

لائحة صلاحيات المشرف المالي



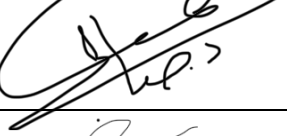
تهدف هذه اللائحة إلى توضيح اختصاصات المشرف المالي وكيفية تعامله مع المعاملات المالية والرقابية والمحافظة عليها داخل وخارج الجمعية .

أولاً: مسؤوليات وصلاحيات المشرف المالي

- 1- متابعة جميع التعاملات المالية للجمعية طبقاً للأصول والمعايير المالية المعتمدة.
- 2- الإشراف على موارد الجمعية ومصرفاتها والتأكد من استخراج إيصالات عن جميع العمليات.
- 3- التأكد من إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها.
- 4- التأكد من قيد جميع الإيرادات والمصروفات في السجلات الخاصة بها.
- 5- الإشراف على عملية الجرد السنوي وتقديم التقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة.
- 6- صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً مع الاحتفاظ بالمستندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها..
- 7- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالتعاملات المالية .
- 8- إعداد ميزانية الجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.
- 9- التوقيع على التعاملات البنكية مع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه .
- 10- بحث الملحوظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حسب الأصول المتبعة.
- 11- إعداد تقرير مالي دوري ربع سنوي يوقع من قبله بالإضافة إلى الرئيس التنفيذي للجمعية ومحاسبها، ويعرض على مجلس الإدارة، وتزود وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بنسخة منه.
- 12- يكون المشرف المالي مسؤولاً عن التدقيق والمراجعة والالتزام مع تزويده بموارد كافية لكشف أي من الجرائم المنصوص عليها في نظام مكافحة غسل الأموال.
- 13- يحق لمجلس الإدارة أن يفوض المشرف المالي مع الرئيس أو نائبه بالتصرف معاً فيما له من اختصاصات مالية أو ينتج عنه اختصاصات مالية، واتخاذ المناسب تجاهها .

التطبيق

تطبق هذه اللائحة على كل من له علاقة بالجمعية، وعلى الجميع الاطلاع والإلمام والالتزام بما ورد فيها من بنود عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم.

م	الاسم	العمل بالجمعية	التوقيع
1	الدكتور راضي بن عبدالله الفريدي	رئيس مجلس الإدارة	
2	الأستاذ عبدالله بن عبدالرحمن الخراشي	نائب رئيس مجلس الإدارة	
3	الأستاذ عمرو بن راشد العمرو	المشرف المالي	
4	الدكتور صالح بن عباس الغامدي	عضو مجلس الإدارة	
5	الأستاذ خالد بن صالح السيف	عضو مجلس الإدارة	