



الرقم :

التاريخ : / / ١٤٤٥ هـ

المشروعات :

لائحة صلاحيات ومهام المشرف المالي (أمين الصندوق) في جمعية الخريطة الخيرية

وهي:

- 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 شبكات تصرف من البنك الذي تتعامل معه.
- ٥ - تلقي تقرير مراقب الحسابات ربع السنوي وإحالته 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 الطبية 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.
- ٨ - اعتماد صرف السلف المستديمة أو المؤقتة مع تحديد البنود التي تصرف عليها.
- ٩ - الإشراف على موارد الجمعية ومصرفاتها واستخراج الإيصالات عن جميع العمليات واستلامها.



الرقم :

التاريخ : / / ١٤٤٥ هـ

المشروعات :

- 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 ورفع تقرير لمجلس الإدارة .
- ١٣ - إعداد تقرير سنوي عن الشئون المالية ورفع لمجلس الإدارة والمشاركة بإعداد الموازنة التقديرية.

تم اعتماد لائحة صلاحيات ومهام المدير المالي في اجتماع مجلس ادارة الجمعية الأول رقم (٢٠/١) لعام ٢٠٢٠ م ،،،،،

رئيس مجلس ادارة جمعية الخريطة الخيرية

المهندس /علي بن دخيل الله الشامان

