

اختصاصات المشرف المالي



بريد إلكتروني sabha.dawah@gmail.com

جوال الجمعية ٠٥٥٧٠٤٦٧٠٤

يكون المشرف المالي مسئولاً عن السلطات والاختصاصات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية بما يحقق

غرضها، ومن أبرز اختصاصاته الإشراف على الآتي :

- ١- جميع الشؤون المالية للجمعية طبقاً للأنظمة المالية المتبعة.
- ٢- موارد الجمعية ومصروفاتها واستخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها.
- ٣- إيداع أموال الجمعية في الحساب البنكي المخصص لها.
- ٤- قيد جميع الإيرادات والمصروفات تبعاً في السجلات الخاصة بها.
- ٥- الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة.
- ٦- صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً مع الاحتفاظ بالمستندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها.
- ٧- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية.
- ٨- إعداد ميزانية الجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة ومتابعة إجازتها من الجمعية العمومية والرفع بها لمركز التنمية .
- ٩- إعداد الميزانيات الربعية لكل عام مالي وعرضها على المجلس ومتابعة الرفع بها لمركز التنمية
- ١٠- التوقيع على طلبات الصرف والأوراق المالية مع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه.
- ١١- بحث الملاحظات الواردة من المراجع الداخلي والمراجع الخارجي ومن المجلس والجمعية العمومية ومن مركز التنمية، والرد عليها على حسب الأصول النظامية.

وصلى الله وسلم على نبينا محمد ،

تم الاعتماد في اجتماع مجلس الإدارة رقم (٥) لعام ٢٠٢٢م المنعقد يوم الجمعة ٢٣/١٢/٢٠٢٢م

رئيس مجلس الإدارة

سلطان بن مترك بن محمد القحطاني

