

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



المملكة العربية السعودية
الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة طريب
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
برقم: ٢١٤٢

الرقم:
التاريخ:
المرفقات:
الموضوع:

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة طريب

صلاحيات المشرف المالي



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:
الموضوع:

• **صلاحيات المشرف المالي:**

- ١) 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.
- ٤) التوقيع مع المختصين على كافة السجلات المالية وكذلك سندات الصرف سواء من صندوق الجمعية أو شيكات تصرف من البنك الذي تتعامل معه.
- ٥) تلقي تقرير مراقب الحسابات ربع السنوي وإحالة إلى جهة الاختصاص للرد على الملحوظات وتصحيح الأخطاء - إن وجدت - ورفع الأمر إلى مجلس الإدارة بالنسبة للمخالفات الظاهرة.
- ٦) 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.



الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

الموضوع:

- 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 تباعا في السجلات الخاصة بها.
- ١٢) تكليف من يقوم بجرد السلف وصناديق الجمعية في مواعيد غير معينة ورفع تقرير لمجلس الإدارة في حالة العجز وتوقيع الغرامات في حالة الإهمال أو التفريط وفقا للأنظمة.
- ١٣) إعداد تقرير سنوي عن الشؤون المالية ورفعته لمجلس الإدارة.
- ١٤) المشاركة في إعداد الموازنة التقديرية السنوية للجمعية.