



سياسة المخالفات المالية
لجمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بمحافظة الجموم



(١) شرح عام

وفقا لقيم الجمعية الراسخة والتي تنطلق منها عند ممارسة أعمالها وأنشطتها سواء أفراد أو فريق عمل فإن الجمعية تسعى من خلال هذه السياسة إلى تعزيز قيمها الأخلاقية ومبادئها وروح الفريق والعمل الجماعي والثقافة التنظيمية في جميع الأوقات، مما يعزز عملياتها وأنشطتها.

إن القيم والسمات المميزة للجمعية تتضح من خلال كونها مجموعة من الأفراد ذوي المهارات العالية الذين يتخذون قرارات مدروسة، ويتميزون بالعزم ويبحثون باستمرار عن المعرفة من خلال القدوة الحسنة، وتدعم ديناميكية العمل الجماعي وروح الفريق والثقة المتبادلة، والتسامح، والتضامن والحرص.

كما أن الثقافة التنظيمية في الجمعية تعزز من ثقافة النزاهة والالتزام والعزم والمجاهدة.

(٢) الهدف من السياسة؟

إن الإخفاق أو الإهمال في الالتزام بأحكام هذه السياسة قد يعرض الجمعية لعدد من المخاطر التي تشمل - على سبيل المثال لا الحصر - ما يلي:

- الإخفاق في رصد ووقف أي واقعة احتيال قد تفضي إلى خسارة فادحة بالنسبة للجمعية.
- تدهور سمعة الجمعية وصورتها وتراجعها سلبا بسبب الاحتيال أو الأمور غير الأخلاقية.
- الإخفاق في استعادة الأصول المسروقة أو المساء استغلالها.
- المخاطر القانونية المحتملة.

عليه فإن سياسة المخالفات المالية تقضي بالوقوف على جميع المعاملات المالية الخاصة بالإيداع والصراف (سواء الإيداع النقدي أو التبرع العيني وسواء الصراف العيني أو النقدي)

(٣) الدفاتر والسجلات

يجب على الجمعية مسك مجموعه من الدفاتر والسجلات التي تنظم سير العمل وتراقب من خلالها المدخلات والمخرجات وتعطي التقارير.



منها يقوم قسم المالية والمشتريات في نهاية السنة المالية بإقفال الحسابات وإعداد القوائم المالية والحسابات الختامية للجمعية وفق متطلبات الأنظمة واللوائح والتعليمات المالية المنظمة لعمل الجمعية.

١ - يتم إعداد التقارير الدورية والشهرية التي تتطلبها الأنظمة واللوائح والقواعد المنظمة للعمل المالي للجمعية وتشمل التقارير المالية الآتي:

- ميزان المراجعة لحسابات الجمعية.
- قائمة المركز المالي للجمعية في نهاية كل سنة مالية.
- قائمة التدفقات النقدية في نهاية كل سنة مالية.
- قائمة الدخل في نهاية كل سنة مالية.
- تقرير شهري.
- تقرير ربع سنوي يقدم عن إيرادات الجمعية لرئيس المجلس.
- تقرير ربع سنوي يقدم عن مصروفات الجمعية لرئيس المجلس.

٢ - يعد مدير الموارد البشرية والمالية تقرير دوري (كل ثلاثة أشهر) عن الحالة المالية للجمعية ويرفع من المدير التنفيذي إلى رئيس المجلس.

٣- يعرض المدير التنفيذي حسابات الجمعية الختامية على الرئيس، الذي بدوره يعرضها على مجلس الإدارة لإقرارها في مدة أقصاها ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء السنة المالية للجمعية، تمهيداً لعرضها على الجمعية العمومية للتصديق عليها.

اعتماد مجلس الإدارة

اعتمدت هذه السياسة من مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع رقم (٣٥) المنعقد في تاريخ ١٠/٨/١٤٤٢هـ - ٢٣/٣/٢٠٢١م

