



## جمعية اسمنت الشرقية Eastern Cement Cooperative

### اللائحة المالية

الفصل الأول	أحكام عامة
المادة 1	<p>يقصد بالمسميات والمصطلحات التالية أينما وردت باللائحة المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:</p> <p>المملكة : المملكة العربية السعودية</p> <p>الوزارة: وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية</p> <p>الجمعية: الجمعية التعاونية لموظفي أسمنت الشرقية</p> <p>الجمعية العمومية: الجمعية العمومية للجمعية التعاونية لموظفي أسمنت الشرقية</p> <p>مجلس الإدارة: مجلس إدارة الجمعية التعاونية لموظفي أسمنت الشرقية</p> <p>الرئيس: رئيس مجلس إدارة الجمعية التعاونية لموظفي أسمنت الشرقية</p> <p>نائب الرئيس: نائب رئيس مجلس إدارة الجمعية التعاونية لموظفي أسمنت الشرقية</p> <p>العضو المنتدب، مدير الجمعية مدير الجمعية التعاونية لموظفي أسمنت الشرقية</p> <p>اللائحة : اللائحة المالية للجمعية التعاونية لموظفي أسمنت الشرقية</p> <p>الممثل المالي : أمين الصندوق في مجلس إدارة الجمعية التعاونية لموظفي أسمنت الشرقية.</p>
المادة 2	<p>مع الاستناد على نظام الجمعيات التعاونية ولائحته التنفيذية ، واللائحة الأساسية للجمعية " المعدلة " وبخاصة ما ورد في الفصل الثالث منها " الشؤون المالية " المحدد بالمواد ذات الأرقام : ( 22 ، 23 ، 24 ، 25 ، 26 ، 27 ، 28 ، 29 ) فإن اللائحة المالية - هذه - تهدف هذه اللائحة إلى وضع الأسس والقواعد التي يتم بناءً عليها تنظيم النشاط المالي للجمعية ، بتطبيق الأنظمة واللوائح والتعليمات والقواعد المنظمة للعمل ، والمحافظة على الموارد المالية للجمعية وضبط الرقابة عليها.</p>
المادة 3	<p>الرئيس ونائبه والممثل المالي " أمين الصندوق في مجلس الإدارة " ، ومدير الجمعية ، ورئيس قسم الشؤون المالية والمحاسبة مسؤولون عن إدارة أنشطة الجمعية المالية ، والرقابة على تنفيذ الأنظمة واللوائح والتعليمات والقرارات المنظمة للعمل المالي في الجمعية.</p>
المادة 4	<p>يلتزم العاملون في الجمعية ، كل في مجال اختصاصه ، وهم مسؤولون عن تنفيذ أحكام هذه اللائحة.</p>



## جمعية اسمنت الشرقية Easrem Cement Cooperative

المادة 5	ما يرد في هذه اللائحة هو جزء مكمل للنظام العالي للدولة ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية ، ونظام العمل ، والمعايير المحاسبية المقررة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين ، بالإضافة إلى التعليمات والقرارات والأوامر الإدارية والمالية التي تصدر من الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة في هذا الشأن تعتبر جزءاً متمماً لللائحة.
المادة 6	تبدأ السنة المالية للجمعية في 1 يناير وتنتهي في 31 ديسمبر من كل عام ميلادي وفق اللائحة الأساسية للجمعية.
المادة 7	تودع أموال الجمعية في حساباتها البنكية ، ويتم الصرف بموجب شيكات موقعة من اثنين من المفوضين بالصلاحيّة أو بواسطة التحويل الإلكتروني للرواتب وللأمور العاجلة.
المادة 8	يفوض الرئيس بعض صلاحياته المالية الثانية أو من يراه حسب الاحتياج اللازم لذلك بموجب خطاب تفويض محدد مشتملاً على المسمى الوظيفي والصلاحيات محل التفويض والمدة.
الفصل الثاني	القوائم المالية والحسابات الختامية
المادة 9	بناء لما ورد في المادة 24 من اللائحة الأساسية للجمعية " المعدلة " بعد مجلس الإدارة القوائم المالية والحسابات الختامية تحت إشراف مراجع الحسابات -المعين من قبل الوزارة -وبعد استكمال مراجعتها منه ، يتم عمل التالي : اعتمادها من مجلس الإدارة . التصديق عليها من جهة الإشراف في الوزارة . بناء لما ورد في المادة 26 من اللائحة الأساسية للجمعية " المعدلة " يعرض مجلس الإدارة القوائم المالية والحسابات الختامية على الجمعية العمومية؛ لاعتمادها . استكمال ترتيبات وإجراءات المصادقة عليها وفق تعليمات الوزارة .
المادة 10	تتضمن القوائم المالية والحسابات الختامية على : قائمة المركز المالي . قائمة الدخل والدخل الشامل . قائمة التغير في حقوق المساهمين . قائمة التدفقات النقدية.
المادة 11	تتكون موارد الجمعية من : رأس مال الجمعية . عوائد أنشطة الجمعية واستثماراتها . الإعانات التي تقدمها الحكومة . الإعانات والهبات والمنح والوصايا . المقابل الذي تقرره الجمعية لقاء الخدمات التي تقدمها لأعضائها وغيرهم . أية موارد أخرى تقع ضمن اختصاص ونشاط الجمعية.
المادة 12	تصنف الحسابات وفق الدليل المحاسبي للجمعية حسب التالي : الأصول ( الثابتة ، المتداولة ، وأرصدة مدينة أخرى ) . الخصوم ( حقوق الملكية ، والأرصدة الدائنة الأخرى ) .



## جمعية اسمنت الشرقية Easrern Cement Cooperative

	. الإيرادات والمصروفات . . الحسابات الجارية . . العهد والأمانات .	
المادة 13	تستخدم اللغة العربية عند إعداد كافة المستندات والسجلات المحاسبية والإحصائية المتعلقة بالأمر المالية في كافة تعاملات الجمعية.	
الفصل الثالث	إيرادات الجمعية	
المادة 14	تستقبل الجمعية إيراداتها بواسطة : 1- نقاط البيع في عمليات الشراء من سوق الجمعية . 2- النقد في عمليات الشراء من سوق الجمعية . 3- الشبكات البنكية . 4- التحويل إلى أو الإيداع في حساباتها البنكية . 5- الوسائل الالكترونية لتحصيل الإيرادات . 6- سندات القبض .	
المادة 15	تودع الإيرادات المحصلة نقدًا في اليوم التالي أو خلال ثلاثة أيام بحد أقصى - ما لم يكن عطلة رسمية - وتكون بعهددة أمين صندوق الجمعية ، وبإشراف ومتابعة مدير الجمعية ، وعلى الممثل المالي " أمين الصندوق في مجلس الإدارة " متابعة تطبيق هذه المادة.	
المادة 16	يجب أن تكون كافة الشيكات المحررة للجمعية باسمها الرسمي : "الجمعية التعاونية لموظفي أسمنت الشرقية" وليس باسم أحد العاملين فيها ولا أعضاء مجلس الإدارة ، ويستثنى من ذلك ما يوافق عليه مجلس الإدارة باستثناء خاص مكتوب إذا دعت الحاجة.	
المادة 17	يتم تحصيل إيرادات الجمعية عبر : . إعداد مستندات التحصيل اللازمة لإثبات التحصيل النقدي مع الالتزام بكافة الضوابط التي تخضع لها إيصالات الاستلام والتحصيل المشار إليها في هذه اللائحة ، ويجب الاستفادة من كافة الخدمات المصرفية المتوفرة في سرعة إيداع المبالغ المحصلة بحسابات الجمعية. . نظام سداد للمدفوعات أو عبر البنوك الوطنية التي يتم الاتفاق معها لتحصيل إيرادات الجمعية للاستفادة من التقنية الحديثة المتوفرة لديها (الصراف الآلي - الهاتف المصرفي - نقاط البيع - التحويل الإلكتروني) . . النظام الآلي السعودي للتحويلات المالية (سريع) . . ما يتم من تطبيقات بنكية جديدة معتمدة من البنك المركزي السعودي.	
المادة 18	تستخدم الإيرادات وفق ما حددته الأنظمة واللوائح والقواعد والتعليمات المنظمة لعمل الجمعية.	
المادة 19	تقوم الجمعية بإجراء المطابقة الدورية لإيراداتها مع البنوك شهريا بانتظام.	
المادة 20	يتم إثبات كافة العمليات المالية المتعلقة بأنواع الإيرادات المحصلة أو المستحقة بإعداد مستندات القيد اللازمة لإثباتها السجلات المحاسبية أولاً بأول.	



جمعية اسمنت الشرقية  
Easrem Cement Cooperative

الفصل الرابع	مصرفات الجمعية
المادة 21	مع عدم الإخلال بما تقضي به الأنظمة تكون صلاحية اعتماد مصرفات الجمعية ، وفق ما جاء في تنظيمها على النحو التالي: مدير الجمعية وتحت إشراف رئيس مجلس الإدارة أو من ينيبه باعتماد المصاريف المالية العادية المعتمدة . يقوم كاتب الحسابات بتحرير سند الصرف ، ويوقع عليه من قبل رئيس قسم الشؤون المالية والمحاسبة ، ومدير الجمعية ، وبناء عليه يتم إصدار الشيك؛ لتعويض العهدة المستلمة. يتم إطلاع مجلس الإدارة بشكل دوري على مصاريف الجمعية ضمن الموقف المالي لها. يتم صرف سلفة نثرية لأمين الصندوق تقفل بموجب فواتير معتمدة ومنظمة بإشراف الممثل المالي " أمين الصندوق في مجلس الإدارة " ويتم إصدار شيك بها.
المادة 22	يكون صرف السلف المستديمة والعهد المؤقتة بقرار من مدير الجمعية ، وتعتمد من الرئيس أو نائبه ، أو الممثل المالي " أمين الصندوق في مجلس الإدارة " ويحدد فيه بدقة ، اسم صاحب العهدة أو السلفة ونوعها ومبلغها والغرض منها ، والوقت اللازم لإقفالها وتسويتها.
المادة 23	يجوز صرف عهدة مالية مؤقتة لبعض العاملين بالجمعية ، والمشرفين ، ويحد أقصى قدره ( 10000 ) عشرة آلاف ريال ، بغرض أداء أعمال مؤقتة ، وتحدد قيمتها حسب اللوائح المالية بقرار من مدير الجمعية ، ويتم تحديد الغرض منها بشكل دقيق ، ويجب إقفالها فور الانتهاء منها أو في نهاية السنة المالية أيهما أقرب ، ويكون ذلك بتقديم المستندات النظامية المؤيدة للصرف ، وإعادة ما تبقى منها وفق الأصول المحاسبية.
المادة 24	يتم سداد الفواتير المستحقة على الجمعية مع أخذ سندات القبض اللازمة أو ما يثبت الاستلام رسمياً ، وتكون بإحدى الطريقتين على الترتيب : شيكات مسحوبة على البنك موقعة من المفوضين بالصلاحية . التحويل المباشر لحسابات الموردين معتمد من المفوضين بالصلاحية . السداد الإلكتروني عبر البوابات الرسمية.
المادة 25	في حال فقد الشيك المسحوب في أي مرحلة من مراحل الصرف يتم إتباع الإجراءات التالية لإعداد شيك بديل : يقم مذكرة بطلب صرف شيك بديل من صاحب الشيك/الجهة أو من قسم المالية والمشتريات إذا فقد الشيك داخل الجمعية. يكون ضمن الطلب إقرار من صاحب الشيك المفقود في حالة العثور عليه بعدم صرفه وإعادته للجمعية.



## جمعية اسمنت الشرقية Eastern Cement Cooperative

<p>ث- المواصفات والجودة، ألا يكون بالبضاعة أي عيوب . ج- مدة الصلاحية حسب كل صنف طبق المعايير المعروفة . د- أن تكون الفواتير ، أصل وليست صورة لضمان عدم التكرار . - بعد التأكد من كل ما سبق يتم التوقيع على الفواتير بالاستلام والمصادقة عليها من قبل أمين المستودع . 6- يتم تسليم الفواتير لمدخل البيانات لإدخالها في البرنامج بدقة ضمن المخزون كما هو متبع .7- يتم اصدار تقرير لمجموع فواتير المورد الواحد ، وتعتمد من مدخل البيانات ، ومن مسؤول القسم . 8- يتم تخزين البضائع المستلمة وفق الأسس التخزينية السليمة النظامية . 9- يتم تسليم التقرير مرفق به الفواتير لقسم الإدارة المالية والمحاسبة ؛ لمراجعتها والتأكد من صلاحيتها لإصدار سند الصرف أو الشيك بالسداد أو التحويل البنكي.</p>	
<p>الأصول والمستلزمات : يتم تأمين احتياجات الجمعية منها وفق الضوابط التالية : على إدارة الجمعية القيام بكافة المهام التنفيذية المتعلقة بمنافسات الخدمات والإنشاءات، وشراء المواد والمعدات والأجهزة اللازمة، والإيجارات، وعقود الصيانة وفقاً للنظام والإجراءات المعتمدة . على إدارة الجمعية وضع المواصفات والشروط للمواد والأعمال التي يراد تأمينها أو تنفيذها . تتولى إدارة الجمعية القيام بإجراءات شراء الاحتياجات ، والحصول على عروض الأسعار ، ودراساتها . تكون الأفضلية في التعامل للمصنوعات والمنتجات والخدمات الوطنية ، والمنتجات ذات المنشأ الوطني ما أمكن. تطرح جميع الأعمال والمشتريات التي تزيد عن ( 1,000,000 ) مليون ريال في منافسة عامة، والأقل من ذلك يتم تأمينه بالشراء المباشر . إذا لم تتجاوز قيمة الأعمال أو المستلزمات والأصول ( 50.000 ) ريال تتم بأسلوب الشراء المباشر ، ويجب الحصول على ثلاثة عروض على الأقل في حال وجود مقدمي/ موردي متعددين ، وتفحص من قبل اللجنة المختصة ؛ للتأكد من عدم تجاوز التكاليف للسعر السائد في السوق . يُعلن عن جميع المنافسات بالوسائل الإعلامية المناسبة ، ويجب أن يحدد في الإعلان عن موعد التقديم على المنافسة ، وفتح المظاريف ، ومكانهما . استثناءً من المنافسة العامة ، يجوز توفير احتياجات الجمعية من الأعمال والمستلزمات ، حتى لو تجاوزت تكلفتها صلاحية الشراء المباشر ، في مجال الأعمال الاستشارية والفنية والدراسات ووضع المواصفات والمخططات والإشراف على تنفيذها وخدمات المحاسبين والمحامين والمستشارين القانونيين ، ويكون ذلك بدعوة ثلاثة مكاتب متخصصة على الأقل من المرخص لها بممارسة هذه الأعمال ؛ ليقدم كل منهم عرضه خلال مدة تحددها الجمعية . يجب أن يتم الشراء وتنفيذ الأعمال والمشاريع بأسعار عائلة لا تزيد على الأسعار السائدة . تقدم العروض في مظاريف مختومة في الموعد والمكان المحددين لقبولهما ويجوز تقديم العروض وفتحها بالوسائل الالكترونية .</p>	المادة 36



## جمعية اسمنت الشرقية Easrern Cement Cooperative

	<p>يتم تحرير العقود بالاشتراك مع المستشار القانوني - في حال وجوده - والعمل على توقيعها من صاحب الصلاحية ، ويجوز للجمعية الاكتفاء بالمكاتب المتبادلة بدلا من تحرير عقد إذا كانت قيمة التأمين ( 50,000 ) خمسين الف ريال فأقل.</p> <p>تصاغ العقود ووثائقها وملحقاتها باللغة العربية ويعتمد بموجها تفسير العقد وتنفيذه وتحديد مواصفاته ومخططاته والمراسلات المتعلقة به ، ويجوز استخدام لغة أخرى إلى جانبها عند الضرورة .</p> <p>تدفع العقود بالريال السعودي ، ويجوز - عند التعذر - الدفع بعملة أخرى بعد التنسيق مع مجلس الإدارة .</p> <p>يجوز للجمعية أن تدفع للمتعاقد معه دفعة مقدمة من استحقاقه بنسبة (10 %) وبما لا يزيد عن (25 %) من القيمة الإجمالية للعقد مقابل ضمان بنكي مساوٍ لهذه القيمة ، وتحسم هذه الدفعة المقدمة من مستحقات المتعاقد على أقساط الدفعات .</p> <p>يصرف المستخلص الأخير من المنافسات الذي يجب ألا يقل عن نسبة (10 %) من العقد ، بعد تسليم الأعمال تسليمًا ابتدائيًا ، أو توريد المشتريات .</p> <p>على قسم المالية والمحاسبة حفظ المعلومات والبيانات المتعلقة بالتوريد والتأمين في ملفات خاصة للموردين   والمقاولين والاستشاريين .</p>
ثالثًا:	مستودعات الجمعية
المادة 37	جميع الأصناف والبضائع المستلمة والمخزنة والمصروفة من مستودعات الجمعية ، يتم تسجيلها وإدخالها في البرنامج ، وتوثيقها من قبل الموظف المخلص حسب قواعد وإجراءات المستودعات في هذه اللائحة .
المادة 38	تتم الرقابة على المستودع بإجراء الجرد والتفتيش الدوري والفجائي من قبل إدارة الجمعية ، واللجنة المختصة بالإضافة إلى الرقابة بواسطة القيد المنتظم في السجلات والبيانات الإلكترونية .
المادة 39	يجرى جرد موجودات المستودعات من البضائع وخلافه مرة كل عام على الأقل ، ويتم ذلك في نهاية السنة المالية بواسطة لجنة جرد تشكل لهذا الغرض وتعمل وفق الضوابط المقررة .
المادة 40	تنقسم أصناف المخزون في الجمعية إلى نوعين : بضائع تموينية بضائع استهلاكية



## جمعية اسمنت الشرقية Easrern Cement Cooperative

<p>يتم استلام وحفظ وتخزين وصرف المواد في الجمعية وفق الضوابط التالية :</p> <p>يتم استلام المواد والبضائع وكافة المستلزمات المؤمنة للجمعية مع استيفاء كافة إجراءات التخزين النظامية ، ويتم توفير وسائل الأمن والسلامة في المستودعات.</p> <p>يتم تخزين البضائع وفقا لأسس التخزين السليمة ، وعلى قسم المستودع الإشراف على حفظ ما تملكه الجمعية من بضائع ومستلزمات داخل المستودعات .</p> <p>عند الاستلام يتم التأكد من مطابقة المواد والبضائع للمواصفات المطلوبة ، والتحقق من الصنف ، وصحة العدد والوزن ، وتاريخ الصلاحية طبقا للمعايير الموضوعية والعينات النموذجية بالتنسيق في ذلك بين أمين المستودع ومسؤول المشتريات .</p> <p>يتم قيد حركة الأصناف في بطاقات الصنف من واقع المستندات المؤيدة وحفظ صور المستندات .</p> <p>تتخذ كافة الوسائل اللازمة للمحافظة على المخزون ومراقبته ، والعمل على حمايته من التلف والضياع واتخاذ الإجراءات النظامية اللازمة للتخلص من الأصناف الراكدة والمنتهية الصلاحية .</p> <p>تنظيم عمليات التعبئة والشحن والنقل وتهيئة الوسائل المناسبة لها داخل المستودعات وخارجها عند الاستلام والتسليم والتحويل المخزني.</p> <p>يتم تزويد سوق الجمعية بالبضائع - على أساس الوارد أولاً صادر أول - وفقاً للنماذج المعتمدة للصرف من المستودعات.</p> <p>يتم في المستودع قبول واستلام الرجيع والمحافظة عليه لحين التصرف فيه وفقاً للقواعد والإجراءات المتبعة .</p> <p>تتم مراقبة حركة المواد ، والمنصرف منها ، والحد الأدنى والأعلى ، ونقطة الشراء.</p>	المادة 41
مراقبة مستودعات الجمعية	رابعاً
<p>تم مراقبة مستودعات الجمعية وفق الضوابط التالية :</p> <p>تمسك إدارة المستودع بطاقات الصنف إلكترونياً عبر البرنامج المستخدم ، بهدف الرقابة على حركة الأصناف في المستودعات ، ويتم القيد في تلك البطاقات من واقع المستندات والفواتير المؤيدة .</p> <p>إجراء مطابقة على فترات دورية للقيود الواردة في بطاقات مراقبة الصنف على تلك الواردة في الصنف، وذلك لمراقبة الأصناف .</p> <p>حصر ومتابعة الأصناف التي يتقرر إرجاعها أو استبدالها أو إتلافها بموجب مستندات خاصة .</p> <p>إجراء مطابقة للأرصدة الفعلية لبعض الأصناف في المستودعات مع ما يقابلها من أرصدة مسجلة في بطاقات مراقبة الصنف؛ للتحقق من انتظام القيود وعدم الإهمال في صرفها .</p> <p>إجراء الجرد السنوي في نهاية كل عام مالي.</p>	المادة 42



جمعية اسمنت الشرقية  
Easrem Cement Cooperative

إعداد بيانات عن قيمة العجز والزيادة في أرصدة الأصناف من واقع استثمارات وتقارير لجان أو تقارير إدارة الجمعية.	
الحسابات والسجلات المحاسبية والإحصائية والمستندات المالية	الفصل الخامس
تمسك الجمعية سجلاتها المحاسبية والإحصائية التي تتفق مع أنشطتها ووفقاً للمعايير المحاسبية المقررة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين ، وتحت إشراف مكتب المراجع القانوني المعين من قبل وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.	المادة 43
تفتح الجمعية سجلات لجميع الحسابات والمصروفات ، الإيرادات ، حسابات التسوية الأصول ، الالتزامات ، حقوق الملكية والحسابات الجارية الأخرى ) ، وحسب الأنشطة التي تزاولها الجمعية ، بالإضافة إلى استخدام مجموعة من السجلات الإحصائية التي تساعد في الرقابة على حسابات الجمعية ، ويكون ذلك وفق برنامج محاسبي الي ، وتتمثل السجلات المحاسبية والإحصائية في الآتي : . سجل اليومية العامة الإلكتروني. . سجلات القيود الدفترية. . سجل الأستاذ للحسابات الإلكتروني. . سجل الأصول الثابتة . . سجل الالتزامات. . سجل حقوق الملكية . . سجل الجرد. . سجل حقوق الأعضاء . . سجل التبرعات النقدية والعينية. . سجل يومية الصندوق . . سجل العهد . . سجل مراقبة الاعتمادات . . ما يستجد من سجلات تحتاج لها الجمعية.	المادة 44
تحتفظ الجمعية بسجلات تفصيلية واقية للأصول الثابتة سواء بعد أو قبل التخلص منها أو إعدادها، ويفترض أن توضح هذه السجلات المعلومات التالية: . اسم ونوع الأصل. . رقم الأصل. . عدد الأصل. . موقع الأصل. . تاريخ شراء الأصل ومصدره. . الموديل والطراز وسنة الصنع. . التكلفة النهائية للأصل.	المادة 45



جمعية اسمنت الشرقية  
Eastern Cement Cooperative

	معدل الإهلاك السنوي. مبررات التخلص منه.	
--	--	--

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signature]*



جمعية اسمنت الشرقية  
Easern Cement Cooperative

اعتماد مجلس الإدارة

تم إقرار اللائحة المالية واعتمادها بموجب قرار مجلس إدارة الجمعية العادي رقم ( 10 ) المنعقد بتاريخ

2024/10/07

التوصيات.

نتائج التصويت	التوصية	البند
إجماع.	اعتماد: -1 سياسة حفظ الوثائق وإتلافها. -2 سياسة قبول الهبات. -3 سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات. -4 سياسة تنظيم العلاقة مع أعضاء الجمعية العمومية وتقديم الخدمات. -5 سياسة المكافآت والامتيازات لمجلس الإدارة. -6 اللائحة المالية . -7 السياسات والاجراءات المتعلقة بمكافحة تمويل الارهاب وغسيل الاموال. -8 استبيان قياس رضا المستفيدين.	1.

رئيس مجلس الإدارة

طارق بن عبدالعزيز بونيس