

اختصاصات المشرف المالي

- ١- الإجماع الإيسوعي للجنة التنفيذية (المالية) .
- ٢- شرح اللوائح المالية للقسم المالي .
- ٣- التأكد من سلامة وفاعلية الأداء داخل القسم المالي .
- ٤- تزويد مجلس الإدارة بالإقتراحات والتوصيات اللازمة .
- ٥- تقديم الخدمات التي تتعلق بجميع الشؤون والخدمات المالية للأقسام في الجمعية مما يساعد في زيادة الكفاءة وفعاليتها .
- ٦- تحضير التقارير عن أنشطة الجمعية من الناحية المالية ومقارنتها مع الخطط والموازنات التقديرية .
- ٧- الإشتراك في إعداد وعمل الميزانية التقديرية للجمعية .
- ٨- مراقبة التبرعات والمصروفات ومقارنتها مع بعضها .
- ٩- إنهاء التقرير المالي السنوي مع القسم المالي للجمعية والمكتب المحاسبي المشرف على الجمعيات .
- ١٠- الحضور والمشاركة في أعمال اللجان الدورية المتعلقة بمجالات عمل الإدارة المالية .

أقر مجلس إدارة الجمعية الخيرية بالحبييل

اختصاصات المشرف المالي بتاريخ ١٦/٠٦/١٤٣٨هـ