


SBWA-BD-PP-019	رمز الوثيقة:	 الجمعية السعودية لسيدات الأعمال SAUDI BUSINESS WOMEN ASSOCIATION
سياسة قيد المصروفات	اسم الوثيقة:	
2021/02/24	تاريخ التفعيل:	
تاريخ المراجعة 2:	تاريخ المراجعة 1:	2024/11/01م

1. الغرض من اللائحة:-

1.1. تحديد آلية تسجيل مصروفات الجمعية وصلاحيات التسجيل والرفع والإعتماد

2. تعريفات:

2.1. المركز: المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.

2.2. الجمعية: جمعية سيدات الأعمال وتمكين المنشآت النسائية ويشار لها بـ (سبوا)..

2.3. الجمعية العمومية: الجمعية العمومية للجمعية، وتتكون من الأعضاء المحددين وفقاً لما هو منصوص عليه باللائحة الأساسية للجمعية.

2.4. المجلس: مجلس إدارة جمعية سيدات الأعمال وتمكين المنشآت النسائية

2.5. المدير التنفيذي: المدير التنفيذي للجمعية

2.6. قيد المصروفات: تسجيل لأي مصروفات للجمعية مثبتة بسند رسمي نظامي

2.7. سجل المصروفات: دليل يشمل مصروفات للجمعية المدفوعة والمؤجلة

2.8. السجل المحاسبي:

3. السياسة:

3.1. يمكن تعريف المصروفات بانها تلك المبالغ التي يتم دفعها للحصول على الخدمة، فعندما تقوم الجمعية

بدفع المصروف لقاء الخدمة يتم فتح حساب باسم المصروف يسجل في الطرف المدين

3.2. هو اجراء محاسبي يتمثل في اعداد قيود لتسوية بعض الحسابات وتعديل ارصدها في نهاية الفترة المالية، وذلك بهدف الوصول الى إجمالي التكلفة السنوية بطريقة صحيحة.

3.3. قيود تسوية المصروفات هي اثبات المصروفات والخسائر التي تخص الفترة المالية الحالية سواء دفعت خلال الفترة الحالية ام لم تدفع، وذلك لمعرفة النتيجة الحقيقية للقوائم المالية.

3.4. المطلوب من خلال هذه السياسة هو تسجيل القيود اليومية لسنة حتى نهاية السنة

3.5. يتم رفع قيود المصروفات ومرفقاته عند نهاية السنة ليتم بناء عليه إعداد الميزانية والموازنة للجمعية.

3.6. تشمل بنود المصروفات الرئيسية حسب شجرة المصروفات الاسترشادية الآتي :

3.6.1. (مصاريف مشتريات- مصاريف إدارية- مصاريف دعاية وإعلان- مصاريف تسويق- مصروفات عمولات).

3.7. ضرورة تحديد نوع التحصيل عند تسجيل بيانات الفواتير لتشمل: (فوري - آجل - مدفوعة)

3.8. مالم يطرأ أي تعديل على اللوائح المتبعة في الجمعية فإن هذه اللائحة تعتبر سارية المفعول ومعمولاً بها وتتم مراجعتها بعد مرور ثلاث سنوات..

4. الإجراءات:

4.1. يتم تعبئة نموذج قيد المصروفات من قبل رؤساء اللجان

4.2. التأكد من البيانات المسجلة في النموذج ورفاق أصل الفواتير مع كل نموذج على حدى مع احتفاظ اللجنة بصورة من الفواتير .

4.3. يرسل النموذج مع الفواتير إلى لقسم المحاسبة للمراجع

4.4. يراجع المحاسب النموذج و المرفقات و يرفع كملف كامل للمشرف المالي لمراجعته والاعتماد خلال مدة محددة بمتابعة الأمين العام.

4.5. التنسيق المباشر الدوري مع المحاسب المكلف بواسطة المشرف المالي لتفريغ بيانات نماذج قيد المصروفات في السجل المحاسبي للجمعية ،

4.6. بعد اعتماد المشرف المالي ترفع إلى الأمين العام تمهيداً للرفع لمجلس الإدارة.

4.7. يتم رفع الملف بواسطة الأمين العام لمجلس الإدارة، ونسخة في سجل المصروفات .

4.8. بعد مراجعة الأمين العام يتم عرضه على مجلس الإدارة خلال اجتماعات الجمعية العمومية العادية.

4.9. في حال اعتراض مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية على أي قيد / بند مسجل في السجل المحاسبي يتم الرجوع لنماذج المصروفات تحت مسؤولية الأمين العام والمشرف المالي.

5. المسئوليات:

5.1. ضمن نطاق الأمانة العامة للجمعية ،

5.2. إعداد وتدوين المحاسب

5.3. الإشراف والاعتماد المشرف المالي .

5.4. إعداد وتوجيه وتنسيق الأمين العام ،

5.5. اعتماد نهائي مجلس الإدارة

6. المرجع: لا يوجد

7. ملحق:

7.1. نموذج قيد المصروفات

مثال:

تاريخ قيد المصروفات:	اسم اللجنة	اسم رئيس اللجنة
مكان تنفيذ المشروع	تاريخ بدء المشروع	
اسم النشاط / المشروع	مدة تنفيذ المشروع	

البند*	الكمية	إجمالي التكلفة	مصدر التوريد	رقم الفاتورة	سند تاريخها
مثال : تصميم موقع اليكتروني	1	9000 ريال	شركة الرؤية النافذة	45779	
مثال : تعيين فريق إدارة محتوى	5	11000 ريال	شركة وحدات متكاملة	08654	
مثال : اعمال جرافيك لحملة التدشين	20	15000 ريال	شركة نافذة الأفكار	67900	
مثال : شراء لابتوب وجوال منسق اللجنة	1	7500 ريال	مجلس الإدارة	9876	
إجمالي المصروفات	ريال سعودي	نوع التحصيل**		

* تشمل بنود المصروفات الرئيسية حسب شجرة المصروفات الاسترشادية الآتي: (مصاريف مشتريات- مصاريف إدارية- مصاريف دعاية وإعلان- مصاريف تسويق- مصروفات عمولات)
** نوع التحصيل تشمل: (فوري - أجل - مدفوعة)

اعتماد اللائحة

إعداد/مراجعة	توصية	اعتماد
لجنة الشؤون الإدارية	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
تم الإعداد والمراجعة بناء على محضر اجتماع اللجنة رقم (AAC-24-3) وتاريخ 2024/10/29م	تم التوصية بناء على محضر اجتماع رقم (BD-1-24-16) وتاريخ 2023/11/02م	تم الاعتماد بناء على محضر الاجتماع المؤرخ في 2023/11/02م

SBWA-BD-PP-019	رمز الوثيقة:
سياسة قيد المصروفات	اسم الوثيقة:
2021/02/24	تاريخ التفعيل:
تاريخ المراجعة 2:	تاريخ المراجعة 1:
	2024/11/01 م