



الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بوادي فاطمة

صلاحيات واختصاصات المشرف المالي



الجمعية التعاونية
متعددة الأغراض بوادي فاطمة



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



الفهرس

صلاحيات واختصاصات المشرف المالي

4	صلاحيات المشرف المالي
4	مهام المشرف المالي
5	إعتماد مجلس الإدارة



صلاحيات واختصاصات المشرف المالي :

تعتمد الجمعية التعاونية متعددة الاغراض بوادي فاطمة صلاحيات واختصاصات المشرف المالي مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية ولرئيس مجلس الإدارة، يكون المشرف المالي مسؤولاً عن السلطات والاختصاصات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية بما يحقق غرضها، وتقديم جميع الخدمات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية، وذلك بما يساعد على أداء مهامها وزيادة كفاءتها وفعاليتها .

المهام والمسؤوليات :

- 1- المحافظة على أصول وممتلكات الجمعية ومتابعتها .
- 2- الإشراف على جميع شؤون الجمعية المالية طبقاً للنظام والأصول المالية المتبعة.
- 3- الإشراف على موارد الجمعية ومصرفاتها واستخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها.
- 4- إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها.
- 5- قيد جميع الإيرادات والمصروفات تبعاً في السجلات الخاصة بها.
- 6- الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة.
- 7- صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً مع الاحتفاظ بالمستندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها.
- 8- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية .
- 9- إعداد ميزانية الجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.
- 10- التوقيع على طلبات الصرف والأوراق المالية مع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه.
- 11- بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حسب الأصول النظامية.
- 12- الالتزام بما ورد في اللائحة الأساسية لجمعية رضا التعاونية والموافقة على أي مهام إضافية قد يكلف بها من مجلس الإدارة ولا تتعارض مع مصلحة الجمعية.



الجمعية التعاونية

متعددة الأغراض بوادي فاطمة

تم الإعتماد من قبل مجلس إدارة الجمعية

لصلاحيات واختصاصات المشرف المالي

في اجتماع مجلس الإدارة رقم (15) المنعقد

بتاريخ 1444/3/05 هـ الموافق 2022/10/01



الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بوادي فاطمة

0547006106 0125941207

x.com/coop_alwadi

coop-alwadi.org.sa

