



المعهد الأهلي لحفظ البعثة بالافلاج  
The National Association for Conserving the Grace in Al-Afaj

# لائحة الطلاحيات المالية

للمجلس ولإدارة التنفيذية

## لائحة الصلاحيات المالية للمجلس، وللإدارة التنفيذية

### مقدمة:

تعتبر قائمة الصلاحيات للجمعية الأهلية لحفظ النعمة بمحافظة الأفلح مرجعا هاما يعود إليها جميع الموظفين في الجمعية، وهو يعطي المعلومات عن مستوى الصلاحيات الممنوحة لكل مستوى إداري. لا يعتمد دليل الصلاحيات إلا بعد اجتماع مجلس الإدارة واعتماد رئيس المجلس له وتوقيع جميع المشتركين في هذا الدليل عليه.

### يستفاد من إعداد دليل الصلاحيات:

- السرعة في اتخاذ القرارات الهامة.
- معرفة من هو متخذ القرار والرجوع له.
- عدم التهرب من المسؤوليات.
- تركيز أكبر على الرقابة ومعرفة مواضع وأوجه التقصير.
- القدرة على المحاسبة الدقيقة وتفادي الظلم.
- في حال وضوح الهدف تتضح مسؤوليات وأسماء من عليهم القيام بالتنفيذ.
- تفادي النزاع ووجود بيئة اللوم.

(يعد ← يراجع ← يوافق ← يعتمد ← ينفذ)

مسمى الصلاحية	مستوى الصلاحيات (١ أعلى)
يعد	١
يراجع	٢
يوافق	٣
يعتمد	٤
ينفذ	٥

- **يعد:** هو الذي يقوم بتحضير الأوراق أو الخطابات أو الرسائل الإلكترونية أو حتى الاتصالات المطلوبة كإعداد وتحضير لما يجب القيام به.
- **يراجع:** هو الشخص الذي يعمل على إعادة قراءة ما تم إعداده والتعديل عليه إن دعت الحاجة ولكن بالتواصل مع صاحب الصلاحية السابقة.
- **يوافق:** وهذه هي الموافقة الأولية التي تعتبر تمهيدا للاعتماد النهائي، الهدف من وجود هذه الصلاحية هي عدم إزعاج صاحب الصلاحية الأعلى ببعض الأمور التي يمكن البت فيها أو إيقافها أو تعديلها. صلاحية الاعتماد تكون بشكل شبه كلي معتمدة على صلاحية الموافقة .
- **يعتمد:** وهذه هي الصلاحية الأعلى ضمن سلم الصلاحيات وهي التي يتم بناء عليها الاعتماد النهائي للبدء بالتنفيذ.
- **ينفذ يشرف على التنفيذ:** صاحب هذه الصلاحية هو الشخص المعني بتنفيذ القرار حسب ما هو موجود في لائحة السياسات والإجراءات الخاصة بالجمعية في حال عدم وجود صاحب صلاحية ما يقوم صاحب الصلاحية الأعلى بأخذ محله، هناك عدد من الصلاحيات التي قد تكون مشتركة لشخص واحد في الدورة الواحدة. هناك مسميات عامة لأصحاب صلاحية قد تكون عامة مثل (طالب الصرف) وهي تنطبق على كل من قد ينطبق عليه الوصف .

### الصلاحيات المالية:

### • صلاحيات التعامل مع الشيكات :

ينفذ أو يشرف على التنفيذ	رئيس مجلس الإدارة	مدير الإدارة المالية	مدير الإدارة المعنية	طالب الصرف	المنصب / الصلاحية
أمين الصندوق	يعتمد	يراجع	يوافق	يعد	كتابة الشيكات (جميع المبالغ)



• **صلاحيات التعامل مع العهدة :**

المنصب <input type="checkbox"/>	طالب الصرف	مدير الإدارة المعنية	مدير الإدارة المالية	رئيس مجلس الإدارة	ينفذ أو يشرف على التنفيذ
تحديد مبلغ العهدة	يعد	يوافق	يراجع	يعتمد	أمين الصندوق
صرف العهدة	يعد	يوافق	يراجع	يعتمد	أمين الصندوق
تصفية العهدة	يعد	يوافق	يراجع	يعتمد	أمين الصندوق

• **صلاحيات الأصول والجرد والتقارير المالية :**

المنصب <input type="checkbox"/>	طالب	مدير الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	مدير الإدارة المالية	رئيس مجلس الإدارة	ينفذ أو يشرف على التنفيذ
شراء الأصول	يعد	يوافق	يوافق	يراجع	يعتمد	أمين الصندوق
إتلاف الأصول	يعد	يوافق	يوافق	يراجع	يعتمد	أمين الصندوق
جرد الأصول الحالية	يعد	يوافق	يوافق	يراجع	يعتمد	أمين الصندوق
التقارير المالية				يعد	يعتمد	أمين الصندوق

اعتمدت هذه اللائحة في محضر الاجتماع الرابع للعام ( ٢٠٢١ م ) ، يوم الاثنين

٢٧/٢/٢٠٢١هـ الموافق ٤/١٠/٢٠٢١م