

شيمة
SHEEMAH



لائحة سياسة المقبوضات المالية لجمعية شيمة

جمعية شيمة للخدمات الإجتماعية
ترخيص رقم 5294
نجران - حي المخيم - طريق الملك سعود



www.sheemah.sa



0175431134



info@sheemah.com

مقدمة

تهدف هذه السياسة إلى تنظيم عملية قبض وإدارة الأموال في جمعية شيمة للتسويات الودية، مع التأكيد على التزام الجمعية بأعلى معايير الشفافية والنزاهة المالية وفقاً للأنظمة واللوائح المعمول بها.

نطاق السياسة:

تشمل هذه السياسة جميع المقبوضات النقدية وغير النقدية التي ترد للجمعية من خلال:

- ✓ التبرعات والهبات
- ✓ عوائد الاستثمارات
- ✓ أي مصادر دخل أخرى معتمدة

المبادئ الأساسية:

- الشرعية:

جميع المقبوضات يجب أن تكون وفقاً للأنظمة واللوائح

- الشفافية:

توثيق كافة المقبوضات وإثباتها

- الفصل بين الوظائف:

فصل عمليات القبض عن عمليات الصرف

- المراجعة الدورية:

مراجعة كافة المقبوضات بشكل دوري

انواع المقبوضات:

- التبرعات والهبات:

- ✓ تقبل فقط التبرعات المتفقة مع أهداف الجمعية
- ✓ لا تقبل التبرعات المشبوهة أو ذات الأغراض غير الواضحة
- ✓ توثق بشهادة تبرع رسمية

- عوائد الاستثمارات:
- ✓ يجب أن تكون وفق سياسات الاستثمار المعتمدة
- ✓ توثق بعقود رسمية

إجراءات القبض:

- إصدار الفواتير:
 - تصدر فواتير مرقمة مسلسلة لكل مقبوض
 - تحفظ نسخة في سجلات الجمعية
- طرق القبض:
 - قبض نقدي (مع إصدار إيصال رسمي)
 - تحويل بنكي (مع حفظ إثبات التحويل)
 - شيكات (مقيدة باسم الجمعية)
- التسجيل المحاسبي:
 - تسجيل المقبوضات يومياً في السجلات المالية
 - تصنيف المقبوضات حسب نوعها
 - مطابقة السجلات مع الإيصالات

مسؤوليات العاملين:

- أمين الصندوق:
 - استلام النقدية وإصدار الإيصالات
 - إيداع المبالغ في الحساب البنكي خلال 24 ساعة
 - حفظ السجلات المالية
- المحاسب:
 - تسجيل المقبوضات في الدفاتر
 - مراجعة الإيصالات والفواتير
 - إعداد التقارير المالية الدورية
- مراجع الحسابات:
 - مراجعة كافة المقبوضات بشكل دوري
 - التأكد من مطابقة السجلات للواقع

الضوابط الرقابية:

- الضوابط الداخلية:
 - ✓ فصل وظيفة القابض عن المسجل
 - ✓ ترقيم جميع الإيصالات والفواتير
 - ✓ حفظ المستندات لمدة 5 سنوات على الأقل
- المراجعة الدورية:
 - ✓ مراجعة شهرية من قبل اللجنة المالية
 - ✓ مراجعة سنوية من قبل مراجع حسابات خارجي

حالات خاصة:

- المقبوضات العينية:
 - تسجل في سجل خاص
 - تقييم بقيمتها السوقية
 - تحفظ في مستودع الجمعية
- المبالغ المستردة:
 - تسجل في سجل خاص
 - توثق بقرار من الجهة المختصة

أحكام عامة:

- تعد هذه السياسة جزءاً من اللوائح المالية للجمعية
- يتم تحديثها سنوياً أو عند الحاجة
- يلتزم جميع العاملين بالجمعية بتنفيذها
- تعد أي مخالفة لهذه السياسة مسؤولية تأديبية

الجهات المعنية بالتنفيذ:

- المجلس الإداري: اعتماد السياسة والتعديلات
- اللجنة المالية: متابعة التنفيذ
- الإدارة المالية: التطبيق اليومي

الاعتماد

تم اعتماد لائحة سياسة المقبوضات المالية في اجتماع مجلس الإدارة رقم المنعقد بتاريخ 2024/06/01م الموافق لتاريخ 1445/11/24هـ وتكون هذه السياسة هي المعتمدة حتى يصدر قرار اخر يلغيها او يعدل بها .

| الموافقة | | | |
|----------|----------------------------------|------------------------|---------|
| م | الاسم | الصفة | التوقيع |
| 1 | علي بن مهدي بن محمد ال خطاب | رئيس مجلس الإدارة | |
| 2 | سالم بن صالح بن مهدي حرفش | نائب رئيس مجلس الإدارة | |
| 3 | صالح بن عبدالله بن مهدي ال هتيله | المشرف المالي | |
| 4 | محمد بن صالح بن محمد ال منصور | عضو مجلس الإدارة | |
| 5 | معيض بن مسفر بن مهدي اليامي | عضو مجلس الإدارة | |