

الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بقطن
The Cooperative Association of Qatan



لائحة السياسات المالية

الفصل الثاني : لائحة السياسات المالية :

مادة (2-1) تتبع الجمعية القواعد والإجراءات المحاسبية للجمعيات الخيرية الصادرة عن وزارة العمل والشؤون الاجتماعية في المملكة العربية السعودية.

مادة (2-2) تلتزم الجمعية بالسياسات والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها و المقبولة قبولاً عاماً وبما نصت عليه المعايير المحاسبية ذات الصلة هذا الشأن .

مادة (2-3) تضع الجمعية هدف حماية ممتلكاتها ومن أجل الحصول على بيانات مالية صحيحة ، نظاماً دقيقاً لتسجيل وحفظ البيانات المحاسبية عن طريق تصميم أو شراء برنامج حاسوبي حديث يفي متطلبات الجمعية الآنية والمستقبلية ، ويتم من خلال البرنامج إثبات الأحداث المالية من واقع المستندات طبقاً لنظرية القيد المزدوج واستناداً إلى المبادئ المحاسبية المقبولة قبولاً عاماً .

مادة (2-4) تقوم الشؤون المالية مع المراجع الداخلي بالتأكد المستمر من صلاحية النظام و ملائمته مع الاحتياجات ومتطلبات العمل المالي والمحاسبي والتحليل والتخطيط والرقابة ومتابعة الأعمال فيه والسعي لتحديثه وتطويره وإبقائه متناسقاً مع أعلى مستويات الأداء المحاسبي .

مادة (2-5) يتم تسجيل القيود المحاسبية من وقع مستندات معتمدة من أصحاب الصلاحية في الاعتماد ووفقاً للأسس والأعراف المحاسبية المتعارف عليها .

مادة (2-6) يجب الاحتفاظ بالدفاتر والسجلات المحاسبية والقوائم المالية وجميع العمليات المحاسبية بطريقة تتيح لأي طرف له علاقة بالرجوع والاطلاع عليها في أي وقت مناسب .

مادة (2-7) أرشفة السجلات والمستندات ومحاضر الاجتماعات والقرارات في الجمعية على أساس علمي وبطريقة منظمة .

مادة (2-8) يجب أن تحتفظ الجمعية بالسجلات و الملفات في الأرشيف لمدة لا تقل عن عشر سنوات وبما لا يتعارض مع الأنظمة المعمول ها في المملكة هذا الخصوص .

مادة (2-9) يتولى رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه كتابياً نيابة عن الجمعية التوقيع على العقود والاتفاقيات الي تقتضيها مصلحة الجمعية ، ويكون توقيعه عليها ملزماً للجمعية ، ويرفع المدير التنفيذي لمجلس الإدارة تقريراً مفصلاً عن العقود والاتفاقيات الي تم توقيعها نيابة عن الجمعية في أقرب اجتماع بعد التوقيع عليها .

مادة (2-10) تشكل لجان الجرد بقرار من المدير التنفيذي أو من يفوضه لجرد جميع موجودات الجمعية ، والنقد الموجود في الصندوق والعهد وذلك في الحالات التالية:

- ١ -تغير مجلس إدارة الجمعية حيث يلزم إشعار الوزارة بذلك .
- ٢ -إتلاف موجودات غير صالحة للاستعمال مطلقاً ، ولا يمكن الانتفاع منها بالبيع ، وبناء علي محضر اللجنة يتم إنزال الموجودات الي جري إتلافها من سجل الأصول الثابتة .
- ٣ -تغير أمين الصندوق .
- ٤ -جرد الأصول الثابتة للجمعية .
- ٥ -انتهاء السنة المالية .
- ٦ -الجرد المفاجئ .

