



سياسة

الصلاحيات المالية و إجراءات اصدار الشيكات



جمعية مضر الخيرية

للخدمات الاجتماعية بالقديح

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم ٩

مقدمة

طبقا لمعايير الرقابة الداخلية الموضوعة حسب اللائحة الداخلية فهناك فريق ولجنة للتدقيق والمراجعة الداخلية في المحاسبة المنوطة بمراجعة كافة قيود اليومية والشيكات المصروفة للمستفيدين والموردين من قبل محاسبي الجمعية وبالتالي لا يتم اتخاذ اي قرار سواء بصرف الشيكات او قيود اليومية والتسجيل الا بعد المراجعة والتدقيق من جانب اعضاء اللجنة المكونة من كل من:-

- ١ - علي حسن علي العلوان (رئيس وحدة المحاسبة).
- ٢ - حسين عبد الله صالح الجنبى (نائب رئيس وحدة المحاسبة).
- ٣ - علي حسن ال جمعه (محاسب).
- ٤ - محمد عبدالمنعم محمد

مهام محاسب الجمعية

١. عمل القيود اليومية وتسجيل المصروفات والايرادات الخاصة بكل عمليات الجمعية سواء اليومية او الشهرية.
٢. صرف الشيكات الخاصة بالمستفيدين او الموردين.
٣. حفظ الملفات الخاصة بالقيود بعمليات قسم المحاسبة.
٤. اعداد الميزانية الخاصة بالجمعية مما تشمله من تقارير ومرفقات ضرورة لإعداد الميزانية الختامية.

اختصاصات المشرف العالي بالجمعية

تحتاج العملية المحاسبية بكل مراحلها لإشراف مالي وتدقيق لكي يتم التأكد من سلامة جميع الخطوات الخاصة بها. وهنا يأتي دور المشرف المالي بالجمعية الذي يعمل على التدقيق والتأكد من سلامة جميع



جمعية مضر الخيرية

للخدمات الاجتماعية بالقديح

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم ٩

الخطوات المحاسبية وفقا لللائحة الداخلية للجمعية والتي تكون متوافقة مع المعايير المحاسبية التي قامت بوضعها الوزارة.

كما ان المشرف المالي هو حلقة الوصل بين قسم المحاسبة بالجمعية ومجلس الادارة حيث انه يكون هو المنوط بتوضيح وعرض الوضع المالي للجمعية على مجلس الادارة مما يمكنه من اتخاذ القرارات الصحيحة اللازمة لكونه المشرف المالي ولديه المعلومات الواردة من قسم المحاسبة. وفي حال التعارض، يرجع المشرف المالي الى مجلس الإدارة لاتخاذ الموقف الفصل.

بناء على ما سبق وبتحقيق الرقابة الداخلية تتحقق مصداقية التقارير المالية، وردود الفعل في الوقت المناسب لتحقيق الأهداف التشغيلية أو الاستراتيجية، والامتثال للقوانين واللوائح مما يؤدي إلى نتائج أكثر قابلية للتنبؤ وهي عنصر أساسي من عملية الحوكمة المالية والادارية.

متطلبات اصدار الشيكات

أ- الفوائير العامة والشاملة للضريبة المضافة والنسعيرائ:

تحتوي الفاتورة على التالي:

١. طلب الشراء معتمد بالمواد المطلوبة وموقع من المقرر.
٢. اسم الجمعية باللغة العربية كالاتي:
(جمعية مضر الخيرية للخدمات الاجتماعية) أو باللغة الانجليزية كالاتي:
(MUDER CHARITABLE SOCIETY FOR SOCIAL WORKS)
٣. الرقم الضريبي لصاحب الفاتورة، وفي حالة الفواتير من الشركات الكبيرة يجب أن تحتوي على الاسم ورقم الجمعية الضريبي.
٤. نسبة الضريبة (١٥٪) من قيمة الفاتورة او النسبة الصفريية او المعفاة او المكررة او غير خاضع للضريبة.
٥. اجمالي الفاتورة شامل الضريبة.



جمعية مضر الخيرية

للخدمات الاجتماعية بالقديح

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم ٩

٦. عدم التعديل على الفاتورة بخط اليد وألا تكون الفاتورة ممزقة او مكشوفة ويشترط ان تكون فاتورة ضريبية مكتملة.
٧. الفاتورة الحرارية لا يشترط وجود اسم الجمعية (الفاتورة السريعة) مع وجود رمز الاستجابة السريع (QR code).
٨. يتم صرف الفواتير في حالة عدم المقدرة على كتابة اسم المنشأة كاملاً بشرط وجود الرقم الضريبي الخاص بالجمعية.
٩. إذا كان اصدار الشيك باسم شخص مفوض غير اسم المؤسسة او الشركة يجب توفر التالي:
 - تفويض من الشركة او المؤسسة موقع ومختوم وعلى ورقة رسمية.
 - صورة من الهوية الوطنية او الاقامة للمفوض له وعلى كفالة المؤسسة او الشركة.
 - الترخيص والسجل التجاري.

ب- سندات الصرف والفوائير الخاصة بالمساعدات:

١- السندات الخاصة بمساعدات الايجار:

- تحديد فترة الايجار في سند الصرف مع إرفاق صورة من عقد الايجار الالكتروني (جديد).
- رقم الجلسة والتاريخ.
- صورة الهوية الخاصة بالمؤجر.
- صورة الهوية الخاصة بالمستفيد.

٢ - سندات الصرف الخاصة بالزواج:

أ - المقطوعة نقداً

- رقم الجلسة والتاريخ
- صورة من هوية المستفيد
- رقم حساب الأبيان



جمعية مضر الخيرية

للخدمات الاجتماعية بالقديح

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم ٩

ب - البناء للزواج:

- بموجب فواتير
- بموجب عقد بناء ويدفع لصاحب العقد
- تكون المساعدة مشتركة مع تحسين المساكن عمل يد + فواتير.

٣ - سندات الصرف لشراء المنزل:

- رقم الجلسة والتاريخ
- صورة من عقد البيع (مساعدات شراء منزل).
- صورة من هوية كل من المستفيد والبائع.

٤ - سندات الصرف المقطوعة والدائمة النقدية:

- رقم الجلسة والتاريخ
- صورة الهوية
- رقم حساب الأيبان

٥ - سندات الصرف بالتأهيل:

- رقم الجلسة والتاريخ
- صورة الهوية للمستفيد والطرف الآخر
- إذا كان التأهيل شراء بضاعة أو سيارة أو دين يجب إرفاق ما يثبت ذلك.

٦ - سندات الصرف الخاصة بصيانة المنازل لمؤسسة ما:

- رقم الجلسة والتاريخ
- صورة من اتفاقية العمل مفصلة.
- في حال كان السند باسم المكفول، يلزم إرفاق تفويض من المؤسسة لعمل الشيك باسم المكفول وإرفاق صورة إقامته وإرفاق السجل التجاري والترخيص للمؤسسة يفيد ان المكفول يعمل لديها.



جمعية مضر الخيرية

للخدمات الاجتماعية بالقديح

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم ٩

٧ - ملاحظات هامة لطرف المساعدات الخاصة بالخدمات الاجتماعية:

- يجب أن يكون رقم الحساب صحيح ومطابق للاسم ويتكون رقم الحساب من ١٦ رقماً وفي حالة اضافة مستفيدين جدد ، يجب ارفاق صورة حديثة من رقم الآيبان وبنك المستفيد وصورة الهوية وفي حالة الايجارات ارفاق صورة من عقد الايجار مع تحديد الفترة.
- أن تقوم لجنة الخدمات الاجتماعية بإيصال قائمة المساعدات لمكتب المحاسبة قبل تاريخ ٢٠ من كل شهر ميلادي.
- طلب اصدار شيك لمؤجر جديد لابد أن يرفق معه صورة من عقد الايجار مختوماً وصورة من البطاقة الشخصية للمؤجر.
- يرسل سند الصرف الموقع من مقرر اللجنة للمحاسبة لمراجعته وتدقيقه وبعدها يعتمد من رئيس /نائب رئيس مجلس الإدارة.

٨ - الفوائير الخاصة بالمساعدات:

- فواتير الدائمة والطارئة الغذائية والمدرسية أو الاجهزة الالكترونية يشترط ارفاق الكوبون يحتوي على اسم المستفيد رباعياً ورقم الهوية وقيمة الكوبون أو نوع الخدمة تسبقها اتفاقية موضحة بالأسعار من مزود الخدمة ويشار أيضا في الكوبون لرقم العرض المقدم من مزود الخدمة.

٩ - فوائير المشنريات والعقود:

المشنريات:

- طلب الشراء موقع من الموظف المختص بالشراء.
- الفاتورة مطابقة للطلب وموقعة من العميل مع تطابق شروط ضريبة القيمة المضافة إن وجدت
- نموذج استلام البضاعة مطبوع من البرنامج وموقع من الموظف المسؤول.
- في حال وجود مرتجعات تختم بختم المرتجعات.
- عدم التعديل على الفاتورة بالقلم وألا تكون ممزقة وأن تكون واضحة.



جمعية مضر الخيرية

للخدمات الاجتماعية بالقديح

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم ٩

المقود:

- قبل البدء بأي مشروع يجب التوقيع على عقد بين الجمعية والطرف الاخر يكون مستوي لجميع ال شروط (مدة العقد، المبلغ المتفق عليه، نوع العمل، و شرط جزائي في حال التأخير ويجب أن يعتمد من رئيس مجلس الإدارة وي سجل من ضمن القرارات التي تم الموافقة عليها في المجلس حسب نوع العقد).

ملاحظة هامة:

يجب احضار المصروفات والايرادات الغير نقدية بحد أقصى في تاريخ الخامس من كل شهر والا سيتم تسجيلها في الشهر التالي.

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد تحديث سياسة الصلاحيات المالية و إجراءات اصدار الشيكات بجمعية مضر الخيرية بالقديح في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته رقم ٢٢/١٧ المنعقدة بتاريخ ١٧/٦ / ٢٠٢٢م.

رئيس مجلس الإدارة

مهدي سلمان الجارودي

