

دليل الوصف الوظيفي للوظائف المالية

جمعية الأمراض المزمنة

بطاقة الوصف الوظيفي			
المسمى الوظيفي		المدير المالي	
الوحدة الإدارية		الوحدة المالية والمحاسبية	
المسؤول المباشر		المدير التنفيذي	
المرؤوسون		المحاسب	
الاختصاص العام للوظيفة			
يتولى شاغل الوظيفة إدارة الأعمال المالية والمحاسبية في الجمعية والإشراف عليها، ومتابعة تنفيذ اللوائح والسياسات والإجراءات المالية المعتمدة، وضمان سلامة التسجيل المحاسبي والتقارير المالية والموازنة والرقابة على الموارد والمصروفات بما يحقق سلامة الأداء المالي للجمعية			
المهام والمسؤوليات			
- الإشراف على تطبيق النظام المحاسبي والدورة المستندية ودليل الحسابات ومراكز التكلفة المعتمدة - الإشراف على تسجيل الإيرادات والمصروفات والعمليات المالية والتحقق من اكتمال مستنداتها وصحة تصنيفها المحاسبي - إعداد مشروع الموازنة التقديرية بالتنسيق مع الإدارات المعنية ومتابعة تنفيذها وتحليل الانحرافات ورفعها للمدير التنفيذي - الإشراف على إعداد التقارير المالية الدورية والموقف المالي والحسابات الختامية والقوائم المالية، ومراجعتها قبل رفعها إلى المدير التنفيذي- - متابعة الحسابات البنكية والتسويات البنكية والأرصدة والتدفقات النقدية ومطابقتها بالسجلات المحاسبية - مراجعة مستندات الصرف والقبض والتحقق من استيفاء المسوغات والاعتمادات وفق الصلاحيات المعتمدة - متابعة الذمم والعهد والسلف والأصول والسجلات المالية والتأكد من تسويتها وتوثيقها - الإشراف على أعمال الجرد والإقفالات والتسويات الدورية والسنوية ومعالجة الفروقات والملاحظات - التنسيق مع المراجع الخارجي وتجهيز البيانات والمستندات المطلوبة ومتابعة الملاحظات الواردة منه - الإشراف المباشر على أعمال المحاسب وتوزيع المهام ومراجعة جودة المخرجات المالية - المحافظة على السجلات والمستندات المالية وتنظيم حفظها وأرشفتها وفقا للسياسات المعتمدة - رفع التقارير المالية المتعلقة باختصاصه إلى المدير التنفيذي في المواعيد المحددة - القيام بما يوكل إليه من مهام مرتبطة بأهداف وظيفته			
المؤهل العلمي المطلوب			
التخصص	المحاسبة أو المالية أو تخصص مناسب	المؤهل العلمي	بكالوريوس
الخبرة	خبرة عملية مناسبة في الأعمال المالية والمحاسبية، ويفضل في القطاع غير الربحي	المهارات	إجادة استخدام الأنظمة والبرامج المحاسبية، الدقة، التنظيم، إعداد التقارير، والمتابعة
الاعتماد	مجلس الإدارة	رقم القرار	
تاريخ الاعتماد		توقيع شاغل الوظيفة	
اسم شاغل الوظيفة			

بطاقة الوصف الوظيفي			
المسمى الوظيفي		المحاسب	
الوحدة الإدارية		الوحدة المالية والمحاسبية	
المسؤول المباشر		المدير المالي	
المرؤوسون		لا يوجد	
الاختصاص العام للوظيفة			
يتولى شاغل الوظيفة تنفيذ الأعمال المحاسبية اليومية وإثبات العمليات المالية في النظام المحاسبي، وإعداد القيود والتسويات والكشوف، وتنظيم السجلات والمستندات والمساهمة في إعداد التقارير والقوائم المالية وفق اللوائح والإجراءات المعتمدة.			
المهام والمسؤوليات			
- تسجيل القيود والعمليات المالية اليومية في النظام المحاسبي وفقا للمستندات المؤيدة ودليل الحسابات ومراكز التكلفة - مراجعة مستندات القبض والصرف والفواتير والمطالبات والتأكد من اكتمالها قبل التسجيل أو رفعها للمراجعة - إعداد سندات القبض والصرف وتنظيمها وربطها بالقيود المحاسبية ذات العلاقة - إجراء التسويات البنكية ومطابقة كشوف الحسابات البنكية مع السجلات المحاسبية ورفع الفروقات للمدير المالي - متابعة أرصدة الذمم والعهد والسلف وإعداد كشوف المطابقة والتسوية اللازمة - إعداد ميزان المراجعة وكشوف الحسابات والبيانات اللازمة للتقارير المالية والإقفالات الدورية والسنوية - المساهمة في إعداد التقارير المالية الدورية والحسابات الختامية والقوائم المالية - المشاركة في أعمال الجرد ومطابقة نتائج الجرد مع السجلات المحاسبية - تطبيق مراكز التكلفة على العمليات المالية وفقا للدليل المعتمد - حفظ السجلات والوثائق والمستندات المحاسبية وتنظيم أرشفتها بما يضمن سلامتها وسهولة الرجوع إليها - إبلاغ المدير المالي بأي فروقات أو أخطاء أو مستندات غير مكتملة تظهر أثناء تنفيذ العمل - إعداد الكشوف والتقارير المحاسبية التي تدخل ضمن اختصاصه ورفعها للمدير المالي - القيام بما يوكل إليه من مهام مرتبطة بأهداف وظيفته			
المؤهل العلمي المطلوب			
التخصص	المحاسبة	المؤهل العلمي	بكالوريوس
الخبرة	خبرة عملية مناسبة في الأعمال المحاسبية، ويفضل في القطاع غير الربحي	المهارات	إجادة استخدام الأنظمة والبرامج المحاسبية، الدقة، التنظيم، إعداد التقارير، والمتابعة
الاعتماد	مجلس الإدارة	رقم القرار	
تاريخ الاعتماد		توقيع شاغل الوظيفة	
اسم شاغل الوظيفة			

بطاقة مهام المشرف المالي

المسمى		المشرف المالي	
الارتباط التنظيمي		مجلس الإدارة	
المرجع		اللائحة الأساسية واللوائح والسياسات والقرارات المالية المعتمدة	
الاختصاص العام			
يتولى المشرف المالي الإشراف والرقابة على سلامة الأعمال المالية للجمعية ومتابعة الالتزام بالأنظمة واللوائح والسياسات والقرارات المالية المعتمدة، وممارسة الاختصاصات والصلاحيات المالية المقررة له			
المهام والمسؤوليات			
- متابعة سلامة الأداء المالي والتأكد من الالتزام باللوائح والسياسات والقرارات المالية المعتمدة - الاطلاع على التقارير والبيانات المالية المرفوعة إلى مجلس الإدارة، ومراجعتها من الناحية الرقابية، وإبداء الملاحظات والتوصيات بشأنها للمجلس. - مراجعة الموازنة التقديرية والحساب الختامي من الناحية الرقابية قبل عرضهما على مجلس الإدارة، وإبداء الملاحظات والتوصيات بشأنهما - متابعة ملاحظات المراجع الخارجي والجهات الرقابية وما اتخذ بشأنها من إجراءات - متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة المتعلقة بالشؤون المالية - ممارسة الصلاحيات المخولة له بموجب اللائحة الأساسية واللائحة المالية ومصفوفة الصلاحيات المعتمدة - القيام بما يوكل إليه من مهام مرتبطة باختصاصه المالي والرقابي			
الاعتماد		مجلس الإدارة	رقم القرار
تاريخ الاعتماد			التوقيع
اسم المشرف المالي			

اعتمد مجلس إدارة جمعية الأمراض المزمنة دليل الوصف الوظيفي للوظائف العالية، في اجتماعه السادس للسنة الثانية من دورته الأولى، المنعقد بتاريخ 2026/10/11م.