



## اللائحة المالية

جمعية ذخر لرعاية كبار السن بالمناطق الشرقية

| القسم              | تاريخ الاعتماد | رقم الإصدار | رمز السياسة |
|--------------------|----------------|-------------|-------------|
| المالية والمشتريات | 11/10/2026     | 1.0         | FIN-01      |

### الهدف

تنظيم الشؤون المالية للجمعية بما يضمن سلامة التصرف في الأموال والشفافية وفق نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية والمعايير المحاسبية المعتمدة.

### النطاق

الإدارة المالية وجميع الإدارات التي تتعامل مع الأموال.

### السنة المالية والميزانية

- تبدأ السنة المالية وتنتهي وفق ما تقررر اللائحة الأساسية.
- تُعد الميزانية التقديرية السنوية وتُعتمد من مجلس الإدارة قبل بداية السنة، ولا يُصرف خارجها إلا وفق الضوابط.

### الإيرادات والحسابات

- تودع جميع الإيرادات في حسابات الجمعية البنكية باسمها، ولا يجوز استلام أي مبلغ باسم شخصي.
- تُفتح الحسابات البنكية وتُغلق بقرار من مجلس الإدارة، ويتم التفويض بالسحب وفق مصفوفة الصلاحيات بتوقيعين.
- يمنع الاحتفاظ بنقد في مقر الجمعية إلا في حدود العهدة الصغيرة المعتمدة.

### الصرف والرقابة

- لا يتم الصرف إلا بموجب مستندات مؤيدة وبعد اعتماد صاحب الصلاحية.
- تُعد القوائم المالية وفق المعايير المحاسبية المعتمدة، ويُدقق من محاسب قانوني مرخص سنوياً.
- تُعرض التقارير المالية على مجلس الإدارة دورياً وعلى الجمعية العمومية سنوياً.

### الأدوار والمسؤوليات

- مجلس الإدارة: اعتماد الوثيقة وأي تعديلات جوهرية عليها.
- المدير التنفيذي: الإشراف على التطبيق واعتماد القرارات التنفيذية المنبثقة عنها.
- الإدارات المعنية: التنفيذ والمتابعة وحفظ السجلات ذات العلاقة.
- جميع العاملين: الالتزام بما ورد فيها وتطبيقه كل في نطاق عمله.

### المراجعة والتحديث

- تُراجع هذه الوثيقة مرة واحدة سنوياً على الأقل، وعند صدور أي تعديل نظامي ذي علاقة، ولا يُعمل بأي تعديل إلا بعد اعتماده.
- تسري من تاريخ اعتمادها وتلغي كل ما يتعارض معها.

رئيس الجمعية العمومية وتوقيعه :

أ. محمد سليمان القرناس

التوقيع : .....

اسم المدير التنفيذي وتوقيعه :

أ. أحمد يوسف المهيني

التوقيع : .....

