

جمعية الأمير فهد بن سلمان الخيرية
لرعاية مرضى الفشل الكلوي كِلانا



رؤية
VISION
2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector



بطاقات الوصف الوظيفي للموظائف المالية

جمعية الأمير فهد بن سلمان الخيرية
لرعاية مرضى الفشل الكلوي كِلانا



الوصف الوظيفي	
المشرف المالي	الوظيفة
الإدارة المالية	الإدارة
طبيعة العمل	
يقوم شاغل الوظيفة بضمان الحفاظ على أموال الجمعية المودعة بشكلها النقدي أو المستندي، وذلك من خلال قيد ومراقبة المنصرف منها والمحصل، وإثبات ذلك دفترياً لتسهيل إظهار حركة النقدية فيما بعد.	
مهام الوظيفة	
<ul style="list-style-type: none"> ● القيام بسداد المستحقات المالية للجمعية بعد اعتمادها. ● جرد أرصدة النقدية وذلك لضمان توفر نقدية مناسبة تغطي المشتريات والمصروفات. ● الإيداع اليومي للمبالغ والشيكات في الحسابات البنكية الخاصة بالجمعية. ● استلام النقدية الواردة وإيداع المبالغ المحصلة في البنك. ● متابعة عهد الموظفين واستكمال فواتيرها والرفع بها للمحاسب لإقفالها. 	
المؤهلات والخبرات	
<ul style="list-style-type: none"> ● بكالوريوس ادارة اعمال (محاسبه) 	



جمعية الأمير فهد بن سلمان الخيرية
لرعاية مرضى الفشل الكلوي

المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector



الوصف الوظيفي	
الوظيفة	محاسب
الإدارة	الإدارة المالية
طبيعة العمل	
يقوم شاغل هذه الوظيفة بتطبيق النظام المحاسبي، والتأكد من دقة وصحة سير المستندات المالية فيه، وتحضير الحسابات الختامية وإصدار التقارير المالية ومراقبة وضبط الإيرادات والمصروفات والتأكد من استخدامها الإستهلاك الصحيح.	
مهام الوظيفة	
<ul style="list-style-type: none">● القيام بتسجيل كافة القيود اليومية في الحسابات المعنية وفقاً للأنظمة وعلى أساس الدورة المحاسبية.● مطابقة إجمالي كشف حسابات البنك مع إجمالي الحسابات الدفترية أو البرنامج المحاسبي.● تدقيق جداول الرواتب والأجور شهرياً، والتأكد من احتساب الإضافات والخصومات على مستحقات الموظفين.● متابعة الشيكات المرتجعة من البنوك وتلقي التوجيهات المطلوب متابعتها مع البنوك.● إعداد كشوف التسوية الخاصة بالبنوك شهرياً، وإظهار الفروقات (إن وجدت) وتحضير قيود التسوية اللازمة.● متابعة تسديد أعضاء الجمعية العمومية لاشتراكات عضويتهم.● تسجيل جميع المصروفات والإيرادات وتحضير جميع المستندات المتعلقة بها.● الإشراف على عمليات الجرد الدوري للموجودات الثابتة والمستودعات ومطابقتها مع أرصدة حساباتها.● إعداد الحسابات الختامية للجمعية بأكملها والتأكد من إنجازها في الوقت المحدد، ومتابعة تدقيقها واعتمادها.● المشاركة في إعداد التقارير المالية المتعلقة بالوضع المالي للجمعية.	
المؤهلات والخبرات	
<ul style="list-style-type: none">● دبلوم إدارة أعمال محاسبة	