

آلية إدارة السيولة النقدية

رقم الاصدار:	2,3	
إعداد	التاريخ	التوقيع
إدارة الشؤون المالية	1444 / 6 / 23 هـ 2023 / 1 / 16 م	
إعتماد	التاريخ	التوقيع
رئيس جمعية تحفيظ القرآن الكريم بوادي ليه عيزة بن علي العوفي	1444 / 7 / 24 هـ 2023 / 2 / 15 م	



بسم الله الرحمن الرحيم

فهرس المحتويات

الصفحة	الموضوع	م
4	المقدمة	1
4	الأهمية	2
5	التعريفات	3
5	المجال	4
6	الأدوار والمسؤوليات	5
6-7	خطوات إدارة السيولة النقدية	6
7	التقييم والمراجعة	7
7	النماذج	8

1- مقدمة:

إن العمل في الجهات غير الربحية يعتمد بشكل كبير على الموارد المالية، بل هو عصب العمل فيها، لذلك تحرص الجمعية على زيادة إيراداتها النقدية والثابتة والتنوع في ذلك؛ لتحقيق الاستدامة المالية، وتغطية جميع مصروفاتها التشغيلية دون حدوث عجوزات مالية تتسبب في تسرب العاملين أو نقص جودة الخدمات المقدمة للمستفيدين، وهذا يتطلب من الجمعية العناية بعملية إدارة السيولة النقدية في الجمعية بفاعلية وكفاءة للوفاء بالالتزامات المالية الخاصة بالجمعية على المدى القصير والبعيد، وترتبط هذه الآلية بوثيقة التخطيط الاستراتيجي، واللائحة المالية، والخطة المالية، وآلية التعامل مع المخاطر المالية.

2- الأهمية:

تكمن أهمية هذه الآلية في:

- 1- مساعدة الجمعية على مواجهة التزاماتها اليومية والاستحقاقات الفورية بتوفير جاهزية نقدية كافية.
- 2- الاستثمار في الوقت المناسب.
- 3- ترشيد النفقات.
- 4- تجنب القروض.
- 5- زيادة الثقة بالجمعية.
- 6- استمرار الجمعية في القيام بعملياتها.

3. التعريفات:

العبرة	المقصود بها
الجمعية	جمعية تحفيظ القرآن الكريم بوادي ليه.
السيولة المالية	- قدرة المنشأة على تحويل موجوداتها إلى نقدية. - قدرة المنشأة على مواجهة التزاماتها المالية القصيرة الأجل. - مدى امتلاك الجمعية للأموال، أو الممتلكات التي يمكن تحويلها بسرعة إلى نقود للوفاء بالالتزامات الفورية قصيرة الأجل.
التدفق النقدي	هو التدفق المالي الداخل للجمعية والخارج منها خلال فترة زمنية محددة.
سيولة الأصول	سرعة تحويل الأصول إلى نقد جاهز بدون خسائر تذكر.
صافي التدفق النقدي	التدفق النقدي الداخل - التدفق النقدي الخارج
مقياس السيولة	الأصول المتداولة / الالتزامات المتداولة
الموارد النقدية	هي الموارد المالية التي تأتي للجمعية من تسويق مشاريعها ودعم المحسنين { من غير الموارد الثابتة }.
الموارد الثابتة	هي الموارد المالية التي تأتي من ريع المباني و المحلات والأوقاف المملوكة للجمعية أو الموقوفة عليها بالاستثمار المباشر أو بواسطة الآخرين.
المصروفات	هي جميع النفقات التي تصرفها الجمعية لتنفيذ برامجها ونفقاتها؛ لتحقيق أهدافها سواء كان الإنفاق مالي أو عيني.

4. المجال:

تطبق هذه الآلية على السيولة النقدية (إيرادات - مصروفات) لجمعية تحفيظ القرآن الكريم بوادي ليه.

5. الأدوار والمسؤوليات:

م	المهمة	المسؤول	الدور المطلوب
1	إعداد الآلية	إدارة الشؤون المالية	يكون المدير العام فريق عمل برئاسة الشؤون المالية لإعداد الآلية
2	الاعتماد	إدارة الجمعية	اعتماد الآلية
3	التنفيذ	إدارة الشؤون المالية	يقوم فريق العمل في الشؤون المالية بتنفيذ الآلية المعتمدة ومتابعتها مع إدارات الجمعية

6. خطوات إدارة السيولة النقدية:

1- تشكيل لجنة برئاسة الشؤون المالية وعضوية إدارة تنمية الموارد المالية ووحدة الاستثمار والأوقاف لإدارة السيولة النقدية.

2- عقد عدة ورش عمل لمناقشة ودراسة ما يلي:

❖ وثيقة التخطيط الاستراتيجي، اللائحة المالية، آلية التعامل مع المخاطر المالية.

❖ التقارير المالية الدورية.

❖ احتياجات الجمعية.

❖ الإيرادات المالية للجمعية.

❖ مصروفات الجمعية.

❖ الخطوط العريضة والعامية لنمو نشاط الجمعية التعليمي، والأنشطة المساندة (الإدارية والمالية والعلاقات وغيرها).

❖ التكلفة المقدرة لتحقيق الأهداف وتنفيذ الخطط حسب الاعتماد والإمكانات.

❖ التكلفة المقدرة لخطط ومهام إدارات الجمعية خلال الفترة الزمنية المحددة، بالإضافة إلى النفقات الاستثمارية والإيرادات المتوقعة لتلبية الاحتياجات المالية لتنفيذ الخطط.

❖ الموازنة التقديرية المعتمدة.

❖ كيفية ترشيد النفقات، ومراقبة المصروفات النثرية، والتنسيق بين التدفقات الداخلة والتدفقات الخارجة.

❖ مراجعة سياسة الشراء.

❖ كيفية الحفاظ على الأصول الثابتة، وحسن الاستفادة منها.

❖ كيفية زيادة الاستثمارات.

❖ كيفية تسريع الحصول على استحقاقات الجمعية، وتسجيلها وإيداعها في الحسابات البنكية بشكل سريع.

❖ كيفية استقطاب الداعمين والجهات المانحة.

❖ كيفية توفير السيولة النقدية.

3- عمل مقارنة مرجعية مع جهات متميزة للاستفادة من آلية عملهم.

4- الاستفادة من جميع مخرجات الورش السابقة لإعداد خطة لإدارة السيولة النقدية.

5- الرفع بالخطة للمدير العام لاعتمادها من صاحب الصلاحية.

6- العمل وفق الخطة المعتمدة.

7- قياس فعالية الخطة وكفاءتها.

8- المتابعة والتقييم.

9- التحسين والتطوير المستمر.

7. التقييم والمتابعة:



يتم مراجعة هذه الآلية بداية كل عام ميلادي.

8. النماذج:

- 1- نموذج الموازنة التقديرية السنوية
- 2- نماذج متابعة.
- 3- خطة المخاطر.
- 4- نموذج خطة بديلة.
- 5- اللائحة المالية.
- 6- النظام الأساسي للجمعية.
- 7- التقارير المالية الدورية.
- 8- أوامر الصرف.



بناء المؤسسة
جمعية تحفيظ القرآن الكريم بواحي ليه



جمعية تحفيظ القرآن الكريم بواحي ليه