

اللائحة المالية	جمعية أدب الطفل وثقافته ترخيص رقم (٥٥٠٣)	الرقم المراجع: لائحة/١. تاريخ الإصدار: ٢٠٢٥/٥/٢٣ تاريخ المراجعة: ٢٠٢٥/٤/٦ الجهة المسؤولة: مجلس الإدارة
-----------------	---	---

تسعى جمعية أدب الطفل وثقافته إلى تحقيق أعلى درجات الكفاءة والشفافية في إدارة مواردها المالية، وضمان سلامة الإجراءات المتعلقة بالصرف والتحصيل والرقابة، بما يتوافق مع الأنظمة المعمول بها في المملكة، واللوائح التنظيمية الصادرة عن المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي. وتُعد هذه اللائحة مرجعاً رسمياً لتنظيم جميع العمليات المالية داخل الجمعية، وتحديد الأدوار والمسؤوليات المرتبطة بها، وتطبيق أفضل الممارسات المحاسبية بما يسهم في استدامة الموارد وتحقيق الأثر، وتعد هذه اللائحة إصداراً تنظيمياً داخلياً - تنظم الشؤون المالية للجمعية، وتعزز مبدأ الشفافية والحكمة، متضمنةً ما يأتي:

الباب الأول: الأحكام العامة

- تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم كافة الجوانب المالية في الجمعية بما يضمن الاستخدام الأمثل للموارد، وتحقيق الشفافية والمساءلة.
- تسرى أحكام هذه اللائحة على جميع العمليات المالية المتعلقة بالجمعية، سواء من خلال الإدارة التنفيذية أو مجلس الإدارة.

الباب الثاني: الإيرادات

- تشمل إيرادات الجمعية: التبرعات النقدية والعينية، الدعم الحكومي، إيرادات الأنشطة والبرامج، العوائد الاستثمارية.
- تُودع جميع الإيرادات في الحساب البنكي الرسمي باسم الجمعية.
- يُشترط توثيق مصدر كل إيراد بشكلٍ مستقل عند الحاجة (في حال تبرع مشروط، أو دعم مقيد).
- تُوثق جميع الإيرادات بسجلات مالية معتمدة ويحتفظ بها لمدة لا تقل عن عشر سنوات.

الباب الثالث: المصروفات

- تُصرف المبالغ المالية بناءً على ميزانية سنوية معتمدة من مجلس الإدارة.
- لا يجوز الصرف إلا من خلال المستندات الرسمية (إذن صرف - فاتورة - أمر اعتماد).
- تُصنف المصروفات إلى: تشغيلية - برامجية - رأسمالية.
- يُشترط اعتماد الصرف من مسؤول الصلاحية المحددة في لائحة الصلاحيات.

الباب الرابع: المشتريات

- تعتمد الجمعية سياسة المشتريات وفقاً لبدأ المنافسة والشفافية.
- في حال تجاوز قيمة الشراء مبلغ ٣٠٠ ريال، يجب الحصول على ثلاثة عروض أسعار موثقة.
- يُبرم العقد مع المورد الأفضل وفقاً للعرض الأنسب سعراً وجودة.
- يتم التعاقد من خلال لجنة مشتريات.

- توثق جميع عمليات الشراء بمحاضر رسمية معتمدة من لجنة المشتريات.

الباب الخامس: التقارير المالية

- تُعد الجمعية تقريراً مالياً شهرياً يعرض على رئيس مجلس الإدارة.
- تلتزم الجمعية بإعداد تقرير مالي سنوي يعتمد من المحاسب القانوني.
- تُرفع التقارير المالية إلى منصة "إفادة" ومنصة القطاع غير الربحي في مواعيدها الرسمية.

الباب السادس: الرقابة والتدقيق

- تخضع جميع العمليات المالية إلى مراجعة دورية داخلية كل ٣ أشهر.
- يتم تعين مراجع خارجي مرخص لمراجعة القوائم الختامية.
- يحتفظ المحاسب القانوني بحق الاطلاع الكامل على كافة السجلات والمستندات.

الباب السابع: العقوبات

- يحال أي موظف يثبت تورطه في مخالفة مالية إلى لجنة المسائلة.
- يعاقب كل من يتسبب في فقد أو تلف مالي دون مبرر قانوني وفقاً للأنظمة.
- في حال الاشتباه في وجود تلاعب مالي، يتم إبلاغ الجهات الرسمية فوراً.

الباب الثامن: أحكام ختامية

- تعتمد هذه اللائحة من مجلس الإدارة وتُراجع مرة كل سنتين.
- تعتبر هذه اللائحة ملزمة لجميع العاملين في الجمعية.
- في حال وجود تعارض بينها وبين أي تنظيم آخر، يرجع للائحة الحكومة العامة.

النماذج التنفيذية الخاصة باللائحة المالية

نموذج إذن صرف	الجمعية أدب الطفل وثقافته ترخيص رقم (٥٥٠٣)	الرقم المرجعي: نموذج / ل .١ تاریخ الإصدار: ٢٠٢٥/٥/٢٣
---------------	---	---

يُستخدم هذا النموذج لتوثيق طلب صرف مبلغ مالي من ميزانية الجمعية، بناءً على حاجة تتفق معها أو تشغيلية محددة. يتم تعيينه من الجهة الطالبة للصرف، ويعتمد من الإدارة التتنفيذية قبل التنفيذ الفعلي، وذلك وفقاً لما ورد في اللائحة المالية (الباب الثالث - المصارف).

التاريخ: / / م

[.....] الجريدة / القسم: [.....]

[.....] البيان / الطلب مقدم اسم [.....]

الموضوع / التفاصيل:

[.....] المبلغ / القيمة: [.....]

الاعتماد

الاسم الكامل	الجهة المعتمدة	التوقيع	التاريخ
	المدير التنفيذي ≥ ...,٠٠٠ ريال)		
	رئيس مجلس الإدارة (< ...,٠٠٠ ريال)		

	جمعية أدب الطفل وثقافته ترخيص رقم (٥٥٣)	الرقم المراجع: نموذج / ل .٢
	نموذج تحويل مبلغ مالي	تاريخ الإصدار: ٢٠٢٥/٥/٢٣
		تاريخ المراجعة: ٢٠٢٥/٦/٤

يُستخدم هذا النموذج لطلب تحويل مبلغ مالي من حساب الجمعية إلى حساب جهة خارجية أو فرد، ويهدف لضبط عمليات التحويل المالي وضمان الاعتماد الرسمي قبل التنفيذ.

◆ بيانات مقدم الطلب:

- الاسم:

- المسئي الوظيفي:

- الجهة الطالبة:

◆ تفاصيل التحويل المطلوب:

- المبلغ المطلوب تحويله: ريال سعودي

- اسم الجهة أو الشخص المستفيد:

- رقم الحساب البنكي:

- اسم البنك:

- الغرض من التحويل:

- تاريخ التنفيذ المقترن: / / ٢٠٢٥

◆ المرفقات:

..... فاتورة اتفاقية طلب شراء أخرى:

◆ اعتماد الجهة الطالبة:

- الاسم: التوقيع: التاريخ: / / ٢٠٢٥

◆ مراجعة الإدارة المالية:

- الاسم: التوقيع: التاريخ: / / ٢٠٢٥

◆ الموافقة على التحويل:

- الرئيس التنفيذي رئيس مجلس الإدارة (لا يزيد عن ... ريال)

- الاسم: التوقيع: التاريخ: / / ٢٠٢٥

نموذج تقرير صرف مالي	الجهة المسؤولة: الإدارة التنفيذية
ترخيص رقم (٥٥٠٣)	تاريخ الإصدار: ٢٠٢٥/٥/٢٣
جمعية أدب الطفل وثقافته	الرقم المراجع: نموذج / ل .٣

يُستخدم هذا النموذج لتوثيق تفاصيل صرف مبالغ مالية مُعتمدة مسبقاً من إدارة الجمعية، سواء كانت للصرف المباشر أو تسوية سلفة أو دعم نشاط معين. يهدف التقرير إلى تعزيز الشفافية المالية، وتوفير مرجعية محاسبية واضحة لجهات التدقيق والحكومة.

البيانات الأساسية:

- اسم مقدم التقرير:

- القسم / الجهة:

- رقم إذن الصرف / رقم السلفة:

- تاريخ الصرف:

- إجمالي المبلغ المصرف: ريال سعودي

- الجهة المستفيدة / الغرض من الصرف:

تفاصيل الصرف:

(يرفق الجدول التالي حسب عدد البنود)

البيان/البند	المبلغ (ريال)	رقم الفاتورة	المرجع	المحظوظ	م
١					
٢					
٣					

إجمالي الصرف: ريال سعودي

الإقرارات:

أقرّ بأن المعلومات أعلاه صحيحة، وأن الصرف تم حسب الأغراض المحددة، وتم إرفاق جميع المستندات المؤيدة (فواتير / إيصالات / تقارير).

اسم مقدم التقرير: التوقيع: التاريخ: / / ٢٠٢٣

اعتماد الإدارة المالية:

تمت مراجعة التقرير والمرفقات والتأكد من مطابقتها.

اسم المراجع المالي: التوقيع: التاريخ: / / ٢٠٢٣

اعتماد الإدارة التنفيذية:

اسم المعتمد: التوقيع: التاريخ: / / ٢٠٢٣

	جمعية أدب الطفل وثقافته ترخيص رقم (٥٥٠٣)	الرقم المراجع: نموذج / ل .٤ تاريخ الإصدار: ٢٠٢٥/٥/٢٣
	نموذج محضر لجنة مشتريات	تاريخ المراجعة: ٤/٦/٢٣ الجهة المسؤولة: الإدارة التنفيذية

يُستخدم هذا النموذج لتوثيق عمليات شراء المواد أو الخدمات التي تم اعتمادها رسمياً من قبل الجمعية، ويُعد مرجعاً مالياً وإدارياً يوضح تفاصيل المشتريات والأطراف المشاركة في المحضر، ويساهم في ضمان الشفافية والمساءلة.

البيانات الأساسية:

- تاريخ المحضر:

- رقم طلب الشراء:

- اسم الجهة الطالبة:

- الغرض من الشراء:

- الجهة المعنية بالتنفيذ:

تفاصيل المواد / الخدمات المطلوبة:

البيان/الوصف	الكمية	القيمة التقديرية (ريال)	ملحوظات	م
				١
				٢
				٣

توقيع أعضاء اللجنة أو المسؤولين:

الاسم	الصفة/الجهة	التوقيع	التاريخ

الرقم المراجع: نموذج / ل .٥	جمعية أدب الطفل وثقافته
٢٣/٥/٢٠٢٥ م	تاريخ الإصدار: رقم (٥٥٣)
٤/٦/٢٠٢٥ م	تاريخ المراجعة: نموذج استلام عهده
الجهة المسؤولة: الإدارة التنفيذية	

يُستخدم هذا النموذج لتوثيق استلام أحد منسوبي الجمعية لعهدة مالية أو عينية (مثل أجهزة، أدوات، مستندات، أو مبالغ نقدية) لغرض تنفيذ مهمة محددة، وبعد هذا النموذج
مرجعاً رسمياً لضمان حفظ حقوق الجمعية وتحديد المسئولية القانونية عن العهدة حتى يتم إرجاعها أو تسويتها وفق الأنظمة.

البيانات الأساسية:

- اسم المستلم:

- القسم / الجهة:

- نوع العهدة (مالية / عينية):

- وصف العهدة:

- تاريخ الاستلام:

- مدة الاحتفاظ بالعهدة / تاريخ التسلیم المتوقع:

إقرار المستلم:

أقرّ أنا الواقع أدناه باستلام العهدة الموضحة أعلاه، وأتحمل كامل المسئولية عنها طوال فترة الاحتفاظ بها، وأتعهد بإعادتها أو
تسويتها حسب الإجراءات المعتمدة لدى الجمعية.

الاسم: التوقيع: التاريخ: الجهة:

نموذج تسليم عهده	جمعية أدب الطفل وثقافته ترخيص رقم (٥٥٠٣)	الرقم المراجع: نموذج / ل ٦٠ تاريخ الإصدار: ٢٠٢٥/٥/٢٣
		تاريخ المراجعة: ٤/٣٥/٢٣ الجهة المسؤولة: الإدارة التنفيذية

يُستخدم هذا النموذج لتوثيق إعادة عهدة مالية أو عينية من قبل أحد منتسبي الجمعية بعد انتهاء المهمة المكلف بها، أو عند تركه للعمل، أو بناءً على طلب الإدارة. يُعد هذا النموذج مرجعاً لإبراء ذمة المستلم، وتأكيد استلام الجهة المعنية للعهدة وفق الإجراءات.

البيانات الأساسية:

- اسم الموظف المسلح:

- القسم / الجهة:

- نوع العهدة (مالية / عينية):

- وصف العهدة:

- تاريخ الاستلام الأولى:

- تاريخ التسلیم / الإرجاع:

إقرار الموظف المسلح:

أقرّ أنا الواقع أدناه أنني قد قمت بتسليم العهدة الموضحة أعلاه كاملاً، وأنها بحالة جيدة (ما لم يُذكر خلاف ذلك)، وأخلي مسؤوليتي عنها اعتباراً من تاريخ التسلیم المذكور.

الاسم: التوقيع: التاريخ: الجهة:

اعتماد الجهة المستلمة:

تم استلام العهدة المذكورة أعلاه والتأكد من حالتها ومطابقتها.

اسم المستلم: التوقيع: الصفة / الإدارة: التاريخ:

ملحق (١): دليل الحسابات الموحد لجمعية أدب الطفل وثقافته

مقدمة

انطلاقاً من حرص جمعية أدب الطفل وثقافته على ترسیخ مبدأ الشفافية والضبط المالي، وامتثالاً لمعايير الحكومة المالية المعتمدة في القطاع غير الربحي، تم إعداد هذا الدليل الموحد للحسابات المالية، ليكون مرجعاً أساسياً في تصنيف وتوثيق كافة العمليات المحاسبية التي تتم داخل الجمعية.

يهدف هذا الدليل إلى:

- توحيد رموز الحسابات المستخدمة في كافة الأنشطة.
- تسهيل إعداد التقارير المالية والتدقيق الداخلي.
- دعم المحاسبة الدقيقة والامتثال للمعايير المالية الوطنية.

ويخضع هذا الدليل للمراجعة الدورية من قبل الإدارة المالية، ويتم تحديده بما يتناسب مع تطور أنشطة الجمعية ومجالاتها.

يعد هذا الدليل أداة محاسبية تنظيمية تحتوي على قائمة موحدة بالحسابات المالية المستخدمة في الجمعية، ويساعد في تحقيق الاتساق في عمليات التوثيق المالي، وتسهيل إعداد التقارير، وضبط العمليات المحاسبية اليوم.

رقم الحساب	اسم الحساب	الوصف	التصنيف
١٠١	الtributations nette	تُسجل فيها التبرعات المستلمة نقداً لدعم الجمعية	إيرادات
١٠٢	الtributations en nature	تُسجل فيها التبرعات العينية مثل الكتب والأدوات	إيرادات
١١٠١	دخل البرامج التدريبية	دخل من الدورات أو البرامج التدريبية المقدمة للأسر	إيرادات
١١٠٢	دخل الفعاليات الثقافية	إيرادات من الفعاليات واللتقيات التي تنظمها الجمعية	إيرادات
١٢٠١	رعاية المشاريع	إيرادات ناتجة عن رعاية المشاريع من قبل جهات خارجية	إيرادات
١٣٠١	مبيعات كتب الجمعية	دخل ناتج من بيع إصدارات الجمعية من كتب الطفل	إيرادات
٢٠٠١	الرواتب والمكافآت	مصروفات الرواتب والمكافآت للموظفين	مصروفات
٢١٠١	نفقات برامج الأطفال	نفقات البرامج والأنشطة الثقافية الموجهة للأطفال	مصروفات
٢٢٠١	نفقات التدريب الأسري	تكاليف البرامج التوعوية الموجهة للأسر	مصروفات
٢٣٠١	نفقات مهرجانات القراءة	نفقات تنظيم المهرجانات والمسابقات القرائية	مصروفات
٢٤٠١	نفقات تسويق إعلامي	نفقات الحملات الإعلانية والتسويق الرقمي	مصروفات
٢٥٠١	نفقات تشغيلية عامة	مصروفات مثل المياه، الكهرباء، الاتصالات، الطباعة	مصروفات
٣٠٠١	الأئتمان والتجزءات	تكليف الأئتمان للكتب والتجهيزات الثابتة	أصول ثابتة
٣١٠١	أجهزة تقنية	شراء أجهزة حاسوب وأجهزة تستخدم في أنشطة الجمعية	أصول ثابتة
٣٢٠١	مكتبة الجمعية	شراء الكتب والإصدارات لمكتبة الجمعية الداخلية	أصول ثابتة
٣٣٠١	المستحقات الحكومية	مستحقات مالية على الجمعية لجهات حكومية	التزامات
٣٤٠١	الذمم المدنية	مبالغ مالية مستحقة للجمعية من جهات أو أفراد	أصول متداولة
٣٥٠١	حساب الصندوق	النقد الموجود فعلياً في خزينة الجمعية	أصول متداولة