

# النظام المالي العام لرابطة آل شومان الاجتماعية

## المادة الأولى: نطاق تطبيق النظام

النظام المالي العام هو المرجع الأساسي الذي يحدّد قواعد إدارة الموارد المالية لرابطة آل شومان الاجتماعية، وصلاحيات الصرف والرقابة المالية، بما يضمن الشفافية، الكفاءة، والاستدامة. ويحدّد هذا النظام المبادئ العامة والإجراءات المالية التي تلتزم بها الرابطة، ويُعتبر جزءاً لا يتجزأ من النظام الداخلي ويُفسّر في ضوء النظام الأساسي.

## المادة الثانية: مصادر التمويل

تتكوّن الموارد المالية للرابطة من:

1. اشتراكات الأعضاء السنوية.
2. التبرعات والهبات غير المشروطة.
3. ريع الأنشطة والمناسبات التي تنظمها الرابطة.
4. عائدات الاستثمارات والمشاريع الإنتاجية المرخّصة من الهيئة الإدارية.
5. الدعم المالي من جهات رسمية أو خاصة.
6. أي موارد أخرى تقرّها الهيئة الإدارية.

## المادة الثالثة: هيكل الصناديق المالية

1. الصندوق العام: للنفقات الإدارية والتنظيمية.
2. صندوق الطوارئ: للمساعدات الفورية والاستثنائية.
3. صندوق المشاريع: لدعم المبادرات التربوية والاجتماعية.
4. أي صندوق إضافي تقررّه الهيئة الإدارية ويوافق عليه ثلثا الهيئة العامة.

## المادة الرابعة: إدارة الأموال

1. تُفتح حسابات مصرفية باسم الرابطة في مصرف/مصارف موثوقة.
2. تُوقّع العمليات المالية من قبل رئيس الرابطة، ومن أمين الصندوق أو المحاسب،

ويُشترط لصحتها توافر توقيعين متلازمين بصورة إلزامية.

3. لا يجوز الاحتفاظ بمبالغ نقدية تزيد عن عشرة ملايين ليرة لبنانية في مقر الرابطة.

4. لا يُسمح لأي عضو باستخدام أموال الرابطة خارج الحسابات الرسمية.

5. تُودع جميع الأموال النقدية خلال 72 ساعة من استلامها.

6. تُعدّ الموازنة السنوية من قبل اللجنة المالية (تضم المحاسب وأمين الصندوق) بناءً على مقترحات اللجان المختصة.

7. تُعرض الموازنة على الهيئة الإدارية لاعتمادها، ثم تُطرح على الهيئة العامة للمصادقة خلال اجتماعها السنوي وفقاً للمادة الرابعة من النظام الداخلي.

8. يُعد المحاسب الحسابات الشهرية والفصلية والسنوية.

#### المادة الخامسة: صلاحيات الصرف

1. لا يُصرف أي مبلغ مالي من الرابطة إلا بقرار رسمي من الهيئة الإدارية.

2. يُستثنى من ذلك رئيس الرابطة الذي يحق له صرف مبلغ لا يتجاوز عشرة ملايين ليرة لبنانية (10,000,000 ل.ل) شهرياً للمهام التشغيلية العادية، شرط عرض تفاصيل الصرف على الهيئة الإدارية في أول جلسة لاحقة.

3. لا يُعتمد أي صرف مالي دون مستندات رسمية (فواتير، عقود، إيصالات...).

4. يحقّ للهيئة الإدارية تعديل هذا السقف في أول جلسة مالية سنوية، مع إثبات التعديل في محضر رسمي.

#### المادة السادسة: آلية الدفع والتوقيع

1. يُنفَّذ الصرف بموجب أمر دفع رسمي موقَّع من رئيس الرابطة والمحاسب.

2. يتولى أمين الصندوق تنفيذ أمر الصرف ولا يجوز له صرف أي مبلغ من تلقاء نفسه.

3. تُحفظ جميع الإيصالات والفواتير والسندات لدى اللجنة المالية في ملفات خاصة، وفقاً لتسلسلها الرقمي، ويُضاف إليها أصول الإيصالات الملغاة.

#### المادة السابعة: حدود المساعدة والصرف وشروط التعديل

1. سقف الصرف الشهري: تحدد الهيئة الإدارية سقفًا شهريًا لإجمالي المصاريف من كل صندوق، ويجوز تعديله سنويًا بحسب الوضع المالي العام.

2. سقف المساعدة الفردية: تحدد اللجنة المختصة في كل صندوق الحد الأقصى للمبلغ الذي يمكن منحه لكل حالة، على ألا يتجاوز نسبة محددة من رصيد الصندوق.

3. ضوابط الصرف:

◦ لا يجوز الصرف إلا بعد استيفاء الطلب كافة الشروط والمستندات المطلوبة.

◦ لا يُصرف أي مبلغ نقدي دون توقيع مشترك من أمين الصندوق ومحاسب الرابطة وموافقة الهيئة الإدارية.

◦ لا يجوز الصرف في حال كان الرصيد المتبقي في الصندوق يقل عن الحد الأدنى المحدد لكل صندوق (مثلاً: 1000 دولار لصندوق الطوارئ)، إلا بموافقة ثلثي الهيئة الإدارية.

4. شروط التعديل:

◦ يجوز للهيئة الإدارية تعديل حدود الصرف والمساعدة سنويًا بعد مراجعة الموازنة العامة وتقييم الاحتياجات.

◦ يجب توثيق أي تعديل في محضر رسمي موقع من أغلبية أعضاء الهيئة الإدارية.

◦ تُعرض التعديلات في أول اجتماع للهيئة العامة للتصديق النهائي.

5. أولوية الصرف:

◦ تُمنح الأولوية للحالات ذات الطابع الإنساني الأكثر إلحاحًا، بناءً على تقييم لجنة الصندوق المعني.

◦ في حال تعدد الطلبات وعدم كفاية الميزانية، يتم ترتيب الأولويات وفق المعايير: خطورة الحالة، تاريخ تقديم الطلب، وعدم استفادة مقدم الطلب في المدة السابقة.

### المادة الثامنة: اللجان المالية

1. تُشكّل لجنة مالية برئاسة أمين الصندوق وعضوية المحاسب وعضو ثالث من الهيئة الإدارية.

2. تتولى الإشراف على ضبط مالية الرابطة، ومراجعة التقارير، وتقديم التوصيات.
3. تُقدّم الموازنة السنوية والحساب الختامي عبر اللجنة المالية إلى الهيئة العامة.
4. يُشترط اجتماع اللجنة مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل.

#### المادة التاسعة: إجراءات الشراء والتلزم

1. أي شراء يتجاوز 10,000,000 ل.ل يتطلب:
  - عرض أسعار من ثلاث جهات.
  - محضر جلسة موافقة من الهيئة الإدارية.
2. يمنع التلزم المباشر دون أسباب موثقة.
3. يجب توقيع أي عقد أو اتفاق مالي من الرئيس وأمين الصندوق والمحاسب.

#### المادة العاشرة: الفصل بين الحسابات

1. تُفصل حسابات الرابطة العامة عن أي صندوق خاص (مثل صندوق الطوارئ).
2. يُحظر الصرف من أي صندوق إلا وفقاً لنظامه الخاص وبموافقة الهيئة الإدارية.

#### المادة الحادية عشرة: التعديلات

يجوز تعديل هذا النظام بقرار من الهيئة الإدارية، ويُعرض على الهيئة العامة للموافقة في أول اجتماع دوري. ولا يصبح التعديل نافذاً إلا بعد موافقة الأغلبية المطلقة من الحاضرين وتوثيقه في محضر رسمي.

#### المادة الثانية عشرة: المخالفات المالية

1. يُحال أي صرف غير نظامي إلى الهيئة الإدارية للتحقيق.
2. تُرفع المخالفات الجسيمة إلى الهيئة العامة لاتخاذ القرار المناسب.
3. من يثبت تورّطه يُحظر من تولي أي منصب مالي مستقبلياً.

#### المادة الثالثة عشرة: مصادر تمويل استثنائية للصندوق

يُسمح بإطلاق حملات جمع تبرعات استثنائية لصالح الصندوق في حال انخفاض رصيده عن الحد الأدنى، على أن تتم بإشراف مباشر من الهيئة الإدارية، ويُحدّد هدف الحملة ومدّتها وآلية صرفها بقرار رسمي.

#### المادة الرابعة عشرة: الحالات التي يُرفض الصرف بشأنها

يُرفض صرف أي مساعدة مالية من صناديق الرابطة (بما فيها صندوق الطوارئ) في الحالات التالية:

أولاً: حالات لا تُعتبر طارئة أو لا تستوفي الغاية من الصندوق

. الطلبات التي لا ترتبط بحالة عاجلة أو حاجة إنسانية واضحة تهدد حياة العضو أو كرامته المعيشية.

. أي حالة يمكن تأجيلها دون ضرر فوري أو دائم (وفق تقييم اللجنة المختصة).

ثانياً: عدم توفر الشروط النظامية

. تقديم الطلب من شخص غير منتسب للرابطة، أو لم يُسدّد اشتراكه السنوي.

. تقديم الطلب خلال فترة الحظر الزمني (مثلاً: قبل مرور سنة على آخر استفادة، باستثناء الوفاة أو الكوارث الكبرى).

. وجود خلل في التوثيق (غياب مستندات رسمية، تقارير غير واضحة، فواتير غير أصلية...).

. ثبوت وجود جهة رسمية أو تأمينية تغطي الحالة كلياً.

ثالثاً: التكرار غير المبرر أو التلاعب

. تقديم طلبات متكررة بدون تغيير جوهري في الظروف.

. تقديم معلومات غير دقيقة، أو محاولة تضليل اللجنة عمداً.

. تكرار الاستفادة من عدة أفراد في نفس الأسرة لنفس السبب أو ضمن فترات قصيرة، دون مبرر مقنع.

رابعاً: الحالات المرتبطة بالإهمال أو المسؤولية الفردية

. الحوادث الناتجة عن تصرفات غير مسؤولة (القيادة بدون رخصة، تحت تأثير

الكحول، مخالفات جسيمة...).

. الإهمال الواضح الذي أدى إلى الكارثة إن لم يُثبت حسن النية.

خامساً: الطلبات الخارجة عن اختصاص الصندوق

. العمليات التجميلية أو الإجراءات غير الطبية الضرورية.

. مصاريف التعليم، السفر، الحج، السياحة، المناسبات الشخصية، وشراء الأدوات المنزلية أو الترفيهية.

. القضايا القانونية (محاكم، محامين، كفالات...).

. الديون أو الالتزامات المالية السابقة التي لا ترتبط بحالة طارئة.

سادساً: سوء النية أو إساءة الاستخدام

. إذا ثبت أن مقدم الطلب استغل المساعدة السابقة لغير الغرض المخصّص له.

. إذا استُخدمت المساعدة بطريقة تخالف النظام أو دون تقديم فواتير لاحقة.

✦ ملاحظات تنظيمية:

. يُوثّق كل قرار رفض ضمن سجل خاص مع تعليل الأسباب.

. تُحفظ السرية والكرامة في التعامل مع الطلبات المرفوضة.

. للجنة الصندوق أن تقترح استثناءات خاصة في حالات نادرة، تُعرض على الهيئة الإدارية للتصويت.

### المادة الخامسة عشرة: آلية الطعن والمراجعة

يحق لمقدم الطلب المرفوض تقديم اعتراض خطي خلال 7 أيام من تبليغه، ويتم عرضه على الهيئة الإدارية للبتّ فيه في أول اجتماع. ويُعتبر القرار النهائي ملزماً وغير قابل للاستئناف خارج الرابطة.

### المادة السادسة عشرة: الرقابة والتدقيق

1. يُكلّف المفتش العام والمحاسب بتدقيق دوري على حسابات الرابطة.

2. يحق لأي عضو في الهيئة العامة، بعد تقديم طلب خطي، الاطلاع على السجلات المالية.

3. يمكن تكليف جهة محاسبية مستقلة بالتدقيق السنوي بناءً على قرار الهيئة الإدارية.

### المادة السابعة عشرة: الاستثمارات وتنمية الموارد

1. يجوز للرابطة استثمار جزء من أموالها في مشاريع غير ربحية بما لا يتعارض مع أهدافها.

2. يُحظر استثمار أموال الرابطة في المضاربات أو القروض أو أي نشاط مالي عالي المخاطر.

### المادة الثامنة عشرة: أحكام عامة

1. تبدأ السنة المالية في 1 أيلول من كل عام وتنتهي في 31 آب من العام التالي.

2. تسري أحكام هذا النظام على جميع الأعضاء واللجان والصناديق.

تُفسر البنود المالية في حال الخلاف وفقاً للنظام الأساسي للرابطة وروح التضامن العائلي.

### التوقيع

أمين الصندوق.....

رئيس الرابطة.....

تاريخ الإقرار \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

المفتش العام.....

ختم الرابطة