



الرقم:

التاريخ:

المشروعات:

# اختصاصات المشرف المالي



الرقم:

التاريخ:

المشروعات:

- ١- المحافظة على أصول وممتلكات الجمعية ومتابعتها.
- ٢- الإشراف على التقارير المالية وتزويد مجلس الإدارة بالاقترحات والتوصيات اللازمة.
- ٣- الإشراف على كافة الشؤون والخدمات المالية بما في ذلك الحسابات والإيرادات والمصروفات وتوجيه العمل بها والتنسيق بينها والتأكد من سلامة وفاعلية الأداء لتحقيق الانسجام والتكامل فيها بينها والنظر في جميع المسائل التي ترد في هذا الشأن.
- ٤- العمل على تنفيذ الأنظمة واللوائح والقرارات والتعليمات الخاصة بالشؤون المالية والعمل على تعميمها وشرحها وتفسيرها لجميع الأعضاء في مجلس الإدارة بما يؤدي إلى تعميم الشفافية في الممارسات المالية في الجمعية.
- ٥- الإشراف على اعداد الميزانية التقديرية ، والتنسيق لإحكام المراقبة على النفقات الأساسية والمصروفات الأخرى ، ودراسة الانحرافات السالبة والايجابية الناتجة من مقارنة المنصرف الفعلي بالمقدر ، ورفع التقارير الدورية عن تلك الانحرافات لأعضاء مجلس الإدارة.
- ٦- الاقتراح على مجلس الإدارة الكيفية المناسبة حيال زيادة إيراداتها.
- ٧- متابعة حركة الصرف الفعلي وتغذية الحسابات الجارية.
- ٨- إصدار تعليمات إقفال الحسابات قبل نهاية العام المالي وتشكيل اللجان اللازمة وإعداد المصادقات على الأرصدة المدينة والدائنة وحسابات البنوك الجارية وحسابات الاستثمار إن وجد والرفع بتلك التعليمات إلى أعضاء مجلس الإدارة لاعتمادها.