



لائحة صلاحيات المشرف المالي

الرقم: م/ ٢٢
التاريخ: ١٤٤٢/٩/٨ هـ
المرفقات: م ٢٠٢١/٤/٢٠



المملكة العربية السعودية
جمعية الأفلاج الخيرية
مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم (١٢٩)
إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالأفلاج

يعتبر أمين صندوق الجمعية مسؤول عن جميع شؤونها المالية طبقاً للدليل المحاسبي الموحد الذي وضعته وزارة العمل والتنمية الاجتماعية والذي وافق عليه مجلس الإدارة و المحاسب القانوني ويختص بالاتي :

- 1- استلام المبالغ الواردة للجمعية بموجب سندات قبض رسمية مختومة بختم الجمعية وموقعة منه ومن الأشخاص المكلفين بذلك من المجلس .
- 2- إيداع تلك الأموال فور تسلمها لدى البنوك التي تتعامل معها الجمعية .
- 3- التوقيع مع المختصين على كافة السجلات المالية وكذلك سندات الصرف التي تتم من صندوق الجمعية أو من البنوك التي تتعامل معها.
- 4- الاحتفاظ لديه بمقر الجمعية بسندات القبض وسندات الصرف ودفاتر الشيكات وكافة الأوراق التي لها قيمة مالية .
- 5- صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها بشيكات أو بنظام الحوالات السريعة مع الاحتفاظ بالمستندات الدالة على ذلك .
- 6- المشاركة في وضع مشروع الميزانية التقديرية والخطة التشغيلية للسنة المالية القادمة .
- 7- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية وفقاً لما هو معتمد في الميزانية .
- 8- القيام بكافة ما يطلبه مجلس الإدارة من أعمال تدخل في اختصاصه غير ما سلف بيانه .
- 9- يعد تقريراً مالياً دورياً يوقع عليه من قبله بالإضافة إلى مدير الجمعية ومحاسبها ، ويعرض على مجلس الإدارة كل ثلاثة أشهر ، وتزود الوزارة بنسخة منه .