

الرقم :.....
الموضوع:.....
التاريخ:.....
المرفقات:.....



المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector



الصلاحيات المالية

للمجلس والصلاحيات الممنوحة من المجلس للإدارة التنفيذية

جمعية تمكين المرأة للتدريب وتأهيل لسوق العمل

☆☆☆☆☆

الرقم :.....
الموضوع:.....
التاريخ:.....
المرفقات:.....



المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector



جداول الصلاحيات المالية

قواعد ممارسة جداول الصلاحيات أولاً: مقدمة

الصلاحيات بشكل عام هي السلطة المفوضة من مجلس الإدارة الى الإدارة التنفيذية في المجلس للقيام بعمل او اتخاذ قرار او التزام المجلس تجاه الغير. ومن اهم مبادئ الإدارة العلمية السليمة ان يمنح المسئول السلطات (الصلاحيات) التي تتناسب وتتفق مع نوع وحجم المهام والمسئوليات المحددة للوظيفة التي يشغلها، والتي تسمح له بالقيام بمهامه ومسئوليته على الوجه المطلوب، ولذلك كان مهما الحفاظ على التوازن بين المسؤولية والصلاحيات، فكل مسئولية تتطلب تخويل صلاحية لشاغل الوظيفة لتمكينه من الاضطلاع بها، وكل صلاحية تعنى

تحميل شاغل الوظيفة لمسئولية ممارسته هذه الصلاحيات على الوجه الصحيح. وانطلاقاً من المبدأ السابق فان جداول الصلاحيات تشمل بطريقة مباشرة او غير مباشرة تحديدا للمسئوليات وحدود هذه المسئوليات. والصلاحيات الممنوحة للوظيفة قد تكون صلاحيات مالية او صلاحيات إدارية في معظمها لها انعكاس مالي، وتشكل جداول الصلاحيات أداة فعالة لتحديد المسئولية وتنفيذ



0551608688



tmkn.88



tmkn_88



tmkyn930

بنك ابليلاد
Bank Albilad



999138131450005

SA2215000999138131450005

الرقم :.....
الموضوع:.....
التاريخ:.....
المرفقات:.....



المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector



**الأهداف المخططة للمجلس، لذا يتوجب على كافة المسؤولين في الجمعية الالتزام
بهذه الصلاحيات على مختلف مستوياتهم، مع مراعاة
القواعد الرئيسية التالية عند ممارسة هذه الصلاحيات.
ثانياً: قواعد ممارسة الصلاحيات**

**١/٢ ترتبط الصلاحيات بشكل مطلق ومباشر بالوظائف وليجاوز ممارستها الا من قبل
الأشخاص
المعينين رسمياً في هذه الوظائف.**

**٢/٢ لا يحق للمخول بالصلاحيات ان يستعمل هذه الصلاحية لصالح أعمال أو قرارات
تتعلق به شخصياً
في هذه الحالة ترجع الصلاحية الى المسئول الأعلى منه مباشرة.**

**٣/٢ يتم اثبات ممارسة الصلاحية بالتوقيع الكامل وليس بالتأشير فضلاً عن وجوب
اقتران التوقيع
بالاسم الكامل لصاحبه ولقب وظيفته.**

**٤/٢ مع مراعاة قواعد التفويض الواردة في دليل سياسات شئون العاملين للمجلس
في حالة غياب
المسئول المخول بالصلاحيات تعود الصلاحية مباشرة الى المسئول الأعلى اما
لممارستها بنفسه او
تفويضها لاحد مساعدي المفوض اليه الصلاحية ولحين عودته لاستلام عمله.**

**٥/٢ يتم تصميم النماذج بحيث تحتوي على السلطات الواردة في جداول الصلاحيات
المالية.**

**ثالثاً: سلطة المدير المالي في تنفيذ الصرف
للمدير المالي له مطلق الصلاحية في عدم صرف المصروفات المعتمدة
طبقاً لدليل الصلاحيات المعتمدة**



0551608688



tmkn.88



tmkn_88



tmkyn930



999138131450005

SA2215000999138131450005

الرقم :.....
الموضوع:.....
التاريخ:.....
المرفقات:.....



المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector



في الحالات الآتية:

- ١/٣ عدم وجود بند في الموازنة التخطيطية يغطي الصرف او نفاذ البند المخصص.
- ٢/٣ عدم الالتزام بجداول الصلاحيات المعتمدة بالنسبة للسلطات واعتماد المصروفات.
- ٣/٣ مخالفة المصروف للسياسات واللوائح المالية والإدارية المعتمدة.



0551608688



tmkn.88



tmkn_88



tmkyn930

بنك البلاد
Bank Albilad



999138131450005

SA2215000999138131450005

الرقم :.....
الموضوع:.....
التاريخ:.....
المرفقات:.....



المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector



جدول الصلاحيات المالية لجمعية تمكين المرأة للتدريب والتأهيل لسوق العمل

هذا الجدول يوضح الصلاحيات المالية الممنوحة لمجلس الإدارة والمفوضين من الإدارة حسب مستويات الصلاحيات المالية، ويهدف إلى ضبط العمليات المالية وضمان الشفافية والمساءلة.

المستوى	الصلاحيات المالية	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	رؤساء الأقسام
1. الموافقة على الميزانية	اعتماد الميزانية السنوية الكاملة للجمعية وبرامجها	يتم اعتمادها من مجلس الإدارة بكامل أعضائه خلال اجتماع رسمي	ليس له صلاحية	ليس له صلاحية
2. المصروفات التشغيلية الكبيرة	الموافقة على المصروفات التي تتجاوز 200,000 ريال	مجلس الإدارة هو المسؤول عن اعتماد أي مصروفات تشغيلية تتجاوز هذا الحد	رفع التوصيات لمجلس الإدارة فقط	ليس له صلاحية
3. المصروفات التشغيلية المتوسطة	الموافقة على المصروفات بين 50,000 - 200,000 ريال	الموافقة النهائية تتم من قبل مجلس الإدارة أو رئيسه، مع إعلام الأعضاء	له صلاحية الاعتماد بعد الحصول على موافقة مسبقة من مجلس الإدارة	ليس له صلاحية
4. المصروفات التشغيلية الصغيرة	الموافقة على المصروفات التي لا تتجاوز 50,000 ريال	يفوض المجلس المدير التنفيذي بصلاحية اعتماد هذه المصروفات	له صلاحية مباشرة لتنفيذ المصروفات الصغيرة	رؤساء الأقسام يمكنهم اعتماد المصروفات حتى 10,000 ريال
5. التعاقدات والاتفاقيات	توقيع العقود والاتفاقيات المالية مع الشركاء والموردين	يتوجب أن يتم توقيع العقود الكبيرة من قبل رئيس مجلس الإدارة	يمكنه توقيع العقود التي لا تتجاوز قيمتها 100,000 ريال بعد موافقة المجلس	يمكنهم تقديم توصيات فقط
6. الصرف من حسابات الجمعية	إصدار أوامر الصرف من حسابات الجمعية	يتوجب أن تتم جميع أوامر الصرف الكبيرة بتوقيع رئيس المجلس وأمين الصندوق معاً	له صلاحية إصدار أوامر الصرف التي تقل عن 100,000 ريال بعد اعتماد المجلس	ليس له صلاحية
7. مراجعة الحسابات	مراجعة الحسابات والتدقيق المالي السنوي	يتم اختيار مراجع مالي خارجي من قبل مجلس الإدارة، ويعتمد التقرير المالي السنوي	التنسيق مع مراجع الحسابات الخارجي وتزويد المجلس بالتقارير	ليس له صلاحية
8. جمع التبرعات والراعيات	الموافقة على حملات جمع التبرعات الكبيرة والراعيات	الموافقة على الحملات الرئيسية تتم من قبل المجلس كاملاً	يمكنه الموافقة على حملات التبرع الصغيرة	يمكنهم التوصية بتنظيم حملات تبرعات محدودة



0551608688



tmkn.88



tmkn_88



tmkyn930



بنك البلاد
Bank Albilad



999138131450005
SA2215000999138131450005

الرقم :.....
الموضوع:.....
التاريخ:.....
المرفقات:.....



المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector



	أو الخاصة بعد التنسيق مع مجلس الإدارة			
ليس له صلاحية	المدير التنفيذي يمكنه اعتماد المصروفات الطارئة وفقاً للحد المسموح به	المجلس يعتمد أية مصاريف طارئة تتجاوز الحد أو بموافقة رئيسه في الحالات المستعجلة	صرف المصروفات الطارئة التي لا تتجاوز 10,000 ريال في حالات استثنائية	9.المصاريف الطارئة
ليس له صلاحية	صلاحية اعتماد التحويلات الشهرية الروتينية بعد إبلاغ المجلس بالعمليات	تتطلب التحويلات الكبرى موافقة رئيس المجلس وأمين الصندوق	تنفيذ التحويلات البنكية للرواتب والمصاريف	10.التحويلات البنكية
تقديم توصيات إلى المدير التنفيذي	يمكنه تقديم التوصيات وتحديد قيم المكافآت ضمن الميزانية	الموافقة تتم من قبل مجلس الإدارة بناءً على توصية المدير التنفيذي	اعتماد المكافآت والحوافز للعاملين	11.المكافآت والحوافز

ملاحظات على الصلاحيات:

- إجراءات الصرف والتفويض يجب أن تتم وفقاً لسياسات الجمعية وتكون ضمن النطاق المالي المحدد في الميزانية.
- صلاحيات المدير التنفيذي تزداد في المصروفات الصغيرة والمتوسطة، بما يضمن تسهيل الأعمال اليومية وتشغيل الجمعية بمرونة، مع إعلام مجلس الإدارة دورياً.
- صلاحيات رؤساء الأقسام تقتصر على المصاريف المحدودة والتوصيات، مما يضمن توزيع المسؤوليات دون تجاوز حدود التفويضات المالية.

