

لائحة السياسات المالية للجمعية

أولاً: التعريف والأهداف

تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم الشؤون المالية للجمعية وضمان سلامة الإجراءات المالية، وتحقيق مبادئ الشفافية والرقابة وحسن استخدام الموارد المالية بما يتوافق مع الأنظمة واللوائح المعتمدة.

ثانياً: الموارد المالية للجمعية

تتكون الموارد المالية للجمعية من:

1. التبرعات والهبات والوصايا.

2. اشتراكات الأعضاء.

3. الإعانات الحكومية والدعم المؤسسي.

4. عوائد الأنشطة والاستثمارات المصرح بها.

5. أي موارد أخرى توافق عليها الجهات المختصة.

ثالثاً: إعداد الميزانية

1. تُعد الإدارة التنفيذية مشروع الميزانية السنوية قبل بداية السنة المالية.

2. تُعرض الميزانية على مجلس الإدارة للمراجعة والاعتماد.

3. يتم الالتزام بنود الميزانية وعدم الصرف خارجها إلا بموافقة رسمية.

4. تتم مراجعة الميزانية بشكل دوري وفق الاحتياج.

رابعاً: الإيرادات والتحصيل

1. تُودع جميع الإيرادات في الحسابات البنكية الرسمية للجمعية.

2. يُمنع استلام أو صرف أي مبالغ خارج السجلات الرسمية.

3. تُصدر سندات قبض رسمية لجميع المبالغ المستلمة.

4. تتولى الإدارة المالية متابعة التحصيل وإعداد التقارير اللازمة.

خامساً: المصروفات والصرف المالي

1. يتم الصرف وفق الميزانية المعتمدة والسياسات المعمول بها.

2. يشترط وجود مستندات وفواتير معتمدة قبل الصرف.

3. تعتمد الصلاحيات المالية وفق الهيكل الإداري المعتمد.

4. تُصرف الرواتب والمستحقات عبر التحويل البنكي متى أمكن.

5. يُمنع استخدام أموال الجمعية للأغراض الشخصية.

سادساً: العهد والسلف

1. تُمنح العهد المالية للموظفين حسب الحاجة وبموافقة معتمدة.
2. تتم تسوية العهد خلال المدة المحددة مع تقديم المستندات المؤيدة.
3. لا تُصرف سلفة جديدة قبل تسوية السابقة.

سابعاً: الحسابات البنكية

1. تفتح الحسابات البنكية باسم الجمعية فقط.
2. تُحدد صلاحيات التوقيع البنكي بقرارٍ من مجلس الإدارة.
3. تتم مطابقة الحسابات البنكية شهرياً.

ثامناً: الرقابة المالية

1. تخضع جميع العمليات المالية للرقابة والمراجعة الداخلية.
2. يتم إعداد تقارير مالية دورية ورفعها لمجلس الإدارة.
3. تخضع القوائم المالية للمراجعة القانونية السنوية.

تاسعاً: العهدة المستندية والأصول

1. تُسجل جميع الأصول في سجل خاص.
2. يتم جرد الأصول بشكل دوري.
3. يُمنع التصرف في أصول الجمعية إلا بموافقة رسمية.

عاشراً: أحكام عامة

1. يُعمل بهذه اللائحة من تاريخ اعتمادها.
2. يحق لمجلس الإدارة تعديل اللائحة عند الحاجة.
3. كل ما لم يرد به نص يُرجع فيه إلى الأنظمة والتعليمات المعمول بها.

