

لائحة اختصاصات المشرف المالي

الإصدار: (٠١)

٢٠٢٠/١٢/٠٥ - ١٤٤٢/٠٤/٢٠ هـ



○ مقدمة

استناداً على المادة الثلاثين من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية في تحديد اختصاصات المشرف المالي، يباشر المشرف المالي مسؤولياته وصلاحياته في ضوء الأحكام المنظمة لها في نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٨ بتاريخ ١٩/٢/١٤٣٧هـ، ولائحته التنفيذية واللائحة الأساسية للجمعية.

○ النطاق

تحدد هذه اللائحة المسؤوليات والصلاحيات في مهام المشرف المالي خلال فترة توليه العضوية ومهام الإشراف لجميع العمليات المالية والتعاقدات بين الجمعية وأي أطراف أخرى بما يكفل تحقق السلامة المالية، وبما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة في هذا الشأن.

○ الهدف

تهدف هذه اللائحة إلى توضيح اختصاصات المشرف المالي وكيفية تعامله مع المعاملات المالية والرقابية والمحافظة عليها داخل وخارج الجمعية.

○ البيان

المسؤوليات والصلاحيات:

- ١) متابعة جميع التعاملات المالية للجمعية طبقاً للأصول والمعايير المالية المعتمدة.
- ٢) الإشراف على موارد الجمعية ومصروفاتها والتأكد من استخراج إيصالات عن جميع العمليات.
- ٣) التأكد من إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها.
- ٤) التأكد من قيد جميع الإيرادات والمصروفات في السجلات الخاصة بها.
- ٥) الإشراف على عملية الجرد السنوي وتقديم التقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة.
- ٦) صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً مع الاحتفاظ بالمستندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها.
- ٧) تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالتعاملات المالية.

- ٨) إعداد ميزانية الجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.
- ٩) التوقيع على التعاملات البنكية مع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه.
- ١٠) بحث الملحوظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حسب الأصول المتبعة.
- ١١) إعداد تقرير مالي دوري (ربع سنوي) يوقع من قبله بالإضافة إلى الرئيس التنفيذي للجمعية ومحاسيها، ويعرض على مجلس الإدارة، وتزود وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بنسخة منه.
- ١٢) يكون المشرف المالي مسؤولاً عن التدقيق والمراجعة والالتزام، مع تزويده بموارد كافية لكشف أي من الجرائم المنصوص عليها في نظام مكافحة غسل الأموال.
- ١٣) يحق لمجلس الإدارة أن يفوض المشرف المالي مع الرئيس أو نائبه بالتصرف معاً فيما له من اختصاصات مالية أو ينتج عنه اختصاصات مالية، واتخاذ المناسب تجاهها.

○ التطبيق

تطبق هذه اللائحة على كل من له علاقة بالجمعية، وعلى الجميع الاطلاع والإلمام والالتزام بما ورد فيها من بنود عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم. وعلى إدارة الشؤون الإدارية والمالية نشر هذه اللائحة ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحتها التنفيذية، وكذلك نشر الوعي بثقافة ومبادئ السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة وتزويد الجميع بنسخة منها.

○ المراجع

اعتمد مجلس الإدارة في اجتماعه (السابع) في دورته (الثامنة) في ٢٠/٤/١٤٤٢هـ، هذه اللائحة وهي سارية

التطبيق.

