



المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية قرآنية برهاط وتوابعها بمكة المكرمة
ترخيص (٣٦٣١)

الرقم:
التاريخ: / /
الموافق: / /
المرفقات:

بطاقات الوصف الوظيفي للموظائف المالية



الرقم:
التاريخ: / /
الموافق: / /
المرفقات:

تفاصيل الوظيفة

المحاسب	مسمى الوظيفة
المدير المالي	الرئيس المباشر
الإدارة المالية	الإدارة

الغرض من الوظيفة

يتلخص الهدف من الوظيفة في القيام بكافة أعمال المحاسبية المتعلقة بالرواتب والمصروفات وإعداد ميزان المراجعة الشهري والتحليل المالي ومراجعة البنوك والمؤسسات ذات العلاقة وفقاً للنظم والقواعد المحاسبية المتبعة والمعمول بها في هذا الشأن.

المسؤوليات والصلاحيات

- * القيام بإعداد ميزان المراجعة الشهري والميزانية السنوية للجمعية
- * القيام بإعداد تقارير التحليل المالي ذات العلاقة بالتدفقات النقدية والموقف المالي للجمعية
- * إعداد مستندات الصرف الخاصة بأعمال الجمعية والمشاريع التي تنفذها
- * القيام بإعداد القيود المحاسبية وفقاً للأسول العلمية المتبعة في هذا المجال
- * إعداد كشوف الرواتب والسلف والكشوف اليومية الأخرى
- * القيام بإعداد بيان النفقات والإيرادات الشهرية أو الربع سنوية أو وفقاً لنظام العمل بالجمعية
- * المحافظة على سرية البيانات والمعلومات التي يتم تداولها في نطاق عمله
- * القيام بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة
- * مراجعة البنوك والمؤسسات عند الحاجة
- * مراجعة استثمارات الجمعية من الناحية المحاسبية وجدواها الاستثمارية وتوافقها مع الأنظمة المالية
- * تألفي وجود أخطاء محاسبية جوهرية .
- * إعداد حسابات النتيجة التي تبين الوضع المالي للجمعية في الوقت المناسب
- * إنجاز كشوف الرواتب أو ما يتعلق بحقوق الموظفين في الوقت المحدد.
- * توفير بيانات دائمة بالنفقات والإيرادات الشهرية فيما يتعلق بأعمال الجمعية .
- * الرد على استفسارات وملاحظات المحاسب القانوني في الوقت المطلوب
- * إنهاء الشيكات و المعاملات في موعدها المطلوب .



المؤهلات والخبرات والمعارف المطلوبة

الخبرات والمعارف المطلوبة إجادة استخدام الحاسب الآلي وبرامج المحاسبة لمعرفة التامة بالمبادئ المحاسبية معرفة تامة بإعداد الموازنات والميزانيات معرفة جيدة باستخدام البرامج المحاسبية المتداولة معرفة المعايير المحاسبية المتبعة لدى المحاسب القانوني القدرة على إعداد التقارير المالية وتقييم السياسة المالية للجمعية	المستوى التعليمي الحصول على شهادة البكالوريوس في المحاسبة عدد سنوات الخبرة المطلوبة خبرة ال تقل عن سنتين في مجال العمل الحصول على برامج ودورات تدريبية في المجال المحاسبي
---	--



الرقم:
التاريخ: / /
الموافق: / /
المرفقات:

تفاصيل الوظيفة

المسمى الوظيفة	المدير المالي
الرئيس المباشر	المدير العام
الإدارة	الإدارة المالية

الغرض من الوظيفة

يقوم شاغل الوظيفة بكافة أعمال تحصيل وصرف ومراقبة الإيرادات والمصروفات وقيدتها في السجلات وفقا للنظم والقواعد المحاسبية المتبعة والمعمول بها في هذا الشأن

المسؤوليات والصلاحيات

- * الإشراف على كافة المصادر المالية ومراقبة استخراج الإيصالات عن جميع الإيرادات واستلامها وإيداعها بالخزينة أو البنك المعنى بذلك.
- * المشاركة في تنظيم الأعمال المالية والإشراف عليها وعرض ملاحظاته ومذكراته على مدير عام الجمعية.
- * القيام بصرف المبالغ التي يتقرر صرفها قانونا مع الاحتفاظ بالمستندات الدالة على سلامة عملية الصرف.
- * القيام بمراجعة السجلات والمستندات المالية والفواتير قبل وبعد الصرف واعتمادها وحفظها.
- * القيام بتنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية وفي حدود ما تم الموافقة عليه في بنود الميزانية.
- * إعداد تقرير يتضمن أي ملاحظات تتعلق بالإيرادات والمصروفات وعرضه على مدير عام الجمعية.
- * القيام بالرد على أي استفسار يرد للجمعية حول الإيرادات التي يتم تحصيلها أو المصروفات التي تم إنفاقها.
- * مسك الدفاتر والسجلات المالية.
- * القيام بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة.
- * تألفي أي أخطاء في الحسابات والتقارير والقوائم المالية.
- * الاستعداد الدائم لتقديم كافة البيانات والمعلومات المالية حين طلبها بصورة مفاجئة.
- * استيفاء كافة الدفاتر والمستندات للبيانات المالية أو ال بأول.

المؤهلات والخبرات والمعارف المطلوبة

المستوى التعليمي

الحصول على شهادة البكالوريوس في المحاسبة
عدد سنوات الخبرة المطلوبة
خبرة ال تقل عن سنتين في مجال العمل

الخبرات والمعارف المطلوبة

المعرفة التامة بالطرق والمعايير المحاسبية
إجادة ضبط المعاملات البنكية وحركة الصندوق
معرفة المعايير المحاسبية المتبعة لدى المحاسب القانوني
إجادة استخدام الحاسب الآلي وبرامج المحاسبة

