

لائحة المشرف المالي

لائحة المشرف المالي

- 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 الاشراف على الاتي:
- 1. جميع شؤون الجمعية المالية طبقاً للنظام والأصول المالية المتبعة.
- 2. موارد الجمعية ومصرفاتها واستخراج ايصالات عن جميع العمليات واستلامها.
- 3. إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها.
- 4. قيد جميع الإيرادات والمصروفات تبعاً 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. اعداد ميزانية الجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.
- 9. التوقيع على طلبات الصرف والأوراق المالية مع رئيس مجلس الإدارة او نائبه.
- 10. بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حسب الأصول النظامية.
- 11. التعاون في اعداد التقارير التتبعية والسنوية عن الجمعية وتزويد الوزارة بها
- 12. تحديث بيانات الجمعية بشكل دوري، وتزويد الوزارة بها وفق النماذج التي تعتمدها لهذا الغرض.
- 13. تزويد الوزارة بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد اقرارها من الجمعية العمومية خلال أربعة اشهر من نهاية السنة المالية
- 14. الاشراف على اعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده.



جمعية الغد للشباب
AlGhad Youth Association