

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 الاختلاس والتلاعب وذلك بتقليل فرص التلاعب في الموارد المالية والإدارية ومنع الاختلاس من خلال تحديد وتقييد 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 ودون الاعتماد من يقوم بمسؤولياته وصلاحياته أو جزء منها في حالة 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 وتقرره السلطة العليا، على أن تبقى المسؤولية على عاتق من قام بتفويض هذه الصلاحية.
- ✓ لا يجوز لأصحاب الصلاحية اعتماد المستند الصادر لصالحهم ولو كان في حدود صلاحياتهم، وإنما يجب اعتماداً من السلطة العليا مباشرة، على سبيل المثال "إذا كان للمدير التنفيذي صلاحية اعتماد الصرف في حدود معينة فله صلاحية ذلك، لكن إذا كان الصرف يتعلق به شخصياً يرفع سند الصرف لاعتماداً من مجلس الإدارة".
- ✓ الصلاحية الممنوحة لمستوى إداري لا يجوز للمستوى الأقل ممارستها في حال غياب صاحب الصلاحية إلا إذا صدر تفويض كتابي بذلك.
- ✓ يجوز تطوير جداول الصلاحية 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 :



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

مصفوفة الصلاحيات:



جمعية التنمية الأهلية بقوز الجعافرة

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

| الصلاحيات | صاحب الصلاحية | مدة التفويض |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| تقرير مراجع الحسابات الخارجي عن الميزانية والحساب الختامي | الجمعية العمومية والمركز الوطني يعتمد | لمدة عام قابلة للتمديد |
| قبول أو رفض المنح والهبات والاعانات | مجلس الإدارة يعتمد | |
| تحديد البنوك التي تودع فيها أموال الجمعية | مجلس الإدارة يعتمد | المدير المالي يعد |
| السياسات واللوائح المالية | مجلس الإدارة يعتمد | لمدة عام قابلة للتمديد |
| الاجراءات المالية | مجلس الإدارة يعتمد | المدير المالي يعد |
| الموازنة التقديرية | مجلس الإدارة يعتمد | المحاسب المالي يعد |
| التقارير الربعية عن الوضع المالي للجمعية | مجلس الإدارة والمدير التنفيذي يعتمد | المحاسب المالي يعد |
| التوقيع على العقود والاتفاقات المالية ومذكرات التفاهم | مجلس الإدارة يعتمد | |
| اعتماد صرف مبالغ التعاقدات والاتفاقيات ومبالغ المشاركات في الفعاليات | رئيس مجلس الإدارة يعتمد | |
| التصرف في بيع المتروكات | الجمعية العمومية (تم تفويض الصلاحية لمجلس الإدارة) تعتمد | فترة سريان مجلس الإدارة يعد |
| اعتماد الموافقات على شراء المبالغ بأقل من ٢٠٠٠٠ ريال | المدير التنفيذي يعتمد | |





جمعية التنمية الأهلية بقوز الجعافرة

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

| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------|
| اعتماد الموافقات على شراء المبالغ من ٢٠٠٠٠ ريال الى ١٠٠٠٠٠ ريال | مجلس الإدارة يعتمد | المدير التنفيذي يوصي | اللجنة الادارية والمالية تعد | |
| اعتماد الموافقات على الشراء بمبالغ من ١٠٠٠٠٠ ريال فأكثر | رئيس مجلس الإدارة يعتمد | المدير التنفيذي يوصي | اللجنة الادارية والمالية تعد | |
| التوقيع على الشيكات والحوالات البنكية | رئيس مجلس الادارة او نائبة او المدير المالي يعتمد | | | |
| إجراء المناقشات بين ابواب الميزانية | رئيس مجلس الإدارة يعتمد | المدير التنفيذي يوصي | المدير المالي يعد | |
| وضع اسس وتعليمات اعداد الميزانية التقديرية | المدير التنفيذي يعتمد | المدير المالي يوصي | | |
| النماذج المالية | مجلس الإدارة يعتمد | المدير التنفيذي يوصي | المدير المالي يعد | |
| مخاطبة البنوك لطلب الشيكات او ايقافها او الغائها وطلب كشوفات حسابات الجمعية | رئيس مجلس الإدارة يعتمد | المدير التنفيذي يوصي | المدير المالي يعد | |
| طلب خدمة الانترنت لدى البنوك | رئيس مجلس الإدارة يعتمد | المدير التنفيذي يوصي | المدير المالي يعد | |
| السياسات والخطط الخاصة بالاستثمار | مجلس الإدارة يعتمد | المدير التنفيذي يوصي | مدير الاوقاف والاستثمارات يعد | |
| اتخاذ قرارات الاستثمار والتملك التي تقوم بها الجمعية | الجمعية العمومية (تم تفويض الصلاحية لمجلس الادارة) | المدير التنفيذي يوصي | مدير الاوقاف والاستثمارات يعد | فترة سريان مجلس الادارة |



جمعية التنمية الأهلية بقوز الجعافرة

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

| تعتمد | | | | |
|-----------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|--|------------------------------|
| المجلس الإداري يعتمد | المدير التنفيذي يعد ويوصي | | | الموافقة على عقود الايجار |
| رئيس مجلس الإدارة يعتمد | المدير التنفيذي يوصي | المدير المالي يعد | | السلف النقدية |

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 للمؤسسية في العمل وتحقيقاً للتكامل الوظيفي وإحترام التخصص فإنه ينبغي عدم اعتماد الصلاحية الممنوحة للمستوى الأعلى إلا بعد استكمال الإجراءات الأقل من الصلاحيات.

المصطلحات المستخدمة في اللائحة:

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

والله الموفق...

