



جمعية التنمية
الأهلية بالتوبي
Civil Development
Association in Tobri

سياسة الممثل المالي والمحاسب



❖ أولاً : الصلاحيات المالية والمهام المناطة بالمشرّف 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 علي التقارير المالية وتزويد مجلس الإدارة بالجمعية بالاقتراحات والتوصيات اللازمة.
3. الإشراف علي كافة الشؤون المالية والخدمات المالية بما في ذلك الحسابات والايرادات 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 علي تعميمها وشرحها وتفسيرها لجميع الأعضاء في مجلس الإدارة بما يؤدي الي 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 أنجاز الأعمال الممنوعة بها .
7. الإشراف علي أعداد الميزانية التقديرية، والتنسيق لإحكام المراقبة على النفقات الأساسية والمصروفات الأخرى ، ورفع التقارير الدورية لأعضاء مجلس الإدارة .
8. الاقتراح علي مجلس الإدارة الكيفية المناسبة حيال زيادة إيراداتها .
9. متابعة حركة الصرف الفعلي وتغذية الحسابات الجارية.
10. أصدر 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 الي أعضاء مجلس الإدارة لاعتمادها .
11. الإشراف علي اعداد الحسابات الختامية للجمعية واعتمادها من اعضاء مجلس الادارة والجمعية العمومية .
12. أي مهام اخر يكلف بها في مجال عمل الشركة المالي

● ثانياً : المحاسب المالي :

✓ المهام الوظيفية لمهنة المحاسب تشمل:

1. إدارة جميع العمليات المحاسبية الخاصة بالجمعية .
2. إعداد الميزانية والقوائم المالية السنوية الخاصة بالجمعية .
3. 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 الوظيفية للمحاسب :

1. 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 .
2. القيام بإعداد إدخالات الأصول والمسؤولية ورأس المال من خلال تجميع وتحليل معلومات الحساب . ووثائق المعاملات المالية عن طريق إدخال معلومات الحساب .
3. إعداد إدخالات الأصول ورأس المال من خلال تجميع وتحليل معلومات الحساب .
4. توثيق المعاملات المالية عن طريق إدخال معلومات الحساب .
5. المحافظة على الضوابط المحاسبية من خلال التوصية بالسياسات والإجراءات .
6. تأمين المعلومات المالية من خلال استكمال النسخ الاحتياطي لقاعدة البيانات .
7. تحليل وتقديم تقرير عن الوضع المالي بما في ذلك الفروق في بيان الدخل، وإبلاغ النتائج المالية للمشرف المالي وللجمعية، وإعداد الميزانية وتحليلها .
8. وضع وتنفيذ وتعديل وتوثيق نظم حفظ السجلات والمحاسبة والاستفادة من تكنولوجيا الكمبيوتر الحالية .
9. المتابعة المباشرة مع المشرف المالي وتزويده بجميع الحركات المالية الخاصة بالجمعية .
10. تقديم المشورة للمشرف المالي ولمجلس الإدارة جمعية .
11. الحفاظ على سجلات الجمعية والسجلات الحكومية ودراساتها وتحليلها .
12. الالتزام بقوانين الجمعية وعدم التعديل فيها إلا باستشارة المشرف المالية والأمين العام .

متطلبات مهنة المحاسب المالي بالجمعية :

1. أن لا يقل مؤهلة عن البكالوريوس في المحاسبة
2. خبرة في نفس مجال المحاسبة لا تقل عن (سنتين)
3. القدرة على العمل على برامج محاسبية متقدمة