

مصفوفة الصلاحيات المالية

سياسات وإجراءات تنظيمية مالية

| نطاق توزيع المهام والمسؤوليات | | | | | المهام والمسؤوليات |
|---|---|--|---|---|---|
| المحاسبة | المدير المالي | الأمين العام | أمين الصندوق | المجلس | |
| اعداد الحسابات الفعلية و التوقعات حسب السنة المنتهية | اعداد الميزانيات التقديرية و رفع إلى الأمين العام | مراجعة واعتماد من أمين الصندوق خلال الشهر الثاني عشر من كل سنة مالية. عرض الميزانية على الجمعية العمومية | الدراسة و تقديم الملاحظات و اعتماد الرفع إلى المجلس | الدراسة وتقديم الملاحظات و اعتماد الرفع إلى الجمعية العمومية | الميزانيات التقديرية |
| اعداد توضيح للحسابات المراد تسويتها | اعداد شرح لتسوية الحسابات و رفعها إلى الأمين العام | مراجعة التسوية و اعتمادها و رفعها إلى أمين الصندوق. | اعتماد تسوية الحسابات | - | تسوية الحسابات المتعلقة المقدمة والمستحقة |
| إعداد التقارير المحاسبية والمقارنات بين البنود الفعلية والمقدرة وقياس نسبة الانحراف مع ذكر الأسباب. | الاطلاع على التقارير المالية والمقارنات المعدة ومراجعتها ورفعها للأمين العام | اعتماد المناقلة بين البنود الداخلية لأبواب المصروفات | اعتماد المناقلة بين أبواب المصروفات للميزانية التشغيلية | - | المناقلة في الميزانيات التشغيلية |
| مراجعة مستندات الشراء المعتمدة من الإدارة وإصدار شيكات للمستفيد الأول. | اعتماد طلبات الشراء بعد التأكد من حاجة الجمعية لتلك المشتريات واعتماد عرض السعر المناسب بعد مقارنة عروض الموردين واعتماد صرف عهدة للمشتريات لا تتجاوز مبلغ 20,000 ريال كحد أقصى | المشتريات والعقود التي تبلغ قيمتها 5,000 ريال وتقل عن 100,000 ريال تتم عن طريق المنافسة المحدودة بدعوة ثلاثة موردين بحد أدنى | اعتماد اذن الصرف | موافقة مجلس الإدارة على المشتريات والعقود التي تبلغ قيمتها 100,000 ريال وحتى 500,000 ريال وتتم حسب طبيعة المشتريات أو العقود بدعوة 5 موردين بحد أدنى. | صلاحيات الصرف |



| | | | | | |
|--|---|---|---|--|------------------|
| يحرر الشيكات و استرجاع كعب دفاتر الشيكات المستخدمة | استلام كعب دفاتر الشيكات المستخدمة و مراجعتها | تشكيل لجان دورية للقيام بالجرد المفاجئ للصناديق وإعداد التقارير | توقيع أمين الصندوق أساس ي على الشيكات الصادرة بالإضافة لتوقيع الرئيس أو النائب | يتم التوقيع على الشيكات من قبل رئيس المجلس أو النائب | الرقابة الداخلية |
| اعداد القيود المحاسبية وكشوفات مصاريف العهد | اعتماد القيود المحاسبية وكشوفات مصاريف العهد | | القيام بالاطلاع على جميع كشوفات مصاريف العهد ومستنداتها واعتمادها بالإضافة لجميع القيود المحاسبية من قبل أمين الصندوق | | |

سياسات وإجراءات تنظيمية مالية

| نطاق توزيع المهام والمسؤوليات | | | | | المهام والمسؤوليات |
|---|---|--|---|--------|--------------------|
| المحاسبة | المدير المالي | الأمين العام | أمين الصندوق | المجلس | |
| اعداد مسيرات الرواتب حسب الكشوفات المعدة من قسم شؤون الموظفين | اعتماد الكشوفات المعدة من قسم شؤون الموظفين | اعتماد مسيرات الرواتب الشهرية بعد الاطلاع عليها من خصومات وأي إضافة منافع للموظفة من بدلات أو عمل إضافي أو سلف وغيرها. | قيام أمين الصندوق باعتماد مسيرات الرواتب الشهرية بعد الاطلاع عليها من خصومات وأي إضافة منافع للموظفة من بدلات أو عمل إضافي و سلف وغيره. | - | |



| | | | | | |
|---|--|---|--|---|--|
| <p>التسجيل وإعداد القوائم المالية والحسابات الختامية وفقاً لتعليمات وزارة العمل والتنمية الاجتماعية، وتطبيق معايير محاسبية خاصة بالجمعيات الخيرية والمنظمات الخاصة غير الهادفة للربح.</p> | <p>الإشراف والمتابعة اليومية والدورية على الية سير العمل بشكل مباشر</p> | <p>الإشراف والمتابعة على القيام بالواجبات بطريقة منظمة تتناسب مع طبيعة الأهداف والسياسات للجمعية.</p> | <p>الإطلاع على تقارير مراجع الحسابات الخارجي ومناقشة الملاحظات المذكورة بالتقارير وإبداء مقترحات وتوجيهات إن وجد</p> | <p>الإطلاع على تقارير مراجع الحسابات الخارجي من المصرح لهم بمزاولة المهنة لمراجعة السجلات والمستندات ومناقشة الملاحظات المذكورة بالتقارير ان وجدت</p> | <p>التنظيم المحاسبي والرقابة المالية</p> |
| <p>تدقيق جميع المستندات الواردة والتأكد من صحتها</p> | <p>التثبت من أن التصرفات المالية والقيود الحسابية قد تمت بصورة نظامية وفق للقواعد المحاسبية والإجراءات المالية</p> | | <p>تعيين مراجع داخلي متفرغ للقيام بأعمال الرقابة المالية و متابعة اعماله</p> | <p>الإطلاع على التقارير الدورية الداخلية و مناقشتها</p> | |

| | |
|------------------------|---|
| <p>تاريخ المراجعات</p> | <p>اسم المستند : سياسات وإجراءات تنظيمية مالية تاريخ الاصدار اول مرة : 2019/12/9</p> |
| <p>1.</p> | <p>رقم قرار الاعتماد: 2020/1/1</p> |
| <p>2.</p> | <p>دسم. آل لشيخ التوقيع:</p>  |
| <p>3.</p> | <p>الاسم: أ. لين ف التوقيع:</p>  |
| <p>4.</p> | <p>المنصب: أمين الصندوق</p> |

سجل مراقبة عمليات التحديث

ملخص التغييرات

التاريخ

.1

.2

.3

.4

قرارات مجلس الإدارة ذات العلاقة

ملاحظات وتعليقات



+966114421060
+966114421187
www.dsca.org.sa
Down Syndrome Charitable Association

8248 طريق الأمير تركي بن عبدالعزيز الأول
أم الحمام الشرقي 4530 الرياض 12721
وحدة رقم 3 • المملكة العربية السعودية
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (197)

