**سياسة المالية**

**الإصـدار رقـم 01**

معتمدة بقرار صادر من مجلس الإدارة

رقم 00000 وتاريخ 00/00/0000م

**جدول المحتويات**

[الهدف من السياسة: 4](#_Toc184283396)

[نطاق السياسة: 4](#_Toc184283397)

[المرجعيات: 4](#_Toc184283398)

[المصطلحات والتعريفات: 4](#_Toc184283399)

[تاريخ النفاذ والتحديث: 4](#_Toc184283400)

[إدارة الأموال: 5](#_Toc184283401)

[تنمية الموارد: 5](#_Toc184283402)

[إعداد الميزانية التقديرية: 5](#_Toc184283403)

[التقارير المالية: 5](#_Toc184283404)

[تعيين المسؤول المالي: 5](#_Toc184283405)

[الحسابات الخاصة بالزكاة والتبرعات: 5](#_Toc184283406)

[مراجعة الحسابات: 6](#_Toc184283407)

[التعاملات البنكية: 6](#_Toc184283408)

[مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب: 6](#_Toc184283409)

[قيود التصرف في الممتلكات والموجودات: 7](#_Toc184283410)

[التعامل مع المقبوضات: 7](#_Toc184283411)

[عمليات الصرف للبرامج والأنشطة: 7](#_Toc184283412)

[تعزيز الشفافية: 7](#_Toc184283413)

# الهدف من السياسة:

تهدف هذه السياسة إلى تحديد الإطار العام والضوابط المالية التي تضمن إدارة موارد الجمعية بشكل شفاف وفعّال، وضمان الالتزام بالأنظمة واللوائح. كما تهدف إلى تحقيق استدامة مالية من خلال تنمية الموارد وإدارة كفاءة الإنفاق بما يتوافق مع أهداف الجمعية.

# نطاق السياسة:

يسري نطاق هذه السياسة على جميع العمليات المالية المتعلقة بإدارة أموال الجمعية، بما في ذلك التبرعات، الزكاة، الحسابات البنكية، السجلات المالية، عمليات الصرف، والتحقق من الالتزام بالأنظمة المتعلقة بمكافحة جرائم غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

# المرجعيات:

1. نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية.
2. اللائحة الأساسية للجمعية.
3. سياسات الحوكمة.
4. سياسة الصلاحيات.

# المصطلحات والتعريفات:

1. **المركز:** المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
2. **الجمعية:** جمعية الأزياء.
3. **مجلس الإدارة:** مجلس إدارة جمعية الأزياء.
4. **رئيس المجلس:** رئيس مجلس إدارة جمعية الأزياء.
5. **الرئيس التنفيذي:** المسؤول التنفيذي عن الجمعية.

# تاريخ النفاذ والتحديث:

1. يسري العمل بهذه السياسة بدءًا من تاريخ اعتمادها، ويتم مراجعتها وتحديثها عند الحاجة، مع إعادة اعتماد التحديثات حسب مصفوفة الصلاحيات المعتمدة.

# إدارة الأموال:

يتولى مجلس الإدارة المسؤولية عن إدارة أموال الجمعية وممتلكاتها، ويتأكد من أن موارد الجمعية موثقة وأن إيراداتها قد أُنفقت بما يتفق مع أهدافها. كما يقع على عاتقه تحديد الصلاحيات التي يفوضها والإجراءات المتبعة في اتخاذ القرارات، ومدة التفويض، مع متابعة ممارسة تلك الصلاحيات عبر تقارير دورية.

# تنمية الموارد:

على الجمعية ممثلة بالمجلس والإدارة التنفيذية السعي لتنمية موارد الجمعية المالية وتحقيق الاستدامة المالية لها.

# إعداد الميزانية التقديرية:

يجب على الجمعية إعداد الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.

# التقارير المالية:

يجب على الجمعية إعداد الحساب الختامي والتقارير المالية السنوية وتدقيقها من مراجع الحسابات وإقرارها من الجمعية العمومية وتزويد المركز بنسخة منها وذلك خلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.

# تعيين المسؤول المالي:

يجب على الجمعية تعيين مسؤول مالي متفرغ يتولى مهام ومسؤوليات الإدارة المالية.

# الحسابات الخاصة بالزكاة والتبرعات:

1. يجب على الجمعية إنشاء حساب مستقل لإدارة أموال الزكاة، وتخصيص سجل خاص بها لضمان صرف الأموال بما يتوافق مع أحكام الشريعة الإسلامية.
2. عند تلقي التبرعات، يجب على الجمعية أن:
   * تنشئ سجلاً خاصاً للتبرعات.
   * تسجل معلومات المتبرع، وقيمة التبرع، وشرطه إن وجد، ونوع التبرع (عيني أو نقدي).
   * تراعي الجمعية شروط المتبرع عند التصرف في أموال التبرعات.

# مراجعة الحسابات:

تتم مراجعة الحسابات من قبل محاسب قانوني مرخص له بمزاولة المهنة في المملكة ومُعين من الجمعية العمومية العادية. كما يمكن للمركز أن يعين مراجعًا للحسابات أو أكثر في الحالات التي يقدرها للقيام بالأعمال التي يطلبها المركز.

# التعاملات البنكية:

1. فتح الحسابات البنكية: لرئيس مجلس الإدارة صلاحية فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، بما في ذلك دفع الشيكات، وتحصيلها، وإصدار أذونات الصرف. يمكن تفويض الأشخاص المؤهلين للقيام بهذه المهام بشرط أن يكون التفويض محدد الغرض والمدة.
2. إيداع الأموال: يتم إيداع أموال الجمعية في بنك أو أكثر من البنوك المحلية، مع ضرورة أن تكون التعاملات البنكية الخاصة بالجمعية بتوقيع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه، مع أحد شاغلي الوظائف القيادية في الجمعية بعد أخذ موافقة المركز.

# مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب:

1. يجب على الجمعية استيفاء جميع المتطلبات النظامية لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، بما في ذلك الاحتفاظ بالسجلات والمستندات المالية لمدة لا تقل عن 10 سنوات.
2. في حالة الاشتباه في أن الأموال الواردة للجمعية تمثل نتيجة نشاط إجرامي، يجب اتخاذ الإجراءات التالية:

* إبلاغ التحريات المالية: يجب إبلاغ الإدارة العامة للتحريات المالية فورًا.
* إعداد تقرير مفصل: يجب إعداد تقرير يتضمن جميع البيانات والمعلومات المتعلقة بالحالة.

# قيود التصرف في الممتلكات والموجودات:

يجب أن تخضع عمليات التصرف في ممتلكات الجمعية والموجودات لإجراءات تضمن عدم اساءة التصرف كما يجب ألا يتم التصرف فيها إلا بموافقة مجلس الإدارة.

# التعامل مع المقبوضات:

يجب على الجمعية تنظيم عمليات تحصيل المقبوضات والتأكد من توثيقها بالشكل المناسب، سواء كانت نقدية أو عبر التحويلات البنكية، مع تسجيل كافة التفاصيل المرتبطة بذلك في السجلات المالية.

# عمليات الصرف للبرامج والأنشطة:

يجب على الجمعية التأكد أن أن جميع عمليات الصرف للبرامج والأنشطة متوافقة مع الميزانية والخطط المعتمدة كما يجب توثيق كافة المصروفات من خلال مستندات وفواتير معتمدة.

# تعزيز الشفافية:

يجب أن تسعى الجمعية إلى تحقيق أعلى مستويات الشفافية في جميع عملياتها المالية من خلال توثيق كافة العمليات المالية والتأكد من القيام بالآتي:

1. يجب اعتماد التقارير المالية السنوية من الجمعية العمومية. على أن تتضمن التقارير المالية توضيح أوجه الإنفاق والإيرادات بشكل مفصل، بما يتيح للأعضاء الاطلاع على الأداء المالي للجمعية.
2. يجب على الجمعية أن توفر لجميع الأطراف المعنية (المجلس، الموظفون، المتبرعون) إمكانية الوصول إلى الوثائق والبيانات المالية ذات الصلة.
3. يتم إجراء التدقيق المالي من قبل مراجع حسابات خارجي معتمد بشكل دوري، بالإضافة إلى إجراء تدقيق داخلي لضمان التزام الجمعية بالمعايير المالية المطلوبة.