذلك لا يحق استخدامها أو نسخها لأي غرض آخر إلا بموافقة كتابية مسبقة من صاحب الصلاحية.

مادة (1/3) الهدف من اللائحة: تهدف هذه اللائحة بشكل أساسي إلى بيان القواعد الأساسية للنظام المالي التي تحكم الأنشطة الموكلة لمحاسب الجمعية بالإضافة إلى توفير إطار مرجعي يراعى إتباعه من قبل كافة العاملين في الجمعية عند القيام بجميع الأنشطة المالية كما تهدف إلى المحافظة على أموال وممتلكات الجمعية وتنظيم قواعد الصرف والتحصيل وقواعد المراقبة والضبط الداخلي وسلامة الحسابات.

مادة (1/4) نطاق اللائحة: تسري أحكام هذه اللائحة على جميع المعاملات المالية بالجمعية وكل ما من شأنه المحافظة على أموال الجمعية وإحكام الرقابة الداخلية فيها.

مادة (1/5) تكون الجمعية مسؤولة عن تنفيذ وتطبيق أحكام هذه اللائحة وجميع القرارات العامة الخاصة بها ، ويعتبر الجميع مسئولون شخصياً كل في حدود اختصاصه عن تطبيق وتنفيذ أحكام هذه اللائحة ، ولا يجوز إصدار قرارات أو تعليمات يكون من شأنها مخالفة أحكام هذه اللائحة ، مع التأكيد على أن الأوامر الصادرة إليهم من أصحاب الصلاحية والمتضمنة أي مخالفات لأحكام هذه اللائحة لا تعفيهم من المسؤولية ما لم يبدون أوجه اعتراضهم عليها كتابة ، فإذا رأى صاحب الصلاحية التنفيذ فيتم التنفيذ على مسؤولية صاحب الصلاحية بتوجيه كتابي .

مادة (1/6) أجهزة الرقابة المالية: كالمراجع الخارجي أو المراجع الداخلي بالجمعية تقع عليها مسؤولية التأكد من تنفيذ اللائحة والتزام جميع الإدارات بهذه اللائحة وتطبيق محتوياتها ورفع التقارير اللازمة لمجلس الإدارة أو من يفوضه عن مخالفات تطبيق اللائحة وبيان مدى تنفيذها واتخاذ الإجراءات للتصويب السريع كذلك مراقبة تنفيذ القواعد المالية المنصوص عليها في اللوائح الأخرى بالجمعية.

مادة (1/7) تلتزم الجمعية في كافة معاملاتها المالية واستثماراتها لأموالها في حال توافرها بأحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية ويعتبر المدير التنفيذي مسؤولاً عن ذلك أمام مجلس الإدارة.

مادة (1/8) اعتماد اللائحة: تعتمد هذه اللائحة من قبل مجلس الإدارة وذلك بعد مناقشتها والموافقة عليها ولا يجوز تعديل أو تغيير أي مادة أو فقرة فيها إلا بموجب قرار صادر عن المجلس أو من يفوضه بذلك، وفي حالة صدور أية تعديلات ينبغي تعميمها على كل من يهمه الأمر قبل بدء سريانها بشهر على الأقل.

مادة (1/9) كل ما لم يرد به نص في هذه اللائحة يعتبر من صلاحيات مجلس الإدارة أو من يفوضه وبما لا يتعارض مع لوائح وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية والأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة العربية السعودية.

مادة (1/10) إذا وقع الشك في نص أو تفسير أي من أحكام هذه اللائحة فأن قرار الفصل فيه من صلاحيات مجلس الإدارة.

مادة (1/11) لمجلس الإدارة سلطة تعديل أو إلغاء بعض بنود اللائحة أو إلغائها كلياً وإصدار لائحة جديدة حسب ما تقتضيه مصلحة الجمعية وأهدافها وتوسعاتها.

مادة (1/12) يستمر العمل بالقرارات والتعاميم المالية حالياً حتى تاريخ اعتماد هذه اللائحة.

مادة (1/13) سريان اللائحة: يسري العمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها.

مادة (1/14) تلغي هذه اللائحة أي لوائح مالية سابقة وجميع ما يتعارض معها من أحكام وقرارات.

مادة (1/15) أي دليل إجراءات يعد بعد هذه اللائحة يعتبر مكملاً ومفسراً لبنودها، وتعد مواد اللوائح الأخرى ذات الصلة المعمول بها المطبقة في الجمعية مكملة لأحكام اللائحة المالية ومفسرة لها..

مادة (1/16) تبدأ السنة المالية للجمعية مع بداية العام

(الميلادي) وتنتهي بانتهائه بما لا يتعارض مع التعليمات الصادرة من الجهات ذات العلاقة.

مادة (1/17) اللغة العربية هي اللغة الرسمية للمعاملات والتقارير المالية في الجمعية.

مادة (1/18) العملة المستخدمة في التسجيل والإثبات والتقييم في التقارير المالية هي الريال السعودي وفي حال تحصيل أموال بعملات أخرى تحول للريال السعودي حسب سعر العملة السائد مع إجراء التسويات المحاسبية اللازمة عندما يتطلب الأمر ذلك.

مادة (1/19) يتعين حفظ الوثائق والعقود والمستندات ذات الطبيعة الخاصة مثل الصكوك وشهادات الضمان وعقود التوظيف والعقود مع الغير والقوائم المالية والميزانيات وأي مستندات أخرى ذات أهمية مالية وقانونية في صندوق خاص ولا يجوز تداولها إلا بإذن من صاحب الصلاحية مع اتخاذ الإجراءات والتعليمات المنظمة لذلك حرصاً على ممتلكات وخصوصيات الجمعية.

مادة (1/20) تسري أحكام هذه اللائحة علي جميع العاملين في الجمعية سواء كانوا موظفين متعاقدين أو من يأخذ حكمهم، وأيضاً المتطوعين فيما يشملهم من بنود هذه اللائحة.

مادة (1/21) لرئيس مجلس الإدارة تحديد من يقوم بتمثيل الجمعية في معاملاتها وعلاقاتها مع الغير بما في ذلك التقاضي ورفع الدعوى والتفاوض والتصالح مع الغير

مادة (1/22) أمناء الخزن وأصحاب العهد ومن في حكمهم مسئولون عما في عهدهم من نقود أو شيكات أو حوالات أو أي محرر ذي قيمة نقدية وجميع محتويات الخزن تكون في عهدتهم الشخصية، كما يكونوا مسئولين عن كل عهدة فرعية تسلم من عهدتهم إلى مساعديهم.

مادة (1/23) يحظر على المسؤولين الماليين وموظفي الحسابات وأمناء الصناديق وموظفي تنمية الموارد في الجمعية قبول هدايا شخصية (عينية أو نقدية) من الموردين أو المتبرعين.

مادة (1/24) يختص مجلس الإدارة أو من يفوضه بالموافقة على إعدام الديون التي للجمعية طرف الغير وطرف العاملين الذين تركوا الخدمة بالفصل أو بالوفاة وذلك بدون اتخاذ الإجراءات القانونية في حالة إذا ما رأي استحالة تحصيلها أو أن تكاليف إقامة الدعاوى القضائية أكبر من قيمتها بعد خصم أي مستحقات لهم طرف الجمعية.

مادة (1/25) المستندات المالية التي يترتب عليها التزامات على الجمعية أو على الغير مثل سندات الصرف أو سندات القبض وما في حكمها يجب أن تكون ذات أرقام متسلسلة، ويتعين حفظها في مكان آمن.

مادة (1/26) لا يجوز بأي حال من الأحوال استعمال أختام الإمضاءات الخاصة بأصحاب الصلاحية بالصرف في التوقيع على معاملات الصرف المختلفة (النقدية وسندات الصرف والشيكات والحوالات والتحويلات وغيرها).

مادة (1/27) لا يجوز للجمعية أن تقدم قروضاً لغير منسوبيها أو أن تضمن قروضاً للغير.

مادة (1/28) يجوز لرئيس الجمعية الحصول على تمويل من الغير لخدمة أغراض الجمعية وله في سبيل ذلك إعطاء الضمانات وفقاً لنظام تأسيس الجمعية وبما لا يخالف أحكام الشريعة الإسلامية.



جمعية تنمية الموارد البشرية
Human Resource Development Association
الرياض 2154
1433

الفصل الثاني: السياسات المالية والمحاسبية

الفصل الثاني: السياسات المالية والمحاسبية

مادة (2/1) تتبع الجمعية القواعد والإجراءات المحاسبية للجمعيات الخيرية الصادرة عن وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية.

مادة (2/2) تلتزم الجمعية بالسياسات والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها والمقبولة قبولاً عاماً وبما نصت عليه المعايير المحاسبية ذات الصلة بهذا الشأن.

مادة (2/3) تضع الجمعية بهدف حماية ممتلكاتها ومن أجل الحصول على بيانات مالية صحيحة نظاماً دقيقاً لتسجيل وحفظ البيانات المحاسبية عن طريق تصميم أو شراء برنامج محاسبي حديث يفي بمتطلبات الجمعية الحالية والمستقبلية، ويتم من خلال البرنامج إثبات الأحداث المالية من واقع المستندات طبقاً لنظرية القيد المزدوج واستناداً إلى المبادئ المحاسبية المقبولة قبولاً عاماً.

مادة (2/4) يقوم محاسب الجمعية 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.

مادة (2/5) يتم تسجيل القيود المحاسبية من واقع مستندات معتمدة من أصحاب الصلاحية بالاعتماد.

مادة (2/6) يجب الاحتفاظ بالدفاتر والسجلات المحاسبية والقوائم المالية وجميع العمليات المحاسبية بطريقة تتيح لأي طرف له علاقة بالرجوع والاطلاع عليها في أي وقت مناسب.

مادة (2/7) أرشفة السجلات والمستندات ومحاضر الاجتماعات والقرارات في الجمعية على أساس علمي وبطريقة منظمة.



مادة (2/8) يجب أن تحتفظ الجمعية بالسجلات والملفات في الأرشيف لمدة لا تقل عن عشر سنوات وبما لا يتعارض مع الأنظمة المعمول بها في المملكة بهذا الخصوص.

مادة (2/9) يتولى رئيس الجمعية أو من يفوضه نيابة عن الجمعية التوقيع على العقود والاتفاقيات التي تقتضيها مصلحة الجمعية، ويكون توقيعه عليها ملزماً للجمعية، ويرفع المدير التنفيذي لمجلس الإدارة تقريراً مفصلاً عن العقود والاتفاقيات التي تم توقيعها نيابة عن الجمعية في أقرب اجتماع بعد التوقيع عليها.

مادة (2/10) تُشكّل لجان الجرد بقرار من المدير التنفيذي أو من يفوضه لجرد جميع موجودات الجمعية والنقد الموجود في الصندوق والعهد وذلك في الحالات التالية:

1. إتلاف موجودات غير صالحة للاستعمال مطلقاً ولا يمكن الانتفاع منها بالبيع وبناءً على محضر اللجنة يتم إنزال الموجودات التي جرى إتلافها من سجل الأصول الثابتة.
2. تغيير أمين الصندوق.
3. جرد الأصول الثابتة للجمعية.
4. انتهاء السنة المالية.
5. الجرد المفاجئ.



جمعية تنمية الموارد البشرية
Human Resource Development Association
ترخيص رقم 2164
2021/1443

التاريخ:

اعتماد مجلس الادارة

اعتمد مجلس الادارة في دورته " السياسات والاحكام المالية العامة
" بجمعية تنمية الموارد البشرية بالمنطقة الشرقية بسيهات اجتماع
مجلس الادارة المنعقد بتاريخ 26 - 2 - 2024 م الموافق
16 - 8 - 1445 هـ

م	الاسم	الصفة	التوقيع
1	مهدي جعفر حسين صليل	رئيس مجلس الادارة	
2	حسين علي حسين ال هزاع	نائب رئيس مجلس الادارة	
3	جليلة علوي محمد السادة	المشرف المالي	
4	احمد ناجي علي ال صليل	عضو	
5	وداد محمد علي المطرود	عضو	

