



اختصاصات المشرف المالي

لجمعية الوفاء الخيرية النسائية

العلاقات :

يكون مسؤول أمام المدير العام ومجلس الإدارة ويرفع لهم التقارير الإدارية .

المهام والواجبات :

(١) العمل على الحفاظ على أصول الجمعية ، وممتلكاتها وصيانتها وتنميتها ومتابعة موجودات الجمعية .

(٢) متابعة أعمال الجرد السنوي لمستودعات الجمعية ، والجرد المفاجئ لموجوداتها، وتكوين اللجان اللازمة لذلك ومتابعة أعمالها .

(٣) اتخاذ الإجراءات المناسبة عند اكتشاف أي مخالفة ، أو تصرف يعرض أموال الجمعية للخطر .

(٤) دراسة سبل تمويل خطط الجمعية العادية والاستثمارية وتقديم الاقتراحات حول ذلك .

(٥) الإشراف على الميزانية السنوية والسجلات المحاسبية .

(٦) متابعة عمل موظفي الإدارة المالية والتأكد من دقة عملهم .

(٧) التعاون مع المحاسب القانوني للجمعية في كافة الأمور التي تمكنه من أداء مهامه مع تزويده بكافة المعلومات والإجابات عن كافة الاستفسارات التي يطلبها .

(٨) مراقبة صحة تنفيذ العقود والالتزامات المبرمة بين الجمعية والغير بما يضمن حقوق الجمعية .

(٩) الإشراف على تطبيق النظام المالي والمحاسبي المعتمد في الجمعية والتأكد من حسن تطبيقه.

اعتماد رئيس مجلس الإدارة

عبد الله بن عبد الرحمن آل سعود

لطيفة بنت عبدالله بن عبد الرحمن آل سعود

