

محضر اجتماع مجلس الإدارة الربع الثالث ٢٠٢٤

رقم الاجتماع	اليوم	التاريخ	الوقت	المكان
١	الأربعاء	٢٠٢٤/١٠/١٦ م	٠٨,٣٠ م	عن بعد

فبعد انتخاب مجلس الإدارة من أعضاء الجمعية العمومية، اجتمع مجلس الإدارة لمناقشة البنود التالية:

أولاً: اختيار رئيس المجلس ونائبه وقدد قرر المجلس التشكيل التالي:

ت	الاسم	المنصب	التوقيع
١.	أ. يوسف بن هاجد الحربي.	رئيس مجلس الإدارة	عن بعد
٢.	أ. محمد بن عبد الكريم الجمني	نائب رئيس مجلس الإدارة	عن بعد
٣.	أ. لافي بن حسن العوفي.	عضو مجلس الإدارة	عن بعد
٤.	أ. بندر بن خالد الحربي.	عضو مجلس الإدارة	عن بعد
٥.	أ. إبراهيم محمود فلاته	عضو مجلس الإدارة	عن بعد

ثانياً: ابراء ذمة مجلس الإدارة السابق

الأستاذ: مروان مبروك بن عميره المرعشي

الأستاذة: أثير فهد العنزي

الأستاذة: حشمة علي مشيخي

ثالثاً: عرض التقرير المالي للربع الثالث

رابعاً: عرض تقرير منجزات الجمعية الربع الثالث.

خامساً: ابراء ذمة المشرف المالي الأستاذ لافي حسن العوفي بعد تحديث اللائحة الأساسية.

سادساً: عرض تقرير عن مهرجان المدينة المنورة الرياضي بدعم صندوق دعم الجمعيات

سابعاً: اعتماد المفوضين بالتوقيع على الحسابات البنكية (رئيس مجلس الإدارة – نائب رئيس مجلس

الإدارة)



ثامناً: تعيين المحاسب المالي وتحديد صلاحياته

تاسعاً: مهام المحاسب المالي

١. التنسيق مع مدير الإدارة العالية على استحداث وترقيم مراكز التكلفة والإيرادات، بما يتطابق مع دليل الحسابات ودليل مراكز التكلفة الموضوع للجمعية.
٢. القيام بتسجيل كافة القيود في الحسابات المعنية ووفقاً للأنظمة وبرامج الحاسب الآلي المطبقة وعلى أساس الدورة المحاسبية المعتمدة.
٣. جمع ومتابعة وحفظ كشوفات حسابات النعم المدينة والدائنة.
٤. استخراج كشوف شهرية بإجمالي إيرادات ونفقات مراكز التكلفة.
٥. تحليل كشوف التكاليف والإيرادات الشهرية حسب مراكز التكلفة.
٦. مراقبة التكاليف في الجمعية ورفع تقرير تحليلي إلى مدير الإدارة المالية.
٧. مطابقة إجماليات حسابات المراقبة أو حسابات التكاليف مع إجماليات الحسابات المالية.
٨. تدقيق جداول الرواتب والأجور شهرياً، والتأكد من صحة احتساب الإضافات والخصومات على مستحقات الموظفين وإدخال أي تعديلات في وضع الموظفين.
٩. الإشراف على عمليات إصدار سندات الصرف وتحضير الشيكات المتعلقة بهاء بعد التأكد من صحة المستندات المرفقة ومتابعة الحصول على التوقيعات اللازمة على الشيكات وفقاً للصلاحيات المعمول بها.
١٠. إعداد كشوف التسوية الخاصة بالبنوك شهرياً، وإظهار الفروقات (إن وجدت)، وإعلام مديره المباشر لمراجعتها، وتحضير قيود التسوية اللازمة.



١١. مراقبة الإيرادات والتأكد من إيداعها في حسابات الجمعية لدى البنوك وموافاة مديره بإشعارات الإيداع.
١٢. القيام بتسليم واستلام جميع سندات القبض الخاصة بالجمعية والتأكد من سلامة استخدامها وتسلسل ارقامها والاحتفاظ بأصل وصور الإيصالات الملغاة وتسليمها إلى المدير المباشر.
١٣. الإشراف على عمليات الجرد الدوري للموجودات الثابتة والمواد (إن وجدت) ومطابقتها مع أرصدة حساباتها.
١٤. مراقبة عمليات الصرف والتأكد من أنها تتم وفقاً للإجراءات المقررة ومن أنها ضمن حدود الصلاحيات الإدارية والمالية المعتمدة.
١٥. إعداد الحسابات الختامية للجمعية بأكملها والتأكد من إنجازها في الوقت المحدد، ومتابعة تدقيقها واعتمادها.
١٦. المشاركة في إعداد التقارير المالية المتعلقة بالوضع المالي للجمعية.
١٧. رفع تقارير دورية للمدير المباشر عن سير العمل.
١٨. القيام بما يوكل إليه من مهام مرتبطة بأهداف الوظيفة.

أ. يوسف بن هاجد الحربي

رئيس مجلس الإدارة



الختم

التوقيع

التوقيع



جمعية التميز الرياضي

68202699272000 SA4705000068202699272000

مصرف الإنماء
alinma bank