

أمين الصندوق (المراقب المالي

أولاً: البيانات الأساسية عن الوظيفة

مسمى الوظيفة : أمين الصندوق (المراقب المالي)

رقم الوظيفة : 5

ملخص الوظيفة : الحفاظ على أموال الجمعية وعدم صرف الأموال إلا بقرار من مجلس الإدارة.

ثانياً: العلاقات التنظيمية الرأسية

المسئول المباشر : رئيس المجلس.

المسؤولون تجاهه : المحاسب.

ثالثاً: المهام والواجبات

1-استلام المبالغ الواردة للجمعية بموجب سندات قبض رسمية مختومة بختم الجمعية وموقعة منه ومن الأشخاص المكلفين بذلك.

2-إيداع تلك الأموال فور تسليمها لدى أحد البنوك التي تتعامل معها الجمعية.

3-التوقيع مع المختص على كافة السجلات المالية وكذلك سندات الصرف التي تتم من صندوق الجمعية أو من البنوك التي تتعامل معها.

4-الاحتفاظ لديه في مقر الجمعية بالسندات المالية ودفاتر الشيكات وكافة الأوراق التي لها قيمة مالية.

5-المشاركة في وضع مشروع الميزانية التقديرية للسنة المالية.

6-تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية وفقاً لما هو معتمد من مجلس الإدارة.

7-تقديم حساباً شهرياً عن حالة الجمعية المالية إلى مجلس الإدارة.

8-القيام بكافة ما يطلبه المجلس من أعمال تدخل في اختصاصه غير ما سلف بيانه.

9-تحصيل إيرادات الجمعية وتقديم الإيصالات اللازمة.

10-كتابة تقارير عن وضع الجمعية المالي.

11-حفظ السجلات المالية وتجهيزها عند الطلب.

12-دفع المصروفات المترتبة على الجمعية.

13-البحث المستمر عن التمويل.

المدير التنفيذي

مربع محمد أحمد عسيري

