

إجراءات الشؤون المالية

رقم الوثيقة / Document No: p ٠٢,٥

الإصدار / Revision: rev. A

تاريخ الإصدار / Date: ٠١/٠٧/٢٠٢٢

حائز النسخة

رقم النسخة	الإدارة / القسم	المسمى الوظيفي	تاريخ الاستلام
(١)			٢٠٢٢ / / م

الاعتماد

إعداد: مسنول العملية		مراجعة: مسنول الجودة		إعتماد: المدير التنفيذي	
الاسم		الاسم		الاسم	





١- الهدف من الإجراء:

يهدف هذا الإجراء الى وضع آلية مناسبة لإدارة الشؤون المالية بالجمعية ومواجهة الالتزامات المالية والاستحقاقات الفورية، واستمرار الجمعية بالقيام بعملياتها المالية، وزيادة ثقة المجتمع وأصحاب المصلحة بالجمعية، والاستثمار الأمن وترشيد الانفاق

٢- نطاق العمل:

١. تسري أحكام هذه اللائحة على كافة المعاملات المالية بالجمعية (ايرادات □ مصاريف).
٢. تطبق هذه الآلية على التقارير المالية للجمعية.
٣. تطبق هذه الآلية على الخطة المالية التي تتعامل مع مصروفات وإيرادات الجمعية.
٤. تطبق هذه الآلية على جميع المخاطر المالية التي تتعامل مع مصروفات وإيرادات الجمعية.
٥. تطبق هذه الآلية على جميع أوقاف الجمعية.

٣- التعريفات:

- ١-٣ الجمعية: الجمعية الخيرية للخدمات القانونية (ساعي) بمنطقة المدينة المنورة.
- ٢-٣ المدير: المدير التنفيذي للجمعية.
- ٣-٣ القسم: قسم الشؤون المالية.
- ٤-٣ السيولة المالية: قدرة المنشأة على تحوي موجوداتها الى نقدية. قدرة المنشأة على مواجهة التزاماتها المالية قصيرة الأجل. مدى امتلاك الجمعية للأموال، او الممتلكات التي يمكن تحويلها بسرعة الى نقود للوفاء بالتزاماتها الفورية قصيرة الأجل.
- ٥-٣ التدفق النقدي: هو التدفق المالي الداخل للجمعية والخارج منها خلال فترة زمنية محددة.
- ٦-٣ سيولة الأصول: سرعة تحويل الأصول الى نقد جاهز بدون خسائر تذكر.



المدينة المنورة - ص.ب 3349 - الرمز البريدي 41471 - 014 848 3389 - 053 555 2105

@saaeeorg www.saaee.org.sa

218608010315131 68201284666000 32682997000104 999122507820007



- ٧-٣ صافي التدفق النقدي: = التدفق النقدي الداخلى - التدفق النقدي الخارج.
- ٨-٣ قياس السيولة: الأصول المتداولة / الالتزامات المتداولة.
- ٩-٣ الموارد النقدية: هي الموارد المالية التي تأتي للجمعية من تسويق مشاريعها ودعم المحسنين (من غير الموارد الثابتة).
- ١٠-٣ الموارد الثابتة: هي الموارد المالية التي تأتي من ريع المباني والمحلات والأوقاف المملوكة للجمعية أو الموقوفة عليها بالاستثمار المباشر أو بواسطة آخرين.
- ١١-٣ المصروفات: هي جميع النفقات التي تصرفها الجمعية لتنفيذ برامجها لتحقيق أهدافها سواء كان الانفاق مالي أو عيني.
- ١٢-٣ التقارير المالية: هي بيانات عن المصروفات والإيرادات وإعداد القوائم المالية الختامية.
- ١٣-٣ البيانات المالية: مجموعة من السجلات المالية المكتوبة والموثقة والتي من شأنها تفصيل الأنشطة والأعمال المالية للمؤسسة، حيث يتم تدقيق ومراجعة هذه السجلات من المحاسبين والمدققين الماليين أو شركات متخصصة في التدقيق الداخلي.
- ١٤-٣ الموازنة المالية: بيان تفصيلي يوضح تقديرات الإيرادات والمصروفات معبرا عن ذلك في صورة وحدات نقدية تعكس في مضمونها خطة لسنة مالية مقبلة.
- ١٥-٣ الخطة المالية: استخدام رأس المال المتوفر والأصول الأخرى لتحقيق الأهداف بناء على توقعات ومؤشرات مالية منطقية وتتكون من ثلاثة قوائم أساسية هي: قائمة الدخل وقائمة التدفقات النقدية وقائمة النفقات.
- ١٦-٣ المخاطر: احتمال حدوث خطر سلبي أو عائق ينتج عنه ضعف في الأداء.
- ١٧-٣ إدارة المخاطر: النشاط الإداري الذي يهدف إلى التحكم بالمخاطر وتخفيضها إلى مستويات مقبولة وقياسها والسيطرة عليها.
- ١٨-٣ التحكم في المخاطر: تحديد الطرق التي تستخدمها الجمعية لتقليل احتمال الخطر وآثاره، ورصد مبلغ ضمن الموازنة للتعامل مع المخاطر.
- ١٩-٣ تقبل المخاطر: اتخاذ إجراءات فعالة للحد من الخطر واحتمالية حدوثه أو تأثيره وكذلك تكلفة التعامل معه.



المدينة المنورة - ص.ب 3349 - الرمز البريدي 41471 - 014 848 3389 - 053 555 2105

@saaeeorg www.saaee.org.sa

218608010315131 68201284666000 32682997000104 999122507820007



- ٢٠-٣ معالجة الخطر: الخطر من خلال اتخاذ إجراءات وقائية للتعامل معه والحد منه.
- ٢١-٣ إزهاء الخطر: يتم اتخاذ بعض الإجراءات التي تزيل الخطر بشكل جذري مثل استخدام طرق مختلفة لتنفيذ العمل، أو تكنولوجيا مختلفة، والتي تنهي المخاوف من الخطر بشكل كامل.
- ٢٢-٣ الخطة البديلة: تعمل على توقع الاحتمالات التي من الممكن حدوثها مستقبلا وتحديد طرق للتعامل معها.
- ٢٣-٣ المخاطر المالية: عدم قدرة المنشأة على الوفاء بالتزاماتها عند حلول المواعيد المحددة للاستحقاقات المالية للجمعية أو عليها.
- ٢٤-٣ آلية إدارة المخاطر: مجموعة من الممارسات التي تضمن تحديد وتقييم ووضع أولويات للمخاطر بدائرة المالية وما يتبعها من استخدام للموارد لتقليل أو مراقبة أو التحكم في احتمالية المخاطر أو الاستفادة من الفرص.
- ٢٥-٣ دراسة الجدوى: هي دراسة مدى فعالية الأداة أو القناة الحالية وهل هي مجدية أو مهمة أو تحتاج إلى تفعيل وتفعيل أحسن.
- ٢٦-٣ القناة: هي المبنى الاستثماري أو المحل أو الوقف الموقوف على الجمعية الذي يحقق دخل.
- ٢٧-٣ المبنى أو المحل: المبنى الذي حصلت عليه الجمعية تبرعا أو هبة أو شراء أو بناء.
- ٢٨-٣ الوقف: المبنى أو المحل أو الأرض التي حصلت عليه الجمعية واشترط صاحبها أن يكون وقفا وكتب ذلك في الصك كاملا، أو الموقوف بجزء منه (نسبة) على الجمعية.

٤- المسؤوليات:

- ١-٤ يتولى المدير مسؤولية الإشراف على تطبيق هذا الاجراء.
- ٢-٤ يتولى رئيس القسم مسؤولية متابعة سير العمليات في القسم حسب ما ورد في الإجراء.
- ٣-٤ يلتزم العاملون في القسم وفي الجمعية بمسؤولية الالتزام بآلية سير العمليات كما وردت في الإجراء.



المدينة المنورة - ص.ب 3349 - الرمز البريدي 41471 - 014 848 3389 - 053 555 2105

@saaeeorg www.saaee.org.sa

218608010315131 68201284666000 32682997000104 999122507820007



٥- العمليات:

١-٥ إدارة السيولة النقدية:

١-١-٥ يتم تشكيل لجنة برئاسة الشؤون المالية وعضوية إدارة تنمية الموارد المالية لإدارة السيولة النقدية.

٢-١-٥ يتم عقد ورشات عمل بداية كل سنة مالية لمناقشة ما يلي:

- وثيقة التخطيط الاستراتيجي.
- اللائحة المالية.
- آلية التعامل مع المخاطر.
- معيار الحوكمة الخاص بالسلامة المالية.
- التقارير المالية الدورية.
- احتياجات الجمعية.
- الإيرادات والمصروفات المالية للجمعية.
- الخطوط العريضة لنمو نشاط الجمعية بجميع أشكاله.
- التكلفة المقدرة لتحقيق الأهداف وتنفيذ الخطط حسب الاعتماد والإمكانات.
- التكلفة المقدرة لخطط ومهام إدارة الجمعية خلال الفترة الزمنية المحددة، بالإضافة إلى النفقات الاستثمارية والإيرادات المتوقعة لتلبية الاحتياجات المالية لتنفيذ الخطط.
- الموازنة التقديرية المعتمدة.
- كيفية ترشيد النفقات، ومراقبة المصروفات المالية الشهرية، والتنسيق بين التدفقات الداخلة والتدفقات الخارجية.
- مراجعة سياسة الشراء.



المدينة المنورة - ص.ب 3349 - الرمز البريدي 41471 - 014 848 3389 - 053 555 2105

@saaeeorg www.saaee.org.sa

218608010315131 68201284666000 32682997000104 999122507820007



- كيفية الحفاظ على الأصول الثابتة وحسن الاستفادة منها.
 - كيفية زيادة الاستثمارات.
 - كيفية تسريع الحصول على استحقاقات الجمعية وتسجيلها وايداعها في الحسابات البنكية بشكل سريع.
 - كيفية استقطاب الداعمين والجهات المانحة.
 - كيفية توفير السيولة النقدية.
- ٣-١-٥ الاستفادة من جميع مخرجات الورش السابقة لإعداد الخطة السنوية لإدارة السيولة النقدية.
- ٤-١-٥ رفع الخطة للمدير التنفيذي للتوجيه ومن ثم رفعها لرئيس مجلس الإدارة للاعتماد.
- ٥-١-٥ العمل وفق الخطة المعتمدة.
- ٦-١-٥ قياس فعالية الخطة وكفاءتها بشكل مستمر.
- ٧-١-٥ المتابعة والتقييم.
- ٨-١-٥ التطوير والتحسين المستمر.



المدينة المنورة - ص.ب 3349 - الرمز البريدي 41471 - 014 848 3389 - 053 555 2105

@saaeeorg www.saaee.org.sa

218608010315131 68201284666000 32682997000104 999122507820007



٢-٥ اعداد التقارير المالية:

- ١-٢-٥ يكلف مدير الخدمات المساندة بتشكيل فريق العمل برئاسة مدير الشؤون المالية.
- ٢-٢-٥ يقوم فريق العمل بحصر جميع التقارير المالية المطلوبة وتصنيفها حسب موعد إصدارها وإعداد النماذج حسب النوع (ورقي □ إلكتروني).
- ٣-٢-٥ تصنف التقارير وفق مصفوفة خاصة ويرعى ما يلي:
- الأموال المقبوضة خلال فترة محدودة وما هي مصادرها (نقدية أو عينية).
 - الأموال المصروفة خلال فترة محدودة وما هي مصادرها ولمن صرفت ولأي غرض.
 - الأموال المتبقية لدى الجمعية (نقدية بالصندوق أو بالبنوك) أو لدى الغير وفي أي صورة (أمانات- عهد -جارية عملاء- مخزون- الخ)
 - الأموال المستحقة للجمعية على الغير (مستحقات - موردين - مقاولون - مشاريع... مع تقديم التقارير التي تدعم هذه المعلومات.
 - الأصول المملوكة للجمعية (مستند التمليك - قيمة الأصل - تاريخ الحصول عليه، استهلاكه، في عهد من - العمر الافتراضي - الجدوى الاقتصادية للأصل...).
 - أي معلومات مالية تحتاجها الإدارة بغرض الرقابة على العمليات الحالية أو التخطيط للعمليات المستقبلية.
 - تحويل خطة الجمعية السنوية الى معلومات مالية قابلة للقياس والمراقبة (الموازنة التقديرية).



المدينة المنورة - ص.ب 3349 - الرمز البريدي 41471 - 014 848 3389 - 053 555 2105

@saaeeorg www.saaee.org.sa

218608010315131 6820128466600 32682997000104 999122507820007



- معلومات لازمة لإعداد الحسابات الختامية في نهاية كل فترة مالية (ميزانية عمومية - الإيرادات والمصروفات - التدفق النقدي أو المقبوضات والمدفوعات).
- ٤-٢-٥ إعداد التقارير المطلوبة حسب موعد اصداها.
- ٥-٢-٥ ترفع جميع التقارير الى مدير الجمعية ومجلس إدارة الجمعية للاعتماد.

٣-٥ آلية إعداد الخطة المالية:

- ١-٣-٥ تشكيل لجنة برئاسة الشؤون المالية لإعداد الخطة المالية.
- ٢-٣-٥ يعقد فريق العمل عدة ورش لمناقشة ودراسة ما يلي:
 - وثيقة التخطيط الاستراتيجي، اللائحة المالية، آلية التعامل مع المخاطر المالية.
 - التقارير المالية الدورية.
 - احتياجات الجمعية.
 - الإيرادات المالية للجمعية.
 - مصروفات الجمعية.
 - الخطوط العريضة والعامه لنمو نشاط الجمعية بكافة أشكاله.
 - التكلفة المقدرة لتحقيق الأهداف وتنفيذ الخطط حسب الاعتماد والامكانيات.
 - التكلفة المقدرة لخطط ومهام إدارات الجمعية خلال الفترة الزمنية المحددة، بالإضافة الى النفقات الاستثمارية والإيرادات المتوقعة لتلبية الاحتياجات المالية لتنفيذ الخطط.
- ٣-٣-٥ عمل الموازنة التقديرية للجمعية للفترة الزمنية واعتمادها من لجنة تضم المسؤول المالي ورئيس الجمعية.
- ٤-٣-٥ إقرار الموازنة التقديرية كل عام من مجلس الإدارة.



المدينة المنورة - ص.ب 3349 - الرمز البريدي 41471 - 014 848 3389 - 053 555 2105

@saaeeorg www.saaee.org.sa

218608010315131 68201284666000 32682997000104 999122507820007



- ٥-٣-٥ يتم توزيع الميزانية المالية وفق البنود المناسبة وخطط إدارات الجمعية.
- ٦-٣-٥ تعميم إدارات الجمعية بالميزانية المعتمدة لهم.
- ٧-٣-٥ الاستفادة من جميع المخرجات السابقة لإعداد الخطط المالية.
- ٨-٣-٥ الرفع بالخطة للمدير العام لاعتمادها من صاحب الصلاحية.
- ٩-٣-٥ العمل وفق الخطة المالية ووفق الميزانية المعتمدة.
- ١٠-٣-٥ قياس فعالية الخطة وكفاءتها.
- ١١-٣-٥ المتابعة والتقييم وفق التقارير المالية المعتمدة.
- ١٢-٣-٥ التحسين والتطوير المستمر.
- ١٣-٣-٥ اعتماد جميع التقارير من إدارة الجمعية وترفع لمجلس إدارة الجمعية.



المدينة المنورة - ص.ب 3349 - الرمز البريدي 41471 - 014 848 3389 - 053 555 2105

@saaeeorg www.saaee.org.sa

218608010315131 68201284666000 32682997000104 999122507820007



٤-٥ آلية التعامل مع المخاطر المالية:

١-٤-٥ تشكيل لجنة في الشؤون المالية لدراسة المخاطر المالية بالجمعية وإعداد الخطط البديلة.

٢-٤-٥ يعقد فريق العمل عدة ورش لمناقشة ودراسة ما يلي:

- حصر وتحديد المخاطر المحتملة التي قد تواجهها الجمعية.
- دراسة المخاطر المحتملة ودراسة قوة تأثيرها، والقرار الأمثل للتصرف في حالة الوقوع (نقل الخطر، تجنبه، تحويله لفرصة، التقليل من أثره).
- مراجعة المخاطر الشائعة وعمل قوائم بالمخاطر المحتملة لتفاديها بالخطط البديلة.
- كيفية التعامل مع التقارير المالية الدورية بما يتناسب مع مصلحة العمل وسرعة التجاوب مع المتغيرات والمستجدات.

٣-٤-٥ الاستفادة من نتائج ورش العمل في اعداد خطة إدارة المخاطر المالية والي تتضمن:

- وصف عملية إدارة المخاطر.
- وصف إجراءات إدارة المخاطر.
- وثيقة تصنيف المخاطر، والمخاطر المنبثقة عنها.
- قائمة المخاطر الشائعة.
- مؤشرات المخاطر (وضع مؤشر لكل خطر لتتبعه ومراقبته وقياسه).
- نظام التواصل بشأن المخاطر.
- التعامل مع الإيرادات المالية للجمعية وفق الآتي:
 - ✓ استلام التبرعات بسندات قبض مرقمة ومعتمدة.
 - ✓ ايداعها في الحسابات البنكية مباشرة.
 - ✓ اتخاذ الإجراءات المحاسبية لذلك.



المدينة المنورة - ص.ب 3349 - الرمز البريدي 41471 - 014 848 3389 - 053 555 2105

@saaeeorg www.saaee.org.sa

218608010315131 68201284666000 32682997000104 999122507820007



- ✓ الصرف يتم عبر شيكات معتمدة وموقعة من المخولين
- ✓ صرف عهد نقدية للمصروفات الشهرية وفق الضوابط ويتم تعويضها نهاية كل شهر بموجب شيك.
- ✓ لا يتم الصرف نقدا من الإيرادات النقدية.
- ✓ تسوية رصيد الصندوق كل شهر.
- ✓ عمل محضر جرد للصندوق حسب النظام المعمول به.
- ٤-٤-٥ الرفع بالخطة للمدير التنفيذي لاعتمادها من صاحب الصلاحية.
- ٥-٤-٥ تنفيذ ما ورد في الخطة حسب نوع الخطر المتوقع.
- ٦-٤-٥ قياس فعالية إدارة المخاطر وكفاءتها.
- ٧-٤-٥ المتابعة والتقييم.
- ٨-٤-٥ التحسين والتطوير المستمر



المدينة المنورة - ص.ب 3349 - الرمز البريدي 41471 - 014 848 3389 - 053 555 2105

@saaeeorg www.saaee.org.sa

218608010315131 68201284666000 32682997000104 999122507820007



٥-٥ خطوات إدارة الأوقاف:

- ١-٥-٥ تشكيل لجنة لإدارة أوقاف الجمعية مكونة من أعضاء مجلس الإدارة (ذوي الخبرة)، ومدراء الإدارات ذات العلاقة ورجال الأعمال أصحاب الاختصاص وبعض المتطوعين.
- ٢-٥-٥ تعيين مستشار استثماري للجمعية.
- ٣-٥-٥ تعيين مستشار قانوني للجمعية.
- ٤-٥-٥ عقد اجتماعات دورية وورش عمل لمناقشة ما يلي:
 - تحديد وتصنيف أنواع الوقف الموجود في الجمعية.
 - حصر التعليقات والسياسات المنظمة للأوقاف من الجهات ذات الاختصاص.
 - مراجعة الإجراءات والخطط والمخاطر التي تتعلق بالأوقاف ودراسة السوق ووضع خطط بديلة مناسبة ودراسة العروض والفرص المتاحة.
 - وضع مؤشرات للخطط وبرامج إدارة الأوقاف ومتابعة قياس أثر الخطط ورفع تقارير دورية لإدارة الجمعية.
 - خطة نشر ثقافة الوقف الإسلامي بأنواعه المختلفة.
 - خطة استقطاب المتبرعين.
 - تطوير نظام لإدارة وثائق الأوقاف، وحفظها وتحديثها بصورة دورية.
- ٥-٥-٥ الاستفادة من نتائج الاجتماعات وورش العمل في إعداد خطة لإدارة وتنمية الأوقاف.
- ٦-٥-٥ الرفع بالخطة للمدير التنفيذي لاعتمادها من صاحب الصلاحية.
- ٧-٥-٥ تنفيذ الخطة من خلال:
 - السعي لدى المحسنين لتخصيص أوقاف للجمعية أو التبرع للاستثمارات.
 - السعي لدى المحسنين لدعم أوقاف الجمعية واستثماراتها بالتبرعات النقدية والعينية.



المدينة المنورة - ص.ب 3349 - الرمز البريدي 41471 - 014 848 3389 - 053 555 2105

@saaeeorg www.saaee.org.sa

218608010315131 68201284666000 32682997000104 999122507820007



- التواصل مع مجموعة من صغار المتبرعين لدعم الأوقاف التي بدأ تنفيذها والمعتزمة.
- تسجيل الأوقاف ونقل ملكيتها للجمعية ومتابعة إيراداتها.
- اتخاذ الإجراءات الكفيلة بتحسين استثمار الوقف وحفظه.
- الصيانة المستمرة للأوقاف وتطويرها واستخدام وسائل السلامة حسب متطلبات الجهات الرسمية وخاصة الدفاع المدني.
- متابعة التنفيذ.
- رفع التقارير الدورية ومقترحات التحسين لمجلس الإدارة.
- حفظ مستندات الأوقاف وفق النظام المعتمد أعلاه



المدينة المنورة - ص.ب 3349 - الرمز البريدي 41471 - 014 848 3389 - 053 555 2105

@saaeeorg www.saaee.org.sa

218608010315131 68201284666000 32682997000104 999122507820007



٦- الوثائق ذات العلاقة بهذا الإجراء:

١-٦ السجلات:

الرقم	اسم النموذج	نوع النموذج	كود النموذج
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			
٧			
٨			
٩			
١٠			



المدينة المنورة - ص.ب 3349 - الرمز البريدي 41471 - 014 848 3389 053 555 2105

@saaeeorg www.saaee.org.sa

218608010315131 68201284666000 32682997000104 999122507820007