

لائحة اختصاصات المشرف المالي

- وفقاً لللائحة الأساسية؛ يكون المشرف المالي مسؤولاً عن السلطات والاختصاصات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية بما يحقق غرضها.
- أبرز اختصاصاته الإشراف على الآتي:
- جميع شؤون الجمعية المالية طبقاً للنظام والأصول المالية المتبعة.
 - موارد الجمعية ومصروفاتها واستخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها.
 - إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها.
 - قيد جميع الإيرادات والمصروفات تبعاً في السجلات الخاصة بها.
 - الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة.
 - صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً مع الاحتفاظ بالمستندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها.
 - تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية.
 - إعداد ميزانية الجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.
 - التوقيع على طلبات الصرف والأوراق المالية مع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه.
 - بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حسب الأصول النظامية.
 - وفقاً لللائحة الأساسية؛ يكون المشرف المالي مسؤولاً عن السلطات والاختصاصات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية بما يحقق غرضها.

أبرز اختصاصاته الإشراف على الآتي:

- جميع شؤون الجمعية المالية طبقاً للنظام والأصول المالية المتبعة.
- موارد الجمعية ومصروفاتها واستخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها.
- إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها.
- قيد جميع الإيرادات والمصروفات تبعاً في السجلات الخاصة بها.
- الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة.
- صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً مع الاحتفاظ بالمستندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها.
- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية.
- إعداد ميزانية الجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.
- التوقيع على طلبات الصرف والأوراق المالية مع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه.
- بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حسب الأصول النظامية.

