

Kingdom of Saudi Arabia
Ministry of Islamic Affairs
& Endowment & call &
Guidance the cooperative
Office fro Calls & Guidance
at Alula Dist
Founded In 1413 H.
Licience No. 3/303



المملكة العربية السعودية
وزارة الشؤون الإسلامية والأوقاف
والدعوة والإرشاد
المكتب التعاوني للدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات بمحافظة العلا
تأسس عام ١٤١٣ هـ بترخيص رقم ٣/٣٠٣

رسالتنا

الدعوة إلى الله على بصيرة

التاريخ: / / ١٤٤٣ هـ
الرقم:

لائحة الصلاحيات المالية لجمعية الدعوة والإرشاد بمحافظة العلا 2024



المملكة العربية السعودية - العلا. هاتف 0148841205 - فاكس 0148842247
الحسابات بشركة الراجحي المصرفية فرع العلا (208)

حساب الوقف 2 0 8 6 0 8 0 1 0 1 0 5 0 5 4

الحساب العام 2 0 8 6 0 8 0 1 0 0 6 4 0 0 4

أي بان SA6280000208608010064004



www.uladawh.org



رسالتنا

التاريخ: / / ١٤٢٣ هـ
الرقم:

الموضوع:

الدعوة إلى الله علي بصيرة الفصل الأول تعريفات وأحكام عامة

مادة (١)

هذه اللانحة هي البيان الرسمي للسياسات والقواعد والنظم المالية المتبعة في جمعية الدعوة والإرشاد بمحافظة العلا.

مادة (٢): اعتماد اللانحة: تعتمد هذه اللانحة من قبل مجلس الإدارة ولا يجوز تعديل أو تغيير أي مادة أو فقرة فيها إلا بموجب قرار صادر عن مجلس الإدارة وموقع من الرئيس أو نائبه، وفي حالة صدور أية تعديلات ينبغي تعميمها على كل من يهمله الأمر وتعديل النسخ المتابعة قبل بدء سريانها بأسبوع على الأقل.

مادة (٣): تطبيق اللانحة: تسري أحكام هذه اللانحة من تاريخ اعتمادها على كافة المعاملات المالية للجمعية وكل ما من شأنه المحافظة على حقوقه وممتلكاته كما تنظم القواعد المالية وسلطات الاعتماد ويصدر رئيس مجلس الإدارة أو من ينوبه (بعد التصديق على هذه اللانحة) التعليمات اللازمة لتنفيذها ويصدر المجلس القرارات والتعليمات المتعلقة بتنظيم كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللانحة وكذا كل ما من شأنه تعديل أو الغاء أو اضافة نص فيها. فجميع التعليمات والقرارات الصادرة من المجلس والتي تتعلق بالنواحي المالية تعتبر مكمله لهذه اللانحة وجزء لا يتجزأ منها. كما يتولى المجلس المهام المتعلقة بتفسير أي نص والبت في أي خلاف قد يطرأ حول تنفيذ أي من الاحكام الواردة في هذه اللانحة .

مادة (٤) : أنواع النسخ يطبع من هذه اللانحة نسخ (متابعة) و نسخ (غير متابعة) حسب الحاجة يكتب على كل نسخة نوعها (متابعة او غير متابعة) و تاريخ إصدارها يتم متابعة النسخ (المتابعة) و تعامل معاملة العهد الشخصية و يتم تحديثها كلما طرأ أي تعديل و تكون من ضمن مسؤوليات المدير المالي لا تزود أي جهة خارج الجمعية بنسخ (متابعة) و يكتفى بالنسخ الغير متابعة شريطة أن تكون آخر إصدار يجب أن لا تختلف النسخ المتابعة عن الغير المتابعة إلا من حيث الالتزام بالمتابعة و التحديث.

الفصل الثاني

السياسات المالية والقواعد المحاسبية

مادة (٥): يتم تطبيق أساس الاستحقاق المعدل (الأساس النقدي المعدل) حيث يستخدم أساس الاستحقاق في إثبات المصروفات والأساس النقدي في إثبات الإيرادات. حيث يتحقق الإيراد في الجمعية بالتحصيل النقدي او بما يتم إيداعه في حسابات الجمعية لدى البنوك من قبل الغير .

مادة (٦): يتم وضع واحتساب المخصصات اللازمة لمواجهة كافة الالتزامات التي يحتمل دفعها لمواجهة كافة الأخطار المحتمل حدوثها كمخصص مكافأة نهاية الخدمة.

المملكة العربية السعودية - العلا. هاتف 0148841205 - فاكس 0148842247
الحسابات بشركة الراجحي المصرفية فرع العلا (208)

حساب الوقف 2 0 8 6 0 8 0 1 0 1 0 5 0 5 4

الحساب العام 2 0 8 6 0 8 0 1 0 0 6 4 0 0 4

أي بان SA6280000208608010064004



www.uladawh.org



رسالتنا

التاريخ: / / ١٤٤٣ هـ

الرقم: _____

الدعوة إلى الله على بصيرة

الموضوع: _____

مادة (٧): يتم استخدام طريقة القسط الثابت في احتساب الإهلاك السنوي للأصول الثابتة. ويتم احتساب الإهلاك السنوي للأصول على أساس العمر الافتراضي لها أو بالمعدلات التالية :

نسبة الاستهلاك %	نوع الأصل
3	مباني
7	أثاث مكثبي ومنزلي
10	أجهزة ومعدات كهربائي
15	أجهزة ومعدات إلكترونية
15	أجهزة ومعدات اتصالات
20	أجهزة ومعدات طباعة

مادة (٨): يتم احتساب الإهلاك على أساس شهري للأصول المضافة أو المستبعدة أو المتوقفة عن العمل خلال العام ويراعى احتساب الإهلاك عن شهر كامل إذا تم استخدام أو استبعاد أي أصل خلال ذلك الشهر.

مادة (٩): يتم احتساب إهلاك سنوي للأصول المهلكة دفتريا بواقع ٥٠٪ من المعدلات المحددة في المادة السابقة لتدعيم احتياطي شراء أصول.

مادة (١٠): يتم تقييم المخزون من المواد والمستلزمات الورقية والقرطاسية وغيرها من المستلزمات في نهاية السنة المالية على أساس التكلفة أو السوق أيهما اقل.

الفصل الثالث دليل الحسابات

مادة (١٢): يتم تطبيق دليل الحسابات المرفق مع هذه اللائحة والمكون من حسابات عامة ومساعدة وفرعية.

مادة (١٣) يتم تعديل الحسابات الواردة في هذا الدليل والإضافة إليها بقرار من المدير المالي بناء على اقتراح من رئيس الحسابات

مادة (١٤): لا يجوز بأي حال من الأحوال استخدام حسابات لم ترد في الدليل مهما كانت المبررات .

الفصل الرابع- مسك الدفاتر

مادة (١٥): يجب أن يراعى عند تحديد المجموعة الدفترية ورقية كانت ام حاسوبية تحقيق الأهداف والمتطلبات التالية كحد أدنى :حصر وقيد جميع العمليات المتعلقة بنشاط الجمعية.

١. البيان الواضح لحقوق والتزامات الجمعية أمام الغير .

٢. إعداد القوائم المالية والحسابات الختامية .





رسالتنا

التاريخ: / / ١٤٢٣ هـ

الرقم: ٣ - تلبية المتطلبات القانونية والنظامية السعودية السارية
الدعوة إلى الله على بصيرة

الموضوع:

٤. إحكام الرقابة على أصول وممتلكات الجمعية وحقوقه والتزاماته لدى ومع الغير .
 ٥. إمداد المجلس والإدارات المعنية بالبيانات والمعلومات الملانمة في الوقت المناسب لمساعدتهم في اتخاذ القرارات والقيام بواجباتهم .
 ٦. تقديم البيانات الملانمة لإعداد الموازنات التقديرية والخطط المالية المستقبلية المختلفة .
 ٧. مراعاة تطبيقات الحاسب الآلي .
- مادة (١٦): تقييد كافة العمليات المالية يوميا بموجب نموذج قيد يومية ترفق معه الوثائق المؤيدة للقيد المحاسبي. كما ترفق مع القيد البيانات التوضيحية لأي تسويات ختامية أو قيود إقفال حسابات أو عكس بعض القيود وغير ذلك .
- مادة: (١٧): تفتح سجلات أستاذ مساعدة لكل حساب عام وبحسب حجم ذلك الحساب. ويمكن تخصيص سجل لأكثر من حساب كما يمكن استخدام أكثر من سجل لحساب واحد.
- مادة (١٨): تفتح سجلات أستاذ تحليلية أو تفصيلية بحسب الحاجة ويجب أن يفتح الجمعية سجل تحليلي للتبرعات المقيدة
- مادة (١٩): ترحل العمليات التي تخص كل حساب إلى سجل الأستاذ من واقع قيود اليومية وبحسب التسلسل الرقمي والزمني لها
- مادة (٢٠): تفتح سجلات رقابية وإحصائية بحسب الحاجة وكحد أدنى لا بد أن تكون هناك سجلات إحصائية رقابية لكل من الأصول الثابتة والمخزون وتسجل فيها كافة البيانات المتعلقة بالأصل من الثمن وتاريخ التشغيل ومعدل الإهلاك ومكان تواجد الأصل أو المكان المستخدم فيه وأي بيانات أخرى هامة كالعمرات (التوضيب) والرهن.. الخ. ويجب أن يكون لكل أصل رقم خاص به ملحق بالرقم الوارد في دليل الحسابات. وبالنسبة للمخزون يستخدم دفتر أستاذ للرقابة عليه يتم مسكه في (الحسابات / قسم المخازن) وآخر لدى أمين المخازن يسجل فيه حركة المخزون بالكميات فقط للوارد والمنصرف والرصيد لكل صنف على حده.
- مادة (٢١): يتم حفظ الدفاتر والسجلات المحاسبية لمدد متفاوتة حسب الأهمية. ولا يتم التخلص من تلك السجلات الا بعد مرور الفترة الزمنية المشار إليها في لائحة الوثائق والمحفوظات الخاصة بالجمعية ويتم التخلص منها من خلال لجنة تتولى أعمال الإلتاف وتعد محاضر بذلك وفق المعايير المحددة في قرار تشكيلها وتحديد اختصاصاتها .
- مادة (٢٢): إذا كان للجمعية قضايا منظورة أمام المحاكم أو حسابات معلقة مع أحد المتعاملين مع الجمعية أو خلافات وقضايا لم تحسم فلا يتم التخلص من الدفاتر والسجلات المحاسبية مهما كان تقادمها وحتى يتم البت في تلك الموضوعات وحسمها نهائيا

المملكة العربية السعودية - العلا. هاتف 0148841205 - فاكس 0148842247
الحسابات بشركة الراجحي المصرفية فرع العلا (208)

حساب الوقف 2 0 8 6 0 8 0 1 0 1 0 5 0 5 4

الحساب العام 2 0 8 6 0 8 0 1 0 0 6 4 0 0 4

أي بان SA 6 2 8 0 0 0 2 0 8 6 0 8 0 1 0 0 6 4 0 0 4



www.uladawh.org



رسالتنا

التاريخ: / / ١٤٢ هـ
الرقم:

الدعوة إلى الله على بصيرة

الموضوع:

مادة (٢٣): لا يجوز التخلص من سجل اليومية العامة أو القيام بإتلافه. وفي حالة زوال الشخصية الاعتبارية للجمعية يتم إيداع وتسليم سجلات اليومية العامة الى الجهات المختصة .
مادة (٢٤): ما لم تزول الشخصية الاعتبارية للجمعية يتم حفظ سجل اليومية العامة إلى الأبد مهما تغير شكل الجمعية أو مهامه أو نشاطه أو غير ذلك من التحولات ما دامت الشخصية الاعتبارية قائمة. وينطبق على الميزانية العمومية ما ينطبق على سجل اليومية العامة. وتكون في مقام الحفظ إذا تم ايداعها أو تسليمها الى الجهة المختصة بحفظ محفوظات المالية. ويشترط في هذه الحالة مرور عشرون عام على انتهاء السنة المالية التي يتضمنها سجل اليومية العامة او تفصح عنها الميزانية العمومية .

الفصل الخامس

المستندات المالية

- مادة (٢٥): يجب أن يراعى عند تحديد المجموعة المستندية وعند تصميمها الاعتبارات التالية كحد أدنى :
١. أن تكون المستندات كافية لتنفيذ الغرض الذي صممت من اجله وتغطي كافة العمليات .
 ٢. أن تكون المستندات مرنة وكافية لاستيعاب التطورات المستقبلية في حجم النشاط ونوعه .
 ٣. تصميم المستندات بطريقة مناسبة وبما يتلاءم مع احتياجات الجمعية واستخراجها من عدة صور بما يتلاءم مع احتياجات العمل وحتى يمكن استخدامها بواسطة الإدارات المختلفة في نفس الوقت .
 ٤. أن يراعى عند إعداد المستندات اختصار الوقت اللازم لإعدادها وتقادي التكرار في أي أعمال .
 ٥. أن يراعى عند تصميم المستند البساطة في الشكل والسهولة في الفهم من قبل المستخدمين حتى يتم تنفيذ محتوياتها بسهولة.
 ٦. يجب أن يحتوي المستند على أماكن خاصة للتوقيع من قبل المسؤولين عند مرور ذلك المستند عليهم
- مادة (٢٦): يجب أن يمسك الجمعية مجموعة مستندية تغطي كافة المتطلبات المالية مكونة من المستندات التالية كحد أدنى:

١ أمر صرف نقدا / بشيك

٢ سند قبض نقدية / شيكات

٣ سند قيد يومية عامة

٤ ميزان مراجعة

٥ كشف حركة الصندوق

٦. أمر توريد مخزني ٧. أمر صرف مخزني





رسالتنا

التاريخ: / / ١٤٢٣هـ
الرقم:

الدعوة إلى الله على بصيرة

الموضوع:

مادة (٢٧): فقط المدير المالي او من ينوب هو المسؤول عن الإذن بطباعة و اعادة طباعة الأوراق ذات القيمة وجميع

المستندات المالية

مادة (٢٨) يجب أن تطبع المستندات مرقمة بصورة متسلسلة وتستخدم بحسب تسلسلها.

مادة (٢٩): تلافى الدفاتر والسجلات المحاسبية السابق يتم حفظ مجموعة المستندات والتخلص منها بنفس الإجراءات والقواعد المطبقة في حفظ والإشارة إليها في هذه اللائحة. مع مراعاة الضوابط الخاصة بطبيعة بعض المستندات والموضحة في المواد التالية .

الفصل السادس

التسجيل المحاسبي

مادة (٣٠): قواعد التسجيل تسجل حسابات الجمعية وفقاً للقواعد والأعراف المحاسبية السعودية المتعارف عليها وبالشروط التالية :

١. أن يكون التسجيل حسب التسلسل التاريخي للعمليات.
٢. أن يتم التسجيل وفق نظرية القيد المزدوج.
٣. أن تسجل لكل عملية قيد ورقم وتاريخ وأن تكون متسلسلة
٤. أن يكون هناك شرح واف لكل عملية.
٥. ألا يتم إجراء أي تعديلات على القيد بعد تسجيله وللتصحيح يعمل قيد عكسي
٦. تفتح حسابات الجمعية حسب دليل الحسابات المعتمد من المدير المالي .
٧. يتم تسجيل القيود المحاسبية من واقع مستندات رسمية معتمدة .
٨. يتم استخدام الحاسب الآلي لتسجيل العمليات المالية .
٩. مادة (٣١): (الأصول الثابتة: ١. تسجل الأصول الثابتة بتكلفتها التاريخية متضمنة كافة التكاليف اللازمة لجعل الأصل صالحاً للاستخدام ٢. تظهر الأصول الثابتة في القوائم المالية بتكلفتها التاريخية مخصوم منها مجمع الإهلاك التراكمي ١٠. ٣. يتم التمييز بين الأصول الثابتة الوقفية والاستثمارية والتشغيلية
١١. تستهلك الأصول الثابتة باتباع طريقة القسط الثابت وفقاً للنسب المئوية التي يعدها المدير المالي والتي يسترشد في إعدادها بالنسب المئوية لإهلاك الأصول الثابتة الصادرة من الجهات المختصة .
١٢. يجوز بناء على قرار من مجلس الإدارة شراء وبيع واستثمار الأصول الثابتة
١٣. . مادة: (٣٢) المحاسبة عن التبرعات والإيرادات.



المملكة العربية السعودية - العلا. هاتف 0148841205 - فاكس 0148842247
الحسابات بشركة الراجحي المصرفية فرع العلا (208)

حساب الوقف 2 0 8 6 0 8 0 1 0 1 0 5 0 5 4

الحساب العام 2 0 8 6 0 8 0 1 0 0 6 4 0 0 4

أي بان SA 6 2 8 0 0 0 2 0 8 6 0 8 0 1 0 0 6 4 0 0 4

www.uladawh.org





رسالتنا

التاريخ: / / ١٤٣ هـ
الرقم:

الموضوع:

الدعوة إلى الله على بصيرة

أولاً: التبرعات والمساهمات النقدية :

١. تثبت كالتزام على الجمعية .
٢. يجب ربط الالتزام بالقيود المفروض على التبرع من جهة الشرع او المتبرع.
٣. يجب الفصل بين التبرع ونسبة الاستقطاع التشغيلية المفروضة على هذا التبرع عند القبض.
٤. التبرعات المطلقة والغير مقيدة تثبت في ايرادات دعم التشغيل.

ثانياً: التبرعات والمساهمات العينية.

١. تثبت كالتزام على الجمعية .
 ٢. يجب ربط الالتزام بالقيود المفروض على التبرع من جهة الشرع او المتبرع.
 ٣. يتم اثباتها بالقيمة العادلة أو الجارية إذا توفرت شروط الإثبات.
 ٤. في حال عدم توفر شروط الإثبات للقيمة تثبت كما وتثبت قيمتها بعد البيع في التبرعات.
 ٥. يتم الإفصاح عن ارصدها في نهاية العام في القوائم المالية.
- ثالثاً: التبرعات والمساهمات بشكل خدمات يتم اثباتها إذا توفرت فيها الشروط التالية :
١. أن تكون جزء من الخدمات الأساسية في الجمعية .
 ٢. أن يكون للجمعية حق الإشراف والمتابعة على الأعمال المقدمة.
 ٣. أن تتوفر أسس قياس واضحة لتقديم الخدمات.
 ٤. الإفصاح في القوائم المالية عن الأسس المتبعة في تقييم الخدمات.
 ٥. في حال عدم الإثبات المحاسبي للخدمات يتم الإفصاح عنها في شكل ملاحظات في القوائم المالية.

رابعاً: المنح المقدمة من الحكومة

١. يتم اثباتها في بند مستقل حتى يمكن المقارنة بينها وبين مصادر الإيرادات الأخرى.
٢. يتم الفصل بين الدعم الحكومي للتشغيل أو للبرامج والأنشطة.

خامساً: الإيرادات الأخرى.

١. يتم اثباتها بحسب مصدرها وبشكل تفصيلي
٣. تظهر في قوائم الإيرادات والمصروفات لارتباطها ببنود التشغيل.
٤. إذا كان الهدف الرئيسي للإيراد هو دعم البرامج والأنشطة فيثبت كالتزام على الجمعية .





رسالتنا

التاريخ: / / ١٤٤٣ هـ

الرقم: سادسا: إيرادات الأوقاف الدعوة إلى الله على بصيرة

الموضوع:

١. جميع إيرادات الأوقاف مقيدة بشرط الموقف.
٢. يتم اثباتها في بند مستقل للفصل بينها وبين مصادر الإيرادات الأخرى.
٣. يتم الفصل بين الإيرادات المخصصة للتشغيل والأخرى المخصصة للبرامج والأنشطة.
٤. إذا كان الهدف من الإيراد دعم البرامج والأنشطة فيثبت كالتزام على الجمعية .
٥. مادة: ٣٣ (المحاسبة عن المصروفات):

أولا مصروفات البرامج والأنشطة

١. يتم تبويب البرامج والأنشطة في دليل الحسابات بشكل تفصيلي
٢. يتم تخفيض رصيد الالتزامات عند تنفيذ عملية الصرف بقدر المبلغ المنصرف
٣. يتم معالجة المصروفات التشغيلية المباشرة وغير المباشرة
٤. تقفل في قائمة البرامج والأنشطة

ثانيا: المصروفات الإدارية والعمومية

١. يتم تبويب المصروفات الإدارية والعمومية في دليل الحسابات بشكل تفصيلي
٢. التفريق بين المصاريف النقدية والمصاريف المرتبطة بالتسويات.
٣. تقفل في قائمة الإيرادات والمصروفات

ثالثا: مخصص مكافأة نهاية الخدمة والإجازات

١. يتم احتساب مخصص مكافأة نهاية الخدمة والإجازات وتذاكر السفر للموظفين طبقاً للوائح والأنظمة المعمول بها داخل الجمعية والتي يجب ألا تتعارض مع نظام العمل السعودي.
٢. تثبت المبالغ المخصصة لمكافأة نهاية الخدمة والإجازات وتذاكر السفر كالتزام على الجمعية وديون ممتازة من الدرجة الأولى):

مادة ٣٤ الإثبات المحاسبي للوقف

١. تثبت التبرعات بهدف انشاء أو شراء وقف كالتزام على الجمعية في حساب مخصص الأوقاف.
٢. عند الإنشاء يتم إثبات الصرف في أوقاف تحت التنفيذ.
٣. عند اكتمال الوقف يتم اقفال حساب أوقاف تحت التنفيذ وتخفيض الالتزام



المملكة العربية السعودية - العلا. هاتف 0148841205 - فاكس 0148842247
الحسابات بشركة الراجحي المصرفية فرع العلا (208)

حساب الوقف 2 0 8 6 0 8 0 1 0 1 0 5 0 5 4

الحساب العام 2 0 8 6 0 8 0 1 0 0 6 4 0 0 4

أي بان SA6280000208608010064004



www.uladawh.org



رسالتنا

التاريخ: / / ١٤٣ هـ

الرقم:

الدعوة إلى الله على بصيرة

الموضوع:

٤. يتم التفريق في الأصول بين الأصول التشغيلية والأصول الوقفية

٥. للوقف ذمة مستقلة ودليل حسابات مستقل.

الفصل السابع التخطيط والرقابة

مادة (٣٥): تعد الإدارة المالية موازنة تقديرية سنوية للعام المالي الجديد موضحا فيها الإيرادات والمصروفات المقدره ومقارن بذلك تقديرات السنة الجارية والمبالغ الفعلية للعام السابق بالتوجيهات والشروط والمخطط الزمني التالي: ١. تعد كل إدارة من إدارات الجمعية مشروعا للموازنة السنوية عن السنة المالية القادمة متضمنا برنامج العمل بها، على أن يتم الانتهاء من الإعداد وتسلم للإدارة المالية قبل الخامس والعشرون من شهر نوفمبر.

٢. تقوم الإدارة المالية بمراجعة الموازنة وتضعها في صورة مجملة وتعرضها على اللجنة العليا بعد استلامها بخمسة (٥ أيام عمل).

٣. تتولى اللجنة العليا تنسيق وتعديل التقديرات المقدمة بالتشاور مع الإدارات ذات العلاقة ثم تعد مشروعا متكاملًا للموازنة السنوية بعد استلامها بخمسة (٥) أيام عمل .

٤. يرفع مشروع الموازنة السنوية من اللجنة العليا إلى مجلس الإدارة في موعد أقصاه اليوم العاشر من شهر يناير

٥. يعتمد مجلس الإدارة الميزانية التقديرية أو يعيدها للتعديل في مدة أقصاها اليوم الخامس والعشرون

٦. تعقد اللجنة العليا اجتماعاً طارئاً مع رؤساء الأقسام المطلوب تعديل ميزانيتهم في يوم العمل التالي لاجتماع

مجلس الإدارة ويعاد رفعها بالتعديل الجديد أو مبررات عدم التعديل لمجلس الإدارة في مدة أقصاها ثلاث أيام عمل

من تاريخ الاجتماع الطارئ للجنة العليا

٧. يعقد مجلس الإدارة اجتماعاً طارئاً في نهاية شهر يناير من السنة المالية الجديدة لإقرار الميزانية ويكون رأيه نهائياً

٨. بعد اعتماد الموازنة السنوية تقوم الإدارة المالية بإبلاغ الإدارات المختلفة بالاعتمادات المقررة لها للتقيد بها

٩. يجوز للمدير المالي في حالة تأخر صدور أو تصديق الموازنة اعتماد الإنفاق في السنة المالية الجديدة على غرار

اعتمادات الصرف في السنة المالية السابقة. دورياً شهرياً في اليوم الخامس من الشهر التالي

١٠. تعد الموازنة وسيلة رقابة مباشرة على نشاط وأعمال الجمعية، وتعد الإدارة المالية تقريراً موضحاً به الموارد

والمصروفات الفعلية مقارناً بتقديرات الموازنة السنوية والانحرافات ومبرراتها وطرق علاجها أو التغلب عليها

ومدى مطابقة التنفيذ الفعلي مع البرامج التي بنيت على أساسها تقديرات الموازنة ومشروع التنبؤ لباقي العام

المملكة العربية السعودية - العلا. هاتف 0148841205 - فاكس 0148842247

الحسابات بشركة الراجحي المصرفية فرع العلا (208)

حساب الوقف 2 0 8 6 0 8 0 1 0 1 0 5 0 5 4

الحساب العام 2 0 8 6 0 8 0 1 0 0 6 4 0 0 4

آي بان SA 6 2 8 0 0 0 0 2 0 8 6 0 8 0 1 0 0 6 4 0 0 4

www.uladawh.org





رسالتنا

التاريخ: / / ١٤٢ هـ

الرقم: _____

الموضوع: _____

الدعوة إلى الله على بصيرة

مادة (٣٦): لا يجوز التجاوز في بنود الصرف إلا في الحالات التالية:

أولاً: التجاوز في أحد بنود الصرف مقابل وفر بند أو بنود أخرى :

١. يكون من صلاحية مدير الجمعية ويرجع لمجلس الإدارة فيما هو أكثر من ١٠% من قيمة البند .

٢. يكون من صلاحية المدير المالي ويرجع للمدير التنفيذي فيما هو أكثر من ٥% من قيمة البند

٣. لا يجوز المناقلة بين بنود الصرف لقسمين أو إدارتين مختلفتين إلا بموافقة خطية من كلا الإدارتين وبنفس

الصلاحيات والنسب أعلاه .

٤. لا يجوز إلغاء أو استحداث بند أو بنود صرف دون موافقة مجلس الإدارة .

٥. ثانياً: التجاوز في جملة المصروفات المقررة للسنة المالية بأكملها مقابل زيادة في الدخل :

١. يكون من صلاحيات مجلس الإدارة على ألا يزيد عن ١٠% من كامل الميزانية وألا يتجاوز الزيادة الحاصلة في الدخل

٢. يكون من صلاحية مدير الجمعية على ألا يزيد عن ٢% من كامل الميزانية وألا يتجاوز الزيادة الحاصلة في الدخل

وألا يكون لاستحداث بند أو بنود صرف جديدة .

ثالثاً: التجاوز في جملة المصروفات المقررة للسنة المالية بأكملها مع ثبات الدخل أو نقصه يكون من صلاحيات مجلس

الإدارة وذلك بالشروط التالية :

١. وجود مبرر قوي لهذا التجاوز

٢. وجود احتياطي يزيد عن ٢٥% من متوسط الصرف لآخر ميزانيتين.

٣. ألا يزيد هذا التجاوز عن ٢% من كامل الميزانية ٤. ألا يتسبب في نقص الاحتياطي عن ٢٥% من متوسط الصرف

لآخر ميزانيتين. رابعاً: التجاوز في بنود الصرف عند وجود متبرع يكون من صلاحيات مدير الجمعية بالشروط

التالية:

١. أن يتكفل داعم (متبرع) بكامل الزيادة الحاصلة في البند أو كامل قيمة البند الجديد .

٢. أن تؤخذ موافقة المجلس على نموذج اعتماد مشروع جديد إذا كان البند الجديد يمثل مشروع غير معتمد في الخ

٣. ألا تتطلب زيادة البند أو إحداث بند جديد زيادة في الميزانية التشغيلية لا يشملها الدعم أو تعطيل أو تأجيل مشاريع

أخرى لنفس الإدارة أو الإدارات الأخرى.



المملكة العربية السعودية - العلا. هاتف 0148841205 - فاكس 0148842247
الحسابات بشركة الراجحي المصرفية فرع العلا (208)

حساب الوقف 2 0 8 6 0 8 0 1 0 1 0 5 0 5 4

الحساب العام 2 0 8 6 0 8 0 1 0 0 6 4 0 0 4

أي بان SA 6 2 8 0 0 0 2 0 8 6 0 8 0 1 0 0 6 4 0 0 4



www.uladawh.org



الدعوة إلى الله على بصيرة

الموضوع:

مادة (٣٧): يختص المدير المالي بمتابعة مستوى التنفيذ الفعلي للموازنة وكشف أي انحراف أو تجاوز في أي من بنودها ويعد تقرير بذلك إلى اللجنة العليا نهاية كل ثلاثة أشهر. وتتولى اللجنة مناقشة التقرير ورفعها للمجلس مشفوعاً بالتوصيات والمقترحات التي تراها. وعند اختلاف توصيات اللجنة عن توصيات المدير المالي يتم رفعها معاً إلى المجلس الذي يتولى مناقشة ما ورد في التقرير ومقترحات اللجنة وتقرير ما يلزم حيال ذلك. الفصل الثامن الموارد المالية.

مادة (٣٨) تتكون إيرادات الجمعية مما يلي :

١. التبرعات والهبات والصدقات.
 ٢. إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي المصاحب لبعض برامج الجمعية .
 ٣. الإعانات الحكومية.
 ٤. الوصايا والأوقاف.
 ٥. عائدات استثمار ممتلكات الجمعية الثابتة والمنقولة.
- 10 مادة (٣٩) تلتزم إدارة الجمعية بأحكام لائحة جمع التبرعات للوجوه الخيرية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم ٥٤٧ هـ في ٣٠/٣/١٣٩٦ هـ و التعليمات الصادرة بشأنها و الامتناع عن طلب أو قبول التبرعات أو الهبات الخارجية، و الالتزام بما يستجد من تعليمات منظمة لجمع التبرعات في الداخل .

مادة (٤٠): جميع المقبوضات النقدية أو شيكات يجب أن تتم من خلال وثائق موقع عليها من المختص بذلك. فيعد سند قبض للمتحصلات النقدية أو شيكات .

مادة (٤١): جميع المتحصلات النقدية يجب أن تتم من خلال أمناء الصناديق فقط ولا يجوز لأي موظف آخر القيام بالتحصيل إلا بناء على تكليف من المدير المالي ولفترة محددة أو لتنفيذ عمليات تحصيل محددة

مادة (٤٢): تورّد جميع المبالغ المحصلة إلى البنك ولا يجوز الصرف منها قبل ايداعها مطلقاً وعلى ان يتم التوريد نهاية كل اسبوع أو صباح يوم السبت التالي كموعّد نهائي .

مادة (٤٣): المبالغ النقدية لدى أمين الصندوق أي كان مقدارها وفي أي وقت يجب أن تحفظ في خزينة الجمعية ولا يجوز أن يحفظ معها أي نقود أو شيكات لا تخص الجمعية .

مادة (٤٤): يجب على أمين الصندوق أن يقوم نهاية كل يوم بإجراء الجرد والمطابقة للنقود والشيكات المحصلة خلال اليوم. ويجب عليه إبلاغ المدير المالي عن أي فروقات إن وجدت .





رسالتنا

التاريخ: / / ١٤٢ هـ

الرقم:

الدعوة إلى الله على بصيرة

الموضوع:

- مادة (٤٥): تودع أموال الجمعية لدى البنك ويتم فتح الحسابات لدى البنوك المحلية او اقبالها بقرارات تصدر من المجلس بناء على اقتراح المدير المالي وموافقة المدير. الفصل التاسع المصروفات.
- مادة (٤٦): جميع المصروفات النقدية أو بشيكات مهما كانت قيمتها لا تتم إلا بعد إصدار موافقة من المسؤول المختص بالترخيص ووفق ما هو محدد في جدول الصلاحيات .
- مادة (٤٧): لا يجوز الصرف من الإيرادات النقدية مطلقا. وتخصص مبالغ لمواجهة المصروفات والنثرية المختلفة يتم تغذيتها أو لا بأول بشيكات تصرف من البنك.
- مادة (٤٨): تدفع التزامات التي على الجمعية للغير بشيكات، ويمنع التعامل النقدي باستثناء المصروفات النثرية الصغيرة
- مادة (٤٩): المبالغ المدفوعة بشيكات يراعى فيها ما يلي:
١. التأكد من استيفاء المستندات الدالة على استحقاق الصرف واعتمادها من المسؤول المختص .
 ٢. إعداد امر صرف بشيكات مستوفي الشروط قبل إصدار الشيك .
 ٣. أن يكون اسم المستفيد المدون في الشيك هو نفس الاسم المدون في سند الصرف بشيكات
 ٤. تحفظ دفاتر الشيكات في خزانة الجمعية وتسحب على البنك وتفيد بالدفاتر على أساس تسلسلها الرقمي .
 ٥. لا يجوز تسليم الشيك لغير المستفيد الأصلي إلا بتفويض رسمي ممن له صلاحية التفويض.
- مادة (٥٠): باستثناء المرتبات والمكافآت وغيرها من مستحقات الموظفين يحضر على أي من العاملين في الجمعية وعلى وجه الخصوص أمين الصندوق القيام بدور الوسيط لاستلام مبالغ من الجمعية ودفعها لصاحب الحق .
- مادة (٥١): يجوز بنا على اقتراح المدير المالي صرف عهدة مؤقتة للقيام بتنفيذ مهمة عاجلة او ذات طبيعة خاصة. ويشترط في هذه الحالة ان يتضمن المقترح المعد من المدير المالي اسم المسؤول عن العهدة ومقدارها والمدة التي يجب ان تسوى خلالها وأي ضوابط او اجراءات تلزم عند الصرف منها
- مادة (٥٢): يجوز صرف عهد مستديمة لأمين الصندوق لمواجهة المتطلبات العاجلة والمصروفات النثرية وبحد أقصى عشرة الاف ريال. ويتم استعاضة السلفة بعد تقديم مستندات الصرف الدالة على استنفاد %٧٥ منها. ويجب ان تسوى جميع العهد في نهاية السنة المالية .
- مادة (٥٣): يضع المدير المالي الضوابط والشروط الملازمة لصرف سلف على ذمة مرتبات للموظفين. وفي كل الاحوال يجب ان لا تزيد السلفة عن راتب شهر واحد وبحد أقصى مرتان في السنة وتسوى جميع السلف نهاية السنة المالية الفصل العاشر الجرد والتسويات الختامية

المملكة العربية السعودية - العلا. هاتف 0148841205 - فاكس 0148842247
الحسابات بشركة الراجحي المصرفية فرع العلا (208)

حساب الوقف 2 0 8 6 0 8 0 1 0 1 0 5 0 5 4

الحساب العام 2 0 8 6 0 8 0 1 0 0 6 4 0 0 4

أي بان SA 6 2 8 0 0 0 2 0 8 6 0 8 0 1 0 0 6 4 0 0 4



www.uladawh.org



رسالتنا

التاريخ : / / ١٤٢ هـ

الرقم :

الموضوع:

الدعوة إلى الله على بصيرة

مادة (٥٤): يتم القيام بأعمال الجرد من أجل إحكام الرقابة على أموال الجمعية وممتلكاته وبغرض إعداد القوائم المالية والحسابات الختامية

مادة (٥٥): يتم القيام بجرد دوري سنوي في نهاية كل سنة مالية لجميع أصول وممتلكات الجمعية الثابتة والمتداولة

مادة (٥٦): يتم القيام بجرد مفاجئ لكل أصول الجمعية خاصة المنقولة منها أو النقدية في الصندوق وكلما دعت الحاجة أو تطلب الأمر ذلك

مادة (٥٧): يتم إنزال التسويات الجردية والقيود المناسبة للفوارق التي ظهرت بين الأرصدة الدفترية والأرصدة الفعلية بعد اتخاذ ما يلزم من إجراءات إزاء أي منها .

مادة (٥٨): لا يجوز إجراء مقاصة بين فروق الجرد الموجبة والسالبة سواء كان ذلك في نطاق الجرد الواحد أو جردين مختلفين. ويجب دراسة تلك الفروق وبحث أسبابها ومعالجة نقاط الضعف إن وجدت .

مادة (٥٩): يصدر المدير قرار بتشكيل لجنة الجرد وتحديد مهامها ونطاق عملها ويكون ذلك بناء على اقتراح من المدير المالي .

مادة (٦٠): يتم إعداد وإنزال التسويات الخاصة بالإهلاك خلال العام بحسب نوع الأصل ومعدل الإهلاك المحدد سابقاً .

مادة (٦١): تمشياً مع مبدأ استقلال السنوات المالية، يتم إعداد وإنزال التسويات الخاصة بالمصروفات المدفوعة مقدماً والمستحقة وما في حكم أي منها 12 .

مادة (٦٢): يتم إعداد وإنزال التسويات الخاصة بالمخصصات اللازمة لمواجهة الالتزامات المحتملة بمختلف أنواعها بما

في ذلك الالتزامات العرضية والقضائية. وعلى أن يتم احتسابها بطريقة عادلة وموضوعية. الفصل الحادي عشر التقارير

مادة (٦٣): يعد المدير المالي والمحاسب مجموعة من التقارير الدورية لتلبية احتياجات العمل وطلبات اللجنة العليا المجلس

مادة (٦٤): يجب أن تعد التقارير التالية كحد أدنى :

١ . تقارير شهرية: تتمثل في ميزان المراجعة يرفع للمدير وتنسخ صور منه لكل من المدير المالي ومقرر المجلس.

ويكون المحاسب هو المسؤول عن إعداد ميزان المراجعة .

٢ . تقارير شهرية: تتمثل في تقرير عن مستوى تنفيذ الموازنة السنوية موضحاً فيه الوفرة والتجاوزات على مستوى

البند ومشفوعة بالمقترحات والتوصيات المناسبة. ويرفع هذا التقرير الى المجلس وتنسخ صور منه لكل من المدير

والمسؤول المالي ويكون مراقب الميزانية والمحاسب مسؤولان عن اعداد هذا التقرير .



المملكة العربية السعودية - العلا. هاتف 0148841205 - فاكس 0148842247
الحسابات بشركة الراجحي المصرفية فرع العلا (208)

حساب الوقف 2 0 8 6 0 8 0 1 0 1 0 5 0 5 4

الحساب العام 2 0 8 6 0 8 0 1 0 0 6 4 0 0 4

آي بان SA6280000208608010064004



www.uladawh.org



رسالتنا

التاريخ: / / ١٤٤٣ هـ
الرقم:

الدعوة إلى الله على بصيرة

الموضوع:

٣. تقارير سنوية: وتتمثل في الميزانية العمومية وحساب نتائج العمليات. ويعد من قبل المحاسب وبإشراف المدير المالي وترفع للمدير ونسخه منها للمجلس واخرى للمحاسب القانوني لأغراض المراجعة وتدقيق الحسابات .
- مادة (٦٥): يجب أن تكون البيانات الواردة في التقارير المشار إليها في المادة السابقة واضحة ومختصرة وان تكون دقيقة وتراعي المستوى الذي تقدم إليه لتحقيق الغرض منها .
- مادة (٦٦): تقدم التقارير الشهرية في موعد لا يتجاوز ستة أيام من انتهاء الشهر. والتقارير الفصلية في موعد لا يتجاوز خمسة عشر يوم من انتهاء الفصل. والتقارير السنوية في موعد لا يتجاوز افرابر من السنة المالية التالية
- ١٣ الفصل الثاني عشر القوائم المالية والحسابات والختامية
- مادة (٦٧): تعد الادارة المالية القوائم المالية السنوية طبقاً للقواعد والاعراف والمعايير المحاسبية السعودية المتعارف عليها وفي المواعيد المحددة وبما لا يتعارض مع الأنظمة السارية على ان يراعى ما يلي :
١. اجراء كافة التسويات الجردية قبل اعداد القوائم المالية بحيث تحمل السنة المالية بكافة ما يخصها من مصروفات وإيرادات بحيث تظهر القوائم المالية نتيجة أعمال الجمعية في نهاية هذه الفترة .
 ٢. تتضمن حسابات الجمعية وقوائمه المالية كل ما تنص الأنظمة على وجوبه واثباته فيها .
 ٣. مادة (٦٨): يتولى المدير المالي إصدار التعليمات الواجب إتباعها لإقفال الحسابات في موعد أقصاه خمسة عشر يوماً قبل نهاية العام المالي للجمعية .
 ٤. مادة (٦٩): يتولى رئيس الحسابات مهمة إعداد موازين المراجعة للجمعية تفصيلاً وتقديمها للمدير المالي حيث يتولى المدير المالي مهمة مراجعة ميزان المراجعة السنوي للجمعية والقوائم المالية الختامية مؤيدة بمرقاتها التفصيلية ومناقشتها مع مراقب حسابات الجمعية، خلال شهر من انتهاء العام المالي للجمعية.
 ٥. مادة (٧٠): يتولى المدير المالي إعداد التقرير المالي السنوي موضحاً نتائج أعمال كافة الأنشطة ورافقه مع القوائم المالية بعد مراجعتها لجمعية وا من مراقب الحسابات وعرضه على المسؤول المالي ومدير الجمعية ومن ثم عرضه على مجلس الإدارة خلال شهرين من انتهاء العام المالي للجمعية اعتماد مجلس الإدارة.
- تم اعتماد لائحة الصلاحيات المالية بالجمعية في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته رقم ٦ لعام ٢٠٢٤م بتاريخ

١٤٤٦/٣/٢٨ الموافق ١٠/١/٢٠٢٤م



المملكة العربية السعودية - العلا. هاتف 0148841205 - فاكس 0148842247
الحسابات بشركة الراجحي المصرفية فرع العلا (208)

حساب الوقف 2 0 8 6 0 8 0 1 0 1 0 5 0 5 4

الحساب العام 2 0 8 6 0 8 0 1 0 0 6 4 0 0 4

آي بان SA 6 2 8 0 0 0 0 2 0 8 6 0 8 0 1 0 0 6 4 0 0 4

www.uladawh.org

