

الفصل السادس : المستندات المالية

مادة (١ / ٦): يجب أن يراعى عند تحديد المجموعة المستندية وعند تصميمها الاعتبارات التالية كحد أدنى:

- ١ - أن تكون المستندات كافية لتنفيذ الغرض الذي صممت من أجله وتغطي كافة العمليات.
- ٢ - أن تكون المستندات مرنة وكافية لاستيعاب التطورات المستقبلية في حجم النشاط ونوعه.
- ٣ - تصميم المستندات بطريقه مناسبة وبما يتلاءم مع احتياجات الجمعية واستخراجها من عدة صور.
- ٤ - أن يراعى عند تصميم المستند البساطة في الشكل والسهولة في الفهم من قبل المستخدمين حتى يتم تنفيذ محتوياتها بسهولة.
- ٥ - يجب أن يحتوي المستند على أماكن خاصة للتوقيع من قبل المسؤولين عند مرور ذلك المستند عليهم.

مادة (٢ / ٦): يجب أن تمسك الجمعية مجموعة مستنديه تغطي كافة المتطلبات المالية مكونة من المستندات التالية كحد أدنى:

- سند صرف نقدا / بشيك.
- إذن صرف
- سند قبض نقدية / شيكات.
- سند قيد يومية عامة.
- ميزان مراجعة.
- كشف حركة الصندوق.
- أمر توريد مخزني.

■ امر صرف مخزني نموذج رقم (١).

مادة (٦ / ٣): فقط المدير المالي أو من ينيب هو المسؤول عن الإذن بطباعة و إعادة طباعة الأوراق ذات القيمة وجميع المستندات المالية.

مادة (٦ / ٤): يجب أن تطبع المستندات مرقمة بصورة مسلسلة وتستخدم بحسب تسلسلها.

مادة (٦ / ٥): يتم حفظ مجموعة المستندات والتخلص منها بنفس الإجراءات والقواعد المطبقة في حفظ وإتلاف الدفاتر والسجلات المحاسبية السابق الإشارة إليها في هذه اللائحة، مع مراعاة الضوابط الخاصة بطبيعة بعض المستندات والموضحة في المواد التالية.

الفصل السابع : التسجيل المحاسبي

مادة (١ / ٧): قواعد التسجيل:

تسجل حسابات الجمعية وفقاً للمعايير المحاسبية السعودية المتعارف عليها و بالشروط التالية:

- (١) أن يكون التسجيل حسب التسلسل التاريخي للعمليات.
- (٢) أن يتم التسجيل وفق نظرية القيد المزدوج.
- (٣) أن تسجل لكل عملية قيد و رقم و تاريخ و أن تكون متسلسلة.
- (٤) أن يكون هناك شرح واف لكل عملية.
- (٥) أن لا يتم إجراء أي تعديلات على القيد بعد تسجيله و لتصحيح يعمل قيد عكسي.
- (٦) تفتح حسابات الجمعية حسب دليل الحسابات المعتمد من المدير المالي.
- (٧) يتم تسجيل القيود المحاسبية من واقع مستندات رسمية معتمدة.
- (٨) يتم استخدام الحاسب الآلي لتسجيل العمليات المالية.

مادة (٢ / ٧): الأصول الثابتة:

- (١) تسجل الأصول الثابتة بتكلفتها التاريخية متضمنة كافة التكاليف اللازمة لجعل الأصل صالحاً للاستخدام.
- (٢) تظهر الأصول الثابتة في القوائم المالية بتكلفتها التاريخية مخصوم منها مجمع الإهلاك التراكمي.
- (٣) يتم التمييز بين الأصول الثابتة الوقفية و الاستثمارية و التشغيلية.
- (٤) يجوز بناءً على قرار من مجلس الإدارة -أو من يفوضه - شراء و بيع و استثمار الأصول الثابتة.



جمعية آمال للتنمية الأسرية
Amaal Association for Family Development

المملكة العربية السعودية

جمعية آمال للتنمية الأسرية بخميس مشيط
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

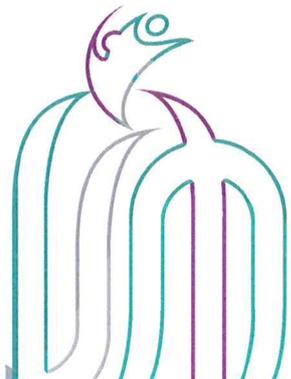
برقم 011

الرقم :
التاريخ :
الموضوع :
المرفقات :



سياسة المستندات المالية

(المصدر: اللائحة المالية المعتمدة بالقرار 41/4/1)



0 1 7 2 2 1 9 5 9 5
0 5 0 2 5 5 4 0 4 0
info@amaal.org.sa

www.amaal.org.sa
Amaalosariyah (61311) الرمز (50925) من.ب
SA4580000209608010009552 مصرف الراجحي