



الرقم: .....  
التاريخ: .....  
المشروعات: .....



المملكة العربية السعودية

مسجلة لدى وزارة الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية برقم (٧٣٧)

## لائحة صلاحيات المشرف المالي لجمعية البر الخيرية بتerule

جَمِيعَةُ الْبَرِّ الْخَيْرِيَّةِ بِتَرْعَةٍ

ترخيص رقم (٧٣٧)

منطقة المدينة المنورة - محافظة العيص - ترعة

جوال - ٩٦٦٥٥٩٧٤٠٦٠ - ٩٦٦٥١٧١٧٣٣

Email: teraah.c@gmail.com



الرقم: .....  
التاريخ: .....  
المشفوعات: .....

جَمِيعُ الْبَرِّ الخَيْرِ يُتَبَرَّعُونَ  
ترخيص رقم (٧٣٧)

المملكة العربية السعودية

مسجلة لدى وزارة الموارد البشرية

والتنمية الاجتماعية برقم (٧٣٧)

## مهام المشرف المالي

١. متابعة تنظيم الإدارات ذات العلاقة به، والعمل على تحديث أساليب العمل وإجراءاته، بما يكفل إنجاز المعاملات المالية بسهولة، في إطار ما تقتضي به اللوائح والأنظمة.
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 او 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 والاجهزة بالحصول على أفضل العروض من ناحية الجودة والسعر وسرعة التوريد والصيانة عن طريق إدارة المشتريات.
٧. رفع توصياته لمجلس الإدارة لتأجير أو قاف الجمعية وتتجدي 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 تباعاً في السجلات الخاصة بها.



جَمِيعَةُ الْبَرِّ الْخَيْرِيَّةِ تَبرُّعَةٌ

ترخيص رقم (٧٣٧)

الرقم: .....  
التاريخ: .....  
المشفوّعات: .....

المملكة العربية السعودية

مسجلة لدى وزارة الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية برقم (٧٣٧)

١٢. تكليف من يقوم ب مجرد السلف وصناديق الجمعية في مواعيد غير معينه ورفع تقرير لمجلس الإدارة في حالة العجز وتوقيع الغرامات في حالة الإهمال أو التفريط وفقاً للأنظمة.
١٣. اعداد تقرير سنوي عن الشؤون المالية ورفعه لمجلس الادارة.
١٤. المشاركة في إعداد الموازنة التقديرية السنوية للجمعية.

تم اعتماد السياسة بموجب اجتماع مجلس الادارة بتاريخ ٢٠١٩/١٢/٣١ م



جَمِيعَةُ الْبَرِّ الْخَيْرِيَّةِ تَبرُّعَةٌ

ترخيص رقم (٧٣٧)

منطقة المدينة المنورة - محافظة العيص - ترعة

جوال - ٩٦٦٥٥٩٧٤٠٦٠ - ٩٦٦٥٥٧٤١٧١٧٣٣

Email: teraah.c@gmail.com