



المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بفيحاء
مسجلة برقم (٣٢٣٥)

الرقم :
التاريخ: / / ١٤٤٠ هـ
المرفقات :

لائحة الصلاحيات المالية لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية لجمعية تحفيظ القرآن بفيحاء



المادة (١): المقدمة

تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم الصلاحيات المالية داخل جمعية تحفيظ القرآن الكريم بمحافظة فيحاء، وتحديد العلاقة بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بما يضمن وضوح المسؤوليات، وتطبيق مبادئ الحوكمة المالية والشفافية، وتحقيق كفاءة الصرف وسلامة إدارة الموارد المالية.

المادة (٢): الأهداف

١. تحديد الصلاحيات المالية لمجلس الإدارة وللإدارة التنفيذية بوضوح.
٢. ضمان الرقابة على الموارد المالية وتحقيق الاستخدام الأمثل لها.
٣. تعزيز الشفافية والمساءلة في العمليات المالية.
٤. تمكين الإدارة التنفيذية من ممارسة صلاحياتها التشغيلية ضمن حدود معتمدة.
٥. الالتزام بمتطلبات المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي في توزيع السلطات والصلاحيات.

المادة (٣): التعريفات

- المجلس: مجلس إدارة الجمعية.
- الإدارة التنفيذية: المدير التنفيذي ومنسوبي الإدارة المالية والإدارية.
- الصلاحيات المالية: هي الحدود المسموح بها لاتخاذ القرارات المالية أو إقرار الصرف أو الالتزامات المالية دون الرجوع إلى الجهة الأعلى.
- الميزانية المعتمدة: الموازنة السنوية التي يعتمدها مجلس الإدارة بناءً على توصية الإدارة التنفيذية.



المادة (٤): الصلاحيات المالية لمجلس الإدارة

يتمتع مجلس الإدارة بالصلاحيات المالية التالية:

أولاً: الصلاحيات العليا

١. اعتماد الميزانية السنوية التقديرية للجمعية وخطط الإنفاق.
٢. اعتماد اللوائح والسياسات المالية والمحاسبية.
٣. الموافقة على فتح أو إغلاق الحسابات البنكية وتحديد المفوضين بالتوقيع.
٤. اعتماد العقود والاتفاقيات التي تتجاوز قيمتها المالية (١٠٠,٠٠٠ ريال) أو المدد الزمنية الطويلة.
٥. اعتماد الاستثمارات والأوقاف والمشروعات الرأسمالية.
٦. الموافقة على المناقلات بين بنود الميزانية إذا تجاوزت النسب المحددة في السياسة المالية.
٧. اعتماد التقارير المالية النهائية والتوصية للجمعية العمومية باعتماد القوائم المالية.
٨. اعتماد صرف أي مبالغ استثنائية غير مدرجة في الميزانية السنوية.
٩. تعيين المراجع الداخلي والخارجي وتحديد مكافآتهما.
١٠. اعتماد صرف مكافآت العاملين أو الحوافز السنوية وفق ضوابط اللوائح.

المادة (٥): الصلاحيات المالية لرئيس مجلس الإدارة

١. الإشراف العام على تنفيذ السياسات المالية المعتمدة.
٢. التوقيع المشترك على جميع أوامر الصرف والتحويلات البنكية مع المشرف المالي أو المدير التنفيذي.
٣. اعتماد المصروفات الطارئة أو العاجلة التي لا تتجاوز (٣٠,٠٠٠ ريال) على أن تُعرض لاحقاً على المجلس.



٤. تفويض المدير التنفيذي ببعض الصلاحيات المحددة بقرار رسمي.

٥. اعتماد التقارير المالية الدورية قبل عرضها على المجلس.

المادة (٦): الصلاحيات المالية للمشرف المالي

١. مراجعة أوامر الصرف والتحقق من المستندات المؤيدة قبل التوقيع.

٢. التوقيع المشترك على السحوبات البنكية مع رئيس المجلس أو المدير التنفيذي.

٣. التأكد من الالتزام ببند الميزانية المعتمدة.

٤. رفع تقارير مالية ربع سنوية للمجلس تتضمن الملاحظات والمقترحات.

٥. إيقاف أي عملية مالية يُشتبه في مخالفتها لحين مراجعتها من المجلس.

المادة (٧): الصلاحيات المالية للمدير التنفيذي

يمارس المدير التنفيذي صلاحياته المالية وفق الحدود التي يقرها المجلس، وتشمل:

أولاً: صلاحيات الإنفاق

١. اعتماد الصرف على البنود التشغيلية حتى مبلغ (٢٠,٠٠٠ ريال) للعملية الواحدة.

٢. اعتماد عقود التوريد والخدمات التشغيلية ضمن الميزانية المعتمدة بما لا يتجاوز

(٣٠,٠٠٠ ريال).

٣. اعتماد المصروفات الطارئة ذات الطبيعة التشغيلية بعد موافقة رئيس المجلس.

٤. الإشراف على تنفيذ الموازنة التشغيلية ومتابعة التقارير المالية مع الإدارة المالية.

٥. ترشيح الجهات المنفذة للعقود والشراء بعد تطبيق نظام المنافسات والمشتريات

الداخلية.



ثانيًا: صلاحيات مالية أخرى

١. توقيع العقود التشغيلية القصيرة الأجل (أقل من ٦ أشهر) في حدود الصلاحيات.
٢. متابعة التحصيل والإيرادات وضمان إيداعها في الحساب البنكي الرسمي للجمعية.
٣. التأكد من التزام الإدارات التابعة بالسياسات المالية والقيود المحاسبية.
٤. رفع تقارير مالية شهرية لرئيس المجلس والمشرف المالي.

المادة (٨): صلاحيات الإدارة المالية (المحاسب)

١. تنفيذ عمليات الصرف بعد اعتمادها من المدير التنفيذي والمشرف المالي.
٢. إعداد التقارير المالية الشهرية والميزانيات الدورية.
٣. حفظ السجلات والمستندات المالية وفق الأنظمة المحاسبية المعتمدة.
٤. إعداد أوامر الصرف، وسندات القبض، والتقارير التحليلية.
٥. التعاون مع المراجع الداخلي والخارجي وتزويدهم بالبيانات المطلوبة.

المادة (٩): حدود التفويض

١. لا يجوز للمدير التنفيذي أو أي موظف تفويض صلاحيات مالية إلا بموافقة خطية من مجلس الإدارة.
٢. يبقى مجلس الإدارة مسؤولاً أمام الجمعية العمومية والمركز الوطني عن أي تفويض يتم من خلاله.
٣. التفويض يُمنح لفترة محددة ويُراجع سنويًا.
٤. تُوثق جميع التفويضات في سجل رسمي يُحفظ لدى الأمانة العامة للمجلس.



المادة (١٠): الرقابة المالية والمساءلة

١. تُمارس اللجنة المالية أو المشرف المالي الرقابة الدورية على تنفيذ الصلاحيات المالية.
٢. يخضع جميع الصرف والتوقيعات لمراجعة المشرف الداخلي والمراجع الخارجي.
٣. في حال تجاوز أي صلاحية، تُتخذ الإجراءات النظامية وفق لائحة المخالفات الداخلية.
٤. تلتزم الجمعية بإرسال تقاريرها المالية للمركز الوطني وفق المواعيد المحددة نظامًا.

المادة (١١): أحكام عامة

١. يُعمل بهذه اللائحة من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة.
٢. تُراجع اللائحة كل (٣) سنوات أو عند صدور تحديث من المركز الوطني.
٣. تُعد هذه اللائحة جزءًا مكملًا لللائحة المالية والسياسات المحاسبية للجمعية.
٤. يُلغى كل ما يتعارض مع أحكامها من قرارات سابقة.
٥. تُحفظ نسخة رسمية من اللائحة ضمن ملفات الحوكمة بالجمعية.

تم اعتماد اللائحة من قبل مجلس الإدارة في تاريخ ٢٠٢٤/٠١/١١ م

