



لائحة المشرف المالي لجمعية تحفيظ القرآن الكريم بمحافظة فيحاء



المادة (١): المقدمة

حرصًا من جمعية تحفيظ القرآن الكريم بمحافظة فيحاء على تطبيق مبادئ الشفافية والنزاهة والحوكمة المالية، واستنادًا إلى متطلبات المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي، تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم عمل المشرف المالي وضبط مهامه ومسؤولياته وصلاحياته لضمان سلامة الإجراءات المالية وحسن إدارة موارد الجمعية.

المادة (٢): التعريف

المشرف المالي:

هو العضو الذي يُكلفه مجلس الإدارة بمهام الإشراف المالي على أعمال الجمعية للتأكد من التزامها بالأنظمة والسياسات المالية المعتمدة، وضمان سلامة الصرف وحسن استخدام الموارد المالية.

المادة (٣): الأهداف

تهدف هذه اللائحة إلى:

١. تحديد مهام وصلاحيات المشرف المالي وفق متطلبات الحوكمة.
٢. ضمان الالتزام بالأنظمة والتعليمات المالية الصادرة عن المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
٣. تعزيز الرقابة المالية الداخلية والحد من المخاطر.
٤. رفع كفاءة الأداء المالي وتحقيق مبدأ المساءلة والشفافية.
٥. حماية أموال الجمعية والمحافظة على مواردها.



المادة (٤): التعيين والارتباط الإداري

١. يُعين المشرف المالي بقرار من مجلس الإدارة من بين أعضائه.
٢. يكون ارتباطه الإداري والوظيفي مباشرة برئيس مجلس الإدارة.
٣. لا يجوز أن يكون المشرف المالي هو نفسه المدير التنفيذي أو المراجع الداخلي.
٤. تحدد مدة تكليفه في قرار التعيين، ويجوز تجديدها بقرار من المجلس.

المادة (٥): مهام المشرف المالي

يتولى المشرف المالي المهام التالية:

أولاً: المهام الرقابية

١. متابعة تنفيذ السياسات المالية والمحاسبية المعتمدة.
٢. التحقق من التزام الإدارة التنفيذية بتطبيق الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.
٣. الإشراف على مسك السجلات المالية وسلامة القيود المحاسبية.
٤. مراجعة أوامر الصرف والتأكد من وجود المستندات المؤيدة لكل عملية.
٥. التأكد من سلامة استخدام الموارد المالية وفق الأغراض المخصصة لها.
٦. التأكد من مطابقة المصروفات للميزانية المعتمدة من مجلس الإدارة.

ثانياً: المهام الاستشارية

١. تقديم المشورة المالية لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
٢. إبداء الرأي في العقود والالتزامات ذات الأثر المالي قبل اعتمادها.
٣. المساهمة في إعداد الموازنة التقديرية السنوية بالتنسيق مع المدير التنفيذي والمحاسب.
٤. مراجعة التقارير المالية الدورية قبل رفعها لمجلس الإدارة.



ثالثًا: المهام الإشرافية

١. الإشراف على أعمال المحاسب والموظفين الماليين.
٢. متابعة تسوية الحسابات البنكية والمصروفات الدورية.
٣. متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة المتعلقة بالشؤون المالية.
٤. رفع تقارير دورية إلى مجلس الإدارة حول الوضع المالي العام للجمعية.
٥. متابعة تنفيذ ملاحظات المراجع الخارجي والمشرّف الداخلي.

المادة (٦): صلاحيات المشرّف المالي

١. الاطلاع على جميع السجلات المالية والمستندات في أي وقت.
٢. طلب أي تقارير أو بيانات مالية من الإدارة التنفيذية.
٣. إيقاف أي عملية مالية عند وجود مخالفة أو تجاوز لحين مراجعتها من المجلس.
٤. التوقيع المشترك على أوامر الصرف والتحويل البنكي مع رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه.
٥. حضور اجتماعات اللجان ذات العلاقة بالشؤون المالية.
٦. اقتراح تطوير السياسات المالية والمحاسبية للجمعية.

المادة (٧): التقارير المالية

١. يلتزم المشرّف المالي بإعداد تقرير مالي ربع سنوي يُعرض على مجلس الإدارة.
٢. يتضمن التقرير:
 - المركز المالي للجمعية.
 - الإيرادات والمصروفات.



• الالتزامات المالية والملاحظات الجوهرية.

٣. يُعد المشرف المالي تقريرًا سنويًا عن الأداء المالي بالتنسيق مع المدير التنفيذي والمراجع الخارجي.

المادة (٨): الالتزامات والسلوك المهني

١. الالتزام بأعلى معايير النزاهة والشفافية والحياد.
٢. الحفاظ على سرية المعلومات المالية وعدم إفشائها إلا بتصريح رسمي.
٣. تجنب أي حالة تعارض مصالح وفق سياسة الجمعية المعتمدة.
٤. العمل بروح التعاون مع مجلس الإدارة والمراجع الداخلي والخارجي.
٥. الالتزام بميثاق السلوك المهني الصادر عن المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.

المادة (٩): التنسيق والرقابة

١. يتعاون المشرف المالي مع:
 - اللجنة المالية (إن وجدت).
 - المدير التنفيذي.
 - المراجع الداخلي والخارجي.
٢. يتابع تنفيذ التوصيات المالية المعتمدة من المجلس.
٣. يُرفع تقرير دوري إلى مجلس الإدارة لمناقشة أي مخالفات أو انحرافات مالية.

المادة (١٠): أحكام عامة

١. يُعمل بهذه اللائحة من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة.
٢. تُراجع اللائحة وتُحدّث مرة كل (٣) سنوات أو عند صدور توجيهات من المركز الوطني.



٣. يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذه اللائحة.
٤. تُعتبر هذه اللائحة مكملة لللائحة المالية والإدارية وسياسات الحوكمة في الجمعية.
٥. تُحفظ نسخة رسمية منها في سجل اللوائح والأنظمة بالجمعية.

تم اعتماد اللائحة من قبل مجلس الإدارة في تاريخ ٢٠٢٤/٠١/١١ م

