

### مهام المشرف المالي

- ١- جميع شؤون الجمعية المالية طبقا للنظام والأصول المالية المتبعة .
- ٢- موارد الجمعية ومصروفاتها واستخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها .
- ٣- إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها .
- ٤- قيد جميع الإيرادات والمصروفات تباعا في السجلات الخاصة بها .
- ٥- الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة .
- ٦- صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاما مع الاحتفاظ بالمستندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها .
- ٧- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية .
- ٨- إعداد ميزانية الجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة .
- ٩- التوقيع على طلبات الصرف والأوراق المالية مع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه .
- ١٠- بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي والرد عليها على حسب الأصول النظامية .