



المملكة العربية السعودية  
الجمعية التعاونية المهنية  
ترخيص وزارة العمل والتنمية الاجتماعية رقم : (٢)

## بطاقات الوصف الوظيفي للوظائف المالية في الجمعية



## هيكـل الإدارة المالية :

حدد مجلس إدارة الجمعية الهيكل الوظيفي للإدارة المالية كما يلي :

❖ المشرف المالي

❖ المحاسب

المشرف المالي	
الوظيفة	امين الصندوق
الادارة	المالية
الوصف	مدير الإدارة المالية
طبيعة العمل	
يقوم المشرف المالي بضمان الحفاظ على أموال الجمعية المودعة بشكلها النقدي أو المستندي، وذلك من خلال قيد ومراقبة المنصرف منها والمحصل، وإثبات ذلك دفترياً لتسهيل إظهار حركة الصندوق فيما بعد .	
مهام الوظيفة	
❖ متابعة جميع شؤون الجمعية المالية طبقاً للنظام والأصول المالية المتبعة.	
❖ إدارة موارد الجمعية ومصروفاتها واستخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها.	
❖ إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لذا.	
❖ تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات الدالية.	
❖ الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة.	
❖ إعداد ميزانية الجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.	
❖ التوقيع على طلبات الصرف والأوراق المالية مع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه	
❖ بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حسب الأصول النظامية.	
❖ صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً مع الاحتفاظ بالمستندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها.	
❖ قيد جميع الإيرادات والمصروفات تبعاً في السجلات الخاصة بها.	



مؤهلات المشرف المالي	
❖	بكالوريوس / دبلوم محاسبة
❖	خبرة 3 سنوات في مهام وأنشطة الوظيفة
المهارات و القدرات	
❖	المهارة في الضبط وحفظ وسلامة الأموال والسندات
❖	مهارات الدقة والمتابعة.
❖	الإلمام الجيد بالحاسب الآلي

٢. المحاسب	
الوظيفة	محاسب
الادارة	المالية
التبعية الإدارية	لمدير الإدارة المالية
طبيعة العمل	
يقوم المحاسب بتطبيق النظام المحاسبي، والتأكد من دقة وصحة سير دورة المستندات الدالية فيو، وتحضير الحسابات الختامية والتقارير الدالية الدورية، وإصدار التقارير الدالية ومراقبة وضبط الوارد والمصاريف والتأكد من استخدامها الاستخدام الصحيح	
مهام الوظيفة	
❖	يقوم بإعداد التقارير المالية وتحليل البيانات المالية.
❖	يقدم تقارير مالية دورية عن وضع الجمعية لمجلس الإدارة.
❖	الاحتفاظ بالنسخ الاحتياطية للسجلات المالية.
❖	إعداد ميزان المراجعة كل ثلاثة أشهر وعرضه على مجلس الإدارة لاعتماده.
❖	يقوم بإعداد الدفاتر المحاسبية والإشراف عليها.
❖	اقتراح الاجراءات المالية الازم اتخاذها.
❖	المحافظة على سرية وخصوصية المعلومات المالية الخاصة بالجمعية.
❖	الإشراف على المستندات والوثائق المالية.
❖	إدخال البيانات والمعلومات في برنامج المحاسبة الالكتروني، مثل (الفواتير، والقيود، والمستندات الدالية، وأوامر الصرف، وجميع الحسابات المختلفة).



مؤهلات المحاسب	
❖	بكالوريوس / دبلوم محاسبة
❖	خبرة 3 سنوات في مهام وأنشطة الوظيفة
المهارات و القدرات	
❖	المهارة في الضبط وحفظ وسلامة الأموال والسندات
❖	مهارات الدقة والمتابعة.
❖	القدرة على استخدام برامج المحاسبة الالكترونية و برامج الحاسب الآلي ذات الصلة بالمحاسبة



المملكة العربية السعودية  
الجمعية التعاونية المحاسبية  
وزارة العمل والتنمية الاجتماعية رقم ١٧١