

١. لائحة الصلاحيات والمصفوفة المالية

جمعية سما الشبابية بمركز وادي عمود

أولاً: أحكام عامة ومبادئ الاستحقاق والرقابة

٢. الاعتماد المسبق: تُمارس جميع الصلاحيات المالية بناءً على الموازنة التقديرية السنوية المعتمدة من الجمعية العمومية ومجلس الإدارة.

٣. الفصل بين المهام: يُراعى مبدأ الفصل بين مهام إعداد المعاملات المالية، واعتمادها، وصرفها، وتسجيلها المحاسبي.

٤. التوقيع الثنائي: لا يجوز إتمام أي معاملة صرف مالي أو التعامل مع الحسابات البنكية إلا بتوقيعين مجتمعين (توقيع أول + توقيع ثانٍ) وفق جدول المخولين بالتوقيع المعتمد لدى البنك.

ثانياً: جدول مصفوفة الصلاحيات المالية

م	نوع المعاملة المالية	حد صلاحية المدير التنفيذي	حد صلاحية المشرف المالي / المفوض	حد صلاحية رئيس مجلس الإدارة	صلاحية مجلس الإدارة
---	----------------------	---------------------------	----------------------------------	-----------------------------	---------------------

م	نوع المعاملة المالية	حد صلاحية المدير التنفيذي	حد صلاحية المشرف المالي / المفاوض	حد صلاحية رئيس مجلس الإدارة	صلاحية مجلس الإدارة
1	المصروفات التشغيلية (ضمن الموازنة)	حتى 10,000 ريال	من 10,00 إلى 30,00 ريال	من 30,00 إلى 100,00 ريال	أعلى من 100,000 ريال
2	المصروفات الطارئة (خارج الموازنة)	لا يوجد	حتى 5,000 ريال (بعلم المجالس)	حتى 20,00 ريال	أعلى من 20,000 ريال
3	الشراء المباشر والخدمات	حتى 15,000 ريال	حتى 35,00 ريال	حتى 75,00 ريال	أعلى من 75,000 ريال (منافسة/ مناقصة)
4	توقيع عقود	حتى	حتى	حتى	أعلى من

م	نوع المعاملة المالية	حد صلاحية المدير التنفيذي	حد صلاحية المشرف المالي / المفاوض	حد صلاحية رئيس مجلس الإدارة	صلاحية مجلس الإدارة
	المشتريات والمشاريع	30,000 ريال	50,000 ريال	150,000 ريال	150,000 ريال
5	المصروفات النثرية (الخزينة)	السلفة المستديمة (حتى 5,000 ريال) - السقف اللحظي 1,000 ريال	اعتماد إعادة تغذية السلفة	-	-
6	إقرار وصرف المكافآت البديلة/الإضافية	لا يوجد (تنسيب فقط)	لا يوجد	حتى 10,000 ريال	أعلى من 10,000 ريال
7	الاستثمار	لا يوجد	لا	لا يوجد	اختصاص

م	نوع المعاملة المالية	حد صلاحية المدير التنفيذي	حد صلاحية المشرف المالي / المفوض	حد صلاحية رئاسة مجلس الإدارة	صلاحية مجلس الإدارة
	وإدارة الأصول والتصرف بها	يوجد	أصيل للمجلس (بمالا يخالف نظام الجمعيات)		

ثالثاً: ضوابط التعامل مع الحسابات المصرفية (التواقيع البنكية)

- الفئة (أ) - التوقيع الأول: رئيس مجلس الإدارة / نائب رئيس المجلس.
- الفئة (ب) - التوقيع الثاني: المشرف المالي / المدير التنفيذي (بموجب تفويض رسمي).
- إصدار الشيكات والتحويلات الإلكترونية: يُشترط اقتران توقيع من الفئة (أ) مع توقيع من الفئة (ب) لجميع العمليات المصرفية دون استثناء.

رابعاً: إجراءات الشراء والشروط المرفقة

١. الشراء المباشر (أقل من 10,000 ريال): يتم بطلب شراء معتمد وتدقيق من المباشر دون الحاجة لعروض أسعار متنافسة.

٢. عروض الأسعار (من 10,001 إلى 50,000 ريال): يلزم الحصول على 3 عروض أسعار منافسة كحد أدنى وتشكيل لجنة فحص عروض مصغرة.

٣. المنافسات العامة (أعلى من 50,000 ريال): طرح كراسة الشروط والمواصفات واعتمادها من مجلس الإدارة قبل الترسية.

خامساً: سريان وتحديث اللائحة

• تُعتبر هذه اللائحة سارية المفعول من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة.

• تتم مراجعة وتحديث هذه الصلاحيات دورياً (كل سنتين أو عند الحاجة) لمواكبة حجم التوسع في أنشطة الجمعية ومتطلبات الحوكمة.

اعتماد مجلس الإدارة:

✓ اعتمدت هذه اللائحة بقرار مجلس إدارة جمعية سما الشبابية بمركز وادي عمود رقم (1) وتاريخ 2025/1/1.

