

اللائحة المالية لجمعية رضوان

أولاً: التعريف

اللائحة المالية هي الوثيقة التي تحدد السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية الواجب اتباعها في إدارة الأموال والموارد المالية للجمعية. وتشمل مجموعة من القواعد والتوجيهات التي تحكم العمليات المالية والمصطلحات المحاسبية ذات العلاقة.

ثانياً: الأهداف

تهدف اللائحة المالية إلى:

١. ضمان وجود معايير وإجراءات واضحة لإدارة الأموال بما يعزز الشفافية والمساءلة أمام أعضاء الجمعية والجهات الخارجية.
٢. تحقيق الكفاءة والفعالية في توجيه الأموال والموارد لتحقيق أقصى قدر من الاستفادة في سبيل تحقيق أهداف الجمعية.
٣. ضمان الاستدامة المالية وتأمين استمرار تقديم الخدمات للجمعية على المدى الطويل.

ثالثاً: الصلاحيات

- يكون مجلس الإدارة أو من يفوضه هو المسؤول الأول عن تنفيذ هذه السياسة.
- يتولى قسم الموارد المالية مسؤولية التطبيق العملي للإجراءات.

رابعاً: السياسات المالية العامة

١. السنة المالية: تحدد باثني عشر شهراً تبدأ من يناير وتنتهي في ديسمبر من كل عام.
٢. المعايير المحاسبية: تتقيد الجمعية بالمعايير الصادرة عن الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين.
٣. صلاحيات مجلس الإدارة أو من يفوضه:

- إبرام القروض مع البنوك أو الأفراد وفق الضوابط الشرعية.
- إبرام العقود التي ترتب التزامات على الجمعية لأكثر من سنة مالية.
- التصالح أو التنازل أو فسخ العقود.
- إنشاء أو تشغيل مشاريع استثمارية جديدة.
- بيع الأصول الثابتة للجمعية.
- تعديل نظم الرواتب والحوافز.
- تعديل الصلاحيات المالية.



خامساً: مهام مدير المالية

١. تنفيذ ومراقبة أحكام اللائحة المالية والقرارات التنفيذية المرتبطة بها.
٢. اتخاذ إجراءات الجرد السنوي للخزائن والجرد المفاجئ عند الحاجة.
٣. الإشراف على الجرد السنوي للأصول الثابتة ومطابقتها مع السجلات.
٤. إعداد الموازنات التقديرية ودراسات الجدوى للمشاريع الاستثمارية.
٥. حفظ جميع الدفاتر والسجلات والمستندات المحاسبية في مقر الجمعية.

سادساً: التسجيل المحاسبي

- يتم تسجيل الأصول والخصوم على أساس التكلفة التاريخية، والإيرادات والنفقات وفق مبدأ الاستحقاق.
- استخدام طريقة القيد المزدوج في جميع العمليات المحاسبية.
- جميع القيود المحاسبية تستند إلى مستندات رسمية معتمدة.
- تتم الإجراءات المحاسبية باستخدام أنظمة حاسوبية في مقر الجمعية.

سابعاً: الأصول الثابتة

- تسجل بتكلفتها التاريخية متضمنة كافة التكاليف حتى تصبح صالحة للتشغيل.
- تظهر بالقوائم المالية بتكلفتها التاريخية مطروحاً منها مجمع الإهلاك.
- يتم استهلاكها بطريقة القسط الثابت وفق النسب المعتمدة.
- يتم التمييز بين المصاريف الرأسمالية (التي تزيد العمر الإنتاجي) والمصروفات الإيرادية (المتكررة).

ثامناً: المخزون

- يقيم المخزون السلعي بالتكلفة أو السوق أيهما أقل (وفق طريقة الوارد أولاً صادر أولاً).
- التبرعات العينية تقيم بسعر السوق وتعد من موارد الجمعية.

تاسعاً: الحسابات الختامية والتقارير المالية

- يصدر الرئيس تعليمات إقفال الحسابات قبل نهاية السنة المالية بـ ١٥ يوماً.
- يشرف مدير المالية على إعداد القوائم المالية لعرضها على المجلس.
- تعد الإدارة المالية تقارير شهرية وربع سنوية وسنوية لمطابقة الموازنة المعتمدة.

عاشراً: الموازنة التقديرية

- تعد الموازنة التقديرية قبل بداية كل سنة مالية بثلاثة أشهر على الأقل.
- تقوم الإدارات برفع مشاريعها إلى الإدارة المالية لتجميعها.
- يتم عرض الموازنة على لجنة إعداد الموازنة ثم الرئيس ثم مجلس الإدارة ثم الجمعية العمومية.
- في حال تأخر إقرار الموازنة، يعتمد الصرف على أساس موازنة السنة السابقة.

حادي عشر: الإيرادات والمصروفات

- الإيرادات تشمل: التبرعات، الأوقاف، الهبات، عوائد الاستثمارات، الإعانات الحكومية، رسوم العضوية، وغيرها.
- المصروفات تشمل: برامج الجمعية، الخدمات، الصيانة، الإدارة، الاستشارات، رسوم حكومية، واقتناء الأصول.
- يشترط في صحة المدفوعات أن تكون معتمدة من أصحاب الصلاحية ومرفقة بالمستندات الداعمة.

ثاني عشر: العهد والسلف

- يجوز صرف عهدة مستديمة أو مؤقتة بقرار من الرئيس أو من يفوضه.
- يتم تسويتها بانتظام من خلال مستندات رسمية.
- تصرف السلف للموظفين وفق شروط محددة (قيمة السلفة، مدة السداد، وجود كفيل، إلخ).

ثالث عشر: المراجعة الداخلية

- يتحقق المراجع الداخلي من صحة تطبيق السياسات والإجراءات المالية.
- يقوم ببرنامج مراجعة شامل يشمل جميع نشاطات الجمعية.
- يقدم تقارير دورية للرئيس بنتائج أعماله.

رابع عشر: مراقب الحسابات الخارجي

- يتم تعيين محاسب قانوني مرخص لمراجعة الحسابات الختامية.
- يقدم تقاريره لمجلس الإدارة في مدة لا تتجاوز شهرين بعد نهاية السنة المالية.
- يرفع بلاغاً فوراً لمجلس الإدارة في حال اكتشاف مخالفات خطيرة أو اختلاسات.



الرقم :
التاريخ : / /
المشروعات :



المملكة العربية السعودية
وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
جمعية رضوان الخيرية
ترخيص رقم ٤٤٨

الاسم	المنصب	التوقيع
مطر بن عجب بن عبدالله البقمي	رئيس مجلس الإدارة	
حمود بن ذعار بن حمود البقمي	نائب الرئيس	
سعود بن مشيخص بن سلطان البقمي	عضو	
ثلاث منصور محماس البقمي	عضو	
محمد مطر عجب البقمي	عضو	

