



لائحة

السياسات المالية

النسخة الثانية

٢٠٢٥ م

تم اعتماد هذه اللائحة في اجتماع مجلس الإدارة (٢٠٢٥/٤) الموافق (٢٠٢٥/١٢/١٦ م)



مقدمة

مادة (١)

يقصد بالألفاظ التالية والواردة ضمن هذه اللائحة المعاني المبينة إلى جانب كل لفظ ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:-

مجلس الإدارة: هو المعين من قبل الجمعية العمومية للإشراف على الجمعية وإدارتها.

الرئيس: رئيس مجلس الإدارة.

الجمعية: الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة الحريق

المدير التنفيذي: المدير التنفيذي للجمعية

المدير المالي: الشخص الذي يشرف على جميع الشؤون المالية للجمعية والتأكد من مطابقتها لمتطلبات النظام واللائحة

التنفيذية والقواعد والأنظمة ذات العلاقة.

الإدارة المالية: الإدارة المسؤولة عن الشؤون الإدارية والمالية والموارد البشرية في الجمعية.

القوائم المالية: هي عبارة عن التقارير المالية التي تصدرها الإدارة المالية وتعتمد من مجلس الإدارة وتراجع من المدقق الخارجي

وتتضمن: قائمة مركز مالي (الميزانية) وقائمة الدخل وقائمة التدفق النقدي والافصاحات المتممة للميزانية والتي لا تقرأ الميزانية

بدونها.

الموازنة التقديرية للجمعية: هي قائمة مالية تقديرية توضح القوائم المالية "التقديرية" للمنشأة خلال سنة مالية قادمة، وهي

تعد الفترة المالية الأولى في الخطة المالية للمنشأة.



أحكام عامة

مادة (٢)

تسري أحكام هذه اللائحة على جميع المعاملات المالية للجمعية بما يكفل المحافظة على أموالها وإحكام الرقابة الداخلية عليها.

مادة (٣)

تبدأ السنة المالية للجمعية من اليوم الأول من شهر يناير وتنتهي بنهاية اليوم الأخير من شهر ديسمبر من كل عام.

مادة (٤)

تضع المنشأة نظاما يكفل المحافظة على أموالها وممتلكاتها ضد جميع الأخطار.

مادة (٥)

الإدارة المالية هي الإدارة المناط بها تنفيذ اللائحة المالية والمسئولة عن حسن تنفيذ كافة لوائح المنشأة.

مادة (٦)

المدير المالي هو المسئول الأول أمام المدير التنفيذي ومجلس الإدارة عن مراعاة أحكام هذه اللائحة وله كافة الصلاحيات التي تمكنه من تطبيق ذلك وفق أحكام معايير المحاسبة السعودية والدولية.

مادة (٧)

تلتزم الإدارة المالية للجمعية بإعداد القوائم المالية والربع سنوية وفق مقتضيات معايير المحاسبة السعودية والدولية، على أن يتم مراجعتها من مراقب الحسابات الخارجي (المدقق الخارجي)، وأن تعتمد من الجمعية العمومية في أول اجتماع تالي لإصدار تلك القوائم.

مادة (٨)

تلتزم الإدارة المالية بتطبيق النظام المالي سواء يدوياً أو آلياً بالشكل الذي يتيح إصدار القوائم المالية وفق مقتضيات معايير المحاسبة السعودية والدولية.

مادة (٩)

يتم توظيف أموال الجمعية في استثمارات مأمونة (منخفضة المخاطر) تتفق مع أحكام الشريعة الإسلامية، ووفق الإجراءات والسياسات التي يقرها مجلس الإدارة، ويتولى إدارة هذه الاستثمارات مجلس الإدارة أو لجنة الاستثمار.



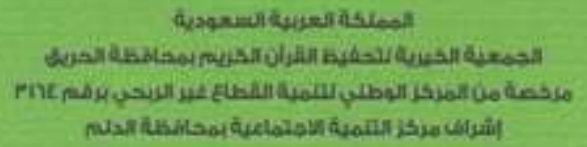
مادة (١٠)

الدفاتر التالية - دفاتر ذات قيمة - تنظم بتعليمات من المدير المالي طريقة تموينها وطبعها وطرق استلامها ومراجعتها وحفظ الجديد والمستعمل منها ومدد الحفظ والإجراءات التي تتبع في حالة فقد الجديد والمستعمل منها والمستندات ذات القيمة فلا يجوز الكشط أو المحو أو الحذف أو استخدام الحبر الأبيض (الكركتور)، وهي:

١. دفاتر الشيكات المستلمة من البنوك.
٢. دفاتر مستندات الصرف وإيصالات الصرف.
٣. دفاتر مستندات القبض.
٤. دفاتر نماذج إيصالات تحصيل مستحقات الجمعية.
٥. دفاتر مستندات إضافة واستلام وصرف المهمات من المخازن.
٦. دفاتر فواتير البيع.
٧. دفاتر عقود المستأجرين.



مراحل إعداد تقديرات مشروع الموازنة العامة للجمعية



يتم الصرف في حدود الاعتمادات الواردة في الموازنة بعد مراجعة المستندات مع مراعاة القرارات والتعاميم المعمول بها فيما يتعلق باستخدام تلك الاعتمادات.

تقسم عناصر كل من الإيرادات والمصروفات في الموازنة إلى حسابات رئيسية، وعامة وتجميعية وبنود.



الارتباطات والتعاقدات على الموازنة

مادة (٢١)

يتم مراقبة الموازنة التقديرية والمشروعات الاستثمارية مع بيان أوجه القصور إن وجد للعرض على مجلس الإدارة لاتخاذ اللازم مع إعطاء الأولوية للمشروعات التي بدأ العمل بها وفق نسبة إسهامها والإيرادات المتوقعة منها أو المترتبة عليها، ولا يجوز الارتباط بأعمال غير واردة في بنود موازنة الاستثمار كما لا يجوز الصرف من اعتماد في غير الغرض المخصص له إلا بموافقة من المدير التنفيذي وإخطار المدير المالي.

مادة (٢٢)

يمسك سجل للارتباطات الخاصة بكل نوع أو اعتماد وارد في الموازنة ويقيد في هذا السجل جميع المبالغ المرتبطة بها على كل نوع والمبلغ الإجمالي المعتمد في الموازنة وبيانات وافية عن كل ارتباط.

مادة (٢٣)

تنتهي الارتباطات القائمة بانتهاء السنة المالية ولا ترحل إلى سنة مالية مقبله على أن يتم في نهاية الشهر الاثني عشر من السنة المالية تجديد الارتباطات الموازنة ليعمل بها في العام الجديد - باستثناء أن يكون هناك مبررات لذلك -.

مادة (٢٤)

يتم تقسيم التعاقدات التي تخص عدة سنوات مالية على السنوات المالية للمشروع ويتم الارتباط على ما يخص العام الأول فقط من خطة موازنة العام المالي القادم وفي حال تأخر الاعتماد عن بداية العام المالي لظروف قهرية يتم الصرف وفق معدلات موازنة العام المالية المنصرم ولحين اعتماد الميزانية التقديرية للعام المالي الجديد.



سياسات المخزون

مادة (٢٥)

يتم تقييد المخزون بسعر التكلفة أو سعر السوق أيهما أقل، وتقييد المخزون عند استلام المشتريات فعلياً في المستودع واستخراج إيصال الاستلام، كما يتم تكوين مخصص للمواد التالفة على أساس منتظم.

مادة (٢٦)

يتم ضبط علمية استلام وتسليم المخزون وفق الصلاحيات والإجراءات المتبعة في الجمعية

مادة (٢٧)

يتم حفظه أصناف المخزون بطريقة الأمانة والصحيحة مع مراعاة تنوع واختلاف الأصناف.

مادة (٢٨)

يتم ضبط آلية ومسؤولية الحفاظ على المستودع وتنظيم الدخول والخروج منه، مع تحديد المسؤول عن المخزون وتوضيح أدواره ومسؤولياته.



سياسات الأصول

مادة (٢٩)

تعتبر أصول الجمعية الثابتة التي يصعب جردها لأسباب فنية أو مادية موجودة بالخدمة ويتم تقديم بياناتها الكمية والقيمية من واقع سجلات الأصول الثابتة التي تتبعها هذه الأصول.

مادة (٣٠)

تجرد الأصول الثابتة مرة على الأقل خلال السنة المالية، وتتكون الأصول الثابتة للجمعية من المجموعات الرئيسية التالية:

١. الاراضي.
٢. المباني والمرافق.
٣. الآلات والمعدات.
٤. عدد وأدوات صغيرة.
٥. وسائل نقل وانتقال ومعدات ثقيلة.
٦. أثاث وأدوات مكتبية.
٧. أصول حيوية.
٨. أصول ثابتة تقرر استبعادها.
٩. أصول أخرى.

مادة (٣١)

تطبق إدارات الجمعية نسبة الإطفاء (الإهلاك) التي تصدرها مؤسسة الزكاة وتعتمد تلك النسب من مجلس الإدارة.

مادة (٣٢)

يفوض مدير الإدارة المالية بتطبيق المجموعات الفرعية للأصول الثابتة وفق مقتضيات وأحكام المعايير المحاسبية السعودية.

مادة (٣٣)

مشتريات الأصول اقل من ألفي ريال ما لكن بها أهمية نسبية يقدرها صاحب المصلحة، لا تثبت كأصول في القوائم المالية وتثبت كمصروفات وتراقب من خلال إدراجها في سجل العهد، ويكلف المدير المالي للجمعية بوضع نظام محكم للتقيد في سجل العهد والذي يمسك طرف الشئون الإدارية للجمعية بالمركز الرئيسي ولدي مندوبها بفروع الجمعية



الخزينة

مادة (٣٤)

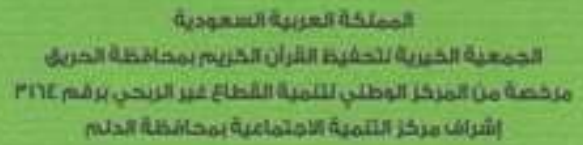
تخضع الخزائن للمراجعة والجرد الدوري والمفاجئ، وكما يجب أن يتم الجرد الدوري مرة على الأقل شهرياً، ويكون الجرد شاملاً لكافة محتويات الخزينة، ويحرر به محضر في كل مرة يوضح نتيجة الجرد باختصار ويوقع عليه أمين الخزينة في نهاية المحضر باستلام ما في الخزينة من محتويات.

مادة (٣٥)

في حال ظهور أي فروقات بالعجز أو الزيادة في رصيد الخزينة يرفع الأمر إلى الموظف / الإدارة المسؤولة عن تحديد المسؤولية، وعلى أن يتم توريد الزيادة وسداد العجز من أمين الخزينة.

مادة (٣٦)

يقوم المحاسب بإعداد إشعارات الخصم والإضافة للعمليات اليومية، ويجب أن تكون هذه الإشعارات متسلسلة وموضح بها طرفيها المدين والدائن، وأن يتم اعتمادها من قبل مدير الإدارة المالية





الحسابات البنكية

مادة (٤١)

تكلف الإدارة المالية للجمعية بفتح حسابات جارية رئيسية لأموال الجمعية لدى بنك أو أكثر من البنوك الشرعية، وباعتماد من مجلس الإدارة، ولا يتم السحب من هذه الأموال إلا بتوقيع المفوضين بالتوقيع من أعضاء المجلس.

مادة (٤٢)

يفتح حساب لإدارة الجمعية ويتم تمويله من الحساب الرئيسي في حدود الموازنة الجارية للجمعية ويصرف منه على شئون مقر الجمعية ويمول منه أيضاً حسابات المصروفات في الفروع في ضوء الموازنات الفرعية للفروع.

مادة (٤٣)

الشيكات تعتبر صالحة للصرف خلال ٦ أشهر فقط من تاريخ سحبها ولا يجوز تجديدها.

مادة (٤٤)

على محاسبي الجمعية اتخاذ ما يلزم لتوفير الشيكات وأذون الصرف وتنظيم طريقة تداولها وحفظها وحفظ كعوبها بما يتفق مع أحكام الرقابة الداخلية.

مادة (٤٥)

يجب أن تكون المصروفات مؤيدة بأصول المستندات الدالة على استحقاق الصرف التي يتم تحديدها حسب طبيعة كل مصروف، ولا يجوز الصرف بمقتضى صور المستندات إلا لظروف قاهرة وبتوقيع من المدير التنفيذي أو من يفوضه، ويجب أن يتم اعتماد طلبات الصرف وما في حكمها اعتماداً إدارياً ومالياً قبل إصدار مستندات الصرف من المختصين كل في حدود اختصاصه.

مادة (٤٦)

في حالة فقدان المستندات المؤيدة لاستحقاق مبلغ معين قبل الوفاء به يجوز الصرف بموجب مستندات بدل فاقد تعتمد من المدير التنفيذي أو من يفوضه بعد التحقق من أسباب الفقد والتأكد من عدم سبق الصرف وأخذ التعهد اللازم على الطالب بتحمل جميع النتائج المترتبة على الصرف.



مادة (٤٧)

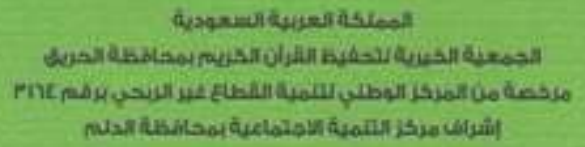
يعتمد المدير التنفيذي خصم الأصناف التالفة أو الفاقدة من العهد إذا كان التلف أو الفقدان أو الضياع ناشئاً عن أسباب قهرية ولم يسفر التحقيق الإداري عن مسؤولية أمين العهدة عنه.

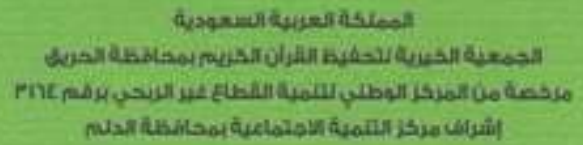
مادة (٤٨)

يجوز للمدير التنفيذي أن يرخّص في الدفع المقدم مقابل خدمات أو مشتريات أو أعمال في الحالات التي تقتضي ذلك وبناء على توصية من المدير المختص، ويستثنى من ذلك إيجارات المباني التي جرى العرف التجاري على سدادها مقدماً.

مادة (٤٩)

يتم الصرف النقدي لتغطية النثرات والمصاريف اليومية من خلال عهدة نقدية تمسك خارج الإدارة المالية (لا يجوز لمحاسبي الإدارة المالية أن يكونوا مسئولين عن عهد نقدية لمسئوليتهم عن أحكام الرقابة الداخلية ولعدم تضارب المصالح).







التقارير والحسابات الختامية

مادة (٦٠)

تعد الجمعية التقارير المالية وفقاً لمتطلبات الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين والأنظمة الأخرى السائدة والمعمول بها في المملكة، لكافة أنشطة الجمعية بعد الانتهاء من إصدار القوائم المالية، ويتم تقديمها للإدارة العليا، ومجلس الإدارة واعتمادها من الجمعية العمومية.

مادة (٦١)

يجب أن تظهر القوائم المالية الموقف الصحيح والعادل لأوضاع الجمعية ونتائج العمليات والتدفقات النقدية المتعلقة بالفترة الزمنية المنتهية في تاريخ محدد وعند الطلب.

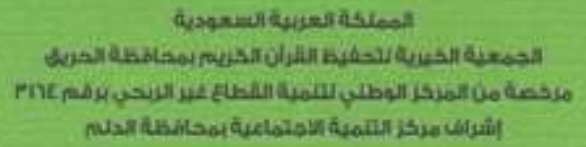
مادة (٦٢)

متابعة المتغيرات المستجدة في المتطلبات القانونية في إعداد التقارير أولاً بأول والتقييد والعمل بها.

مادة (٦٣)

تقوم الجمعية برفع التقارير المالية وفق متطلبات المركز الوطني، وتلتزم الجمعية برفع القوائم المالية المعتمدة خلال أول أربعة أشهر من العام الميلادي.









خطابات الضمان

مادة (٧٨)

خطابات الضمان الصادرة لصالح الجمعية عن التأمينات المؤقتة والنهائية والدفعات المقدمة وكذلك خطابات الضمان المقدمة من المستأجرين، يجب أن تكون غير قابلة للإلغاء وغير مشروطة وسارية المفعول وقابلة للتجديد وصادرة من البنوك المرخص لها بذلك. وإذا كانت هذه الخطابات صادرة من بنوك أجنبية فيجب أن تكون مصدقا عليها من أحد البنوك المحلية المختصة.

مادة (٧٩)

لا يجوز توقيع الحجز على ما تحت يد الجمعية من خطابات الضمان ويستثنى من ذلك ما كان موافق للنظام.

مادة (٨٠)

يجب مراعاة مطالبة البنك بقيمة خطابات الضمان عند تحقيق أسباب هذه المطالبة وذلك قبل الموعد المحدد لانتهاء مدة سريان الوثيقة، ويعتبر صاحب العهدة مسئولاً مسئولية شخصية عما يترتب على الإخلال بهذا الالتزام من خسارة على الجمعية علاوة على الجزاءات الإدارية.



المخالفات المالية

مادة (٨١)

- تشمل المخالفات المالية أي فعل أو امتناع يؤدي إلى انتهاك الأنظمة أو السياسات المالية للجمعية، سواء تم بصورة متعمدة أو نتيجة للإهمال، ومن ذلك على سبيل المثال لا الحصر:
- التلاعب أو التزوير في المستندات أو البيانات المالية.
 - الصرف بدون مستندات نظامية أو دون تفويض.
 - استخدام أصول الجمعية أو مواردها لأغراض شخصية.
 - إساءة استخدام الصلاحيات المالية.
 - التأخير المتعمد في إعداد أو تقديم التقارير المالية.
 - إخفاء أو إتلاف سجلات مالية.

مادة (٨٢)

التزم جميع الموظفين والعاملين والمحاسبين بإبلاغ الإدارة المختصة أو لجنة المراجعة بأي مخالفة مالية يتم الاشتباه بها أو ملاحظتها.

مادة (٨٣)

يتم الإبلاغ كتابياً أو عبر القنوات المعتمدة بسرية تامة دون المساس بحق المبلغ، كما تلتزم الجمعية بحماية المبلغين عن المخالفات المالية من أي شكل من أشكال الانتقام أو التأثير السلبي، ويُحظر اتخاذ أي إجراء إداري ضدهم بسبب البلاغ.

مادة (٨٤)

تُحال البلاغات إلى لجنة المراجعة أو الجهة المختصة لإجراء التحقيق اللازم خلال فترة لا تتجاوز ١٥ يوم عمل، ويتم توثيق الإجراءات والتحقيقات في محاضر رسمية، وتُراعى السرية والعدالة. وإذا ثبتت المخالفة، تُطبق العقوبات الإدارية والمالية المنصوص عليها في أنظمة الموارد البشرية واللوائح التأديبية المعتمدة. وفي حال وجود شبهة جنائية، تُحال القضية إلى الجهات المختصة مثل الجهات الرقابية – الإدارة العامة للتحريات المالية - أو الأمنية وفق النظام.



المراجعة والتحديث

مادة (٨٥)

تُراجع هذه السياسات بشكل دوري أو عند الحاجة لضمان توافقها مع الأنظمة المحلية وأفضل الممارسات في الحوكمة المالية وذلك من قبل أخصائي الحوكمة ويقدم توصياته حيالها.

مادة (٨٦)

يقوم مجلس الإدارة باعتمادها وتعميمها داخل الجمعية ونشرها في الموقع الإلكتروني لضمان الشفافية والافصاح، وللتعزيز من التزام الجمعية بالسلامة المالية.

الاعتماد

تم اعتماد هذه اللائحة في اجتماع مجلس الإدارة (٢٠٢٥/٤) الموافق (٢٠٢٥/١٢/١٦ م)

بيان بموافقة أعضاء مجلس الإدارة

م	الاسم	مهمته	التوقيع
١	محمد بن زيد الجدوع	رئيس المجلس	
٢	ناصر بن سعود الهشيني	نائب الرئيس	
٣	عبد الرحمن بن محمد الثمشان	المسؤول المالي	
٤	علي بن عبد العزيز آلرزوق	مشرف الحلقات النسائية	
٥	عبد العزيز بن سعد الجدوع	عضو	
٦	علي بن رشيد القاسم	عضو	
٧	عبد الرحمن بن عبد الله التميمي	عضو	
٨	عبد الحكيم بن عبد الله التمامي	عضو	
٩	عبد اللطيف بن عبد الله التميمي	عضو	

