

الفصل الثالث : الموازنة التقديرية

مادة (٣ / ١): تُعد الجمعية خطة (سنوية) مشتقة من الخطة الاستراتيجية وتشمل على الخطط

الفرعية التالية:

- (١) خطط البرامج والأنشطة.
- (٢) خطة التشغيل (العمومية والإدارية).
- (٣) خطة التبرعات والإيرادات.
- (٤) خطة الأصول والاستثمارات.

مادة (٣ / ٢): تُعتبر الخطة (السنوية) أساساً لإعداد الموازنة التقديرية في الجمعية.

مادة (٣ / ٣): تُساعد الموازنة الإدارة على تقدير احتياجاتها من رأس المال العامل وحجم السيولة

النقدية اللازمة لسداد الالتزامات الدورية.

مادة (٣ / ٤): تُعد الجمعية الموازنة التقديرية للإيرادات والنفقات من خلال الترجمة المالية لتكاليف

الخطة السنوية على أن تشمل الموازنة التقديرية الأقسام التالية:

- أ - موازنة البرامج والأنشطة :وتتضمن كافة البرامج والأنشطة الخاصة بالجمعية ، وأي مبادرات تخدم الهدف الرئيسي للجمعية والمتمثل في نشاط الجمعية.
- ب - الموازنة التقديرية للنفقات التشغيلية : ويقصد بها المصروفات العمومية والإدارية وتتضمن تكلفة القوى البشرية القائمة على رأس العمل وتكلفة القوى العاملة المضافة خلال العام القادم وفق خطة التوظيف المعتمدة في الخطة التشغيلية ، ونفقات المواد والخدمات المستهلكة وتكلفة المعدات والتجهيزات وعلى أن يتم تبويب هذه النفقات وفقاً لدليل حسابات الجمعية ولكل إدارة تكلفة على

- حده، ويضاف إليها بنداً خاصاً بموازنة المصروفات غير المنظورة.
- ج - الموازنة التقديرية للإيرادات والتبرعات : وتشمل كافة إيرادات الجمعية الناتجة من عمليات الاستثمار وبيع الأوقاف بالإضافة إلى تقديرات التبرعات لبرامج وأنشطة الجمعية وكافة الإيرادات والدعم الذي يقدم للجمعية من الجهات الداعمة.
- د - الموازنة الرأسمالية : وتشمل موازنة الأصول الثابتة وموازنة الاستثمار التي تعتمد عليها الجمعية في الخطة التشغيلية.
- هـ - الموازنة النقدية التقديرية : وتمثل في إعداد موازنة بحركة السيولة النقدية للجمعية من خلال تأثير موازنتي الإيرادات والنفقات بالإضافة إلى أرصدة النقدية المتوقعة في بداية العام المالي.
- و - القوائم المالية التقديرية : وتشتمل على قائمة الإيرادات والمصروفات التقديرية للجمعية بالإضافة إلى قائمة المركز المالي التقديرية وفق معطيات الموازنة السابقة.

- مادة (٣ / ٥) : يُصدر رئيس مجلس الإدارة أو من ينوبه سنوياً قراراً بتشكيل لجنة لإعداد الخطة والموازنة على أن يكون المدير التنفيذي رئيساً للجنة ، وتختص هذه اللجنة بالتالي:**
- أ - تحديد السياسات والإجراءات العامة للموازنة التقديرية.
- ب - تحديد المعلومات المطلوبة والفرضيات والعوامل والعناصر المطلوب استخدامها في إعداد الموازنات التقديرية.
- ت - إعداد جدول زمني للموازنة تلتزم بتنفيذه وحدات العمل.
- ث - مراجعة مناقشة خطط الإدارات والأقسام والمعاهد التابعة للجمعية.
- ج - وضع التصور النهائي للخطة التشغيلية والموازنة التقديرية للجمعية وتقديمها لمجلس الإدارة للاعتماد والتصديق.

مادة (٣ / ٦): يتم تشكيل اللجنة قبل نهاية السنة بأربعة أشهر وتضم كل من المدير التنفيذي ومدراء الإدارات الرئيسية في الجمعية مع الإدارة المالية وتنمية الموارد وأي جهة يوصي بها المدير التنفيذي للجمعية.

مادة (٣ / ٧): تقوم لجنة الموازنات بالتنسيق مع الإدارات المعنية بإعداد إجراءات وتوزيع أدلة نماذج إعداد الموازنة السنوية عليهم.

مادة (٣ / ٨): يجب على كل إدارة المبادرة بتقديم الخطة السنوية وذلك في موعد لا يتعدى شهر نوفمبر (١١) من كل عام.

مادة (٣ / ٩): تتولى لجنة الموازنة دراسة الموازنات المقدمة مع الإدارات والفروع كما تقوم بإعداد ومناقشة موازنة الجمعية المجمع بعد الانتهاء منها.

مادة (٣ / ١٠): يقوم مدير الإدارة المالية بمناقشة متطلبات النفقات الرأسمالية مع أعضاء اللجنة قبل إدراجها في الموازنة.

مادة (٣ / ١١): تقوم لجنة الموازنات قبل إدراج النفقات الرأسمالية في الموازنة التشاور مع جميع إدارات الجمعية للتأكد من عدم وجود أصول غير مستخدمة في أقسام الجمعية أو إدارتها وذلك لتحويلها بدلاً من شرائها.

مادة (٣ / ١٢): تنتهي أعمال اللجنة في منتصف الشهر الأخير من العام المالي.

مادة (٣/١٣): ينبغي اعداد الموازنة على أساس شهري وربع سنوي بحيث تبين الفترات التي يقل أو يزيد خلالها نشاط الجمعية وذلك للاحتياط في التغيرات المتوقعة في العمليات والمساعدة في إعداد الموازنة النقدية التقديرية.

مادة (٣ / ١٤): بعد اعتماد المسودة النهائية للموازنات من اللجنة يقوم المدير التنفيذي للجمعية برفعها إلى مجلس الإدارة لاعتمادها في موعد لا يتعدى نهاية العام المالي.

مادة (٣ / ١٥): إذا تعذر اعتماد الموازنة التقديرية في الموعد المحدد سابقاً يتم الصرف في حدود الاعتماد المرصود في موازنة العام السابق على أن يتم تنزيل هذه المصروفات من البنود المقابلة في الموازنة الجديدة بعد اعتمادها.

مادة (٣ / ١٦): يمكن المناقلة من بند إلى بند آخر إذا تم التأكد من حدوث عجز في البند المناقل له ووجود فائض في البند المناقل منه بعد موافقة صاحب الصلاحية.

مادة (٣ / ١٧): المصروفات غير المنظورة في موازنة النفقات يجب أن لا تتجاوز ١٥ ٪ من جملة موازنة المصروفات، ويُستخدم المخصص لهذا البند لتغطية البند التي نفذت اعتماداتها والمصروفات الطارئة غير المتوقعة وذلك بقرار من المدير التنفيذي للجمعية بعد تعذر النقل بين أقسام البند الواحد لعدم وجود فائض يسمح بذلك.

مادة (٣ / ١٨): تجتمع لجنة الموازنة بشكل دوري ربع سنوي أو عند الحاجة لمراجعة وتحديث الموازنة ورفع تقرير إلى مجلس الإدارة.

مادة (٣ / ١٩): عملية تعديل الموازنة للسنة الجارية يجب ان لا تتم إلا في حالات استثنائية كظهور فروقات كبيرة نتيجة استخدام افتراضات خاطئة أو أسباب خارجية ويوصي المدير التنفيذي للجمعية باعتماد هذه التعديلات بعد مناقشتها مع اللجنة ، بناءً على التقرير المقدم من الإدارة المالية بعد التنسيق مع إدارة التطوير المؤسسي (أو مسؤول الخطة التشغيلية) ومن يتولى تحديث التقارير المالية للجمعية.

مادة (٣ / ٢٠): يقوم مدير الإدارة المالية بإعداد تقرير شهري يُقارن النتائج الفعلية بتلك التقديرية، ويُقدّم هذا التقرير للمدير التنفيذي في النصف الأول من الشهر التالي.

مادة (٣ / ٢١): تُحدد لجنة الموازنة نسب حد الانحرافات المقبولة لبنود الموازنة والنتائج الفعلية عند إعداد الموازنة التقديرية.



جمعية أمال للتنمية الأسرية
Amaal Association for Family Development

المملكة العربية السعودية
جمهورية

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

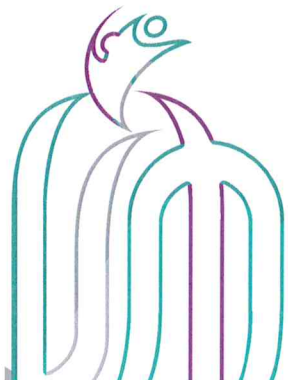
برقم 011

الرقم :
التاريخ :
الموضوع :
المرفقات :

رؤية
VISION 2030
الجمهورية العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

سياسة الموازنة التقديرية

(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

Amalosariyah (61311) الرمز (50925) ص.ب.

SA4580000209608010009552 مصرف الراجحي