



بسم الله الرحمن الرحيم

جمعية الخدمات الصحية بالقرىات

المملكة العربية السعودية
جمعية الخدمات الصحية
بالقرىات
ترخيص رقم ١٥٤٩

مهام المشرف المالي والمحاسب

جمعية الخدمات الصحية بالقرىات



المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA





مهام المحاسب الأول

- توثيق المعاملات المالية عن طريق إدخال معلومات الحساب.
- يوصي بالإجراءات المالية من خلال تحليل الخيارات المحاسبية.
- يلخص الوضع المالي الحالي من خلال جمع المعلومات ؛ إعداد الميزانية العمومية ، بيان الأرباح والخسائر ، وغيرها من التقارير.
- يدعم المعاملات المالية عن طريق مراجعة الوثائق.
- يحافظ على الضوابط المحاسبية عن طريق إعداد والتوصية بسياسات وإجراءات.
- اصلاح التناقضات المالية من خلال جمع وتحليل معلومات الحساب
- يؤمن المعلومات المالية عن طريق استكمال النسخ الاحتياطي لقاعدة البيانات.
- يحافظ على الأمان المالي عن طريق اتباع الضوابط الداخلية.
- يجيب على أسئلة الإجراءات المحاسبية من خلال البحث وتفسير السياسات واللوائح المحاسبية.
- يتواافق مع المتطلبات القانونية المالية من خلال دراسة التشريعات القائمة والجديدة ، وفرض التقييد بالمتطلبات
- تقديم المشورة للإدارة بشأن الإجراءات الازمة
- إعداد التقارير المالية الخاصة عن طريق جمع وتحليل وتلخيص معلومات الحساب والاتجاهات.
- يحافظ على ثقة العملاء ويحمي العمليات عن طريق الحفاظ على سرية المعلومات المالية
- يحافظ على المعرفة المهنية والتقنية من خلال حضور ورش العمل التعليمية ؛ مراجعة المنشورات المهنية .

مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية ولرئيس مجلس الإدارة؛ يكون المشرف المالي مسؤولاً عن السلطات والاختصاصات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية بما يحقق غرضها، ومن أبرز اختصاصاته الإشراف على الآتي:

١. جميع شؤون الجمعية المالية طبقاً للنظام والأصول المالية المتبعه.

٢. موارد الجمعية ومصروفاتها واستخراج إيسالات عن جميع العمليات واستلامها.

٣. إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها.

٤. قيد جميع الإيرادات والمصروفات تباعاً في السجلات الخاصة بها.

٥. الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة.

٦. صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً مع الاحتفاظ بالمستندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها.

٧. تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية.

٨. إعداد ميزانية الجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.

٩. التوقيع على طلبات الصرف والأوراق المالية مع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه.

١٠. بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حسب الأصول النظامية.