



الرقم :

التاريخ : ٢٠٢٤ / ٥ / ٢٢ هـ

المرفقات :

محضر اجتماع مجلس الإدارة الدورة الثالثة رقم بتاريخ ٢٠٢٤/٥/٢٢ م

الموضوع / تكليف الأستاذ / رشيد عايض الرشدي بمهام المدير المالي للجمعية

تم تكليف المحاسب الأستاذ / رشيد عايض الرشدي بالقيام بمهام المدير المالي أضافه الى عمل محاسباً
دون الإخلال بعمله الأساسي
التوصيات:

تم الاطلاع والاعتماد

أعضاء مجلس الإدارة			
م	الاسم	المنصب	التوقيع
١	سعد عبدالله علي الرشدي	نائب رئيس المجلس	
٢	عبيد عوض طماح الرشدي	المشرف المالي	
٣	نايف فالج عوض الرشدي	عضو	
٤	مشعان عقيل درويش الرشدي	عضو	
٥	قالط سعود ساكر الرشدي	عضو	
٦	بندر عبدالله جريفان الرشدي	عضو	
٧	رشيد خضران خضير الرشدي	عضو	
٨	عبدالله مسعد فضي الرشدي	عضو	

رئيس مجلس إدارة الجمعية

فؤاد فضي عايض الرشدي



الرقم :

التاريخ : / / ١٤٤٤هـ

المرفقات :

المدير المالي

- ١- متابعة تنظيم الإدارات ذات العلاقة به، والعمل على تحديث أساليب العمل وإجراءاته، بما يكفل إنجاز المعاملات المالية بسهولة، في إطار ما تقتضي به الأنظمة واللوائح
- ٢- اتخاذ الإجراءات المناسبة عند اكتشاف أي مخالفة، أو تصرف يعرض أموال الجمعية للخطر.
- ٣- الموافقة على مناقلة العهد بين الأفراد والإدارات والأقسام بعد اعتماد المدير التنفيذي، متى كان هناك حاجة لذلك.
- ٤- التوقيع مع المختصين على كافة السجلات المالية وكذلك سندات الصرف سواء من صندوق الجمعية أو شيكات تصرف من البنك الذي تتعامل معه
- ٥- تلقي تقرير مراقب الحسابات ربع السنوي وإحالته إلى جهة الاختصاص للرد على الملحوظات وتصحيح الأخطاء - إن وجدت - ورفع الأمر إلى مجلس الإدارة بالنسبة للمخالفات الظاهرة.
- ٦- متابعة تأمين احتياجات الجمعية، من المواد والأجهزة بالحصول على أفضل العروض، من ناحية الجودة والسعر وسرعة التوريد والصيانة عن طريق إدارة المشتريات.
- ٧- رفع توصياته لمجلس الإدارة لتأجير أوقاف الجمعية وتجديد عقودها أو فسخها بعد توصية المدير التنفيذي.
- ٨- اعتماد صرف السلف المستدبة أو المؤقتة مع تحديد البنود التي تصرف عليها.
- ٩- الإشراف على موارد الجمعية ومصروفاتها واستخراج الإيصالات عن جميع العمليات واستلامها.
- ١٠- الإشراف على إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها.
- ١١- الإشراف على قيد جميع الإيرادات والمصروفات تباعاً في السجلات الخاصة بها
- ١٢- تكليف من يقوم بجرد السلف وصناديق الجمعية في مواعيد غير معينة ورفع تقرير لمجلس الإدارة في حالة العجز وتوقيع الغرامات في حالة الإهمال أو التفريط وفقاً للأنظمة.
- ١٣- إعداد تقرير سنوي عن الشؤون المالية ورفعها لمجلس الإدارة.
- ١٤- المشاركة في إعداد الموازنة التقديرية السنوية للجمعية.

التوقيع

الأستاذ/ رشيد عايض الرشيد

عام ١٤٣٥هـ