



الجمعية الأهلية  
بمحافظة وادي الدواسر

# السياسات والأحكام المالية والمحاسبية



## الأسس المحاسبية

(1) يتم اعداد حسابات الجمعية طبقا لنظام القيد المزدوج (مدين-دائن) ووفقاً للاسس والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها .

(2) يتم تجهيز الحسابات وفقا للاسس والمفاهيم العامه الاتيه :

أ - يتم تجهيز الحسابات طبقا لمبدأ التكلفة التاريخية .

ب - يتم اتباع اساس الاستحقاقات المحاسبية في تسجيل الايرادات والمصروفات للجمعية .

ت - طبقا لفرض الاستمرار فان الجمعية منشئة مستمرة ولن يتم تصفيتها او تخفيض حجم عملياتها بشكل كبير في المستقبل المنظور.

ث - طبقا لمبدأ الافصاح والشفافيه ، تصفح القوائم المالية عن جميع البيانات والمعلومات التي قد تؤثر بصوره جوهريه على التقييم والقرارات .

ج - تظهر جميع المعاملات الماليه في السجلات المحاسبية والقوائم الماليه وان تكون بالريال السعودي وتحول العمليات التي تتم بالعملات الاجنبية الى الريال السعودي وفقا لسعر الصرف بتاريخ العملية .

ح - تحتفظ ادارة الجمعية بسجلات محاسبية مستقلة ( يدويه او الية ) و قيد تسجيل جميع المعاملات بموجب مستندات مؤيده وفقا للاسس المحاسبية السليمة .

خ - يتم الاحتفاظ بالمستندات ودفاتر الحسابات بطريقه تسهل الوصول اليها .

د - تكون جميع القيود في البرنامج المحاسبي شامله ومحبحه فيما يتصل بالعمليات المسجلة تسلسلها والفترات المحاسبية .

ذ - يحتفظ بالسجلات المحاسبية للجمعية لمدة 5 سنوات .

يتم تسوية الاتي على اساس شهري :

- 1- التقديه في البنوك
- 2- المبالغ المدفوعه مقدما
- 3- السلف
- 4- الذمم المدينه
- 5- الذمم الدائنه
- 6- المخزون

• تبدأ السنه الماليه بالجمعيه من اول يوم في السنه الميلاديه وتنتهي بنهايتها وللمجلس اقرار العمل بالتاريخ الهجري عند الحاجه الى ذلك .

• يتولى قسم المحاسبه مسك المجموعه الدفترية لضبط وتسجيل عمليات الجمعيه من استخدام احد برامج الحاسب الالي وتمدر القوائم الماليه من خلاله .

- يضع قسم المحاسبة دليلًا للحسابات يقوم على أساس ترميز الحسابات وفق أسلوب ترقيمي يتوافق مع طبيعة نشاط الجمعية .
- يضع قسم المحاسبة دليلًا للوحدات المحاسبية مواز لتصنيف الإدارات والأقسام التي يتضمنها الهيكل التنظيمي للجمعية وبما يمكن من الوصول إلى تحديد موجودات ومطلوبات ونفقات وإرادات ونتائج عمل هذه الإدارات وبالمستوى المرغوب من حيث التفصيل أو التجميع .
- يشتمل دليل الحسابات للجمعية على المجالات الآتية : -
  - أ - رمز الحساب : أي رمز رقمي مخصص لكل حساب رئيسي .
  - ب - وصف الحساب : يوضح اسم الحساب الرئيسي .
  - ت - وضع الحساب : يوضح إذا كان الحساب متحرك أو غير متحرك .
  - ث - طبيعة الحساب : يوضح إذا كان مرتبطًا بالميزانية العمومية أو الرقمية أو قائمة إرادات الجمعية والمصروفات أو حساب (مدين-دائن)
  - ج - مستوى الحساب : يوضح مستوى الحساب كمثال : المستوى الإجمالي أو الرئيسي أو التحليلي .
  - ح - الإدارة أو القسم : يوضح الإدارة أو القسم المرتبط به الحساب.

- 1- مراجعة دليل الحسابات على اساس سنوي لتحديد الرموز غير الضرورية لحذفها واستخدام رموز جديده حتى يبقى دليل الحسابات محدثاً وفقاً للاحتياجات الحالية والمستقبلية للجمعية .
- 2- أي تغيير في دليل الحسابات يعتمد من صاحب الملاحية .

- لايجوز الادلاء باي معلومات او بيانات للغير تخص النواحي الماليه للجمعية دون تعميم من صاحب الملاحيه او من يفوضه .
- يمنع منعاً باتاً اخراج المستندات الماليه والتقارير والموازن والقوائم الماليه او صوره عنها الى خارج الجمعية الا بموافقه خطيه بصاحب الملاحيه او من يفوضه

## الشيكات :

- يحزر الشيك بعد الرقابه الحساييه والموافقه عليه من صاحب الملاحيه .
- يحتفظ امين الصندوق بدفاتر الشيكات الوارده من البنك ، ويسلم قسم المحاسبات الدفاتر اللازمه اولاً باول واستلام مالم يستعمل منها في نهاية كل يوم لحفظها في الخزانه .
- يحظر توقيع اي شيك على بياض ، كما تحفظ امول الشيكات الملغاه بدفتر الشيكات .
- عند تحرير الشيكات لابد من تحري الدقه في كتابة البيانات وعدم ترك اي فراغ في فانه تحديد قيمة الشيك رقما وكتابة ، كما كتابة الغرض من امدار الشيك وتاريخ الشيك واسم المدينه .
- على المفوضين بالتوقيع على الشيكات التاكذ من استكمال جميع البيانات والسندات المطلوبه والمؤيده للمرف قبل توقيع الشيك .

## اعتماد مجلس الإدارة :

تم اعتماد السياسات والأحكام المالية والمحاسبية بالجمعية في اجتماع مجلس الإدارة  
بجلسته الاولى المنعقدة بتاريخ 2023/09/17م

التوقيع	المنصب	الاسم
	رئيس مجلس الإدارة	علي عبدالله علي الدوسري
	نائب الرئيس	عبدالله بن مبارك آل قير
	عضو	سفر بن بخيت المدرع
	عضو	محمد بن حمد آل سبيهيين
	عضو	فهد بن ناصر الضريبر