سياسة اختصاصات المشرف المالي

١- المتابعة والإشراف والمحافظة على أصول وممتلكات الجمعية .

٢- الاطلاع على التقارير المالية وتزويد مجلس الإدارة بالجمعية بالاقتراحات والتوصيات اللازمة لمعالجة الملاحظات الواردة من جهة الإشراف .

٣- الرقابة والإشراف على كافة العمليات والخدمات المالية ، ومتابعة إيرادات ومصروفات الجمعية .

٤- العمل على تنفيذ الأنظمة المحاسبية واللوائح المعتمدة من هيئة المحاسبين السعوديين وشرحها وتفسيرها لجميع الأعضاء في مجلس الإدارة .

٥- التواصل المستمر مع محاسب الجمعية والاستفسارات عن الإيرادات والمصروفات بشكل دوري.

٦- التوقيع على المبالغ الصادرة والواردة للجمعية .

٧- الإشراف على إعداد إقفال الحسابات الختامية نهاية العام .

٨- الاقتراح على مجلس الإدارة الكيفية المناسبة لزيادة إيرادات الجمعية .

٩- متابعة كافة الحركات المالية بما فيها المصروفات والإيرادات .

١٠- متابعة إقفال الحسابات قبل نهاية العام المالي وتشكيل لجان الجرد والمصادقة على الأرصدة المدينة والدائنة وحسابات البنوك الجارية والحسابات والاستثمارات إن وجد والرفع بتلك التعليمات إلى أعضاء مجلس الإدارة لاعتمادها .

١١- المصادقة والتوقيع على كافة المستندات المالية الخاصة بالجمعية.

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم : 263
ABO HAZEM ١٤٤٣/٧/٣٠