



جمعية التنمية الأهلية بحي الملك فيصل
مسجلة بالمركز الوطني للقطاع غير الربحي برقم (4168)

﴿ نحو مجتمع متعاون ﴾



لائحة اختصاصات
المشرف المالي

وفقاً لللائحة الاساسية ؛ يكون المشرف المالي مسؤولاً عن السلطات والاختصاصات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية بما يحقق غرضها.
أبرز اختصاصاته الإشراف على الآتي:
جميع شؤون الجمعية المالية طبقاً للنظام والأصول المالية المتبعة.
موارد الجمعية ومصرفاتها واستخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها.
إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها.
قيد جميع الإيرادات والمصروفات تبعاً في السجلات الخاصة بها.
الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة.
صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً مع الاحتفاظ بالمستندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها.
تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية.
إعداد ميزانية الجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.
التوقيع على طلبات الصرف والأوراق المالية مع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه.
بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حسب الأصول النظامية.



جمعية التنمية الأهلية بحي الملك فيصل
مسجلة بالمركز الوطني للقطاع غير الربحي برقم (4168)

﴿ نحو مجتمع متعاون ﴾

 0 5 5 4 1 8 0 6 4 2

 k f a i s a l 2 0 1 5

 k i n g f a i s a l _ c o

 kfaisal.co2015@gmail.com

 w w w . t k f . s a