

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الرقم .....  
التاريخ .....  
المرفقات .....



المملكة العربية السعودية  
جمعية إسناد لرعاية الأشخاص ذوي الإعاقة بشرورة  
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم (١٤٣١)

## لائحة مصفوفة الصلاحيات الإدارية والمالية لجمعية إسناد لرعاية ذوي الإعاقة بشرورة

SA1980000  
698608010060066  
SA4810000  
42300000507404

0500253389  
info@esnad.org.sa  
esnad-sh

رؤية  
VISION 2030  
المملكة العربية السعودية  
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

**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 اعتماد 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 لإعتماد 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.
- ✓ 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.

مدة التفويض	صاحب الصلاحية	الصلاحية
لمدة عام قابلة للتمديد	المراجع الخارجي يعد الرقم التاريخ	تقرير مراجع الحسابات الخارجي عن الميزانية والحساب الختامي
	المدير التنفيذي يوصي	قبول او رفض المنح والهبات والاعانات
	المدير المالي يعد	تحديد البنوك التي تودع فيها اموال الجمعية
لمدة عام قابلة للتمديد	المراجع الداخلي يعد	السياسات واللوائح المالية
	المدير المالي يعد	الاجراءات المالية
	المحاسب المالي يعد	الموازنة التقديرية
	المحاسب المالي يعد	التقارير الربعية عن الوضع المالي للجمعية
	المدير التنفيذي يعد ويوصي	التوقيع على العقود والاتفاقات المالية ومذكرات التفاهم
	المدير التنفيذي يعد ويوصي	اعتماد صرف مبالغ التعاقدات والاتفاقيات ومبالغ المشاركات في الفعاليات
فترة سريان مجلس الادارة	المدير المالي يعد	التصرف في بيع المتروكات
		الجمعية العمومية (تم تفويض الصلاحية لمجلس الادارة) تعتمد
		اعتماد الموافقات على شراء المبالغ بأقل من 20000 ريال
	اللجنة الادارية والمالية تعتمد	اعتماد الموافقات على شراء المبالغ من 20000 ريال الى 100000 ريال
	اللجنة الادارية والمالية تعتمد	اعتماد الموافقات على شراء المبالغ من 100000 ريال فأكثر
		التوقيع على الشيكات والحوالات البنكية
	المدير المالي يعد	إجراء المناقلات بين ابواب الميزانية
	المدير المالي يوصي	وضع اسس وتعليمات اعداد الميزانية التقديرية

				النماذج المالية
	المدير المالي يعد	المدير التنفيذي يوصي	مجلس الإدارة يعتمد	مخاطبة البنوك لطلب الشيكات او ايقافها او الغائها وطلب كشوفات حسابات الجمعية
	المدير المالي يعد	المدير التنفيذي يوصي	مجلس الإدارة يعتمد	طلب خدمة الانترنت لدى البنوك
	مدير الاوقاف والاستثمارات يعد	المدير التنفيذي يوصي	مجلس الإدارة يعتمد	السياسات والخطط الخاصة بالاستثمار
فترة سريان مجلس الادارة	مدير الاوقاف والاستثمارات يعد	المدير التنفيذي يوصي	الجمعية العمومية (تم تفويض الصلاحية لمجلس الإدارة) تعتمد	اتخاذ قرارات الاستثمار والتملك التي تقوم بها الجمعية
		المدير التنفيذي يعد ويوصي	مجلس الإدارة يعتمد	الموافقة على عقود الايجار
	المدير المالي يعد	المدير التنفيذي يوصي	مجلس الإدارة يعتمد	السلف النقدية

لهذا