

الرقم :

التاريخ :



لائحة صلاحيات المسؤول المالي

جمعية إجلال بمكة المكرمة

مهام المسؤول المالي

- ١- متابعة تنظيم الإدارات ذات العلاقة به والعمل على تحديث أساليب العمل وإجراءاته، بما يكفل إنجاز المعاملات المالية بسهولة، في إطار ما تفرضه الأنظمة واللوائح
- ٢- اتخاذ الإجراءات المناسبة عند اكتشاف أي مخالفة، أو تصرف يعرض أموال الجمعية للخطر.
- ٣- الموافقة على مناقلة العهد بين الأفراد والإدارات والأقسام بعد اعتماد المدير التنفيذي، متى كان هناك حاجة لذلك.
- ٤- التوقيع مع المختصين على كافة السجلات المالية وكذلك سندات الصرف سواء من صندوق الجمعية أو شيكات تصرف من البنك الذي تتعامل معه
- ٥- تلقي تقرير مراقب الحسابات ربع السنوي وإحالته إلى جهة الاختصاص للرد على الملحوظات وتصحيح الأخطاء إن وجدت ورفع الأمر إلى مجلس الإدارة بالنسبة للمخالفات الظاهرة.
- ٦- متابعة تأمين احتياجات الجمعية من المواد والأجهزة بالحصول على أفضل العروض، من ناحية الجودة والسعر وسرعة التوريد والصيانة عن طريق إدارة المشتريات
- ٧- رفع توصياته المجلس الإداري لتأجير أوقف الجمعية وتجديد عقودها أو فسخها بعد توصية المدير التنفيذي.

- ٨- اعتماد صرف السلف المستديمة أو المؤقتة مع تحديد البنود التي تصرف عليها.
- ٩- الإشراف على موارد الجمعية ومصروفاتها واستخراج الإيصالات عن جميع العمليات واستلامها.
- ١٠- الإشراف على إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها.
- ١١- الإشراف على قيد جميع الإيرادات والمصروفات تبعاً في السجلات الخاصة بها.
- ١٢- تكليف من يقوم بجرد السلف وصناديق الجمعية في مواعيد غير معينه ورفع تقرير المجلس الإدارية في حالة العجز وتوقيع الغرامات في حالة الإهمال أو التفريط وفقاً لأنظمة.
- ١٣- إعداد تقرير سنوي عن الشؤون المالية ورفعه المجلس الإدارية.
- ١٤- المشاركة في إعداد الموازنة التقديرية السنوية للجمعية.

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد لائحة صلحيات المسؤول المالي بالجمعية في اجتماع مجلس الإدارة (١٤/٢٤/ج)
بتاريخ ٢٠٢٤/١٨/٠٧، الموافق ١٤٤٥هـ.

رئيس مجلس إدارة
جمعية إجلال بمكة المكرمة

