

جمعية التعاون



نموذج مهام مراقب الحسابات في الجمعية

الاسم الرباعي	رقم الهوية	تاريخ توليه المهمة
رقم الدورة الإدارية	← تاريخ بدايتها	
	← تاريخ نهايتها	

مهام مراقب الحسابات في الجمعية:

١. يتولى تدقيق ومطابقة حسابات الجمعية كل أربعة أشهر وله الحق في الاطلاع المفاجئ على حسابات الجمعية بشرط أن لا تزيد على مرتين في السنة.
٢. في حالة وجود خلل أو ملاحظات حول الحسابات يقوم بمناقشة الإدارة؛ لتصحيحها أو إيضاحها قبل عرض تقاريره على بقية الأعضاء.
٣. يحق له طلب عقد اجتماع طارئ - سواء للإدارة أو لجميع الأعضاء-؛ لعرض ما لديه من ملاحظات على حسابات الجمعية أو التوصيات إن وجدت.
٤. يلتزم بتقديم تقرير سنوي للأعضاء عند وجود خلل متضمنا الملاحظات والإجراءات التي تم اتخاذها لتصحيح أو التوصيات إن وجدت.

أقر بأني اطلعت على المهام المسندة لي وعلى ذلك جرى التوقيع:

الاسم	التوقيع
	التاريخ

• نسخة ملف الجمعية

• نسخة لصاحب الشأن