



جمعية
البر الخيرية
بوادي محرم والهدا

مسجلة لدى
المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
برقم (٣٩٩)



الرقم :
التاريخ :
المرفقات :

نموذج محرم: ٦٦

محضر اجتماع مجلس إدارة جمعية البر الخيرية بوادي محرم والهدا (الخامس)

بعون الله وتوفيقه في يوم الجمعة الموافق: ٢٩/١٢/٢٠٢٣ م عقد الاجتماع مجلس الإدارة الخامس الساعة ٤,٣٠ مساءً وتم مناقشة أجندة الاجتماع المعدة لهذا الاجتماع وهي كما يلي:

- توصيات الاجتماع السابق
- عرض تقرير الربع الثالث لعام ٢٠٢٣ م
- الخطة التشغيلية لعام ٢٠٢٤ م
- تعيين مدير مالي متفرغ بقرار مجلس الإدارة
- عرض المشاريع الاستثمارية للاطلاع والنقاش (التطوير العقاري- المشاريع التشغيلية- الصناديق الاستثمارية- أجهزة الخدمة الذاتية) + عرض الخطة التسويقية لعام ٢٠٢٤ م
- اغلاق حساب البنك العربي وبنك الجزيرة وتغيير مسمى حساب زكاة الفطر الى حساب البرامج والأنشطة
- إعادة تشكيل اللجان واطلاع الأعضاء على مهامها وشروطها واختصاصها
- تعديل مسمى المدير التنفيذي بمسمى ليصبح المسؤول التنفيذي
- الموافقة على سياسات الحوكمة والنموذج الشامل
- الموازنة التقديرية لعام ٢٠٢٤ م
- إيرادات ومصروفات الربع الرابع لعام ٢٠٢٣ م
- اقتراحات رئيس المجلس أخرى

وقد حضر الاجتماع كلا من:

م	الاسم	م	الاسم	م	الاسم
١	طلال بن عبد الله بن بريك الطويرقي	٢	محمد بن صالح بن مصلح الطويرقي	٣	محمد بن عواض بن حميد الطويرقي
٤	خالد بن حمود بن علي الطويرقي	٥	سامي بن عبد الله بن حسان الطويرقي	٦	عبد الهادي بن خلف بن عبد الرحمن الطويرقي

وتغيب عن الاجتماع كلام من:

م	الاسم
١	عبد الله بن خلف بن علي الطويرقي
	بعذر

(Signature)

الرقم :

التاريخ :

المرفقات :

وتم اتخاذ القرارات التالية:

١. بعد عرض نتائج أداء الخطة التشغيلية للربع الثالث من عام ٢٠٢٣ أوصى المجلس الإدارية التنفيذية بالعمل على نقاط التحسين المتاحة.
٢. وافق المجلس على زيادة راتب الموظف ماجد البردي والذي يعمل عن بعد مقدار ألف ريال ليصبح الفين وخمسة مئة ريال مع التأكيد عليه بجودة العمل والحضور حين يلزم الأمر.
٣. الموافقة على الخطة التشغيلية لعام ٢٠٢٤م.
٤. الموافقة على تغيير مسمى المحاسب المالي للأستاذ سلطان الثبتي إلى مسمى المدير المالي للجمعية.
٥. تم اطلاع المجلس على الخطة التسويقية لعام ٢٠٢٤م وأوصى بدراستها واتخاذ ما يراه مناسباً في الاجتماع القادم.
٦. تم اطلاع المجلس على المشاريع الاستثمارية المقترحة وأوصى تحويلها إلى لجنة الموارد المالية لدراستها وعرض النتائج في الاجتماع القادم للمجلس.
٧. الموافقة على إغلاق حساب البنك العربي وبنك الجزيرة وتغيير مسمى حساب زكاة ٤٧٧٦٠٨٠١٠٢٤٣٨٨٣ الى حساب البرامج والأنشطة.
٨. الموافقة على تشكيل لجنة المراجعة الداخلية برئاسة طلال عبد الله الطويرقي وعضوية كلاً من خالد حامد الطويرقي وغازي حسن الطويرقي.
٩. الموافقة على تشكيل لجنة التخطيط والتطوير برئاسة محمد صالح الطويرقي وعضوية كلا من عبد الله حامد الثبتي ومحمد عبد الله المنصوري وخالد حمود الطويرقي.
١٠. الموافقة على تشكيل لجنة تنمية الموارد المالية برئاسة عبد الهادي خلف الطويرقي وعضوية كلا من خالد حمود الطويرقي وعبد الله حامد الثبتي وياسر عبد الله النجمي.
١١. الموافقة على تشكيل لجنة القوى العاملة برئاسة طلال عبد الله الطويرقي وعضوية كلا من عبد الله خلف الطويرقي ومحمد صالح الطويرقي وسامي عبد الله الطويرقي وماجد حمد البردي.
١٢. الموافقة على تشكيل لجنة الحرد برئاسة عبد الهادي خلف الطويرقي وعضوية كلا من محمد عواض الطويرقي وعبد الله حامد الثبتي وسلطان معيوف الثبتي.
١٣. الموافقة على تشكيل لجنة المخصصات برئاسة محمد عواض الطويرقي وعضوية كلا من سامي عبد الله الطويرقي وعبد الله حامد الثبتي وطارق فهد الطويرقي.
١٤. الموافقة على تعديل مسمى المدير التنفيذي بمسمى المسؤول التنفيذي بناء على اللائحة الأساسية للجمعية.
١٥. الموافقة على سياسات الحوكمة : سياسة إدارة طلبات الانضمام للعضوية في الجمعية العمومية، سياسة استرداد التبرع للمتبرع، سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات ، سياسة الاشتباه بعمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب ، سياسة التعامل مع المقبوضات في الجمعية ، السياسات والإجراءات المالية لإدارة الاستثمار في الجمعية ، سياسة الصرف على البرامج والأنشطة ، سياسة الوقاية من عمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب ، سياسة آليات نابة والإشراف على الجمعية ، سياسة تتبع النقد من المتبرع للمستفيد ، سياسة تعارض المصالح ، سياسة تعريف أعضاء مجلس الإدارة الجدد بعمل الجمعية ، سياسة تعيين المدير التنفيذي وشؤون الموظفين ، سياسة تقييم المخاطر المتأصلة والكامنة ، سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين ، سياسة توجيه مبلغ التبرع الى مشروع آخر ، سياسة جمع التبرعات ، سياسة حفظ السجلات ، إجراءات المشتريات والتعاقد ، سياسة خصوصية البيانات ، سياسة شراء الأصول ، سياسة صرف المساعدات ، سياسة قواعد السلوك ، سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ، قائمة المؤشرات الدالة على شبهة غسل أموال .
١٦. الموافقة على الموازنة التقديرية لعام ٢٠٢٤م.
١٧. الموافقة على المصروفات والايرادات للربع الرابع لعام ٢٠٢٣م:
- مصروفات الربع (الرابع) لعام ٢٠٢٣م:

المصروفات		
الشهر	البيان	المبلغ
أكتوبر	تصوير فوتوغرافي وبرومو فيديو لاجتماع الجمعية العمومية لعام ٢٠٢٣	١٥٠٠



جمعية البر الخيرية بوادي محرم والهدا

مسجلة لدى
المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
برقم (٣٩٩)



الرقم :
التاريخ :
المرفقات :

٢٠٠٠	مصروفات مشروع تمكين لإحدى بنات المستفيدين	
١١٤٩,٦٤	سداد فاتورة اشتراك الغرفة التجارية	
٤٨٥٩	العهد المؤقتة لتجهيز اجتماع الجمعية العمومية	
١٧٨٧٤	شراء ٥٥ برادة ماء لمشروع السقيا	
١٦٠٠٥٦	تغذية الاسر والايتم من حساب الكفالات ودعم الوزارة	
١٥٩٢٤,١٠	سداد فواتير الاتصالات والكهرباء والمياه والتأمينات الاجتماعية	
٢٨٣٢٢	سداد فاتورة التسويق الالكتروني لشهر سبتمبر ٢٠٢٣ م	
٧٧٠٠	مقابل تأمين سيارات الجمعية	
٤٠٣٢	مقابل شراء ٢٢٤ دبة ماء لمشروع السقيا	
٥٠٠	سداد رسوم اشتراك البريد السعودي	
١٤٣٨٠	مقابل توريد عدد ١٠٩ وايت لمشروع سقيا الماء	
٥٥٥٦٩,١٥	مقابل تأمين طبي للموظفين وعوائلهم	
٥٠٠٠	العهد المستندة رقم ٩	
٦١٦٩٨,٠٤	رواتب الموظفين والموظفات لشهر أكتوبر ٢٠٢٣ م	
.	المصروفات	
٣٥٥٩٥	سداد فاتورة التسويق الالكتروني لشهر أكتوبر ٢٠٢٣ م	
١٦١١٣,٢٩	سداد فواتير الاتصالات والكهرباء والمياه والتأمينات الاجتماعية	
١٥٧٩٥٦	تغذية الاسر والايتم من حساب الكفالات ودعم الوزارة	
١٢٥١٠٠	شراء عدد ٤١٧ كوبون سلة غذائية	
٩٦٠	مقابل توثيق توزيع مبادرة مرحبا ١٠٠٠ لمشروع إعانة الاجهزة صور ومونتاج	
٥٠٠٠٠	مقابل سداد ايجارات منازل ٥ مستفيدين لمشروع تفريج كربة	نوفمبر
٤٠٤٦٠٠	مقابل تنفيذ مشروع اعانة الشتاء لعام ٢٠٢٣ م	
١١٦٢٠	توريد عدد ٩٠ وايت ماء لمشروع السقيا لشهر أكتوبر ٢٠٢٣ م	
٦٢٦٦٢,١١	رواتب الموظفين والموظفات لشهر نوفمبر ٢٠٢٣ م	
٦٦٠٠	مقابل مكافأة نهاية التدريب لمشروع تمكين	
٥٠٢٠٠	اعانة الحقبة المدرسية لأبناء الاسر للفصل الدراسي الثاني ٢٠٢٣ م	
.	المصروفات	
٣٨٨٨	شراء عدد ٢١٦ دبة ماء لمشروع سقيا الماء	
٥٠٠٠	صرف اعانة زواج لابن المستفيدة / سعدية حماد الطويرقي	ديسمبر
١٥٥٢٥٦	تغذية الاسر والايتم من حساب الكفالات ودعم الوزارة	
١٧٠٣٠	سداد فاتورة التسويق الالكتروني لشهر نوفمبر ٢٠٢٣ م	



جمعية البر الخيرية بوادي محرم والهدا

مسجلة لدى
المركز الوطني للتنمية
القطاع غير الربحي
برقم (٣٩٩)



الرقم :
التاريخ :
المرفقات :

١٤٧٤٠	مقابل توريد عدد ١١٣ وايت لمشروع سقيا الماء
١٤٨٠٢,١٩	سداد فواتير الاتصالات والكهرباء والمياه والتأمينات الاجتماعية
١٨١٤٠٠	تغذية الاسر من حساب زكاة المال للنصف الثاني لعام ٢٠٢٣ م
٥٠٠٠	سداد رسوم الاستضافة لنظام رافد
٢١٠٠	مقابل مكافأة نهاية التدريب لمشروع تمكين
٥٧١٢٩,٧٣	رواتب الموظفين والموظفات لشهر ديسمبر ٢٠٢٣ م
٥٣٨٢	العهد المؤقتة لصيانة المستودعات وراتب العامل
٧٦٠٠	سداد مستحقات بنك التنمية الاجتماعية لقروض الموظفين بعد الحسم
١٥٣١٦٥	تغذية الاسر والايتام من حساب الكفالات ودعم الوزارة لشهر ديسمبر ٢٠٢٣ م
١٠٧٨٠	مقابل توريد عدد ٨٥ وايت لمشروع سقيا الماء
٨٧٦	مقابل تعبئة عدد ٢١٩ دبة ماء لمشروع سقيا الماء
١٩٣٦١١٩,٢٥	المجموع

— إيرادات الربع (الرابع) لعام ٢٠٢٣ م حتى تاريخ ٢٨/١٢/٢٠٢٣ م:

الإيرادات	
المبلغ	البيان
٥٢٠٥	مشروع الصدقة الجارية
١٣٩٤٣٦	مشروع كفالة الاسر والايتام
٣٠٠٤١	مشروع سقيا الماء
٢٢٤٨٩	التبرعات عامة
٧٥٢٨	مشروع الوقف
١٤٢٥٩	زكاة المال
٤١٥١١	مشروع السلال الغذائية
١٣٥٠١٩	مشروع اعانة
٥٤٠	مشروع دعوة ملك
٣٢٦	مشروع تفريج الكربة
٧٩٣٥٠	دعم مؤسسة الجميع لخزانات المياه للمستفيدين
٢٣٥٣٤٧	استرداد ضريبة القيمة المضافة
٣٠٠٠	ايراد بيع الأصول المهلكة
١١٦٥٦	تبرعات أوقف سيارة سقيا
١١٦٠٠	تبرعات مشروع الكفارات

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :



مسجلة لدى
المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
برقم (٣٩٩)

جمعية
البر الخيرية
بوادي محرم والهدا



٥٠٠٠	تبرعات اعانة زواج
١٠٣٢٩	تبرعات مشروع سقيا الميقات
١٦٣٠	ايراد الرسائل النصية
٧٥٤٢٦٦	المجموع

الاسم	التوقيع	الاسم	التوقيع
محمد بن صالح بن مصلح الطويرقي		محمد بن عوض بن حميد الطويرقي	
خالد بن حمود بن علي الطويرقي		سامي بن عبد الله بن حسان الطويرقي	
عبد الهادي بن خلف بن عبد الرحمن الطويرقي		طلال بن عبد الله بن بريك الطويرقي	
رئيس مجلس الإدارة			

وتم بحمد الله اختتام الاجتماع الساعة ٧ مساءً، وصلى الله وسلم على نبينا محمد وعلى آله وصحبه وسلم

الوصف الوظيفي	
الوظيفة	مدير مالي
الإدارة / القسم	الإدارة العليا
التبعية الإدارية	المدير التنفيذي
المرؤوسين	لا يوجد
طبيعة العمل	
يقوم شاغل الوظيفة بالإشراف على العمليات المالية والإدارة الرشيدة لأموال الجمعية، والمساهمة في تطبيق السياسات واللوائح المالية المعتمدة من المركز الوطني ورفع التقارير المالية للإدارات العليا إضافة الى الاعمال المحاسبية للجمعية.	
مهام ونشاطات الوظيفة	
١. إدارة وتوجيه الفريق المحاسبي ومراجعة أعمالهم مع الالتزام بدعم وتطوير مهاراتهم. ٢. التعاون مع المراجع المالي والخارجي وتزويدهم بجميع البيانات والمعلومات اللازمة لإنجاز ميزانية الجمعية في موعدها من كل عام. ٣. رفع التقارير المالية والإحصائية للمسؤول التنفيذي مع الملاحظات اللازمة. ٤. إعداد التقارير المالية والعروض المطلوبة من قبل مجلس الإدارة. ٥. التأكد من اتباع وتطبيق السياسات المحاسبية واللائحة المالية للجمعية. ٦. المشاركة في تجهيز القوائم والحسابات الختامية للجمعية. ٧. التأكد من ادخال ومراجعة جميع العمليات المالية المكتملة في النظام الآلي المحاسبي. ٨. مراجعة الميزانيات السابقة للجمعية والعمل على تسوية الأرصدة المعلقة (المدينة/الدائنة) المرحلة من سنوات سابقة. ٩. إجراء المعالجات المالية والمحاسبية المتعلقة بالمشاريع بالتنسيق مع الإدارات ذات العلاقة. ١٠. المشاركة في إعداد الموازنة التقديرية السنوية للجمعية. ١١. متابعة تنظيم الإدارات ذات العلاقة به، والعمل على تحديث أساليب العمل وإجراءاته بما يكفل إنجاز المعاملات المالية بسهولة، في إطار ما تقضي به الأنظمة واللوائح. ١٢. اتخاذ الإجراءات المناسبة عند اكتشاف أي مخالفة، أو تصرف يعرض أموال الجمعية للخطر. ١٣. الموافقة على مناقلة العد بين الأفراد والإدارات والأقسام بعد اعتماد المدير التنفيذي متى كان هناك حاجة لذلك. ١٤. التوقيع مع المختصين على كافة السجلات المالية كذلك سندات الصرف سواء من صندوق الجمعية أو شيكات تصرف من البنك الذي تتعامل معه. ١٥. تلقي تقرير مراقب الحسابات ربع السنوي وإحالته إلى جهة الاختصاص للرد على الملحوظات وتصحيح الأخطاء -إن وجدت- ورفع الأمر إلى مجلس الإدارة بالنسبة للمخالفات الظاهرة. ١٦. متابعة تأمين احتياجات الجمعية، من المواد والأجهزة بالحصول على أفضل العروض، من ناحية الجودة والسعر وسرعة التوريد والصيانة عن طريق إدارة المشتريات. ١٧. اعتماد صرف السلف المستديمة أو المؤقتة مع تحديد البنود التي تصرف عليها. ١٨. الإشراف على موارد الجمعية ومصروفاتها واستخراج الإيصالات عن جميع العمليات واستلامها. ١٩. الإشراف على إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها. ٢٠. الإشراف على قيد جميع الإيرادات والمصروفات تباعا في السجلات الخاصة بها. ٢١. إعداد تقرير سنوي عن الشؤون المالية ورفعها لمجلس الإدارة. ٢٢. المشاركة في إعداد الموازنة التقديرية السنوية للجمعية. ٢٣. الإشراف على عمليات جرد الأصول والصندوق في نهاية العام واعتماد محاضر الجرد.	
المؤهلات	
بكالوريوس محاسبة	