

# دليل الإجراءات المالية

## جمعية التنمية الأهلية بتثليث



**جمعية التنمية الأهلية بتثليث**  
تابعة للمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي



### المادة (1): المقدمة

يهدف هذا الدليل إلى توفير إجراءات واضحة لتنفيذ اللائحة المالية المعتمدة لجمعية نفع الخيرية، بما يضمن إدارة مالية سليمة ومنظمة وفق الأنظمة واللوائح.

### المادة (2): تحصيل الإيرادات

- يتم تحصيل جميع الإيرادات عبر الحسابات البنكية الرسمية للجمعية.
- توثيق جميع الإيرادات باستخدام سندات قبض رسمية، مع إيداع المبالغ في الحسابات البنكية أسبوعياً أو يومياً إذا تجاوز المبلغ 10,000 ريال.
- فتح حساب بنكي منفصل لأموال الزكاة وإدارتها وفق أحكام الشريعة الإسلامية.

### المادة (3): صرف النفقات

- تُصرف النفقات بموجب أوامر صرف معتمدة:
- المدير التنفيذي حتى 100,000 ريال.
- رئيس مجلس الإدارة لما يزيد عن 100,000 ريال.
- إعداد أوامر الصرف مرفقة بجميع المستندات الداعمة (فواتير أصلية، عقود).
- تحويل أجور العاملين عبر مسيرات رواتب معتمدة إلى حساباتهم البنكية شهرياً.

### المادة (4): إصدار العهد والسلف

- تُصرف سلفة مستديمة للمدير التنفيذي بمبلغ لا يزيد عن 50,000 ريال، وتوثق في نموذج صرف السلفة مع تحديد الغرض من استخدامها.
- صرف سلف مؤقتة لرؤساء اللجان والمدراء بحد أقصى 5,000 ريال، مع تعبئة نموذج صرف سلفة مؤقتة يُوضح به الغرض من السلفة وتاريخ تسويتها المتوقع.
- إقفال كافة السلف والعهد وتسويتها بشكل كامل بنهاية كل سنة مالية، وإعادة أي رصيد متبقى لحساب الجمعية مع إرفاق مستندات التسوية.

### المادة (5): المشتريات

- تتم المشتريات التي تزيد قيمتها على مليون ريال من خلال منافسة عامة.
- تُنفذ المشتريات الأقل من مليون ريال عبر الشراء المباشر مع إلزامية الحصول على ثلاثة عروض أسعار لأي عملية شراء تزيد عن 5,000 ريال.
- يتم إعداد وتوقيع العقود حسب الصلاحيات المعتمدة من قبل رئيس المجلس أو المدير التنفيذي.

### المادة (6): المخزون والمستودعات

- تسجيل جميع الأصناف المستلمة والمنصرفة في سجلات المخزون الرسمية.
- تنفيذ جرد سنوي شامل بالإضافة إلى جرد مفاجئ دوري.
- توثيق عملية الصرف باستخدام نماذج معتمدة تشمل تفاصيل الأصناف والكميات وأسماء المستلمين.

#### المادة (7): السجلات والتقارير المالية

- الاحتفاظ بالسجلات اليومية ودفاتر الأستاذ العام والمساعد بشكل دقيق ومنتظم.
- إصدار تقارير مالية بانتظام على النحو التالي:
- ميزان المراجعة الشهري.
- قائمة المركز المالي ربع السنوية.
- قائمة الدخل السنوية.
- قائمة التدفقات النقدية السنوية.

#### المادة (8): الرقابة والمراجعة

- إنشاء وحدة مراجعة داخلية تابعة لمجلس الإدارة لإجراء الرقابة المالية الدورية.
- تعيين مراجع حسابات خارجي لتقديم تقارير مراجعة دورية سنوية وربع سنوية.
- إجراء عمليات تفتيش دورية ومفاجئة على كافة الأنشطة المالية والصندوق والمستودعات.

#### المادة (9): الرقابة والمتابعة

- تتولى الإدارة المالية متابعة الالتزام بالإجراءات المالية بشكل مستمر.
- تُقدم تقارير دورية حول مدى الالتزام بهذه الإجراءات للمدير التنفيذي ورئيس المجلس.

#### المادة (10): الأحكام الختامية

- يجوز لمجلس الإدارة تعديل هذا الدليل حسب ما تقتضيه الحاجة.
- يدخل هذا الدليل حيز التنفيذ اعتباراً من تاريخ اعتماده من مجلس الإدارة.

تم اعتماد في اجتماع مجلس الإدارة رقم 26 تاريخ 2025/11/19 م

الختم

رئيس مجلس إدارة  
جمعية التنمية الأهلية بتثليث  
ظافر حمد عبد العزيز القحطاني

