

## الوصف الوظيفي للمحاسب

الرئيس المباشر: المدير التنفيذي المسؤولية: الاتصال المباشر مع جميع الموظفين

**هدف الوظيفة:** يتولى شاغل هذه الوظيفة مهام التخطيط والمراقبة للإيرادات المالية للجمعية ومصروفاتها، كما يشرف على عملية الحفاظ على الأصول والممتلكات من الناحية المالية ومتابعتها.

### *المهام والواجبات التفصيلية.*

- القيام بتسجيل كافة القيود في الحسابات المعنية ووفقاً للأنظمة وبرامج الحاسب الآلي المطبقة، وعلى أساس الدورة المحاسبية المعتمدة.
- جمع ومتابعة وحفظ كشوفات حسابات الذمم المدينة والدائنة، وتدقيق جداول أعمار الذمم شهرياً.
- تدقيق جداول الرواتب والأجور شهرياً، والتأكد من صحة احتساب الإضافات والخصومات على مستحقات المنسوبيين ، وإدخال أي تعديلات.
- متابعة عملية صرف الرواتب والأجور بعد اعتمادها ، وكذلك الحوافز والمكافآت.
- الإشراف على عمليات إصدار سندات الصرف، وتحضير الشيكات المتعلقة بها. بعد التأكد من صحة المستندات المرفقة ، ومتابعة الحصول على التوافق اللازمة على الشيكات.
- إعداد كشوف التسوية الخاصة بالبنوك شهرياً، وإظهار الفروقات (إن وجدت) وإعلام المدير التنفيذي لمراجعتها، وتحضير قيود التسوية اللازمة.
- مراقبة الإيرادات، والتأكد من إيداعها في حسابات الجمعية لدى البنوك ، والموافاة بإشعارات الإيداع.
- القيام بتسليم واستلام جميع سندات القبض الخاصة بالجمعية، والتأكد من سلامة استخدامها، وتسلسل أرقامها. والاحتفاظ بأصل وصور الايصالات الملغاة.
- استلام الشيكات الواردة وفقاً لسندات القبض النقدية المعتمدة.
- الإشراف على عمليات الجرد الدوري للموجودات الثابتة والمواد (إن وجدت).
- مراقبة عمليات الصرف والتأكد من أنها تتم وفقاً للإجراءات المقررة، ومن أنها ضمن حدود الصلاحيات الإدارية والمالية المعتمدة .
- إعداد كافة التقارير المالية والمحاسبية التي توضح الوضع المالي.
- ضبط الإيرادات والمصاريف، والتعاون والتنسيق مع الأقسام الأخرى لتسجيل البيانات.
- الإشراف على تطوير النظام المحاسبي المستخدم في إعداد البيانات والمعلومات المحاسبية والمالية. وإظهار الوضع المالي .
- إعداد الحسابات الختامية، والتأكد من إنجازها في الوقت المحدد ومتابعة تدقيقها.
- القيام بتسجيل كافة القيود في الحسابات المعنية ووفقاً للأنظمة وبرامج الحاسب الآلي.
- القيام بما يوكل إليه من مهام مرتبطة بأهداف وظيفته.
- الاحتفاظ بنسخة من الإجراءات المالية واللوائح بعد اعتمادها.

<p>العلاقات الوظيفية: الاتصال المباشر مع المدير التنفيذي</p>
<p>القدرات والمهارات المهنية: ١ . بكالوريوس محاسبة. ٢ . خبرة ثلاث سنوات في مجال مهام وأنشطة الوظيفة</p>
<p>القدرات والمهارات الشخصية: ١ . معرفة تامة في التشريعات والقوانين والأنظمة المالية في المملكة. ٢ . استخدام الحاسب الآلي ٣ . القدرة على إعداد وكتابة التقارير المالية.</p>