



اختصاصات المشرف المالي لجمعية المدينة للتوحد حسب النظام الأساسي للجمعية

١. التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف ويعتبر توقيعه لدى البنوك توقيعاً أساسياً.
٢. الاشراف على جميع شؤون الجمعية المالية طبقاً للنظام والأصول المالية المتبعة.
٣. الاشراف على موارد الجمعية ومصروفاتها واستخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها.
٤. الاشراف على إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها.
٥. الاشراف على قيد جميع الإيرادات والمصروفات تبعاً في السجلات الخاصة بها.
٦. الاشراف على الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة.
٧. الاشراف على صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً مع الاحتفاظ بالمستندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها.
٨. الاشراف على تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية.
٩. الاشراف على إعداد ميزانية الجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.
١٠. التوقيع على طلبات الصرف والأوراق المالية مع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه.
١١. بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حسب الأصول النظامية.
١٢. اعداد تقريراً مالياً دورياً يوقع من قبله بالإضافة إلى مدير الجمعية ومحاسبها، ويعرض على مجلس الإدارة مرة كل ثلاثة أشهر وتزود الوزارة بنسخة منه.