

No:.....: التاريخ
Data :.....: الرقم
Ref:.....: المرفقات



سياسة الممثل المالي والمحاسب المالي

No: التاريخ:
Data : الرقم:
Ref: المرفقات:



أولاً: الصلاحيات المالية والمهام المناطة بالمشرف المالي :

تقديم جميع الخدمات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية، وذلك بما يساعد علي أداء مهامها وزيادة كفاءتها وفعاليتها .

• المهام والمسؤوليات المالية :

1. المحافظة علي أصول وممتلكات الجمعية ومتابعتها .
2. الإشراف على التقارير المالية وتزويد مجلس الإدارة بالجمعية بالاقترحات والتوصيات اللازمة.
3. إشراف على كافة الشؤون المالية والخدمات المالية بما في ذلك الحسابات والايادات والمصروفات وتوجيه العمل بها والتنسيق بينها ، والتأكد من سلامة وفاعلية الاداء فيها وتحقيق الانسجام والتكامل بينها والنظر في جميع المسائل التي ترد في هذا الشأن .
4. العمل علي تنفيذ الأنظمة واللوائح والقرارات والتعليمات الخاصة بالشؤون المالية والعمل على تعميمها وشرحها وتفسيرها لجميع الأعضاء في مجلس الإدارة بما يؤدي الى تعميم الشفافية في الممارسات المالية في الجمعية .
5. المشاركة في أعمال اللجان والاجتماعات المتعلقة بمجالات عمل الإدارة المالية علي سبيل المثال الاجتماعات الدورية والتنسيقية وكذلك لجان المشتريات بما يؤدي إلي تسهيل عمل اللجان وتحقيقها للأغراض التي من أجلها شكلت .
6. التنسيق مع إدارة الجمعية من خلال الاجتماعات والاتصالات الدورية ،لتحديد احتياجاتها من التسهيلات والخدمات المالية ، والعمل علي توفيرها من أجل تسهيل العمل ومساعدتها في إنجاز الأعمال المنوطة بها .
7. الإشراف على أعداد الميزانية التقديرية ، والتنسيق لإحكام المراقبة على النفقات الأساسية والمصروفات الأخرى ، ورفع التقارير الدورية لأعضاء مجلس الادارة .
8. الاقتراح على مجلس الادارة الكيفية المناسبة حيال زيادة ايراداتها .
9. متابعة حركة الصرف الفعلي وتغذية الحسابات الجارية.
10. أصدرت تعليمات أقفال الحسابات قبل نهاية العام المالي وتشكيل اللجان اللازمة وأعداد المصادقات علي الأرصدة المدينة والدائنة وحسابات البنوك الجارية وحسابات الاستثمار ان وجد والرفع بتلك التعليمات الى أعضاء مجلس الإدارة لاعتمادها .



جمعية معين لتأهيل الأحداث
والمعرضين للانحراف

No: التاريخ:
Data : الرقم:
Ref: المرفقات:

١١. الإشراف على اعداد الحسابات الختامية للجمعية واعتمادها من اعضاء مجلس الادارة والجمعية العمومية .

١٢. أي مهام اخر يكلف بها في مجال عمل الشركة المالي

ثانياً : المحاسب المالي :

المهام الوظيفة لمهنة المحاسب تشمل:

- ١- إدارة جميع العمليات المحاسبية الخاصة بالجمعية .
- ٢- إعداد الميزانية والقوائم المالية السنوية الخاصة بالجمعية .
- ٣- إعداد الميزانية العمومية (بيان الإيداعات / المصروفات / الرواتب / التبرعات) ... الخ.

• معلومات عن وظيفة المحاسب :

أن يكون مؤهلاً للتعامل مع إعداد وحساب وإدارة وتحليل جميع البيانات المحاسبية، من أجل توفير معلومات كافية عن الأداء والمركز المالي والسيولة والتدفقات النقدية للجمعية .

• الوصف الوظيفة للمحاسب :

- ١- تطبيق النظام المحاسبي الموضوع للجمعية سواء كان موضوع من قبل الجمعية أو من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية ويجب تطبيقه بطريقة دقيقة والتأكد من دقة وصحة سير دورة المستندات المالية .
- ٢- القيام بإعداد إدخلات الأصول والمسؤولية ورأس المال من خلال تجميع وتحليل معلومات الحساب . ووثائق المعاملات المالية عن طريق إدخال معلومات الحساب.
- ٣- إعداد إدخلات الأصول ورأس المال من خلال تجميع وتحليل معلومات الحساب.
- ٤- توثيق المعاملات المالية عن طريق إدخال معلومات الحساب .
- ٥- المحافظة على الضوابط المحاسبية من خلال التوصية بالسياسات والإجراءات .
- ٦- تأمين المعلومات المالية من خلال استكمال النسخ الاحتياطي لقاعدة البيانات.
- ٧- تحليل وتقديم تقرير عن الوضع المالي بما في ذلك الفروق في بيان الدخل، وإبلاغ النتائج المالية للمشرف المالي وللجمعية، وإعداد الميزانية وتحليلها .
- ٨- وضع وتنفيذ وتعديل وتوثيق نظم حفظ السجلات والمحاسبة، والاستفادة من تكنولوجيا الكمبيوتر الحالية.
- ٩- المتابعة المباشرة مع المشرف المالي وتزويده بجميع الحركات المالية الخاصة بالجمعية .
- ١٠- تقديم المشورة للمشرف المالي ولمجلس الإدارة جمعية .
- ١١- الحفاظ على سجلات الجمعية والسجلات الحكومية ودراساتها وتحليلها .
- ١٢- الالتزام بقوانين الجمعية وعدم التعديل فيها إلا باستشارة المشرف المالية والأمين العام .

No:.....: التاريخ
Data :.....: الرقم
Ref:.....: المرفقات



جمعية معين لتأهيل الأحداث
والمعرضين للانحراف

• **متطلبات مهنة المحاسب المالي بالجمعية :**

- ١- أن لا يقل مؤهلة عن البكالوريوس في المحاسبة .
- ٢- خبرة في نفس مجال المحاسبة لا تقل عن (سنتين) .
- ٣- القدرة على العمل على برامج محاسبية متقدمة .