

الهدف العام:
الإشراف على الوضع المالي للجمعية والتحقق من سلامته والمشاركة في وضع الخطط المالية وتنمية موارد الجمعية.
الارتباط التنظيمي: مجلس الإدارة.
جدول الاجتماعات: دوري – كل شهرين

المهام :
أولاً: الإشراف على العمل المالي
إعداد مشروع الميزانية التقديرية السنوية وتقديمها لمجلس الإدارة لاعتمادها.
تنفيذ اللائحة المالية للجمعية وفقاً للأصول والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها.
إعداد وتسجيل وتبويب جميع العمليات الخاصة بالمصروفات والإيرادات وعقود التوريد بالسجلات المحاسبية.
إعداد التقارير المالية الشهرية ورفعها إلى مجلس الإدارة.
إعداد الحسابات الختامية لعمل الميزانية العمومية.
إعداد التقارير الخاصة بكبار المتبرعين وإمدادهم بها.
متابعة الاستقطاعات الشهرية والتواصل مع المتبرعين، البنوك التجارية، حركة الأموال، الأمور التي لها علاقة بالميزانية العامة، الإقراض والإعفاءات والتسهيلات المالية، المحاسبة والمحاسبون القانونيون. التأمين، السوق المالية، الضرائب والرسوم بمختلف أنواعها، التأمينات الاجتماعية.

ثانياً: الرقابة وضبط العمل المالي
مراقبة النفقات النقدية للجمعية.
مراقبة الصرف والإنفاق والتفيد بينود وعناصر الموازنة وبيان أوجه وأسباب الانحراف.
التحقق من دقة المستندات المحاسبية قبل قيدها بالدفاتر.

