

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



الرقم: ()

التاريخ: / / ١٤

المشروعات:

جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في شرف جدة

جمعية أهلية مسجلة في وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم ٣٠٧٤

لائحة الصلاحيات المالية

المملكة العربية السعودية - جدة - كيلو (١٣) طريق مكة القديم
بجوار مستوصف سابا الطبي

ص.ب 30127 الرمز 21477 ✉ info@dawaa.org ✉ www.dawaa.org

المقدمة

تهدف هذه اللائحة إلى ضبط ما يتعلق بالصلاحيات الإدارية والمالية والاتصالات الإدارية بين كافة المستويات التنظيمية في الجمعية ، حيث تم تقسيم الصلاحيات إلى العديد من المستويات والتي تسهم بمجملها في ضمان اتخاذ القرارات على أسس منهجية ومؤسسية بالجمعية . وتحديدًا ، فإن هذه المستويات تعمل على تأكيد العمل الجماعي ، وبالتالي التخفيف من وطأة الأخطاء الفردية في ممارسة السلطة الممنوحة لمتخذ القرار.

أولاً: أحكام عامة

مادة (١)

١. تتم مراجعة لائحة الصلاحيات بشكل منتظم ويتم تنقيحها وتحديثها وفقاً لتغير ظروف الجمعية بقرار من مجلس الإدارة .
٢. لا يجوز تعديل أو إبطال أو حذف أو إضافة أي مواد أو بنود في هذه اللائحة إلا بموافقة مجلس الإدارة .
٣. مجلس الإدارة للجمعية هو المختص بتغيير بنود هذه اللائحة بناء على اقتراح من الجهة المختصة وتوصية المدير التنفيذي.
٤. يتحمل صاحب الصلاحية الأصلي كامل المسؤولية في استخدام الصلاحيات الممنوحة له.

مادة (٢)

الحدود العامة لممارسة الصلاحيات :

١. لا يحق لصاحب الصلاحية استخدام الصلاحيات المخولة له بمقتضى هذه اللائحة خارج نطاق اختصاصه أو عمله الرسمي أو لمنفعة شخصية.
٢. لا يجوز فصل أي بند من بنود الاتفاق إلى جزأين أو أكثر بحيث يتجاوز مجموع هذه الأجزاء حد الصلاحية التي يتمتع بها صاحب هذه الصلاحية، وفي مثل هذه الأحوال يجب الحصول على موافقة الجهة ذات الصلاحية الأعلى.
٣. يجب على صاحب الصلاحية عند اتخاذ القرارات بموجب الصلاحيات الممنوحة التأكد من استيفاء الشروط والقواعد والإجراءات والضوابط الأخرى التي ينص عليها نظام الجمعية والسياسات واللوائح والتعليمات الداخلية.

مادة (٣)

تفويض الصلاحيات :

يجوز لأصحاب الصلاحية تفويض بعض صلاحياتهم بحسب القواعد التالية:

- ١- يجوز أن يكون التفويض بشكل جزئي أو وقتي للمستوى الوظيفي التالي.
- ٢- يجب أن يكون التفويض بشكل مكتوب توافق عليه السلطة الأعلى.
- ٣- تبقى المسؤولية عن الصلاحيات المفوضة على عاتق من قام بتفويض هذه .
- ٤- الصلاحيات كما تقع المسؤولية على المفوض له.
- ٥- يجب أن يتم إخطار جميع الجهات ذات العلاقة بالتفويض.
- ٦- يحق لصاحب الصلاحية الأصلي الذي فوض صلاحياته سحب بعض أو كل .
- ٧- الصلاحيات المفوضة حينما يرى ذلك.
- ٨- في الحالات الطارئة وحالات المرض والغياب أو عدم وجود الشخص المفوض لأي
- ٩- سبب، فإن الصلاحية المفوضة تعود إلى صاحب الصلاحية الأصلي.
- ١٠-

مادة (٤)

المخولون بالصرف من أموال الجمعية وإدارة الحسابات :

- يقصد بها المخولين بالتوقيع على الشيكات والتحويلات وجميع المعاملات المالية والبنكية، ويتكفي بتوقيع شخصين منهم ، أحدهما أمين الصندوق (المسؤول المالي) حيث يكون توقيعه منفرداً أساسياً ، وهم:
١. رئيس مجلس الإدارة ، توقيعه مشتركاً .
 ٢. نائب رئيس مجلس الإدارة ، توقيعه مشتركاً .
 ٣. أمين الصندوق (المسؤول المالي) توقيعه منفرداً أساسياً.

مادة (٥)

يقتصر قرار واعتماد الإجراءات المالية التالية على المدير التنفيذي للجمعية:

١. استخدام المناقلات بين البنود المعتمدة في غير الأغراض المخصصة عدا الأموال المقيدة .
٢. تغيير أو إضافة مشروع جديد إلى أنشطة الجمعية.

٣. تحديد قيمة المكافآت التشجيعية التي تقدم لمنسوبي الجمعية .
٤. اقتراح الزيادات المالية في رواتب الموظفين .
٥. اقتراح تعديل سلم الرواتب .
٦. التوجيه بإصدار أوامر الصرف وتوقيعها من قبل المخولين على إدارة حسابات الجمعية .
٧. الصرف من العهدة المخصصة للبرامج والأنشطة الطارئة .
٨. اعتماد الانتدابات .
٩. اعتماد خارج الدوام .
١٠. التعميد على مسير الرواتب .

مادة (٦)

يقصر قرار واعتماد الإجراءات المالية التالية على مجلس الإدارة للجمعية :

١. إضافة نشاط رئيسي جديد للجمعية واعتماد موازنته .
٢. التوسعات الرأسمالية وبيع وشراء أصول ثابتة جديدة تتجاوز الموازنة المعتمدة حسب الصلاحيات المخولة له من الجمعية العمومية .
٣. اعتماد وتعديل اللائحة المالية.
٤. اعتماد الموازنة التقديرية.
٥. شراء أصول ثابتة جديدة.
٦. الميزانية والحسابات الختامية وتقرير مراجع الحسابات.
٧. التعاقد مع محاسب قانوني .
٨. استثمار الفائض من الميزانية .
٩. استصدار سجل تجاري للجمعية .

مادة (٧)

أموال وممتلكات الجمعية

١. تودع أموال الجمعية النقدية والشيكات في بنك أو أكثر من البنوك المحلية، وتفتح لدى هذه البنوك حسابات، يكون حق تحديد مبالغ السحب منها للسلطة المالية المختصة.
٢. يحق للمدير التنفيذي للجمعية فتح حسابات أخرى لدى البنوك بعد مراجعة مجلس الإدارة وأخذ موافقته من خلال محاضر الاجتماع.

٣. يحق للمدير التنفيذي للجمعية إبرام عقود الشراكة والدعم البنكية مع إحدى أو كل البنوك المتعامل معها لمصلحة الجمعية، وكذلك تطوير هذه العقود، وذلك بعد موافقة مجلس الإدارة.
٤. على الإدارة المالية أن تحتفظ بنسخ من عقود الشراكة البنكية، ومتابعة سلامة تنفيذها، مع وضع خطة للرقابة والضبط الداخلي على حسابات هذه البنوك، بحيث يفتح حساباً مستقلاً لكل بنك، وإجراء المطابقات الشهرية اللازمة.
٥. على الإدارة المالية بالجمعية أن تضع القواعد المنظمة لعملية ضبط الموجودات الثابتة والرقابة عليها وصيانتها والمحافظة عليها.
٦. تقوم الشؤون المالية بإجراء حصر كامل للموجودات في أماكن تواجدها، وتكلفتها وتاريخ شرائها واستهلاكها.
٧. لا يجوز التصرف في الموجودات الثابتة بالبيع أو الهبة إلا بقرار من مجلس إدارة الجمعية.
٨. تحتفظ الشؤون المالية بسجل للموجودات الثابتة يوضح البيانات التالية:
 - اسم الأصل.
 - اسم المورد.
 - تاريخ الشراء.
 - الموديل والطراز وسنة الصنع.
 - تكلفة الأصل.
 - صافي قيمة الأصل في نهاية السنة المالية.