



سياسة موازنة تقديرية





المادة الأولى: تعريف الميزانية التقديرية

تعتبر الميزانية التقديرية بمثابة خطة مالية شاملة تغطي فترة زمنية مستقبلية محددة، حيث تستعرض بوضوح الإيرادات المتوقعة تحصيلها وما يقابلها من مصاريف ونفقات تلتزم بها الجمعية في سبيل تحقيق تلك الإيرادات. كما توضح الميزانية الآلية المتبعة في توجيه وتخصيص الموارد المتاحة لضمان الوصول إلى الأهداف الاستراتيجية المسطرة بكفاءة وفاعلية. وتساعد المسؤولين على التخطيط للأنشطة المختلفة وعلى التنسيق فيما بينها والرقابة على الأداء فيها لاتخاذ القرارات المناسبة في الوقت المناسب، وهي بذلك تجعل جميع المسؤولين يشاركون في التخطيط وفي تحمل مسؤولية النتائج. وتستخدم الميزانية التقديرية كأداة من أدوات الرقابة والضبط الداخلي وذلك عن طريق المقارنات المستمرة بين الأرقام المقدرة والأرقام الفعلية والتي عن طريقها يمكن اكتشاف نقاط الضعف ونسب الانحراف للتعامل معها بالشكل الصحيح.

المادة الثانية: إعداد الميزانية التقديرية

يصدر رئيس الجمعية سنوياً التعليمات الواجب اتباعها لإعداد الميزانية التقديرية وفقاً للأسس التي تحقق أغراض وأهداف الجمعية. وتقوم الجمعية بإعداد موازنة تقديرية لكل سنة مالية تشتمل على تقدير لكامل الإيرادات المتوقعة حسب مصادرها والنفقات المتوقعة حسب أوجه إنفاقها في السنة المالية المقبلة مبوبة وفقاً للتصنيف الوارد في دليل الحسابات. ويجوز للجمعية أن تضع موازنة تقديرية للتوسعات والاستثمارات التي ترغب بتنفيذها تزيد عن سنة واحدة وفقاً لما تتطلبه المدة المتوقعة للتنفيذ. ويتم تقدير الميزانية من إيرادات ومصروفات بالريال السعودي وعلى أساس سعر الصرف الرسمي السائد في المملكة للعملات الأخرى إن وجدت عند تقديم مشروع الميزانية، ويتم ذلك من خلال مراحل إعداد خطة التدفقات النقدية الموضحة لاحقاً.

المادة الثالثة: التصديق على الميزانية التقديرية والعمل بها

يتم التصديق على الميزانية التقديرية واعتمادها من رئيس الجمعية، بموجب توصية من المشرف المالي أو من ينوبه. ويجب البدء في إعداد الميزانية التقديرية السنوية وموازنة الاستثمار والتوسع للجمعية وفروعها في بداية شهر سبتمبر من كل عام بواسطة لجنة مشكلة من المشرف المالي أو من ينوبه ومديري الفروع والإدارات. ويتم الانتهاء من إعداد مسودة الميزانيات التقديرية قبل نهاية شهر أكتوبر ثم يتم مناقشتها مع رئيس الجمعية قبل نهاية شهر نوفمبر ثم يتم رفعها خلال شهر ديسمبر لاعتمادها من رئيس الجمعية. ويجوز للمشرف المالي أو من ينوبه في حالة تأخر صدور أو تصديق الميزانية التقديرية اعتماد الإنفاق في السنة المالية الجديدة على غرار اعتمادات الصرف في السنة المالية السابقة. وتتولى إدارة الشؤون المالية بالجمعية متابعة تنفيذ الميزانية التقديرية وتعد في سبيل ذلك التقارير المالية الشهرية بالبيانات الفعلية مقارنة مع الأرقام المقدرة بالميزانية وترفعها للمدير العام موضحة مواطن الانحراف ومسبباتها. ويجب توزيع بعض بنود الميزانية التقديرية على مديري الإدارات أو الفروع بالجزء الذي يخص كل إدارة أو فرع بقرار يحدده رئيس الجمعية للالتزام بما رصد لهم من مبالغ ولا يجوز تجاوز المخصصات المالية المعتمدة بالميزانية التقديرية التشغيلية أو الرأسمالية بأي حال من الأحوال. إلا بموجب اعتماد جديد من رئيس الجمعية أو من يفوضه وبناء على الاقتراح المقدم من المشرف المالي أو من ينوبه، ويجوز التجاوز بحدود ١٠% من الميزانية وبموافقة رئيس الجمعية واقتراح المشرف المالي أو من ينوبه.



المادة الرابعة: مراحل إعداد خطة الميزانية التقديرية

يصدر رئيس الجمعية سنوياً التعليمات الواجب اتباعها لإعداد الميزانية التقديرية وفقاً للأسس التي تحقق أهداف الجمعية ويتم ذلك من خلال لجنة مشكلة بإشراف المشرف المالي أو من ينوبه وعضوية كل من مدير الإدارة المالية، ومدير إدارة الموارد البشرية، ومدير البرامج والأنشطة، ورئيس لجنة الاستثمار، والمراجع الداخلي. على أن يتم الانتهاء من إعداد مسودة الميزانيات التقديرية قبل نهاية شهر أكتوبر، ثم يتم مناقشتها مع رئيس الجمعية خلال شهر نوفمبر لإبداء الملاحظات والتوصيات اللازمة ثم ترفع بعد إدخال التوصيات والتعديلات عليها ليتم اعتمادها من رئيس الجمعية خلال شهر ديسمبر.

ويتمثل دور المشرف المالي أو من ينوبه في إعداد الخطة قصيرة الأجل (الميزانية التقديرية) في ترجمة أهداف الجمعية في شكل رقم للأعمال يتم اتخاذه كأساس لتحديد الاحتياجات اللازمة ومن ثم أرقام ومعايير الميزانية، وتوفير الإرشادات المالية الأساسية التي يتم عن طريقها صياغة هيكل الخطة والتي يمكن أن تشمل حجم الالتزامات الرأسمالية المسموح بها ومقدار الزكاة وأسس تقدير المدينين والدائنين ومستويات المخزون، وكذلك إرشادات الممارسة العملية للمحاسبة التي سوف تستخدم لملء قوائم الميزانيات الفرعية لكل إدارة أو فرع. كما يوفر نماذج القوائم المالية الرئيسية والقوائم التفصيلية المساندة بهدف إجراء التحليل المناسب، ويقوم بتحليل أجزاء الخطة للتحقق من مصداقية ومعقولية المعلومات، وتحليل الجوانب التي يمكن أن تكون موضع تساؤل من منظور مالي، الأمر الذي يمكن من تقديم مقترحات لتحسين الكلفة، ويقوم بتجميع الجوانب المالية لتصوير المركز المالي الشامل للجمعية.

أما خطوات إعداد الميزانية فتبدأ بالخطوة الأولى وهي تحديد واعتماد الهدف ورقم الأعمال المراد تحقيقه بالجمعية ويتم الحصول على رقم الأعمال إما بطريقة النسب التي تستخدم مبادئ التحليل المالي من خلال استخراج النسبة بين كل بند له علاقة مباشرة بالإيرادات وتقدير الإيرادات للفترة المقبلة وتطبيق النسب عليها، أو بطريقة الميزانية النقدية التقديرية بالاستعانة بقائمة التدفق النقدي وتحليل الإيرادات السابقة مع أخذ التقلبات الموسمية والعوامل الخارجية بالاعتبار للمقارنة بين الرقم المقدر والحقيقي وصولاً للتقدير النهائي. والخطوة الثانية تقوم فيها لجنة الميزانية بتجميع المعلومات اللازمة لإعداد الميزانية مثل كميات وأنواع البضاعة وسعر شراء الوحدة والمخزون وحد الطلب والعمالة المطلوبة ومعدلات الأجور. والخطوة الثالثة تقوم فيها كل إدارة فرعية بإعداد ميزانيتها التخطيطية في ضوء الهدف المعتمد والمحدد لها وترسلها إلى لجنة الميزانية. وفي الخطوة الرابعة تقوم لجنة الميزانية بمراجعة الميزانيات الفرعية في ضوء المعلومات المجمعة في الخطوة الأولى والتنسيق بينها وإعداد مشروع الميزانية الشاملة. وفي الخطوة الخامسة تراجع اللجنة مشروع الميزانية وتناقشه وتفحص مدى تحقق القيود المفروضة على رقم الأعمال، فإما أن تعدل الميزانيات الفرعية أو يتم تعديل رقم الأعمال. وفي الخطوة السادسة تتأكد اللجنة من إمكانية تحقيق الهدف في الخطوة الأولى، فإما تعدل الميزانيات للتعديل، أو يعدل الهدف. وأخيراً في الخطوة السابعة يعرض مشروع الميزانية في صورته النهائية على الإدارة العليا لاعتماده لتصبح الميزانية ملزمة للجميع، ويجوز وضع ميزانية تقديرية للتوسعات تزيد عن سنة واحدة.

الاعتماد

اعتمد مجلس الإدارة في اجتماع مجلس الإدارة رقم (١٦) بجلسته المنعقدة بتاريخ: الأربعاء ١٤٤٧/١٢/٣ هـ الموافق ٢٠٢٦/٥/٢٠م

رئيس مجلس الإدارة

د.توفيق بن عبدالعزيز السويلم

