

الصلاحيات المالية وحدود الصرف

١. صلاحيات مجلس الإدارة في الأمور المالية والاستثمارية

أ. القرارات المالية والاستثمارية

- التفصيل :
 - يقوم مجلس الإدارة باعتماد الميزانية السنوية وتعديلها واتخاذ القرارات الخاصة بصرف المبالغ الكبيرة والاستثمارات الرأسمالية.
 - تُعتبر كافة المشاريع المعتمدة من قبل مجلس الإدارة تفويضاً شاملاً للصلاحيات المالية لرئيس مجلس الإدارة، بغض النظر عن قيمة المبالغ المتضمنة في المشروع.
 - تُعد مستندات الصرف المتعلقة بهذه القرارات من قبل الموظف أو الإدارة المختصة وفق الإجراءات المعتمدة، ثم تُراجع وتُدمج ضمن الطلب قبل اعتماد المجلس.
- على سبيل المثال :
 - إذا تم اعتماد مشروع لإنشاء مرفق جديد بتكلفة ٧٠٠,٠٠٠ ريال، يصدر مجلس الإدارة الاعتماد معفوفاً الصلاحيات المالية لرئيس مجلس الإدارة لتنفيذ كافة معاملات المشروع دون الحاجة لمراجعة المجلس لكل معاملة.

٢. صلاحيات رئيس مجلس الإدارة في الأمور المالية

أ. الموافقة على المعاملات التي تتجاوز صلاحيات المدير التنفيذي

- التفصيل :
 - تُنفذ المعاملات المالية التي تتجاوز حدود صلاحيات المدير التنفيذي (على سبيل المثال ما يزيد عن ٥٠,٠٠٠ ريال وفقاً للحدود المعتمدة) بعد رفع طلب رسمي من قبل المدير التنفيذي.
 - تُعد مستندات الطلب من قبل الموظف أو الإدارة المختصة وفقاً للإجراءات الداخلية، وتُراجع من قبل الممثل المالي (المراجع أو المدقق) للتأكد من صحة البيانات قبل إحالة الطلب إلى رئيس مجلس الإدارة.
 - يقوم رئيس مجلس الإدارة بدراسة الطلب وإصدار الموافقة النهائية قبل تنفيذ الصرف.
- على سبيل المثال :
 - إذا تقدّم المدير التنفيذي بطلب صرف مبلغ ١٢٠,٠٠٠ ريال في إطار مشروع معتمد، يتم إعداد مستند يتضمن دراسة جدوى وتقييم المخاطر، يُراجع من قبل الممثل المالي، ثم يُرفع الطلب إلى رئيس مجلس الإدارة للموافقة النهائية.

ب. المعاملات المالية غير المفوضة ضمن المشاريع المعتمدة

- التفصيل :
 - بالنسبة للمعاملات المالية التي لم يتم تفويضها ضمن المشاريع المعتمدة، تُعد مستندات الطلب من قبل الموظف أو الإدارة المختصة، ثم يُنظر فيها من قبل رئيس مجلس الإدارة الذي يمتلك صلاحية اتخاذ القرار حتى مبلغ ١٠٠,٠٠٠ ريال دون الرجوع إلى مجلس الإدارة.
- على سبيل المثال :
 - إذا كان هناك صرف مالي غير مشمول بتفويض ضمن مشروع معتمد، يمكن لرئيس مجلس الإدارة اعتماد تلك المعاملة مباشرة إذا كانت قيمتها تصل إلى ١٠٠,٠٠٠ ريال كحد أقصى.

ج. تفويض الصلاحيات الجزئية

- يحتفظ رئيس مجلس الإدارة بحق نقل جزء من صلاحياته المالية إلى المدير التنفيذي في حدود مبالغ معينة (على سبيل المثال، حتى ٥٠,٠٠٠ ريال). تُعد مستندات التفويض من قبل الإدارة المختصة وتُدمج في نظام المعاملات، بحيث تُعتمد تلك المعاملات بتوقيع المدير التنفيذي والممثل المالي معاً دون الرجوع إلى رئيس مجلس الإدارة.

٣. صلاحيات المدير التنفيذي في الأمور المالية

أ. الصلاحيات التشغيلية للمبالغ التي تقل عن ١٠,٠٠٠ ريال

- الإدارة المالية التشغيلية للنفقات الروتينية:
 - التفصيل:
 - تُعد معاملات المصاريف التشغيلية التي تقل عن ١٠,٠٠٠ ريال من قبل الموظف أو الإدارة المختصة وفقاً للإجراءات الداخلية.
 - بعد إعداد مستند الصرف وتوثيق جميع البيانات، يُراجع المستند داخلياً ثم يُعتمد مباشرة بتوقيع المدير التنفيذي دون الحاجة لمراجعة إضافية من الممثل المالي أو إحالة الطلب إلى رئيس مجلس الإدارة.
 - على سبيل المثال:
 - إذا كان مطلوب صرف ٨,٠٠٠ ريال لتغطية مصاريف تشغيلية مثل دفع إيجار خدمة صيانة دورية أو نفقات متفرقة يومية، يتم إعداد مستند الصرف من قبل الموظف المختص، ومراجعته داخلياً، ثم يُعتمد بتوقيع المدير التنفيذي، وتُسجل العملية ضمن التقارير الدورية.

ب. الصلاحيات التشغيلية للمبالغ التي تتراوح بين ١٠,٠٠٠ و ٥٠,٠٠٠ ريال

- تنفيذ المعاملات التشغيلية المفوضة:
 - التفصيل:
 - تُصرف المعاملات التي تتراوح قيمتها بين ١٠,٠٠٠ و ٥٠,٠٠٠ ريال ضمن صلاحيات المدير التنفيذي دون الرجوع إلى رئيس مجلس الإدارة.
 - تُعد مستندات الصرف من قبل الموظف أو الإدارة المختصة وفقاً للإجراءات المعتمدة، ثم يُراجع المستند من قبل الممثل المالي (المراجع أو المدقق) إلكترونياً لضمان دقة البيانات.
 - بعد المراجعة، يُعتمد المستند بتوقيع المدير التنفيذي والممثل المالي معاً.
 - على سبيل المثال:
 - إذا استدعى تعديل تشغيلي في إطار مشروع معتمد صرف مبلغ ٣٠,٠٠٠ ريال لتغطية مصاريف تشغيلية مثل تكاليف صيانة المعدات أو تجديد خدمات معينة، يتم إعداد مستند الصرف من قبل الموظف المختص، يُراجع من قبل الممثل المالي، ثم يُعتمد بتوقيع المدير التنفيذي والممثل المالي دون إحالة المستند إلى رئيس مجلس الإدارة.

ج. الصلاحيات التي يتطلب تنفيذها موافقة رئيس مجلس الإدارة (المبالغ التي تتجاوز صلاحيات المدير التنفيذي)

• القرارات المالية الكبرى والتغييرات الاستراتيجية:

• التفصيل:

- تُعتبر المعاملات التي تتجاوز حدود صلاحيات المدير التنفيذي (على سبيل المثال ما يزيد عن ٥٠,٠٠٠ ريال أو بحسب الحدود المعتمدة) من الصلاحيات التي يتطلب تنفيذها موافقة رئيس مجلس الإدارة.
- تُعد مستندات الطلب من قبل الموظف أو الإدارة المختصة وفقاً للإجراءات الداخلية، ثم يتم مراجعتها من قبل الممثل المالي للتأكد من دقة البيانات وصحة المستندات.
- بعد ذلك، يقوم المدير التنفيذي برفع الطلب الرسمي إلى رئيس مجلس الإدارة الذي يدرس الطلب ويصدر الموافقة النهائية قبل تنفيذ الصرف.

• على سبيل المثال:

- إذا اقترح المدير التنفيذي توسيع مرافق العمل بمبلغ ٢٠٠,٠٠٠ ريال، يتم إعداد تقرير شامل يتضمن دراسة جدوى وتقييم المخاطر والعوائد المحتملة، يُراجع من قبل الممثل المالي، ثم يُرفع الطلب إلى رئيس مجلس الإدارة للموافقة النهائية قبل تنفيذ الصرف.

٤. آلية توقيع الشيكات ومستندات الصرف والإجراءات الإلكترونية في المعاملات البنكية

أ. سلسلة الإجراءات الإلكترونية في المعاملات المالية:

• التفصيل:

- إعداد مستند الصرف: يقوم الموظف أو الإدارة المختصة بإعداد مستند صرف مفصل يشمل كافة المعلومات اللازمة (أسباب الصرف، تفاصيل المبالغ، والمستندات الداعمة) وفق الإجراءات الداخلية.
- المراجعة: يُراجع مستند الصرف وفقاً لنوعية المعاملة؛ تُعد معاملات أقل من ١٠,٠٠٠ ريال من قبل الموظف المختص، بينما تُراجع معاملات المبالغ الأكبر من قبل الممثل المالي.
- التعميد:
 - للمعاملات التي تقل عن ١٠,٠٠٠ ريال، يُعتمد المستند مباشرة بتوقيع المدير التنفيذي.
 - للمبالغ التي تتراوح بين ١٠,٠٠٠ و ٥٠,٠٠٠ ريال، لا يُحال مستند الصرف إلى رئيس مجلس الإدارة؛ بل يُعتمد بتوقيع المدير التنفيذي والممثل المالي معاً.
 - أما المعاملات التي تتجاوز حدود صلاحيات المدير التنفيذي، فيتم رفع الطلب إلى رئيس مجلس الإدارة بعد مراجعة المستند من قبل الممثل المالي.

• على سبيل المثال:

- إذا كان مطلوب صرف مبلغ ١٥,٠٠٠ ريال في إطار مشروع معتمد، يتم إعداد مستند الصرف من قبل الموظف أو الإدارة المختصة، يُراجع من قبل الممثل المالي، ثم يُعتمد بتوقيع المدير التنفيذي والممثل المالي دون إحالة المستند إلى رئيس مجلس الإدارة.

ب. توقيع الشيكات ومستندات الصرف:

- التفصيل :
 - تُوقع الشيكات أو مستندات الصرف وفقاً للصلاحيات المعتمدة؛ حيث تُعتمد معاملات المدير التنفيذي (المبالغ ضمن صلاحياته) بتوقيع المدير التنفيذي والممثل المالي معاً.
 - يُعتبر توقيع الممثل المالي خطوة أساسية لضمان دقة ومصداقية العملية، ولا يُعتمد الصرف دون توقيعه.
- على سبيل المثال :
 - في حالة صرف مبلغ ٤٠,٠٠٠ ريال، يتم إعداد مستند الصرف من قبل الإدارة المختصة، يُراجع الممثل المالي المستند، ثم يُعتمد بتوقيع المدير التنفيذي والممثل المالي، مما يضمن مطابقة العملية للإجراءات المعتمدة.

