المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector

جمعية مفاتيح الخير الأسرية
Keys to Good Family Association

لائحة السياسات المالية

جدول المحتويات

الفصل الأول: الاختصاصات والمفاهيم 5
المادة (1): تعريف اللائحة وأهدافها 5
المادة (2): نطاق التطبيق 5
المادة (3): المراجع والمعايير المحاسبية والتنظيمية 5
المادة (4): اعتماد اللائحة ومسؤوليات التنفيذ والرقابة 5
المادة (5): اختصاصات الجمعية العمومية المالية 5
المادة (6): متطلبات السجلات والشفافية والاحتفاظ بالأموال 6
المادة (7): الشؤون المالية: الدورة المستندية والتدقيق والموازنات 6
المادة (8): مهام المسؤول المالي 6
المادة (9): مهام المحاسب المالي 7
المادة (10): مهام محاسب النقدية 7
الفصل الثاني: النظام المحاسبي والسياسات المالية 7
المادة (11): تعريف النظام المحاسبي ووظائفه 7
المادة (12): سياسات التسجيل والقياس والعرض 7
المادة (13): المعايير المحاسبية المعتمدة 7
المادة (14): الاشراف على التطبيق 8
المادة (15): مقومات النظام المالي 8
المادة (16): السجلات المحاسبية الأساسية 8
المادة (17): المستندات وأهميتها الإثباتية 8
المادة (18): النماذج والمطبوعات وضوابطها 8
المادة (19): ترقيم النماذج والجداول والنماذج المعتمدة 8
الفصل الثالث: المدفوعات 9
المادة (20) العهدة المستديمة والمصروفات النثرية 9
المادة (21) سياسة وإجراءات المشتريات 9
المادة (22) خدمات وسلع الموردين والمقاولين: 9
الفصل الرابع: المقبوضات 9
المادة (23) استقطاعات البنوك الشهرية: 9
المادة (24) تبرعات المشاريع والأنشطة 9

الطائف - طريق جبرة - بجوار جامع خالد بن نايف
0551109928 | alkhayr.keys@gmail.com
SA5780000591608010293749 مصرف الراجحي alrajhi bank
@alkhayr_keys

المادة (25) التبرعات العينية: 10
الفقرة (26) الإيرادات والاستثمارات والإيجارات 10
الفصل الخامس: الأصول والموجودات 10
المادة (27) الخزينة وضوابطها 10
المادة (28) الشيكات الواردة وإيداعها 10
المادة (29) الحسابات المصرفية 10
المادة (30) المخزون 10
المادة (31) المصروفات المقدمة 11
المادة (32) الأصول الثابتة بالشراء 11
المادة (33) الأصول الثابتة بالهبات 11
المادة (34) الأصول المتولدة داخلياً (مشاريع تحت التنفيذ) 11
المادة (35) إجراءات عامة للأصول 11
الفصل السادس: التسويات والتقارير والمؤشرات 11
المادة (36) العائد على الاستثمار: 11
المادة (37) ماهية التقارير المالية ودورها 11
المادة (38) أنواع التقارير 12
المادة (39) التقارير الداخلية الدورية 12
المادة (40) تعريف القوائم المالية 12
المادة (41) أهداف القوائم 12
المادة (42) مكونات القوائم 12
المادة (43) إجراءات الإقفال 12
المادة (44) مسؤوليات ومواعيد الإقفال 12
المادة (45) المؤشرات المالية: 13
الفصل السابع: نظام الرقابة الداخلية 13
المادة (46): الغاية والإطار العام للرقابة الداخلية 13
المادة (47): أهداف ومكوّنات الرقابة الداخلية 13
المادة (48): الهيكل التنظيمي والاختصاصات 13
المادة (49): لوائح وإجراءات العمل 13
المادة (50): الصلاحيات وفصل الواجبات 14

الطائف - طريق جبرة - بجوار جامع خالد بن نايف
0551109928 | alkhayr.keys@gmail.com
SA5780000591608010293749 | @alkhayr_keys

المادة (51): المراجعة الداخلية وميثاقها 14
المادة (52): إدارة المخاطر 14
الفصل الثامن: الموازنات التقديرية 14
المادة (53): تعريف ونطاق الموازنة 14
المادة (54): تشكيل لجنة الموازنة 15
المادة (55): مهام اللجنة ونماذج الإعداد 15
المادة (56): خطة العمل والجدول الزمني 15
المادة (57): التصور الأولي وإجراءات المراجعة 15
المادة (58): الإقرار الداخلي لمشروع الموازنة 15
المادة (59): مناقشة المجلس والعرض على العمومية 15
المادة (60): مكونات الموازنة ومتطلبات الاتساق 16
المادة (61): آثار الاعتماد وضوابط التعديل 16
المادة (62): الصرف المؤقت قبل الاعتماد 16
المادة (63): تقارير المتابعة الدورية 16
المادة (64): تحليل الانحرافات ورفع التقارير 16
الفصل التاسع: تنمية الموارد المالية 17
المادة (65): مصادر الدخل المعتمدة 17
المادة (66): مسؤوليات المجلس والإدارة 17
المادة (67): إجراءات إدارة التنمية 17
المادة (68): أساليب وأدوات التحصيل 17
المادة (69): مؤشرات القياس والمتابعة 18
الفصل العاشر: اعتماد اللوائح والتعديلات 18
المادة (70): اعتماد اللائحة والمراجعة السنوية 18
المادة (71): المراجعة الدورية والتعديل 18

الطائف - طريق جبرة - بجوار جامع خالد بن نايف
0551109928 | alkhayr.keys@gmail.com
SA5780000591608010293749 مصرف الراجحي alrajhi bank
@alkhayr_keys

الفصل الأول: الاختصاصات والمفاهيم

المادة (1): تعريف اللائحة وأهدافها

لائحة السياسات المالية لائحة تنفيذية تنظم إدارة المعاملات ذات الأثر المالي داخل جميع وحدات الجمعية، وتشمل أحكام وضوابط الإجراءات المالية والمحاسبية بقصد توحيد الممارسات وتقليل الاجتهاد الفردي وتحسين الرقابة المسبقة على الصرف والالتزام بالأهداف والسياسات المعتمدة.

المادة (2): نطاق التطبيق

تسري أحكام هذه اللائحة على كافة الوحدات الإدارية والفروع والمنشآت التابعة للجمعية، وعلى جميع معاملاتها وأموالها، وتُعد أحكام اللوائح الأخرى مكملة لها، على أن تُفسر وتُطبّق بما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح السارية وأحكام الجهة المنظمة.

المادة (3): المراجع والمعايير المحاسبية والتنظيمية

ترتكز مرجعيات التنظيم المالي على: المعايير المحاسبية المعتمدة للمنشآت غير الهادفة للربح في المملكة، وأحكام النظام واللائحة التنفيذية ذات الصلة، وقواعد الحوكمة والأدلة والإفصاحات المعتمدة، وقرارات مجلس الإدارة والسياسات المكملة، وأي تعليمات تنظيمية لاحقة تصدر عن الجهة المختصة.

المادة (4): اعتماد اللائحة ومسؤوليات التنفيذ والرقابة

يختص مجلس الإدارة باعتماد هذه اللائحة وتعديلها وفق الإجراءات النظامية وأي متطلبات اعتماد لدى الجهة المختصة، وتتولى الإدارة التنفيذية وجميع المسؤولين تنفيذها طبقاً لاختصاصاتهم، كما تختص إدارة الشؤون المالية بالمتابعة والرقابة الداخلية على مدى الالتزام وإحالة المخالفات لإجراءات المساءلة المعتمدة دون الإخلال باختصاصات الجهات الرقابية.

المادة (5): اختصاصات الجمعية العمومية المالية

تختص الجمعية العمومية العادية بما يأتي: اعتماد القوائم المالية بعد الاطلاع على تقرير مراجع الحسابات، إقرار مشروع الميزانية التقديرية للسنة التالية، مناقشة تقرير مجلس الإدارة وخطة السنة

التالية واتخاذ ما يلزم بشأنها، واعتماد سياسة الاستثمار وخطة استثمار أموال الجمعية وفق الضوابط المعتمدة.

المادة (6): متطلبات السجلات والشفافية والاحتفاظ بالأموال

يلتزم مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بما يأتي: توثيق محاضر الجمعية العمومية والمجلس وقرارات التفويض، إمساك سجلات تفصيلية للإيرادات والمصروفات، إيداع الأموال في بنوك داخل المملكة وعدم التصرف فيها إلا وفق التفويضات المعتمدة، الالتزام بصرف الزكاة في مصارفها الشرعية، والامتناع عن الاستثمارات ذات المخاطر العالية مع اتباع سياسة استثمار معتمدة وإفصاح دوري.

المادة (7): الشؤون المالية: الدورة المستندية والتدقيق والموازنات

1-7 تختص الشؤون المالية بالدورة المستندية والمحاسبية بإعداد الدفاتر والتوجيه المحاسبي، والتقارير الدورية والحسابات الختامية، ومراجعة الالتزامات والحقوق، وجرد الصندوق، ومطابقات البنوك، وحفظ المستندات والسجلات والأختام وفق ضوابط وصول وتقسيم مهام تمنع تضارب الاختصاصات.

2-7 تختص بالتدقيق المالي الداخلي بمراجعة سلامة تنفيذ العقود والالتزامات والعمليات ذات الصلة بالموارد والمصروفات والعهد والمخازن والتبرعات، ورفع الملاحظات الجوهرية وخطط المعالجة، وإجراء الجردات الدورية والمفاجئة مع فصل واضح للواجبات.

3-7 تختص بالموازنات التخطيطية بإعداد الموازنات التشغيلية والاستثمارية بالتنسيق مع الإدارات، ورفعها للاعتماد، ومتابعة التنفيذ وتحليل الانحرافات واقتراح المعالجات.

المادة (8): مهام المسؤول المالي

مهام المسؤول المالي تشمل استلام المقبوضات وإيداعها، الإشراف على العهد المستديمة وفق التفويض، التحقق من اكتمال مستندات الدورة واعتمادها بحسب مصفوفة الصلاحيات، الإشراف على فريق العمل، تزويد الإدارة بالتقارير والدراسات، الالتزام بسياسات تضارب المصالح، وأي مهام مالية يكلف بها مجلس الإدارة.

المادة (9): مهام المحاسب المالي

مهام المحاسب المالي تشمل تدقيق المعاملات، التسجيل المحاسبي، إعداد التقارير والمراسلات، متابعة السجلات، تطوير دليل الحسابات، أرشفة القيود، المطابقات الدورية، متابعة عقود الاستثمار والمتبرعين والمانحين والسجلات الإحصائية، والمشاركة باللجان وفق التكليف.

المادة (10): مهام محاسب النقدية

مهام محاسب النقدية تشمل تحرير الشيكات وسندات الصرف والقبض، التحقق من المستندات والاعتمادات، إنجاز المراسلات المالية، المشاركة باللجان وفق التكليف، والمهام الأخرى ذات الصلة.

الفصل الثاني: النظام المحاسبي والسياسات المالية

المادة (11): تعريف النظام المحاسبي ووظائفه

النظام المحاسبي مجموعة إجراءات تطبيقية تهدف إلى حصر وتسجيل وتصنيف وتلخيص العمليات المالية وإخراج تقارير مالية دقيقة ومواتية لأهداف الجمعية.

المادة (12): سياسات التسجيل والقياس والعرض

تعتمد الجمعية ما يلي: القيد المزدوج وفق المعايير المعتمدة؛ فتح الحسابات وفق دليل حسابات معتمد؛ تسجيل القيود بمستندات صادرة عن أصحاب صلاحيات؛ اعتماد السنة المالية الميلادية 12 شهراً؛ تطبيق أساس الاستحقاق والتكلفة التاريخية؛ رسملة الأصول وفق سياسة معتمدة واستهلاكها بطريقة القسط الثابت وفق نسب معتمدة؛ التمييز بين المصروفات الرأسمالية والإيرادية؛ احتساب مكافأة نهاية الخدمة وفق الأنظمة؛ واعتماد الريال السعودي وحدةً للقياس.

المادة (13): المعايير المحاسبية المعتمدة

تطبق الجمعية المعايير المحاسبية المعتمدة للمنشآت غير الهادفة للربح وفق أحدث إصدار معتمد، مع الالتزام بقرارات مجلس الإدارة والسياسات المكملة، وبما لا يتعارض مع النظام واللائحة التنفيذية وقواعد الحوكمة.

المادة (14): الاشراف على التطبيق

يشرف مدير الشؤون المالية على تنفيذ النظام المحاسبي واعتماد المجموعة الدفترية والمطبوعات والدورات المستندية اللازمة.

المادة (15): مقومات النظام المالي

يرتكز النظام المالي على السجلات والمستندات والتقارير المالية المعتمدة.

المادة (16): السجلات المحاسبية الأساسية

تشمل السجلات الأساسية: اليومية العامة، الأستاذ العام والمساعد، سجل اشتراكات الأعضاء، سجل الأصول الثابتة، وسجلات العهد والعقود والمنح المقيدة والأطراف ذات العلاقة.

المادة (17): المستندات وأهميتها الإثباتية

المستندات أدلة موضوعية على حدوث المعاملات المالية وتشمل الشيكات والفواتير والإيصالات وغيرها، وهي أساس التسجيل المحاسبي.

المادة (18): النماذج والمطبوعات وضوابطها

تختص الشؤون المالية بإعداد واعتماد المطبوعات والنماذج وفق استرشادات الجهة المنظمة، وضبط تداولها وحفظها، ولا يجوز تعديلها إلا بقرار مجلس الإدارة.

المادة (19): ترقيم النماذج والجداول والنماذج المعتمدة

ترقم النماذج ترقيمًا تسلسليًا مركزياً وتحدد صلاحيات اعتمادها، وتشمل على سبيل المثال: سندات الصرف والقبض، أذون الصرف والإضافة، إيصالات الاشتراكات، وسندات القيود؛ كما تعتمد جداول السياسات مثل سُلّم الرواتب، مكافأة نهاية الخدمة، تحليل التبرعات المقيدة، إهلاك الأصول، متابعة الإيجارات والاستقطاعات، ونماذج: العهد والانتداب وتسوية العهد وتقدير التبرعات العينية ومسيرات الرواتب ومحاضر الجرد والتسويات البنكية.

الطائف - طريق جبرة - بجوار جامع خالد بن نايف
0551109928 | alkhayr.keys@gmail.com
SA5780000591608010293749 | @alkhayr_keys

الفصل الثالث: المدفوعات

المادة (20) العهدة المستديمة والمصروفات النثرية

تستخدم للمصروفات النثرية البسيطة وفق سقف يحدده مجلس الإدارة في مصفوفة الصلاحيات، وتصرف بناءً على مستندات نظامية وتُسوى دورياً وتُقفل بنهاية السنة مع إيداع الرصيد.

المادة (21) سياسة وإجراءات المشتريات

تلتزم الإدارات برفع احتياج معزز بالمستندات؛ يعتمد المدير التنفيذي ما دون حد تفويضه، وما زاد يُرفع للمجلس؛ تُطلب عروض وفق الحدود المعتمدة؛ تُستكمل متطلبات الموردين النظامية؛ وتُقيد العمليات بعد التحقق من سلامة المستندات والتوقيعات.

المادة (22) خدمات وسلع الموردين والمقاولين:

تبرم العقود عند الحاجة خاصة للأعمال المرحلية أو الإنشائية والاستشارية مع ضمانات مناسبة؛ تطلب عروض بحسب الحدود؛ تُصرف الدفعات وفق محاضر استلام؛ وتُصرف الشيكات باسم الجهة المتعاقد معها أو بموجب تفويض نظامي؛ وتُستكمل القيود بالمستندات اللازمة.

الفصل الرابع: المقبوضات

المادة (23) استقطاعات البنوك الشهرية:

تُعتمد كشوف البنوك وتقارير تنمية الموارد وتُحدّث جداول المتابعة شهرياً وتُقيد العمليات بإيصالات نظامية.

المادة (24) تبرعات المشاريع والأنشطة

تُحرر إيصالات نقدية أو شيكات وتُقيد دورياً، ويُرفق بالإيداعات صور الشيكات وأذون الإيداع، مع تصنيف التبرعات مقيدة/غير مقيدة.

الطائف - طريق جبرة - بجوار جامع خالد بن نايف
0551109928 | alkhayr.keys@gmail.com
SA5780000591608010293749 | @alkhayr_keys

المادة (25) التبرعات العينية:

تُستلم بتعميد، وتُحرر إيصالات ونماذج تقدير عند عدم وجود فاتورة، وتُضاف للمخزون وتُقيد محاسبياً بالمستندات المؤيدة.

الفقرة (26) الإيرادات والاستثمارات والإيجارات

تُدار عقود الاستثمار بملفات متابعة للاستحقاقات والتحصيل، وتُقيد الإيرادات بمرفقات العقد والإيداع، مع جدول متابعة للإيجارات.

الفصل الخامس: الأصول والموجودات

المادة (27) الخزينة وضوابطها

لا تستخدم للصرف، ويُفصل بين مهام الاستلام والتحرير والقيد، ويُجرى إيداع أسبوعي وجرد دوري ومفاجئ، وتُفصل العهدة عن التحصيلات.

المادة (28) الشيكات الواردة وإيداعها

تُقيد بسند قبض وتُودع أسبوعياً وتُجرد مع النقدية إن وجدت.

المادة (29) الحسابات المصرفية

تُدار عبر مفوضين معتمدين، والدفع عبر شيكات أو تحويلات نظامية، وتُحفظ كشوف الحساب وتسوياتها الشهرية.

المادة (30) المخزون

يمثل التبرعات العينية ويُدار بأذون الصرف والإضافة ومحاضر الإتلاف وبطاقات الصنف وجرد سنوي وتسويات فروقات معتمدة.

الطائف - طريق جبرة - بجوار جامع خالد بن نايف
0551109928 | alkhayr.keys@gmail.com
SA5780000591608010293749 | @alkhayr_keys

المادة (31) المصروفات المقدمة

تُثبت وفق أساس الاستحقاق بمرفقات السداد والعقود وسندات الصرف.

المادة (32) الأصول الثابتة بالشراء

تتم وفق مصفوفة التفويض وسياسات المشتريات.

المادة (33) الأصول الثابتة بالهبات

تُستلم بتعميد ومحاضر ووثائق ملكية وتقدير قيمة وتُثبت محاسبياً.

المادة (34) الأصول المتولدة داخلياً (مشاريع تحت التنفيذ)

تُثبت عند الجاهزية للتشغيل وبمستندات الاستلام والعقد.

المادة (35) إجراءات عامة للأصول

تُحدّث سجلات الأصول، ويُستبعد الأصل بالبيع أو التخريد بمستندات مؤيدة، ويُحتسب الإهلاك سنوياً، ويُجرى جرد موثق وتُعالج الفروقات.

الفصل السادس: التسويات والتقارير والمؤشرات

المادة (36) العائد على الاستثمار:

يُحتسب وفق سياسة الاستثمار المعتمدة كمعدل عائد = إيراد الاستثمار ÷ تكلفة الاستثمار أو القيمة الدفترية، ويُعرض كمقارنة زمنية وسوقية حيثما أمكن.

المادة (37) ماهية التقارير المالية ودورها

تمثل المخرجات النهائية للمعلومات المالية وغير المالية الدورية.

الطائف - طريق جبرة - بجوار جامع خالد بن نايف
0551109928 | alkhayr.keys@gmail.com
SA5780000591608010293749 | @alkhayr_keys

المادة (38) أنواع التقارير

تقارير خاصة بحسب الطلب النظامي والرقابي والتخطيطي، وتقارير عامة تشمل القوائم المالية وإيضاحاتها وفق المعايير المعتمدة.

المادة (39) التقارير الداخلية الدورية

قوائم المتابعة الشهرية مثل الاستقطاعات وموازين المراجعة والتبرعات العينية، والتقارير السنوية مثل تحليل التبرعات المقيدة ومخصص نهاية الخدمة والإهلاك ومتابعة الإيجارات والمؤشرات المالية.

المادة (40) تعريف القوائم المالية

تعبر عن النشاط خلال الفترة السابقة.

المادة (41) أهداف القوائم

بيان نتيجة العمليات، والمركز المالي، وتوفير المعلومات للمستفيدين.

المادة (42) مكونات القوائم

قائمة المركز المالي، قائمة الأنشطة، قائمة التدفقات النقدية، مع الإيضاحات.

المادة (43) إجراءات الإقفال

تشمل ترحيل القيود، جرد الأصول والمخزون، إعداد جداول الإهلاك والاستثمارات، تسوية العهد، مصادقات البنوك والمدينين، قيود التسويات، وتجهيز الحوافظ والمرفقات للمراجع الخارجي.

المادة (44) مسؤوليات ومواعيد الإقفال

يصدر مدير الشؤون المالية تعليمات الإقفال في المواعيد المحددة، ويُعد المحاسب ميزان المراجعة لعرضه للاعتماد ثم للمراجع الخارجي.

الطائف - طريق جبرة - بجوار جامع خالد بن نايف
0551109928 | alkhayr.keys@gmail.com
SA5780000591608010293749 | @alkhayr_keys

المادة (45) المؤشرات المالية:

إعداد تقرير سنوي بالتحليل الأفقي والعمودي والانحرافات مقابل الموازنة، وقياس مؤشرات كفاءة البرامج ونسبة المصاريف الإدارية والتكاليف المباشرة وتكلفة جمع التبرعات، مع تفسير الانحرافات والتوصيات للإدارة والمجلس.

الفصل السابع: نظام الرقابة الداخلية

المادة (46): الغاية والإطار العام للرقابة الداخلية

تعتمد الجمعية نموذجاً متكاملاً للرقابة الداخلية يستند إلى مبادئ الحوكمة والضبط المؤسسي لضمان كفاءة العمليات، موثوقية التقارير المالية، والالتزام بالأنظمة والسياسات المعتمدة.

المادة (47): أهداف ومكوّنات الرقابة الداخلية

تهدف الرقابة الداخلية إلى: انتظام الأداء واتساقه مع أهداف وسياسات الجمعية، حماية الأصول والممتلكات، سلامة ودقة واكتمال السجلات المالية، وتمكين متخذي القرار من معلومات وتقارير ملائمة، وذلك عبر بيئة رقابية وإجراءات واضحة تشمل: هيكل تنظيمي يدعم الضبط، لوائح وأنظمة عمل معتمدة، مصفوفة صلاحيات وتفويضات، أدلة إجراءات، قواعد رقابة مالية، موازنة تقديرية معتمدة، نظام معلومات مالي، إشراف إداري فعّال، ومراجعة داخلية.

المادة (48): الهيكل التنظيمي والاختصاصات

يلتزم المجلس والإدارة التنفيذية بالعمل وفق الهيكل التنظيمي المعتمد، مع توصيف وظيفي وتحديد مسؤوليات وصلاحيات واضحة تضمن الكفاءة، وترسخ مبادئ الضبط المؤسسي وقياس الأداء.

المادة (49): لوائح وإجراءات العمل

تُدار أعمال الجمعية وفق اللوائح والأنظمة المعتمدة من مجلس الإدارة بما يُيسّر التنفيذ والرقابة، وتُحدّث دورياً لضمان الملاءمة والالتزام.

المادة (50): الصلاحيات وفصل الواجبات

تُحدَّد الصلاحيات والتفويضات للأشخاص الرئيسيين وتُفصَل الواجبات بما يمنع تضارب الاختصاصات، فيُفصل اعتماد العمليات عن التسجيل عن الحيازة والحفظ، ويُلتزم بمصفوفة الصلاحيات الموثّقة والمعلنة داخلياً.

المادة (51): المراجعة الداخلية وميثاقها

تنشأ أو تُعتمد وظيفة مراجعة داخلية بميثاق يحدد المهام والصلاحيات ونطاق العمل والارتباط الإداري، وتغطي المراجعات المسبقة والمتزامنة واللاحقة وفق خطة معتمدة من المجلس أو لجنة التدقيق، وبما يتسق مع المعايير المهنية والرقابية والمحاسبية.

المادة (52): إدارة المخاطر

تُطبق إدارة مخاطر مؤسسية تُعرّف المخاطر المؤثرة على الأهداف والأصول والموارد، وتُحدَّث سنوياً لتقييم الضوابط واقتراح إجراءات معالجة، وتشمل أمثلة المخاطر: تراجع الإيرادات، ارتفاع المصروفات بسبب ضعف الرقابة، أعطال أو تلف الأصول، تعثر التحصيل، الأخطاء المتكررة، الغش وسوء الأمانة، ضعف استقطاب الداعمين، وانخفاض جودة الخدمات؛ وتُواجه عبر بيئة رقابية فعّالة، دورة مستندية متكاملة، تنويع مصادر الدخل، ضوابط صرف، تدريب مستمر، جردات مفاجئة، وصيانة دورية للأصول.

الفصل الثامن: الموازنات التقديرية

المادة (53): تعريف ونطاق الموازنة

تُعد الموازنة التقديرية أداة للتخطيط والرقابة للعام المالي وتشمل تقديرات الإيرادات والمصروفات التشغيلية والرأسمالية ونتيجة النشاط والمركز المالي المستهدف، ويعتمدها مجلس الإدارة لعرضها على الجمعية العمومية.

الطائف - طريق جبرة - بجوار جامع خالد بن نايف
0551109928 | alkhayr.keys@gmail.com
SA5780000591608010293749 | @alkhayr_keys

المادة (54): تشكيل لجنة الموازنة

يصدر المدير العام قرار تشكيل لجنة إعداد مشروع الموازنة في موعد أقصاه 15 من الشهر الأخير في السنة المالية.

المادة (55): مهام اللجنة ونماذج الإعداد

يتضمن القرار قواعد ونماذج إعداد الموازنة وتشكيل اللجنة برئاسة المدير العام وعضوية الشؤون المالية وممثلين عن الأقسام، وتحديد موعد أول اجتماع خلال عشرة أيام من صدور القرار.

المادة (56): خطة العمل والجدول الزمني

يضع الاجتماع الأول خطة العمل والأدوار والجدول الزمني لتلقي مقترحات الأقسام، على أن تُرفع للشؤون المالية خلال عشرين يوماً من تاريخ الاجتماع.

المادة (57): التصور الأولي وإجراءات المراجعة

تجمع الشؤون المالية المقترحات وتعد تصوراً أولياً للموازنة خلال ستين يوماً من الاجتماع الأول، ثم تدعو اللجنة لاجتماع ثانٍ بناءً على طلب المدير العام.

المادة (58): الإقرار الداخلي لمشروع الموازنة

تُناقش اللجنة وتُراجع التصور للوصول إلى النسخة النهائية لمشروع الموازنة، ثم يُرسل لمجلس الإدارة للمناقشة.

المادة (59): مناقشة المجلس والعرض على العمومية

يُناقش مجلس الإدارة المشروع بحضور المدير العام ومسؤول الشؤون المالية لاستكمال التعديلات اللازمة، ثم يُعرض على الجمعية العمومية للاعتماد.

الطائف - طريق جبرة - بجوار جامع خالد بن نايف
0551109928 | alkhayr.keys@gmail.com
SA5780000591608010293749 | @alkhayr_keys

المادة (60): مكونات الموازنة ومتطلبات الاتساق

تتسق الموازنة مع الخطة العامة وتشمل: الأهداف الكمية والنوعية والافتراضات، مساهمة الأقسام بالتوقيت والأسلوب المحددين، التبويب وفق دليل الحسابات، برنامج الاستثمار والالتزامات الرأسمالية، برنامج المصروفات الإدارية، برنامج الإيرادات والتبرعات، مع تولي الشؤون المالية إعداد البنود غير المغطاة من الأقسام.

المادة (61): آثار الاعتماد وضوابط التعديل

بعد اعتماد الموازنة تُعتبر خطة عمل ملزمة؛ ويُعد اعتمادها إذناً بالصرف ضمن أغراضها؛ ولا تُعدّل إلا بقرار من المجلس؛ ويُرفع لمجلس الإدارة أي طلبات تعديل مبررة بسبب انحرافات مؤثرة، ويُحظر نقل الاعتمادات بين البنود دون موافقة المجلس.

المادة (62): الصرف المؤقت قبل الاعتماد

إلى حين اعتماد الموازنة الجديدة، تُصرف المصروفات التشغيلية في حدود الأقل بين مشروع الموازنة المقترحة وموازنة العام السابق، وتُوقف المصروفات الرأسمالية الجديدة حتى الاعتماد، مع استمرار الأعمال المعتمدة سابقاً وفق سير التنفيذ.

المادة (63): تقارير المتابعة الدورية

تُعد تقارير متابعة الموازنة على أساس سنوي تجميعي وربعي.

المادة (64): تحليل الانحرافات ورفع التقارير

يُعد المحاسب المالي تقارير ربع سنوية وسنوية تقارن الفعلي بالمخطط وتحلل الانحرافات، وبعد اعتماد مدير الشؤون المالية تُرفع للمدير العام والمجلس لاتخاذ الإجراءات عند الانحرافات المؤثرة.

الطائف - طريق جبرة - بجوار جامع خالد بن نايف
0551109928 | alkhayr.keys@gmail.com
SA5780000591608010293749 | @alkhayr_keys

الفصل التاسع: تنمية الموارد المالية

تعريف: تنمية الموارد هي إيجاد مصادر تمويل مستدامة وإدارتها واستثمارها بكفاءة لدعم برامج الجمعية وتحقيق أهدافها.

المادة (65): مصادر الدخل المعتمدة

تعتمد الجمعية تنوع المصادر، ومنها: الجهات الحكومية، القطاع الخاص، المؤسسات المانحة، الأفراد والداعمون، الزكاة والصدقات، الأوقاف، المشاريع الاستثمارية، التسويق الإلكتروني.

المادة (66): مسؤوليات المجلس والإدارة

يطوّر رئيس المجلس خطة شاملة تحدد الآليات والمصادر والتكاليف؛ تنفذ إدارة تنمية الموارد الخطة بإشراف المدير العام؛ يقيس المدير العام مؤشرات الأداء؛ ويراجع رئيس المجلس فاعلية المنهجية ويقود التحسين المستمر.

المادة (67): إجراءات إدارة التنمية

بناء قاعدة بيانات للجهات المستهدفة، حصر المشاريع والمواد التعريفية، تصنيف الداعمين إلى فئات، تشكيل فريق تسويق إلكتروني، إعداد خطط الحملات الموسمية، متابعة الداعمين وتقارير الاستخدام وتعزيز الثقة، تطوير أنظمة تصنيف الإيرادات وتحليلات الداعمين، إعداد الخطابات والمواد وتنسيق الزيارات والعروض.

المادة (68): أساليب وأدوات التحصيل

الاتصالات المباشرة، الخطابات والاتصالات الهاتفية، الاستقطاع الشهري، الرسائل الرقمية، الحملات الإعلانية، المناسبات، مواسم العطاء، تقديم المشاريع للمؤسسات المانحة، التسويق الإلكتروني، تأجير الأصول والاستثمار العقاري وبناء الأوقاف، إشراك المتطوعين، تكريم الداعمين، إعادة التدوير بعائد، الاستفادة من قنوات الدعاية كافة، طلب الخصومات لتخفيض التكاليف، والإدارة الرشيدة لرفع الكفاءة.

الطائف - طريق جبرة - بجوار جامع خالد بن نايف
0551109928 | alkhayr.keys@gmail.com
SA5780000591608010293749 | @alkhayr_keys

المادة (69): مؤشرات القياس والمتابعة

تُعد إدارة تنمية الموارد تقريراً سنوياً بمؤشرات منها على سبيل المثال: نسبة حصر الجهات الداعمة = (الجهات المحصورة/إجمالي الجهات) × 100، ونسبة التواصل = (الجهات المتواصَل معها/المحصورة) × 100، مع استكمال مؤشرات التحويل إلى دعم فعلي والاحتفاظ بالداعمين وتكلفة جمع الريال.

الفصل العاشر: اعتماد اللوائح والتعديلات

المادة (70): اعتماد اللائحة والمراجعة السنوية

تعتمد اللوائح المالية من مجلس الإدارة وتُراجع سنوياً، وتُرفع التعديلات الجوهرية للاعتماد النظامي لدى الجهة المختصة متى اقتضى ذلك قبل النفاذ.

المادة (71): المراجعة الدورية والتعديل

تخضع اللوائح لمراجعة دورية نصف سنوية على الأقل، ويُقترح تعديلها بمذكرة من مدير الشؤون المالية اعتماداً على نتائج المراجعة الداخلية والخارجية وملاحظات الجهات الرقابية، وتُعرض على المجلس للاعتماد وفق الإجراءات المعتمدة.

✓ اعتمد مجلس إدارة الجمعية لائحة السياسات المالية في الاجتماع رقم (4) وتاريخ 2025/10/19م

الطائف - طريق جبرة - بجوار جامع خالد بن نايف
0551109928 | alkhayr.keys@gmail.com
SA5780000591608010293749 | @alkhayr_keys