



لائحة الصلاحيات المالية والإدارية

لجمعية الوفاء الخيرية النسائية

فهرس المحتويات

رقم الصفحة	المحتوى
	الوصف الوظيفي
١	مقدمة
٤	صلاحيات النظام الأساسي والسياسات العامة والهيكل ولوائح وإجراءات العمل
٥	صلاحيات العمليات المالية
٩	صلاحيات العمليات الإدارية

مقدمة:

تشتمل هذه اللائحة على تفصيل حدود الصلاحيات المالية والإدارية المخولة لكل مستوى وظيفي بالجمعية وهي مبوبة حسب طبيعة العمليات. كما تحدد بشكل خاص المسؤولية المناطة بكل مسؤول إداري تجاه كل عملية من العمليات المالية والإدارية المنظمة للعمل وتعتمد في تحديد الصلاحيات على المرجعيات التالية:

- نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية
 - اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية
 - اللائحة الأساسية للجمعية
 - متطلبات تطبيق لوائح السياسات المالية والإدارية المعتمدة في الجمعية
 - متطلبات تطبيق أدلة الإجراءات المالية والإدارية في الجمعية
 - الهيكل التنظيمي والوصف الوظيفي المعتمد في الجمعية
- وتهدف هذه اللائحة إلى وضع إطار عام لآلية اتخاذ القرار حتى يتم توزيع العمل بشكل ملائم يساعد في تسهيل وتسريع صنع القرار، كما تهدف إلى المساعدة على تفويض الصلاحيات والذي من شأنه تسهيل وتيسير العمل وتخفيف الأعباء على المسؤولين مع المحافظة على الضوابط الرقابية التي تنطلق منها الإدارة
- إن الالتزام بحدود الصلاحيات المدرجة والمخولة لكل شخص مسؤول من شأنه أن يضمن كفاءة القرار الإداري، ولهذا يتطلب من جميع المسؤولين المدرجين والمخولين ضمن هذه اللائحة مراعاة الدقة والتأكد عند استخدام الصلاحيات الممنوحة لهم.

وهي مبوبة حسب طبيعة العمليات كما تحدد المسؤولية المناطة بكل مسؤول إداري تجاه كل عملية من العمليات المالية والإدارية حيث تم تقسيم الصلاحيات إلى مستويات أمام كل مستوى تعريفًا مختصرًا على النحو التالي:

- يُعد: يقوم صاحب هذه الصلاحية بإعداد الوثائق والمستندات الثبوتية والأوراق المطلوبة وذلك بناء على طلب من صاحب الصلاحية الذي يليه. وبما يقتضيه تسلسل الإجراءات الإدارية والمالية المنظمة لذلك.
- يوصي: يتولى صاحب هذه الصلاحية المراجعة والتأكد من مدى موثوقية الطلب المرفوع ومراجعة صحة البيانات والوثائق والمبررات المرفقة مع المقترح، ومن ثم

التوصية بالقبول أو الرفض إلى صاحب الصلاحية الأعلى معزراً ذلك بالمبررات التي يراها مناسبة.

● يعتمد: يتولى صاحب هذه الصلاحية التأكد من استيفاء العملية أو الطلب كافة الإجراءات اللازمة بالإضافة إلى التأكد من مدى صحة المرفقات والحيثيات، ومن ثم إجازة واعتماد القرار بناء على ذلك.

أولاً : أحكام عامة :

١. تعتبر اللوائح والإجراءات والتعليمات والقرارات التي تصدر في الجمعية بعد هذه اللائحة وتفسيراً لها جزءاً متماً ومكماً لها.
٢. صلاحية التعديل والحذف والإضافة في هذه اللائحة لمجلس الإدارة أو من يفوضه.
٣. ينبغي على جميع المسؤولين في الجمعية الالتزام بهذه الصلاحيات على مختلف مستوياتهم الوظيفية.
٤. ترتبط الصلاحيات في الجدول المرفق بشكل مباشر بالوظائف ولا يجوز ممارسة هذه الصلاحيات إلا من قبل الأشخاص المعيّنين بشكل رسمي في هذه الوظائف.
٥. منح الصلاحية لا تعفي صاحبها من التأكد عند اتخاذها للقرار من استيفاء الشروط والقواعد والضوابط التي تنص عليها اللوائح والإجراءات المنظمة للعمل في الجمعية.
٦. الصلاحية الممنوحة لمستوى إداري معين لا يجوز للمستوى الأقل اعتمادها "ممارستها" في حالة غياب صاحب الصلاحية إلا إذا صدر تفويض كتابي بذلك.
٧. يجوز لأصحاب الصلاحية تفويض صلاحياتهم على أن تبقى المسؤولية على عاتق من قام بتفويض هذه الصلاحية حسب القواعد التالية
 - أ- يجوز أن يكون التفويض بشكل مؤقت أو جزئي للمستوى الوظيفي التالي
 - ب- يجب أن يكون التفويض بشكل مكتوب ويوافق عليه المستوى الأعلى في الصلاحية
 - ت- يجب أن يتم إخطار الجهات ذات العلاقة بعملية التفويض التي تمت
 - ث- يحق لصاحب الصلاحية الأصلي الذي فوض صلاحيته سحب كل أو بعض الصلاحيات المفوضة.
 - ج- في الحالات الطارئة وتعذر تفويض صاحب الصلاحية فإن صلاحيته تعود إلى صاحب الصلاحية الأصلي.
٨. تتم مراجعة وتطوير جداول الصلاحية مستقبلاً وذلك بإضافة صلاحيات لبعض الوظائف المستحدثة، ويتم إقرار هذه الصلاحيات من قبل الجهة المخولة بهذه الصلاحية وفق هذه اللائحة.

٩. تصبح هذه اللائحة نافذة من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة أو من يفوض بذلك.
١٠. ما لم يرد له نص في هذه اللائحة تكون صلاحية اعتماده من قبل مجلس الإدارة أو من يفوضه وبما لا يتعارض مع الصلاحيات الواردة في نظام الجمعيات ولائحته التنفيذية واللائحة الأساسية للجمعية وفي حال تعارض أي من الصلاحيات الواردة في هذه اللائحة مع الأنظمة واللوائح المعتمدة من الجهات الحكومية تعتمد الصلاحية المنصوص عليها في اللوائح الرسمية.

ثانياً: جدول الصلاحيات

١. صلاحيات النظام الأساسي والسياسات العامة وإجراءات العمل

العناصر	الصلاحيات	يعد	يوصي/ يقترح	يعتمد
اعتماد تعديل اللائحة الأساسية	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية		
انتخاب أعضاء مجلس الإدارة وتجديد عضويتهم وإبراء ذمتهم	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية		
تعيين مراجع الحسابات الخارجي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية		
دراسة تقرير المراجع القانوني عن القوائم المالية	المدير العام	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	
اعتماد الموازنة التقديرية	المدير العام	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	
التصرف في الممتلكات العقارية والاستثمارية	المدير العام	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	
إقرار خطة استثمار أموال الجمعية ومجالاتها	المدير العام	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	
الحصول على تمويل من الغير لخدمة أغراض الجمعية وإعطاء الضمانات اللازمة لذلك	الإدارة / اللجنة المكلفة	المدير العام	مجلس الإدارة	
اعتماد الموجهات العامة للاستثمار والموافقة على الدخول في الاستثمارات " بعد اعتماد الجمعية العمومية "	الشؤون المالية والإدارية / اللجنة المكلفة	المدير العام	مجلس الإدارة	
اعتماد الاستثمار للأموال التي تمثل التزاماً على البرامج والأنشطة ولا يمكن تنفيذها بسبب ظروف معينة " بعد اعتماد الجمعية العمومية * "	الشؤون المالية والإدارية / اللجنة المكلفة	المدير العام	مجلس الإدارة	
اعتماد السياسات العامة للجمعية	الجهة المكلفة	المدير العام	مجلس الإدارة	
اعتماد لائحة تنظيم العمل وتعديلها	الجهة المكلفة	المدير العام	مجلس الإدارة	
اعتماد التوجهات والخطط الاستراتيجية	الجهة المكلفة	المدير العام	مجلس الإدارة	
اعتماد لائحة الصلاحيات المالية والإدارية / والتعديل عليها	الجهة المكلفة	المدير العام	مجلس الإدارة	
اعتماد اللوائح المالية والإدارية / وتعديلها	الجهة المكلفة	المدير العام	مجلس الإدارة	
اعتماد دليل الإجراءات المالية / وتعديله	الجهة المكلفة/ الشؤون المالية والإدارية	الشؤون المالية والإدارية	الأمين العام	
تمثيل الجمعية في معاملاته مع الغير بما في ذلك التقاضي ورفع الدعاوي والتصالح مع الغير	المدير العام	مجلس الإدارة		

العناصر	الصلاحيات	يعد	يوصي/ يقترح	يعتمد
فتح / إيقاف الحسابات البنكية		الشؤون المالية والإدارية	المدير العام	مجلس الإدارة
التوقيع على الشيكات والصرف من الحسابات البنكية		الشؤون المالية والإدارية	المدير العام	اثنين من / المفوضين بالتوقيع
مخاطبة المقام السامي وولي العهد		المدير العام		رئيس مجلس الإدارة
مخاطبة أصحاب السمو الملكي والمعالي وباقي الجهات الحكومية		الاتصال المؤسسي		المدير العام
التصريح لوسائل الاعلام		الاتصال المؤسسي		المدير العام

٢. صلاحيات العمليات المالية

العناصر	الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد
العقود والاتفاقيات والمشتريات				
التوقيع على العقود والاتفاقيات التي تفتضيها مصلحة الجمعية أقل من ١٠٠,٠٠٠ ألف ريال وفي حدود الموازنة المعتمدة، أو من رصيد احتياطي الموازنة المعتمد		الإدارة ذات الصلة بالعقد أو الاتفاقية	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام
التوقيع على العقود والاتفاقيات التي تفتضيها مصلحة الجمعية أكبر من ١٠٠,٠٠٠ ألف ريال		الإدارة ذات الصلة بالعقد أو الاتفاقية / الشؤون المالية والإدارية	المدير العام	مجلس الإدارة
تجديد الاتفاقيات وعقود الخدمات بحسب الضوابط الواردة في اللائحة المالية		الإدارة ذات الصلة بالعقد أو الاتفاقية	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام
اعتماد عقود الرعاية لمنتجات سلعية او خدمية والتي توفر عوائد للجمعية وبحدود ١٠٠,٠٠٠ ريال		الإدارة ذات الصلة	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام
اعتماد عقود الرعاية لمنتجات سلعية او خدمية والتي توفر عوائد للجمعية أكثر من ١٠٠,٠٠٠ ألف ريال		المدير العام		مجلس الإدارة
تسويات العجز والديون المدعومة				
تسوية (عجز / فائض) الصندوق بأقل أو يساوي ٥٠٠ ريال بعد التحقق وبما لا يتجاوز ستة الاف ريال في السنة.		الشؤون المالية والإدارية		المدير العام
تسوية (عجز / فائض) الصندوق أكبر من ٥٠٠ ريال بعد التحقق.		الشؤون المالية والإدارية	المدير العام	مجلس الإدارة
إعدام ديون الجمعية لدى الغير والتي لم يتمكن الحصول عليها بمبلغ أقل أو تساوي		الشؤون المالية والإدارية		المدير العام

العناصر	الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد
٣٠٠٠ ريال وبما لا يزيد عن ١٢,٠٠٠ الاف ريال في السنة				
إعدام ديون الجمعية لدى الغير والتي لم يتمكن الحصول عليها بمبلغ تزيد عن ١٢,٠٠٠ ريال.		الشؤون المالية والإدارية	المدير العام	مجلس الإدارة
الموازنة التقديرية				
تشكيل لجنة إعداد الخطة والموازنة التقديرية		الشؤون المالية والإدارية	المدير العام	المدير العام
المناقلة بين بنود الموازنة المعتمدة في الخطة والموازنة داخل الباب الواحد باستثناء الموازنة الرأسمالية.		الإدارة الطالبة	التخطيط / الشؤون المالية والإدارية	المدير العام
المناقلة بين أبواب الموازنة المعتمدة في الخطة والموازنة.		لجنة الخطة والموازنة	المدير العام	مجلس الإدارة
اعتماد تعديل الموازنة خلال السنة		لجنة الخطة والموازنة	المدير العام	مجلس الإدارة
الأصول الثابتة				
شراء عقار باسم الجمعية " بعد موافقة الجمعية العمومية "		الجهة المكلفة/ الشؤون المالية والإدارية	المدير العام	مجلس الإدارة
اعتماد شراء أصول ثابتة أقل أو تساوي ١٠٠,٠٠٠ ريال وفي حدود الموازنة المعتمدة.		الإدارة الطالبة للشراء	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام
اعتماد شراء أصول ثابتة أكبر من ١٠٠,٠٠٠ ريال		الإدارة الطالبة للشراء / الشؤون المالية والإدارية	المدير العام	مجلس الإدارة
الاستغناء عن اصول ثابتة أو اتلاف اصناف في المستودع اقل أو تساوي ١٠,٠٠٠ ريال		الشؤون المالية والإدارية	المدير العام	المدير العام
الاستغناء عن الاصول الثابتة او اتلاف اصناف في المستودع أكبر من ١٠,٠٠٠ ريال		الشؤون المالية والإدارية	المدير العام	مجلس الإدارة
بيع أصول ثابتة (فيما عدا الاراضي والعقارات) بما لا يزيد عن ٣٠,٠٠٠ ريال		الشؤون المالية والإدارية	المدير العام	المدير العام
بيع أصول ثابتة أكبر من ٣٠,٠٠٠ ريال		الشؤون المالية والإدارية	المدير العام	مجلس الإدارة
جرد الأصول الثابتة		الشؤون المالية والإدارية	المدير العام	المدير العام
اعتماد النسب المحددة للمخصصات الخاصة بالأصول الثابتة		الشؤون المالية والإدارية	المدير العام	المدير العام
اعتماد النسب المحددة للمخصصات والاحتياطيات الخاصة بالأصول الثابتة الوقفية.		الشؤون المالية والإدارية	المدير العام	مجلس الإدارة
المشتريات				

العناصر	الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد
اختيار عروض الأسعار المناسب للمشتريات بحد أقصى ١٠,٠٠٠ ريال واعتماد الشراء		الموظف المكلف بالشراء	الشؤون المالية والإدارية / مسؤول المشتريات	المدير العام
اختيار عروض الأسعار المناسب للمشتريات التي تزيد عن ١٠,٠٠٠ ريال وبما لا يزيد عن ٥٠,٠٠٠ ريال واعتماد الشراء بحدود الموازنة المعتمدة.		الموظف المكلف بالشراء	لجنة المشتريات	المدير العام
اختيار عروض الأسعار المناسب للمشتريات التي تزيد عن ٥٠,٠٠٠ ريال وبما لا يزيد عن ٥٠٠,٠٠٠ ريال واعتماد الشراء بحدود الموازنة المعتمدة.		لجنة المشتريات	المدير العام	مجلس الإدارة
اختيار عروض الأسعار المناسب للمشتريات بطريقة المناقصة / المناقصة والتي تزيد عن ٥٠٠,٠٠٠ ريال		لجنة المشتريات	المدير العام	مجلس الإدارة
صلاحيات مالية عامة				
تشكيل لجان تقصي في المخالفات المالية		المدير العام		
اعتماد العقوبات الملزمة للمخالفات المالية		اللجنة المشكلة		
اعتماد انظمة المراجعة والرقابة الداخلية		المراجع الداخلي / أو الجهة المكلفة	المدير العام	مجلس الإدارة
الموافقة على نسخ او تداول الوثائق والعقود والمستندات ذات الأهمية المالية.		الشؤون المالية والإدارية		
اعتماد طباعة مستندات مالية		الشؤون المالية والإدارية		
تشكيل لجنة الفحص والاستلام لمستندات المالية والمشتريات		الشؤون المالية والإدارية	المدير العام	
اعتماد صرف دفاتر سندات قبض		الجهة الطالبة	الشؤون المالية والإدارية	
تشكيل لجان استلام وتسليم الصناديق والعهد والمستندات المالية وفتح الخزن والصناديق في الحالات الطارئة		الشؤون المالية والإدارية	اللجنة المكلفة	المدير العام
اعتماد طلب الصرف		الجهة الطالبة للصرف	الشؤون المالية والإدارية	
اعتماد سندات الصرف		الشؤون المالية والإدارية		
اعتماد صرف عهدة مستديمة أو مؤقتة		الجهة الطالبة للعهد	الشؤون المالية والإدارية	
اعتماد صرف مستحقات الموظفين		الشؤون المالية والإدارية	الشؤون المالية والإدارية	
التوجيه بالصرف في حال فقدان المستندات الثبوتية المؤيدة للصرف او تعذر الحصول عليها.		الشؤون المالية والإدارية	المدير العام	مجلس الإدارة
اعتماد جرد الخزائن والمستودعات بشكل مفاجئ		الشؤون المالية والإدارية		

العناصر	الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد
مراجعة النظام الحاسوبي والتأكد من مدى الملائمة لعملية الضبط المالي	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام		
تشكيل لجان الجرد والفحص والاستلام للسندات والدعم العيني و.. الخ	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام		
اعتماد محاضر النقل والاستلام والتسلم للعهد المؤقتة والمستديمة	اللجنة المكلفة	المدير العام		
اعتماد التقارير المالية الثورية	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام		

٣. صلاحيات العمليات الإدارية

العناصر	الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد
تعيين وتجديد عقد المدير العام	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة		
تعيين مدراء الإدارات	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام		
إعفاء مدراء الإدارات	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام		
تدوير مدراء الإدارات	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام		
تشكيل اللجان الإدارية كالمشتريات وشؤون الموظفين "	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام		
استحداث الوظائف	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام	مجلس الإدارة	
إلغاء الوظائف	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام	مجلس الإدارة	
توصيف الوظائف	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام	مجلس الإدارة	
تحديد الرواتب للوظائف	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام	مجلس الإدارة	
تعيين موظف جديد	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام		
تعديل راتب موظف	إدارة الموظف	المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	
تجديد العقود للموظفين	إدارة الموظف	المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	
إعفاء الموظف من فترة التجربة	إدارة الموظف	المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	
تنصيب الموظف بعد فترة التجربة	إدارة الموظف	المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	
قبول استقالة الموظف وإنهاء خدمة الموظف	إدارة الموظف	المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	

العناصر	الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد
تعديل سلم الرواتب		الشؤون المالية والإدارية	المدير العام	مجلس الإدارة
ترقيات الموظفين		الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام
العلوات السنوية		الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام
العلوات الاستثنائية		الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية	مجلس الإدارة
اعتماد كشف الرواتب		الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام
إيقاف رواتب الموظفين		الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام
صرف الرواتب		الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام
التكليف بالعمل الإضافي المقرر في اللانحة		الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام
اعتماد ساعات العمل الإضافي الشهرية		الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام
اعتماد سلف الموظفين حسب السياسات المعتمدة للسلف		الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام
انتداب موظف لعمل خارجي		الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام
انتداب موظف لعمل خارج المملكة		الشؤون المالية والإدارية	المدير العام	الأمين العام
صرف قيمة التنكرة		الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام
اعتماد مكافآت الموظفين في حدود الموازنات التقديرية		الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام
اعتماد مكافآت المدير العام وفي حدود الموازنة المعتمدة		الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية	الأمين العام
اعتماد مكافآت خارج حدود الموازنة		الشؤون المالية والإدارية	المدير العام	مجلس الإدارة
خطة التدريب		الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام
تحديد مواعيد العطلات الرسمية		الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام
الإجازة السنوية للموظف		الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام
إجازة الموظف الجديد قبل إكماله ٣ أشهر		الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام
الموافقة على تراكم الإجازة.		الشؤون المالية والإدارية	المدير العام	
جدولة إجازة الموظفين		الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام

العناصر	الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد
الموافقة على تمديد أو قطع إجازة الموظفين	إدارة الموظف	الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية	الأمين العام
الموافقة على تمديد أو قطع إجازة المدير العام	الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية	الأمين العام	
الإجازة المرضية	إدارة الموظف	الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية	
رغبة الموظف في التمتع بإجازته السنوية	إدارة الموظف	الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية	
إجازة بدون راتب سنوياً	الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام	
الإنذار الشفهي والكتابي	الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام	
الحسم من الراتب	الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام	
الفصل من العمل	الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام	
متابعة الحضور والانصراف	الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية		
ارتكاب الموظف لمخالفة تستحق المسائلة	الموارد البشرية	الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام
بقاء الموظف في مكان عمله في غير وقت الدوام	إدارة الموظف	الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية	
بداية ونهاية الدوام الرسمي يومياً	الموارد البشرية	الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام
حاجة الموظف للاستئذان	إدارة الموظف	الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية	

