

التاريخ: ١٤٤٦/١١/١٨ هـ  
الموافق: ٢٠٢٥/٥/١٦ م



وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
الجمعية التعاونية الطهاة  
المسجلة برقم (١٠١٢٣) وتاريخ ١٤٤٤/٢/١٠ هـ

( بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ )

﴿ وَتَعَاوَنُوا عَلَى الْبِرِّ وَالتَّقْوَىٰ وَلَا تَعَاوَنُوا عَلَى الْإِثْمِ وَالْعُدْوَانِ ﴾



لائحة المدير المالي

(الجمعية التعاونية الطهاة)

التاريخ: ١٤٤٦/١١/١٨ هـ  
الموافق: ٢٠٢٥/٥/١٦ م



وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
الجمعية التعاونية الطهاة  
المسجلة برقم (١٠١٢٣) وتاريخ ١٤٤٤/٢/١٠ هـ

## المقدمة

انطلاقاً من حرص جمعية الطهاة التعاونية على تحقيق الاستدامة المالية وتعزيز الشفافية والحوكمة المالية، جاءت هذه اللائحة لتوضيح مهام وصلاحيات المدير المالي بما يحقق الكفاءة المالية والامتثال للأنظمة، مع مراعاة طبيعة عمل الجمعية في دعم وتمكين الطهاة وتحفيز الابتكار في قطاع الطهي. كما تتضمن هذه اللائحة آليات متقدمة لإدارة المخاطر المالية، إدخال التكنولوجيا الرقمية في العمليات المالية، وتحفيز المشاريع المستدامة بما يعزز النمو المالي للجمعية.

## المادة الأولى: التعريفات



تُفسر المصطلحات التالية حسب السياق:

١. الجمعية: جمعية الطهاة التعاونية.
٢. الوزارة: وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
٣. المجلس: مجلس إدارة جمعية الطهاة التعاونية.
٤. الأطراف ذات العلاقة: تشمل أعضاء مجلس الإدارة، كبار التنفيذيين، الموظفين، الموردين، والجهات الداعمة في قطاع الطهي.
٥. المدير المالي: المسؤول عن الإدارة المالية في الجمعية.

## المادة الثانية: النطاق

تحدد اللائحة مسؤوليات وصلاحيات المدير المالي فيما يتعلق بمتابعة العمليات المالية، إدارة العقود المالية، وضمان سلامة الإجراءات بما ينسجم مع الأنظمة المعتمدة، مع التركيز على دعم مشاريع الطهاة، وتعزيز الاستدامة المالية للمبادرات والممارسات المهنية في مجال الطهي.

التاريخ: ١٤٤٦/١١/١٨ هـ  
الموافق: ٢٠٢٥/٥/١٦ م



وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
الجمعية التعاونية الطهاة  
المسجلة برقم (١٠١٢٣) وتاريخ ١٤٤٤/٢/١٠ هـ

### المادة الثالثة: مسؤوليات وصلاحيات المدير المالي

#### ١. الإشراف العام على العمليات المالية:

- ضمان توافق جميع الأنشطة المالية مع المعايير الوطنية والدولية، مع الأخذ في الاعتبار طبيعة القطاع الغذائي والممارسات المالية المتبعة فيه.

#### ٢. إدارة الإيرادات والمصروفات:

- متابعة تدفق الإيرادات والمصروفات لضمان تسجيلها بدقة في السجلات المحاسبية، خاصة تلك المرتبطة بالتعاملات المالية مع الموردين والجهات الداعمة للجمعية.

#### ٣. إعداد القوائم المالية:

- العمل مع مراجع الحسابات الخارجي لضمان دقة وشفافية البيانات المالية، وتقديم المستندات المطلوبة للجهات الرقابية.



#### ٤. إعداد الموازنة السنوية

- التنسيق مع الإدارات ذات العلاقة لوضع خطة مالية سنوية تُعرض على المجلس، مع تخصيص الموارد لدعم وتطوير قطاع الطهي وتعزيز استدامته المالية.

#### ٥. إدارة العمليات المصرفية

- الإشراف على إدارة الحسابات البنكية بالتعاون مع المشرف المالي أو الإدارة العليا لضمان تنفيذ المعاملات المالية بكفاءة.

#### ٦. إعداد التقارير المالية الربعية

- تقديم تقارير مالية شاملة للمجلس والجهات الرقابية، بالإضافة إلى إعداد دراسات مالية حول المشاريع والمبادرات المدعومة من الجمعية.

التاريخ: ١٤٤٦/١١/١٨ هـ  
الموافق: ٢٠٢٥/٥/١٦ م



وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
الجمعية التعاونية الطهاة  
المسجلة برقم (١٠١٢٣) وتاريخ ١٤٤٤/٢/١٠ هـ

#### ٧. حفظ وأرشفة المستندات المالية

- ضمان حفظ الوثائق المالية وفق أعلى معايير الأمان والحوكمة، بما يسهل الوصول إليها عند الحاجة.

#### ٨. إجراء التدقيق المالي الداخلي

- مراجعة العمليات المالية الداخلية لضمان الامتثال للسياسات المالية المعتمدة، خاصة في العقود مع الموردين والشركاء.

#### ٩. تنفيذ تعليمات المجلس والرئيس التنفيذي

- العمل على تنفيذ القرارات والتوجيهات المتعلقة بالمسائل المالية، إلى جانب تقديم توصيات لتحسين كفاءة العمليات المالية.

#### ١٠. تطوير الأنظمة المالية وتحسين الأداء

- اقتراح استراتيجيات مبتكرة لتعزيز الحوكمة المالية والاستدامة، بما في ذلك إدخال حلول مالية رقمية تساهم في تحسين الأداء العام للجمعية.

### المادة الرابعة: تعزيز الإدارة المالية من خلال التكنولوجيا والاستدامة

#### ١. وضع سياسات واضحة لإدارة المخاطر المالية

- تحديد استراتيجيات للتعامل مع التحديات المالية المحتملة مثل تقلبات الأسعار أو تأخر سداد المستحقات.
- تطوير خطط للطوارئ المالية لضمان استمرارية عمل الجمعية.

#### ٢. إدخال تقنيات الذكاء الاصطناعي في الإدارة المالية

- اعتماد أنظمة رقمية لإدارة الحسابات والتنبؤ بالتدفقات النقدية.
- تطوير أدوات تحليلية لمتابعة الأداء المالي وتحسين اتخاذ القرار.



التاريخ: ١٤٤٦/١١/١٨ هـ  
الموافق: ٢٠٢٥/٥/١٦ م



وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
الجمعية التعاونية الطهاة  
المسجلة برقم (١٠١٢٣) وتاريخ ١٤٤٤/٢/١٠ هـ

### ٣. تحفيز المشاريع المستدامة في مجال الطهي

- تشجيع الطهاة على استخدام المنتجات المحلية والممارسات الصديقة للبيئة.
- تقديم حوافز غير مالية مثل التدريب والتوجيه للمشاريع التي تلتزم بمعايير الاستدامة.
- ٤. تعزيز الشراكات مع الجهات التمويلية والمؤسسات الداعمة
- بناء علاقات تعاون مع البنوك والمؤسسات المالية لتقديم حلول مالية تناسب الأعضاء.
- التفاوض مع الموردين للحصول على شروط مالية أكثر مرونة للطهاة الأعضاء في الجمعية.

### المادة الخامسة: التعديل والنشر

١. يملك المجلس صلاحية تعديل اللائحة بما يتوافق مع مصالح الجمعية، على أن تتماشى التعديلات مع الأنظمة المعمول بها، مع مراعاة المستجدات في قطاع الطهي ومتطلبات الاستدامة المالية.
٢. تصبح اللائحة سارية المفعول فور اعتمادها رسميًا من قبل المجلس، ويتم نشرها للأعضاء لضمان الالتزام بها وتطبيقها وفقًا لأحكامها.

