







صلاحيات المشرف المالي

جمعية البر والخدمات الاجتماعية بمركز وادي ترج





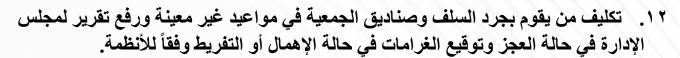


مهام المشرف المالي

- 1. متابعة تنظيم الإدارات ذات العلاقة به، والعمل على تحديث أساليب العمل وإجراءاته، بما يكفل إنجاز المعاملات المالية بسهولة، في إطار ما تقضي به الأنظمة واللوائح
 - ٢. اتخاذ الإجراءات المناسبة عند اكتشاف أي مخالفة، أو تصرف يعرض أموال الجمعية للخطر.
 - ٣. الموافقة على مناقلة العهد بين الأفراد والإدارات والأقسام بعد اعتماد المدير التنفيذي،
 متى كان هناك حاجة لذلك.
 - التوقيع مع المختصين على كافة السجلات المالية وكذلك سندات الصرف سواء من صندوق الجمعية أو شيكات تصرف من البنك الذي تتعامل معه.
 - تلقي تقرير مراقب الحسابات ربع السنوي وإحالته إلى جهة الاختصاص للرد على
 الملحوظات وتصحيح الأخطاء إن وجدت ورفع الأمر إلى مجلس الإدارة بالنسبة
 للمخالفات الظاهرة.
 - 7. متابعة تأمين احتياجات الجمعية، من المواد والأجهزة بالحصول على أفضل العروض، من ناحية الجودة والسعر وسرعة التوريد والصيانة عن طريق إدارة المشتريات.
 - ٧. رفع توصياته لمجلس الإدارة لتأجير أوقاف الجمعية وتجديد عقودها أو فسخها بعد توصية المدير التنفيذي.
 - ٨. اعتماد صرف السلف المستديمة أو المؤقتة مع تحديد البنود التي تصرف عليها.
 - ٩. الإشراف على موارد الجمعية ومصروفاتها واستخراج الإيصالات عن جميع العمليات واستلامها.
 - ١٠. الإشراف على إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها.
 - ١١. الإشراف على قيد جميع الإيرادات والمصروفات تباعاً في السجلات الخاصة بها.







- ١٣. إعداد تقرير سنوي عن الشؤون المالية ورفعه لمجلس الإدارة.
 - ١٤. المشاركة في إعداد الموازنة التقديرية السنوية للجمعية.

•	וצין	النصب	الجوال	التوقيع
١	سعيد علي سعيد الحارثي	رثيس المجلس	·	Van
۲	محمد هاجد حامد الحارثي	نائب الرئيس	.0.7711709	20
٣	سعيد هاجد زيران الحارثي	أمين الصندوق	.0.9757577	5 Q.
i	عيد محمد حرمل الحارثي	عضوأ	.0.1747410	
٥	محمد عايض سابر الحارثي	عضوأ	3786077.6.	250
,	عبيد مفلح عبد الله الحارثي	عضوأ	37- \$44000-	ies d
v	عبدالله على محمد الحارثي	عضوأ	-0711-TOAV	D

