



جمعية إيثار للخدمات الإنسانية

ETHAR HUMANITARIAN SERVICES

ترخيص المركز الوطني لتنمية القطاع غير

ربحي برقم : 1000751800

لائحة صلاحيات المدير المالي

مهام المدير المالي:

1. متابعة تنظيم الإدارة المالية والوحدات التابعة لها وذات العلاقة كوحدة المشتريات والمخازن وغيرها، والعمل على تطوير أساليب وإجراءات العمل بها يكفل كفاءة الأداء والالتزام بالأنظمة واللوائح المعتمدة.
2. متابعة تنفيذ جميع العمليات المالية للجمعية ومواردها ومصرفاتها، والتأكد من سلامة الإجراءات والمستندات المؤيدة لها.
3. اتخاذ الإجراءات المناسبة عند اكتشاف أي مخالفة مالية أو تصرف من شأنه تعريض أموال الجمعية أو ممتلكاتها للخطر، ورفع ما يستوجب إلى المدير التنفيذي والجهات المختصة.
4. الموافقة على مناقلة العهد بين الأفراد والإدارات والأقسام بعد اعتماد المشرف المالي، حتى دعت الحاجة إلى ذلك.
5. التوقيع مع المختصين على كافة السجلات المالية وكذلك سندات الصرف سواء من صناديق الجمعية أو شيكات تصرف من البنك الذي تتعامل معه.
6. تلقي تقرير مراقب الحسابات ربع السنوي وإحالة إلى جهة الاختصاص للرد على الملاحظات وتصحيح الأخطاء – إن وجدت – ورفع الأمر إلى مجلس الإدارة بالنسبة للمخالفات الظاهرة.
7. الإشراف على أعمال المشتريات، ومتابعة تأمين احتياجات الجمعية من المواد والأجهزة والخدمات، بها يحقق أفضل قيمة من حيث الجودة والسعر وشروط التوريد والصيانة، وفق لائحة المشتريات والصلاحيات المعتمدة.
8. الإشراف على أعمال المخازن، ومتابعة استلام المواد والأصناف وحفظها وصرفها، والتأكد من سلامة إجراءات التخزين وحركة المخزون، وإجراء الجرد الدوري والمفاجئ ورفع تقاريره.
9. الإشراف على إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها، ومتابعة استلام وتوثيق جميع الإيرادات وإصدار الإيصالات اللازمة.
10. الإشراف على قيد جميع الإيرادات والمصرفات والعمليات المالية في السجلات والأنظمة المالية المعتمدة أولاً بأول.
11. اعتماد صرف السلف المستديمة والمؤقتة وفق الصلاحيات المعتمدة، مع تحديد أوجه وبنود الصرف ومتابعة تسويتها في المواعيد المحددة.
12. تكليف من يقوم بجرد السلف والصناديق والعهد والمخزون في مواعيد دورية أو مفاجئة، ورفع تقارير بنتائج الجرد، واتخاذ الإجراءات النظامية حيال أي عجز أو مخالفة أو إهمال.
13. متابعة عقود أوقاف الجمعية من الناحية المالية، ورفع التوصيات المتعلقة بتأجيرها أو تجديد عقودها أو فسخها إلى المدير التنفيذي، تمهيداً لرفعها إلى الجهة صاحبة الصلاحية.
14. إعداد التقرير المالي السنوي للجمعية ورفعها إلى المدير التنفيذي ومجلس الإدارة وفق الإجراءات المعتمدة.
15. المشاركة في إعداد الموازنة التقديرية السنوية للجمعية، ومتابعة تنفيذها وتحليل الانحرافات بين الموازنة والنتائج الفعلية ورفع التوصيات اللازمة.

الاعتماد:

اعتمد مجلس إدارة الجمعية لائحة صلاحيات المدير المالي في الاجتماع الدوري الخامس الموافق 22 \ 8 \ 2025م للعام 2025م.

رئيس مجلس الإدارة

عبد الله علي الهاشم