



لائحة اختصاصات المشرف المالي

وفقا للائحة الأساسية، يكون المشرف المالي مسؤولا عن السلطات والاختصاصات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية بما يحقق غرضها.

أبرز اختصاصاته الإشراف على التالي:

- 1- جميع شؤون الجمعية المالية طبقا للنظام والأصول المالية المتبعة.
- 2- موارد الجمعية ومصروفاتها واستخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها.
- 3- إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها.
- 4- قيد جميع الإيرادات والمصروفات تباعا في السجلات الخاصة.
- 5- الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة.
- 6- صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاما مع الاحتفاظ بالمستندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها.
- 7- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية.
- 8- اعداد ميزانية الجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.
- 9- التوقيع على طلبات الصرف والأوراق المالية مع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه.
- 10- حث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حسب الأصول النظامية

اعتماد مجلس الإدارة:

اعتمدت هذه الإجراءات من قبل مجلس الإدارة في جلسته السادسة لعام 2024م في دورته الأولى بتاريخ 2024/12/17م.