

اللائحة المالية
جمعية سخاء لإكرام ضيوف الرحمن

اعتمدت هذه اللائحة من قبل مجلس إدارة الجمعية في اجتماعها رقم (٢) للعام 2026
وتاريخ 2026/08/10

الإصدار الأول

جمعية سخاء لإكرام ضيوف الرحمن
بمنطقة المدينة المنورة

المادة الأولى: الهدف

تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم الأعمال المالية والمحاسبية للجمعية، وحماية أموالها وأصولها، ورفع كفاءة استخدام الموارد المالية، وتعزيز الرقابة الداخلية والشفافية، وتحقيق الالتزام بالأنظمة واللوائح والتعليمات المنظمة لعمل الجمعيات الأهلية.

المادة الثانية: نطاق التطبيق

تطبق أحكام هذه اللائحة على جميع العمليات المالية للجمعية، وعلى مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والعاملين والمتطوعين وكل من تكون له صلاحية مالية أو عهدة تخص الجمعية.

المادة الثالثة: المرجعية النظامية

تطبق هذه اللائحة بما لا يتعارض مع نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية، واللائحة الأساسية للجمعية، وقواعد الحوكمة، والأنظمة المتعلقة بجمع التبرعات والزكاة والضرائب ومكافحة غسل الأموال، والمعايير المحاسبية المعتمدة للمنشآت غير الهادفة للربح. وتعد الأنظمة والتعليمات الأعلى مرتبة مقدمة على أحكام هذه اللائحة عند التعارض .

المادة الرابعة: السنة المالية

تحدد السنة المالية للجمعية وفق ما نصت عليه اللائحة الأساسية، وتعد الحسابات والتقارير والقوائم المالية على أساس السنة المالية المعتمدة.

المادة الخامسة: النظام المحاسبي

تلتزم الجمعية باستخدام نظام محاسبي مناسب لطبيعة وحجم أعمالها، وتطبيق دليل الحسابات الموحد للقطاع غير الربحي، مع إنشاء مراكز تكلفة للبرامج والأنشطة والمشروعات، بما يتيح تحديد الإيرادات والمصروفات المتعلقة بكل نشاط.

المادة السادسة: التصنيف المالي للمصروفات

تصنف مصروفات الجمعية -بحسب طبيعتها- إلى مصروفات البرامج والأنشطة، المصروفات الإدارية والعمومية، مصروفات جمع الأموال، مصروفات الاستدامة المالية والاستثمار، ومصروفات الحوكمة، مع عدم تحميل أي مشروع أو برنامج بمصروفات لا تخصه.

المادة السابعة: المسؤوليات المالية

يتولى مجلس الإدارة الإشراف العام على الشؤون المالية واعتماد الموازنة والسياسات واللوائح والتقارير المالية وفق اختصاصاته. ويتولى المدير التنفيذي تنفيذ الموازنة والقرارات المالية ضمن الصلاحيات المعتمدة. ويتولى المحاسب تسجيل العمليات وإعداد التقارير والتسويات وحفظ السجلات والمستندات، مع مراعاة الفصل بين مهام الاعتماد والتنفيذ والتسجيل والمراجعة.

المادة الثامنة: الفصل بين المهام

لا يجوز -قدر الإمكان- أن ينفرد شخص واحد بطلب العملية المالية واعتمادها وتنفيذها وتسجيلها. وفي حال محدودية عدد العاملين في الجمعية الناشئة، تعتمد ضوابط رقابية بديلة، مثل مراجعة المدير التنفيذي أو أحد أعضاء المجلس والمطابقة الدورية لكشوف الحسابات البنكية.

المادة التاسعة: الموازنة التقديرية

تعد الإدارة التنفيذية مشروع الموازنة السنوية متضمناً الإيرادات والمصروفات المتوقعة للبرامج والأنشطة والتكاليف الإدارية والاستدامة المالية، ويرفع لمجلس الإدارة لدراسته، ثم تستكمل إجراءات اعتماده وفق الصلاحيات الواردة في اللائحة الأساسية.

المادة العاشرة: تنفيذ الموازنة

لا يجوز تجاوز الاعتمادات الواردة بالموازنة إلا بموافقة صاحب الصلاحية، مع توضيح أسباب التجاوز ومصدر التغطية المالية، وتعرض الانحرافات الجوهرية على مجلس الإدارة.

المادة الحادية عشرة: الإيرادات

تثبت جميع إيرادات الجمعية فور تحققها، ويحدد مصدرها ونوعها، وتصنف إلى إيرادات مقيدة وغير مقيدة وغيرها وفق طبيعتها، ولا يجوز استخدام الإيرادات المقيدة في غير الأغراض التي خصصت لها.

المادة الثانية عشرة: التبرعات

لا يجوز جمع أو استقبال التبرعات إلا وفق الأنظمة والتصاريح والتعليمات المنظمة لذلك، وتودع جميع التبرعات في حسابات الجمعية المعتمدة، مع الفصل المحاسبي بين التبرعات المقيدة وغير المقيدة والزكوات -إن وجدت-.

المادة الثالثة عشرة: التبرعات العينية

تقيد التبرعات العينية في سجلات مستقلة، وتوثق الكميات ونوع التبرع والجهة المتبرعة ووجه الاستخدام، وتقيم ماليًا متى كان ذلك مطلوبًا وفق المعايير المحاسبية.

المادة الرابعة عشرة: الحسابات البنكية

تفتح الحسابات البنكية باسم الجمعية فقط وبقرارات رسمية من أصحاب الصلاحية، ولا يجوز استخدام الحسابات الشخصية لأي عضو أو موظف لاستلام أو صرف أموال الجمعية.

المادة الخامسة عشرة: الصلاحيات البنكية

تحدد صلاحيات التوقيع والتحويل البنكي بقرار من مجلس الإدارة وفق اللائحة الأساسية، ويراعى اعتماد أكثر من مستوى للعمليات المالية وعدم منح شخص واحد صلاحيات مالية مطلقة.

المادة السادسة عشرة: المقبوضات

تودع جميع المبالغ الواردة إلى الجمعية في حساباتها البنكية، وتصدر المستندات المؤيدة للاستلام وتجرى المطابقة بين السجلات المحاسبية والحسابات البنكية بصورة دورية.

المادة السابعة عشرة: المصروفات

لا يتم صرف أي مبلغ إلا إذا كان مرتبطاً بأغراض الجمعية، وداخل الموازنة المعتمدة، ومستنداً إلى وثائق مؤيدة، ومعتمداً من صاحب الصلاحية.

المادة الثامنة عشرة: مستندات الصرف

يجب أن يؤيد كل صرف -بحسب طبيعته- بطلب شراء أو تعميم أو عقد أو فاتورة أو إيصال أو محضر استلام أو ما يثبت تنفيذ الخدمة، وفق لائحة المشتريات والصلاحيات المالية.

المادة التاسعة عشرة: طرق الدفع

الأصل أن تتم المدفوعات من خلال الحسابات البنكية والوسائل الإلكترونية المعتمدة. ويحد من التعامل النقدي إلى أضيق نطاق ممكن.

المادة العشرون: المصروفات النثرية

يجوز إنشاء عهدة نقدية للمصروفات النثرية عند الحاجة بقرار من صاحب الصلاحية، ويحدد سقفها والمسؤول عنها وآلية التسوية، ولا تستخدم لتجزئة عمليات الشراء أو تجاوز الصلاحيات.

المادة الحادية والعشرون: السلف والعهد

تصرف العهد والسلف لأغراض محددة ولفترات محددة، ويلتزم المستلم بتسويتها بالمستندات المؤيدة فور انتهاء الغرض منها، ولا تصرف عهدة جديدة لمن لديه عهدة مستحقة غير مسواة إلا بموافقة استثنائية مبررة.

المادة الثانية والعشرون: المشتريات

تتم المشتريات والتعاقدات وفق لائحة المشتريات المعتمدة، مع مراعاة المنافسة والعدالة ومعقولية الأسعار والفصل بين طلب الشراء واعتماده والاستلام والصرف، بحسب حجم العملية.

المادة الثالثة والعشرون: تعارض المصالح

يلتزم أعضاء مجلس الإدارة والعاملون بالإفصاح عن أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في أي عملية مالية أو شراء أو تعاقد، ولا يشارك صاحب المصلحة في الاعتماد أو الترسية أو اتخاذ القرار المتعلق بها.

المادة الرابعة والعشرون: الأصول الثابتة

تسجل جميع أصول الجمعية في سجل مستقل يوضح رقم الأصل ووصفه وتكلفته وموقعه والمسؤول عنه وحالته، وتجرى عملية جرد دورية، ويتم احتساب الإهلاك وفق السياسات والمعايير المحاسبية المعتمدة.

المادة الخامسة والعشرون: المخزون

إذا احتفظت الجمعية بمواد أو وجبات أو مياه أو هدايا أو مستلزمات لتوزيعها ضمن البرامج، فينشأ سجل للمخزون يوضح الكميات المستلمة والمنصرفة والمتبقية، وتوثق عمليات التسليم للمستفيدين أو مواقع التنفيذ.

المادة السادسة والعشرون: الجرد

يجري جرد النقد والعهد والمخزون والأصول مرة واحدة على الأقل سنوياً، ويجوز إجراء جرد مفاجئ بحسب الحاجة، وتوثق نتائج الجرد ومحاضر الفروقات والمعالجات.

المادة السابعة والعشرون: التسويات البنكية

يعد المحاسب تسوية شهرية لجميع الحسابات البنكية، ويراجعها ويعتمدها شخص آخر مستقل عن إعدادها بحسب الإمكان.

المادة الثامنة والعشرون: الإقفال الشهري

تغلق الحسابات شهرياً، ويجري التأكد من تسجيل الإيرادات والمصروفات والتبرعات والعهد والالتزامات وإجراء التسويات اللازمة.

المادة التاسعة والعشرون: التقارير المالية

تعد الإدارة المالية تقريرًا ماليًا دوريًا يتضمن على الأقل الإيرادات، والمصروفات، والمركز المالي، والتدفقات النقدية، ومقارنة الفعلي بالموازنة، وأبرز الانحرافات، وأرصدة التبرعات المقيدة.

المادة الثلاثون: التقارير الربعية

يعرض التقرير المالي الربعي على مجلس الإدارة للمناقشة والاعتماد والمتابعة.

المادة الحادية والثلاثون: القوائم المالية السنوية

تعد القوائم المالية السنوية وفق المعايير المحاسبية المعتمدة، وتراجع من مراجع الحسابات الخارجي وتعرض على الجمعية العمومية وفق الإجراءات النظامية.

المادة الثانية والثلاثون: مراجع الحسابات

تتعقد الجمعية مع مراجع حسابات مرخص وفق المتطلبات النظامية، ويزود بالمستندات والسجلات اللازمة، وتتم متابعة الملاحظات الواردة في تقريره.

المادة الثالثة والثلاثون: مؤشرات السلامة المالية

تعمل الإدارة التنفيذية على متابعة مؤشرات السلامة المالية بصورة دورية، وبصفة خاصة نسبة المصروفات الإدارية، ونسبة مصروفات البرامج والأنشطة، وكفاءة مصروفات جمع الأموال والاستدامة المالية، وقدرة السيولة على تغطية الالتزامات المستقبلية.

المادة الرابعة والثلاثون: الرقابة على المصروفات الإدارية

تسعى الجمعية إلى ضبط المصروفات الإدارية بما يتناسب مع حجم أنشطتها، وعدم تحميل البرامج والمشروعات بمصاريف إدارية لا تخصها، مع متابعة نسبتها ضمن مؤشرات السلامة المالية.

المادة الخامسة والثلاثون: مصروفات البرامج

تولي الجمعية الأولوية لتوجيه مواردها لتنفيذ البرامج والأنشطة وتحقيق أهدافها، مع قياس نسبة مصروفات البرامج إلى إجمالي المصروفات بصورة دورية.

المادة السادسة والثلاثون: السيولة

تتابع الجمعية بصورة دورية قدرتها على الوفاء بالتزاماتها قصيرة الأجل والتزامات التبرعات المقيدة وتحفظ بمستوى مناسب من النقد وما في حكمه دون تراكم غير مبرر للأموال غير المستخدمة.

المادة السابعة والثلاثون: حفظ المستندات

تحفظ القيود والفواتير والعقود والتقارير وكشوف الحسابات والسجلات المالية وفق المدد النظامية وسياسة حفظ الوثائق المعتمدة، مع منع التعديل أو الإتلاف غير المصرح به.

المادة الثامنة والثلاثون: الرقابة والمراجعة

يحق لمجلس الإدارة ومن يفوضه الاطلاع على جميع السجلات والمستندات المالية، وتلتزم الإدارة التنفيذية بمعالجة الملاحظات الرقابية وملاحظات مراجع الحسابات ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية.

المادة التاسعة والثلاثون: المخالفات المالية

يجب الإبلاغ عن أي اشتباه في اختلاس أو تلاعب أو تزوير أو إساءة استخدام لأموال الجمعية، وعدم إخفاء المخالفات، واتخاذ الإجراءات النظامية وفق سياسة الإبلاغ عن المخالفات والأنظمة ذات العلاقة.

المادة الأربعون: أحكام ختامية

يعتمد مجلس الإدارة هذه اللائحة، وتصبح نافذة من تاريخ اعتمادها، وتراجع دورياً وعند حدوث تغيرات نظامية أو تشغيلية جوهرية، ولا يجوز تعديلها إلا بموافقة صاحب الصلاحية وفق اللائحة الأساسية.