



الوصف الوظيفي للمشرف المالي

هو أحد افراد مجلس الإدارة والذي صدر قرار بتعيينه مشرفا ماليا للجمعية من قبل الوزارة

الارتباط التنظيمي:

يرتبط بالمجلس الإداري للجمعية

المهام والصلاحيات:

يكون المشرف المالي من أعضاء مجلس الإدارة مسؤولا عن السلطات والاختصاصات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية بما يحقق غرضها ومن أبرز اختصاصاتها الاشراف على الآتي :

- ١- جميع شؤون الجمعية المالية طبقا للنظام والأصول المتبعة
- ٢- موارد الجمعية ومصروفاتها واستخراج ايصالات عن جميع العمليات واستلامها
- ٣- إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها
- ٤- قيد جميع الإيرادات والمصروفات تباعا في السجلات الخاصة بها
- ٥- الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة
- ٦- صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاما مع الاحتفاظ بالمستندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها
- ٧- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية
- ٨- اعداد ميزانية الجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة
- ٩- التوقيع على طلبات الصرف والأوراق المالية مع رئيس مجلس الإدارة او نائبه
- ١٠- تحديد احتياجات العمل من القوى العاملة والأجهزة والمواد ومتابعة توفيرها مع جهة الاختصاص
- ١١- بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي والرد عليها حسب الأصول النظامية