



جمعية البر الخيرة بالحفيرة

ترخيص رقم : ١٠٠٠٨٤٤٠٠٠

## لائحة السياسات والإجراءات المالية

أولاً: مقدمة

تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم الأعمال والسياسات والإجراءات المالية في جمعية البر الخيرة بالحفيرة، ووضع إطار واضح لإدارة الموارد المالية والمحافظة عليها، وضمان سلامة العمليات المالية ودقتها، وتعزيز مبادئ الشفافية والنزاهة والرقابة، وفق الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة بالجمعيات الأهلية.

3M

المادة (١): أهداف اللائحة

تهدف اللائحة إلى:

١. تنظيم جميع العمليات والإجراءات المالية في الجمعية.
٢. المحافظة على أموال الجمعية وممتلكاتها وتنميتها.
٣. ضمان استخدام الموارد المالية في الأغراض المخصصة لها.
٤. تحقيق الرقابة المالية الفعالة على الإيرادات والمصروفات.
٥. تحديد الصلاحيات والمسؤوليات المالية بوضوح.
٦. ضمان سلامة المستندات والسجلات والقيود المحاسبية.



جمعية البر الخيرة بالحفيرة  
ترخيص رقم : ١٠٠٠٨٤٤٠٠٠

٧. تعزيز الشفافية والإفصاح المالي.

٨. الحد من مخاطر الأخطاء والتجاوزات المالية.

المادة (٢): نطاق التطبيق

تطبق هذه اللائحة على جميع أعضاء مجلس الإدارة واللجان والعاملين والمتطوعين وكل من له علاقة بالعمليات المالية أو التصرف في أموال وممتلكات الجمعية.

المادة (٣): المسؤولية المالية

١. مجلس الإدارة هو المسؤول عن اعتماد السياسات والخطط والميزانيات المالية ومتابعة الالتزام بها.
٢. يتحمل المدير التنفيذي مسؤولية تنفيذ القرارات المالية المعتمدة والإشراف على الأعمال المالية والإدارية.
٣. يتولى المسؤول المالي أو المحاسب تنفيذ العمليات المالية وإعداد السجلات والتقارير وفق الصلاحيات المحددة.
٤. لا يجوز لأي موظف أو عضو إجراء عملية مالية خارج حدود الصلاحيات الممنوحة له.

الفصل الأول: الموازنة والتخطيط المالي

المادة (٤): إعداد الموازنة السنوية

١. تعد الإدارة التنفيذية مشروع الموازنة السنوية للجمعية.
٢. تتضمن الموازنة تقديراً للإيرادات والمصروفات والبرامج والمشروعات والتكاليف التشغيلية.
٣. تعرض الموازنة على مجلس الإدارة لاعتمادها قبل بدء السنة المالية.
٤. لا يجوز تجاوز بنود الموازنة إلا بموافقة الجهة صاحبة الصلاحية.



جمعية البر الخيرة بالحفيرة  
ترخيص رقم : ١٠٠٠٨٤٤٠٠٠

٥. تتم مراجعة الموازنة دورياً ومقارنة المصروف الفعلي بالمقدر.

## الفصل الثاني: الإيرادات والتبرعات

### المادة (٥): الإيرادات

تشمل إيرادات الجمعية، على سبيل المثال:

- التبرعات النقدية والعينية.
- الزكوات وفق الضوابط الشرعية والتنظيمية.
- المنح والدعم.
- إيرادات المشروعات والبرامج.
- الاشتراكات والعضويات إن وجدت.
- أي إيرادات أخرى نظامية معتمدة.

### المادة (٦): استلام التبرعات

١. يتم استقبال التبرعات من خلال القنوات والحسابات المعتمدة للجمعية.
٢. يجب إصدار مستند أو إيصال يثبت استلام التبرع متى كان ذلك مطلوباً.
٣. تسجل جميع التبرعات في السجلات المحاسبية وفق نوعها والغرض المخصص لها.
٤. يلتزم العاملون بعدم استلام أو الاحتفاظ بأموال الجمعية خارج الإجراءات والقنوات المعتمدة.



جمعية البر الخيرة بالحفيرة

ترخيص رقم : ١٠٠٠٨٤٤٠٠٠

٥. تلتزم الجمعية باستخدام التبرعات وفق الغرض الذي تم جمعها أو تخصيصها من أجله.

### الفصل الثالث: الحسابات البنكية

#### المادة (٧): إدارة الحسابات البنكية

١. تفتح الحسابات البنكية باسم الجمعية لدى البنوك المرخصة.
٢. لا يجوز فتح أي حساب بنكي باسم الجمعية إلا بعد الحصول على الموافقات اللازمة.
٣. تحدد صلاحيات التوقيع والسحب والتحويل بموجب قرار معتمد.
٤. تتم مطابقة الحسابات البنكية مع السجلات المحاسبية بصورة دورية.
٥. تحفظ كشوف الحسابات البنكية والمستندات المؤيدة للعمليات المالية.

### الفصل الرابع: المصروفات والمدفوعات

#### المادة (٨): ضوابط الصرف

١. لا يتم صرف أي مبلغ إلا لغرض مشروع يتعلق بأعمال الجمعية.
٢. يجب أن يكون الصرف معتمداً من صاحب الصلاحية.
٣. يجب توفر المستندات المؤيدة لكل عملية صرف.
٤. يمنع صرف أي مبلغ شخصي من أموال الجمعية.
٥. تكون المدفوعات من خلال الحسابات البنكية أو الوسائل المعتمدة كلما أمكن ذلك.
٦. تخضع المصروفات للميزانية المعتمدة والصلاحيات المالية.



جمعية البر الخيرة بالحفيرة  
ترخيص رقم : ١٠٠٠٨٤٤٠٠٠

#### المادة (٩): المستندات المالية

يجب أن تستند العمليات المالية إلى مستندات واضحة، ومنها:

- الفواتير.
- أوامر الشراء.
- سندات القبض.
- سندات الصرف.
- العقود والاتفاقيات.
- كشوف الحسابات البنكية.
- محاضر الاستلام.
- أي مستندات أخرى تؤيد العملية المالية.

#### الفصل الخامس: العهد والسلف

#### المادة (١٠): العهد المالية

١. تمنح العهد للموظف المختص وفق حاجة العمل وبعد موافقة صاحب الصلاحية.
٢. تستخدم العهد للغرض المحدد لها فقط.
٣. يجب تسوية العهد بالمستندات المؤيدة خلال المدة المحددة من الإدارة.



جمعية البر الخيرة بالحفيرة

ترخيص رقم : ١٠٠٠٨٤٤٠٠٠

٤. لا يجوز استخدام العهد لأغراض شخصية.

٥. تتم متابعة العهد القائمة وإقفالها بصورة دورية.

المادة (١١): السلف

١. لا تمنح السلف إلا للحاجة الفعلية وبموافقة صاحب الصلاحية.

٢. يتم تحديد قيمة السلفة والغرض منها وموعد تسويتها.

٣. لا تمنح سلفة جديدة قبل تسوية السلفة السابقة إلا بموافقة استثنائية مبررة.

الفصل السادس: المشتريات والعقود

المادة (١٢): المشتريات

١. تتم المشتريات وفق احتياجات الجمعية وميزانيتها المعتمدة.

٢. يراعى في الشراء الجودة والسعر المناسب ومصلحة الجمعية.

٣. يجب الحصول على عروض أسعار متى تطلبت الإجراءات ذلك.

٤. يمنع تجزئة المشتريات بهدف تجاوز حدود الصلاحيات.

٥. توثق جميع عمليات الشراء بالمستندات اللازمة.

المادة (١٣): العقود والاتفاقيات

١. تبرم العقود باسم الجمعية ومن خلال الأشخاص المخولين بذلك.



جمعية البر الخيرة بالحفيرة

ترخيص رقم : ١٠٠٠٨٤٤٠٠٠

٢. تراجع العقود قبل توقيعها من الجهات المختصة.
٣. تحفظ نسخة من كل عقد في ملفات الجمعية.
٤. لا يجوز الالتزام بأي عقد أو اتفاقية مالية دون توفر الاعتماد والصلاحيات اللازمة.

## الفصل السابع: الرواتب والمزايا

### المادة (١٤): الرواتب والأجور

١. تصرف الرواتب وفق العقود والقرارات المعتمدة.
٢. يتم إعداد مسيرات الرواتب ومراجعتها قبل الصرف.
٣. تصرف الرواتب من الحساب البنكي الرسمي للجمعية.
٤. تخضع المكافآت والبدلات للموافقات والصلاحيات المعتمدة.
٥. تحفظ جميع المستندات المتعلقة بالرواتب والموظفين بسرية وأمان.

## الفصل الثامن: الأصول والممتلكات

### المادة (١٥): إدارة الأصول

١. تسجل جميع الأصول والممتلكات المملوكة للجمعية في سجل خاص.
٢. يحدد المسؤول عن كل أصل أو عهدة.
٣. تتم المحافظة على ممتلكات الجمعية واستخدامها لأغراض العمل.



جمعية البر الخيرة بالحفيرة  
ترخيص رقم : ١٠٠٠٨٤٤٠٠٠

٤. يمنع التصرف في أصول الجمعية بالبيع أو التنازل أو الإهداء إلا وفق الصلاحيات والأنظمة المعتمدة.

٥. يتم إجراء جرد دوري للأصول ومطابقة النتائج مع السجلات.

## الفصل التاسع: المحاسبة والسجلات المالية

### المادة (١٦): السجلات المحاسبية

تلتزم الجمعية بإمسك السجلات والدفاتر المحاسبية اللازمة، وتسجيل جميع العمليات المالية بشكل منتظم ودقيق، مع الاحتفاظ بالمستندات المؤيدة وفق المدد النظامية.

### المادة (١٧): التقارير المالية

تعد الإدارة المالية التقارير المالية الدورية التي توضح:

- الإيرادات والمصروفات.
- أرصدة الحسابات البنكية.
- الالتزامات المالية.
- الموازنة مقابل الأداء الفعلي.
- التبرعات والمشروعات المخصصة.
- أي بيانات مالية أخرى يطلبها مجلس الإدارة.





## الفصل العاشر: الرقابة والمراجعة الداخلية

### المادة (١٨): الرقابة المالية

تتولى الإدارة المختصة متابعة الالتزام بالسياسات والإجراءات المالية، والتحقق من صحة المستندات والقيود والعمليات المالية.

### المادة (١٩): المراجعة الداخلية

١. تراجع العمليات المالية بصورة دورية.

٢. يتم التحقق من سلامة المستندات وصحة الصرف.

٣. ترصد الملاحظات والمخالفات المالية وتعالج وفق الإجراءات المعتمدة.

٤. ترفع التقارير المالية والرقابية إلى مجلس الإدارة عند الحاجة.

## الفصل الحادي عشر: التبرعات المقيمة

### المادة (٢٠): إدارة الأموال المقيمة

١. تلتزم الجمعية بالغرض المحدد للتبرع المقيم.

٢. تفتح سجلات مستقلة أو حسابات محاسبية مناسبة لمتابعة الأموال المقيمة.

٣. لا يجوز تحويل أموال مخصصة لغرض معين إلى غرض آخر إلا وفق الضوابط والموافقات النظامية.



جمعية البر الخيرة بالحفيرة  
ترخيص رقم : ١٠٠٠٨٤٤٠٠٠

٤. تقدم التقارير اللازمة عن أوجه استخدام التبرعات المقيدة.

## الفصل الثاني عشر: الزكاة

### المادة (٢١): أموال الزكاة

١. تفصل أموال الزكاة محاسبياً عن بقية أموال الجمعية.
٢. تصرف الزكاة على المستحقين وفق المصارف الشرعية والأنظمة والضوابط المعتمدة.
٣. توثق عمليات الصرف بالمستندات والبيانات اللازمة.
٤. لا تستخدم أموال الزكاة في غير الأغراض المخصصة لها.

## الفصل الثالث عشر: الصلاحيات المالية

### المادة (٢٢): الصلاحيات

تحدد الصلاحيات المالية بموجب مصفوفة صلاحيات معتمدة من مجلس الإدارة، وتشمل على الأقل:

• اعتماد المصروفات.

• توقيع العقود.

• فتح وإدارة الحسابات البنكية.

• إصدار أوامر الشراء.



جمعية البر الخيرة بالحفيرة  
ترخيص رقم : ١٠٠٠٨٤٤٠٠٠

• اعتماد الرواتب.

• اعتماد السلف والعهد.

• إجراء التحويلات البنكية.

• التصرف في الأصول.

ولا يجوز لأي شخص تجاوز الصلاحيات الممنوحة له.

## الفصل الرابع عشر: تعارض المصالح

المادة (٢٣): تعارض المصالح المالي

١. يجب على كل من له علاقة بالعملية المالية الإفصاح عن أي مصلحة شخصية أو مباشرة أو غير مباشرة.
٢. يمنع المشاركة في اتخاذ القرار عند وجود تعارض مصالح.
٣. يجب توثيق حالات تعارض المصالح ومعالجتها وفق سياسة تعارض المصالح المعتمدة في الجمعية.

## الفصل الخامس عشر: حفظ المستندات والسرية

المادة (٢٤): حفظ الوثائق

١. تحفظ المستندات المالية بطريقة آمنة ومنظمة.
٢. تقتصر صلاحية الاطلاع على البيانات المالية على الأشخاص المخولين.



جمعية البر الخيرة بالحفيرة

ترخيص رقم : ١٠٠٠٨٤٤٠٠٠

٣. تحفظ النسخ الإلكترونية والورقية من المستندات المهمة.

٤. لا يجوز إتلاف أو حذف أي مستند مالي إلا وفق المدد والإجراءات النظامية المعتمدة.

## الفصل السادس عشر: المخالفات المالية

### المادة (٢٥): معالجة المخالفات

عند اكتشاف أي مخالفة مالية يتم:

١. توثيق المخالفة.

٢. التحقق من ملابساته

٣. اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة.

٤. رفع المخالفات الجوهرية إلى الإدارة أو مجلس الإدارة.

٥. اتخاذ الإجراءات النظامية بحق المخالف عند ثبوت المسؤولية.

### المادة (٢٦): مكافحة إساءة استخدام أموال الجمعية

يحظر على جميع العاملين وأعضاء مجلس الإدارة:

• استخدام أموال الجمعية لمصلحة شخصية.

• إجراء عمليات مالية غير مصرح بها.

• إخفاء أو تزوير المستندات المالية.



جمعية البر الخيرة بالحفيرة  
ترخيص رقم : ١٠٠٠٨٤٤٠٠٠

• استخدام حسابات الجمعية لأغراض غير معتمدة.

• قبول أي منفعة شخصية مقابل تنفيذ عملية مالية.

## الفصل السابع عشر: أحكام عامة

### المادة (٢٧): الالتزام بالأنظمة

تلتزم الجمعية بجميع الأنظمة واللوائح والقرارات والتعليمات المنظمة للعمل المالي في الجمعيات الأهلية، وتطبق أي متطلبات نظامية أحدث أو أكثر إلزاماً من أحكام هذه اللائحة.

### المادة (٢٨): تعديل اللائحة

يجوز تعديل هذه اللائحة أو إضافة أحكام إليها بناءً على اقتراح الإدارة التنفيذية أو مجلس الإدارة، ويكون التعديل نافذاً بعد اعتماده من الجهة صاحبة الصلاحية.

تم اعتماد اللائحة في اجتماع مجلس الإدارة رقم ( ٥ ) تاريخ ٢٩ / ٢ / ١٤٤٨ هـ

