

الرقم
التاريخ / / ٤هـ
الموافق / / ٢٠م
المشروعات



جمعية شباب الطائف

Taif Youth Association

إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع الغير ربحي
ترخيص رقم (١٤٠٦)

لائحة صلاحيات ومسؤوليات وحقوق والتزامات المدير المالي

جمعية شباب الطائف

التحديث والمراجعة: تمت مراجعة وتحديث هذه اللائحة من قبل
لجنة المراجعة الداخلية.

الاعتماد: تم اعتمادها بموجب محضر اجتماع مجلس الإدارة
(الاجتماع الرابع) بتاريخ ١٤٤٦/٠٦/٠٨ هـ - ٢٠٢٤/١٢/٠٩ م.

أولاً: التعريف بالوظيفة

المدير المالي هو المسؤول عن الإدارة المالية والمحاسبية في الجمعية، ويعمل تحت إشراف المدير التنفيذي، ويتولى ضمان سلامة العمليات المالية، ودقة السجلات، والالتزام بالأنظمة والتعليمات ذات الصلة بالقطاع غير الربحي.

ثانياً: المهام والمسؤوليات

١. الإدارة المالية والمحاسبية

- الإشراف على إعداد الميزانية السنوية للجمعية بالتنسيق مع الإدارات المعنية.
- متابعة تنفيذ الميزانية المعتمدة وضمان الالتزام ببندوها.
- الإشراف على تسجيل العمليات المالية اليومية في السجلات المحاسبية بدقة وشفافية.
- إعداد القوائم المالية الدورية والسنوية (قائمة المركز المالي - قائمة الإيرادات والمصروفات - قائمة التدفقات النقدية).
- مراجعة وصرف المستحقات المالية وفق الإجراءات النظامية والسياسات المعتمدة.
- متابعة التحصيلات المالية والإيداعات البنكية وضمان سلامة الدورة المستندية.
- إعداد التقارير المالية الشهرية والربعية والسنوية لعرضها على المدير التنفيذي ومجلس الإدارة.

٢. الرقابة المالية والالتزام

- تطبيق سياسات الرقابة الداخلية المعتمدة في الجمعية لضمان حماية أصولها المالية.
- الإشراف على عمليات الجرد الدوري للنقد والعهد والمخزون والأصول الثابتة.
- التأكد من مطابقة جميع العمليات المالية للأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة.
- المساهمة في تطبيق حوكمة الجمعيات الأهلية من خلال الالتزام بمعايير الشفافية والإفصاح المالي.
- التعاون مع المراجع القانوني (المحاسب القانوني) وتزويده بجميع البيانات المطلوبة.
- الإشراف على تنفيذ توصيات المراجع الخارجي ومعالجة الملاحظات المالية.
- متابعة الالتزام بضوابط مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب في جميع المعاملات المالية.

٣. الموارد المالية وتنمية الإيرادات

- المساهمة في وضع الخطط المالية لإدارة تنمية الموارد المالية.
- متابعة التبرعات والدعم الوارد وضمان توثيقها وتقييدها حسب الأنظمة.
- المشاركة في إعداد دراسات الجدوى المالية للمشروعات والبرامج قبل رفعها للجهات المانحة.
- تقديم المشورة المالية في العقود والشراكات والمبادرات التي تترتب عليها التزامات مالية.

٤. العلاقات الداخلية والخارجية

- التنسيق مع الجهات الرقابية والمصرفية في جميع الشؤون المالية (وزارة الموارد البشرية، المركز الوطني للقطاع غير الربحي، البنك).
- إعداد التقارير المطلوبة للمنصات الحكومية مثل إفصاح ومحفظة التبرعات ومنصة المركز الوطني.
- التعاون الكامل مع المدير التنفيذي في جميع ما يتعلق بالتخطيط المالي والاستدامة.

ثالثاً: الصلاحيات

- اعتماد المعاملات المالية في حدود الصلاحيات المفوضة من المدير التنفيذي أو مجلس الإدارة.
- الإشراف على فريق العمل المالي والمحاسبي وتوزيع المهام.
- التوقيع على المستندات المالية (سندات الصرف - أوامر الدفع - القيود اليومية) بعد مراجعتها.
- طلب البيانات المالية أو المستندية من الإدارات المختلفة.
- التواصل المباشر مع المراجع القانوني في حدود مهام التدقيق المالي.
- رفع التوصيات المالية للمدير التنفيذي بشأن السياسات والإجراءات المالية.

رابعاً: الحقوق

- الحصول على بيئة عمل منظمة ووسائل فنية تسهل أداء المهام (برامج محاسبية، أجهزة، وصول للأنظمة).
- المشاركة في الدورات التدريبية والتطويرية ذات الصلة بالمجال المالي والمحاسبي.
- الاطلاع على البيانات المالية الكاملة للجمعية في نطاق عمله.
- التقدير المادي والمعنوي وفق أنظمة الجمعية وسياساتها الإدارية.

خامساً: الالتزامات

- الالتزام التام بالسرية التامة فيما يتعلق بالبيانات والمعلومات المالية للجمعية.
- العمل وفق سياسات وضوابط الجمعية وأنظمتها المعتمدة من مجلس الإدارة.
- الالتزام بالأنظمة المالية والمحاسبية السعودية والمعايير المعتمدة في القطاع غير الربحي.
- تجنب تضارب المصالح وعدم استخدام المعلومات المالية لأي أغراض شخصية أو خارجية.
- رفع التقارير في المواعيد المحددة دون تأخير.
- الإسهام في بناء ثقافة مالية قائمة على الشفافية والانضباط المالي داخل الجمعية.

سادساً: التقارير والعلاقات الإشرافية

- يتبع المدير المالي مباشرة للمدير التنفيذي للجمعية.
- يرفع تقاريره الدورية إلى المدير التنفيذي، والذي بدوره يرفعها إلى مجلس الإدارة أو لجنة المالية عند الطلب.
- يتعاون مع رؤساء الإدارات واللجان في إعداد الخطط والموازنات والتقارير المالية الخاصة ببرامجهم.

سابعاً: أحكام عامة

- تُراجع هذه اللائحة بشكل دوري كل سنتين أو عند الحاجة لتحديثها.
- تُعد هذه اللائحة جزءاً من النظام الإداري المعتمد في جمعية شباب الطائف، وتُعتمد من مجلس الإدارة بناءً على توصية المدير التنفيذي.