



اللائحة المالية

تم تعديلها في ٢٨/٢/٢٠١٥ م
اجتماع مجلس الإدارة رقم ٠٢ / ٢٠١٥



بناء على ما جاء في النظام الأساسي لجمعية الشفافية الكويتية، في "الباب الثالث - مالية الجمعية" و في المادة (٥١) من النظام، فقد تم وضع "اللائحة المالية".

الباب الأول - التعريف

مادة (١)

اللائحة المالية هي أداة إدارية مرنة لمدة سنة مالية بيد المجلس ومسؤولية أمين الصندوق تترجم وتفسر مواد النظام الأساسي إلى منظومات إدارية يسهل التعامل معها في الشؤون المالية.

مادة (٢)

تعديل أو حذف أو إضافة أي بند من بنود هذه اللائحة هو من صلاحيات المجلس، ويتوفر الشروط التالية:

- (١) أن لا يتعارض التعديل أو الحذف أو الإضافة مع مواد أو بنود النظام الأساسي للجمعية.
- (٢) أن يكون بموافقة غالبية أعضاء المجلس (خمس).
- (٣) أن يكون التغيير خلال الربع الأول من كل سنة مالية، ولا يسمح بالتغيير في باقي شهور السنة.

مادة (٣)

وفقا لما جاء في المادة (١٥) من النظام الأساسي للجمعية، تبدأ السنة المالية للجمعية في الأول من شهر يناير وتنتهي في نهاية شهر ديسمبر من كل عام، واستثناء من ذلك تبدأ السنة المالية الأولى اعتبارا من تاريخ إنشاء الجمعية وحتى تاريخ ٣١ ديسمبر من السنة نفسها.

الباب الثاني - الموارد المالية

مادة (٤)

توضيحا لما جاء في المادة (١٦) من النظام الأساسي للجمعية، تتكون موارد الجمعية من :



(١) رسوم الالتحاق: تدفع مرة واحدة، بقيمة (٥) دنانير، وذلك عند تقديم طلب العضوية، ويتم إرجاع المبلغ في حال رفض الطلب.

(٢) رسوم الاشتراكات:

- **للعضو العامل:** (١٠) دنانير^١، يدفعها سنوياً^٢، قبل انعقاد الجمعية العمومية بأسبوعين على الأقل^٣.
- **للعضو الزائر:** (٥) دنانير، يدفعها سنوياً قبل انعقاد الجمعية العمومية. ويجب أن يكون الدفع بحضور شخصي^٤.

(٣) التبرعات والهبات: التي يوافق المجلس على قبولها.

(٤) رسوم الخدمات: يحدد المجلس قيمة الرسوم التي يجب دفعها عن كل شهادة تصدرها الجمعية لأعضائها، كما يحدد المجلس قيمة الرسوم المستحقة عما تقدمه الجمعية لأعضائها وغيرهم من خدمات وعما تصدره من مطبوعات ونشرات .

(٥) رسوم الانتفاع بمرافق الجمعية: وفقاً لما جاء في المادة (١٤) من النظام الأساسي، يحدد المجلس قيمة الرسوم التي يجب دفعها مقابل استخدام الزائرين لأحد مرافق الجمعية.

(٦) المكافآت والأتعاب: في حال ترشيح الجمعية لأحد أعضائها للقيام بأعمال تتعلق باللجان الخارجية أو قضايا التحكيم أو أي أعمال أخرى ضمن اختصاص الجمعية، فإن الجمعية تتقاضى نسبة ١٠ % من أتعاب أو مكافآت ممثلها.

(٧) أخرى: أي إيرادات يمكن الحصول عليها من أوجه الإيرادات الأخرى التي يوافق عليها المجلس ولا تتعارض مع الأنظمة المرعية في البلاد.

مادة (٥)

في حال الرغبة بإعادة التسجيل – بعد سقوط العضوية بسبب عدم دفع الاشتراك السنوي لمدة سنتين ماليتين متتاليتين غير السنة الحالية – يجب دفع رسوم الاشتراك للسنة الحالية وسنة واحدة أخرى من فترة الشطب.

^١ قبل التعديل: للعضو العامل: (٢٥) دنانير.

^٢ يعمل بقيمة الرسوم الجديدة (١٠ دك) اعتباراً من ٢٠١٥

^٣ قبل التعديل: قبل انعقاد الجمعية العمومية.

^٤ إضافة جديدة.



مع مراعاة كافة الإجراءات المقررة في المادة (٤) من اللائحة الداخلية°.

مادة (٦)

لا يجوز للعضو الذي سقطت عضويته لأي سبب من الأسباب أو لورثته في حالة الوفاة الحق في استرداد رسم الالتحاق أو الاشتراك أو التبرعات أو الهبات التي يكون قد قدمها أثناء عضويته .

مادة (٧)

تودع الجمعية أموالها النقدية باسمها لدى المصارف الكويتية.

مادة (٨)

لا يجوز للجمعية أن تنفق أموالها في غير الأغراض التي أنشئت من أجلها، كما لا يجوز لها أن تستهدف الحصول على ربح مادي أو الدخل في مضاربات مالية، ولا يشمل ذلك حسابات التوفير والودائع المصرفية.

مادة (٩)

يمكن للجمعية أن تستضيف في المقر دورات تدريبية من تنظيم جهات أخرى، بمقابل مادي مقداره خمسين (٥٠) ديناراً للفترة الواحدة في اليوم الواحد، مع عدم تحمل الجمعية لمصاريف أي خدمات.

مادة (١٠)

تلتزم الجمعية بالإفصاح في سجلاتها عن جميع المساهمات التي تقدم إليها من الأفراد أو المؤسسات.

الباب الثالث – تدقيق الحسابات

مادة (١١)

يراجع حسابات الجمعية مراقب حسابات مقيد بسجل مراقبي الحسابات، ويشترط أن لا يكون من أعضاء المجلس، وذلك لمباشرة الاختصاصات التالية :

° إضافة جديدة.



- (١) مراجعة حسابات الجمعية أولاً بأول.
- (٢) مراجعة تطبيق بنود الميزانية ورفع ما يراه من ملاحظات إلى المجلس .
- (٣) مراجعة الحساب الختامي قبل عرضه على المجلس .
- (٤) رفع تقرير واف للجمعية العمومية عن الحالة المالية للجمعية، مع إبداء ملاحظاته حول الشؤون المالية للجمعية بصفة عامة.

مادة (١٢)

إذا خلا مركز مراقب الحسابات يختار المجلس بدلا منه، على أن يعرض ذلك على أول جمعية عمومية لإقراره أو اختيار البديل.

مادة (١٣)

يجب على الجمعية أن تقدم لوزارة الشؤون الاجتماعية والعمل صورة من الحساب الختامي للسنة المالية المنتهية ومشروع ميزانية السنة المالية القادمة في ميعاد أقصاه شهر من تاريخ انتهاء السنة المالية، موقعاً عليه من قبل أمين الصندوق والرئيس بعد موافقة المجلس، كما يجوز للجهات المعنية في الوزارة والجهات الحكومية المعنية بالتنفيذ على حسابات الجمعية حسب النظم المتبعة لديها.

الباب الرابع – كشف الذمة المالية

مادة (١٤)

وفقا لما جاء في المادة (٤٠) من النظام الأساسي للجمعية في شأن كشف الذمة المالية، فإن أي مرشح لعضوية مجلس الإدارة عليه أن يتعهد في حال حصوله على مقعد في مجلس الإدارة تقديم كشف ذمته المالية وفقا لما هو وارد في هذه اللائحة، ولا يعاد إليه الكشف إلا بعد تركه لعضوية المجلس بمدة لا تقل عن ستة شهور.

مادة (١٥)

يحتوي كشف الذمة المالية الذي يقدمه عضو مجلس الإدارة على ما يلي:

- (١) الأسماء: اسم عضو مجلس الإدارة وأسماء أبنائه القصر وتاريخ ميلادهم.
- (٢) الأموال: شهادة من كل بنك له فيه رصيد حساب، تحتوي على (رقم الحساب، نوع الحساب، الرصيد).



- ٣) أسهم الشركات: شهادة من الشركة الكويتية للمقاصة تبين حركة ومراكز التداول للأسهم في سوق الكويت للأوراق المالية - البورصة.
- ٤) الشركات والمؤسسات: شهادة من وزارة التجارة تبين الشركات التجارية والمؤسسات الفردية ونسبة الملكية.
- ٥) العقارات: شهادة لمن يهمله الأمر من وزارة العدل - إدارة التسجيل العقاري والتوثيق، أما العقارات الموجودة خارج الكويت فيرفق صورة من الوثيقة في حال تملكه عقاراً.
- ٦) حق الانتفاع: إثبات من كافة الجهات الحكومية بما يتمتع به من حق انتفاع بأموال الدولة لأي غرض كان.
- ٧) السيارات والسفن بأنواعها: شهادة من الجهات الرسمية بما يملكه.
- ٨) المنقولات: مجموع ما يملكه من مقتنيات ثمينة تزيد قيمتها على ألفي دينار، وتشمل المجوهرات - الذهب والفضة والألماس والأحجار الكريمة - واللوحات والتحف بأنواعها.
- ٩) التعهد الشخصي: تعبئة نموذج كشف الذمة المالية المعد لهذا الغرض - مرفق نسخة منه - والتوقيع عليه.

مادة (١٦)

يفصح عضو مجلس الإدارة عن ذمته المالية إلى رئيس (لجنة القيم) في الجمعية خلال ثلاثة شهور من فوزه في انتخابات مجلس الإدارة.

مادة (١٧)

تحفظ كشوف الذمة المالية والخاصة بأعضاء مجلس الإدارة في مقر جمعية الشفافية الكويتية في مكان مأمون لا يصل إليه سوى رئيس (لجنة القيم).

مادة (١٨)

توضع الكشوف الخاصة بكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة في "مغلف" مغلق بالشمع الأحمر، بعد تأكد (لجنة القيم) من استيفائها للمتطلبات المذكورة في المادة (١٥).

مادة (١٩)

لا يتم فتح "مغلف كشف الذمة المالية" لأي عضو من أعضاء مجلس الإدارة إلا بقرار من (لجنة القيم)، يحدد فيه اسم عضو مجلس الإدارة المطلوب فتح "مغلفه"، والأسباب، على أن يتم تدوين محضر خاص بوقائع الاجتماع الذي يتم فيه فتح "المغلف".



مادة (٢٠)

أي عضو مجلس إدارة يخالف ما جاء في هذا الباب - كشف الذمة المالية - يحال موضوع المخالفة إلى لجنة القيم.

الباب الخامس - الأنشطة الدولية

مادة (٢١)

يتم تحديد المخصصات للمشاركة في "النشاط" - أي المؤتمرات العامة والاجتماعات واللقاءات - وفق جهة الصرف، وذلك حسب الأحوال التالية:

- وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل: تتولى الوزارة نفقات تذاكر الطيران مع مخصصات يومية، وفي هذه الحالة تتحمل الجمعية نفقات السكن فقط، بمقدار (٤٠) ديناراً عن اليوم الواحد.
- الجهة الداعية: تتولى الجهة نفقات تذاكر الطيران مع الإقامة، وفي هذه الحالة تتحمل الجمعية نفقات المصروف اليومي بمقدار (٤٠) ديناراً.
- الجمعية: تتولى الجمعية نفقات تذاكر الطيران على الدرجة السياحية، مع مخصصات تتراوح بين (٨٠-١٢٠) ديناراً حسب غلاء الأسعار في الدولة، ويتم تحديدها من مجلس الإدارة. مع مراعاة العدالة في المخصصات بين أعضاء الوفد الواحد في حال تعدد جهات الصرف.

مادة (٢٢)

يتم احتساب عدد أيام "النشاط" وفقاً لمواعيده المعلنة مضافاً إليها يوم واحد قبلها، وفي حال عدم وجود رحلة طيران في اليوم التالي لانتهاج "النشاط" يتم إضافة يوم واحد فقط. ولا يجوز في الأحوال المشار إليها في المادة (٢١) المذكورة أعلاه الجمع بين المزايا والمخصصات الممنوحة من أكثر من جهة واحدة.

الباب السادس - الصندوق

مادة (٢٣)

يباشر أمين الصندوق الاختصاصات التالية:

- (١) تحصيل جميع إيرادات وأموال الجمعية وإيداعها في حساب الجمعية لدى البنك، أو في حساب صندوق الجمعية للمبالغ النقدية.



- (٢) متابعة تنفيذ قرارات المجلس من الناحية المالية والتحقق من مطابقتها لبنود الميزانية واللائحة المالية.
- (٣) التوقيع مع الرئيس على أذونات الصرف والشيكات.
- (٤) الإشراف على حسابات الجمعية والمحافظة على مستندات الإيرادات والمصروفات، وهو مسئول عن جميع البيانات الحسابية التي ترصد في الدفاتر.
- (٥) وضع الحساب الختامي للسنة المالية المنتهية، والاشتراك مع أمين السر في وضع مشروع ميزانية السنة المالية المقبلة وتقديمها إلى المجلس .
- (٦) حفظ السجلات والدفاتر المالية والمستندات وكل ما يتصل بالناحية المالية في مقر الجمعية.
- (٧) صرف المرتبات وفواتير المشتريات المختلفة.
- (٨) حفظ السلفة المستديمة.
- (٩) إعداد تقرير ربع سنوي بالمصروفات والإيرادات والهيئات إلى المجلس.

مادة (٢٤)

يودع في صندوق الجمعية مبلغ نقدي بمقدار ٥٠٠/- دينار (خمسمائة دينار كويتي) كسلفة مؤقتة لمواجهة المصاريف النثرية، ولا يتجدد هذا المبلغ إلا بموافقة أمين الصندوق ورئيس الجمعية.

الباب السابع – أحكام عامة

مادة (٢٥)

لا يمنح أعضاء المجلس أي مرتب أو مكافأة عن الأعمال المعهودة إليهم بصفتهم هذه.

مادة (٢٦)

أموال الجمعية بما فيها الاشتراكات والممتلكات الثابتة والمنقولة والتبرعات والهيئات والإعانات تعتبر ملكاً للجمعية، وليس للعضو المنسحب أو المفصول أي حق في أموال الجمعية.

مادة (٢٦)

تؤول أموال الجمعية بعد حلها إلى وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل.

(انتهى)

