لائحة الصلاحيات المالية لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

المادة الأولى: الهدف

تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم الصلاحيات المالية داخل الجمعية، وتحديد مسؤوليات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، وضمان سلامة الإجراءات المالية، وترشيد الإنفاق، وتحقيق الرقابة والشفافية، ومنع تعارض الصلاحيات أو إساءة استخدامها.

المادة الثانية: نطاق التطبيق

تسري هذه اللائحة على مجلس الإدارة، واللجان المنبثقة عنه، والمدير التنفيذي، والمدير المالي أو المسؤول المالي، وجميع من لهم صلاحيات أو مسؤوليات مالية في الجمعية.

المادة الثالثة: المبادئ العامة للصلاحيات المالية

١.لا يجوز الالتزام بأي مصروف أو تعاقد أو التزام مالي إلا في حدود الصلاحية المعتمدة.

٢.تكون جميع المصروفات وفق الميزانية المعتمدة وخطة الجمعية.

٣.لا يجوز تجزئة المشتريات أو العقود بهدف تجاوز حدود الصلاحيات.

٤.يجب الفصل قدر الإمكان بين طلب الصرف، واعتماده، وتنفيذه، ومراجعته.

٥.جميع العمليات المالية يجب أن تكون مؤيدة بالمستندات النظامية.

٦.تخضع جميع الصلاحيات المفوضة للمراجعة والرقابة من مجلس الإدارة.

٧.لا يجوز لمن يملك مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في عملية مالية المشاركة في اعتمادها.

٨.لا تعتبر الموافقة المالية نافذة إلا بعد استكمال الإجراءات والمستندات المطلوبة.

أولاً: صلاحيات مجلس الإدارة

المادة الرابعة: الصلاحيات المالية لمجلس الإدارة

يختص مجلس الإدارة بما يلي:

١.اعتماد الميزانية السنوية للجمعية.

٢.اعتماد الخطة المالية والتقديرات السنوية للإيرادات والمصروفات.

٣.اعتماد الحسابات الختامية والتقارير المالية الدورية والسنوية.

٤.اعتماد فتح الحسابات البنكية وإغلاقها وتحديد المخولين بالتوقيع عليها.

٥.اعتماد السياسات واللوائح والإجراءات المالية للجمعية.

٦.اعتماد المشاريع والبرامج التي يترتب عليها التزامات مالية جوهرية.

٧.اعتماد العقود والاتفاقيات ذات الأثر المالي الكبير.

٨.اعتماد شراء أو بيع أو استئجار الأصول والممتلكات وفق الأنظمة والتعليمات ذات العلاقة.

٩.اعتماد القروض أو التمويل أو أي التزام مالي طويل الأجل، متى كان ذلك مسموحاً نظاماً.

١٠.اعتماد التبرعات المقيدة التي يترتب عليها التزامات مالية أو تشغيلية خاصة.

١١.اعتماد المناقلات الجوهرية بين بنود الميزانية.

١٢.اعتماد مكافآت وبدلات أعضاء مجلس الإدارة واللجان وفق الأنظمة واللوائح المعتمدة.

١٣.اعتماد الرواتب والمزايا الوظيفية وفق الهيكل والميزانية المعتمدة.

١٤.اعتماد التعاقدات التي تتجاوز حدود الصلاحيات المفوضة للإدارة التنفيذية.

١٥.اعتماد شراء الأصول الرأسمالية وفق الميزانية والإجراءات المعتمدة.

١٦.اعتماد أي مصروف غير مدرج في الميزانية متى كان جوهرياً أو يتجاوز الصلاحيات المفوضة.

١٧.متابعة التقارير المالية ومؤشرات الأداء المالي.

١٨.مساءلة الإدارة التنفيذية عن أي تجاوزات مالية أو التزامات تمت دون صلاحية.

١٩.تعيين المراجع الخارجي واعتماد أتعابه وفق الأنظمة.

٢٠.اتخاذ القرارات المالية الاستثنائية التي لا تدخل ضمن الصلاحيات المفوضة.

ثانياً: الصلاحيات المالية المفوضة للإدارة التنفيذية

المادة الخامسة: تفويض المدير التنفيذي

يفوض مجلس الإدارة المدير التنفيذي بإدارة العمليات المالية والتشغيلية اليومية للجمعية في حدود الميزانية المعتمدة وهذه اللائحة، وله الصلاحيات الآتية:

١.اعتماد المصروفات التشغيلية اليومية ضمن الميزانية المعتمدة.

٢.اعتماد أوامر الشراء والمصروفات ضمن حدود الصلاحية المالية الممنوحة له.

٣.تنفيذ العقود المعتمدة من مجلس الإدارة.

٤.اعتماد مستحقات الموردين بعد استكمال المستندات.

٥.اعتماد رواتب الموظفين والمستحقات الوظيفية وفق العقود والميزانية المعتمدة.

٦.اعتماد المصروفات الإدارية والتشغيلية المعتادة.

٧.الإشراف على عمليات التحصيل والإيداع والصرف.

٨.متابعة أرصدة الحسابات البنكية والسيولة النقدية.

٩.إعداد التقارير المالية الدورية ورفعها لمجلس الإدارة.

١٠.اقتراح المناقلات بين بنود الميزانية ورفعها لمجلس الإدارة عند الحاجة إلى اعتمادها.

١١.اعتماد المشتريات وفق لائحة المشتريات والصلاحيات المحددة.

١٢.اعتماد المصروفات الطارئة ضمن الحد المسموح به، مع توثيق سبب الصرف وإبلاغ مجلس الإدارة.

١٣.متابعة الالتزامات المالية والتأكد من عدم تجاوز الميزانية.

١٤.التوقيع على المستندات المالية والإدارية الداخلة ضمن نطاق التفويض.

ثالثاً: الصلاحيات المالية للمدير المالي / المسؤول المالي

المادة السادسة

يتولى المدير المالي أو المسؤول المالي المهام التالية:

١.إعداد ومتابعة الميزانية السنوية.

٢.مراجعة طلبات الصرف قبل تنفيذها.

٣.التأكد من توفر الاعتماد المالي.

٤.مراجعة المستندات والفواتير والعقود المؤيدة للصرف.

٥.إعداد القيود والسجلات المحاسبية.

٦.إعداد التقارير المالية الدورية.

٧.إعداد التسويات البنكية ومتابعتها.

٨.متابعة الالتزامات والمستحقات المالية.

٩.رفع الملاحظات المالية للمدير التنفيذي.

١٠.عدم تنفيذ أي عملية مالية مخالفة للصلاحيات أو الأنظمة.

١١حفظ المستندات والسجلات المالية وفق المدد النظامية.

١٢.التعاون مع المراجع الخارجي وأي جهة رقابية أو مراجعة داخلية.

رابعاً: حدود الصلاحيات المالية

المادة السابعة: مصفوفة الصلاحيات

العملية المالية	مجلس الإدارة المدير
التنفيذي	
اعتماد الميزانية السنوية	اعتماد إعداد وتنفيذ
فتح وإغلاق الحسابات البنكية	اعتماد تنفيذ بعد
الاعتماد	
المصروفات ضمن الميزانية	رقابة واعتماد ما يتجاوز
التفويض	اعتماد ضمن حد
التفويض	
الرواتب	اعتماد الهيكل والميزانية
	تنفيذ وصرف
المستحقات	
المشتريات	اعتماد ما يتجاوز
التفويض	اعتماد ضمن حد
التفويض	
العقود والاتفاقيات	اعتماد الجوهرية تنفيذ
المعتمدة وإبرام ما يدخل ضمن التفويض	
شراء الأصول	اعتماد اقتراح وتنفيذ
بعد الاعتماد	
التبرعات المقيدة	اعتماد الحالات الجوهرية
	تنفيذ وفق شروط التبرع
المناقلات بين البنود	اعتماد الجوهرية
	اقتراح وتنفيذ المسموح به

المصروفات الطارئة	اعتماد ما يتجاوز
التفويض	اعتماد ضمن الحد المقرر
الحساب الختامي	اعتماد إعداد ورفع
التقارير المالية	مراجعة واعتماد إعداد ورفع

المادة الثامنة: الحدود المالية

يحدد مجلس الإدارة في قرار مستقل الحدود المالية الرقمية لكل مستوى من مستويات الصلاحية، ويراجعها دورياً وفق حجم أعمال الجمعية وميزانيتها.

ولا يجوز للمدير التنفيذي تجاوز الحد المالي المقرر له إلا بعد الحصول على موافقة الجهة صاحبة الصلاحية.

خامساً: الضوابط المالية

المادة التاسعة

١. يجب أن يكون لكل مصروف مستند مؤيد.

٢. لا يجوز صرف أي مبلغ لأغراض شخصية أو غير مرتبطة بأعمال الجمعية.

٣. لا يجوز اعتماد

المصروف من الشخص المستفيد منه مباشرة متى كان ذلك يؤدي إلى تعارض مصالح.

٤. يجب الحصول على

عروض أسعار للمشتريات وفق لائحة المشتريات المعتمدة.

٥. يتم الصرف من

الحسابات البنكية الرسمية للجمعية.

٦. يمنع استخدام

الحسابات الشخصية في استقبال أو صرف أموال الجمعية.

٧. يجب إيداع جميع

الإيرادات والتبرعات في حسابات الجمعية الرسمية.

٨. تراجع المصروفات

بشكل دوري من المسؤول المالي.

٩. ترفع تقارير مالية

دورية إلى مجلس الإدارة.

١٠. تحفظ جميع

المستندات المالية والعقود والفواتير وفق المتطلبات النظامية.

سادساً: التفويض

المادة العاشرة

يجوز لمجلس الإدارة تفويض بعض صلاحياته المالية للمدير التنفيذي أو لجنة مختصة بقرار مكتوب يحدد:

•الصلاحية المفوضة.

•مدة التفويض.

•الحد المالي للتفويض.

•نطاق استخدام الصلاحية.

•آلية الرقابة والتقارير.

•حالات انتهاء أو سحب التفويض.

ولا يجوز للمدير التنفيذي تفويض الصلاحيات الممنوحة له للغير إلا بموافقة خطية من مجلس الإدارة أو وفق ما تسمح به اللوائح والقرارات المعتمدة.

سابعاً: الرقابة والمساءلة

المادة الحادية عشرة

١.تخضع جميع الصلاحيات المالية للمراجعة الداخلية والخارجية.

٢.يحق لمجلس الإدارة طلب أي مستند أو تقرير يتعلق بالعمليات المالية.

٣.تلتزم الإدارة التنفيذية برفع التقارير المالية الدورية إلى مجلس الإدارة.

٤.يتحمل كل مسؤول مسؤولية القرارات المالية التي يعتمدها ضمن حدود صلاحياته.

٥.في حال وجود مخالفة مالية، يحق لمجلس الإدارة تعليق الصلاحية أو سحبها واتخاذ الإجراءات النظامية اللازمة.

٦.لا يعفي التفويض من المسؤولية عن المتابعة والرقابة.

ثامناً: تعارض المصالح

المادة الثانية عشرة

يلتزم جميع أصحاب الصلاحيات بالإفصاح عن أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في أي عملية مالية أو تعاقدية، ولا يجوز لهم المشاركة في اتخاذ القرار المتعلق بها.

تاسعاً: اعتماد اللائحة وتعديلها

المادة الثالثة عشرة

تعتمد هذه اللائحة بقرار من مجلس إدارة جمعية البر الخيرية بالحفيرة، ولا يجوز تعديلها أو إلغاؤها إلا بقرار من مجلس الإدارة.

وتتم مراجعة اللائحة بشكل دوري أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك، بما يتوافق مع الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة.

المادة الرابعة عشرة: النفاذ

جمعية البر الخيرة بالحفيرة

ترخيص رقم : ١٠٠٠٨٤٤٠٠٠

يعمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة، وتعد جميع القرارات والتفويضات السابقة المتعارضة معها خاضعة للمراجعة والتحديث.

تم اعتماد اللائحة في اجتماع مجلس الإدارة رقم (٥) تاريخ ٢٩ / ٢ /١٤٤٨ هـ