

No : ..... 2025/04/01 ..... التاريخ:  
Data : ..... 3/25/5 ..... الرقم:  
Ref : ..... ملخص اندماج ..... المرفقات:



## سياسة الممثل المالي والمحاسب المالي



**أولاًً: الصالحيات المالية والمهام المنطة بالشرف المالي :**

تقديم جميع الخدمات المتعلقة بالشئون المالية للجمعية، وذلك بما يساعد علي أداء مهامها وزيادة كفاءتها وفعاليتها .

## • المهام والمسؤوليات المالية :

١. المحافظة على أصول وممتلكات الجمعية ومتابعتها .
  ٢. الإشراف على التقارير المالية وتزويد مجلس الإدارة بالجمعية بالاقتراحات والتوصيات الازمة
  ٣. لإشراف على كافة الشئون المالية والخدمات المالية بما في ذلك الحسابات والإيرادات والمصروفات وتوجيه العمل بها والتنسيق بينها ، والتأكد من سلامة وفاعلية الاداء فيها وتحقيق الانسجام والتكامل بينها والنظر في جميع المسائل التي ترد في هذا الشأن .
  ٤. العمل علي تنفيذ الأنظمة واللوائح والقرارات والتعليمات الخاصة بالشئون المالية والعمل على تعميمها وشرحها وتفسيرها لجميع الأعضاء في مجلس الإدارة بما يؤدي الى تعميم الشفافية في الممارسات المالية في الجمعية .
  ٥. المشاركة في أعمال اللجان والمجتمعات المتعلقة ب مجالات عمل الإدارة المالية علي سبيل المثال المجتمعات الدورية والتنسيقية وكذلك لجان المشتريات بما يؤدي إلى تسهيل عمل اللجان وتحقيقها للأغراض التي من أجلها شكلت .

No : 2025/04/01 التاريخ :  
Data : 3/25/5 الرقم :  
Ref : سياست التدابع المرفقة :



٦. التنسيق مع إدارة الجمعية من خلال الاجتماعات والاتصالات الدورية ، لتحديد احتياجاتها من التسهيلات والخدمات المالية ، والعمل على توفيرها من أجل تسهيل العمل ومساعدتها في أنجاز الأعمال المنوطة بها .
٧. الإشراف على أعداد الميزانية التقديرية ، والتنسيق لاحكام المراقبة على النفقات الأساسية والمصروفات الأخرى ، ورفع التقارير الدورية لأعضاء مجلس الادارة .
٨. الاقتراح على مجلس الادارة الكيفية المناسبة حيال زيادة ايراداتها .
٩. متابعة حركة الصرف الفعلي وتغذية الحسابات الجارية .
١٠. إصدار تعليمات و أقفال الحسابات قبل نهاية العام المالي وتشكيل اللجان اللازمة وإعداد المصادقات على الأرصدة المدينية والدائنة وحسابات البنوك الجارية وحسابات الاستثمار وإن وجد والرفع بتلك التعليمات الى أعضاء مجلس الإدارة لاعتمادها .
١١. الإشراف على اعداد الحسابات الختامية للجمعية واعتمادها من اعضاء مجلس الادارة والجمعية العمومية .
١٢. أي مهام اخرى يكلف بها في مجال عمل الجمعية المالي

No : 2025/04/01 التاريخ :  
Data : 3/25/5 الرقم :  
Ref : سياسات التدماج المرفقة :



## ثانياً: المحاسب المالي :

المهام الوظيفية لمهنة المحاسب تشمل:

- ١- إدارة جميع العمليات المحاسبية الخاصة بالجمعية .
- ٢- إعداد الميزانية والقوائم المالية السنوية الخاصة بالجمعية .
- ٣- إعداد الميزانية العمومية (بيان الإيداعات / المصارف / الرواتب / التبرعات ) ... الخ.

### • معلومات عن وظيفة المحاسب :

أن يكون مؤهلاً للتعامل مع إعداد وحساب وإدارة وتحليل جميع البيانات المحاسبية، من أجل توفير معلومات كافية عن الأداء والمركز المالي والسيولة والتدفقات النقدية للجمعية .

### • الوصف الوظيفية للمحاسب :

١- تطبيق النظام المحاسبي الموضوع للجمعية سواء كان موضوع من قبل الجمعية أو من المركز الوطني للقطاع الغيرربحي ويجب تطبيقه بطريقة دقيقة والتأكد من دقة وصحة سير دورة المستندات المالية .

٢- القيام بإعداد إدخالات الأصول والمسؤولية ورأس المال من خلال تجميع وتحليل معلومات الحساب . ووثائق المعاملات المالية عن طريق إدخال معلومات الحساب .

٣- توثيق المعاملات المالية عن طريق إدخال معلومات الحساب .

٤- المحافظة على الضوابط المحاسبية من خلال التوصية بالسياسات والإجراءات .



No : 2025/04/01 التاريخ :  
Data : 3/25/5 الرقم :  
Ref : سياست التدابع المرفقة :



- ٥- تأمين المعلومات المالية من خلال استكمال النسخ الاحتياطي لقاعدة البيانات.
- ٦- تحليل وتقديم تقرير عن الوضع المالي بما في ذلك الفروق في بيان الدخل، وإبلاغ النتائج المالية للمشرف المالي وللجمعية، وإعداد الميزانية وتحليلها.
- ٧- وضع وتنفيذ وتعديل وتوثيق نظم حفظ السجلات والمحاسبة، والاستفادة من تكنولوجيا الكمبيوتر الحالية.
- ٨- المتابعة المباشرة مع المشرف المالي وتزويده بجميع الحركات المالية الخاصة بالجمعية.
- ٩- تقديم المشورة للمشرف المالي لمجلس إدارة الجمعية .
- ١٠- الحفاظ على سجلات الجمعية والسجلات الحكومية ودراستها وتحليلها .
- ١١- الالتزام بقوانين الجمعية وعدم التعديل فيها إلا باستشارة المشرف المالي والأمين العام .
  - **متطلبات مهنة المحاسب المالي بالجمعية :**
  - ١- أن لا يقل مؤهله عن البكالوريوس في المحاسبة .
  - ٢- خبرة في نفس مجال المحاسبة لا تقل عن ( سنتين ) .
  - ٣- القدرة على العمل على برامج محاسبية متقدمة .

الرقم : 3/25/5

التاريخ : 2025/04/01

الموضوع : 6

### محضر الاجتماع رقم ( ٦ )

مجلس إدارة جمعية اندماج لتأهيل التزيل بمنطقة الرياض

التوقيع	الصفة	الاسم	م
	رئيس مجلس الإدارة	أ/ محمد بن عمر ربيحان	١
	نائب رئيس المجلس	أ/ ناصر بن عبد العزيز الجديد	٢
	عضو	د/ عبدالله بن محمد عباس	٣
	عضو	د/ محمد بن عبد الرحمن العيسى	٤
	عضو	أ/ سامي بن معدى العتيبي	٥

محاور الاجتماع	م
مناقشة السياسات واللوائح الخاصة بالجمعية لعدد ( ٣٠ ) بندأ	١

التصويت			
اعتماد سياسة الوقاية من عمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب	١٦	١	
اعتماد سياسة إدارة المتطوعين	١٧	٢	اعتماد سياسة الممثل المالي والمحاسب
اعتماد سياسة صرف البرامج والأنشطة والمصروفات الإدارية والعمومية	١٨	٣	اعتماد سياسة الإبلاغ عن مخالفات وحماية مقدمي البلاغات
اعتماد سياسة الرقابة والاشراف	١٩	٤	اعتماد سياسة الميثاق الأخلاقي والمبني للعاملين
اعتماد لائحة مهام المدير التنفيذي	٢٠	٥	اعتماد سياسة تحديد فهم مخاطر الإرهاب
اعتماد لائحة مهام مجلس الإدارة	٢١	٦	اعتماد سياسة تعارض المصالح
اعتماد لائحة حفظ الوثائق والمكاتب والسجلات الخاصة	٢٢	٧	اعتماد سياسة تنظيم العلاقات مع المستفيدين
اعتماد لائحة الموارد البشرية وتنظيم العمل	٢٣	٨	اعتماد سياسة تنمية الموارد المالية
اعتماد لائحة الصلاحية المالية	٢٤	٩	اعتماد سياسة جمع التبرعات
اعتماد دليل الإجراءات المالية	٢٥	١٠	اعتماد سياسة تقييم المخاطر المت关联ة والكامنة
اعتماد اللائحة المالية للجمعية	٢٦	١١	اعتماد سياسة خصوصية البيانات
اعتماد لائحة إجراءات التعامل مع المقصوبات	٢٧	١٢	اعتماد سياسة قواعد السلوك الوظيفي
اعتماد سياسة صرف المساعدات	٢٨	١٣	اعتماد سياسة مصقوفة الصلاحية
اعتماد سياسة توجيه مبلغ التبرع لمشروع آخر	٢٩	١٤	اعتماد التعريف بطلب الانضمام لعضوية الجمعية
اعتماد سياسة المكافآت والامتيازات	٣٠	١٥	اعتماد سياسة الاستثمار