



## دليل الإجراءات المالية

# جمعية تنمية السياحة والتراث بالشويمس

### مقدمة

يهدف هذا الدليل إلى تنظيم الإجراءات المالية والمحاسبية في جمعية تنمية السياحة والتراث بالشويمس وتحديد آليات العمل والرقابة المالية بما يضمن سلامة الإجراءات، وتحقيق الشفافية والحوكمة والالتزام بالأنظمة والتعليمات المعمول بها

### أهداف الدليل

يهدف الدليل إلى :

تنظيم العمليات المالية والمحاسبية

توضيح الإجراءات والصلاحيات المالية

حماية أموال وأصول الجمعية

تعزيز الرقابة الداخلية والشفافية

توحيد إجراءات العمل المالي داخل الجمعية



## نطاق التطبيق

يطبق هذا الدليل على :

مجلس الإدارة

الإدارة التنفيذية

المحاسب والموظفين ذوي العلاقة

جميع العمليات المالية الخاصة بالجمعية

## إجراءات الإيرادات والتحصيل

### استلام الإيرادات

يتم استلام التبرعات والإيرادات عبر الوسائل الرسمية المعتمدة

يمنع استلام الأموال في الحسابات الشخصية

يتم إصدار سند قبض لكل عملية استلام

### إيداع الإيرادات

تودع جميع الإيرادات في الحساب البنكي الرسمي للجمعية

يتم الإيداع بشكل دوري دون تأخير

تحفظ إشعارات الإيداع ضمن السجلات المالية

### تسجيل الإيرادات

تسجل جميع الإيرادات في النظام أو السجلات المحاسبية



يتم تصنيف الإيرادات حسب نوعها ومصدرها

## إجراءات الصرف المالي

### طلب الصرف

يقدم طلب الصرف من الجهة المستفيدة أو الإدارة المختصة

يرفق مع الطلب المستندات والفواتير المؤيدة

### اعتماد الصرف

تتم مراجعة الطلب من الإدارة المالية أو المحاسب

يعتمد الصرف حسب الصلاحيات المعتمدة

لا يتم الصرف دون موافقة رسمية

### تنفيذ الصرف

يتم الصرف عبر التحويل البنكي أو الشيكات أو الوسائل المعتمدة

يمنع الصرف النقدي إلا عند الضرورة ووفق الضوابط

تحفظ مستندات الصرف ضمن الملفات المالية

### إجراءات العهد والسلف

تمنح العهد والسلف بموافقة معتمدة

يحدد الغرض من العهدة أو السلفة بشكل واضح

تتم تسوية العهد والسلف خلال المدة المحددة

لا تصرف عهدة جديدة قبل تسوية السابقة



## إجراءات المشتريات

### طلب الشراء

تقدم طلبات الشراء من الإدارات المختصة

يتم تحديد الاحتياج والمواصفات المطلوبة

### اعتماد الشراء

تتم مراجعة الطلب واعتماده حسب الصلاحيات

تؤخذ عروض أسعار عند الحاجة

### الاستلام والتوثيق

يتم استلام المشتريات بموجب محضر أو فاتورة

تسجل الأصول والموجودات في السجلات المخصصة

### إدارة الحسابات البنكية

تلتزم الجمعية بما يلي :

استخدام الحسابات البنكية الرسمية فقط

تحديد المفوضين بالتوقيع بقرار من مجلس الإدارة

إجراء المطابقات البنكية الدورية

حفظ بيانات الحسابات بسرية تامة

### السجلات والتقارير المالية

تحفظ السجلات والوثائق المالية بشكل منظم وآمن

يتم إعداد التقارير المالية الدورية

تعد القوائم المالية السنوية وفق الأنظمة المعتمدة

تحفظ المستندات لمدة لا تقل عن المدة النظامية

### الرقابة المالية

تشمل الرقابة المالية :

مراجعة العمليات المالية بشكل دوري

متابعة الالتزام بالموازنة المعتمدة

الجرد الدوري للعهد والأصول

مراجعة السجلات والتقارير المالية

### المسؤوليات والصلاحيات

#### مجلس الإدارة

اعتماد السياسات واللوائح المالية

متابعة الأداء المالي للجمعية

#### الإدارة التنفيذية

الإشراف على تنفيذ الإجراءات المالية

متابعة الالتزام بالأنظمة والتعليمات

#### المحاسب أو المسؤول المالي

تنفيذ وتوثيق العمليات المالية

إعداد التقارير والسجلات المحاسبية

## المخالفات المالية

كل مخالفة للإجراءات المالية أو إساءة استخدام الموارد المالية تعرض مرتكبها للمساءلة وفق الأنظمة والتعليمات المعمول بها

## المراجعة والتحديث

يتم مراجعة هذا الدليل بشكل دوري وتحديثه عند الحاجة بما يتوافق مع الأنظمة والتعليمات المعتمدة

## الاعتماد

يعتمد هذا الدليل من مجلس إدارة الجمعية، ويعمل به من تاريخ اعتماده، ويلتزم به جميع منسوبي الجمعية والمتعاملين معها

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	حبيب حباس إبراهيم الرشيدى	رئيس المجلس	
٢	احمد ممدوح الخيارى	نائب الرئيس	
٣	احمد عبيدالله الرشيدى	الامين المالى	
٤	ممدوح براهيم الخيارى	عضو	
٥	محمد براهيم الرشيدى	عضو	

رئيس مجلس الإدارة

حبيب حباس إبراهيم الرشيدى



الرقم : 2026/000 000

التاريخ : 2026/00/00 م

المرفقات :



المملكة العربية السعودية  
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
جمعية تنمية السياحة والتراث بالشويمس  
( 1000628700 )

