



وزارة الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية  
المملكة العربية السعودية



تحفيظ الواديين

# اللائحة الأساسية

للمعينة الخيرية لتحفيظ  
القران الكريم بالواديين  
1442هـ

مسجلة بترخيص رقم ( 3304 )

صادر من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

بتاريخ 19-05-1441هـ

# الباب الثالث

التنظيم المالي

---



## الفصل الأول : موارد الجمعية والسنة المالية

### المادة الرابعة والخمسون:

- تتكون الموارد المالية للجمعية مما يلي:
- رسوم الانتساب لعضوية الجمعية.
  - التبرعات والهبات والوصايا والأوقاف.
  - الزكوات، ويتم صرفها في نشاطات الجمعية المشمولة في مصارف الزكاة.
  - إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي.
  - الإعانات الحكومية.
  - عائدات استثمار ممتلكات الجمعية الثابتة والمنقولة.
  - ما يخصصه صندوق دعم الجمعيات للجمعية من دعم لتنفيذ برامج الجمعية وتطويرها.

### المادة الخامسة والخمسون:

- تبدأ السنة المالية الأولى للجمعية بدءاً من تاريخ صدور الترخيص من الوزارة، وتنتهي في شهر ( ديسمبر ) من سنة الترخيص نفسها، وتكون مدة كل سنة مالية بعد ذلك اثني عشر شهراً ( ميلادياً ).

## الفصل الثاني : الصرف من أموال الجمعية والميزانية

### المادة السادسة والخمسون:

- ينحصر صرف أموال الجمعية بغايات تحقيق أغراضها، ولا يجوز لها صرف أي مبلغ مالي في غير ذلك.
- للجمعية أن تمتلك العقارات، على أن يقترن ذلك بموافقة الجمعية العمومية قبل التملك أو إقراره في أول اجتماع تال له، ويجوز للجمعية العمومية أن تفوض مجلس الإدارة في ذلك.
- للجمعية أن تضع فائض إيراداتها في أوقاف، أو أن تستثمرها في مجالات مرجحة الكسب تضمن لها الحصول على مورد ثابت، أو أن تعيد توظيفها في المشروعات الإنتاجية والخدمية، ويجب عليها أخذ موافقة الجمعية العمومية على ذلك.

### المادة السابعة والخمسون:

- تعتبر الميزانية المعتمدة سارية المفعول بدءاً من بداية السنة المالية المحددة لها، وفي حالة تأخر اعتمادها يتم الصرف منها بمعدلات ميزانية



العام المالي المنصرم ولمدة ثلاثة أشهر كحد أقصى، مع مراعاة الوفاء بالتزامات الجمعية تجاه الآخر.

#### **المادة الثامنة والخمسون:**

يجب على الجمعية أن تودع أموالها النقدية باسمها لدى بنك أو أكثر من البنوك المحلية يختاره مجلس الإدارة، وألا يتم السحب من هذه الأموال إلا بتوقيع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه والمشرف المالي، ويجوز لمجلس الإدارة بموافقة الوزارة تفويض التعامل مع الحسابات البنكية لاثنين من أعضائه أو من قياديي الإدارة التنفيذية على أن يكونوا سعوديين الجنسية، ويراعى فيما سبق أن يكون التعامل بالشيكات ما أمكن ذلك.

#### **المادة التاسعة والخمسون:**

يشترط لصرف أي مبلغ من أموال الجمعية ما يلي:

- صدور قرار بالصرف من مجلس الإدارة.
- توقيع إذن الصرف أو الشيك من قبل كل من رئيس مجلس الإدارة أو نائبه مع المشرف المالي.
- قيد اسم المستفيد رباعياً وعنوانه ورقم بطاقته الشخصية ومكان صدورها في السجل الخاص بذلك حسب الحالة.

#### **المادة الستون:**

يعد المشرف المالي تقريراً مالياً دورياً يوقع من قبله بالإضافة إلى مدير الجمعية ومحاسبها، ويعرض على مجلس الإدارة مرة كل ثلاثة أشهر، وتزود الوزارة بنسخة منه.

#### **المادة الحادية والستون:**

تمسك الجمعية السجلات والدفاتر الإدارية والمحاسبية التي تحتاجها وفقاً للمعايير المحاسبية يتم التسجيل والقيود فيها أولاً بأول، وتحتفظ بها في مقر إدارتها، وتمكن موظفي الوزارة المختصين رسمياً من الإطلاع عليها، ويكون للجمعية مراجع حسابات خارجي معتمد يرفع تقريراً مالياً في نهاية كل سنة مالية إلى مجلس الإدارة تمهيداً لاعتماده من الجمعية العمومية، ومن هذه السجلات ما يأتي:

- السجلات الإدارية، ومنها ما يلي:
- سجل العضوية.
- سجل محاضر اجتماعات الجمعية العمومية.
- سجل محاضر جلسات مجلس الإدارة.



تحفيظ الواصين

للجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بالهاديين  
اللائحة الأساسية

- سجل العاملين بالجمعية.
- سجل المستفيدين من خدمات الجمعية.
- السجلات المحاسبية، ومنها ما يلي:
- دفتر اليومية العامة.
- سجل ممتلكات الجمعية وموجوداتها الثابتة والمنقولة.
- سندات القبض.
- سندات الصرف.
- سندات القيد.
- سجل اشتراكات الأعضاء.
- أي سجلات أخرى يرى مجلس الإدارة ملاءمة استخدامها.

### المادة الثانية والستون:

- تقوم الجمعية بإعداد الميزانية العمومية والحسابات الختامية وفقاً للآتي:
- يقوم مراجع الحسابات المعتمد بالرقابة على سير أعمال الجمعية وعلى حساباتها، والتثبت من مطابقة الميزانية وحساب الإيرادات والمصروفات للدفاتر المحاسبية، وما إذا كانت قد أمسكت بطريقة سليمة نظاماً، والتحقق من موجوداتها والتزاماتها.
  - تقوم الجمعية بقفل حساباتها كافة وفقاً للمتعارف عليه محاسبياً في نهاية كل سنة مالية.
  - يعد مراجع الحسابات المعتمد القوائم المالية كافة المتعارف عليها محاسبياً في نهاية كل سنة مالية، وهو ما يسمح بمعرفة المركز المالي الحقيقي للجمعية، وعليه تسليمها لمجلس الإدارة خلال الشهرين الأولين من السنة المالية الجديدة.
  - يقوم مجلس الإدارة بدراسة الميزانية العمومية والحسابات الختامية ومشروع الموازنة التقديرية للعام الجديد، ومن ثم يوقع على كل منها رئيس مجلس الإدارة أو نائبه والمشرف المالي ومحاسب الجمعية والأمين العام، تمهيداً لرفعها للجمعية العمومية للمصادقة عليها.
  - يقوم مجلس الإدارة بعرض الميزانية العمومية والحساب الختامي ومشروع الميزانية التقديرية للعام الجديد؛ على الجمعية العمومية للمصادقة عليها، ومن ثم تزود الوزارة بنسخة من كل منها.



تحفيظ القرآن  
للجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بالهاديين

اللائحة الأساسية  
للجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بالهاديين

تم الاطلاع على مضمون هذه اللائحة من قبل مجلس إدارة الجمعية  
واقرارها بموجب قرار مجلس الإدارة رقم ( 07 ) واعتمادها والعمل بها  
اعتباراً من تاريخ ( 28 / 03 / 2023 )

م	الاسم	المنصب	التوقيع
١	مشيب بن عبد الله آل منصور	الرئيس	
٢	محمد بن سيف آل هادي	نائب الرئيس	
٣	سعيد بن سعد آل حريس	المسؤول المالي	
٤	علي بن سالم آل حضير	عضو	
٥	سعيد بن محمد آل مرضي	عضو	
٦	عبد الرحمن بن عايض بن حمران	عضو	
٧	علي بن مرعي آل سرار	عضو	

الجمعية الخيرية  
لتحفيظ القرآن الكريم بالواديين  
ترخيص رقم ٢٢٠٤٠  
بإشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي



اللائحة الأساسية  
للجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بالواديين

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ