



اللائحة المالية

لجمعية أيادي شمالية للتنمية الذاتية

المادة 1: التعريف والأهداف

تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم الإدارة المالية في الجمعية وحوكمة الإجراءات المحاسبية وضبط حركة الأموال وضمان الشفافية وحماية الموارد المالية وفق الأنظمة واللوائح المعتمدة في المملكة العربية السعودية.

المادة 2: نطاق التطبيق

تسري أحكام هذه اللائحة على جميع العمليات المالية والإدارية ذات الأثر المالي وعلى كافة منسوبي الجمعية دون استثناء.



الباب الأول: المسؤوليات المالية

المادة 3: مسؤوليات مجلس الإدارة

1. اعتماد الموازنة العامة السنوية وخطط الإنفاق.
2. الرقابة على الوضع المالي والتأكد من سلامة الإجراءات.
3. اعتماد السياسات المالية والضوابط المحاسبية.
4. اعتماد المصروفات التي تتجاوز حدود صلاحيات الإدارة التنفيذية.

المادة 4: مسؤوليات المدير التنفيذي

1. تنفيذ الموازنة المعتمدة بكفاءة ووفق البنود المحددة.
2. إدارة العمليات المالية اليومية بما يحقق حسن استخدام الموارد.
3. رفع تقارير مالية ربع سنوية لمجلس الإدارة.
4. ضمان حفظ المستندات المالية وفق المتطلبات الرقابية.

المادة 5: صلاحيات المحاسب

1. تسجيل جميع العمليات المحاسبية وفق معايير المحاسبة السعودية.
2. إعداد القوائم المالية والتقارير الشهرية والسنوية.
3. متابعة الذمم المدينة والدائنة والالتزامات.
4. إجراء المطابقات البنكية الدورية.



الباب الثاني: الموازنة والإيرادات

المادة 6: الميزانية السنوية

- تُعد الإدارة التنفيذية مشروع الميزانية وترفعه لرئيس المجلس قبل عرضها للاعتماد.
- لا يجوز الصرف خارج بنود الميزانية إلا بموافقة خطية من رئيس المجلس.

المادة 7: مصادر الإيرادات

تشمل الإيرادات:

التبرعات، المنح، الدعم الحكومي، عوائد الأنشطة، وأي موارد أخرى نظامية.

المادة 8: استلام الإيرادات

- تُودع جميع الإيرادات في الحساب البنكي الرسمي دون تأخير.
- يمنع استلام النقد إلا بإيصال مختوم وسجل رسمي.



الباب الثالث: إدارة المصروفات

المادة 9: ضوابط الصرف

1. الصرف يكون حصراً وفق الميزانية المعتمدة والمستندات الرسمية.
2. يشترط وجود (فاتورة، محضر استلام، أو أمر شراء).
3. تعتمد العمليات المالية بتوقيع المدير التنفيذي ضمن حدود صلاحياته.
4. أي عملية تتجاوز حد الصرف المسموح تُرفع لرئيس المجلس لاعتمادها.

المادة 10: صلاحيات الصرف

يكون الحد الأقصى لصلاحيات المدير التنفيذي للصرف مبلغ (10,000 ريال) فقط للعملية الواحدة.

ويشترط للصرف الالتزام التام بالضوابط المالية والمستندات المؤيدة للعملية.

المادة 11: السلف المالية

1. تُمنح السلف بقرار إداري مكتوب.
2. تُسوى السلفة خلال مدة أقصاها (15) يوماً من تاريخ صرفها.



المادة 12: العقود والالتزامات

1. توقع العقود من رئيس المجلس أو من يفوضه.
2. يمنع الدخول في أي التزام مالي يفوق قدرة الجمعية أو يتجاوز الميزانية المعتمدة.

الباب الرابع: الحسابات البنكية

المادة 13: إدارة الحسابات

1. للجمعية حسابات بنكية رسمية تدار وفق أحكام هذه اللائحة.
2. تُنفذ كافة عمليات الصرف من خلال التحويل البنكي أو الشيكات الرسمية.

المادة 14: صلاحيات التوقيع البنكي

1. التوقيع الثنائي إلزامي (رئيس المجلس + شخص آخر).
2. يجوز إضافة مفوض ثالث بقرار من مجلس الإدارة.



الباب الخامس: السجلات والتقارير

المادة 15: السجلات المالية

تُحفظ جميع السجلات والفواتير والعقود إلكترونياً وورقياً لمدة لا تقل عن خمس سنوات وفق متطلبات الجهات الرقابية.

المادة 16: التقارير المالية

1. تقرير مالي شهري للإدارة التنفيذية.
2. تقرير مالي ربع سنوي لمجلس الإدارة.
3. تقرير مالي سنوي متكامل يشمل الميزانية العمومية والحساب الختامي.

الباب السادس: الرقابة المالية والامتثال

المادة 17: الرقابة الداخلية

1. التحقق من سلامة الإجراءات قبل أي عملية صرف.
2. مطابقة الحسابات البنكية مع السجلات.
3. تقييم المخاطر المالية ووضع خطط الحد منها.



المادة 18: المراجعة الخارجية

تُعيّن الجمعية مراجع حسابات خارجي معتمد لمراجعة القوائم المالية سنوياً وإصدار تقرير رسمي.

الباب السابع: الأحكام العامة

المادة 19: السرية المالية

يلتزم جميع منسوبي الجمعية بالحفاظ على سرية المعلومات المالية وعدم مشاركتها لأي جهة دون موافقة خطية.

المادة 20: تعديل اللائحة

لمجلس الإدارة الحق في تعديل أو تحديث هذه اللائحة متى دعت الحاجة.



المادة 21: النفاذ

تُعمل هذه اللائحة من تاريخ اعتمادها وتُلزم جميع منسوبي الجمعية بتنفيذها.

الاعتماد

تم اعتماد هذه اللائحة من مجلس الإدارة رقم (1) لعام 2026

وذلك في الاجتماع المنعقد

بتاريخ: 2026 / 1 / 1 م

جمعية أيادي شمالية
Northern Hands Association