

الرقم  
التاريخ : ٢٠٢١/٠١/١٦ م  
المشروعات



الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

جمعية المنافع الخيرية

مسجلة برقم ٥٣١

# مهام واختصاصات المحاسب



- مهام واختصاصات المحاسب بجمعية المنافع الخيرية بمركز القضية صعب
- ١- العمل على تنفيذ ماورد في كل من دليل الحسابات الموحد ودليل معيار السلامة المالية.
  - ٢- تسجيل وتدقيق كافة القيود اليومية وفقا للأنظمة والسياسات المالية وعلى أساس الدورة المحاسبية المعتمدة.
  - ٣- تسجيل جميع المصروفات والايرادات وتحضير جميع المستندات المتعلقة بها وفق السياسات المالية المعتمدة.
  - ٤- اعداد كشوف التسوية الخاصة بالبنوك شهريا وإظهار الفروقات (ان وجدت) ومعالجتها.
  - ٥- حفظ جميع الدفاتر والسجلات والمستندات المحاسبية وفق الأصول المحاسبية.
  - ٦- تدقيق مستحقات الموظفين ومتابعة صرفها في نهاية كل شهر.
  - ٧- متابعة تسديد أعضاء الجمعية العمومية لاشتراكات عضويتهم.
  - ٨- الاشراف على عمليات الجرد الدورية للأصول التابعة للجمعية والمستودعات ومطابقة ارصدة حساباتها.
  - ٩- اعداد كافة التقارير المالية والحسابات الختامية والتأكد من صحتها والتعاون مع المراجع الخارجي في ذلك.
  - ١٠- اعداد الميزانيات والموازنات التقديرية للجمعية.
  - ١١- متابعة المطالبات المالية الداخلية والخارجية للجمعية ومتابعة تحصيلها او صرفها.
  - ١٢- متابعة سجلات المتبرعين الدائمين والكافلين، والرفع منها بتقارير دوريه للمدير التنفيذي.
  - ١٣- اية مهام اخرى يتم تكليفه بها من إدارة الجمعية.



## توقيع اعضاء المجلس بالموافقة على مهام واختصاصات المحاسب:

م	الاسم	المهمة	التوقيع
١	ماهر محمد الشيخ	رئيس المجلس	
٢	عبدالله حميد الزينقي	نائب الرئيس	
٣	إبراهيم علي المصباحي	أمين الصندوق	
٤	عائش راجي الذروي	عضو	
٥	جميل عبدالله السيد	عضو	
٦	أحمد سالم الصحفي	عضو	
٧	سمير عارف السيد	عضو	

توقيع الموظفين بمهام واختصاصات المحاسب :



م	الاسم	التاريخ	التوقيع
١	فايز عثمان الكنيدي		
٢	سلطانة نافع النافعي		



لقد اطلع مجلس إدارة جمعية المنافع الخيرية بمركز القضية صعب في اجتماعه (٣) وتاريخ (٣) جمادي الثاني ١٤٤٢ هـ الموافق ١٦ يناير ٢٠٢١ م على مهام واختصاصات المحاسب، وقرر اعتمادها والعمل بموجبها ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية.

رئيس مجلس إدارة

جمعية المنافع الخيرية بمركز القضية

ماهر محمد الشيخ

