

الهيكل التنظيمي لجمعية البر الخيرية بالبديع في محافظة الأفلاج

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (٢٤٧)

تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

جمعية البر الخيرية بالبديع
Charity Association in Al-Badei

الجمعية العمومية

مجلس الإدارة

رئيس مجلس الإدارة
الدكتور / محمد بن ناصر شبيب آل شبيب

أعضاء مجلس الإدارة

المدير التنفيذي

اللجان المساندة

العلاقات العامة
والإعلام

الرعاية
الاجتماعية

سكرتير
الجمعية

محاسب
الجمعية

المشاريع وتنمية
الموارد المالية

عمال
الجمعية

المستودع
الخيري

شؤون
المستفيدين

بطاقة الوصف الوظيفي للمحاسب

الوصف الوظيفي :

يتولى مسؤولية تطبيق السياسات والضوابط واللوائح المالية وتزويد الجمعية بالمعلومات والتقارير المالية التي تساهم في سير العمل وفق اللوائح المنظمة.

الارتباط التنظيمي :

يرتبط بالمدير التنفيذي .

بطاقة الوصف الوظيفي للمحاسب

المهام والصلاحيات

١. إعداد الخطة السنوية لعمل المحاسبية ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
٢. إعداد الموازنة التقديرية السنوية للجمعية بالتنسيق مع الجهات المعنية ومتابعة تنفيذها.
٣. إعداد التقارير المالية الشهرية للجمعية وحفظها.
٤. الإسهام في تطوير السياسات والإجراءات المالية والقيام بتنفيذها.
٥. متابعة سير العمل المالي وفقاً للإجراءات والنماذج واللوائح المالية المعتمدة .
٦. تزويد الجمعية بالتقارير والبيانات المالية اللازمة لمساعدة الإدارة في اتخاذ القرارات.
٧. تحديث برامج الحسابات وربطها بالبرامج الأخرى وتطويرها .
٨. إعداد ومراجعة التسويات البنكية الشهرية لجميع الحسابات المفتوحة لدى البنوك، واعتماد قيود اليومية قبل إدخالها وتسجيلها على النظام المحاسبي .
٩. إدارة وضبط ومراقبة النقد وحسابات البنوك ومراجعة التسويات البنكية واعتمادها.
١٠. المراجعة اليومية لحركة الصندوق واعتمادها بعد مراجعتها .
١١. متابعة المستندات الخاصة بالصرف والتحصيل وإخراج موازين المراجعة الشهرية ومراجعتها.
١٢. تحضير حسابات الجمعية في نهاية السنة المالية وعرضها على المحاسب القانوني لتدقيقها واستخراج الميزانية العمومية والحساب الختامي