اللائحة المالية
لجمعية البر الخيرية
بالوسقة

الوسقة - مركز الشواق - محافظة الليث
هاتف: 0177422444 فاكس: 0177422423
جوال: 0503534027 - 0535699111

الرمز البريدي: 21961 صندوق البريد: 118
الموقع الالكتروني: wsqbir.org
البريد الالكتروني: beralwasqah@gmail.com

أحكام عامة وتعاريف

مادة (١) : تسري أحكام هذه اللائحة على جميع الأعمال المالية للجمعية وفروعه التابعة له .

مادة (٢) : يقصد بالعبارات والألفاظ التالية اينما وردت في هذه اللائحة والمعاني الموضحة أمام كل منها على النحو التالي :

أ) الوزارة : وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية .

ب) النظام : نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (٦١) وتاريخ : ١٤٣٧/٠٢/١٨ هـ المصادق عليه بالمرسوم الملكي رقم (م/٨) وتاريخ ١٤٣٧/٠٢/١٩ ه

ج) اللائحة التنفيذية للنظام : اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادرة بقرار وزير العمل والتنمية الاجتماعية رقم (٧٢٧٣٩) وتاريخ : ١٤٣٧/٠٦/١١ هـ .

د) الجمعية : جمعية البر الخيرية بالوسقة .

ه) المجلس : المجلس إدارة جمعية البر الخيرية بالوسقة .

و) الرئيس : رئيس مجلس الإدارة لجمعية البر الخيرية بالوسقة .

ز) المدير التنفيذي : المدير التنفيذي لجمعية البر الخيرية بالوسقة .

ح) الإدارة المالية : إدارة الشؤون المالية بالجمعية .

مادة (٣) : تطبق أنظمة وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية ولوائحها ذات العلاقة والقرارات الوزارية الصادرة تنفيذاً لها كل في بابه وذلك اللائحة الأساسية للجمعية وقرارات مجلس إدارة الجمعية فيما لم يرد بشأنه نص فيما سبق أو لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة .

مادة (٤) : تحدد السنة المالية للجمعية بأثني عشر شهراً تبدأ من يناير من كل عام وتنتهي في أخر يوم من شهر ديسمبر من ذلك العام .

مادة (٥) : تتقيد الجمعية بالمعايير المحاسبية الصادرة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين وبالنماذج والتقارير المحاسبية التي تصدرها الوزارة كما جاء في المادة (٣٦) من اللائحة التنفيذية للنظام .

الوسقة - مركز الشواق - محافظة الليث
هاتف: 0177422444 فاكس: 0177422423
جوال : 0503534027 - 0535699111
الرمز البريدي : 21961 صندوق البريد: 118
الموقع الالكتروني : wsqbir.org
البريد الالكتروني: beralwasqah@gmail.com

مادة (٦) : مع عدم الإخلال ببنود اللوائح المالية وأي لوائح وأدلة أخرى منظمة للعمل بالجمعية يلزم موافقة مجلس الإدارة أو من يفوضه فيما يلي :

أ- إبرام قروض مع البنوك أم مع الأفراد وفق الضوابط الشرعية .

ب_ إبرام العقود التي ترتب التزامات على الجمعية لأكثر من سنه مالية (عقود توريد ، الرهن ، الايجار ، ... إلخ)

ج- التصالح أو التنازل أو فسخ العقود .

د- إنشاء أو تشغيل أي مشروع استثماري جديد .

ه- بيع أي أصل من الأصول الثابتة للجمعية .

و- تعديل نظام الرواتب أو الحوافز لمنسوبي الجمعية .

ز- تعديل الصلاحيات المالية .

مادة (٧) : يصدر الرئيس تعاميم تتضمن على الأقل مايلي :

أ- نماذج من التوقيعات المعتمدة .

ب_ التعديلات بالإضافة أو الحذف في اعتماد التوقيعات النقدية الداخلية مع بيان تاريخ سريانها .

ج_ حدود المبالغ النقدية للتوقيعات والتي يحددها دليل تفويض اصلاحيات وما يتبعه من قرارات .

مادة (٨) : مع عدم الإخلال بنظم الرقابة الداخلية وما تشتمل عليه المادة (١١) من هذه اللائحة ، يلزم أن تتم مراجعة جميع العمليات المالية قبل الصرف سواء كان الصرف بموجب شيكات أو نقداً أو خلال السُلف أو العهد المستديمة أو المؤقتة .

الوسقة - مركز الشواق - محافظة الليث
هاتف: 0177422444 فاكس: 0177422423
جوال : 0503534027 - 0535699111

الرمز البريدي : 21961 صندوق البريد: 118
الموقع الالكتروني : wsqbir.org
البريد الالكتروني: beralwasqah@gmail.com

مهام مدير المالية بالجمعية

مادة (٩) : مع عدم الإخلال بصلاحيات و مسؤوليات مجلس الإدارة والمدير التنفيذي يكون مدير المالية مسؤولاً عن جميع شؤون الجمعية المالية ، ولا سيما :

أ- تنفيذ ومراقبة أحكام اللائحة المالية والقرارات التنفيذية لها .

ب- اتخاذ إجراءات الجرد السنوي للخزائن الرئيسية والفرعية من يباشر إجراء الجرد نيابة عنه دون أن يخل ذلك بمسؤوليته .

ج- إجراء الجرد نصف السنوي لكافة الأصول الثابتة للجمعية ومطابقتها على سجلات الأصول الثابتة للجمعية .

مادة (١٠) : يتولى مدير المالية بالتعاون مع الإدارات ذات العلاقة إعداد أدلة للإجراءات المالية والعمل على تطويرها بشكل مستمر وفق الأنظمة واللوائح السارية وبما يحقق كفاءة وفعالية في الأداء المالي واعتمادها من الرئيس .

مادة (١١) : يتولى مدير المالية وضع نظام مالي محاسبي ملائم للجمعية والعمل على تطبيقه وفق ما نصت عليه التشريعية واللوائح المنظمة لأعمال الجمعيات بما فيها هذه اللائحة ووفق العرف المحاسبي .

مادة (١٢) : لمدير المالية أن يستعين بأصحاب الخبرة من المؤسسات الفنية والمكاتب الاستشارية المتخصصة وغيرها في تنظيم أعمال إدارته ومن ذلك :

أ) إعداد الموازنة التقديرية للجمعية .

ب) إعداد دراسات الجدوى للمشاريع الاستثمارية للجمعية .

ج) إعداد وتطوير إجراءات الإدارة المالية ونظامها الآلية .

مادة (١٣) : لمدير المالية ترشيح من يراه مناسباً لمساعدته في أداء أعماله ولكن لا يباشر ذلك إلا بعد موافقة المجلس .

الوسقة - مركز الشواق - محافظة الليث
هاتف: 0177422444 فاكس: 0177422423
جوال : 0503534027 - 0535699111
الرمز البريدي : 21961 صندوق البريد: 118
الموقع الالكتروني : wsqbir.org
البريد الالكتروني: beralwasqah@gmail.com

مادة (١٤) : يقوم مجلس الإدارة أو من يفوضه بتعيين محاسب أو اكثر للجمعية تحت إشراف مدير المالية يتولى القيام بأعمال المالية المحاسبية من تسجيل في الدفاتر المالية وترصيدها ، وإعداد التقارير الدورية والسنوية وغير ذلك مما تتطلبه طبيعة أعمال المحاسبة .

مادة (١٥) : تحفظ جميع الدفاتر والسجلات والمستندات المحاسبية للجمعية في مقرها وتحت مسؤولية مدير المالية وموظفيه

مادة (١٦) : يتولى مدير المالية مع موظفيه إداد مشروع الميزانية التقديرية للجمعية بالتعاون مع الوحدات الإدارية الأخرى في الجمعية وذلك وفق تعليمات مجلس الإدارة .

مادة (١٧) : على مدير المالية وموظفيه تسهيل مهام المحاسب القانوني المعتمدة من مجلس الإدارة وتقديم كافة البيانات والمعلومات التي تتطلبها مهام عمله في مراجعة القوائم المالية للجمعية .

التسجيل المحاسبي

مادة (١٨) :

أ- يتم تسجيل أصول وخصوم الجمعية على أساس التكلفة التاريخية ، وقيد الإرادات والنفقات وفقاً لمبدأ الاستحقاق .

ب- تسجيل حسابات الجمعية وفقاً لطريقة القيد المزدوج في ضوء القواعد والأعراف المحاسبية المتعارف عليها .

ج- تفتح حسابات الجمعية وفقاً لما يرد في دليل الحسابات .

د- يتم تسجيل القيود المحاسبية من واقع مستندات معتمدة من الأشخاص ذوي صلاحية الاعتماد .

ه- تتم الإجراءات المحاسبية لعمليات الجمعية باستخدام الحاسب الآلي في مقر الجمعية .

الوسقة - مركز الشواق - محافظة الليث
هاتف: 0177422444 فاكس: 0177422423
جوال : 0503534027 - 0535699111

الرمز البريدي : 21961 صندوق البريد: 118
الموقع الالكتروني : wsqbir.org
البريد الالكتروني: beralwasqah@gmail.com

الأصول الثابتة

مادة (١٩) :

أ- تسجيل الأصول الثابتة بتكلفتها التاريخية متضمنة كافة التكاليف اللازمة المتكبدة لجعل الأصل صالحاً للتشغيل .

ب- تظهر الأصول الثابتة بالقوائم المالية بتكلفتها التاريخية مخصوماً منها مجمع الإهلاك المتراكم .

ج- تستهلك الأصول الثابتة بإتباع طريقة القسط الثابت وفقاً للنسب المئوية التي يعدها مدير المالية وسيرشد في إعدادها بالنسب المئوية لإهلاك الأصول الثابتة الصادرة عن مصلحة الزكاة أو أي جهة عامة أخرى تصدر مثل هذه النسب ويقرها مجلس الإدارة أو الرئيس .

د- إتباع سياسة للتميز بين المصاريف الرأسمالية والإدارية باعتبار الأولى هي التي تكون غير متكررة وتطيل العمر والإنتاجي والاقتصادي للأصل .

المخزون

مادة (٢٠) : يقيم المخزن السلعي وفقاً لسعر أو السوق أيهما أقل ويحدد سعر التكلفة على أساس الوارد أولا صادر أولا .

مادة (٢١) : يقيم المخزون من التبرعات العينية وفقاً لسعر السوق ويعد أحد موارد الجمعية .

القوائم المالية

مادة (٢٢) : يتم إعداد القوائم المالية للجمعية وفقاً للمعايير الصادرة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين .

الوسقة - مركز الشواق - محافظة الليث
هاتف: 0177422444 فاكس: 0177422423
جوال : 0503534027 - 0535699111

الرمز البريدي : 21961 صندوق البريد: 118
الموقع الالكتروني : wsqbir.org
البريدالالكتروني: beralwasqah@gmail.com

الفصل الثالث

الحسابات والقوائم الختامية والتقارير الدورية

الحسابات الختامية

مادة (٢٣) : يتولى الرئيس إصدار التعليمات الواجب اتباعها لإقفال الحسابات في موعد أقصاه خمسة عشر يوماً قبل نهاية العام المالي .

مادة (٢٤) : يتولى مدير المالية مهمة الإشراف على إعداد القوائم المالية ومرفقاتها وتقديمها للمدير التنفيذي لعرضها على المجلس .

التقارير الدورية

مادة (٢٥) :

أ- يتولى مدير المالية مراجعة واعتماد التقارير المالية الشهرية والربع سنوية والتأكد من صحة البيانات المدرجة فيها ومطابقتها للموازنة المعتمدة من مجلس الإدارة وعرضها على الجهات الإدارية المعدة من أجلها في المواعيد المحددة لذلك .

ب- يتولى مدير المالية إعداد القوائم المالية الربيع سنوية وتقديمها مع كافة المعلومات والبيانات التي يطلبها مراقب الحسابات (المحاسب القانوني) والذي يقوم بدوره بالفحص المحدودة وفقاً لمعايير المحاسبية .

ج- يتولى مدير المالية تحليل البيانات الواردة في القوائم المالية باستخدام أساليب التحليل المالي المتعارف عليها ورفع تقرير بنتائج هذا التحليل ومدلولاته للرئيس أو من ينيبه .

د- في حال غياب مدير المالية يصدر الرئيس قرار بتفويض مهام وواجبات مدير المالية المذكورة في هذا الفصل لمن يكون أهلاً لذلك .

الوسقة - مركز الشواق - محافظة الليث
هاتف: 0177422444 فاكس: 0177422423
جوال : 0503534027 - 0535699111
الرمز البريدي : 21961 صندوق البريد: 118
الموقع الالكتروني : wsqbir.org
البريد الالكتروني: beralwasqah@gmail.com

مادة (٢٦) : تنظيم حسابات الجمعية وفقاً لما تقضي به قواعد ونظم وأحكام المعايير المحاسبية وتمسك الجمعية مجموعة الدفاتر والسجلات والمطبوعات اللازمة لتطبيق النظام وذلك دون الإخلال بإمساك الدفاتر القانونية التي تطلبها القوانين بالمملكة العربية السعودية .

مادة (٢٧) : يتم القيد بالدفاتر أو بالحاسب الآلي أولا بأول من واقع المستندات المعتمدة من المختصين مع ضرورة حفظ المستندات المؤيدة للقيود تمكن من الرجوع إليها ويجب تقسيم العمل بالإدارة المالية بما يتفق نظم الرقابة الداخلية ويكون ذلك تحت مسؤولية وإشراف مدير المالية أو من ينيبه .

مادة (٢٨) : تعد الإدارة المالية كل شهر تقريراً توضح فيه الموارد والاستخدامات الفعلية مقارناً باعتمادات الموازنة التقديرية والمعتمدة وأي تقارير أخرى يطلبها مجلي الإدارة .

مادة (٢٩) : تعد الإدارة المالية نهاية كل ثلاث أشهر وقبل اليوم الخامس من الشهر التالي ما يلي :-

أ- القوائم المالية عن الفترة السابقة (المركز المالي ، قائمة التدفق النقدي ...) .

ب- كشوف تفصيلية بحركة وأرصدة الحسابات والدفاتر التحليلية أو دفاتر الأستاذ المساعدة .

مادة (٣٠) : تعد الإدارة المالية والقوائم المالية السنوية طبقاً للقواعد والمعايير المحاسبية المتعارف عليها وفي المواعيد المحددة في المواد (٢٥ و ٢٩) من هذه اللائحة وما لا يتعارض مع القوانين السارية على أن يراعي ما يلي :-

أ- إجراء كافة التسويات الجردية قبل إعداد القوائم المالية بحيث تحمل السنة المالية بكافة ما يخصها من نفقات وإرادات طبقاً للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها وبحيث تظهر القوائم المالية الختامية نتيجة أعمال الجمعية في نهاية هذه الفترة .

ب- تتضمن حسابات الجمعية كل ما تنص القوانين على وجوبه وإثباته فيها .

ج- تكوين المخصصات الكافية لمقابلة جميع الالتزامات والمسؤوليات .

الوسقة - مركز الشواق - محافظة الليث
هاتف: 0177422444 فاكس: 0177422423
جوال : 0503534027 - 0535699111

الرمز البريدي : 21961 صندوق البريد: 118
الموقع الالكتروني : wsqbir.org
البريد الالكتروني: beralwasqah@gmail.com

الفصل الرابع

الموازنة التقديرية

مادة (٣١) : الموازنة التقديرية هي البرنامج المالي السنوي للجمعية لتحقيق الأهداف التي يقررها مجلس الإدارة وهي تتضمن جميع الاستخدامات والمواد لأوجه أنشطة الجمعية بما يتوافق مع استراتيجيات الجمعية .

مادة (٣٢) : تهدف الموازنة التقديرية إلى ما يلي :

أ- وضع خطة عمل منظمة ومعدة على أساس علمي مستند إلى دراسات واقعية .

ب- توضيح الأغراض المحددة لنشاط الجمعية المستقبلية .

ج- مساعدة إدارة الجمعية على تنفيذ سياساتها والتعريف بتلك السياسات .

د- أن تكون أداة لقياس الأداء الكلي في الجمعية .

ه- أن تكون أداة من أدوات الرقابة والضبط الداخلي وذلك عن طريق المقارنات المستمرة بين الأرقام المقدرة والأرقام الفعلية .

و- المساعدة على تقدير احتياجات الجمعية من رأس المال العامل وكمية النقد اللازم توفيره لسداد الالتزامات الدورية أولاً بأول .

مادة (٣٣) : يصدر مجلس الإدارة سنوياً قرار بتشكيل لجنة لإعداد الموازنة برئاسة المدير التنفيذي وكذلك إصدار التعليمات الواجب إتباعها عند إعداد الموازنة التقديرية وفقاً للأساس التي تحقق أهداف الجمعية .

مادة (٣٤) : تعد الموازنة على أساس التصنيف النوعي لأوجه نشاط الجمعية ويجوز أن تدرج في موازنة بعض الاعتمادات بصورة إجمالية دون التقيد بالتقسيم المذكور على أن يشرح سبب ذلك ويتم تقدير الموازنة من إرادات ومصروفات بالريال السعودي

الوسقة - مركز الشواق - محافظة الليث
هاتف: 0177422444 فاكس: 0177422423
جوال : 0503534027 - 0535699111
الرمز البريدي : 21961 صندوق البريد: 118
الموقع الالكتروني : wsqbir.org
البريد الالكتروني: beralwasqah@gmail.com

مادة (٣٥) : تعد كل إدارة من إدارات الجمعية قبل بدء السنه بثلاثة أشهر على الأقل مشروعاً للموازنة التقديرية عن السنه المالية القادمة متضمناً برنامج العمل بها على أن يتم الانتهاء من الإعداد قبل شهر أكتوبر من كل عام .

مادة (٣٦) : تقوم الإدارة المالية بتجميع البيانات الخاصة بالموازنة التقديرية من الايرادات المختلفة على أن يتم مراجعتها ووضعها في صورة مجملة وعرضها على لجنة إعداد الموازنة التقديرية قبل نهاية شهر ذي القعدة من كل عام .

مادة (٣٧) : تتولى لجنة إعداد الموازنة تنسيق وتعديل التقديرات المقدمة من الإدارات المختلفة وكذلك الدعم الفني لتلك الإدارات إذا لزم الأمر ثم تعد مشروعاً متكاملاً للموازنة التقديرية وذلك قبل نهاية النصف الأول من ذي القعدة من كل عام .

مادة (٣٨) : يرفع مشروع الموازنة التقديرية من لجنة الموازنة إلى الرئيس في موعد غايته الأول من ذي الحجة من العام نفسه لعرضه على مجلس الإدارة لاعتماده زمن ثم مصادقته من المحاسب القانوني .

مادة (٣٩) : بعد اعتماد الموازنة التقديرية يقوم المدير التنفيذي بإبلاغ الإدارات المختلفة بالاعتمادات المقررة لها وتلتزم تلك الإدارات بالتنفيذ في حدودها أو طلب الحصول على تجاوز الاعتمادات من أصحاب الصلاحية في ذلك

مادة (٤٠) : في حالة تأخر صدور أو تصديق الموازنة فإن الإنفاق في السنه المالية الجديدة يكون على غرار اعتمادات الصرف في السنه المالية السابقة .

مادة (٤١) : تعد الموازنة التقديرية وسيلة رقابة مباشرة على نشاط وأعمال الجمعية وتعد الإدارات المالية تقريرا دوريا شهريا في اليوم الخامس من الشهر التالي موضحا به الموارد والإستخدامات الفعلية مقارنا بتقديرات الموازنة التقدرية والإنحرافات ومبرراتها وطرق علاجها أو التغلب عليها ومدى مطابقتها التنفيذ الفعلي مع البرامج التي بنيت على أساسها تقديرات الموازنة ومشروع التنبؤ لباقي العام .

الوسقة - مركز الشواق - محافظة الليث
هاتف: 0177422444 فاكس: 0177422423
جوال : 0503534027 - 0535699111
الرمز البريدي : 21961 صندوق البريد: 118
الموقع الالكتروني : wsqbir.org
البريدالالكتروني: beralwasqah@gmail.com

مادة (٤٢) : تكون صلاحية الموافقة على تجاوز الاعتمادات لكل المستويات الإدارية للجمعية كما يلي :-

١- التجاوز بمقدار (٥٪) في أحد بنود الصرف من وفرات بند أو بنود أخرى ويكون من صلاحية مدير المالية ويرجع للرئيس فيما هو أكثر من ذلك حتى (٢٥ ٪) وما زاد على ذلك يرجع إلى مجلس الإدارة .

٢- التجاوز بمقدار (١٥ ٪) في جملة المصرفات المقدرة للسنة المالية بأكملها مقابل زيادة في الايرادات تكون صلاحية مزدوجة لمدير المالية مع الرئيس مجتمعين .

الفصل الخامس

الإيرادات

مادة (٤٣) : تتكون إيرادات الجمعية مما يلي :-

١- التبرعات والهبات النقدية والعينية
٢- الوصايا والأوقاف والزكاة والصدقات
٣- عائدات بيع أو إعادة إستخدام التبرعات العينية
٤- برامج رعاية مناسبات الجمعية
٥- إيرادات الأنشطة ذات العائدات المالية
٦- عائدات إستثمار ممتلكات الجمعية الثابتة والمنقولة
٧- مايقرر لها من إعانات حكومية
٨- ما قد يخصصه صندوق دعم الجمعيات من دعم لبرامجها وتطويرها
٩- الموارد المالية التي تحققها الجمعية من خلال إدارتها لمؤسسة تابعة لإحدى الجهات الحكومية أو الخاصة
أو تنفيذ مشروعا أو برامجها وفقا للمادة (٢٧) من النظام

مادة (٤٤) : تمتنع الجمعية عن تلقي إعانات من خارج المملكة إلا بعد موافقة الوزارة حسب المادة (٢١) من النظام

الوسقة - مركز الشواق - محافظة الليث
هاتف: 0177422444 فاكس: 0177422423
جوال : 0503534027 - 0535699111
الرمز البريدي : 21961 صندوق البريد: 118
الموقع الالكتروني : wsqbir.org
البريد الالكتروني: beralwasqah@gmail.com

مادة (٤٥) : يجب على الجمعية مراعاة الأحكام التي تقضي بها الأنظمة السارية في المملكة ذات الشق المالي ومنها نظام مكافحة غسيل الأموال وتمويل الإرهاب وفقا للمادة (٤٠) من اللائحة التنفيذية للنظام

مادة (٤٦) : تراعي الجمعية عند إعداد البرامج اللازمة للقيام بأنشتها الإستثمارية وعلى الإدارة المالية أن تقوم بمتابعة حسابات الجمعية وعمل مذكرات التسوية اللازمه .

مادة (٤٧) : يفتح حساب بنكي أو أكثر لدى بنك أو أكثر يحددها مجلس الإدارة تورد إلية كافة المتحصلات وعلى الإدارة المالية أن تقوم بمتابعة حسابات الجمعية وعمل مذكرات التسوية اللازمة .

مادة (٤٨) : يجب توريد المتحصلات النقدية أو التوريد بشيكات أو بحولات أو بغيرها إلى البنك في ذات اليوم أو في موعد أقصاه غايته الساعة الثالثة ظهرا من يوم العمل التالي للتحصيل هذا إن كان المبلغ أكثر من ثلاثة آلاف ريال وإن كان أقل من ذلك ففي نهاية الأسبوع ، ويجوز في الحالات الإستثنائية أو حسب ظروف العمل تأخير توريد المتحصلات حتى نهاية اليوم الثاني للمتحصلات .

مادة (٤٩) : على الإدارة المالية متابعة تحصيل حقوق الجمعية في أوقات إستحقاقها وإعداد تقارير ترفع للرئيس أو من ينوب عنه عن أي حقوق إستحقت وتعذر تحصيلها لإتخاذ الإجراءات المناسبة بشأنها .

مادة (٥٠) : لايجوز التنازل عن أي حقوق للجمعية يتعذر تحصيلها إلا بعد إستنفاذ كافة الوسائل النظامية والقانونية اللازمة لتحصيلها .

مادة (٥١) : يكون التنازل عن حقوق الجمعية المالية والعينية وإعدام الديون من صلاحية مجلس الإدارة أو من يفوضه ،

مادة (٥٢) : يتم تحصيل الأموال المستحقة للجمعية لدى الغير إما نقدا أو بشيكات أو بتحويل على الحسابات البنكية المعتمدة للجمعية أو بأي محرر ذي قيمة نقدية وتقبض حقوق الجمعية بواسطة أمين الصندوق أو من يكلف بالتحصيل ويحرر بها سند قبض نظامي مع مراعاة أن تحرر كافة الشيكات الواردة بإسم الجمعية فقط وليس بأسماء الأشخاص .

مادة (٥٣) : يتعين على مدير المالية متابعة إيرادات الجمعية المحصلة بشيكات والتأكد من تحصيلها في مواعيدها والقيام بالإجراءات اللازمة لحفظ حقوق الجمعية حالة رفض هذه الشيكات من قبل البنوك .

الوسقة - مركز الشواق - محافظة الليث
هاتف: 0177422444 فاكس: 0177422423
جوال : 0503534027 - 0535699111
الرمز البريدي : 21961 صندوق البريد: 118
الموقع الالكتروني : wsqbir.org
البريد الالكتروني: beralwasqah@gmail.com

مادة (٥٤) : يجوز للجمعية أن تؤمن ما تحتاج إليه من موارد إضافية بكل أو بعض الطرق الآتية :-

١- التسهيلات الإئتمانية الشرعية
٢- القروض الحسنة
٣- الإستثمارات التجارية أو الصناعية أو غيرها على أن يختار مجلس الإدارة بيم هذه الطرق لكل حالة ما يجمع بين أنسب الشروط وأقل المخاطر وبين تحقيق أكبرعائد ممكن مع عدم الإخلال بما يقره مجلس الإدارة من ضوابط تحكم هذه الأمور.

الفصل السادس

المصروفات

مادة (٥٥) : تتألف مصروفات الجمعية من :-

١- مصاريف برامج الجمعية ومشاريعها وأنشطتها
٢- مصاريف أعمال الخدمات التي تقدمها الجمعية
٣- مصاريف الصيانة والنظافة
٤- المصاريف الإدارية والعمومية
٥- مصاريف المكاتب
٦- مصروفات الخدمات المهنية والاستشارية المقدمة من الغير
٧- مصاريف إقتناء الأصول الثابتة
٨- مصاريف رسوم حكومية وأهلية
٩- المصاريف الأخرى

الوسقة - مركز الشواق - محافظة الليث
هاتف: 0177422444 فاكس: 0177422423
جوال : 0503534027 - 0535699111
الرمز البريدي : 21961 صندوق البريد: 118
الموقع الالكتروني : wsqbir.org
البريدالالكتروني: beralwasqah@gmail.com

مادة (٥٦) : يشترط لصحة المدفوعات توفر الشروط التالية :-

١- أن تتم بموافقة صاحب الصلاحية
٢- توقيع إذن الصرف أو الشيك من قبل رئيس المجلس أو نائبة مع مدير المالية
٣- أن تكون المشتريات أو الأشغال أو الخدمات المنفذة كليا أأو جزئيا لصالح مشاط الجمعية
٤- توفر مستند يثبت مطالبة الغير بقيمة الخدمة أو الأصل إلا ما تشمله أحكام المادة (٤٩) من هذه الائحة
٥- توفر مستند أصلي يثبت استلام الجمعية فعليا للبنود المشتراه أو الخدمات المقدمة

مادة (٥٧) : تعتبرالمدفوعات التالية معقودة حكما ولاتحتاج لموافقة مسبقة من الرئيس أو من ينوب عنه :-

١- المدفوعات الناشئة عن العقود المبرمة بمجرد توقيعها من الرئيس مثل عقود العمل والإيجارات والأمينات الٱجتماعية وما شابه ذلك
٢- المدفوعات العائدة للخدمات من الجهات الحكومية أو الأهلية ذات الأسعار المحددة مثل مصروفات البريد والهاتف والكهرباء وغيرها

مادة (٥٨) : يتم سداد النفقات بموجب سند صرف أو أمر دفع بإحدى الطرق التالية :-

١- نقدا من العهدة النثرية على ألا يتجاوز السقف المحدد للصرف النقدي ألف ريال
٢- بشيكات على إحدى البنوك المتعامل معها
٣- تحويل على البنك (حوالة بنكية)

ويتم ذلك بعد التأكد من إستكمال المعاملة لجميع مسوغات الصرف وإرفاق المستندات الدالة على ذلك وكذالك اكتمال التوقيعات عليها من الموظفين المختصين وإعتماد الصرف من صاحب الصلاحية وطبقا للإجراءات الموضحة في هذه اللائحة

مادة (٥٩) : يتم ختم المستندات متى ماتم صرفها بخاتم مدفوع لشير إلى سداد قيمتها .

مادة (٦٠) : لايجوز الصرف إلا في حدود الموازنة التقديرية المعتمدة وعلى مدير المالية التأكد من قيام الطرف الآخر بتنفيذ الإرتباط أو التعاقد أو حلول وقت الإستحقاق ويجوز للرئيس أو من ينيبه صرف مبلغ مقدما تحت الحساب إذا استدعت الظروف ذلك بشرط الحصول على الضمانات الكافية قبل الصرف .

الوسقة - مركز الشواق - محافظة الليث
هاتف: 0177422444 فاكس: 0177422423
جوال : 0503534027 - 0535699111
الرمز البريدي : 21961 صندوق البريد: 118
الموقع الالكتروني : wsqbir.org
البريدالالكتروني: beralwasqah@gmail.com

مادة (٦١) : يحكم إصدار الشيكات الضوابط التالية :-

١- لايجوز إصدار أب شيك على حسابات الجمعية بدون غطاء مالي
٢- لا يجوز تحرير شيكات لحاملها أو على بياض
٣- لا يصرف الشيك إلا للمستفيد الأول فقط
٤- يجب التوقيع على صورة الشيك من قبل المخول بالإستلام مع أخذ صورة من التوكيل إذا كان وكيلا
٥- يتم الاحتفاظ بكعوب الشيك في أرشيف الإدارة المالية

مادة (٦٢) : لا يجوز سحب شيكات بدل فاقد إلا بعد مرور ستة أشهر من تاريخ فقد الشيك الأصلي وذلك بعد أخذ الإجراءات اللازمه للتأكد من فقد الشيك الأصلي من ناحية وضمان عدم صرفه في المستقبل من ناحية أخرى

مادة (٦٣) : يكون تسلسل المستويات الإدارية بالجمعية التي لها صلاحية اعتماد الصرف على النحو المبين في دليل تفويض الصلاحيات وفي جميع الحالات لايجوز لأحد العاملين أو المديرين اعتماد صرف مبالغ خاصة به إلا بإعتماد المسؤول الأعلى منه

مادة (٦٤) : يجب أن تكون جميع الشيكات الصادرة من الجمعية موقعة من قبل رئيس مجلس الإدارة أو نائبة مع توقيع مدير المالية للجمعية

مادة (٦٥) : ينبغي موافات كافة البنوك التي تتعامل معها الجمعية بنماذج التوقيع المعتمدة

مادة (٦٦) : ينبغي اتخاذ الإجراءات الرقابية عند طبع سندات القبض والصرف للنقد وسندات الاستلام والدفع للشيكات مع ضرورة الاحتفاظ بهذه السندات في مكان أمين تحت رقابة المدير المالي وكذلك الشيكات غير المستعمله ويجب أن تكون هذه المستندات بشكل خاص وكافة المستندات المالية مرقمه بالتسلسل عند إستخدامها مع الإحتفاظ بالنسخ الملغاه .

مادة (٦٧) : يجوز الإذن بالصرف نقدا بموجب أمر دفع على خزينة الجمعية في حدود ألف ريال في الملرة الواحدة وبإعتماد الرئيس أو نائبه.

مادة (٦٨) : لا يجوز الاحتفاظ لدى أمين صندوق الجمعية بمبلغ يزيد عن اللازم لاحتياجات الجمعية والذي يصدر بتحديده قرار من الرئيس أو من ينيبه بناء على إقتراح المدير المالي .

الوسقة - مركز الشواق - محافظة الليث
هاتف: 0177422444 فاكس: 0177422423
جوال : 0503534027 - 0535699111
الرمز البريدي : 21961 صندوق البريد: 118
الموقع الالكتروني : wsqbir.org
البريدالالكتروني: beralwasqah@gmail.com

أمر الصرف

مادة (٦٩) : يعتبر الرئيس أو من ينوب عنه هومعتمد الصرف أو آمر الدفع ويعتبر توقيعه على مستندات الصرف المختلفة تزقيعا نهائيا يجيز للمسئول عن حفظ الأموال كلا حسب إختصاصه دفع النقود أو تحرير الشيكات أو اعتماد الإشعارات البنكية أو شراء الإحتياجات .

١- إن اعتماد الرئيس أو من ينوب عنه لأي تصرف ينشأ عنه نفقه ماليه يستلزم بالضروره تنفيذها بشكل سليم بواسطة المستندات النظامية المستعملة لدى الجمعية وطبقا للإجراءات المحاسبية الموضحة بالنظام المالي ويعتبر مدير المالية مسؤولا عن صحة تنفيذ هذه الإجراءات .

٢- يعتبر (سند الصرف) المستند النظامي الذي يجيز لأمناء الصناديق دفع النقود وهو المستند النظامي الذي يجيز سحب النقود من البنك .

المصروفات الإستثمارية

مادة (٧٠) : يكون شراء العقارات والأصول الثابتة وكافة المصروفات الاستثمارية طبقا للمعتمد في خطة المشروع التجاري وبحسب الصلاحيات المفوضة في دليل تفويض الصلاحيات وبما يتوافق مع النصوص النظامية الوارد في هذه اللائحة ويرجع لمجلس الإدارة في كل إجراء شراء غير مذكور في هذه اللوائح والأدلة .

الوسقة - مركز الشواق - محافظة الليث
هاتف: 0177422444 فاكس: 0177422423
جوال : 0503534027 - 0535699111

الرمز البريدي : 21961 صندوق البريد: 118
الموقع الالكتروني : wsqbir.org
البريد الالكتروني: beralwasqah@gmail.com

الفصل السابع

المشتريات

مادة (٧١) : يكون تأمين مشتريات الجمعية عن طريق السوق المحلي ويت ذلك بأحد الطرق التالية :-

١- التأمين المباشر
٢- حسب ما يوصي به الرئيس أو من ينيبه
٣- المشتريات التي تزيد قيمتها عن الفي ريال لايتم تأمينها إلا بعد التأكد من مناسبة الأسعار عن طريق طلب عروض أسعار أو ما يراه المجلس

مادة (٧٢) : يتم شراء إحتياجات الجمعية بموجب أوامر شراء بعد اعتمادها من الجهة صاحبة الصلاحية طبقا لدليل تفويض الصلاحيات

مادة (٧٣) : يتم إصدار طلبات الشراء كتابة ولايعتمد التوجيه الشفوي .

مادة (٧٤) : للرئيس أن يقوم بتفويض من يراه مناسبا من الموظفين المسئولين بالجمعية بصلاحية إعتماد الشراء على أن يراعى في ذلك الالتزام التام بالصلاحيات الممنوحة له في دليل تفويض الصلاحيات

مادة (٧٥) : إن اعتماد الشراء يستلزم بالضرورة تنفيذه بشكل سليم بواسطة المستندات النظامية المستعملة لدى الجمعية وطبقا للإجراءات المنصوص عليها في اللوائح ويعتبر مدير المالية مسؤولا عن صحة تنفيذ هذه الإجراءات

الوسقة - مركز الشواق - محافظة الليث
هاتف: 0177422444 فاكس: 0177422423
جوال : 0503534027 - 0535699111

الرمز البريدي : 21961 صندوق البريد: 118
الموقع الالكتروني : wsqbir.org
البريد الالكتروني: beralwasqah@gmail.com

الفصل الثامن

العهد المستديمة والمؤقتة والسلف

مادة (٧٦) : يجوز صرف عهدة مستديمة لمواجهة المصروفات التي تتطلبها طبيعة العمل ويحدد الرئيس أو من يفوضه الموظفين الذين تصرف لهم العهدة والمخولين بالصرف منها وتصرف العهدة بموجب قرار من الرئيس أو من يفوضه يحدد فيه بدقة الأمور التالية :-

١- اسم المستفيد من العهدة
٢- مبلغ العهدة
٣- الغاية من العهدة
٤- تاريخ انتهاء العهدة
٥- أسلوب استردادها
٦- تسترد العهدة من من الموظف وفقا لما جاء بالقرار الصادر من آمر الصرف وتعالج ماليا ومحاسبيا وفق نوع العهدة
٧- تسجل العهدة عند صرفها فورا بالدفاتر كما تسجل تسويتها أيضا بالدفاتر
٨- تصفى العهدة ويسترد الرصيد النقدي منها وإيداعه في بنك أو خزينة الجمعية عند إنتهاء الغرض منها أو نهاية العام بحسب طبيعة السلفة

مادة (٧٧) : يجب أن تؤيد المدفوعات النقدية التي تتم من العهدة المستديمة بمقتضى مستندات تمت مراجعتها واعتمادها من صاحب الصلاحية ويستثنى من ذلك الحالات التي يصعب فيها الحصول على مستند بشرط اعتماد مدير المالية في حدود خمسمائة ريال

مادة (٧٨) : يتم استعاضة ما يصرف من العهدة المستديمة بشيك أو نقدا في نهاية كل شهر أو عندما يصل الصرف منها

(٥٠ ٪) من قيمتها ويتم تسويتها بالكامل في نهاية الشهر

مادة (٧٩) : يتم جرد العهدة المستديمة جردا مفاجئا مرة على الأقل كل شهر بمعرفة المسؤول المالي وفي نهاية ذي الحجة من كل عام بواسطة مدير المالية

الوسقة - مركز الشواق - محافظة الليث
هاتف: 0177422444 فاكس: 0177422423
جوال : 0503534027 - 0535699111
الرمز البريدي : 21961 صندوق البريد: 118
الموقع الالكتروني : wsqbir.org
البريد الالكتروني: beralwasqah@gmail.com

مادة (٨٠) : يجوز صرف عهدة مؤقتة لأغراض خاصة بناء على طلب الإدارات المختلفة وفي حدود الإختصاصات المخولة بهذه اللائحة للمسؤولين عن هذه الإدارات على أن يحدد في قرار الصرف المدة تامحددة لتسوية هذه العهدة ويحظر صرف العهدة المؤقتة في غير الأغراض المخصصة لها

مادة (٨١) : يجب تسوية العهدة المؤقتة بمجرد إنتهاء الغرض الذي صرفت من أجله وفي حدود المدة المقررة لهذه العهدة مع وجوب رد العهدة امؤقتة في نهاية الشهر إذا لم تصرف في الأغراض المخصصة لها

مادة (٨٢) : لايجوز إستعاضة العهدة المؤقتة ولا يجوز صرف أكثر من عهدة مؤقتة لشخص واحد في نفس الوقت إلا بموافقة الرئيس ومدير المالية مجتمعين كما لا يجوز صرف سلفة مؤقتة لغير الموظفين والمتطوعين بالجمعية

مادة (٨٣) : يجوز لأسباب ضرورية صرف سلفة شخصية لموظفي الجمعية حسب الشروط التالية :-

١- يحدد الرئيس أو من ينوب عنه قيمتها ومدة سدادها على ألا تزيد القيمة راتب الموظف لثلاثة أشهر والا تتجاوز مدة السداد سنة ولا يجوز الجمع بين أكثر من سلفة للموظف الواحد كما يجب أن يحضر كفيلا من أحد موظفي الجمعية
٢- أن يكون إجمالي المستحق على الموظف من عهد وسلف لايتجاوز مستحقات نهاية خدمة الموظف ونهاية خدمة كفيلة وأن يكون قد أمضى بالخدمة أكثر من سنة
٣- ويجوز الإستثناء من من الشروط السابقة بقرار من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضة .

إذ من الممكن أن يمنح للموظف مقدم من راتب الشهر يخصم بنهاية نفس الشهر على أن لا يتم منح ذلك المقدم قبل اليوم الخامس من الشهر نفسه أو بعد اليوم العشرين من نفس الشهر وعلى ألا يتجاوز المقدم (٥٠ ٪) من راتب الموظف الأساسي ولا تمنح هذه الميزه إلا مرة واحدة بالشهر ولا تتعدى ثلاث مرات بالسنة الواحدة .

مادة (٨٤) : لا يجوز لمن تتطلب وظيفته أن يكون بعهدته أموال نقدية أن يعطى عهدة لأي سبب كان إلا بقرار من الرئيس أو من يفوضه بذلك على أن يتم إعداد سندات صرف رسمية بذالك تقيد على حساب الموظف وأية عهدة معطاة بأوراق عادية دون تحرير سندات بها يعتبر مانح العهدة مسؤولا عنها ويحاسب إداريا على ذلك .

الوسقة - مركز الشواق - محافظة الليث
هاتف: 0177422444 فاكس: 0177422423
جوال : 0503534027 - 0535699111

الرمز البريدي : 21961 صندوق البريد: 118
الموقع الالكتروني : wsqbir.org
البريد الالكتروني: beralwasqah@gmail.com

مادة (٨٥) : على مدير المالية متابعة تسديد العهد والسلف واستردادها في مواعيدها وعليه أن يعلم الرئيس أو من ينوب عنهخطيا عن كل تأخير في تسديدها أو ردها ، وتسترد العهد والسلف من الموظفين في حالات تأخرهم عن السداد دفعة واحدة من مستحقاتهم طرف الجمعية .

الفصل التاسع

التأمينات

مادة (٨٦) : تنقسم التأمينات إلى قسمين :-

أولا :- تأمينات للغير وتشمل المبالغ النقدية وما في حكمها و الكفالات و الإستقطاعات المقدمة من الغير كتأمين عن عقود أو إرتباطات يلتزم بتنفيذها تجاه الجمعية

ثانيا :- تأمينات لدى الغير وتشمل المبالغ النقدية وما في حكمها أو الكفالات أو الإستقطاعات المقدمة من الجمعية للغير كتأمين عقود أو إرتباطات تلتزم بتنفيذها تجاه الغير

مادة (٨٧) : تسوى التأمينات المقدمة أو المودعة من الغير وفق الأحكام التعاقدية الخاصة بها كما ترد إلى أصحابها إذا زال السبب الذي قدمت من أجله وبعد موافقة الرئيس أو من ينيبه .

مادة (٨٨) : تسجل التأمينات لدى الغير على الجهات المستفيدة منها على أن تسترد كليا أو جزئيا وفق أحكام العقود المبرمة لهذا الغرض أو زوال الأسباب التي قدمت من أجلها .

مادة (٨٩) : تحفظ صكوك ووثائق التأمينات المقدمة للجمعية أو المعطاة من قبلهفي ملف خاص ويراعى العودة إليها ، وفحصها دوريا بغية التأكد من إستمرار صلاحيتها أو إنتهاء أجلها ويكون مدير المالية مسؤولا عن صحة القيود المحاسبية الخاصة بها ومتابعة إستردادها بحلول أجلها .

الوسقة - مركز الشواق - محافظة الليث
هاتف: 0177422444 فاكس: 0177422423
جوال : 0503534027 - 0535699111

الرمز البريدي : 21961 صندوق البريد: 118
الموقع الالكتروني : wsqbir.org
البريدالالكتروني: beralwasqah@gmail.com

الفصل العاشر

الصندوق

مادة (٩٠) : ينشأ بالجمعية خزينة لحفظ أصول المستندات الرئيسية للجمعية وكذلك أصول العقود المبرمة بين الجمعية والغير والأوراق التجارية طويلة الأجل ونحو ذلك وبصفة عامة جميع المستندات المهمة بالجمعية ولا يتم فتحها إلا بمفتاحين أحدهما بيد الرئيس والآخر بيد مدير المالية .

مادة (٩١) : يتم إنشاء صندوق رئيسي بالجمعية ويتم تعيين أمين الصندوق بقرار من مجلس الإدارة .

مادة (٩٢) : يكون أمين الصندوق مسؤولا عن الآتي :-

١- استلام المبالغ الواردة للجمعية بموجب سندات قبض رسمية وموقعة منه ومن الأشخاص المخولين بذلك من قبل المجلس
٢- إيداع تلك الأموال فور تسلمها لدى البنك الذي تتعامل معه الجمعية
٣- الاحتفاظ لديه بمقر الجمعية بسندات القبض وسندات الصرف والكشوفات ودفاتر الشيكات ودفاتر الصندوق وكافة الأوراق ذات العلاقة بعمله .
٤- صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها مع الاحتفاظ بالمستندات الدالة على ذلك
٥- المشاركة في وضع مشروع الميزانية التقديرية للسنة المالية القادمة
٦- تنفيذ قرارات المجلس والرئيس فيما يتعلق بالمعاملات المالية وفقا لما هو معتمد في الميزانية بحسب إختصاصة

مادة (٩٣) : يحظر على أمين الصندوق الرئيسي الصرف من الإيرادات أو المتحصلات إلا في الظروف الإستثنائية وبقرار كتابي مسبق من الرئيس أو من ينوب عنه مع امدير المالية مجتمعين أو منفردين كلا في حدود صلاحياته وأن يكون الصرف بناء على أوامر دفع أو أذونات صرف معتمدة .

الوسقة - مركز الشواق - محافظة الليث
هاتف: 0177422444 فاكس: 0177422423
جوال : 0503534027 - 0535699111

الرمز البريدي : 21961 صندوق البريد: 118
الموقع الالكتروني : wsqbir.org
البريد الالكتروني: beralwasqah@gmail.com

مادة (٩٤) : على أمين الصندوق إعداد ما يلي :-

١- كشوف بالحركة اليومية للصندوق موضحا بها الرصيد النقدي والعهدة النقدية وتراجع يوميا من الإدارة المالية مع أوراق الإستلام والصرف والتوريد ويتم عمل مطابقة يومية بين الرصيد الدفتري والرصيد الفعلي

٢- كشوف بجميع الشيكات والكميات والأوراق التجارية الأخرى المحفوظة بالصندوق مرتبة حسب تواريخ الإستحقاق لمتابعة تحصيلها أو توريدها للبنك في مواعيدها أو تظهيرها للغير .

مادة (٩٥) : يحظر على أمين الصندوق إيداع أي مبالغ أو مستندات ذات قيمة تخص الغير بخزينة الجمعية وكل ما يوجد في الخزينة يعتبر من أموال الجمعية وإلا تعرض للمسائلة القانونية .

مادة (٩٦) : أمين الصندوق مسؤول مسؤولية كاملة عما في عهدته من نقود أو شيكات أو حوالات بريدية أو أي محرر ذي قيمة ، وجميع محتويات الصندوق تكون في عهدته شخصيا كما يكون مسؤولا بالتضامن عن كل عهدة فرعية تسلم من عهدته إلى مساعده وعليه تنفيذ التعليمات الخاصة بالصندوق والتي تصدر في هذا الشأن وفي حالة تغير أمين الصندوق أو وفاته يتم نقل عهدة الصندوق إلى من يحل محله بعد إجراء جرد فعلي بمعرفة الإدارة المالية .

مادة (٩٧) : يتعين إجراء جرد مفاجيء للصناديق التابعة للجمعية على فترات دورية خلال العام وعمل محاضر الجرد اللازمة ويكون الموظف المسؤول عن إستلام النقد (أمين الصندوق أو المكلف بالقبض أو المكلف بالتحصيل) مدينا بالعجز الذي قد يظهر نتيجة الجرد ، أما الزيادة فتقيد في حساب مستقل حتى يبرر أمين الصندوق سبب وجودها وإلا حولت للإيرادات المتنوعة على أن هذا لايعفيه من التحقيق عملا بمبدأ الزيادة في الصناديق كالنقص بها .

مادة (٩٨) : يخضع صندوق الجمعية للجرد في نهاية السنة المالية للجمعية ويكون الجرد شاملا لجميع محتوياته ويصدر الرئيس قرارا بتشكيل لجنة الجرد وبحضور أمين الصندوق وفي حالة ظهور فرق بالعجز أو الزيادة يرفع الأمر فورا من قبل رئيس اللجنة إلى الرئيس لإتخاذ الإجراءات اللازمة لتحديد المسئولية .

الوسقة - مركز الشواق - محافظة الليث
هاتف: 0177422444 فاكس: 0177422423
جوال : 0503534027 - 0535699111

الرمز البريدي : 21961 صندوق البريد: 118
الموقع الالكتروني : wsqbir.org
البريدالالكتروني: beralwasqah@gmail.com

الفصل الحادي عشر

المخازن

مادة (٩٩) : يتم إستلام وتخزين وصرف الأصناف والأشياء والرقابة عليها وفقا للإجراءات المنصوص عليها في الأدلة الداخلية التي تصدرها الجمعية .

مادة (١٠٠) : تسلم جميع الأصناف التي ترد الجمعية إلى الموظف المختص بالمخازن وتكون بعهدته وذلك بعد إتخاذ كافة الإجراءات الخاصة بالفحص ولإستلام .

مادة (١٠١) : تتم الرقابة على المخازن عن طريق الجرد والتفتيش الدوري والفجائي بالإضافة إلى الرقابة بواسطة القيد المنتظم في السجلات ويكون مدير المالية مسؤولا عن ذلك .

مادة (١٠٢) : بالإضافة إلى الجرد الدوري والمفاجيء يجري جرد كافة موجودات المخازن مرة كل عام على الأقل ويتم ذلك قبل نهاية السنة المالية بواسطة لجنة يحدد أعضاؤها من قبل الرئيس .

مادة (١٠٣) : في حالة وجود عجز في المخزون لأسباب خارجة عن إرادة الموظف المسؤول حسب تقدير مدير المالية وموافقة الرئيس يتم إتخاذ قرار بتسوية العجز على حساب الجمعية وفيما عدا ذلك فالموظف المسؤول عن المخزن مسؤولا عن العجز .

الفصل الثاني عشر

الرقابة المالية – المراجعة الداخلية

مادة (١٠٤) : يقوم المراجع الداخلي بالتحقق من صحة تطبيق سياسات وإجراءات العمل والرقابة المعتمدة من قبل مجلس الإدارة والتأكد من فاعليتها وإطلاع الرئيس بنتائج أعمال المراجعة الداخلية أولا بأول .

مادة (١٠٥) : يقوم المراجع الداخلي بوضع برنامج المراجعة الداخلية لجميع نشاطات الجمعية وموجودتها وعمل جدول زمني بذلك .

الوسقة – مركز الشواق – محافظة الليث
هاتف: 0177422444 فاكس: 0177422423
جوال : 0503534027 - 0535699111

الرمز البريدي : 21961 صندوق البريد: 118
الموقع الالكتروني : wsqbir.org
البريدالالكتروني: beralwasqah@gmail.com

مادة (١٠٦) : يقوم المراجع الداخلي بأعمال المراجعة الداخلية وفق ماهو متعارف عليه مهنيا وبالأخص بما يلي :-

١- تقييم نظم الرقابة الداخلية للجمعية وتقديم التوصيات بشأنها
٢- يقييم النظام المحاسبي للجمعية وتقديم التوصيات بشأنه
٣- مراجعة القوائم المالية للجمعية
٤- تقييم مدى تحقيق الجمعية لأهدافها المرسومة
٥- تقييم مدى إستغلال الجمعية لمواردها المادية والبشرية
٦- سلامة تطبيق وتنفيذ السياسات والأنظمة والإجراءات والأساليب المعتمدة في كافة المجالات الإدارية والمالية
٧- فحص ومتابة أرصدة وحركة الحسابات وإبداء الرأي حولها
٨- مراجعة طلبات الشراء والعقود والإتفاقات التي تمت ، وجميع أنواع المستندات التي أنشأت التزاما على الجمعية تجاه الغير
٩- التحقق من سلامة الإجراءات المطبقة للحفاظ على ممتلكات الجمعية عن طريق القيام بأعمال الجرد المفاجيء على المخازن والموجودات الثابتة وخزائن الجمعية
١٠- التحقق من إستخدام الأساليب والأدوات المناسبة التي تكفل تحصيل أموال الجمعية ومستحقاتها لدى الغير وإثباتها بالدفاتر والسجلات المحاسبية

مادة (١٠٧) : على المراجع الداخلي القيام بأي أعمال أو مهام يكلف بها من قبل الرئيس وتتعلق بطبيعة عمله على ألا يشارك بأي أعمال تنفيذية قد تقع تحت مراجعته

مراقب الحسابات

مادة (١٠٨) : دون الإخلال بإجراءات المراجعة الحسابية والمالية الداخلية يتم تعيين محاسب قانوني مرخص له بالعمل في المملكة العربية السعودية حسب القوانيين المعمول بها وذلك لفحص حسابات الجمعية الربع سنوية ومراجعة الحسابات الختامية في نهاية السنة المالية وإبداء الرأي عليها .

مادة (١٠٩) : على المحاسب القانوني مراجعة حسابات الجمعية وفقا للمعايير المعمول بها في المملكة العربية السعودية مراجعة مستمرة لتقديم التقارير اللازمة عن سير العمل وذلك في نهاية السنة إلا في الحالات التي تستدعي تقارير خاصة .

الوسقة - مركز الشواق - محافظة الليث
هاتف: 0177422444 فاكس: 0177422423
جوال : 0503534027 - 0535699111
الرمز البريدي : 21961 صندوق البريد: 118
الموقع الالكتروني : wsqbir.org
البريدالالكتروني: beralwasqah@gmail.com

مادة (١١٠) : للمحاسب القانوني أو من ينتدبه الإطلاع خلال أوقات العمل الرسمية على جميع الدفاتر والسجلات والمستندات وطلب البيانات والإيضاحات التي يرى ضرورة الحصول عليها لأداء مهمته وعلى إدارات الجمعية المختلفة تيسير مهمة المراقب في ذلك .

مادة (١١١) : في حالة عدم تمكين المحاسب القانوني أو مندوبه من أداء مهمته يثبت ذلك في تقرير يقدمه إلى الرئيس لإتخاذ اللازم في هذا الشأن .

مادة (١١٢) : عند إكتشاف أية مخالفة خطيرة أو إختلاس أو تصرف يعرض أموال الجمعية للخطر يرفع المحاسب القانوني بذلك فورا إلى مجلس الإدارة أو من يفوضه لإتخاذ الإجراءات الكفيلة بمعالجة الأمر على وجه السرعة .

مادة (١١٣) : على المحاسب القانوني التحقق من أصول الجمعية والتزاماتها ومراجعة القوائم المالية وتقديم تقريره عن القوائم المالية خلال مدة لا تتجاوز شهرين من نهاية السنة المالية للجمعية .

الفصل الثالث عشر

أحكام ختامية

مادة (١١٤) : تعتمد هذه اللائحة من قبل مجلس إدارة الجمعية ومن ثم يصدر الرئيس التعليمات اللازمة لتنفيذها .

مادة (١١٥) : يجري العمل بهذه اللائحة في حق الجمعية من تاريخ إعتمادها .

مادة (١١٦) : لا يجوز إجراء أي تعديل على هذه اللائحة إلا بموافقة مجلس الإدارة .

الوسقة - مركز الشواق - محافظة الليث
هاتف: 0177422444 فاكس: 0177422423
جوال : 0503534027 - 0535699111
الرمز البريدي : 21961 صندوق البريد: 118
الموقع الالكتروني : wsqbir.org
البريد الالكتروني: beralwasqah@gmail.com

تم الاطلاع على مضمون هذه اللائحة المالية بالصيغة السابقة من قبل مجلس الإدارة وموظفي الجمعية واقرارها واعتمادها والعمل بهذه اللائحة إعتبارا من تاريخ ٠١ / ٠١ / ٢٠٢٠ م وعلى ذلك تم التوقيع

أعضاء مجلس الإدارة

م	الاسم	المنصب	التوقيع	ملاحظات
١	عبدالله مهدي العيافي	رئيس مجلس الإدارة		
٢	محمد أحمد ناصر	نائب الرئيس		
٣	ناصر محمد علي	أمين المجلس		
٤	محمد زاهر النعيري	المشرف المالي		
٥	علي عمر الحرتومي	عضو		
٦	احمد عجلان القاسمي	عضو		
٧	محمد عبدالله البركاتي	عضو		

موظفي الجمعية

م	الاسم	المنصب	التوقيع	ملاحظات
١	علي حسن البركاتي	المدير التنفيذي		
٢	عثمان حسين النعيري	المحاسب		
٣	بركات حسين الحاتمي	باحث إجتماعي		
٤	مبروك البركاتي	أمين المستودع		

الوسقة - مركز الشواق - محافظة الليث
هاتف: 0177422444 فاكس: 0177422423
جوال: 0503534027 - 0535699111
الرمز البريدي: 21961 صندوق البريد: 118
الموقع الالكتروني: wsqbir.org
البريدالالكتروني: beralwasqah@gmail.com