

لائحة صلاحيات المشرف المالي

مهام 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 اتخاذ الإجراءات المناسبة
٢. 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 وإحالاته إلى جهة الاختصاص للرد على الملاحظات 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 دارة 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 تباعا في السجلات الخاصة بها

١٢. تكليف من يقوم بجرد السلف وصناديق الجمعية في مواعيد غير معينه ورفع تقرير لمجلس الإدارة في حالة العجز وتوقيع الغرامات في حالة الإهمال أو التفريط وفقاً للأنظمة.
١٣. إعداد تقرير سنوي عن الشؤون المالية ورفعته لمجلس الإدارة.
١٤. المشاركة في إعداد الموازنة التقديرية السنوية للجمعية.

اعتماد لائحة

تم اعتماد لائحة (صلاحيات المشرف المالي) في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته المنعقدة بتاريخ

١٤٤٤ / ٠٣ / ٢٤ الموافق ٢٠٢٢ / ١٠ / ٢٠ م . للعمل بموجبها وتنفيذها .

مجلس إدارة جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بالفارغ			
م	الاسم	المنصب	التوقيع
١	خلف بن ربيع المطيري	رئيس مجلس الإدارة	
٢	محمد بن فرج الله المطيري	نائب الرئيس	
٣	مبارك بن حميد المطيري	المشرف المالي	
٤	مبروك بن بركة المطيري	عضو	
٥	علي بن هديان المطيري	عضو	
٦	عبد العزيز بن عالي المطيري	عضو	
٧	راند بن مرزوق المطيري	عضو	