



جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات

بمحافظة المنب

مرخصة برقم (٣٠٣٩)

بطاقة الوصف الوظيفي للوظائف المالية





الرقم :

التاريخ :

المرفقات :

أولاً : المشرف المالي :

- جميع شؤون الجمعية المالية طبقاً للنظام والأصول المالية المتبعة.
- موارد الجمعية ومصروفاتها واستخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها.
- إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها.
- قيد جميع الإيرادات والمصروفات تبعاً في السجلات البنكية المخصصة لها.
- الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة.
- صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً مع الاحتفاظ بالمستندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها.
- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية.
- إعداد ميزانية الجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.
- مطابقة وجرد الصندوق بالتنسيق مع أمين الصندوق والمحاسب.
- التوقيع على طلبات الصرف والأوراق المالية مع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه.
- بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي والرد عليها على حسب الأصول النظامية.
- القيام بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة.

تم إطلاع علي المحتوى

المشرف المالي صلاح طومرسي لطومرسي





الرقم :

التاريخ :

المرفقات :

ثانيا : أمين الصندوق :

- استلام العهدة من المحاسب والالتزام بتطبيق وتنفيذ النظام المالي المعتمد من الجمعية والقرارات الصادرة بموجبه.
- استقبال الصرفيات النثرية اليومية الخاصة بالجمعية.
- متابعة تسديد كافة الفواتير الدورية (مياه / كهرباء / هاتف إلخ).
- تدقيق كشوفات الصرفيات النثرية والمستندات والفواتير المؤيدة للصرف والمصادقة عليها.
- ضمان سلامة ووجود التواقيع المعتمدة على المستندات والصرفيات من الجهات المخولة بالتوقيع.
- مطابقة وجرد الصندوق بالتنسيق مع المشرف المالي والمحاسب.
- المحافظة على خصوصية المعلومات التي يطلع عليها بحكم عمله.
- القيام بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة.

تم ذلك طابع

هنا هو حسي الفوتوس





الرقم :

التاريخ :

المرفقات :

ثالثاً : المحاسب :

- عمل دليل محاسبي لجميع البنود المحاسبية الرئيسية.
- عمل التقارير المالية والبيانات الشهرية والربع سنوية والسنوية.
- إعداد التقرير الختامي السنوي للميزانية العامة.
- إقفال الميزانيات المالية وتقييد البنود.
- التوثيق المالي لحسابات الجمعية مع البنوك.
- مطابقة وجرد الصندوق بالتنسيق مع المشرف المالي وأمين الصندوق.
- القيام بإعداد ميزان المراجعة الشهري والميزانية السنوية للجمعية.
- القيام بإعداد القيود المحاسبية وفقاً للأصول العلمية المتبعة في هذا المجال.
- إعداد كشوف الرواتب والسلف والكشوف اليومية الأخرى.
- القيام بإعداد بيان النفقات والإيرادات الشهرية.
- مراجعة البنوك والمؤسسات عند الحاجة.
- القيام بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة.

تم الإطلاع على المحتوى

صالح سليمان الخزيكي

