جمعية تطوير التدريب والإستشارات
Training and Consulting development association

اللائـــحة المـــــالية لجمعية تطوير التدريب والاستشارات

الفهرس

tcda-ksa.com
0557750535
Info@tcda.com.sa

الرقم	الفصل	رقم الصفحة
1	التمهيد	1
2	الغرض	1
3	الفصل الأول: الأحكام العامة والتعاريف	1
4	الفصل الثاني: السياسات المالية والمحاسبية	2
5	الفصل الثالث: المهام والمسؤوليات المالية	3-2
9	الفصل الرابع: الحسابات الختامية والتقارير	4-3
10	الفصل الخامس: الموازنة التقديرية	4
11	الفصل السادس: الإيرادات	4
12	الفصل السابع: المصروفات	4
13	الفصل الثامن: العهد والسلف	5
14	الفصل التاسع: التأمينات	5
15	الفصل العاشر: الصندوق	5
16	الفصل الحادي عشر: المخازن	5
17	الفصل الثاني عشر: المراجعة والرقابة	5
18	الفصل الثالث عشر: مراقب الحسابات الخارجي	6
19	الفصل الرابع عشر: حوكمة مالية متقدمة	6

التمهيد

تضع جمعية تطوير التدريب والاستشارات هذه اللائحة المالية لتعزيز إدارة الموارد المالية بكفاءة وشفافية، وضمان الالتزام بمبادئ النزاهة، المساءلة، وحماية مصالح الجمعية وأعضائها .تُشكل هذه اللائحة أداةً لتفادي تضارب المصالح، وتحديد المسؤوليات بوضوح بين مجلس الإدارة، الإدارة التنفيذية، والإدارة المالية، بما يتوافق مع الأنظمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية.

الغرض

الغرض من اللائحة هو تحديد المبادئ والضوابط المالية والمحاسبية التي تحكم جميع عمليات الجمعية، بما يحقق:

1. الشفافية والمساءلة في إدارة الموارد المالية.
2. تنظيم العلاقة بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والإدارة المالية.
3. الالتزام بالأنظمة القانونية واللوائح التنظيمية ذات الصلة.
4. حماية أصول الجمعية وضمان استخدامها وفق أهدافها.

الفصل الأول: الأحكام العامة والتعاريف

مادة 1 :تسري أحكام هذه اللائحة على جميع الأعمال المالية للجمعية وفروعها.

مادة 2 :التعاريف:

- **الوزارة :**وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
- **النظام :**نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية (قرار مجلس الوزراء رقم 61 وتاريخ 1437/02/18هـ).
- **اللائحة التنفيذية للنظام :**اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات التعاونية الصادر بمرسوم ملكي رقم م/14 وتاريخ 1429/03/10هـ.
- **الجمعية :**جمعية تطوير التدريب والاستشارات – جدة.
- **المجلس :**مجلس إدارة الجمعية.
- **الرئيس :**رئيس مجلس الإدارة.
- **المدير التنفيذي :**المدير التنفيذي للجمعية.
- **الإدارة المالية :**إدارة الشؤون المالية للجمعية.

مادة 3 :تطبق على جميع العمليات المالية أنظمة الوزارة ولوائحها، واللائحة الأساسية للجمعية، وقرارات مجلس الإدارة، وكل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة.

الفصل الثاني: السياسات المالية والمحاسبية

مادة 4 :تحدد السنة المالية للجمعية من 1 يناير حتى 31 ديسمبر.

مادة 5 :تلتزم الجمعية بالمعايير المحاسبية الصادرة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين، ونماذج الوزارة، وفق المادة 36 من اللائحة التنفيذية للنظام.

مادة 6 :موافقة مجلس الإدارة مطلوبة على:

1. إبرام قروض أو تسهيلات مالية وفق الضوابط الشرعية.
2. إبرام عقود طويلة الأجل (توريد، إيجار، مشاريع).
3. التصالح أو فسخ العقود.
4. إنشاء أو تشغيل مشاريع استثمارية جديدة.
5. بيع الأصول الثابتة.
6. تعديل الرواتب والحوافز.
7. تعديل الصلاحيات المالية.

مادة 7 :يصدر الرئيس تعاميم تتضمن:

- نماذج التوقيعات المعتمدة.
- حدود المبالغ النقدية للتوقيعات وفق دليل تفويض الصلاحيات.
- التعديلات في اعتماد التوقيعات.

مادة 8 :مراجعة جميع العمليات المالية قبل الصرف وفق نظم الرقابة الداخلية.

الفصل الثالث: المهام والمسؤوليات المالية

مهام مدير المالية

مادة 9 :مدير المالية مسؤول عن:

- تنفيذ ومراقبة اللائحة المالية والقرارات التنفيذية.
- إجراء الجرد السنوي والمفاجئ للخزائن والأصول.
- مطابقة الأصول الثابتة مع السجلات.

مادة 10 :إعداد أدلة وإجراءات مالية بالاتفاق مع الإدارات الأخرى واعتمادها من المدير التنفيذي.

مادة 11 :وضع نظام مالي محاسبي ملائم للجمعية وتطبيقه وفق الأنظمة واللوائح.

مادة 12 :الاستعانة بالخبراء لإعداد الموازنات ودراسات الجدوى وتطوير نظم الإدارة المالية.

مادة 13 :ترشيح مساعدين وفق موافقة المجلس.

مادة 14 :تعيين محاسب أو أكثر تحت إشراف مدير المالية.

مادة 15 :حفظ الدفاتر والسجلات والمستندات المحاسبية في مقر الجمعية تحت مسؤولية مدير المالية.

مادة 16 :إعداد مشروع الميزانية التقديرية بالتعاون مع الإدارات وفق تعليمات المدير التنفيذي.
مادة 17 :تسهيل مهام المحاسب القانوني المعتمد وتزويده بالبيانات المطلوبة.

التسجيل المحاسبي
مادة 18:
- تسجيل الأصول والخصوم على أساس التكلفة التاريخية ومبدأ الاستحقاق.
- القيد المزدوج وفق دليل الحسابات.
- التسجيل من مستندات معتمدة، باستخدام الحاسب الآلي.

الأصول الثابتة والمخزون
مادة 19:
- تسجيل الأصول بتكلفتها التاريخية بما في ذلك التكاليف التشغيلية.
- الإهلاك بطريقة القسط الثابت وفق النسب المعتمدة.
- التمييز بين المصروفات الرأسمالية والإدارية.

مادة 20-21:
- المخزون يُقيَّم بسعر التكلفة أو السوق أيهما أقل.
- التبرعات العينية تُقيَّم بسعر السوق.

القوائم المالية
مادة 22 :إعداد القوائم المالية وفق معايير الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين.

الفصل الرابع: الحسابات الختامية والتقارير
مادة 23-24:
- المدير التنفيذي يصدر تعليمات إقفال الحسابات قبل نهاية السنة المالية بـ 15 يومًا.
- مدير المالية يشرف على إعداد القوائم المالية وعرضها على المجلس.

مادة 25:
- إعداد تقارير شهرية وربع سنوية وتحليلها وفق الموازنة المعتمدة.
- تفويض مؤقت من المدير التنفيذي عند غياب مدير المالية.

مادة 26-30:

- تنظيم الحسابات وفق المعايير المحاسبية.
- تسجيل القيود من المستندات المعتمدة وحفظها.
- إعداد القوائم المالية السنوية وإجراء التسويات الجردية والمخصصات اللازمة.

الفصل الخامس: الموازنة التقديرية

مادة 31-42:

- الموازنة وسيلة تخطيط وقياس الأداء والرقابة.
- لجنة إعداد الموازنة برئاسة المدير التنفيذي.
- تجميع بيانات الموازنة من الإدارات المختلفة، واعتماد مجلس الإدارة والمحاسب القانوني.
- صلاحيات تجاوز الاعتمادات محددة وفق دليل التفويض:
  - مدير المالية: ≤5%
  - المدير التنفيذي: ≤25%
  - أكثر من ذلك: مجلس الإدارة

الفصل السادس: الإيرادات

مادة 43-54:

- تشمل التبرعات، الإيرادات الاستثمارية، البرامج، الدعم الحكومي.
- يمنع قبول إعانات خارج المملكة إلا بموافقة الوزارة.
- الالتزام بنظام مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- توريد جميع التحصيلات للبنوك في مواعيدها.

الفصل السابع: المصروفات

مادة 55-68:

- تشمل مصروفات البرامج والخدمات والمصاريف الإدارية والمهنية والاستثمارية.
- الصرف وفق مستندات رسمية وموافقة صاحب الصلاحية.
- السداد نقدًا، شيكات أو حوالة بنكية.
- إدارة الشيكات وفق ضوابط صارمة.

الفصل الثامن: العهد والسلف

مادة 76-85:

- العهد المستديمة والمؤقتة والسلف الشخصية وفق ضوابط واضحة.
- جرد دوري ومطابقة يومية وشهرية.
- استثناءات محددة بقرار الرئيس أو من يفوضه.

الفصل التاسع: التأمينات

مادة 86-89:

- تشمل التأمينات المقدمة والمودعة للغير.
- تسوية التأمينات بعد انتهاء الغرض أو وفق الأحكام التعاقدية.
- حفظ الوثائق في ملفات خاصة ومراجعة دورية.

الفصل العاشر: الصندوق

مادة 90-98:

- إنشاء خزينة وصندوق رئيسي تحت إشراف أمين الصندوق (المشرف المالي).
- الصرف وفق أوامر دفع معتمدة، مع جرد دوري ومفاجئ.
- نقل عهدة الصندوق عند تغيير الأمين بعد جرد فعلي.

الفصل الحادي عشر: المخازن

مادة 99-103:

- استلام، تخزين، صرف ومراجعة المخازن وفق إجراءات داخلية.
- جرد دوري وسنوي، ومسؤولية الموظف عن المخزون.

الفصل الثاني عشر: المراجعة والرقابة

مادة 104-107:

- المراجع الداخلي يضع خطة مراجعة ويقيم الرقابة الداخلية والنظام المحاسبي.
- يقدم تقارير للمدير التنفيذي دون المشاركة في الأعمال التنفيذية.

الفصل الثالث عشر: مراقب الحسابات الخارجي

مادة 108:

- تعيين محاسب قانوني مرخص، لإجراء مراجعة دورية، تقديم استشارات، والتحقق من صحة القوائم المالية.

الفصل الرابع عشر: حوكمة مالية متقدمة

1. منع تضارب المصالح لكل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والإدارة المالية.
2. الإفصاح المالي الدوري والالتزام بالشفافية أمام المجلس والجهات الرقابية.
3. إدارة المخاطر المالية وفق خطة رسمية.
4. ربط الصلاحيات المالية بلوائح التفويض المعتمدة.
5. إلزامية التوثيق لكل المعاملات المالية.