



الجمعية التعاونية الزراعية بمحافظة عنيزة

المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
الجمعية التعاونية الزراعية بعنيزة
ترخيص رقم: 16

دليل الإجراءات المالية

السياسات المالية والمحاسبية

السنة المالية للجمعية: السنة المالية للجمعية يكون من بداية شهر يناير من كل سنة ميلادية حسب النظام الأساسي للجمعية وتنتهي بنهاية شهر ديسمبر من كل عام.

التسجيل المحاسبي:

١- يتم تسجيل أصول وخصوم الجمعية على أساس التكلفة التاريخية.

٢- تسجيل حسابات الجمعية وفقا لطريقة القيد المزدوج في ضوء القواعد والأعراف المحاسبية السعودية الصادرة عن وزارة التجارة وفق تعليمات وزارة الشؤون الاجتماعية والقواعد والأعراف المحاسبية المتعارف عليها دوليا.

٣- تفتح حسابات الجمعية وفقا لما هو وارد بدليل تصنيف الحسابات والذي يعد من قبل المحاسب المالي بما يناسب عمل الجمعية.

٤- يتم تسجيل القيود المحاسبية من واقع مستندات على أجهزة حاسب معتمدة من الجهة صاحبة الصلاحية.

٥- لا يكون لصاحب صلاحية إدخال البيانات المحاسبية على أجهزة الحاسب الآلي أي: صلاحيات في التعديل أو الإلغاء بعد ترحيل العملية و يكون التعديل بيد صاحب الصلاحية الأعلى (المشرف).

٦- على مدخل البيانات التوقيع على صحة الإدخال و طباعة سند قيد الإدخال و مراجعته و التأكد من صحته .

٧- يتم تصنيف سندات القيد إلى ثلاث اصناف وهي سندات صرف ، وسندات قبض وسندات قيد تسوية.

٨- يجب أن تكون قيود اليومية مرقمة تسلسلياً.

٩- يحضر ميزان المراجعة شهريا و أية فروقات يتم التحري عنها و تسويتها فورا.

١٠- يحظر استعمال مزيل الحبر ، كما يحظر المسح و الكشط في السجلات و المستندات و تعالج جميع الأخطاء بموجب أذون التسوية.

صلاحيات رئيس مجلس الإدارة

- فتح الحسابات بجميع أنواعها لدى جميع البنوك بالعملة المحلية والأجنبية باسم المركز وله علمها كافة الصلاحيات ايداعاً وسحباً مع توقيع أمين الصندوق ومراجعته .
- صلاحية التعامل مع البنوك بجميع التعاملات البنكية الشرعية من استثمارات وضمانات وتوريد وغيرها حسب النظام.
- التوقيع على كافة الشيكات المصدرة من الجمعية حسب النظام.
- اعتماد عقود المقاولات وتأجير العقارات أو استئجارها بعد موافقة مجلس الإدارة .
- اعتماد الشراء المحلي والخارجي لاحتياجات الجمعية من الأصول الثابتة للأراضي والمباني بعد موافقة مجلس الإدارة والسيارات والألات والمعدات وغيرها والمواد المستهلكة والتعاقد للخدمات الدورية أو العرضية .
- التصرف في البيع أو التبرع بأي أصل من الأصول الثابتة للجمعية بعد موافقة مجلس الإدارة .
- تمثيل الجمعية أمام الجهات الرسمية كالمحاكم وكتابات العدل ومكاتب العمل والعمال وغير ذلك من الجهات الرسمية والأهلية وتفويض من يراه في ذلك .
- اعتماد الموازنات التقديرية التي يعدها محاسب الجمعية وتعديلها بعد موافقة مجلس الإدارة طبقاً للمصلحة العامة التي يقدرها .
- اعتماد عقود الموظفين والمتعاونين والمستشارين وإنهاء خدماتهم وصرف رواتبهم وبدلاتهم ومستحقاتهم ومكافأاتهم في مواعيد استحقاقها أو قبل المواعيد المحددة لصرفها واعتماد العهد والمكافآت الاستثنائية المقررة لهم وفق لائحة شؤون الموظفين .
- الاستعانة بذوي الخبرة من غير العاملين بالجمعية واعتماد مكافأتهم.
- اعتماد تجاوز الصرف عن حدود الموازنة التقديرية ب ٢٥% من قيمتها .
- اعتماد التسويات الخاصة بإعدام مستحقات الجمعية لدى الغير التي تعذر تحصيلها بناء على توصية الإدارة المالية وذلك بعد اتخاذ كامل الإجراءات النظامية
- اعتماد صرف المستحقات التي فقدت مستنداتها بعد التأكد من عدم صرف سابق لها وذلك ضوء توصيات اللجنة المتخصصة
- يحق لرئيس مجلس الإدارة تفويض من يراه في كل ما سبق أو بعضه حسب مصلحة العمل
- اعتماد قواعد منح سلف للعاملين بالجمعية وقواعد استردادها بما يضمن حماية أموال الجمعية .

صلاحيات المدير التنفيذي

- اعتماد صرف الأجور المقطوعة للعاملين
- مصاريف برق وبريد وهاتف
- مصاريف مياه وكهرباء
- مصروفات قرطاسيه
- طباعة مطويات و أبواك وظروف نثرية أخرى
- غيرها من المصروفات العمومية والإدارية (بما لا يتعارض مع مواد اللائحة
- اعتماد نموذج داخلي للصراف في حدود (٥٠٠٠ خمسة الاف ريال) .
- إصدار التعميمات للإدارة المالية بصرف أي التزامات تمت الموافقة عليها مسبقاً من قبل رئيس مجلس الإدارة أو نائبه مع ضرورة إرفاق موافقة صاحب الصلاحية بالمعاملات.
- اعتماد تكليف و صرف الانتداب وفق المبالغ المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
- صلاحية تحفيز الموظفين بمكافأة مالية مقطوعة لا تتجاوز (٥٠٠٠) خمسة الاف ريال .
- اعتماد بدلات السفر والانتقال والإضافي ونحوها.
- التوجيه باعتماد الزيادات السنوية.
- التوجيه باعتماد الزيادات الاستثنائية بعد موافقة مجلس الإدارة.

(الأصول الثابتة)

- ١- تسجل الأصول الثابتة بقيمة تكلفتها التاريخية متضمنة كافة التكاليف اللازمة لجعل الأصل صالحاً للتشغيل.
- ٢- تظهر الأصول الثابتة بالقوائم المالية بتكلفتها التاريخية مخصصاً منها مجموع الاستهلاك.
- ٣- تستهلك الأصول الثابتة " فيما عدا الأراضي " على أساس القسط الثابت ووفقاً للنسب المئوية المحددة من وزارة الشؤون الاجتماعية .
- ٤- مصاريف التأسيس أو ما قبل التشغيل يتم إطفائها على عدد سنوات التعاقد من تاريخ بداية التشغيل.
- ٥- يبدأ احتساب قسط الاستهلاك اعتباراً من تاريخ تشغيل الأصل وتاريخ الاقتناء ولغاية نهاية لتاريخ الفترة.
- ٦- الأصول المستهلكة بالكامل تبقى مسجلة دفترية بقيمة واحد ريال للأصل الواحد.

الحسابات النقدية و البنكية

- ١- تودع الشيكات والأموال النقدية المقبوضة بسندات قبض مرقمة في حسابات الجمعية بالبنوك يومياً أو في صبيحة اليوم التالي على أكثر تقدير.
- ٢- تعد مذكرة تسوية البنك شهرياً.
- ٣- يكون محاسب الجمعية مسئولاً عن إعداد التسوية البنكية
- ٤- تعتمد إعداد إقراراتسوية حساب البنك من قبل المدير المالي
- ٥- لا يتم فتح حسابات بنكية جديدة أو إقفال حسابات بنكية إلا بعد موافقة مجلس الإدارة.
- ٦- لا يتم لجوء الجمعية إلى التمويل من البنوك أو السحب على المكشوف إلا في الحالات القصوى التي تستدعي ذلك وبقرار من مجلس الإدارة

المطبوعات

طباعة السند: يتم التعميد بطباعة السند من قبل صاحب الصلاحية بالجمعية فقط حسب نظام المطبوعات المعمول عليها ولا يحق لأي جهة أخرى طباعة سندات من أي نوع ملقاً في عهدة أحد منسوبيها وتسجل عليه كعهدة تتولى إدارة الجمعية باستلام المطبوعات وحفظها مخزناً ويكون مسئولاً عنها مسؤولية كاملة تقوم الإدارة المالية بصرف من هذه السندات للقسم ذا الاختصاص بناء على نموذج طلب صرف السندات المعد لذلك وتسجيل عهدة على مستلم السندات .

الإجراءات المالية والمحاسبية أخرى وفقا للإجراءات المحاسبية المتعارف عليها

أعدت هذه الإجراءات للمعايير المحاسبية للجمعية مع متطلبات وزارة الشؤون الاجتماعية وفقا للتغيرات هادفة للربح الصادرة عن الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين وأهم هذه الإجراءات: أسس الإعداد: لمبدأ الاستحقاق المحاسبي، وطبقاً أعدت القوائم المالية المرفقة على أسس التكلفة التاريخية ووفقاً للمعايير المحاسبية الصادرة عن الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين. باستخدام الاستحقاق حتى تعكس صورة واقعية وعادلة عن أموال الجمعية وما تتلقاه الجمعية من موارد وكيفية استغلالها خلال السنة ورصيد تلك الموارد في نهاية السنة .

تقديرات وافتراضات محاسبية مؤثرة: للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها استخدام تقديرات وافتراضات تؤثر يتطلب إعداد القوائم المالية وفقاً على مبالغ الموجودات والمطلوبات، والإفصاح عن الموجودات والالتزامات كما في تاريخ القوائم المالية تقدير مبالغ الإيرادات والمصروفات خلال الفترة المالية.

يتم تقييم التقديرات والافتراضات بشكل مستمر وهي مبنية على خبرة سابقة وعوامل أخرى تتضمن توقعات بالأحداث المستقبلية والتي تعتبر مناسبة للظروف .

الأصول الثابتة: تظهر الأصول الثابتة حسب التكلفة بعد تنزيل الاستهلاك المتراكم. ويجري احتساب الاستهلاك عليها بموجب طريقة التقسيط الثابت على الفترة المقدرة للعمر الإنتاجي لها باعتماد النسب الربع السنوية التالية: الأصل نسبة الإهلاك الأصل نسبة الإهلاك سيارات ١٢,٥% أراضي ٠% مباني وعقارات ١٠% عدد وأدوات وأجهزة ١٥% معدات وآلات ١٥% أثاث ومفروشات ٢٥% مكيفات ١٥% ذمم دائنة ومستحقات: يتم إثبات مبالغ المطلوبات التي سيتم دفعها مقابل بضائع وخدمات مستلمة، سواء تم إصدار فواتير بموجبها إلى الجمعية أو لا .

المخصصات: يتم إثبات المخصصات عندما يكون لدى الجمعية التزام قانوني حالي أو متوقع ناتج عن حدث سابق، وهناك احتمال وجود استخدام للموارد لتسوية الالتزام، وإمكانية تقدير المبلغ بشكل يعتمد عليه مخصص تعويض نهاية الخدمة: يتم قيد مخصص تعويض نهاية الخدمة للموظفين بموجب شروط وأنظمة العمل والعمال في المملكة العربية السعودية من قبل الجمعية ويحمل المصروف على قائمة الدخل حيث يتم احتساب مبالغ الالتزام على أساس القيمة الحالية للمكافأة المكتسبة التي تحقق للموظف فيما لو ترك الموظف عمله كما في تاريخ قائمة المركز المالي، ويتم احتساب المبالغ المسددة عند نهاية الخدمة على أساس رواتب وبدلات الموظفين الأخيرة وعدد سنوات خدمتهم المتراكمة كما هو موضح في أنظمة العمل والعمال داخل المملكة العربية السعودية .