

جمعية العمران الخيرية للخدمات الاجتماعية

AL-OMRAN CHARITABLE SOCIETY FOR SOCIAL SERVICES



## اللائحة المالية

اللوائح والأنظمة الإدارية الداخلية

قرن حادي وعشرون 42

المملكة العربية السعودية - الاحساء - مدينة العمران

omranassoc

JamOmrans42@gmail.com

هاتف الجمعية : 013-5961200

جوال المستفيدين : 05 69907446

جوال المالية : 05 69905650

## قواعد عامة

### مادة ١

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

**الإدارة:** اسم الجمعية

**مجلس الإدارة:** هو المجلس المعين من قبل الجمعية العمومية للإشراف على

الجمعية، وإدارته

**الرئيس:** رئيس مجلس الإدارة.

**المدير:** المدير التنفيذي للجمعية.

**القوائم المالية:** هي عبارة عن التقارير المالية التي تصدرها إدارة الشؤون المالية

وتعتمد من مجلس الإدارة وتراجع من المدقق الخارجي وتتضمن: قائمة مركز مالي

الميزانية) وقائمة الدخل وقائمة التدفق النقدي والإفصاحات 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.

**الخطة المالية للجمعية:** هي قائمة مالية تعبر عن القوائم المالية التقديرية للمنشأة خلال

فترة قادمة (3 - 5 سنوات) وتعتبر الموازنة هي السنة الأولى في الخطة.



## احكام عامة

**مادة 2:** تسري احكام هذه اللائحة على جميع المعاملات المالية للجمعية بما يكفل المحافظة على اموالها واحكام الرقابة الداخلية عليها.

**مادة 3:** تبدأ السنة المالية للجمعية من اليوم الأول من شهر محرم وتنتهي بنهاية اليوم الأخير من شهر ذي الحجة من كل عام.

**مادة 4:** تضع المنشأة نظاما يكفل المحافظة على اموالها وممتلكاتها ضد جميع الأخطار.

**مادة 5:** إدارة الشؤون المالية هي الإدارة المناط بها تنفيذ اللائحة المالية والمسئولة عن حسن تنفيذ كافة لوائح المنشأة.

**مادة 6:** المدير المالي هو المسئول الأول أمام المدير التنفيذي ومجلس الإدارة عن مراعاة احكام هذه اللائحة وله كافة الصلاحيات التي تمكنه من تطبيق ذلك وفق احكام معايير المحاسبة السعودية والدولية.

**مادة 7:** تلتزم الإدارة المالية للجمعية بإعداد القوائم المالية والربع سنوية وفق مقتضيات معايير المحاسبة السعودية والدولية، بحد أقصى في ٢٥ من الشهر التالي لتاريخ تلك القوائم، على أن يتم مراجعتها من مراقب الحسابات الخارجي (المدقق الخارجي)، وأن تعتمد من مجلس الإدارة في أول جلسة تالية لإصدار تلك القوائم.

**مادة 8:** تلتزم إدارة الشؤون المالية بتطبيق النظام المالي سواء يدويا أو آليا بالشكل الذي يتيح إصدار القوائم المالية وفق مقتضيات معايير المحاسبة السعودية والدولية.

**مادة 9:** يتم توظيف أموال الجمعية في استثمارات مأمونة (منخفضة المخاطر) تتفق مع احكام الشريعة الإسلامية، ووفق الإجراءات والسياسات التي يقرها مجلس الإدارة ويتولى إدارة هذه الاستثمارات مدير الشؤون المالية والاستثمار في الجمعية.



**مادة 10:** الدفاتر التالية - دفاتر ذات قيمة - تنظم بتعليمات من المدير المالي طريقة تموينها وطبعتها 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: -

1. دفاتر الشيكات المستلمة من البنوك.
2. دفاتر مستندات الصرف وإيصالات الصرف.
3. دفاتر مستندات القبض.
4. دفاتر نماذج إيصالات تحصيل مستحقات الجمعية.
5. دفاتر مستندات إضافة واستلام وصرف المهمات من المخازن.
6. دفاتر فواتير البيع.
7. دفاتر عقود المستأجرين.

## مراحل إعداد تقديرات مشروع الموازنة العامة للجمعية

**المادة 11:** تقوم إدارة الجمعية بإعداد موازنة تقديرية للنشاط المالي للسنة المالية المقبلة خلال الشهر التاسع من كل سنة هجرية وتعتمد تلك الموازنة في موعد أقصاه نهاية الشهر العاشر "شوال" من ذات السنة المالية.

**مادة 12:** تتكون الموازنة التخطيطية السنوية للجمعية من الموازانات التخطيطية الفرعية الآتية:

1. الموازنة الجارية: وتشمل الموارد والاستخدامات الخاصة بالنشاط الجاري.
2. الموازنة الاستثمارية: وتشمل الموارد والاستخدامات الخاصة بالاستثمارات.
3. الموازنة النقدية: وتبين المقبوضات والمدفوعات النقدية المتوقعة خلال العام.





**مادة 13:** يصدر المدير المالي التعليمات والنماذج الخاصة بإعداد الموازنة التفصيلية لكل قسم من الأقسام ويعممها على إدارات الجمعية، وهكذا تتولى كل وحدة فرعية إعداد موازنتها المستقلة ورفعها للمدير المالي.

**مادة 14:** تتولى الشؤون المالية المراجعة المالية لكشوف إعداد تقديرات الموازنة ومناقشتها مع كل إدارة في شكلها النهائي.

**مادة 15:** تتولى إدارة الشؤون المالية رفع مشروع الموازنة بشكلها النهائي إلى المدير التنفيذي.

**مادة 16:** يتولى المدير التنفيذي عرض مشروع الموازنة التقديرية للعام التالي على مجلس الإدارة لمناقشته وإقراره قبل نهاية الشهر العاشر "شهر شوال من السنة المالية.

**مادة 17:** إدارة الشؤون المالية مسنولة عن مراقبة الموازنة وتحليل أسباب أي انحراف قد يظهر شهريا.

**مادة 18:** يتم تخصيص اعتمادات موازنة تخطيطية جارية لكل نشاط فرعي من الأنشطة الاقتصادية للجمعية، وهكذا تمسك الأقسام المالية المتابعة لهذه الأنشطة السجلات اللازمة للارتباط على هذه الاعتمادات ومتابعتها ومراقبة تنفيذ الموازنة بها.

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع (٢) هذه السياسة في ٢٢/٣/٢٠٢٢ وتحل هذه اللائحة محل اللائحة المالية الموضوعة سابقا.

رئيس مجلس الإدارة

علي حسين الحججي

