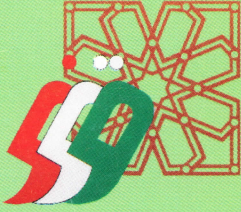


سلسلة الترجمات (٦)

المحاسبة في المؤسسات الخيرية

مفوضية العمل الخيري لإنجلترا وويلز





الأمانة العامة للأوقاف  
Kuwait Awqaf Public Foundation



دولة الكويت  
State of Kuwait

# المحاسبة في المؤسسات الخيرية



مفوضية العمل الخيري  
لإنجلترا وويلز

سلسلة رقم ٥٣ يوليو ١٩٩٨



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



**المحاسبة  
في المؤسسات الخيرية الكبرى**

مفوضية العمل الخيري لإنجلترا وويلز

تم ترجمة هذا الكتاب بإذن من مفوضية العمل الخيري البريطاني

**ACCOUNTANCY  
FOR MAJOR CHARITIES  
CHARITY COMMISSIONERS FOR  
ENGLAND & WALES**

سلسلة رقم ٥٣ يوليو ١٩٩٨م

## توطئة

عرف عالمنا العربي والإسلامي في تاريخه المعاصر تحولات عميقة أفضت إلى تطورات هامة في مجمل أوضاعه الاجتماعية ، والاقتصادية ، والثقافية ، والسياسية ، ومثل تزايد أهمية ومكانة العمل الأهلي والتطوعي باعتباره مصدر من مصادر قوة المجتمع ، وأداة فاعلة في تحقيق تنميته والنهوض به ، أحد أبرز هذه التطورات خاصة في العقود الأخيرة التي نمت فيها منظمات هذا القطاع ومؤسساته واتسعت وتعاضمت جهودها وأنشطتها وإسهاماتها الخيرية والتنموية ، وقد واكب هذا التطور التصاعد والنمو الهائل الذي عرفته حركة القطاع على الصعيد العالمي للدرجة التي أصبح معه الاهتمام بالعمل الأهلي والتطوعي ودعم وتعزيز دوره في عملية البناء والتنمية أحد المبادئ الأساسية للمجتمعات المتقدمة .

وعلى الصعيد الوطني فنحن نحمد الله كثيراً على أنه لدينا تجربة مميزة في مجال العمل الخيري والتطوعي ، نشأت ونمت وتطورت في مناخ صحي ، وحظيت بدعم ومساندة وانطلاقة حرة قدمت من خلالها جهودها الخيرة وإسهاماتها الإيجابية ، وتميزت بكثافة أنشطتها وعمقها وتنوعها واتساعها ، وحققت لنفسها موقعاً اجتماعياً مرموقاً ، وحضوراً فعالاً في الحياة الوطنية والعربية والإسلامية .



وقد شهد رمز البلاد سمو الأمير الشيخ / جابر الأحمد الصباح بذلك حين  
قال :

«وبوازع من الإيمان بالله وشكره على نعمائه سيظل شعب الكويت  
يواصل مسيرته الخيرة بمد يد العون لكل أخ في العروبة والإسلام  
والإنسانية» .

وعلى الرغم من إنجازات العمل الخيري والتطوعي في التجربة  
الوطنية ، والتطور الذي عرفه على الصعيد العربي والإسلامي ، إلا أن  
مسيرة هذا العمل تواجه الكثير من التحديات التي تحد من قدرة هذا  
القطاع الحيوي على أداء دوره المأمول بالفاعلية والكفاءة المرجوة ، ومن  
هنا ظهرت الحاجة ماسة إلى تعزيز دوره الحضاري والنهوض به وتنشيطه ،  
وتعظيم قدراته على العطاء الإنساني والتنموي ، والسعي نحو توفير وتأمين  
شروط ومتطلبات وعوامل تطوره وإنمائه وازدهاره .

وإدراكاً من الأمانة العامة للأوقاف - باعتبارها مؤسسة خيرية - لأهمية  
التأصيل العلمي الذي يعالج مفاهيم وقضايا وإشكاليات العمل الخيري  
والتطوعي باعتباره أحد أبرز مقومات نجاحه ، فقد أعطت عناية خاصة  
لجهود إرساء أسس مرجعية علمية ملائمة له ، وتأسيس وإثراء أرضية  
معرفية خاصة به ، يتم الإنطلاق منها والاهتداء والاستئناس بها في ضبط  
وتوجيه حركته وترشيد مساراته وتعزيز قدراته وتفعيل أدواره المجتمعية

والإنسانية ، حيث يمثل غياب أوقصوور نظام المعارف والمفاهيم والمعلومات والبيانات التي تتصل بما هية هذا القطاع وموقعه وأهدافه ومنطلقاته وبنيته المؤسسية وأنشطته ، أحد العقبات والقيود الرئيسية ، التي تواجه أي محاولة لتطويره والإنطلاق به نحو مستقبل أفضل .

وقد برزت حقيقة هامة ، واجهت جهود الأمانة في هذا الاتجاه وحددت ملامح هذا التأصيل وأدواته ، وهي فقر المكتبة العربية بالكتب والأدبيات والأبحاث والدراسات التي تهتم بالعمل الخيري والتطوعي على وجه العموم ، والعمل الوقفي على وجه الخصوص ، على الرغم من الدور الحضاري الكبير الذي قام به الوقف كصيغة تنمية مولت صناعة الحضارة ، وجمعت خير الدنيا والآخرة ، وحققت للمجتمع اكتفائه وأسهمت في تكافله ، على الرغم من هذا كله لم نجد ما يعكس هذا الدور التنموي وأهميته ، - نعم هناك بعض الجهود العلمية ، وبعض الاهتمامات بهذه المسألة ، ولكنها لاتزال قليلة ومحدودة - ، ومن هنا اتجهت جهود التأصيل العلمي إلى العمل على محورين :

الأول : التأليف ، المتمثل في حث الباحثين والدارسين على وضع دراسات الأوقاف والعمل الخيري على قائمة أولوياتهم واهتماماتهم البحثية .

والثاني : الترجمة بهدف نقل تجارب الآخرين للاستفادة منها .

ففي المحور الأول قامت الأمانة بتصميم وتنفيذ مجموعة من البرامج والمشاريع منها ، حصر وتجميع وتحقيق الوثائق والأدبيات ذات العلاقة ، تنشيط وتنمية البحوث والدراسات ، وإجراء المسابقات العلمية وإقامة الندوات والحلقات النقاشية في هذه المجالات . . الخ ، ومشاريع أخرى لا يتسع المجال لذكرها وسنوردها في سلسلة إصدارات مستقلة .

أما في المحور الثاني (الترجمة) فقد أعطته الأمانة اهتماماً خاصاً وأنشأت له سلسلة ترجمات ، باعتبار أن الترجمة أحد أهم جسور التواصل بين الحضارات والأمم وكونها تمثل قناة متميزة لنقل الأفكار والتجارب والتفاعل فيما بينها بشكل يكفل لمؤسسات القطاع في بلداننا الإستفادة مما لدى الآخرون ، فالحكمة ضالة المؤمن حيثما وجدها فهو أحق الناس بها ، كما أن الاعتراف بالهوية والخصوصية الحضارية لا يعني رفض التجارب الحضارية المعاصرة أو الانغلاق في مواجهتها ، وإنما ينبغي علينا ، في عالم اليوم الذي أضحى أكثر اتصالاً وترابطاً وتشابكاً ، وانطلاقاً من الالتزام بثوابتنا وقيمنا الأصيلة ، الانفتاح على هذه التجارب والأخذ والاقتراس منها وتوظيفها بما يساعدنا ويخدم قضية تطورنا وتقدمنا ، ومن هنا قامت الأمانة بالاتصال بالمؤسسات العلمية ذات العلاقة في العالم الغربي ، وخاصة الولايات المتحدة الأمريكية ، والمملكة المتحدة ، باعتبارهما رائدتين في مجال العمل الأهلي والتطوعي ، وما يتعلق به من

أدبيات تؤصل هذا العمل ، وتبرز مناهجه وخططه وانجازاته ، سعياً  
للحصول على الحق القانوني للترجمة ، وقد تجاوزوا معنا مشكورين ،  
وستوزع هذه الأدبيات المترجمة بالمجان .

وتأمل الأمانة العامة للأوقاف ، من اصدار أول سلسلة تراجم على هذا  
الصعيد ، أن تكون بالفعل إضافة نوعية ، تسهم في إفادة العاملون في  
المؤسسات التطوعية والخيرية ودعم وتعزيز إمكاناتهم العلمية والعملية ،  
وقدراتهم ومهاراتهم الفردية والمؤسسية ، وتوفير مادة علمية للدارسين  
والباحثين في هذا المجال ، وفي تنمية الوعي الاجتماعي العام لدى  
القارئ العربي بشكل عام للعمل الخيري والتطوعي وبقيم وثقافة التطوع  
والمشاركة .

والله ولي التوفيق ، ، ،

**الأمين العام**

**عبد المحسن محمد العثمان**

## المحاسبة في المؤسسات الخيرية الكبرى

### ● محتوى الكتاب:

- مقدمة
- ما هي دواعي التغيير؟
- الإطار

### ● معاني المفردات والمصطلحات المستخدمة في هذا الكتيب

- السنة المالية للمؤسسة الخيرية
- السجلات المحاسبية
- إجمالي الدخل والأنفاق الكلي.

### ● شكل ومحتوى الحسابات السنوية للمؤسسات الخيرية.

- المؤسسات الخيرية غير المغفلة Unincorporated ذات الدخل الذي يصل إلى ١٠٠,٠٠٠ استرليني أو أقل.
- المؤسسات الخيرية غير المغفلة ذات الدخل الإجمالي الذي يزيد عن ١٠٠,٠٠٠ جنيه استرليني.
- المقبوضات وحسابات الدفعات المالية.
- حساب مستحقة
- بيان الأنشطة المالية
- الميزانية العمومية.
- ملاحظات حول الحسابات
- السياسات المحاسبية.
- وصف الأموال.
- حركة الأموال.
- تحليل للمصادر الرأسمالية الواردة.
- تعويضات الأمين ومعاملاته .
- تفصيلات تكلفة ضمان التعويض للأمين.
- تعهدات فرعية.
- المنح للمؤسسات .

- تحليل أرقام الميزانية العمومية .
- المطلوبات الطارئة الخيرية والالتزامات الأخرى .
- تعويض المدقق أو المراجع المستقل .
- معلومات إضافية .

#### ● تقارير مدمجة .

- المراجعة والفحص المستقل .
- صلاحية المراجع والفاحص .

#### ● المدقق:

- من الذي يقوم بعملية التدقيق في المؤسسات الخيرية .
- تقرير المدقق للأمناء .
- التدقيق المطلوب من قبل مفوضية المؤسسات الخيرية .

#### ● الفاحص المستقل:

- القيام بعملية المراجعة المستقلة والشخص المكلف بذلك .
- تقرير المراجع .
- فتوى من المراجعة القانونية أو متطلبات الفاحص المستقل .

#### ● التقارير السنوية والعائدات السنوية:

- التقارير السنوية .
- العائد السنوي .
- ارسال الحسابات والتقارير والعائدات إلى مفوضية المؤسسات الخيرية .
- المؤسسات الخيرية المستثناة .
- اطلاع الجمهور على الحسابات .

## مقدمة

١ - تم تقديم إطار محاسبي خاص للمؤسسات الخيرية، ويشكل هذا الكتيب دليلاً للجميع بما في ذلك الأمناء ممن يقومون بإعداد حسابات المؤسسات الخيرية في إنجلترا وويلز ممن لديهم عائد أو إنفاقاً إجمالياً يزيد ١٠,٠٠٠ جنية استرليني خلال السنة المالية، ولا ينبغي على القراء أن يفترضوا أن شيئاً من هذا ينطبق على المؤسسات الخيرية الصغرى حيث إن هذه المؤسسات تدخل في نطاق خاص بها.

٢ - تتأثر بعض المؤسسات الخيرية بأشكال مختلفة وهناك المزيد من التفاصيل حول الاختلافات الرئيسية في الملحق ١ ص ٢٢، وهذه الاختلافات تشمل الشركات الخيرية (التي تخضع هي الأخرى لقانون الشركات) والمؤسسات الخيرية المعفاة [Exempt] والمؤسسات المستثناة [Excepted]، والملحق، ص ٢٤ يضم كذلك إرشادات محددة بالنسبة لمحاسبة الفروع والمؤسسات الخيرية، وإذا لم يكن لديك فكرة عن وضع مؤسستك يرجى الاتصال لتحديد ذلك.

٣ - لماذا نحتاج إلى التغيير؟ يقصد بالاحتياجات تلبية الحاجة نحو مسؤولية إطلاع الجمهور على تلك المصادر المملوكة من قبل الجمعيات الخيرية، ولا يكفي في هذه الحالة توفير المعلومات للجمهور والمستخدمين والمتبرعين بل ينبغي أن تقدم بطريقة سليمة تسهل إبراز كيفية عمل المؤسسة الخيرية إلى جانب مقارنتها مع نظيراتها الأخريات.

٤ - لا تقتصر فائدة المعلومات المحاسبية الجيدة على أولئك الذين ينظرون إلى المؤسسات الخيرية ولكننا نعتقد أن هذه المعلومات تساعد المؤسسات الخيرية نفسها، كما أن عملية إعداد التقارير والسجلات تساهم في تعزيز ثقة الجمهور في هذه المؤسسات وتشكل مؤشراً مفيداً للأمناء، ثم إن عملية العرض لا بد أن تساهم في خلق أساليب مشتركة لتدوين حسابات وأنشطة المؤسسات الخيرية بين الأفراد العاملين فيها.

٥ - سوف نقوم باستخدام الإطار المحاسبي لتلبية احتياجات الجمعيات الخيرية ومصالح الجمهور العريض، وسوف نعمل مع هذا القطاع من خلال المعلومات لتحديد المنطلقات التي يمكن من خلالها تقديم العون للجمعيات الخيرية على مستوى الفرد والجماعة، كما أننا سوف نقدم الضمان من خلال تحسين وسائل مراقبة الجمعيات الخيرية لإثبات أن أموال الجمعيات الخيرية في أيدٍ آمنة.

## الإطار:

٦ - تم تصميم وإعداد الإطار خصيصاً للجمعيات الخيرية وتم تطويره بمساعدة هذه الجمعيات ومستشاريها، فهو خليط من التشريعات والخبرة، وأما بخصوص الاحتياجات القانونية فهي واردة في الجزء ٤ من مرسوم الجمعيات الخيرية لسنة ١٩٩٣ (كما هو معدل) والجمعيات الخيرية

(الحسابات والتقارير) التنظيمات ١٩٩٥ (س ١ - ١٩٩٥ رقم ٢٧٢٤) أنظمة الجمعيات الخيرية سنة ١٩٩٧ التي أصدرتها المفوضية تحت الجزء رقم ٤ من مرسوم ١٩٩٣، فاحتياجات المحاسبة وإعداد التقارير يكملها بيان مراجع من الممارسة المعتمدة مثل كتاب «المحاسبة بواسطة الجمعيات الخيرية الذي صدر في أكتوبر سنة ١٩٩٥» برعاية مجلس المقاييس المحاسبية.

٧ - كان دور المرسوم والتنظيمات هو وضع الحد الأدنى من المتطلبات القانونية لمحاسبة الجمعيات الخيرية في كل من إنجلترا وويلز، والجدول في ص ٢١ يشمل ملخصاً بسيطاً للشروط الرئيسية، ويدلنا كتاب «بيان الممارسة المعتمدة» (Statement of Recommended Practice) بخصوص الأشياء المقبولة لدى كافة الجمعيات الخيرية. ونتوقع من كافة الجمعيات الخيرية في إنجلترا وويلز بأن تسيّر وفق ما جاء في هذا الكتاب الذي صمم في الأصل ليتمشى مع كافة الجمعيات من حيث الحجم والتعقيد، لكن هناك أجزاء منه ممن لا تنطبق على الجمعيات الخيرية الصغيرة ذات الهيكل البسيط، ولذا قمنا بإعداد دليلين مرتكزين على هذا الكتاب كي يتم استخدامها من قبل الجمعيات التي لا يزيد دخلها عن ١٠٠,٠٠٠ جنيه استرليني، كما قمنا بإصدار نموذج حسابات قياسي للجمعيات التي تقوم بإعداد الحسابات على أساس مقبوضات ومدفوعات Payments and Receipts. وهذا النموذج ١٣٧١ - ACC موجود في الملحق ص ٢٨.

٨ - على الرغم من أن كتاب «بيان الممارسات المعتمدة» «لا يشكل قانوناً» في حد ذاته إلا أنه خضع للتطوير جنباً إلى جنب مع التشريعات وهو أيضاً منسجم مع هذه التشريعات تماماً، وهناك أجزاء معينة من هذا الكتاب تشكل قانوناً بالنسبة للجمعيات الخيرية غير المغفلة UNINCORPORATED حيث تتم الإشارة إليها في التنظيمات وحيث أن هناك المزيد من الجمعيات الخيرية ممن تتبع الممارسات المعتمدة من قبل كتاب «بيان الممارسات المعتمدة» فإن حسابات الجمعيات الخيرية سيصبح أكثر تماسكاً، وهذا بدوره سوف يمكن من إجراء المقارنات الهادئة بين الجمعيات الخيرية من نفس النمط.

٩ - ويمكن الحصول على تفاصيل الحصول على نسخ من المذكور أعلاه وغيره من المواد الإرشادية على ص ٣٧ من هذا الكتيب.

### **معاني المفردات والمصطلحات المستخدمة في هذا الكتيب:**

١٠ - قد يكون من المفيد التأكد من الذي نقصده عندما نستخدم مصطلحات معينة في هذا الكتاب التقرير السنوي؛ وهو التقرير المطلوب بموجب القواعد والنظم الواردة في الفقرة ٦ ولا بد أن يشمل التقرير من قبل الأمانة ما يتعلق بالأنشطة الرئيسية خلال العام وتقديم معلومات محددة حول الجمعية وموظفيها.

**النموذج السنوي ANNUAL RETURN** هو النموذج الذي نرسله إلى الأمانة سنوياً لتعبئته وإعادته، ولا بد لهذا النموذج أن يشتمل على المعلومات المبينة في التنظيمات التي نقوم بإعدادها، ويزودنا هذا النموذج بالحقائق الصادقة التي تساعدنا في رقابة الجمعيات الخيرية المسجلة التي تدخل في إطار الكتيب.



التدقيق: وتعني الفحص القانوني للحسابات من قبل مدقق (مراجع) معتمد ممن يتعين عليه أن يعبر عن وجهة نظره المهنية حول تلك البيانات.

الوثيقة الرئيسية GOVERNING DOCUMENT وهي الوثيقة التي توضح أهداف الجمعية الخيرية وكيفية إدارتها، وقد تأخذ هذه عدة أشكال بما في ذلك مستند التراسات أو الدستور أو عقد التأسيس أو الوصية أو تحويل الملكية... إلخ..

الصندوق المقيّد أو التراسات الخاص RESTRICTED FUND أو SPECIAL TRUST وهو الصندوق المرتبط بالتراسات الخيري لهدف محدد ضمن أهداف الجمعية الخيرية.

الأمناء TRUSTEES وتعني أمناء الجمعية الخيرية أو الأفراد الذين يعملون بموجب الوثيقة الرئيسية للجمعية، وهم المسؤولون عن توجيه وإدارة الجمعية. وقد يشار إليهم كأمناء أو أمناء إدارة أو أعضاء لجان أو محافظون أو مدراء أو غير ذلك من المسميات. وقد يكون لجمعيتك راعياً أو أميناً مسيطراً لكنه لن يفعل أكثر من الإشراف على الممتلكات وعليه أن يتصرف بموجب الإرشادات القانونية لأمناء الجمعية.

الجمعيات الخيرية غير المغفلة UNICORPORATED CHARITIES وتستخدم في هذا الكتيب للتمييز بين الجمعيات التي تحاسب بموجب تشريعات الشركات وتلك التي لا تحاسب، وفي هذا السياق فإنها تضم كذلك التراسات والمؤسسات غير المغفلة والجمعيات الخيرية المؤسسة بواسطة المرسوم الملكي أو البرلماني أو تلك التي لا تسجل بموجب قانون الشركات للعام ١٩٨٥.

## السنة المالية

١١ - متطلبات الجزء الرابع والتنظيمات تنسحب على السنوات المالية التي بدأت بتاريخ الأول من مارس أو بعد ذلك التاريخ.

١٢ - يشمل القانون قواعد حول مدة السنة المالية، وعموماً فإن فترة ١٢ شهراً هي السائدة مع إمكانية أن تكون هناك اختلافات حول المدة. ويمكن لأي سنة أن تختلف بحدود ٧ أيام زيادة أو نقصاناً لتتفق مع دورات التقارير الأسبوعية، ومن الممكن تعديل مدة السنة المالية بأكثر من ذلك لكن يظل هناك حدود لذلك، ولا بد أن يكون هناك سبب محدد لعمل هذا الشيء كما أن ذلك يمكن أن يحدث مرة واحدة كل ثلاث سنوات.

## السجلات المحاسبية:

١٣ - كان هناك منذ أمد طويل حاجة إلى الكتب الصحيحة والسجلات المحاسبية ولم يكن هناك قانون يوضح ماذا يعني ذلك من الناحية العملية ولكن المؤسسات الخيرية تصر حالياً على أن سجلات المحاسبة لا بد أن تتمتع بالصفات التالية.

\* توضح وتبين كل معاملة من معاملات المؤسسة الخيرية وتاريخ تلقي أو إنفاق أي مبالغ والهدف الذي أنفقت في سبيله تلك المبالغ.

\* أن تحتوي السجلات على سجل خاص بأصول ومطلوبات المؤسسة الخيرية.

\* أن تكون وافية وواضحة بالدرجة التي تسمح للشخص الوصول بسهولة إلى وضع المؤسسة المالي في أي وقت وليس بنهاية العام المالي فقط، مما يعني ضرورة تحديثها على الدوام.

\* أن يتم الاحتفاظ بهذه السجلات لفترة ست سنوات بعد نهاية السنة التي نحن بصددنا إلى جانب التقارير التي يتم إعدادها من خلال هذه السجلات وينطبق هذا في كل الأحوال حتى عندما تنتهي المؤسسة الخيرية، ومع نهاية المؤسسة يظل آخر الأمانء مسؤولين عن حفظ هذه التقارير والسجلات، وإذا تعذر ذلك يمكنهم طلب النصيحة بهذا الخصوص.

### إجمالي الدخل والنفقات الكلية؛

١٤ - يرتكز الإطار المحاسبي للمؤسسة الخيرية على حد إجمالي الدخل - GROSS INCOME TOTAL EX-PENDITURE والنفقات الكلية ويقدم هذا الإطار المتطلبات الدقيقة المتعلقة بالمؤسسات الكبيرة دون

الصغيرة، ولهذا الغرض لا بد أن يكون لديك فكرة واضحة عما يعتبر دخلاً إجمالياً أو نفقات كلية، ولا داعي أن تظهر السجلات تلك الأرقام بهذه الطريقة لكنها يجب أن تحتوي على كافة المعلومات التي تحتاجها للاستفادة من هذه الأرقام حيث لا بد من إدخال هذه الأرقام سجلات العوائد السنوية للمؤسسة، وهناك بيان مفصل حول احتساب هذه الأرقام موجود في نموذج العائدات السنوية الذي نقوم بإرساله إلى المؤسسات الخيرية المسجلة، كما أنه مبين في الملحق ٣ من هذا الكتيب.

شكل ومحتوى الحسابات السنوية (المؤسسات ذات الدخل الذي لا يزيد عن ١٠٠,٠٠٠ جنيه استرليني.

١٥ - إذا لم تكن مؤسستك الخيرية شركة ودون حد الدخل البالغ ١٠٠,٠٠٠ جنيه استرليني فهذا يعني أن أمامك خيار، ويمكن إعداد الحسابات إما:

\* على أساس المستحقات ACCRUAL بما يتفق والنظم الخاصة بالمؤسسات الكبرى أو:

\* على أساس المبالغ المتلقاة أو المدفوعات RECEIPTS & PAYMENT.

١٦ - يتعين على أمانء المؤسسات التي لا يتعدى دخلها ١٠٠,٠٠٠ جنيه استرليني أن يفكروا بعناية حول نمط الحسابات الذي يناسب مؤسساتهم.

ولتوضيح الفرق يمكننا أن نتصور مؤسسة قامت بدفع مبلغ ٩٠ جنيه استرليني عام ١٩٩٧ لتغطية الانتساب إلى جهة وطنية لتلك السنة وكذلك للأعوام ١٩٩٨ و ١٩٩٩ مقدماً «فحساب المبالغ المتلقاة والمدفوعة لعام ١٩٩٧ سوف يظهر دفع مبلغ ٩٠ جنيه استرليني مقابل رسوم الانتساب لثلاث سنوات، وسوف تظهر حسابات المستحقات أن هناك ٣٠ جنيه كرسوم انتساب في كل من السنوات الثلاثة، وبنفس الطريقة إذا تلقينا مبلغ ٩٠ جنيه استرليني كعضوية لثلاث سنوات

للمؤسسة فسوف يظهر كإيصال قيمته ٩٠ جنيه استرليني كرسوم للسنوات الثلاثة في حساب المبالغ المتلقاة والمدفوعة ولكنه سيظهر كدفعات سنوية قيمة كل منها ٣٠ جنيه استرليني في حسابات المستحقات.

١٧- الحسابات التي تُعد على أساس المبالغ المتلقاة والمدفوعة هي أقل تعقيداً من حسابات المستحقات، كما أنها أسهل من حيث الأعداد وفي غالبية الأحيان تكون أيسر على الفهم وخصوصاً بالنسبة للقراء الذين ليس لديهم إلمام بالمحاسبية، فهذه عبارة عن ملخص حقيقي لكافة الأموال التي تم تلقيها وإنفاقها من قبل المؤسسة الخيرية خلال العام وقائمة تذكيرية بأحوال ومطلوبات المؤسسة الهامة مع نهاية العام.

١٨- أن الهدف الرئيسي من إعداد الحسابات هو إعطاء القارئ صورة تامة وواضحة عن معاملات المؤسسة خلال العام وعن وضعها المالي مع نهاية تلك السنة، وإذا لم تكن المؤسسة كبيرة وكانت شؤونها المالية بسيطة ومباشرة فإن حساب المبالغ المتلقاة والمدفوعات إضافة إلى بيان الأصول والمطلوبات سوف يكون كافياً.

١٩- كثير من الشؤون المتعلقة بالمؤسسات الخيرية لا تكون بسيطة ومباشرة فالأصول الاستثمارية والأسهم والدائنين والمدينين يمكن أن تؤثر بشكل كبير على موقف القارئ بالنسبة لأموال المؤسسة الخيرية وقد تؤدي إلى خلق تعقيدات محاسبية يفضل أن تحل من خلال حسابات المستحقات ACCRUAL ACCOUNTS كما أننا نوصي بحسابات المستحقات إن كانت المؤسسة الخيرية لديها أي من الآتي:

\* مصدر تمويل من خارج المؤسسات الخيرية أو تعهدات مرتبطة بأنشطة رئيسية أو أصول أو مطلوبات.

\* معاملات هامة تشمل توزيع الهبات التي تستلم بصورة عينية وليست نقداً، أو:  
التزامات مالية هامة أو التزامات إنسانية.

٢٠- الأمر يعود إلى أمناء المؤسسات ذات الدخل الذي لا يتعدى ١٠٠,٠٠٠ جنيه استرليني لتحديد نوع الحسابات المراد إعدادها، وهذا الخيار ينبغي تكايد في اجتماع الأمناء وتدوين ذلك.

٢١- إذا كان دخل مؤسستك يتعدى عتبة ١٠٠,٠٠٠ جنيه استرليني فلا بد من إعداد الحساب على أساس المستحقات، وتحدد الأنظمة شكل ومحتوى تلك الحسابات بما في ذلك الطرق المحاسبية والمبادئ الواجب اتباعها، وتشرح الفقرات ٢٥، ٢٦، ٢٧، تلك الاحتياجات بمزيد من التفصيل.

### حسابات المبالغ المتلقاة والمدفوعة: RECEIPTS & PAYMENTS ACCOUNTS

٢٢- الضرورات القانونية للمؤسسات الخيرية التي تعد حساباتها على أساس المبالغ المتلقاة والمدفوعة هي ضرورة إعداد مستندين مستقلين:  
\* حساب المبالغ المتلقاة والمدفوعات.

\* بيان بالأصول والمطلوبات.

٢٣ - ليست هناك من تنظيمات تبين الشكل أو المحتوى لأي من هذه المستندات لكننا نطرح نموذجاً محاسبياً قياسياً (١٣٧١ - ACC) يسير على مبادئ SORP (بيان الممارسة المعتمد) إضافة إلى ملاحظات إرشادية لإنجازه، وهناك نسخة عن هذا النموذج والإرشادات المتعلقة به في ص ٢٨ - ٣٦ من هذا الكتيب.

ولست مجبراً على استخدام نموذجنا لكننا نأمل أن تجده مفيداً لك، وقد يستخدم كذلك لمساعدتك في إعداد نموذجك الخاص بك الذي يغطي احتياجات مؤسستك والكثير من أمثالها، وهناك نسخ إضافية مجانية متوفرة لدى أي من مكاتبنا مع الأخذ بعين الاعتبار عدم استخدام نماذجنا القديمة.

٢٤ - قمنا بنشر كتيب CC ٣٤ بعنوان «المحاسبة للمؤسسات الصغرى» الذي يشكل الدليل لأي مؤسسة تسير وفق مبدأ «المبالغ المتلقاة والمدفوعات» ويحتوي على أمثلة من الحسابات التي يتم إعدادها طبقاً لمبادئ SORP الخاصة بالمؤسسات الخيرية.

٢٥ - حسابات المستحقات ACCRUALS ACCOUNTS

وهذه عبارة عن مجموعة بيانات مالية ينبغي أن تحتوي على الأقل على الأمور التالية:

\* بيان بالأنشطة المالية STATEMENT OF FINANCIAL (SOAF) ACTIVITIES وهي تقدم بالاشتراك مع النقاط التوضيحية في لغة المحاسبة وجهة نظر سليمة وصادقة عن كافة مصادر الدخل للمؤسسة إلى جانب استثمار هذه المصادر جميعها خلال السنة المالية.

\* ميزانية عمومية تقدم بالاشتراك مع النقاط التوضيحية صورة صادقة وحقيقية عن الوضع المالي للمؤسسة الخيرية مع نهاية العام.

\* ملاحظات من أجل شرح السياسات المحاسبية التي تنتهي ومن أجل توسيع وتعزيز المعلومات المطروحة في البيانات المالية الأولية.

٢٦ - قد تجد مؤسستك الخيرية من حين لآخر أن اتباع واحد أو أكثر من مستلزمات قوانين SORP أو المعايير المحاسبية المعمول بها أنها تقف حائلاً في وجه الحسابات وتحول دون تقديمها صورة حقيقية وسليمة، وعندما يحدث ذلك فإنه ينتظر من المؤسسة الخيرية أن تبتعد عن تلك المستلزمات بقدر الإمكان وإلى الحد الذي يمكن للحسابات أن تقدم تلك الصورة المطلوبة، والمؤسسات الخيرية التي يزيد عاؤها عن ١٠٠,٠٠٠ جنيه استرليني ينبغي عليها أن تفسر ذلك الابتعاد موضحة السبب وراء عمل هذا الشيء وما تأثير ذلك، وإذا كانت مؤسستك الخيرية دون هذا العائد فإنك بحاجة إلى إدخال تفاصيل ذلك الابتعاد عن التنظيمات.

٢٧ - ليس هناك نموذج معياري لحسابات المستحقات لكنه ينبغي عليك أن تشمل عدداً من العناوين الرئيسية المعيارية والتحليل والإفصاحات المبينة في الأنظمة، والتفاصيل الآتية تعطي فكرة عن الأمور التي ينبغي أن تدخل في حسابات المستحقات.

٢٨ - العديد من المؤسسات الخيرية لديها فكرة عن حساب الدخل والإنفاق التقليديين، ومع أن هذا الحساب استخدم من قبل المؤسسات الخيرية لعدة سنوات إلا أنه يركز على مستلزمات المحاسبة التجارية، ويطلب التشريع الجديد من المؤسسات الخيرية التي تعد حسابات المستحقات أن تقوم بإعداد SOFA الذي هو عبارة عن نوع من البيانات المالية الأولية المصممة خصيصاً للمؤسسات الخيرية، فهذه سوف تبين للقارئ من خلال بيان واحد كافة مصادر الدخل للمؤسسة الخيرية سواء كانت دخلاً أو أموالاً رأسمالية إضافة إلى الإتفاق وكافة التحركات في أمواله.

٢٩ - لا بد لأي بيان يتعلق بالأنشطة المالية ان يبرز الامور الآتية:

- \* كافة مصادر الدخل لمجموع أموال المؤسسة الخيرية.
- \* كيفية إنفاق مصادر المؤسسة الخيرية.
- \* أي تحركات أخرى في قيمة الأموال الفردية في المؤسسة - بما في ذلك التحويلات بين الصناديق والارباح والخسائر عند بيع أصول الاستثمار إلى جانب ارباح وخسائر إعادة التقييم.
- \* أرصدة الصناديق المرحلة من السنة الماضية.
- \* أرصدة الصناديق المرحلة للعام القادم كما هو مبين في الميزانية العمومية.

٣٠ - الارقام ذات الصلة بالسنة مع البحث لا بد ان تتجزأ إلى:

- \* أموال رأسمالية.
- \* صناديق دخل مقيدة (صناديق دخل برسم الأمانة - على سبيل المثال).
- \* صناديق دخل غير مقيدة (يمكن أن تنفق على أي من أغراض المؤسسة الخيرية).

٣١ - كافة مصادر دخل مؤسستك وانفاقك يقع في اطار هذه الأنماط الثلاثة ولكن لا يعني ذلك أن كافة المؤسسات الخيرية سيكون لها صناديق من الأنواع الثلاثة.

٣٢ - في بيان الأنشطة المالية SOFA لا بد من تجزئة مصادر الدخل والإنفاق بحيث يتمكن القارئ من معرفة مصدر تلك المصادر وكيف انفقت خلال العام، ولا بد من تجزئة مصادر الدخل تحت بنود محددة وبيان المبالغ المناظرة خلال السنة الماضية، ويمكن إعادة مراجعة الرقم القديم اذا كان هناك ضرورة لذلك بهدف ادخاله في مجال المقارنة مع إيجاد تفسير لأي تعديل يرد في الملاحظات.

٣٣ - المؤسسة الخيرية ذات الدخل الذي يتعدى ١٠٠,٠٠٠ جنيه لا بد أن تلخص انفاقها بموجب الفئات الثلاثة في بيان الأنشطة المالية وهي كما يلي:

- \* جمع الأموال والإنفاق الاعلاني.
- \* الإنفاق على ادارة المؤسسة الخيرية.

والطريقة التي ننصح بإتباعها في هذا الخصوص مشروحة في بيان الأنشطة المالية، والهدف من ذلك هو خلق تعريف ثابت لأول مرة بالنسبة للأنفاق الإداري بحيث يمكننا عقد المقارنات بين المؤسسة الخيرية التي تعمل في نفس المجال فيما يتعلق بتكلفة الإدارة.

- ٣٤- وفي بعض الأحوال قد تحتاج هذه المقارنات بأن تكمل بالمزيد من التجزئة في بيان الأنشطة المالية أو في الملاحظات المرفقة بالحسابات، وذلك بهدف إيجاد تفسير - على سبيل المثال - لنفقات بداية التشغيل المرتفعة في سنة من السنين مما يشير إلى أن النفقات الإدارية أعلى من المستوى المعتاد.
- ٣٥- بالنسبة للمؤسسات الخيرية الصغيرة التي تقوم بإعداد حسابات المستحقات بإمكانها أن تستخدم هذه الفئات أو غيرها تقوم هي باختيارها بحيث تعكس للقارئ فهماً حول كيفية إنفاق المصادر خلال العام.

### الميزانية العمومية:

- ٣٦- لا بد أن تقدم الميزانية العمومية فكرة عن القيمة الحالية لما لدى مؤسستك من أصول ومطلوبات مع نهاية آخر يوم في السنة المالية ولا بد لهذه القيم من أن تظهر كما يلي:
- \* الأصول الثابتة التي تستخدمها المؤسسة اما بتكلفتها التاريخية أو قيمتها أثناء استخدامها مطروحاً منها الاستهلاك.
  - \* الأصول الثابتة لأغراض استثمارية وقيمتها السوقية مع نهاية العام.
  - \* الأصول المتداولة - الأسهم والنشاط الجاري بأقل تكلفة.
  - \* أصول استثمارية بقيمتها السوقية وقيمتها المتحققة.
  - \* أرصدة نقدية ومدنين وغير ذلك من الأصول بقيمتها السوقية وقيمتها المتحققة التي يمكن تحويلها الى نقد.
  - \* المطلوبات (دائنين على المدى البعيد والقريب - مستحقات - احتياطات) بالقيمة التي كانت عليها أو المنتظر أن تقف عنها.

- ٣٧- الأموال التي تمثلها هذه الأصول والمطلوبات لا بد أن تظهر في الميزانية العمومية تحت نفس العناوين كما هي في بيان الأنشطة المالية SOFA.
- \* صناديق رأسمالية.
  - \* صناديق دخل مقصورة (برسم الأمانة على سبيل المثال).
  - \* صناديق دخل غير مقصورة.

- ٣٨- كما هو في بيان الأنشطة المالية لا بد أن تظهر الميزانية العمومية الأرقام الخاصة بالسنة المالية لكل بند وحتى ولو كانت القيمة لهذه السنة تساوي صفراً.

### ملاحظات عن الحسابات:

- ٣٩- ينبغي على كافة المؤسسات التي تقوم بإعداد حسابات المستحقات أن تقدم ملاحظات توضيحية

على الأمور التالية بهدف توسيع المعلومات المبينة في الحسابات ولكي تقدم التوضيحات التي لا تدخل عادة في بيان الأنشطة المالية أو الميزانية العمومية.

### **السياسات المحاسبية:**

٤٠ - لا بد من شرح السياسات المحاسبية وكافة المعطيات التي أعدتها الشركة وهذا الشرح يجب أن يكون عاماً مع الإشارة إلى أي مبالغ فردية كبيرة.

٤١ - وفي حالة تغير أي من السياسات أو المعطيات المحاسبية منذ السنة الماضية فلا بد لهذه الملاحظات أن تذكر هذا الشيء وأن توضح سبب حدوث هذا التغيير مع وصف أي تأثير مهم لهذا الأمر على الحسابات.

### **وصف الصناديق:**

٤٢ - لا بد من وصف طبيعة وغرض كافة الأموال المهمة للمؤسسة الخيرية وبالتالي فإن الميزانيات الصغيرة عن الأموال المقيدة (الرأسمالية والمتعلقة بالدخل) لن تحتاج إلى وضع كل واحد على حدة ما لم يكن هناك تحويلات كبيرة بين الأموال تؤثر على تلك الميزانيات خلال العام انظر الفقرة (٤٣) في حين ينبغي تفسير ميزانية الصندوق غير المقصور UNRESTRICTED والميزانية الكبيرة لأي صندوق يتم تحديده.

### **حركة الصناديق:**

٤٣ - لا بد من تحليل أي حركة بارزة بين الأموال المحصورة أو بين الصندوق المقيد والصندوق غير المقيد في المؤسسة الخيرية، إضافة إلى طبيعة وغرض هذه الصناديق، وينطبق هذا حتى عندما يتم إطفاء أحد الصناديق أو تقليصه من قبل تلك التحويلات بين الصناديق خلال العام.

### **تحليل مصادر رأس المال الواردة:**

٤٤ - لا بد أن تفرق هذه المصادر بين الهبات الدائمة من ناحية وبين الهبات القابلة للصرف.

### **مكافآت الأمين ومعاملاته:**

٤٥ - عند دفع مرتب أمين المؤسسة الخيرية أو أي شخص آخر على صلة وثيقة به فلا بد من ذكر التفاصيل الكاملة بما في ذلك اسم ذلك الأمين وقيمة كل تعويض.

٤٦ - لا بد من ذكر التفاصيل كذلك إن كانت هناك أي مصلحة رئيسية للأمين أو لأي شخص آخر يتصل به في معاملات المؤسسة الخيرية.

### **تفاصيل تكاليف تأمين التعويض للأمين:**

٤٧ - يطلب من المؤسسات الخيرية غير المغفلة UNINCORPORATED ذات الدخل الذي يزيد عن مائة ألف جنيه بأن تحدد المبالغ التي أنفقت على تكاليف تأمين تعويض الأمين، أما بالنسبة للمؤسسات ذات الدخل الإجمالي الذي يقل عن مائة ألف جنيه فليس هناك من مبرر لأن تشمل هذا الشيء.

### تعهدات الشركات الزميلة أو التابعة:

٤٨ - إذا كان لمؤسستك مصلحة تزيد عن ١٥٪ في أي مؤسسة أو شركة أخرى فعليك أن تبرز هذا الأمر في حساباتك، كما ينبغي عليك أن تبرز تفاصيل العلاقة بتلك المؤسسة أو الشركة وكذلك أنشطتها وأدائها المالي (بما في ذلك تفاصيل أي تحفظات في تقرير مراجعة للحسابات).

### المنح للمؤسسات:

٤٩ - إذا زادت قيمة المنح في مؤسستك الخيرية عن ٥٪ سنوياً فيتعين عليك أن تذكر اسم تلك المؤسسة أو المؤسسات التي تتلقى هذه المنح التي تبلغ ألف جنيه استرليني أو تزيد عن ذلك مع ذكر الطريقة التي قدمت بها هذه المنح، وإذا كان هناك أكثر من ٥٠ من هذه المؤسسات فعليك أن تذكر الخمسين الأعلى من بين هذه المؤسسات.

٥٠ - في حالة نشر معلومات عن المنح المقدمة من المؤسسة الخيرية إلى مؤسسة من المؤسسات في أي مكان آخر فيتعين الإشارة إلى ذلك في المطبوعات والملاحظات المرفقة بالحسابات ولا بأس من إيراد شرح كامل إذا أبدى الأمانة رغبة في ذلك.

٥١ - يمكن الاستغناء عن ذكر تفاصيل القرض إذا كان هذا الأمر - من وجهة نظر الأمانة - من شأنه أن يؤثر على تعزيز الأغراض المرتبطة بالمؤسسة أو بمن يتلقى المعونة، وفي هذا الحال ينبغي أن تظهر الملاحظات إجمالي المبلغ المخصص للقرض وعلى الأمانة - من جانب آخر - أن يقدموا خطياً التفاصيل الكاملة للقرض موضع الجدل وأن يقدموا كذلك تفسيراً للأسباب التي تجعل من الإفصاح عن ذلك أمراً موعوقاً.

### تحليل الأرقام في الميزانية العمومية:

٥٢ - كل ما يتم تقييده في الميزانية العمومية ينبغي توضيحه في الملاحظات إذا كان له صلة بالأمور الآتية:

\* أصول ثابتة ملموسة برسم الاستخدام من قبل المؤسسة الخيرية.

\* أصول ثابتة استثمارية.

\* أصول متداولة.

\* دائنون ومطلوبات (خصومات) أخرى.

\* ينبغي تقديم تفاصيل حركات الأصول الثابتة.



٥٢ - المطلوبات الطارئة والالتزامات الخيرية وغيرها.

في حالة عدم ورود أي مطلوبات طارئة ضمن الحسابات فلا بد من ملاحظة تبين الأمور الآتية:

\* مبلغ الخصومات الطارئة.

\* الظروف التي ستصبح من خلالها خصومات قانونية.

\* هل قدمت المؤسسة الخيرية أي ضمان ذي قيمة مقابل الخصومات الطارئة، وإذا كان الأمر كذلك فما هي الأصول التي رهنها كضمان؟

٥٤ - ينبغي تقديم التفاصيل المرتبطة بأي قرض مضمون في مقابل أي من أصول المؤسسة وبخصوص أي التزام مالي رئيسي لم يرد ذكره في الحسابات، وهذا الأخير ينبغي أن يشمل التزامات حول المنح الخيرية أو الخدمات المراد تقديمها من خلال الدخل المستقبلي، إلى جانب العقود الرئيسية للبضائع والخدمات المراد تقديمها للمؤسسة وهكذا..

٥٥ - تعريفات المدقق أو الفاحصل المستقل.

الأتعاب التي تدفع للمدقق أو المراجع المستقل ينبغي أن تفرق بين تلك الأتعاب المتعلقة بالمدقق أو المراجع وبين تلك المتعلقة بالخدمات الأخرى.

٥٦ - ينبغي عليك تقديم أي معلومات إضافية قد يحتاجها الشخص الذي يتعامل مع البيانات بحيث يمكنه فهم هذه البيانات.

### الحسابات المدمجة:

٥٧ - قد يكون هناك تعهدات ذات قيمة ولا تدخل حساباتها في حسابات المؤسسة الخيرية، وفي مثل هذه الحالة فإن بيان الممارسة المعتمد SORP يوصي بأعداد الحسابات المدمجة بالإضافة إلى الحسابات الخاصة بالمؤسسة الخيرية وذلك بهدف تقديم وجهة نظر سليمة عن المجموعة، ولا يوجد هناك ضرورة قانونية لأن تفعل المؤسسات الخيرية هذا الشيء لكن الشركات الخيرية يجب أن تفعل ذلك بموجب قانون الشركة ويخضع ذلك للإعفاءات الخاصة بالمجموعات الصغيرة والمتوسطة. وحتى لو تم إعداد تلك الحسابات المدمجة فإن المطلوب إرساله هو فقط حسابات المؤسسة الخيرية فقط.

### التدقيق والفحص المستقل:

٥٨ - لا زالت الشركات الخيرية تخضع لقانون الشركات لكن الإطار المحاسبي الخاص بالمؤسسات الخيرية يشمل مستلزمات أخرى بالنسبة للمؤسسات الخيرية غير المغفلة UN-INCORPORATED.

٥٩ - المؤسسة الخيرية غير المغفلة ذات الدخل الإجمالي أو الإنفاق الكلي الذي يزيد عن ١٠,٠٠٠ جنيه

استرليني خلال السنة المالية لا بد أن تخضع حساباتها للتدقيق من قبل شخص مستقل عن المؤسسة الخيرية وأمنائها.

ويكون الخيار للغالبية بين المراجعة المستقلة أو المدقق العادي، ولكن حين يكون الدخل الإجمالي أو إنفاق مؤسستك فوق ٢٥٠,٠٠٠ جنيه استرليني في السنة المالية، فإنه لا بد من مدقق يقوم بتدقيق الحسابات ليس فقط التي تتعلق بتلك السنة ولكن بالنسبة للعامين القادمين مهما كان دخلها أو إنفاقها في تلك السنوات.

٦٠ - هناك بعض الفقرات في المستندات الخاصة ببعض المؤسسات الخيرية تبين كيف ينبغي لحساباتها أن تدقق أو تعد كل سنة، وحيثما تختلف هذه عن المتطلبات القانونية فإنه يتعين عليك أن تقرر أيهما ينطبق، وقد يكون أكثر الفقرات شيوعاً هي تلك التي تقول بأنه ينبغي مراجعة حساباتك، ويستمر هذا في التطبيق حتى ولو كانت المؤسسة الخيرية دون عتبة التدقيق العامة، وفي ظروف أخرى فإن المستند الرئيسي يتم تعطيله من قبل الاحتياجات الصارمة في إطار الحسابات.

وإذا كان هذا يجلب المصاعب لمؤسستك الخيرية فإنه يكون بإمكانك أن توجد الحل لهذه المشكلات من خلال تعديل الفقرة موضع الجدل، وإذا كان المستند الرئيسي لا يشمل أي صلاحية لإجراء هذا التعديل، أو إذا كان الأمانة بحاجة إلى النصيحة بالنسبة للمشكلة فلا بأس أن تتصلوا بنا.

٦١ - إذا كان المستند الرئيسي يبين خطوات تعيين المراجع أو الفاحص المستقل فعليك أن تستمر في التقيد بهذه الخطوات وينبغي على الأمانة أن يصادقوا على التعيين في أي حالة لا يقومون هم به، والسبب في ذلك هو أن التشريع يفترض بأن الأمانة هم الذين يقومون بالتعيين، ويتطلب التنظيم من تقرير المراجع أو الفاحص أن يكون موجهاً إليهم.

٦٢ - صلاحيات المراجعين والفاحصين:

تخول التنظيمات المراجعين والفاحصين بما يلي:

\* الاطلاع على أي كتب أو سجلات أو مستندات.

\* الطلب إلى أي من الأمانة الحاليين أو السابقين والموظفين والعاملين في المؤسسة الخيرية بهدف تقديم المعلومات أو التفسيرات اللازمة لهم.

٦٣ - إذا لم يسمح للمدقق أو الفاحص أن يصل إلى المعلومات المطلوبة الواجب عليه الاطلاع عليها فإن يستحسن أن يطلب العون منا حيث نقوم بدورنا بالطلب إلى الأشخاص المعنيين بضرورة التعاون.

٦٤ - **التدقيق**؛ من الذي يدقق حسابات المؤسسة الخيرية؟

ينبغي على الجمعيات الخيرية أن تعتمد على مدقق مسجل بموجب القانون، وهذا يعني أن هذا المراجع هو الشخص الذي يعمل بموجب الجزء ٢٥ من قانون الشركات لعام ١٩٨٩. والمطلوب من كافة هؤلاء المدققين أن يعملوا وفق المعايير المحاسبية المعتمدة لدى مجلس الممارسات التدقيقية ABC الذي يخضع للرقابة المهنية لضمان مستوى الإجراءات، وبالنسبة للمدقق القانوني فإنه

يتعين عليه أن يتبع الملاحظة رقم ١١ الخاصة بالمؤسسات الخيرية، وقبل تعيين مدقق المؤسسة يتعين عليك أن تتأكد من أهليته للقيام بعملية التدقيق، وفي هذه الحالة فإن التقرير الذي يقدم من قبل أي شخص لن يكون كافياً أمام القضاء، وهناك إجراءات ترخيص مبينة في الفقرات ٨٤ - ٨٨ لكنها تنسحب أساساً على فئات محددة من المدققين القانونيين.

## ٦٥ - تقرير المدقق حول الأمانة:

على المدققين الذين يشرفون على حسابات المستحقات لمؤسسات الخيرية غير المحددة UNINCORPORATED أن يذكروا في تقاريرهم ما إذا كانت الحسابات:

\* تقدم صورة معقولة عن شؤون المؤسسة مع نهاية العام المالي وكذلك عن المصادر القادمة وتوزيعها في تلك السنة.

\* أن تتقيد بالأنظمة.

٦٦ - إذا رأى المدقق أن الحسابات تتعارض مع تقرير الأمانة السنوي فلا بد من إدخال هذا الأمر في التقرير.

٦٧ - بالنسبة لتقرير المدقق الذي يُعد بناء على الذمم والمدفوعات لا بد أن يقدم وجهة النظر حول إذا كانت الحسابات:

\* تقدم بشكل صحيح ذمم ومدفوعات المؤسسة عن السنة المالية إضافة إلى أصولها ومطلوباتها مع نهاية تلك السنة.

\* تميز بشكل كاف أي وقف مادي خاص أو صندوق مقيد.

٦٨ - يتعين على المدقق أن يذكر في تقريره إذا كانت:

\* حسابات الشركة لا تتفق مع السجلات المحاسبية.

\* لم تحفظ السجلات طبقاً للمتطلبات القانونية.

٦٩ - في كلا الحالتين يتعين على المدقق أن يقدم تقريراً إن وجد هناك ما يفيدنا في دورنا الرقابي بموجب قانون الجمعيات الخيرية، ومن الناحية العملية لا بد أن يعلمنا عن أي شخص إن كان:

\* يحتاج إلى دراسة أو تحقيق من قبلنا.

\* يؤثر على التحقيق الذي بدأناه.

\* يؤثر على أي إجراء لحماية المؤسسة.

٧٠ - عندما نخبر الأمانة بأننا قد فتحنا تحقيقاً بالنسبة للمؤسسة علينا أن نخبر مدقق المؤسسة بهذا الأمر.

٧١ - المدقق المطلوب من قبل لجنة المؤسسة الخيرية.

يمكننا أن نطالب بإجراء التدقيق على حسابات المؤسسة إن فشلت الشركة في تدقيق حساباتها من قبل مراجع مستقل أو كما يتطلب القانون أو إذا رأينا أن هناك مبرراً لذلك.

٧٢ - في حالة طلبنا ضرورة إجراء تدقيق على حسابات المؤسسة الخيرية فيراعى ذكره UNINCORPORATED فإنه من الواجب على الأمناء تعيين المدققين، وإذا لم ينجحوا في ذلك فسنقوم نحن بهذا الدور، وإذا كان علينا أن ندفع تكاليف المدقق فإنه بإمكاننا استرجاع تلك التكاليف من المؤسسة الخيرية أو من الأمناء شخصياً.

٧٣ - الشركات الخيرية في موقع مختلف من ذلك حيث يمكننا تعيين مدقق في أي وقت للتحقيق في شؤون الشركة الخيرية حتى ولو تم بالفعل التدقيق طبقاً لمتطلبات قانون الشركات لعام ١٩٨٥ وهنا ينبغي أن ندفع مقابل هذا التدقيق، ولا يمكن استرجاع المصاريف من الشركة أو المدراء أو الأعضاء.

#### ٧٤ - الفحص المستقل:

يعتبر الفحص المستقل أقل عناءً في عملية الفحص السنوي لحسابات الجمعية الخيرية، ويعتبر في العادة أكثر ملاءمة للجمعيات الصغرى دون الكبرى، ويقوم الفاحص المستقل بمراجعة الحسابات والسجلات المحاسبية التي استندت عليها تلك السجلات في ضوء متطلبات الإطار المحاسبي.

٧٥ - ينظر الفاحص كذلك في إمكانية إضافة أي معلومات أو تفسيرات أخرى لإعطاء قارئ التقرير فكرة واضحة عن أنشطة الجمعية الخيرية ووضعها المالي، وعلى الفاحص أن يقدم تقريراً إلى الأمناء حول هذه المجالات كما هو مطلوب في الأنظمة.

٧٦ - من الذي يستطيع القيام بعمل الفاحص المستقل:

على العكس من المدقق فإنه يمكن القيام بعملية الفحص المستقل من قبل شخص ليس لديه مؤهلات مهنية رسمية، ويجوز هذا التعيين من خلال اعتقاد الأمناء بأن هذا الشخص لديه من الخبرة العملية ما يمكنه من القيام بعملية الفحص الكافية لحسابات العام، ولا بد أن يكون الأمناء مقتنعين بأن الفاحص مستقل عن الجمعية الخيرية.

٧٧ - مع أن التشريع الجديد لا ينص على ضرورة مثل هذا الفاحص على المؤهلات الرسمية إلا أن هناك بعض الحالات التي ينبغي على الأمناء فيها النظر في تعيين شخص مؤهل، وكذلك نوصي بضرورة تعيين مدقق مؤهل كفاحص إذا كان الدخل الإجمالي للجمعية الخيرية يزيد عن ١٠٠,٠٠٠ جنيه استرليني أو أن إجمالي الأصول يزيد عن مليون جنيه استرليني.

٧٨ - ينبغي أن يتمتع فاحص الحسابات التي تعد على أساس المستحقات ACCRUALS بمستوى أعلى من الناحية الفنية إضافة إلى الخبرة والمعرفة مقارنة مع فاحصي الحسابات التي تعد على أساس المقبوضات والمدفوعات.

#### ٧٩ - تقرير الفاحص:

يتعين أن يذكرها التقرير ما إن كان الفاحص قد صادف خلال عملية الفحص ما يجعله يعتقد بأن: \* عملية حفظ السجلات المحاسبية لم تتم بالشكل الصحيح.

- \* هناك تعارض بين الحسابات والسجلات.
- \* في حالة حسابات المستحقات وهل كانت متوافقة مع الأنظمة.
- ٨٠ - إضافة إلى ذلك ينبغي أن يبين التقرير ما إذا كان الفاحص قد حدد شيئاً يمكن أن يستنتج من اهتمام القارئ للوصول إلى فهم صحيح للحسابات.
- ٨١ - ينبغي أن تقدم التفاصيل عن أي من الأمور التالية التي انبثقت عن الفحص.
- \* نفقات كبيرة أو إجراءات لا تتفق مع أوقاف الجمعية الخيرية.
- \* العجز عن تقديم معلومات أو تفسيرات يحق للفاحص الاطلاع عليها.
- ٨٢ - قد يقبل بعض الفاحصين المستقلين بمبدأ العمل بدون أتعاب لكن قد يؤخذ في الاعتبار أي أتعاب معقولة كأجرة مناسبة في إدارة الجمعية الخيرية.
- ٨٣ - قمنا بنشر إرشادات عامة للأمناء حول اختيار الفاحص المستقل إلى جانب التوجيهات للفاحصين حول كيفية القيام بعملية الفحص المستقلة، وكلاهما وارد في مطبوعتنا CC٥٦ بعنوان القيام بالفحص المستقل، ويمكنك الحصول عليه من أي من مكاتبنا.
- ٨٤ - متطلبات التحلل من المدقق القانوني أو الفاحص المستقل.
- لدينا صلاحية الاستغناء عن المدقق أو الفاحص المستقل في بعض الظروف، ويمكن أن يكون هذا التحلل على أساس مستمر أو لمدة سنة واحدة.
- ٨٥ - التحلل المستمر يمكن أن يعطى إذا كانت الحسابات قد خضعت للتدقيق من قبل مدير الحسابات أو مدقق عام أو بموجب أي تشريع آخر يفرض متطلبات مشابهة لتلك المتعلقة بالإطار الجديد.
- ٨٦ - أحد تلك التحللات يمكن أن يعطى عندما لا تكون هناك معاملات للجمعية الخيرية خلال السنة أو توضح تلك الجمعية بأن حساباتها كانت قد خضعت للتدقيق أو الفحص على مستوى مشابه للإطار الجديد.
- ٨٧ - في ظروف استثنائية يمكننا السماح للجمعية الخيرية بإجراء الفحص المستقل على حساباتها، في حين يتطلب القانون أن يتم ذلك من خلال مدقق.
- ٨٨ - إذا رغبت في الحصول على إعفاء أو أردت أن تعرف المزيد عن الصلاحيات في هذا المجال يرجى الاتصال بنا.

#### ٨٩ - التقارير السنوية والعائدات السنوية:

التقارير السنوية: كافة الجمعيات الخيرية بما في ذلك الشركات يتعين عليها أن تعد التقارير السنوية التي تتفق مع الأنظمة، وأما بالنسبة للجمعيات الخيرية المستثناة وغير المسجلة فلا بد أن تقوم بإعداد تقرير سنوي إن طلب إليها ذلك.

٩٠ - لا بد أن يشتمل التقرير السنوي على الأمور التالية:

\* تقرير من الأمناء حول الأنشطة خلال السنة المالية الأخيرة.

\* بعض المعلومات الحقيقية عن الجمعية الخيرية وأمنائها وموظفيها.

٩١ - كافة الجمعيات الخيرية التي تدخل في هذه الشروط لا بد أن تحتوي على الأشياء الآتية:

\* اسم الجمعية الخيرية بالكامل كما يظهر في السجل (إن أمكن ذلك) بالإضافة إلى أي اسم آخر تعرف به الجمعية.

\* اسم التسجيل للجمعية الخيرية. (إن أمكن).

\* العنوان الرئيسي.

\* إذا كانت الجمعية الخيرية شركة فينبغي إعطاء مكتبها المسجل ورقم تسجيل الشركة.

\* وصف لأوقاف الجمعية على أن يضم ذلك شرحاً بسيطاً لأغراضها والمستند الرئيسي مع وصف لأي أوقاف مادية خاصة أو أي صناديق مقيدة تدار كجزء من الجمعية الخيرية.

\* أسماء الأمناء بما في ذلك الأمناء وقت إعداد التقرير وأسماء الأمناء خلال السنة موضع الاهتمام، كما ينبغي تقديم اسم الشخص أو الهيئة المخولة بتعيين الأمين، وإذا كان هناك العديد من الأمناء فينبغي أن يشمل التقرير أسماء خمسين منهم مع ضرورة ذكر اسم الأمين الذي يتولى أي منصب معين كرئيس مجلس الإدارة وأمين الخزانة.

٩٢ - إذا كان ذكر أي من أسماء هؤلاء يشكل خطراً بالنسبة للجمعية الخيرية فإنه يستحسن الاتصال بنا حيث يمكننا إعطاء الإذن بالإبقاء على سرية هذه المعلومات في التقرير السنوي، ولن يؤثر ذلك على أي من متطلبات الإفصاح للشركات الخيرية.

٩٣ - لا بد أن تشمل الجمعية الخيرية كذلك تلك التفاصيل التي تتعلق بأنشطتها وإنجازاتها خلال العام دعماً لأغراضها، وإذا كان الدخل الإجمالي في حدود ١٠٠,٠٠٠/.. جنيه استرليني أو دون ذلك فإن هذا يحتاج مجرد ملخص بسيط، وبالنسبة للجمعية فوق هذه العتبة فلا بد أن تقدم عرضاً مفصلاً مع تفاصيل التغيرات عن السنة المنصرفة، وكذلك الأحداث التي تؤثر على أنشطتها إلى جانب المتغيرات السنوية المحتملة في أنشطتها، كما يجب أن تشمل وصفاً لهيكلها وتفاصيل أي من أصولها أو أمنائها أو حيازتها لجمعية خيرية أخرى.

## البيان السنوي؛

٩٤ - إذا كانت جمعيتكم الخيرية مسجلة لدينا فإنه يتعين عليكم أن تقدموا لنا بياناً سنوياً عن تلك السنة المالية، ويكون العائد على الشكل المبين في إحدى الأنظمة الخاصة بالجمعيات الخيرية وسوف نقوم بإرسال نسخة يتم ملؤها وإعادتها إلينا، وبعد السنة الأولى سوف نقوم بطباعة أكبر قدر من المعلومات حيث يلزمكم فقط إظهار التعديلات فقط، وأما المعلومات التي نطلبها فسوف تستخدم للإبقاء على سجلنا محدثاً، ولمساعدتنا على معرفة الطرق التي يمكن من خلالها تقديم العون

للجمعيات الخيرية على المستوى الفردي والجماعي، وقد قمنا بإعداد تقييم تكلفة الامتثال COMPLIANCE COST ASSESSMENT قبل الانتهاء من أنظمة العائد السنوي، ويمكننا الحصول على نسخ من هذه من خلال الاتصال بهاتف رقم ٠٨١٢٣٣٤٥١٣٣ أو الكتابة إلى قسم السياسة التابع لنا في مدينة تونتون.

٩٥ - قمنا بإعداد خط لتقديم العون بخصوص الاستفسارات عن العائد السنوي على الرقم ٠١٥١٧٠٣١٥١٥

إرسال التقارير والبيانات والعائدات إلى لجنة الجمعية الخيرية.

٩٦ - على الجمعيات الخيرية المسجلة والمغطاة في هذا الكتيب أن ترسل الآتي في غضون عشرة أشهر من نهاية العام المالي.

\* التقرير السنوي عن السنة المحددة.

\* بيانات السنة الواجب إرفاقها بالتقرير السنوي.

\* تقرير المدقق حول البيانات الحسابية إلى جانب تقرير الفاحص المستقل الواجب إرفاقه بالبيانات (إن كانت المؤسسة الخيرية شركة لا تحتاج إلى مراجعة لحساباتها فليس هناك ضرورة لتقرير ولن ينطبق هذا الكلام عليها).

\* العائد السنوي للسنة المالية (حيث نقوم نحن بإرسال نموذج العائد السنوي إلى المؤسسات الخيرية قبيل نهاية السنة من أجل إنجازه وإعادته).

٩٧ - يمكننا أن نمدد عشرة أشهر بالنسبة للمؤسسات الخيرية الفردية ولا نفعل ذلك دون سبب وجيه.

٩٨ - التقرير السنوي والبيانات الحسابية وأي تقرير عن الحسابات ينبغي أن تقدم معاً، ويمكن تقديم العائد السنوي بمفرده ولكن يفضل أن يرسل مع المستندات الأخرى.

٩٩ - بالنسبة للشركات الخيرية يتوجب عليها أن ترفق البيانات القانونية الوافية التي قامت بإعدادها بموجب قانون الشركات للعام ١٩٨٥ بالتقرير السنوي الذي نطلبه، إلى جانب أي تقرير حول حساباتها يتطلبه قانون الشركة، ولن يكون كافياً إرسال تقارير مختصرة حتى ولو كانت مقبولة لدى بيت الشركات.

١٠٠ - هناك جزاءات بالنسبة لأنماء المؤسسات الخيرية الذين يعجزون دوماً عن الوفاء بهذه المتطلبات، ونود أن نتسلم المستندات دون اللجوء إلى إجراءات رسمية وسوف نذكر الأمانة إن كان هناك من أشياء متأخرة، ولن نسعى إلى مقاضاة الأمانة المسؤولين أو أولئك الذين عملوا بحسن نية، وفي حالة وجود عقبات يرجى الاتصال بنا بأسرع ما يمكن فور بروز تلك المشكلات، ونحن بدورنا سنقوم باتخاذ الإجراءات ضد أولئك الذين يصرون على عدم إرسال المستندات اللازمة.

١٠١ - بإمكاننا الاحتفاظ بالتقارير السنوية للمؤسسات الخيرية وتقديمها للجمهور طيلة الفترة التي نرى أنها كافية ومناسبة، ونفعل ذلك من خلال السجل المركزي CENTRAL REGISTER كي يطلعوا

على التقرير السنوي والبيانات الخاصة بأي مؤسسة خيرية مسجلة، وفي حالة رغبتكم الاطلاع على أي مستند بعينه فإننا ننصحكم بعمل الترتيبات المسبقة لزيارتك حيث إن مثل هذا المستند قد لا يكون متوفراً في مكان بعينه، ويمكن للزوار الحصول على نسخة من تقارير المؤسسات الخيرية والتقارير السنوية في مقابل مبلغ من المال.

### **المؤسسات الخيرية المستثناة:**

١٠٢ - لا ينطبق هذا الذي ورد أعلاه كمبدأ عام ينسحب على المؤسسات الخيرية المستثناة وغير المسجلة، وفي حالة الإصرار على إعداد تقرير سنوي فلا بد أن يرسل نسخة منه إلينا إلى جانب البيانات وتقرير الفحص بنفس الطريقة التي تتبع، بالنسبة للمؤسسات المسجلة.

### **إطلاع الجمهور على الحسابات:**

١٠٣ - في وقت من الأوقات كانت المؤسسات الخيرية تسعد بتقديم صور من حساباتها إلى الجمهور لكن هذا الشيء أصبح الآن واجباً من الناحية القانونية، ونحن على يقين من أن معظم المؤسسات الخيرية سوف تستجيب لأي طلب من هذا القبيل لكن الالتزام القانوني بعمل هذا الشيء ينطبق فقط عندما يكون هناك طلب يتعلق بحسابات حديثة للمؤسسة مع افتراض أن الشخص الذي يقدم هذا الطلب على استعداد لدفع النفقات المترتبة على تلبيته، وليس هناك من ضرورة كي تفرض مؤسستكم أي رسوم ولكن إذا حدث ذلك فليكن المبلغ معقولاً ولا ينبغي أن يغطي أياً من تكلفة إعداد الحسابات وتدقيقها أو فحصها أو أن يشكل عائقاً بالنسبة للشخص الذي طلب تلك الحسابات.

١٠٤ - يتعين على المؤسسة الخيرية أن تلبى هذا الطلب في غضون شهرين من استلامه، وليس هناك ضرورة لتقديم التقرير السنوي، ولكن أن توفر هذا التقرير فلا بأس من تقديمه.

١٠٥ - ينطبق هذا الالتزام على كافة المؤسسات الخيرية سواء كانت مسجلة أو مستثناة أو معفاة.

### **مطبوعات أخرى:**

١٠٦ - «المحاسبة من قبل المؤسسات الخيرية»

«بيان الممارسة المعتمدة للمؤسسات الخيرية».

والنسخ متوفرة في مكتب «مفوضية العمل الخيري» CHARITY COMMISSION في لندن ولكل مؤسسة خيرية الحق في أخذ نسخة واحدة مجانية.

١٠٧ - لقد قمنا بإعداد دليلين لاستخدام بيان الممارسة المعتمدة بالنسبة للمؤسسات الخيرية ذات الدخل الذي لا يتجاوز ١٠٠,٠٠٠ جنيه استرليني، وهناك CC٥٤ الخاص بالمحاسبة للمؤسسات الخيرية الصغرى التي تقوم بإعداد حساباتها على أساس المبالغ المتلقاة والمدفوعات، وهناك CC٥٤ بخصوص حساب محاسبة المستحقات بالنسبة للمؤسسات الخيرية الصغرى، وكلاهما يقدم بالمجان ومتوفر في مكتبتنا.



١٠٨ - \* CC٥٦ حسابات المؤسسات الخيرية حول القيام بالفحص المستقل ويحتوي على توجيهات وإرشادات.

\* CC٥٢ حسابات المؤسسة بالنسبة للمؤسسات ذات الدخل الأقل من ١٠,٠٠٠ جنيه استرليني، وتحتوي على نصائح محددة بالنسبة للمؤسسات الخيرية التي لا يتعدى دخلها أو إنفاقها عن ١٠,٠٠٠ جنيه استرليني.

\* نموذج حسابات قياسي (ACC - ١٣٧١) وهو موجود داخل هذا الكتيب.

\* قوانين وأنظمة المؤسسات الخيرية سنة ١٩٩٧ وكل هذه النشرات متوفرة على الانترنت.

١٠٩- قامت مؤسستنا بإصدار كتاب حول «بيانات وتقارير المؤسسة الخيرية» الدليل الرئيسي ويشتمل على نسخة من الأنظمة وبه مقتطفات من التشريع مع تعليق عليه، والنسخ متوفرة في المكتب الدائم بقيمة ٩,٥٠ استرليني للنسخة.

١١٠- أصدر مجلس الممارسات التدقيقية كتاب مراجعة المؤسسات الخيرية AUDIT OF CHARITIES، ويمكن الحصول على نسخ من كتب المحاسبة من ص ب ٦٢٠ بسعر ٩,٠٠٠ جنيه استرليني.

١١١- نسخ من مرسوم المؤسسات الخيرية لعام ١٩٩٣ بقيمة ١١,٠٠٠ استرليني وهناك قوانين أنظمة الحسابات والبيانات لعام ١٩٩٥ بقيمة ٣,٧٠ استرليني ويمكن الحصول على النسخ من ص ب ٢٧٦ لندن DT ٨٥ SW.

الخط الهاتفي: نحن على استعداد لتقديم النصح والاستشارة حول أي من المستلزمات الجديدة ويمكنكم لهذا الغرض الاتصال على رقم ٠١٥١٧٠٣١٥٧٠ D.

\* \* \*

## الملحق (١) الاختلافات الرئيسية

### عن الإطار العام

#### الشركات الخيرية CHARITABLE COMPANIES

وهي مؤسسات خيرية مسجلة كشركات بموجب قانون الشركات ويطلب منها مراعاة قانون الشركات أكثر من مراعاتها لقانون المؤسسات الخيرية فيما يتعلق بإعداد وتدقيق الحسابات، ويتطلب قانون المؤسسات الخيرية من الأمناء (المدرء) أن يقدموا تقريراً سنوياً وأن يرسلوا بيانات كاملة وأن يطلعوا الجمهور على حساباتهم، كما يتوجب عليهم أن يلتزموا بالمتطلبات المبينة في الفقرات ٨٩ - ١٠٥.

#### المؤسسات الخيرية المعفاة EXEMPT CHARITIES :

على الرغم من أن عدداً كبيراً من هذه المؤسسات لا يدخل ضمن اختصاصنا إلا أن بعض أجزاء من مرسوم المؤسسات الخيرية ينطبق عليها، وببساطة فإن ما يطلب من الشركات المعفاة هو الآتي:

١ - الاحتفاظ بسجلات صحيحة.

الاحتفاظ بهذه الحسابات والسجلات لفترة لا تقل عن ست سنوات.

اطلاع الجمهور على حساباتهم.

ويتعين على غالبية المؤسسات الخيرية المعفاة أن تعد حساباتها بموجب تشريع آخر، وبالنسبة لتلك المؤسسات التي لا تقوم بذلك فإنه يتوجب عليها أن تعد بيانات متتالية للحسابات تتكون من حساب الدخل والإنفاق إضافة إلى ميزانية عمومية تغطي فترة محاسبية لا تتعدى مدتها ١٥ شهراً.

#### المؤسسات الخيرية المستثناة EXCEPTED CHARITIES :

وهي مؤسسات خيرية مستثناة بموجب القانون بحيث لا تكون هناك ضرورة للتسجيل لدى مفوضية المؤسسات الخيرية، أما بالنسبة لتلك المؤسسات المسجلة طواعية فإنها تعامل بنفس الطريقة كأى مؤسسة خيرية مسجلة، وحيثما تكون المستلزمات مختلفة بالنسبة للمؤسسات المستثناة فإن هذا الكتاب يبين هذا الجانب.

\* \* \*

## الملحق (٢) الفروع والمؤسسات

### التي تشترك في الأمانة

#### المحاسبة بالنسبة إلى الفروع:

تختلف العلاقة بين المؤسسة الأم وفروعها من مؤسسة إلى أخرى، وإذا أردت أن تعرف كيف تعد حسابات فرع من الفروع فإنه يتعين عليك أن تفهم هذه العلاقة، فهناك من هذه الفروع ما يدخل في حسابات الشركة الأم بينما تحتاج الفروع الأخرى إلى حسابات وبيانات مفضلة بموجب التشريع الجديد.

وحيثما يكون هناك درجة من الاستقلالية فقد تكون هذه مؤسسات ذات كيان مستقل أكثر مما هي فروع ولا بد لها أيضاً أن تعد حسابات وبياناتها وتقاريرها بشكل مستقل، وفي ذات الوقت يتعين على الفرع أن يضع اسم الشركة الأم من ضمن مساهما، وأن يكون مسؤولاً أمام دوائرها الرئيسية عن دخلها تحديداً، وستكون قواعدها وأنظمتها على الشكل المعد من قبل المؤسسة الخيرية خصيصاً للفروع وقد يتلقى النصح والدعم الفني والإرشادات من المؤسسة الأم حول جمع الأموال مثلاً، وفي هذه الحالة يكون الفرع من الناحية القانونية جزءاً من المؤسسة الرئيسية ولا بد أن تدخل أنشطتها ضمن حسابات المؤسسة الخيرية الرئيسية وتقاريرها السنوي، وفي غالب الأحيان تكون العلاقة بين المؤسسة الخيرية والمنظمات التابعة لها علاقة مباشرة، وقد يتمتع الفرع بكيان قانوني مستقل لكنه ليس كياناً مستقلاً بشكل واضح لذا فإن الوضع هنا يكون أقل وضوحاً، وينبغي أن تضم المؤسسة الأم الفرع في حساباتها الخاصة في الحالات الآتية:

\* حينما يكون الفرع وقفاً خاصاً تابعاً للمؤسسة الخيرية الرئيسية.

\* إذا أعطينا إرشاداً خطياً بضرورة ضم الحسابين معاً، وفي هذه الحالات لا بد أن تظهر في سجلنا كحسابات رئيسية وفرعية على التوالي.

\* \* \*

## الملحق (٣) الملاحظة المتعلقة بتنظيمات المؤسسات الخيرية سنة ١٩٩٧ لتحديد حجم دخل مؤسسة خيرية عرضة للمحاسبة

### الدخل الإجمالي :

يعني هذا إجمالي الدخل المدون للمؤسسة الخيرية في كافة الصناديق المقيدة وغير المقيدة RE-  
STRICED & UNRESTRICTED وليست المصادر التي تتلقى بصفة أموال رأسمالية، وينبغي عليك أن  
تحسب الدخل قبل خصم أي تكاليف و مصاريف، وهكذا يجب أن تشمل الأمور الآتية في الدخل:

- \* التبرعات بما في ذلك التبرعات المكتتب بها والمنح والهبات والتركات والاشتراكات.
  - \* المستردات الضريبية TAX REFUNDS .
  - \* دخل استثماري يضم فوائد تحت التحصيل وحصص أرباح وأجور.
  - \* إجمالي المبالغ المتلقاة من بيع السلع أو الخدمات التي تهدف إلى تعزيز أهداف المؤسسة الخيرية.
  - \* إجمالي العائدات من عمليات جمع الأموال.
  - \* دخول أخرى، عندما يقرر الأمناء إنفاق رأس مال قابل للاستنفاد فينبغي عليهم أن يشملوا المبلغ المنفق «كدخل آخر» وهذا لأن المبالغ الرأسمالية المتلقاة لا تدخل كدخل عندما تدخل المؤسسة الخيرية للمرة الأولى (انظر الملاحظات).
- كما يتعين عليك أن تستبعد الآتي من الدخل:

- \* تلقى قرض من قبل المؤسسة الخيرية.
- \* تسديد قرض للمؤسسة الخيرية.
- \* عائدات بيع استثمارات وأصول ثابتة.
- \* أرباح أو مكتسبات حول التصرف في الاستثمارات والأصول الثابتة.

### الإنفاق الكلي:

ينبغي عليك أن تدخل الإنفاق الإجمالي المبين في حسابات الصناديق ذات الصلة.

ينبغي عليك أن تدخل الآتي في الإنفاق:

- \* الإنفاق المتعلق بأهداف المؤسسة الخيرية بحيث تضم المنح والتبرعات وتكلفة الخدمات المقدمة ومصاريف الدعم.

\* تكلفة الإدارة والإشراف على المؤسسة الخيرية.

\* جمع الأموال ومصاريف الإعلان.

\* الفوائد المستحقة الدفع.

وعندما تعد الحسابات على أساس المستحقات ACCRUALS استهلاك أو إطفاء الأصول المملوكة، عليك أن تستبعد الآتي من الإنفاق:

- تقديم قرض.

- تسديد قرض.

- شراء استثمارات وأصول ثابتة.

- خسائر التصرف في الاستثمارات والأصول الثابتة.

### ملاحظة:

بالنسبة للتبرعات التي يتوقع الواهب أن تستبقى من قبل المؤسسة الخيرية فهي في عداد رأس المال وينبغي استبعادها، وبالنسبة للتبرعات الرأسمالية الأخرى فينبغي استبعادها - على سبيل المثال هبات الأراضي والمباني الواجب الإبقاء عليها واستخدامها لغرض خيري محدد.

وحيثما يتم إعداد حسابات المستحقات فإن الرقم للدخل الإجمالي هو الإجمالي الخاص بالآتي:

\* الأرقام الخاصة بأموال الدخل المقيدة وغير المقيدة للمؤسسة الخيرية ينبغي أن تدخل في بيان الأنشطة المالية بموجب الفقرة (٣ أ) الجزء الأول من الجدول (١) للمؤسسات الخيرية (الحسابات والتقارير) مع ضرورة حذف أي مبالغ تدخل تحت الفقرة (٣ أ/٤) وتمثل المكاسب الناتجة عن التصرف في الأصول الثابتة.

\* أي رقم يدخل تحت الفقرة (٣ ج) من ذلك الجزء المتعلق بالتحويل من أموال تبرعات رأسمالية قابلة للاستنفاد إلى أموال دخل.

ويكون رقم إجمالي الإنفاق هو إجمالي الأرقام المدخلة تحت فقرة (٣ ب) من ذلك الجزء مع استثناء أي مبلغ يمثل خسائر ناتجة عن التصرف في الأصول الثابتة الوظيفية.

\* \* \*

## حساب المقبوضات والمدفوعات بيان الأصول والمطلوبات

اسم المؤسسة

 / / السنة المالية حتى 

رقم المؤسسة

### إقرار

الحساب المبين للسنة المالية... المنتهية بالتاريخ أعلاه وبيان الأصول والمطلوبات كما هي معتمدة من قبل الأمناء.

 / /

التاريخ

احذف حسب اللزوم .....

التوقيع

الأمين الذي ينوب عن جميع الأمناء في التوقيع

الاسم بالكامل

مرسل من قبل

العنوان

رقم الهاتف

يرفق هذا التقرير بتقرير الأمناء السنوي قبل عشرة أشهر من نهاية السنة المالية في حالة المؤسسة المسجلة ذات الدخل أو الإنفاق الذي يزيد عن ١٠,٠٠٠ جنيه استرليني.

يستخدم هذا النموذج للمؤسسة الخيرية التي لا تكون شركة محدودة وذات دخل لا يتعدى ١٠,٠٠٠ جنيه استرليني.

السنة المالية المنتهية بتاريخ

اسم المؤسسة

رقم المؤسسة

--

--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

مبلغ السنة الماضية

المقبوضات

مقرباً إلى أقرب كل

مصادر تطوعية



+

+

أنشطة تجارية



+

+

الدخل من الأصول



---

--	--

الإجمالي الجزئي  
مقبوضات متنوعة



---

--	--

مقبوضات للجزء أ/ ١

السنة المالية المنتهية بتاريخ

اسم المؤسسة

رقم المؤسسة

--

--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

مبلغ السنة الماضية

مدفوعات

مقرباً إلى أقرب كل

نفقات خيرية



+

+



نفقات أخرى

---

--	--

الإجمالي الجزئي

مدفوعات للاستثمار وغير ذلك من الأصول



+

+



مدفوعات متنوعة

---


إجمالي المدفوعات للجزء ٢/أ

رصيد مرحل من السنة الماضية

نقدية باليد

(إجمالي ١/أ + إجمالي ٢/أ + إجمالي ٣/أ)



السنة المالية المنتهية بتاريخ

اسم المؤسسة

رقم المؤسسة

--

--

--	--	--	--	--	--	--	--

مبلغ السنة الماضية

المقبوضات

مقرباً إلى أقرب كل

مصادر تطوعية (حدد القيد)


+

+


الدخل من صناديق الأصول المقيدة



الإجمالي الجزئي

مقبوضات متنوعة

--	--



إجمالي المقبوضات

مدفوعات إنفاق خيرى مباشر

--	--


+

+


إنفاق آخر


+

+


مدفوعات للاستثمار وغيره من الأصول

--	--

+

+

--

مدفوعات متنوعة

--	--

+

+

--

إجمالي المدفوعات للجزء ٥/٢

--	--


رصيد مرحل من السنة الماضية

نقدية باليد

(إجمالي ب/ ١ - إجمالي ب ٢ + المبلغ عن ٣)

السنة المالية المنتهية بتاريخ

اسم المؤسسة

رقم المؤسسة

--

--

--	--	--	--	--	--	--	--

مقبوضات رأس مالية مبلغ السنة الماضية مبلغ هذه السنة

مقرباً إلى أقرب كل

مصادر تطوعية (اذكر شروط الوقف)


+

+


مقبوضات متنوعة



--	--

إجمالي مقبوضات رأسمالية للجزء ج ١

مدفوعات مبالغ محولة للدخل



+

+

مدفوعات للاستثمار وغيره من الأصول



+

+

مدفوعات متباينة



--	--

+

+

إجمالي مدفوعات رأسمالية للجزء ج/٢

--	--

رصيد مرحل من السنة الماضية

--	--

+

+

نقدية باليد

(إجمالي ص ١ - إجمالي ص ٢ + مبلغ ص ٣)

السنة المالية المنتهية بتاريخ

اسم المؤسسة

رقم المؤسسة

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

عام

مقيدة

تبرعات

أصول نقدية

مقربة إلى أقرب كل

رصيدي نقدي للمطبوعات والمدفوعات

حسابات مرحلة



--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

إجمالي النقدية يجب أن يتفق مع الأجزاء أ، ب، ج

أصول نقدية أخرى



مطلوبات

مطلوبات مستحقة الدفع الآن



مطلوبات مستقبلية وطائرة

	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	/	/	/	/	/	/	/	/	/


أصول غير نقدية

القيمة المالية رمز الصندوق التاريخ التكلفة حتى تاريخه القيمة الحالية

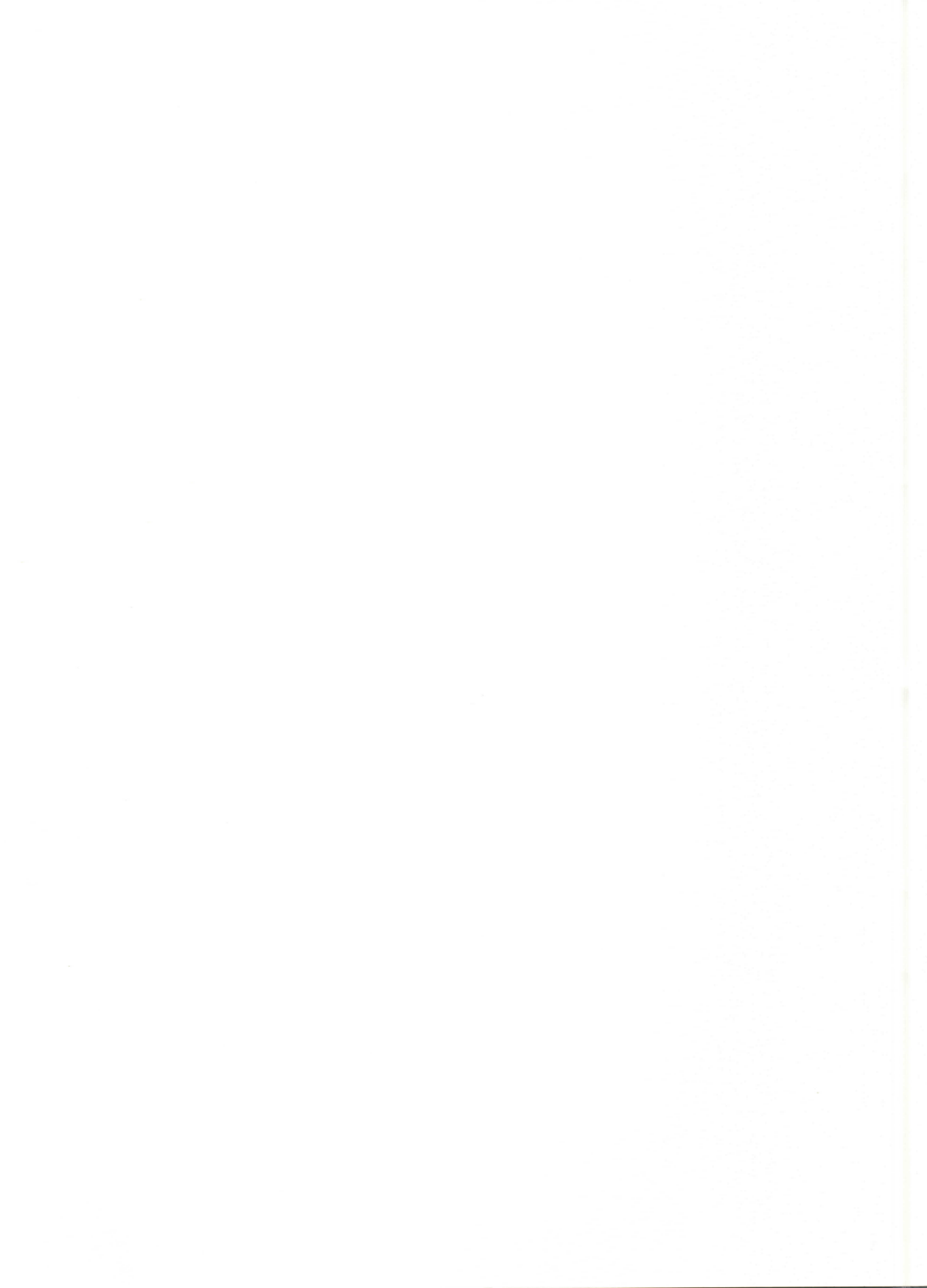
محجوزة لأغراض استثمارية

	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	/	/	/	/	/	/	/	/	/


محجوزة لاستخدام المؤسسة الخيرية نفسها رمز الصندوق التاريخ التكلفة حتى تاريخه القيمة الحالية

	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	/	/	/	/	/	/	/	/	/







## مشروع مدار الوقف

انطلاقاً من تكليف دولة الكويت كدولة منسقة لجهود الدول الإسلامية في مجال الوقف من قبل المؤتمر السادس لوزراء أوقاف الدول الإسلامية الذي انعقد بالعاصمة الإندونيسية "جاكرتا" في أكتوبر من سنة ١٩٩٧م، فقد أولت الأمانة العامة للأوقاف اهتماماً بالغاً بإثراء المكتبة الوقفية بأحدث العناوين في مجال الوقف، متبينة إحياء حركة البحث العلمي في كل ما يتعلق بالوقف، إلى أن تطور العمل في مشروع نشر وترجمة وتوزيع الكتب الوقفية ليصبح "مشروع مدار الوقف"، ويضم المشروع عدداً من السلاسل هي:

- أولاً : سلسلة الأبحاث الفائزة في مسابقة الكويت الدولية لأبحاث الوقف.
- ثانياً : سلسلة الرسائل الجامعية.
- ثالثاً : سلسلة الكتب.
- رابعاً : سلسلة الندوات.
- خامساً : سلسلة الكتيبات.
- سادساً : سلسلة الترجمات.



الأمانة العامة للأوقاف

الأمانة العامة للأوقاف – دولة الكويت  
[www.awqaf.org.kw](http://www.awqaf.org.kw)

رسالة الأمانة العامة للأوقاف هي نشر الثقافة الوقفية  
لذا فكل إصداراتها غير مخصصة للبيع