

اللائحة المالية لجمعية زواج التنمية بمحافظة بالجرشي بمنطقة الباحة

يستند إعداد هذه اللائحة على النظام الأساسي للجمعية :

تحدد هذه اللائحة السياسات المالية المطلوب إتباعها للمعاملات الخاصة بأموال وممتلكات والتزامات الجمعية و تتضمن عمليات الشراء والتحصيل والصرف والتسجيل والرقابة .

المادة (1) تعريفات للمصطلحات الواردة في اللائحة :

الجمعية : تعني الجمعية.

المجلس : يعني مجلس إدارة الجمعية

الجمعية العمومية : تعني الجمعية العمومية .

الرئيس : رئيس مجلس إدارة الجمعية

نائب الرئيس : هو نائب مجلس إدارة الجمعية .

العضو: يعني عضو مجلس الإدارة .

أمين الصندوق : أحد أعضاء مجلس الإدارة المنتخبين وتم اختياره أميناً للصندوق . مدقق الحسابات الخارجي : هو مؤسسه محاسبيه معتمده مصرح لها بالعمل في المملكة معتمدة من قبل الوزاره..

المادة (٢) الهدف من اللائحة :

تهدف هذه اللائحة إلى تحقيق الأغراض التالية :

١ . الحفاظ على أموال وممتلكات ومدخرات الجمعية.

٢- ضمان صحة التسجيل المحاسبي لجميع البيانات المالية .

٣- تنظيم ومراقبة حركة الأموال من الإيرادات والمصروفات .

المادة (3) البنوك:

1- يجب فتح حساب مصرفي أو أكثر لدى أي من البنوك الوطنية المتداولة في المملكة العربية السعودية .

٢- لمجلس الإدارة الحق في الطلب والتصديق على التسهيلات المالية المصرفية أو السحب على المكشوف .

٣- يمنع التوقيع على الشيكات غير مكتملة البيانات أو على البياض .

4- إعداد تسويه شهريه لحسابات البنوك من مسئولية المحاسب .

المادة (4) صلاحيات السحب من حسابات الجمعية المصرفية :

- 1- يجب أن تعتمد مستندات الدفع من المدير المالي والرئيس أو نائبه قبل التسديد .
- ٢- يجب أن توقع الشيكات أو أوامر الصرف من الحسابات المصرفية بتوقيعين مشتركين أحدهما أمين الصندوق والثاني الرئيس أو نائب الرئيس .
- 3- يجب إبلاغ البنوك التي يتم التعامل معها فوراً عن تغيير التواريخ حال تشكيل مجلس الإدارة الجديد أو أي تغيير آخر في الأعضاء المخولين بالتوقيع .
- 4- تحتفظ الجمعية بمبلغ لا يزيد عن (2000 الفين ريال نقداً) لمواجهة المصاريف النثرية للجمعية ، ويجب تسديد هذا المبلغ مقابل الفواتير .
- 5- المبالغ والفواتير التي تزيد قيمتها عن (٢٠٠٠) ريال يجب أن تسدد بشيك من الحساب المصرفي للجمعية .

المادة (5) إيرادات الجمعية :

تتكون إيرادات الجمعية من المصادر التالية :

1. رسوم انتساب الأعضاء والاشتراكات السنوية .
- 2- المنح و التبرعات الغير مشروطة و التي يوافق عليه المجلس والمقدمة من المؤسسات الحكومية والأهلية المحلية ومن الأفراد .
- 3- فائض إيرادات المشاريع من المؤتمرات وورش العمل والأسواق الخيرية التي تتولى الجمعية القيام بها .
- 4- إيرادات أخرى غير مشروطة.
- 5- الأرباح والفوائد الناتجة عن استثمارات أموال الجمعية في الحدود المسموح بها .

المادة (6) مصاريف الجمعية :

لا يسحب أي مبلغ من الحسابات المصرفية للجمعية إلا إذا وقع الشيك أمين الصندوق والرئيس أو نائب الرئيس ، وتمثل مصاريف الجمعية في الآتي :

أولاً : المصاريف الإدارية والعمومية وتمثل في الآتي :

- ١- الرواتب والأجور .
- ٢- الإيجارات .
- ٣- القرطاسية والمطبوعات .
- 4- النقل والمواصلات .
- 5- الصيانة .
- 6- الضيافة .
- ٧- البريد والهاتف والفاكس .
- ٨- الكهرباء والماء ورسوم البلدية ورسوم أخرى .
- 9- استهلاك الأصول الثابتة .

١٠ - المصروفات .

ثانيا : تكاليف المشاريع

تستقطب الجمعية دعم مالي من مؤسسات المجتمع المدني المحلية أو الهيئات الحكومية لاستخدامها في تغطية مشاريع ذات علاقة بمهام الجمعية وإقراض تأسيسها ، وتقوم الجمعية بصرف هذه المساعدات أو الهبات حسب الشروط المتفق عليها والتي يتطلب من الجمعية الالتزام بها ، بالإضافة إلى المعايير التالية :|

1- يتولى أمين الصندوق مسؤولية الإشراف على تسديد المصاريف .

٢- فتح دفاتر فرعيه لتسجيل المصاريف .

٣- توفير فواتير مؤيده لعملية الصرف .

4- تسديد المبالغ التي تزيد عن ٢00٠ ريال بواسطة شيكات بنكيه .

ثالثا : تكاليف السفر

تمثل تكاليف السفر التي تسددها الجمعية للعضو، مساهمة الجمعية في تغطية مصاريف الإعاشة والإقامة والمواصلات أثناء قيام العضو بمهمة سفر لتمثيل الجمعية في مهمة خارج مقر مدينة الجمعية ، أو إذا كانت المصاريف مشتركة مع جهات أخرى.

ويستحق العضو بدلات نقدية للسفر، بالإضافة إلى توفير الجمعية لتذاكر السفر على الدرجة السياحية ومصاريف التنقل من وإلى المطار ، ولمجلس الإدارة تقدير صرف مبالغ نقدية له لتغطية مصاريف السفر ..

رابعا: الاستضافة

بناء على قرار المجلس باستضافة شخصيات من الخارج على نفقة الجمعية ، تتحمل الجمعية المصاريف الفعلية للإقامة و الإعاشة والمواصلات وتذكرة السفر على الدرجة السياحية ، للأشخاص اللذين يتم دعوتهم من خارج المنطقة ، ويتولى أمين الصندوق تسديد المصاريف الفعلية من حسابات الجمعية .

المادة (7) الميزانية التقديرية :

- 1- يتولى أمين الصندوق إعداد ميزانية تقديرية للإيرادات والمصاريف السنوية المتوقعة ويراعي عند إعدادها الإيرادات والمصاريف الفعلية للسنة السابقة والتوقعات للعام القادم.
- ٢- تعتمد الجمعية العمومية الميزانية التقديرية للجمعية سنويا بشهر ديسمبر على أبعد تقدير.
- ٣- في حالة عدم اعتماد الميزانية قبل بداية العام القادم لأي سبب يمكن الاستمرار في الصرف في أضيق الحدود اعتمادا على الميزانية التقديرية للعام الذي انتهى .
- 4- يتم الصرف من بنود الميزانية المعتمدة فقط ولا يجوز الصرف على بنود خارج الميزانية إلا بعد إبداء الأسباب وبموافقة المجلس .
- ٥- يمكن المناقشة بين بنود الميزانية بعد أخذ موافقة المجلس على ذلك على أن تعرض المناقشات على أقرب اجتماع للجمعية العمومية للعلم .

المادة (8) السنة المالية:

الإدارة تقرير مالي مع الحسابات

السنة المالية للجمعية تبدأ بتاريخ 1 يناير وتنتهي في 31 ديسمبر من كل عام ، ويقدم مجلس الختامية المدققة للجمعية العمومية سنوية في موعد لا يتجاوز نهاية شهر أبريل من كل عام .

الموارد البشرية / اللوائح

اللائحة المالية

الإصدار ١,٠

المادة (9) مدقق الحسابات الخارجي :

يتولى المدقق الخارجي إعداد بيانات حسابية ختامية مدققة في نهاية السنة المالية كالتالي :

١- بيان الإيرادات والمصروفات . ٢- الميزانية العمومية. ٣- بيان مصادر الأموال واستخداماتها . 4- بيان السياسات المحاسبية . 5- ملاحظات على الحسابات الختامية والسجلات المحاسبية .

المادة (10) السياسات المحاسبية :

المحاسبية المتبعة في إعداد الحسابات الختامية

المجلس الإدارة بالتشاور مع مدقق الحسابات الخارجي تحديد السياسات السنوية للجمعية.

المادة (11) السجلات المحاسبية والحسابية والتقارير المالية :

1- يجب مسك دفاتر وسجلات محاسبية منتظمة بأحدث الطرق يدويا أو الكترونيا باستخدام الحاسوب ، وتوضح

جميع المعاملات و البيانات المالية المطلوبة لإعداد الحسابات الختامية .

٢- تحفظ المستندات المحاسبية التالية بمعرفة المحاسب (سندات القبض ، سندات الصرف ، الشيكات) .

٣- تخضع جميع حسابات الجمعية للرقابة والتدقيق من قبل مدقق الحسابات الخارجي .

1- إعداد كشف شهري بالإيرادات والمصروفات وأرصدة الجمعية في البنوك والالتزامات المتحققة فعلا وتقديمه للمدير المالي في موعد أقصاه نهاية الشهر التالي .

2- إعداد تقرير عن المركز المالي للجمعية كل ثلاثة أشهر وتقديمه عن طريق المحاسب إلى المجلس .

٦- توفير كل البيانات والمستندات والسجلات المحاسبية اللازمة لأغراض التدقيق .

المادة (12) الإضافات والتعديلات والحذف:

١- المجلس هو المخول في تفسير أحكام هذه اللائحة و الإجراءات المرفقة على أن لا يتعارض ذلك مع النظام الأساسي واللائحة الداخلية للجمعية .