



مهام المشرف المالي

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد هذه السياسة في اجتماع مجلس الإدارة
بجلسته الأولى / الدورة الأولى في محضر اجتماع مجلس الإدارة الأول
للجمعية الصحية لرعاية المتقاعدين المنعقد في مقر الجمعية
بتاريخ 2023/12/16م الموافق 1445/6/3هـ

مهام المشرف المالي بالجمعية الصحية لرعاية المتقاعدين

- مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية ولرئيس مجلس الإدارة؛ يكون المشرف المالي مسؤولاً عن السلطات والاختصاصات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية بما يحقق غرضها، ومن أبرز اختصاصاته الإشراف على الآتي:
1. جميع شؤون الجمعية المالية طبقاً للنظام والأصول المالية المتبعة.
 2. موارد الجمعية ومصروفاتها واستخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها.
 3. إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها.
 4. قيد جميع الإيرادات والمصروفات تباعاً في السجلات الخاصة بها.
 5. الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة.
 6. صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً مع الاحتفاظ بالمستندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها.
 7. تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية.
 8. إعداد ميزانية الجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.
 9. التوقيع على طلبات الصرف والأوراق المالية مع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه.
 10. بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حسب الأصول النظامية.

