

اللائحة المالية

لجمعية البر الخيرية بمركز أبو القزاز

المقدمة

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين.

انطلاقاً من حرص جمعية البر الخيرية بمركز أبو القزاز على تنظيم أعمالها المالية وتعزيز مبادئ الحوكمة والشفافية والنزاهة وضبط إجراءات الإيرادات والمصروفات والمشتريات وإدارة الأصول والأموال فقد أعدت هذه اللائحة لتكون إطاراً منظماً للعمل المالي بالجمعية.

وتُعد هذه اللائحة المرجع المنظم للإجراءات والسياسات المالية والمحاسبية بالجمعية ويجب على جميع منسوبي الجمعية الالتزام بما ورد فيها كل حسب اختصاصه وصلاحياته.

الباب الأول: أحكام عامة

المادة (١): اسم اللائحة

تُسمى هذه اللائحة "اللائحة المالية لجمعية البر الخيرية بمركز أبو القزاز"

المادة (٢): الهدف من اللائحة

تهدف هذه اللائحة إلى:

١. تنظيم العمليات المالية والمحاسبية بالجمعية.
٢. المحافظة على أموال الجمعية وممتلكاتها.
٣. تحديد الصلاحيات والمسؤوليات المالية.
٤. إحكام الرقابة على الإيرادات والمصروفات.
٥. ضمان سلامة المستندات والسجلات المالية.
٦. تعزيز الشفافية والإفصاح المالي.
٧. منع تعارض المصالح والاستغلال غير المشروع لأموال الجمعية.
٨. الالتزام بالأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة.

المادة (٣): نطاق التطبيق

تسري أحكام هذه اللائحة على جميع أعمال الجمعية المالية والمحاسبية، وعلى مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والموظفين والعاملين والمتطوعين، كل فيما يخصه.

المادة (٤): المرجعية

SA5280000-171608010122003

تلتزم الجمعية في أعمالها المالية بالأنظمة واللوائح والتعليمات والقرارات الرسمية ذات العلاقة، وبما لا يتعارض مع نظام الجمعية الأساسي واللوائح المعتمدة لديها.

الباب الثاني: المسؤوليات والصلاحيات المالية

المادة (٥): مجلس الإدارة

يتولى مجلس الإدارة المسؤوليات المالية الآتية:

١. اعتماد السياسة واللائحة المالية للجمعية.
٢. اعتماد الموازنة السنوية.
٣. اعتماد الحسابات الختامية والتقارير المالية.
٤. الإشراف على سلامة إدارة أموال الجمعية.
٥. اعتماد الصلاحيات المالية وفق الهيكل التنظيمي.
٦. متابعة تقارير المراجع الداخلي أو المحاسب القانوني، حسب الأحوال.
٧. اتخاذ الإجراءات اللازمة لمعالجة الملاحظات المالية.

المادة (٦): رئيس مجلس الإدارة

يتولى رئيس مجلس الإدارة ممارسة الصلاحيات المخولة له بموجب قرارات المجلس والأنظمة واللوائح المعتمدة، وله اعتماد المستندات والمعاملات المالية ضمن حدود الصلاحيات المقررة.

المادة (٧): المدير التنفيذي

يتولى المدير التنفيذي مسؤولية تنفيذ السياسات والقرارات المالية المعتمدة، ومتابعة الأعمال المالية والإدارية، والتأكد من الالتزام بالموازنة والصلاحيات المعتمدة.

المادة (٨): المسؤول المالي أو المحاسب

يتولى المسؤول المالي أو المحاسب، بحسب الهيكل التنظيمي للجمعية، ما يأتي:

١. تسجيل العمليات المالية والمحاسبية.
٢. إعداد القيود والسجلات المحاسبية.
٣. إعداد التقارير المالية الدورية.
٤. متابعة الإيرادات والمصروفات.
٥. إجراء التسويات البنكية.
٦. حفظ المستندات المالية.
٧. إعداد مشروع الموازنة بالتنسيق مع الإدارة.
٨. متابعة العهد والسلف.
٩. تنفيذ الأعمال المالية وفق الصلاحيات المعتمدة.

الباب الثالث: الموازنة التقديرية

المادة (٩)

تُعد الجمعية موازنة تقديرية سنوية تتضمن الإيرادات المتوقعة والمصروفات والبرامج والمشروعات المستهدف تنفيذها خلال السنة المالية.

المادة (١٠)

تُعد الموازنة من قبل الإدارة التنفيذية والمسؤول المالي، وتُعرض على مجلس الإدارة لاعتمادها وفق الإجراءات المعتمدة.

المادة (١١)

لا يجوز تجاوز البنود المعتمدة في الموازنة إلا وفق الصلاحيات والإجراءات المعتمدة، وبعد الحصول على الموافقات اللازمة.

المادة (١٢)

تتم متابعة تنفيذ الموازنة بصورة دورية، وترفع تقارير للإدارة ومجلس الإدارة عن الانحرافات الجوهرية وأسبابها والإجراءات التصحيحية المقترحة.

الباب الرابع: الإيرادات والتبرعات

المادة (١٣)

تشمل إيرادات الجمعية:

١. التبرعات والصدقات.
٢. الزكوات، وفق الضوابط المخصصة لها.
٣. الأوقاف والإيرادات الناتجة عنها.
٤. المنح والإعانات.
٥. الاشتراكات.
٦. عوائد الأنشطة والمشروعات المصرح بها.
٧. أي موارد أخرى نظامية ومسموح بها.

المادة (١٤)

تُوثق جميع الإيرادات والتبرعات بمستندات رسمية، وتُسجل في السجلات المحاسبية وفق طبيعتها والغرض المخصص لها.

المادة (١٥)

تلتزم الجمعية بالتأكد من أن التبرعات المقيدة تُصرف في الأغراض التي حددها المتبرع، وفق الأنظمة والتعليمات ذات العلاقة.

المادة (١٦)

تودع جميع المبالغ المحصلة لحسابات الجمعية البنكية المعتمدة، ولا يجوز الاحتفاظ بمبالغ نقدية خارج الأطر والإجراءات المعتمدة.

الباب الخامس: الحسابات البنكية

المادة (١٧)

تُفتح الحسابات البنكية باسم الجمعية لدى البنوك المرخصة، وفق الصلاحيات والاعتمادات النظامية.

المادة (١٨)

تحدد صلاحيات التوقيع والتحويل والسحب من الحسابات البنكية بموجب قرار رسمي من الجهة صاحبة الصلاحية.

المادة (١٩)

تُجرى مطابقة دورية بين كشوف الحسابات البنكية والسجلات المحاسبية، وتُعالج الفروقات فور اكتشافها.

المادة (٢٠)

لا يجوز استخدام الحسابات البنكية للجمعية في أي أغراض شخصية أو غير متعلقة بأعمال الجمعية.

الباب السادس: المصروفات والمدفوعات

المادة (٢١)

يجب أن تكون جميع مصروفات الجمعية مرتبطة بأغراضها وأنشطتها المعتمدة، وأن تكون مؤيدة بالمستندات النظامية.

المادة (٣٢)

لا يتم صرف أي مبلغ إلا بعد استكمال المستندات والموافقات اللازمة وفق الصلاحيات المعتمدة.

المادة (٣٣)

تشمل مستندات الصرف، بحسب طبيعة العملية:

١. طلب صرف.
٢. فاتورة أو مستند مؤيد.
٣. أمر شراء أو عقد، عند الحاجة.
٤. محضر استلام، عند الحاجة.
٥. اعتماد صاحب الصلاحية.

المادة (٣٤)

يحظر تجزئة المشتريات أو المصروفات بقصد تجاوز حدود الصلاحيات المالية المعتمدة.

الباب السابع: المشتريات والتعاقدات

المادة (٣٥)

تتم عمليات الشراء وفق مبدأ الحاجة الفعلية، والجودة المناسبة، والسعر العادل، والشفافية، والمنافسة متى كان ذلك مناسبًا.

المادة (٣٦)

تُحدد إجراءات الحصول على عروض الأسعار والمقارنة بينها وفق قيمة المشتريات وطبيعتها، وبما يتوافق مع الأنظمة واللوائح والضوابط المعتمدة لدى الجمعية.

المادة (٣٧)

لا يجوز لمن له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في مورد أو متعاقد أن يشارك في اتخاذ القرار المتعلق بالتعاقد معه.

المادة (٣٨)

توثق العقود والاتفاقيات وتحفظ لدى الجمعية، ويجب أن تتضمن الالتزامات المالية ومدة العقد وحقوق وواجبات الأطراف.

الباب الثامن: العهد والسلف

المادة (٣٩)

يجوز صرف العهد والسلف للموظفين أو المكلفين بأعمال الجمعية في حدود الحاجة وبموافقة صاحب الصلاحية.

المادة (٣٠)

يجب تسوية العهد والسلف خلال المدة المحددة من الجمعية، وإرفاق المستندات المؤيدة للمصروفات.

المادة (٣١)

لا يجوز منح سلفة جديدة لمن لديه سلفة سابقة غير مسواة، إلا بموافقة صاحب الصلاحية ولضرورة تقتضي ذلك.

الباب التاسع: الرواتب والمزايا

المادة (٣٢)

تُصرف الرواتب والمستحقات للعاملين وفق العقود والقرارات واللوائح المعتمدة لدى الجمعية.

المادة (٣٣)

تتم معالجة الرواتب من خلال الوسائل والقنوات النظامية المعتمدة، مع المحافظة على سرية بيانات العاملين.

المادة (٣٤)

لا يجوز صرف أي مكافأة أو بدل أو منفعة مالية إلا بناءً على استحقاق نظامي أو قرار من صاحب الصلاحية.

الباب العاشر: الأصول والممتلكات

المادة (٣٥)

تُسجل أصول الجمعية وممتلكاتها في سجلات خاصة، وتحدد مسؤولية المحافظة عليها واستخدامها.

المادة (٣٦)

تُجرى عمليات جرد دورية للأصول والممتلكات، وتوثق نتائج الجرد وتعالج الفروقات وفق الإجراءات المعتمدة.

المادة (٣٧)

لا يجوز التصرف في أصول الجمعية بالبيع أو التنازل أو الإلتلاف إلا وفق الأنظمة وقرارات الجهة صاحبة الصلاحية.

الباب الحادي عشر: الرقابة الداخلية

المادة (٣٨)

تطبق الجمعية مبدأ الفصل بين المهام المالية قدر الإمكان، بحيث لا ينفرد شخص واحد بجميع مراحل العملية المالية من الطلب والاعتماد والصرف والتسجيل والمراجعة.

المادة (٣٩)

تخضع العمليات المالية للمراجعة الدورية للتأكد من:

١. صحة المستندات.
٢. صحة القيود المحاسبية.
٣. سلامة الصرف.
٤. الالتزام بالصلاحيات.
٥. مطابقة العمليات للموازنة.
٦. المحافظة على أموال الجمعية.

المادة (٤٠)

يجب الإبلاغ عن أي تجاوز مالي أو اشتباه في إساءة استخدام أموال الجمعية إلى الجهة المختصة داخل الجمعية لاتخاذ الإجراءات اللازمة.

الباب الثاني عشر: السجلات والمستندات

المادة (٤١)

تحتفظ الجمعية بجميع السجلات والمستندات المالية والمحاسبية وفق المدد والضوابط النظامية المعمول بها.

المادة (٤٢)

يجب أن تكون المستندات المالية واضحة ومكتملة ومؤرخة ومعتمدة من أصحاب الصلاحية.

المادة (٤٣)

تُحفظ المستندات المالية بطريقة تضمن سهولة الرجوع إليها وسلامتها من الفقد أو التلف أو التعديل غير المصرح به.

الباب الثالث عشر: التقارير والقوائم المالية

المادة (٤٤)

يعد المسؤول المالي التقارير المالية الدورية التي توضح المركز المالي ونتائج الأعمال وموقف الإيرادات والمصروفات.

المادة (٤٥)

تُرفع التقارير المالية إلى الإدارة ومجلس الإدارة وفق الفترات والإجراءات المعتمدة.

المادة (٤٦)

تُعد القوائم والتقارير المالية السنوية وفق المعايير والأنظمة المحاسبية ذات العلاقة.

الباب الرابع عشر: المراجعة والتدقيق

المادة (٤٧)

تخضع حسابات الجمعية للمراجعة وفق المتطلبات النظامية وقرارات الجهات المختصة ومجلس الإدارة.

المادة (٤٨)

تتعاون جميع الإدارات والأقسام مع المراجع أو المدقق وتمكنه من الاطلاع على المستندات والسجلات اللازمة لأداء عمله.

المادة (٤٩)

تُدرس ملاحظات المراجعة والتدقيق، وتوضع الإجراءات التصحيحية اللازمة لمعالجتها ومتابعة تنفيذها.

الباب الخامس عشر: تعارض المصالح

المادة (٥٠)

يلتزم أعضاء مجلس الإدارة والعاملون بالإفصاح عن أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة قد تؤثر في قراراتهم المالية أو الإدارية.

المادة (٥١)

لا يجوز استغلال الوظيفة أو الصلاحية لتحقيق منفعة شخصية أو منفعة لأحد الأقارب أو الأطراف المرتبطة.

الباب السادس عشر: مكافحة الاحتيال والتجاوزات المالية

المادة (٥٢)

تحظر الجمعية جميع صور الاحتيال والاختلاس والتلاعب والتزوير وإساءة استخدام أموال أو ممتلكات الجمعية.

المادة (٥٣)

تتخذ الجمعية الإجراءات النظامية المناسبة عند اكتشاف أي مخالفة مالية، مع المحافظة على حقوق الجمعية والعاملين والأطراف ذات العلاقة.

الباب السابع عشر: الصلاحيات المالية

المادة (٥٤)

يحدد مجلس الإدارة مصفوفة الصلاحيات المالية، متضمنة حدود صلاحيات الاعتماد والصرف والتعاقد والتحويل البنكي.

المادة (٥٥)

لا يجوز لأي موظف أو مسؤول تجاوز الصلاحيات الممنوحة له.

المادة (٥٦)

تراجع مصفوفة الصلاحيات المالية عند حدوث أي تغيير جوهري في الهيكل التنظيمي أو طبيعة أعمال الجمعية، أو متى رأى مجلس الإدارة ضرورة لذلك.

الباب الثامن عشر: إقفال السنة المالية

المادة (٥٧)

تقوم الإدارة المالية في نهاية السنة المالية بإجراء التسويات والجرد والمطابقات اللازمة وإقفال الحسابات وفق الإجراءات المحاسبية المعتمدة.

المادة (٥٨)

تُعد القوائم والتقارير المالية السنوية وتعرض على الجهات المختصة وفق المتطلبات النظامية.

الباب التاسع عشر: أحكام ختامية

المادة (٥٩)

يُعد مجلس الإدارة الجهة المختصة باعتماد هذه اللائحة وتفسير أحكامها، مع اللائحة التنفيذية واللوائح المعتمدة لدى الجمعية والجهة المشرفة، خصوصًا ما يتعلق بحدود الصلاحيات، التبرعات، الزكاة، في حدود ما تسمح به الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.

المادة (٦٠)

لا يجوز تعديل هذه اللائحة أو إلغاؤها إلا بقرار من الجهة صاحبة الصلاحية.

المادة (٦١)

فيما لم يرد به نص في هذه اللائحة، تطبق الأنظمة واللوائح والقرارات والتعليمات الرسمية ذات العلاقة، وكذلك النظام الأساسي واللوائح الداخلية المعتمدة للجمعية.

المادة (٦٢)

تسري هذه اللائحة من تاريخ اعتمادها من مجلس إدارة الجمعية.

اعتمد مجلس إدارة جمعية البر الخيرية بمركز أبو القزاز هذه اللائحة بموجب قرار مجلس الإدارة رقم: (٢) وتاريخ ١ / ٦ / ٢٠٢٢ م



SA5280000-171608010122003

