



صلاحيات المشرف المالي ومهامه  
لجمعية بيئات لتخفيف القرآن الكريم  
بمحافظة شرونة



## صلاحيات المشرف المالي ومهامه

لجمعية بيئات لتخفيف القرآن الكريم بمحافظة شرونة



وزارة العمل  
والتنمية الاجتماعية  
المملكة العربية السعودية



صلى الله عليه وسلم  
لجمعية بيانات لتحفيظ القرآن الكريم  
بمحافظة شرورة

### الهدف:

تقديم جميع الخدمات المتعلقة بالشؤون المالية بما في ذلك الخدمات المالية لمختلف الوحدات التنظيمية التابعة جمعية ، وذلك بما يساعد علي أداء مهامها وزيادة كفاءتها وفعاليتها.

### المهام :

- المحافظة علي اصول وممتلكات الجمعية ومتابعتها وفتح السجلات الاحصائية لمراقبة حركة الاصول الثابتة.
- إعداد التقارير المالية لتحليل نتائج أنشطة الجمعية من الناحية المالية ومقارنتها مع الخطط والموازنات التقديرية ، وتزويد الإدارة العليا بالاقتراحات والتوصيات اللازمة.
- القيام بكافة عمليات الإشراف على الشؤون المالية والخدمات المالية بما في ذلك الحسابات والإيرادات والمصروفات وتوجيه العمل بها والتنسيق بينها ، والتأكد من سلامة وفاعلية الأداء فيها وتحقيق الانسجام والتكامل بينها والنظر في جميع المسائل التي ترد في هذا الشأن.
- العمل علي تنفيذ الأنظمة واللوائح والقرارات والتعليمات الخاصة بالشؤون المالية والعمل علي تعميمها وشرحها وتفسيرها لجميع الموظفين بقسم المحاسبة بما يؤدي إلى تعميم الشفافية في الممارسات المالية في الجمعية
- 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 اجلها شكلت.
- المشاركة مع ادارة الحاسب الآلي في تحديد الاحتياجات من حزم البرامج المتعلقة بنشاط الإدارة من اجل الوصول إلي الصورة الكاملة لخطوات العمل في الإدارة من اجل زيادة الكفاءة والفعالية في الإدارة.
- الاشتراك في إعداد الميزانية التقديرية ، والتنسيق لإحكام المراقبة على النفقات الأساسية والمصروفات الأخرى ، ودراسة الانحرافات السالبة والموجبة الناتجة من مقارنة المنصرف الفعلي بالمقدر ، ورفع التقارير الدورية عن تلك الانحرافات لصاحب الصلاحية.
- اصدار تعليمات إقبال الحسابات قبل نهاية العام المالي وتشكيل اللجان اللازمة واعداد المصادقات علي الأرصدة المدينة والدائنة وحسابات البنوك الجارية وحسابات الاستثمار والرفع بتلك التعليمات إلي صاحب الصلاحية لاعتمادها.
- الإشراف علي إعداد الحسابات الختامية للجمعية .
- تقديم المشورة والرأي لجميع الوحدات الإدارية بالجمعية في المسائل التي تتعلق بالشؤون المالية ، ومعالجة ما يرد من مشكلات بهذا الشأن.
- الإشراف على تحديث وتنظيم السجلات والبيانات والإحصاءات المتعلقة بنشاطات الإدارة وحفظها والاستفادة من الإمكانيات التقنية في معالجتها ، وتزويد الجهات المختصة بالتقارير والمعلومات والبيانات وفقا للقواعد والتعليمات.
- تحديد احتياجات الإدارة من القوى العاملة والأجهزة والأدوات ومتابعة توفيرها.
- إعداد التقارير الدورية عن انجازات الإدارة واقتراحات تطوير الأداء فيها وتقديمها الى مجلس الادارة.

### المسؤوليات :

العمل وفقاً للتوجيهات العامة المبنية على السياسات والخطط المعتمدة، إحاطة مجلس الإدارة على سير العمل و بما يستجد، تخضع إنجازاته للمراجعة من قبل مجلس الإدارة. وله الصلاحية في اعتماد المصاريف بناء على الخطة المالية المعتمدة ويشرف مباشرة على كل من يعمل في الأقسام الخاضعة لإدارته ضمن الهيكل التنظيمي .

### الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والعملية:

الدراسة والتدريب : شهادة جامعية في حقل الدراسات المالية او تخصص ذو علاقة مع خبرة عملية طويلة مناسبة. كما يتطلب هذا المنصب دورات تدريبية متقدمة في المجالات المالية والإدارية والمراجعة وأي مجال ذو علاقة بالعمل , كذلك أن يكون له الخبرة العملية في مجال الإشراف المالي.

### المعارف :-

- معرفة بالأسس والمفاهيم والنظريات المتعلقة بالنظام المالي.
- معرفة متعمقة بالسياسات والأنظمة واللوائح والتعليمات والإجراءات الخاصة بالجمعية بشكل عام والجوانب المتعلقة بالشؤون المالية بشكل خاص .
- معرفة متعمقة بالتعليمات المالية التي تصدر من مجلس الإدارة والجهة المشرفة .
- معرفة متعمقة بالأنظمة الحكومية وغير الحكومية المتعلقة بالنشاط الاستثماري.
- معرفة بنظام المحاسبين القانونيين ولائحته التنفيذية.
- معرفة باللائحة الداخلية لتنظيم العمل في الجمعية.
- معرفة بالتنظيم الإداري للجمعية.
- معرفة بالأدلة المطبقة في الجمعية المتعلقة بالموارد البشرية والشؤون المالية والأدلة الأخرى ذات العلاقة بالشؤون المالية.
- معرفته بحزم البرامج المتعلقة بالشؤون المالية.

### المهارات:

التحلي بمهارات إدارية وقيادية فائقة منها:

- مهارة وضع الخطط السنوية المتعلقة بالشؤون المالية.
- مهارة وضع السياسات المتعلقة بالمجالات الإدارية والمالية . والقدرة على إعداد التوجهات المستقبلية لها.
- مهارة التعامل مع الأرقام والعمليات الحسابية.
- مهارة اكتشاف الأخطاء والانحرافات.
- مهارة شرح خطوات إعداد الأدلة المتعلقة بالنظام المالي وكافة الأدلة الأخرى ذات العلاقة في الجمعية.
- مهارة التحليل والاستنتاج والتعامل مع العمليات الحسابية المختلفة.
- مهارة تحديد الأهداف والأولويات المتعلقة بالشؤون المالية.
- مهارة العرض والاتصال والإقناع والقدرة على التعامل مع الآخرين.
- مهارة تعزيز بيئة إبداعية محفزة للعمل.
- مهارة إتقان استخدام الحاسب الآلي.



بيانات المشرف المالي بالجمعية :-



الاسم الرباعي

صالح بن علي بن خميس الهمامي

بيانات الهوية	
رقم الهوية	نوع الهوية
١١٢١٨٣٤٢٦٩	هوية وطنية
الجنسية	تاريخ الانتهاء
سعودي	١٤٤٢/٠٧/٠٤ هـ
الجنسية	مكان وتاريخ الميلاد
سعودي	نجران ١٤٠١/٠٧/٠١ هـ
الجنس	نوع الهوية
ذكر	هوية وطنية

المؤهلات العلمية

المسمى الوظيفي	جهة العمل	التخصص	المؤهل العلمي
باحث ميزانية	إدارة التشغيل والصيانة بشرورة	إدارة عامة	بكالوريوس

العنوان

رقم الهاتف	رقم الجوال	المدينة	المنطقة
لا يوجد	٠٥٥٥٧٩٩٥٥٩	شرورة	نجران
الحي	الشارع	رقم المبنى	رقم الشقة
الملك عبدالله	الملك عبدالله	لا يوجد	لا يوجد
البريد الإلكتروني		<a href="mailto:s.a.alhammami@gmail.com">s.a.alhammami@gmail.com</a>	

