



جمعية إحسان للإسكان بتبوك  
Ihsan Housing Association in Tabuk

المملكة العربية السعودية  
جمعية إحسان للإسكان بتبوك  
تحت إشراف وزارة البلديات والإسكان  
مسجلة في المركز الوطني لتنمية  
القطاع غير الربحي برقم ( ١٥٢٠ )

الرقم:.....

التاريخ: / / ١٤٥٠ هـ

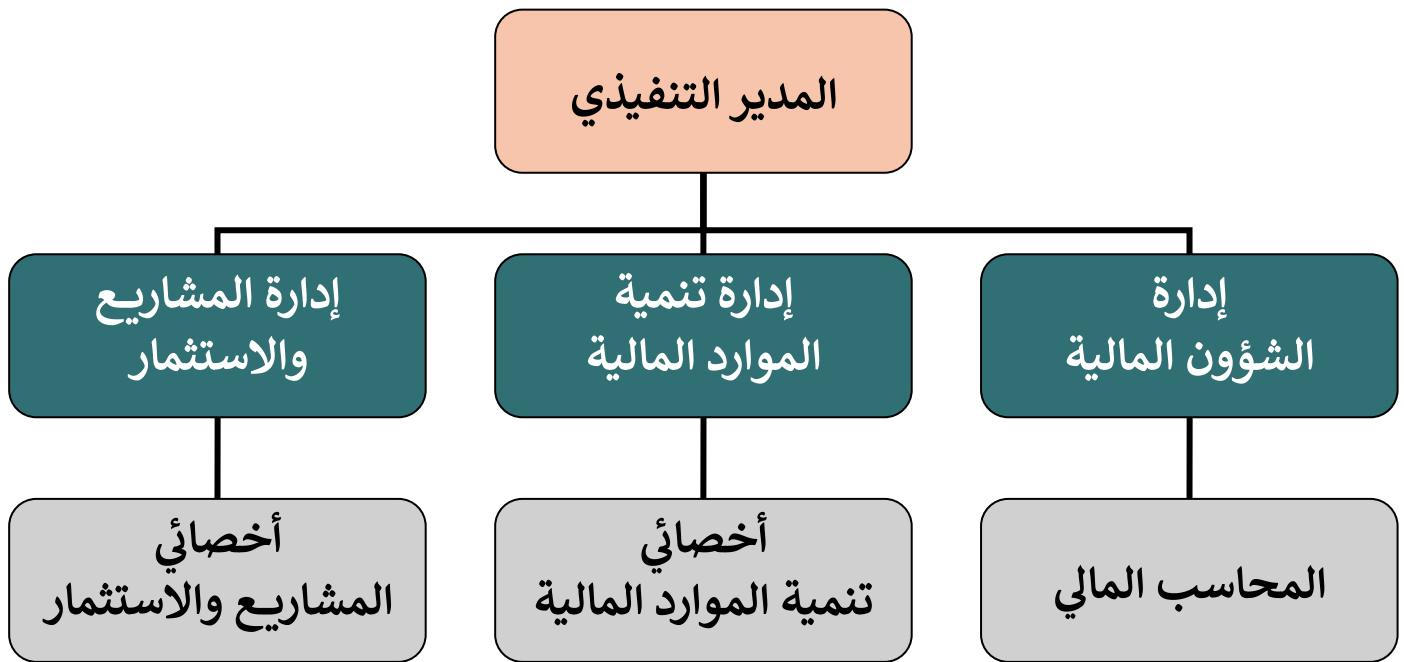
المرفقات:.....

# تفعيل الهيكل التنظيمي المالي مع الأوصاف الوظيفية المالية

## تفعيل الهيكل التنظيمي المالي

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين .. أما بعد  
تعتبر جمعية إحسان للإسكان بمنطقة تبوك، مؤسسة غير ربحية، هدفها الأساسي، تقديم المسكن الملائم، للفئات الأشد حاجة في  
منطقة تبوك، وتقديم الدعم العيني لهم، والسعي لجعلهم فاعلين منتجين للمجتمع، والمساهمة الفعالة في التنمية المستدامة للسكان  
والمسكن، تأسست في تاريخ ٠٥ / ٠٨ / ١٤٤١ هـ، تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير ربحي، وفقاً لمعايير الأداء والجودة  
والحوكمة من خلال مجلس إدارتها، وفئات العضوية المختلفة من أعضاء الجمعية العمومية، وحرص مجلس الإدارة  
على الهيكل المالي:

### الهيكل التنظيمي للوظائف المالية





جمعية إحسان للإسكان بتبوك  
Ihsan Housing Association in Tabuk

المملكة العربية السعودية  
جمعية إحسان للإسكان بتبوك  
تحت إشراف وزارة البلديات والإسكان  
مسجلة في المركز الوطني لتنمية  
القطاع غير الربحي برقم ( ١٥٢٠ )

الرقم:.....

التاريخ: / / ١٤٥٠ هـ

المرفقات:.....

## دليل الوصف المالي FINANCIAL DESCRIPTION GUIDE

| المسمى الوظيفي<br>Job Title                                     | المشرف المالي                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | المجموعة الوظيفية | الإدارة العامة | رقم التصنيف<br>004 |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------|--------------------|
| التبعية الإدارية<br>Reporting Relationship                      | مجلس الإدارة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                   |                |                    |
| يشرف على<br>Jobs Supervised                                     | الشؤون المالية للجمعية                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                   |                |                    |
| متطلبات شغل الوظيفة<br>Job Requirements                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   |                |                    |
| الحد الأدنى التحصيل<br>العلمي<br>Education                      | بكالوريوس محاسبة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                   |                |                    |
| الخبرة / الحد الأدنى<br>Minimum Years of<br>experience          | سنتين على الأقل في الإدارة المالية                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                   |                |                    |
| مجال الخبرة<br>Areas of Experience                              | الإدارة المالية                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   |                |                    |
| المهارات والخصائص<br>Skills & Attributes                        | <ul style="list-style-type: none"><li>• مهارات في التعاون والاتصال بالآخرين.</li><li>• القدرة على المراقبة والتخطيط والتنظيم.</li><li>• مهارات التفاوض.</li><li>• إتقان اللغة الإنجليزية.</li><li>• التعامل مع الحاسوب.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                   |                |                    |
| الاتصالات الإدارية في العمل<br>Working Conditions               | <ul style="list-style-type: none"><li>- داخلية: مع مجلس الإدارة وكافة ادارات ولجان الجمعية</li><li>- خارجية: مع الجهات الحكومية والأهلية داخلية او خارجية</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                   |                |                    |
| ملخص أهداف الوظيفة<br>Job Summary                               | <ul style="list-style-type: none"><li>- مراجعة وتدقيق المستندات المالية والمحاسبية المطلوبة قبل قيدها بالدفتر أو ادخالها على نظام المحسوب بعد اتخاذ الإجراءات المطلوبة لاعتمادها.</li><li>- مراجعة وتدقيق الكشوف المساعدة والقيام بالمطابقات المطلوبة.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                   |                |                    |
| واجبات ومسئوليات<br>الوظيفة<br><br>Duties &<br>Responsibilities | <p>مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية ولرئيس مجلس الإدارة؛ يكون المشرف المالي مسؤول عن السلطات والاختصاصات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية بما يحقق غرضها، ومن أبرز اختصاصاته الإشراف على الآتي:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• الإشراف على جميع شؤون الجمعية المالية طبقاً للنظام والأصول المالية المتبعة.</li><li>• الإشراف على موارد الجمعية ومصروفاتها واستخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها.</li><li>• إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها.</li><li>• الإشراف على قيد جميع الإيرادات والمصروفات تبعاً في السجلات الخاصة بها.</li><li>• الإشراف وتدقيق الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة.</li><li>• الإشراف على صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً مع الاحتفاظ بالمستندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها.</li><li>• الإشراف على تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية.</li><li>• الإشراف على إعداد ميزانية الجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.</li><li>• التوقيع على طلبات الصرف والأوراق المالية مع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه.</li><li>• بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حسب الأصول النظامية.</li></ul> |                   |                |                    |



الرقم: .....

التاريخ: / / ١٤٥٠ هـ

المرفقات: .....

| المسمى الوظيفي<br>Job Title                           | مدير الشؤون المالية                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | المجموعة الوظيفية<br>Job Group | الإدارة العامة | رقم التصنيف | 006 |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------|-------------|-----|
| التبعية الإدارية<br>Reporting Relationship            | المدير التنفيذي                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                |                |             |     |
| يشرف على<br>Jobs Supervised                           | محاسب، ومندوب مشتريات. وإداري، ومسؤول تنمية بشرية.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                |                |             |     |
| متطلبات شغل الوظيفة<br>Job Requirements               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                |                |             |     |
| التحصيل العلمي<br>Education                           | بكالوريوس.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                |                |             |     |
| التدريب<br>Training                                   | - دورات تدريبية عالية في التخطيط الاستراتيجي والإدارة العامة وتطوير الجمعيات.<br>- دورات تدريبية في الإدارة الإدارية والمالية.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                |                |             |     |
| الخبرة / الحد الأدنى<br>Minimum Years of experience   | 3 سنوات.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                |                |             |     |
| مجال الخبرة<br>Areas of Experience                    | المراجعة المالية.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                |             |     |
| المهارات والخصائص<br>Skills & Attributes              | <ul style="list-style-type: none"><li>• مهارات قيادية.</li><li>• مهارات التخطيط الاستراتيجي.</li><li>• القدرة على التحليل واتخاذ القرار.</li><li>• مهارات في التعاون والاتصال بالآخرين.</li><li>• المقدرة على حث وتحفيز الآخرين.</li><li>• مهارات التفاوض.</li><li>• الإلمام باللغة الإنجليزية.</li><li>• التعامل مع الحاسوب وبرامج المرسلات.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                |                |             |     |
| الاتصالات المطلوبة في العمل<br>Work Contacts          | <ul style="list-style-type: none"><li>- داخلية: مع المدير التنفيذي وكافة إدارات ولجان الجمعية.</li><li>- خارجية: مع الجهات الحكومية والأهلية داخلية ام خارجية.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                |                |             |     |
| واجبات ومسؤوليات الوظيفة<br>Duties & Responsibilities | <ul style="list-style-type: none"><li>• الاشتراك في وضع استراتيجية عمل الجمعية وخطط العمل السنوية ومتابعة التنفيذ.</li><li>• التحقق من الاستقلال الأمثل للموارد والعمل على تالفي الهدر في الكلفة والوقت ووضع البرامج الكفيلة للقضاء عليها.</li><li>• مراقبة التدفقات النقدية للجمعية.</li><li>• مراقبة الصرف والإنفاق والتقيد بالبنود وعناصر الموازنة وبيان أوجه واسباب الانحرافات.</li><li>• إبقاء وضع السيولة النقدية سليمة لتمكين الجمعية من الوفاء بالتزاماتها تجاه العاملين والفئات المستهدفة والمتعاملين والخارجين معها.</li><li>• التعاون مع المرجع الخارجي وتزويده بجميع البيانات والمعلومات اللازمة لإنجاز ميزانية الجمعية في موعدها من كل عام.</li><li>• متابعة تطبيق النظم والسياسات المحاسبية المتبعة بالجمعية.</li><li>• التحقق من دقة المستندات المحاسبية قبل قيدها بالدفاتر.</li><li>• متابعة المعاملات مع المصارف واعتماد التسويات المصرفية.</li><li>• التحقق من مراجعة وتدقيق كشوف الرواتب الشهرية.</li><li>• التأكد من مطابقة رصيد الدفاتر للجمعية حسب الحاجة بحيث ال تقل عن مرة واحدة في الشهر.</li><li>• المشاركة في تجهيز ميزانيات / موازنات الجمعية وفروعها.</li><li>• اعداد تقارير مالية تطلب من قبل مجلس الإدارة / المدير التنفيذي.</li><li>• المساهمة في وضع الموازنات التقديرية الخاصة باحتياجات مصروفات الجمعية.</li><li>• اعداد التقارير المالية بالموازنات التقديرية بشكل دوري ( شهري) وتقديمها للمدير التنفيذي واعتمادها ومصادقة عليها من قبل مجلس الإدارة.</li><li>• تزويد مجلس الإدارة بأية دراسات مالية حسابية عن الجمعية أو أي نشاط مالي تمارسه.</li><li>• تقديم النصائح والبدائل التمويلية للإدارة العليا.</li></ul> |                                |                |             |     |



الرقم: .....

التاريخ: / / ١٤٥٠ هـ

المرفقات: .....

| المسمى الوظيفي<br>Job Title                           | محاسب                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | المجموعة الوظيفية<br>Job Group | الإدارة العامة | رقم التصنيف | 007 |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------|-------------|-----|
| التبعية الإدارية<br>Reporting Relationship            | مدير الشؤون الإدارية والمالية                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                |                |             |     |
| يشرف على<br>Jobs Supervised                           | الأعمال المحاسبية والقيود وكشوفات الحسابات والقوائم المالية وموازن المراجعة والتسويات البنكية والجرد والعهددة والمشتريات.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                |                |             |     |
| متطلبات شغل الوظيفة<br>Job Requirements               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                |                |             |     |
| التحصيل العلمي<br>Education                           | دبلوم محاسبة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                |                |             |     |
| التدريب<br>Training                                   | دورات تدريبية في المحاسبة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                |                |             |     |
| الخبرة / الحد الأدنى<br>Minimum Years of experience   | سنة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                |                |             |     |
| مجال الخبرة<br>Areas of Experience                    | أعمال المحاسبة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                |                |             |     |
| المهارات والخصائص<br>Skills & Attributes              | <ul style="list-style-type: none"><li>• مهارات في التعاون والاتصال مع الآخرين.</li><li>• قدرة على التحليل واتخاذ القرار.</li><li>• الإلمام الكلي باللغة الإنجليزية.</li><li>• القدرة على استخدام البرامج المحاسبية والمالية.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                |                |             |     |
| الاتصالات المطلوبة في العمل<br>Work Contacts          | داخلياً: مع مدير الشؤون الإدارية والمالية.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                |                |             |     |
| ظروف العمل<br>Working Conditions                      | مكتبية                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                |                |             |     |
| ملخص أهداف الوظيفة<br>Job Summary                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• اعداد المستندات المالية والمحاسبية المطلوبة قبل قيدها بالدفاتر أو ادخالها على نظام المحسوب بعد اتخاذ الإجراءات المطلوبة لاعتمادها.</li><li>• اعداد الكشوف المساعدة والقيام بالمطابقات المطلوبة.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                |                |             |     |
| واجبات ومسئوليات الوظيفة &<br>Duties Responsibilities | <ul style="list-style-type: none"><li>• تنظيم عمليات وحسابات الجمعية لدى المصارف.</li><li>• تجهيز البيانات المالية اللازمة للتقارير المالية واعداد ميزان المراجعة.</li><li>• الإشراف على استلام الفواتير المحلية والخارجية وتدقيقها.</li><li>• إعداد سندات الدفع والقبض والقيود.</li><li>• ادخال العمليات المالية المكتملة الى الدفاتر المحاسبية / او الأنظمة المحاسبية.</li><li>• تدقيق مخالفات الموظفين المستقلين والتأكد من خلو طرفهم من جميع الجهات ذات العالقة وترحيل القيود الخاصة بها.</li><li>• تجهيز الشيكات مع كافة المستندات وتدقيقها ومتابعة اعتمادها من المسؤولين للتسديد والصرف حسب الأصول.</li><li>• متابعة المطالبات المالية الداخلية والخارجية للجمعية ومتابعة تحصيلها.</li><li>• القيام بأعمال الجرد الدوري والمفاجئ للصناديق وكذلك لمستودعاتها والمجودات الأخرى، وإصدار قيود التسويات الجردية ومخصصات الاستهلاك الشهري.</li><li>• إعداد التقرير المالي الأسبوعي.</li><li>• رفع التقارير المالية والإحصائية لرئيس القسم المالي مع الملاحظات اللازمة.</li><li>• متابعة المصاريف المدفوعة مقدماً والتأمينات المستردة والمصاريف المستحقة بشكل شهري واعداد كشوف شهرية بها وكذلك القيود المتعلقة بها.</li><li>• الاحتفاظ بسجل الأصول الثابتة للجمعية وتحديثه بشكل شهري واحتساب مصروف الاستهلاك الشهري الخاص بها.</li><li>• إعداد البيانات المالية الشهرية للجمعية مع كامل ايضاحاتها.</li></ul> |                                |                |             |     |

## نموذج اعتماد من مجلس الإدارة

اعتمد الهيكل التنظيمي المالي مع الأوصاف الوظيفية المالية، بقرار مجلس الإدارة، في محضر الاجتماع رقم ( ١٨ )، وتاريخ ١٧ / ٠٦ / ٢٠٢٥ م، وتعتبر نافذة من تاريخ اعتمادها، والعمل بموجبها، ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية، وفق الصيغة المرفقة بالاعتماد.

رئيس مجلس الإدارة

أ. علي عتيق الصريبطي



