

حكومة  
الجمعيات  
الأهلية

مكين



وزارة العمل  
والتنمية الاجتماعية  
المملكة العربية السعودية

وزارة العمل والتنمية الاجتماعية

دليل معايير حكومة  
الجمعيات الأهلية

دليل حكومة البيئة المالية

م	الاستفسارات	متحقق	غير متحقق	لا ينطبق	ملاحظات
---	-------------	-------	-----------	----------	---------

	١ هل يوجد هيكل التنظيمي للجمعية معتمد من مجلس الإدارة؟				
	٢ هل يوجد سجل اجتماعات لمجلس الإدارة ؟				
	٣ هل تخلف أحد أعضاء مجلس الإدارة عن حضور المجلس ثلاث مرات متتالية بدون عذر؟				
	٤ هل رئيس الجمعية عضو في مجلس الإدارة ؟				
	٧ هل من ضمن المسؤولين بالجمعية والعاملين بها بأجر (راتب شهري) عضواً بمجلس الإدارة للجمعية؟				
	٨ هل من أعضاء مجلس الإدارة من كانت مدته بمجلس الإدارة أكثر من ستة سنوات متتالية ؟				
	٩ هل يوجد حسابات للجمعية بأسماء أشخاص أو مسؤولين بالجمعية او أعضاء بمجلس الإدارة ؟				
	١٠ هل يوجد مراجع داخلي بالجمعية؟				
	١٢ هل يوجد لوائح مالية وإدارية للجمعية ؟				
	١ دفتر اليومية				
	٢ دفتر الأستاذ العام				
	٣ دفتر الجرد				
	٤ سجل الأصول الثابتة				
	٥ دفتر الصندوق				
	٦ دفتر البنك				
	٧ سجل العهدة				
	٨ سجل العضوية				
	٩ سجل الاشتراكات				

ملاحظات	لا ينطبق	غير متحقق	متحقق	الاستفسارات	م
---------	----------	-----------	-------	-------------	---

				السجلات	المستندات	مراقبة النقد:
				١٠ سجل التبرعات العينية		
				١١ سجل للمساعدات التي تقدمها الجمعية		
				١٢ هل يحتفظ بجميع القيود المحاسبية والسجلات والبيانات المالية بمقر الجمعية؟		
				١٣ هل السجلات السابقة يدوية ام من خلال برنامج محاسبي ( يتم ايضاح ذلك في الملاحظات من خلال ذكر كلمة يدوي او برنامج محاسبي )		
				١ سند قبض		
				٢ سند صرف		
				٣ سند قيد يومية		
				٤ أذن صرف عيني (إخراج)		
				٥ أذن إضافة (إدخال)		
				٩ هل يوجد فصل بين المسؤولين عن تلقي التبرعات ووظائف أمناء الصناديق والمحاسبين؟		
				١١ هل يتم قبول التبرعات النقدية يدويا ؟		
				١٣ هل يتم استيفاء بيانات الهوية الوطنية للمتبرعين بمبالغ أكثر من ١٠٠٠ ريال؟		
				١٤ هل يحصل موظفي الجمعية عن أية عمولات عن تحصيل التبرعات؟		
				١٨ عندما يكون هناك برامج محاسبية أليه (بالحاسب الالي) هل يمكن للمحاسب المعد للقيود اليومية تعديل تلك القيود بعد تحيلها ؟		
				٢٠ هل جميع قيود اليومية مقترنة بتوقيع صاحب الصلاحية في الجمعية؟		
				٢٢ هل يتم الاحتفاظ بالمستندات المتعلقة ببيانات المتبرعين (نقداً , شيكات, حولات بنكية) والمبالغ التي يتبرع بها لمدة عشر سنوات؟		

ملاحظات	لا ينطبق	غير متحقق	متحقق	
				هل يوجد الية واجراءات واضحة للتعامل مع سندات القبض من الطباعة الى الاستلام والتسليم ؟
				٢٤ هل هناك تبرعات من خارج المملكة لصالح الجمعية؟
				٢٥ هل يتم تقديم أي مساعدات أو صرف مبالغ من الجمعية نقدا؟
				٢٧ هل لكل أمر صرف قرار من مجلس الإدارة أو من يفوضه؟
				٢٨ هل يوقع على سندات الصرف شخصين(رئيس مجلس الإدارة او نائبة ) و من ضمنهم أمين الصندوق؟
				٣٢ هل يحظر النظام الصرف من المتحصلات النقدية ؟ وان كانت الاجابة بنعم :
				هل يتم توريدها مع الشيكات الواردة في نفس يوم تحصيلها أو يوم العمل الذي يليه؟
				٣٦ هل الموظف الذي يقوم بمهمة أمين الخزينة هو نفسه الذي يتولى العهدة المستديمة ؟ وهل له مهام أخرى تتعلق بإمسك الدفاتر المحاسبية أو بتحضير الرواتب الشهرية ؟
				٢ هل هناك اعتماد للسلفة المستديمة ؟ ومن هو صاحب الصلاحية الذي اعتمدها ؟
				٣ هل للسلفة المستديمة حدود مالية ؟ وان كانت الإجابة بنعم :
				هل التحديد تم من نفس صاحب الصلاحية الذي سبق أن اعتمدها ؟ - وهل يعتبر المبلغ المحدد مناسباً مقارنة مع توتر الاستعاضة ؟
				٤ هل هناك أوجه صرف محددة للدفع من السلفة المستديمة ؟
				٥ هل الموظف الموكل إليه السلفة المستديمة له علاقة بإمسك الدفاتر الحسابية ؟
				٦ هل يحتفظ الموظف الموكل إليه السلفة المستديمة بسجل خاص بها لأجراء القيود المتعلقة بها .

ملاحظات	لا ينطبق	غير متحقق	متحقق	الاستفسارات	م
				- أم يقوم بأجراء قيودها في نفس دفتر الخزينة (الصندوق) ؟	المستخدمة العهد
				10 هل يتم الفصل بين العهد الخاصة بالبرامج والأنشطة وعهد التشغيل او العهدة النثرية	
				new هل لدى بعض الموظفين بالجمعية عهد نقدية؟	العمليات البنكية
				31 في حالة الإجابة ب (نعم) في الفقرة رقم (السابقة) هل هناك حد أعلى للعهد؟	
				في حال الاجابة بنعم ( هل هناك نظام وإجراءات معتمده في صرف واستعاضة وتسوية العهد ) .	الرواتب ومستحقات الموظفين :-
				10 هل يتم عمل تسوية البنك لمطابقة الرصيد الدفترى بالرصيد حسب كشف البنك بشكل شهري ؟	
				1 هل للجمعية سلم رواتب خاص بها ؟	مليات المبيعات ، الذمم المحرنية واعداد المؤثر (الجمعيات التعاونية) :-
				3 هل تطابق المرتبات والمزايا الشهرية للعاملين مع العقود والهيكل الوظيفي ؟	
				1 هل هناك سياسات وإجراءات معتمدة للمبيعات ؟	مليات المبيعات ، الذمم المحرنية واعداد المؤثر (الجمعيات التعاونية) :-
				وهل تتضمن تلك السياسات سياسة محددة للائتمان(البيع الآجل) ؟	
				3 هل لدى الجمعية لوائح و سياسات معتمدة محددة للمشتريات؟ (تحدد اجراءات الشراء, جدول	المشتريات (الجمعيات التعاونية) :-
				ملاحيات الشراء, حدود طرح المناقسة)؟	
				1 هل يوجد لدى الجمعية مخازن ومستودعات ( في حال كانت الإجابة ب نعم يتم استكمال باقي الاسئلة )	المخازن
				2 هل بالجمعية قسم لمراقبة حسابات المخزون ؟	

ملاحظات	لا ينطبق	غير متحقق	متحقق	
				١ هل يتم شراء الأصول الثابتة والمستلزمات الرأس مالية وفقاً للمبالغ المصدقة بالموازنة والصلاحيات باللائحة المالية؟
				٢ هل تم خلال العام شراء عقارات او شراء اسهم او الدخول في مشاريع او أية استثمارات لأموال الجمعية و تم أخذ موافقة الجمعية العمومية للجمعية على ذلك ؟ ( قم بالحصول على بيان بكافة الممتلكات والاستثمارات )
				٣ هل يوجد ضمن الموجودات الثابتة للجمعية أو ممتلكاتها من سيارات او ارضي وغيرها مسجله باسم أشخاص أو مسؤولين بالجمعية أو أعضاء بمجلس الإدارة ؟
				٤ هل لدى الجمعية محفظة أوراق مالية (اسهم)؟
				٥ في حالة الإجابة ب (نعم) في الفقرة رقم ( السابقة ) هل تم أخذ موافقة الجمعية العمومية على ذلك
				٦ هل يتم تصنيف وتبويب الأصول الثابتة والمصرفيات الرأس مالية؟
				٧ هل تحتفظ الجمعية بسجلات خاصة بالأصول الثابتة ؟
				٨ هل يوجد رهن للعقارات أو الاستثمارات لدى البنوك أو أي جهة أخرى؟
				٩ هل يتم بيع الأصول الثابتة التي أنهت عمرها الافتراضي وغير صالحة للعمل بعد الحصول على التصديق من الجهة صاحبة الصلاحية ؟
				١٠ في الحسابات هل يتم فصل الأصول والاستثمارات الوقفية عن باقي أصول واستثمارات الجمعية

حكومة  
الجمعيات  
الأهلية

# مكِين



وزارة العمل  
والتنمية الاجتماعية  
المملكة العربية السعودية

[makeen.gov.sa](http://makeen.gov.sa)

[makeen@mlsd.gov.sa](mailto:makeen@mlsd.gov.sa)