



لائحة مصفوفة الصلاحيات الإدارية والمالية

التعريف: مصفوفة الصلاحيات المالية والإدارية هي أداة تستخدم في إدارة النظام الداخلي للجمعية وذلك لتحديد وتنظيم الصلاحيات التي يمتلكها كل فرد أو قسم في المنظمة بناءً على وظائفهم ومسؤولياتهم. تقوم هذه المصفوفة بتوضيح مدى تفوق الأفراد أو الأقسام في الوصول إلى موارد معينة، سواء كانت مالية أو إدارية، وتحدد الصلاحيات والسلطات الممنوحة لكل فرد.

الأهداف:

- ❖ تحديد الصلاحيات وذلك بتوفير رؤية واضحة للصلاحيات المالية والإدارية الممنوحة لكل فرد أو جهاز داخل المؤسسة.
- ❖ ضمان الشفافية وذلك بتعزيز شفافية توزيع الصلاحيات داخل المؤسسة، مما يقلل من فرص التلاعب أو الاستخدام غير الملائم للموارد.
- ❖ منع الاتخالس والتلاعب وذلك بتقليل فرص التلاعب في الموارد المالية والإدارية ومنع الاتخالس من خلال تحديد وتقيد الصلاحيات.
- ❖ تعزيز الكفاءة حيث تساعد في تحسين الكفاءة التشغيلية عن طريق توجيه الصلاحيات بشكل صحيح إلى الأفراد ذوي الكفاءات الملائمة.
- ❖ توجيه القرارات حيث تساهم في توجيه القرارات بشكل أفضل من خلال فهم واضح لمن يمتلك السلطة في قضايا معينة.
- ❖ تحسين مراقبة الأداء وذلك بتوفير إطار لرصد أداء الأفراد والأقسام، وتساعد في تحسين الأداء العام للمؤسسة.
- ❖ توجيه التدريب والتطوير حيث تساهم في توجيه جهود التدريب والتطوير لتعزيز المهارات في المجالات التي يحتاج فيها الأفراد إلى تطوير.

قواعد عامة في الصلاحيات:

- ✓ يجوز أن يكلف كل صاحب صلاحية دون الاعتماد من يقوم بمسؤولياته وصلاحياته أو جزء منها في حال غيابه على أن يكون هذا التكليف مكتوباً.
- ✓ يجوز لأصحاب صلاحية الاعتماد في هذه اللائحة تفويض بعض صلاحياتهم بشكل جزئي للمستوى الوظيفي التالي حال وجوده، على أن يكون هذا التفويض مكتوباً وتقربه السلطة العليا، على أن تبقى المسئولية على عاتق من قام بتقديم هذه الصلاحية.
- ✓ لا يجوز لأصحاب الصلاحية إعتماد المستند الصادر لصالحهم ولو كان في حدود صلاحياتهم، وإنما يجب إعتماده من السلطة العليا مباشرة، على سبيل المثال "إذا كان للمدير التنفيذي صلاحية إعتماد الصرف في حدود معينة فله صلاحية ذلك، لكن إذا كان الصرف يتعلق به شخصياً يرفع سند الصرف لاعتماده من مجلس الإدارة".
- ✓ الصلاحية الممنوحة لمستوى إداري لا يجوز للمستوى الأقل ممارستها في حال غياب صاحب الصلاحية إلا إذا صدر تقويض كتابي بذلك.
- ✓ يجوز تطوير جداول الصلاحيات مستقبلاً وذلك بإضافة أو سحب أو تعديل صلاحيات لبعض الوظائف المستحدثة ويتم إقرار هذه الصلاحيات من قبل الجهة المخولة بهذه الصلاحية وفق هذه اللائحة.

الرقم :
التاريخ : / /
الموافق: / /
المرفقات :
.....



جمعية التنمية الأهلية
بقوز الجعافرة

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية التنمية الأهلية بقوز الجعافرة
مركز قوز الجعافرة
ترخيص (٤١٤٥)

مصفوفة الصالحيات:



جمعية التنمية الأهلية
بقوز الجعافرة

الرقم :
التاريخ : / /
الموافق: / /
المرفقات :

مدة التفويض	صاحب الصلاحية				الصلاحية
لمدة عام قابلة للتمديد	الراجع الخارجي يعد	مجلس الادارة يوصي	الجمعية العمومية والمركز الوطني يعتمد	تقرير مراجع الحسابات الخارجية عن الميزانية والحساب الختامي	
		المدير التنفيذي يوصي	مجلس الادارة يعتمد	قبول او رفض المنح والهبات والاعانات	
	المدير المالي يعد	المدير التنفيذي يوصي	مجلس الادارة يعتمد	تحديد البنوك التي تودع فيها اموال الجمعية	
لمدة عام قابلة للتمديد	الراجع الداخلي يعد	المدير التنفيذي يوصي	مجلس الإداره يعتمد	السياسات واللوائح المالية	
	المدير المالي يعد	المدير التنفيذي يوصي	مجلس الإداره يعتمد	الاجراءات المالية	
	المحاسب المالي يعد	المدير التنفيذي والمدير المالي يوصي	مجلس الإداره يعتمد	الموازنة التقديرية	
	المحاسب المالي يعد	المدير المالي يوصي	مجلس الإداره والمدير التنفيذي يعتمد	التقارير الربعية عن الوضع المالي للجمعية	
		المدير التنفيذي يعد ويوصي	مجلس الإداره يعتمد	التوقيع على العقود والاتفاقات المالية ومذكرات التفاهم	
		المدير التنفيذي يعد ويوصي	رئيس مجلس الإداره يعتمد	اعتماد صرف مبالغ التعاقدات والاتفاقيات ومبالغ المشاركات في الفعاليات	
فترة سريان مجلس الادارة	المدير المالي يعد	المدير التنفيذي يوصي	الجمعية العمومية (تم تفويض الصلاحية لمجلس الادارة) تعتمد	التصرف في بيع المتروكات	
			المدير التنفيذي يعتمد	اعتماد المواقف على شراء المبالغ بأقل من ٢٠٠٠ ريال	



جمعية التنمية الأهلية
بقوز الجعافرة

الرقم :
التاريخ : / /
الموافق: / /
المرفقات :

	اللجنة الإدارية والمالية بعد	المدير التنفيذي يوصي	مجلس الإدارة يعتمد	اعتماد المواقف على شراء المبالغ من ٢٠٠٠ ريال الى ١٠٠٠٠ ريال
	اللجنة الإدارية والمالية بعد	المدير التنفيذي يوصي	رئيس مجلس الإدارة يعتمد	اعتماد المواقف على شراء بمبالغ من ١٠٠٠٠ ريال فأكثر
			رئيس مجلس الإدارة او نائبة او المدير المالي يعتمد	التوقيع على الشيكات والحوالات البنكية
	المدير المالي بعد	المدير التنفيذي يوصي	رئيس مجلس الإدارة يعتمد	إجراء المناقلات بين ابواب الميزانية
		المدير المالي يوصي	المدير التنفيذي يعتمد	وضع اسس وتعليمات اعداد الميزانية التقديرية
	المدير المالي بعد	المدير التنفيذي يوصي	مجلس الإدارة يعتمد	النماذج المالية
	المدير المالي بعد	المدير التنفيذي يوصي	رئيس مجلس الإدارة يعتمد	مخاطبة البنوك لطلب الشيكات او ايقافها او الغائها وطلب كشوفات حسابات الجمعية
	المدير المالي بعد	المدير التنفيذي يوصي	رئيس مجلس الإدارة يعتمد	طلب خدمة الانترنت لدى البنوك
	مدير الاوقاف والاستثمارات بعد	المدير التنفيذي يوصي	مجلس الإدارة يعتمد	السياسات والخطط الخاصة بالاستثمار
فترة سريان مجلس الادارة	مدير الاوقاف والاستثمارات بعد	المدير التنفيذي يوصي	الجمعية العمومية (تم تقويض الصلاحية لمجلس الادارة)	اتخاذ قرارات الاستثمار والتملك التي تقوم بها الجمعية



تعتمد	المدير التنفيذي يعد ويوصي	مجلس الإدارة يعتمد	الموافقة على عقود الإيجار
السلف النقدية	رئيس مجلس الإدارة يعتمد	المدير المالي يعد	المدير التنفيذي يوصي

مالم يرد له نص في هذه اللائحة تكون صلاحية اعتماده من قبل مجلس الإدارة أو من يفوضه مؤقتاً حتى تتم إضافته في اللائحة أو يصدر به قرار مستقل.

✓ تحقيقاً للمؤسسة في العمل وتحقيق للتكامل الوظيفي وإحترام التخصص فإنه ينبغي عدم إعتماد الصلاحية الممنوعة للمستوى الأعلى إلا بعد استكمال الإجراءات الأقل من الصلاحيات.

المصطلحات المستخدمة في الائحة:

- ❖ الصلاحية= الصلاحية الممنوحة.
 - ❖ صاحب الصلاحية= المخول بالقيام بالصلاحية.
 - ❖ يُعد= المسؤول عن إعداد الصلاحية.
 - ❖ يعتمد= المسؤول عن إعتماد الصلاحية.
 - ❖ يرشح ويوصي= يبدي رأيه اتجاه الصلاحية.
 - ❖ مدة التفويض= مدة سريان الصلاحية.

والله الموفق...

