

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



لائحة الصلاحيات المالية بين مجلس الإدارة والجهة التنفيذي

إن لائحة الصلاحيات المالية بين مجلس الإدارة والجهاز التنفيذي تعد مطلباً أساسياً من متطلبات ضوابط الرقابة الداخلية في الجمعية حيث أنها تعمل على تحديد المسؤوليات والصلاحيات لشاغلي الوظائف الإدارية التنفيذية العليا لاعتماد القرارات والمعاملات في الجمعية، والتي من شأنها أن تعزز من ضبط وحوكمة مسارات تدفق المعاملات والإجراءات، لتتمنع مخاطر الفساد والاحتيال..

النطاق

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة على كافة العاملين ومن لهم علاقات تعاقدية وتطوعية في الجمعية. ويستثنى من ذلك من تصدر لهم سياسات وظيفية خاصة وفقاً للأنظمة.

أولاً: صلاحيات مجلس الإدارة:

١. اعتماد التوجيهات الأساسية والأهداف الرئيسية للجمعية والإشراف على تنفيذها.
٢. اعتماد الأنظمة واللوائح والضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها، وما يتبع ذلك من تحديد للمهام والاختصاصات والواجبات والمسؤوليات بين المستويات الوظيفية المختلفة.
٣. وضع نظام للحوكمة خاص بالجمعية والإشراف العام عليه ومراقبة مدى فاعليته وتعديله إن دعت الحاجة وفق توجهات المركز الوطني والجهة الإشرافية على الجمعية.
٤. وضع واعتماد سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم.
٥. وضع واعتماد السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية للأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية لأصحاب المصالح مع الجمعية.
٦. اعتماد السياسات الداخلية المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية وتطويرها.
٧. اعتماد سياسات وإجراءات مكافحة تمويل الإرهاب وغسيل الأموال والإشراف على الالتزام بها وتنفيذها.
٨. وضع موجبات ومعايير عامة للاستثمارات.
٩. إدارة الاستثمارات والأنشطة العقارية للجمعية.
١٠. تحديد التصور العام للمخاطر التي تواجه الجمعية.
١١. مراجعة وتقييم أداء الرئيس/المدير التنفيذي والمدير المالي وتوفير الدعم له.
١٢. الاعتمادات المالية والتوقعات على أوامر الصرف والشيكات.
١٣. إقرار واعتماد الهيكل التنظيمي لإدارة الشؤون المالية والتعديلات الطارئة عليه.
١٤. إبرام قروض مع البنوك أو مع الأفراد وفق الضوابط النظامية وبعد تفويض الجمعية العمومية.
١٥. إبرام العقود التي ترتب التزامات على الجمعية لأكثر من سنة مالية (إيجار - رهن - توريد)
١٦. التصالح أو التنازل أو فسخ العقود
١٧. إنشاء وتشغيل أي مشروع استثماري جديد وفق قواعد الاستثمار المقررة من الجمعية العمومية
١٨. بيع أصل من الأصول الثابتة للجمعية وإجراء كافة العمليات العقارية بعد تفويض الجمعية العمومية
١٩. تعديل نظم الرواتب أو الحوافز لمنسوبي الجمعية
٢٠. تحديد الصلاحيات المالية بما في ذلك حدود المبالغ النقدية للتوقعات ونماذجها.
٢١. فتح الحسابات البنكية وإغلاقها.
٢٢. توظيف محاسب أو أكثر يتولى القيام بالأعمال المحاسبية

٢٣. تكوين لجنة لإعداد الموازنة برئاسة المدير التنفيذي
٢٤. مراجعة القوائم المالية الربعية واعتمادها
٢٥. اعتماد صرف العهد المستديمة والمؤقتة وتحديد مجالات صرفها وتاريخ انتهاء سريانها .

ثانياً: مصفوفة صلاحيات الجهاز التنفيذي:

١. ربط الأهداف بالاستراتيجيات والخطط والتقييم الدوري.
٢. رفع تقارير دورية لمجلس الإدارة بشأن ممارساتها للصلاحيات المفوضة بها.
٣. رفع التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية لاعتماده.
٤. رفع التقييم الوظيفي للعاملين لاعتماده.
٥. إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بتنفيذ السياسات واللوائح المتعلقة بالأموال المالية والاستثمارية وقرارات مجلس الإدارة ذات العلاقة
٦. التوصية في التعيين للوظائف الشاغرة لاعتمادها.
٧. رفع تقرير بإنهاء العقود الوظيفية للمجلس.
٨. صرف المدفوعات التي تعتبر معقودة حكماً ولا تحتاج إلى موافقة مسبقة من الرئيس مثل المدفوعات الناشئة عن العقود البرمة بمجرد توقيعها مع الرئيس مثل عقود العمل والإيجارات والتأمينات او المدفوعات العائدة للخدمات المقدمة من الجهات الحكومية أو الأهلية ذات الأسعار المحددة
٩. الصرف نقداً بموجب أمر دفع على خزانة الجمعية في حدود ١٠٠٠ ريال في المرة الواحدة باعتماد الرئيس أو نائبه
١٠. الصرف نقداً من عهدة النشاط أو من عهدة المصروفات النثرية بما لا يتجاوز ٥٠٠٠ ريال .
١١. الالتزام بالأنظمة والتعليمات المتعلقة بالانضباط المالي ومراعاة حدود الصلاحيات المالية في حدود الصرف وأليته وإجراءاته وفق مصفوفة الصلاحيات المالية والإدارية بالجمعية .
١٢. الامتثال بكافة السياسات والإجراءات المتعلقة بمكافحة تمويل الإرهاب وغسيل الأموال .

ثالثاً: صلاحيات المسؤول التنفيذي :

- ١- رسم أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة والقواعد التي يصدرها المركز، واعتمادها من مجلس الإدارة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها.
- ٢- إعداد اللوائح الإجرائية التي تضمن قيام الجمعية بأعمالها وتحقيق أهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
- ٣- تنفيذ أنظمة الجمعية ولوائحها وقراراتها وتعليماتها، وتعميمها.
- ٤- توفير احتياجات الجمعية من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات اللازمة.
- ٥- اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وآليات تفعيلها.
- ٦- رسم سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية وتضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها بعد اعتمادها.
- ٧- تزويد المركز ببيانات ومعلومات الجمعية وفق النماذج المعتمدة من المركز، وتحديثها بما يطرأ من تغييرات، والرد على ما يطلبه المركز خلال عشرة أيام من تاريخ الطلب.
- ٨- متابعة سير أعمال الجمعية ووضع المؤشرات لقياس الأداء والإنجازات فيها على مستوى الخطط والموارد، والتحقق من اتجاهها نحو الأهداف ومعالجة المشكلات وإيجاد الحلول لها.
- ٩- المشاركة في إعداد التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية للجمعية وفقاً للمعايير المعتمدة تمهيداً لاعتمادها.

- ١٠- إصدار التعليمات الواجب اتباعها لإقفال الحسابات في موعد أقصاه ١٥ يوما قبل نهاية العام المالي .
- ١١- اعتماد التعديل والتغيير في دليل الحسابات .

رابعاً : صلاحيات المدير المالي :

- ١- الإشراف على موارد الجمعية ومصروفاتها والتأكد من استخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها.
- ٢- الإشراف على قيد جميع الإيرادات والمصروفات تبعاً في السجلات الخاصة بها.
- ٣- مراجعة واعتماد التقارير المالية الشهرية والربعية والتأكد من صحتها .
- ٤- الإشراف على الجرد السنوي؛ وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة.
- ٥- الإشراف على تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية.
- ٦- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.
- ٧- إعداد القوائم المالية الربع سنوية وتقديمها للحاسب القانوني .
- ٨- بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حسب الأصول النظامية.

خامساً :

يصدر مجلس الإدارة مصفوفة الصلاحيات المالية والإدارية وفقاً لهذه اللائحة واللوائح المالية الأخرى ويتم العمل بها من تاريخ اعتمادها .