

الرقم: .....  
التاريخ: .....  
المرفقات: .....



جمعية رعاية  
متوري الأطراف

مرخصة من وزارة الموارد البشرية  
والتقنية الاجتماعية برقم: ١٨٧٣

حسابات   
 SA6680000660608010777077  
 الجمعية   
 SA3605000068202843440000

# لائحة صلاحية المدير المالي بجمعية رعاية متوري الأطراف (بتو)





## مهام المدير المالي

1. متابعة تنظيم الإدارات ذات العلاقة به، والعمل على تحديث أساليب العمل وإجراءاته، بما يكفل إنجاز المعاملات المالية بسهولة في إطار ما تقتضي به الأنظمة واللوائح المنظمة للعمل بالجمعية.
2. اتخاذ الإجراءات المناسبة عند اكتشاف أي مخالفة، أو تصرف يعرض أموال الجمعية للخطر.
3. الموافقة على من مناقلة العهد بين الأفراد والإدارات والأقسام بعد اعتماد المدير التنفيذي، متى كان هناك حاجة لذلك.
4. التوقيع مع المختصين على كافة السجلات المالية وكذلك سندات الصرف سواء من صندوق الجمعية أو شيكات تصرف ن البنوك / المصادر التي تتعامل معها الجمعية.
5. تلقي تقرير مكتب مراجع الحسابات الرابع سنوي وإحالتها إلى جهة الاختصاص للرد على الملاحظات وتصويب وتصحيح الأخطاء – إن وجدت ورفع ذلك إلى مجلس الإدارة بالنسبة للمخالفات الظاهرة.
6. متابعة تأمين احتياجات الجمعية من المواد والأجهزة بالحصول على أفضل العروض، من ناحية الجودة السعر وسرعة التوريد والصيانة عن طريق إدارة المشتريات.
7. رفع توصيات مجلس الإدارة لتأجير أوقف الجمعية وتجديد عقودها أو فسخها بعد توصية المدير التنفيذي.
8. اعتماد صرف السلف المستديمة أو الموقته مع تحديد البنود التي ستصرف عليها.
9. الإشراف على موارد الجمعية ومصروفاتها واستخراج الإيصالات عن جميع العمليات واستلامها.
10. الإشراف على إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها.
11. الإشراف على قيد جميع الإيرادات والمصروفات تباعاً في السجلات الخاصة بها.
12. تكليف من يقوم ب مجرد السلف وصناديق الجمعية في مواعيد غير معينة ورفع تقرير لمجلس الإدارة في حالة العجز وتوقيع غرامات في حالة الإهمال أو التفريط وفقاً للأنظمة.
13. إعداد تقرير سنوي عن الشؤون المالية ورفعه لمجلس الإدارة.
14. المشاركة في إعداد الموازنة التقديرية السنوية للجمعية.

## المراجع الاعتماد:

السياسة:	لائحة صلاحية المدير المالي 2024
رقم مجلس الإدارة:	الخامس لعام 2024
دورة مجلس الإدارة:	الأولى
التاريخ:	2024/06/30