

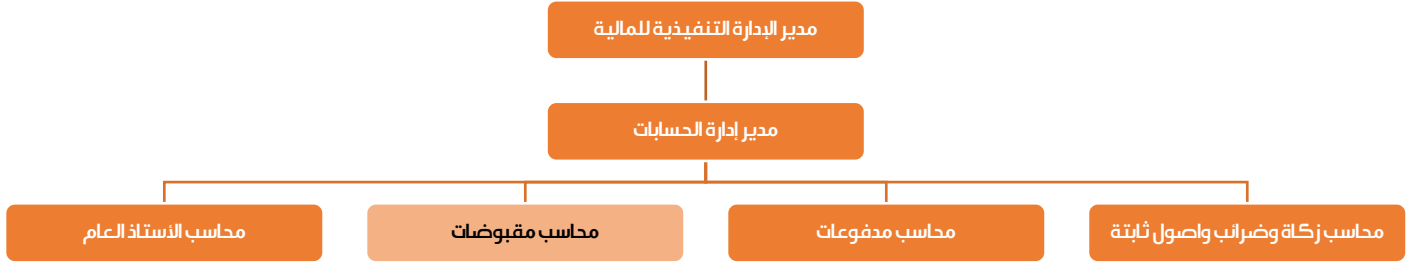
# الوصف الوظيفي

## محاسب مقبوضات



### الوصف العام للوظيفة

المالية	:	العائلة الوظيفية
الإدارة التنفيذية للمالية	:	الإدارة
-	:	القسم
الأخصائيين: فئة أ	:	المرتبة الوظيفية
دوام كامل <input checked="" type="checkbox"/> دوام جزئي <input type="checkbox"/> عمل عن بعد <input type="checkbox"/>	:	نوع الوظيفة
مدير إدارة الحسابات	:	المسؤول المباشر
-	:	المرؤوسين



مكان العمل : المركز الرئيسي للشركة

طبيعة العمل : بيئة عمل مكتبية

### التقييم الوظيفي

فريق العمل	:	-	مدير الإدارة	:	-
العملاء	:	-	الرئيس المباشر	:	100%

يتم تقييم شاغل هذه الوظيفة كل سنة ، ويتم تقييمه على النحو التالي.

## ملخص الوظيفة (الهدف من الوظيفة)

إجراء عمليات الحسابات الخاصة بإيرادات الشركة وضبطها وإثباتها وفقاً للأنظمة والإجراءات المعتمدة، والمساهمة في توفير البيانات المالية والمحاسبية اللازمة للمشاركة في وضع الخطة الاستراتيجية للإدارة وفقاً للنظم المالية المتعارف عليها.

## الواجبات والمسئوليات الأساسية للوظيفة

1	توفير المعلومات اللازمة لوضع <b>الخطط المالية</b> للإدارة من خلال رفع تقارير عن العمليات المحاسبية في دفتر اليومية العامة والاستاذ وترحيلها إلى الدفاتر التحليلية وفق النظام المحاسبي.
2	المساهمة في إعداد <b>الميزانية السنوية</b> من خلال توفير كافة البيانات والمعلومات المحاسبية وإجراء التحليل المبدي والرفع للرئيس المباشر.
3	تسجيل <b>القيود المحاسبية الخاصة بالإيرادات</b> من خلال متابعة وتسجيل كافة عمليات الإيرادات في دفتر اليومية العامة والاستاذ العام والترحيل إلى الدفاتر التحليلية ودفاتر الأستاذ المساعد وذلك وفقاً للمعايير المحاسبية المعتمدة.
4	متابعة <b>تحصيل الإيرادات المستحقة</b> من خلال التنسيق والمتابعة لعمليات تحصيل الإيرادات من الخدمات والمنتجات التي تقدمها الشركة وتسجيلها محاسبياً وإعداد التقارير والرفع للرئيس المباشر.
5	إثبات القيد المحاسبية <b>لنسب الخصومات على مبيعات الخدمات والمنتجات</b> من خلال التأكد من دقة الخصومات الفعلية التي تمت مع نسب الخصومات المسموح بها وفقاً لتعليمات وسياسات الشركة، ورفع التقارير شهرية للرئيس المباشر.
6	متابعة <b>التسويات البنكية</b> من خلال مراجعة التسويات اليومية لحسابات البنوك، والزرصة، وحركة الحساب اليومي من تحويلات، وخصومات، وإعداد التقارير المالية، والمحاسبية اللازمة والرفع للرئيس المباشر.
7	إعداد <b>التقارير والبصائيات عن الإيرادات</b> من خلال جمع المعلومات الخاصة بالإيرادات وإجراء التحليل المبدي وإعداد التقارير والرفع للرئيس المباشر.
8	إجراء <b>المطابقة اليومية للعمليات المالية</b> بين إدارة الحسابات والإمدادات الأخرى من خلال معرفة الوضع الصحيح لتلك العمليات والتأكد من مطابقة حسابات الموردين، ورفع تقرير يومي للرئيس المباشر.
9	المساهمة في إعداد <b>القوائم المالية</b> من خلال إثبات الرصدة المدينة والدائنة ومواعيد استحقاق المديونيات الخاصة بالعملاء المدينين، وإجراء كافة التسويات المحاسبية ومراجعتها، وإعداد تقارير دورية والرفع للرئيس المباشر.
10	المشاركة في <b>التحقيق المالي</b> من خلال مراجعة البيانات والتقارير المالية المطلوبة بما يتوافق مع السياسات والإجراءات المالية والمعايير المحاسبية المعتمدة وإعداد التقارير والرفع للرئيس المباشر.
11	المساهمة في تطوير <b>السياسات والجراءات المالية</b> من خلال مراجعة نتائج تطبيق الإجراءات المالية وتحديد مواطن التطوير وتقديم المقترحات للتطوير والتحسين والرفع للرئيس المباشر.
12	<b>تطوير وإدارة الختات</b> من خلال مراجعة خطة التطوير الذاتية مع الرئيس المباشر لتحديد الاحتياجات التدريبية والمشاركة في البرامج التدريبية التي تلبى الاحتياج التدريبي.

## مهام إضافية مساندة

1	المشاركة في إجراء عمليات الجرد الدوري للأصول الثابتة من خلال توفير البيانات والمعلومات والسجلات الخاصة بالأصول الثابتة للجنة الجرد، ومتابعة إصدار محضر الجرد للعمل بما فيه من توصيات ومعالجة الانحرافات (إن وجدت).
---	--

النسخة رقم	تاريخ آخر تعديل	الإعداد	الاعتماد	الصفحة
1	2023-5-15م	شركة تميزي للاستشارات		1-32

## معايير التقييم

رقم	المعيار	طريقة التقييم	المؤشر*
1	الخطط المالية	• دقة توفير المعلومات لإعداد الخطط المالية وفقاً لتقارير عن العمليات المحاسبية في دفتر اليومية العامة والاستاذ وترحيلها إلى الدفاتر التحليلية وفق النظام المحاسبي.	• % تنفيذ الخطط المالية
2	الميزانية السنوية	• دقة ترحيل القيود المحاسبية وميزان المراجعة وفقاً للأصول المحاسبية، • دقة تحليل المصروفات متضمنة المقترحات.	• عدد تقارير الميزانية المكتمل والمعتمد من الإدارة العليا
3	تسجيل القيود المحاسبية الخاصة بالبيانات	• جودة تسجيل عمليات محاسبة الإيرادات ومدى الالتزام بالسياسات والأنظمة والإجراءات المالية المعتمدة .	• % جودة تنفيذ إجراءات القيود المحاسبية
4	تحصيل الإيرادات	• جودة إثبات تحصيل الإيرادات المستحقة ودقة تسجيلها محاسبياً وتقديم الاقتراحات الأليات لتطوير عمليات التحصيل.	• % تحصيل الإيرادات وإثباتها محاسبياً وفقاً للإجراءات المحاسبية المعتمدة.
5	الخصومات على مبيعات الخدمات والمنتجات	• دقة نسب الخصومات الفعلية على مبيعات الخدمات والمنتجات مع نسب الخصومات المسموح بها وفقاً لتعليمات وسياسات المبيعات	• % تطبيق تعليمات وسياسة الخصم المسموح بها على مبيعات الخدمات والمنتجات
6	التسويات البنكية	• تمدى صحة التسويات البنكية بناءً على مراجعة تقارير التسويات البنكية والإجراءات التصحيحية المناسبة المتخذة لحل التناقضات.	• % دقة التسوية البنكية المنفذة خلال الوقت المعياري
7	التقارير والبحصائيات عن الإيرادات	• جودة التقارير والبحصائيات عن الإيرادات التي تم إعدادها متضمنة تحليل المعلومات وإجراء المقارنات ومقترحات التطوير.	• عدد التقارير التي تم إعدادها ووفقاً للمعايير المحاسبية المعتمدة
8	المطابقة اليومية للعمليات المالية	• صحة وتطابق حسابات الإدارات وصحة تطابق حسابات العملاء (المدينون، والدائنون).	• % تطابق حسابات الإدارات • % تطابق حسابات العملاء
9	القوائم المالية	• صحة القوائم المالية والايضاحات المرفقة معها وموافقتها مع المعايير المحاسبية.	• % الموافقة مع المعايير المحاسبية
10	التحقيق المالي	• دقة نتائج التحقيق المالي وفقاً لمراجعة البيانات والتقارير المالية بما يتوافق مع السياسات والإجراءات المالية	• عدد تقارير التدقيق المالي المنجزة والمعتمدة
11	السياسات والإجراءات المالية	• دقة نتائج تطبيق السياسات والإجراءات المالية المعتمدة والتأكد من تحديثها وفق حاجة العمل.	• % تطوير السياسات والإجراءات
12	تطوير الذات	• دقة تنفيذ خطة التطوير الذاتية متضمنة خطة البرامج التدريبية و • البرامج التدريبية التي تم حضوره فيها خلال العام	• % تنفيذ خطة التطوير الذاتية

\* المؤشر عبارة عن معايير قياس أداء تتغير حسب معطيات الوظيفة وبيئة العمل وتراجع وتعديل بشكل دوري

## المؤهلات العلمية، والخبرات

• درجة البكالوريوس (تخصص محاسبة)
• خبرة في مجال حسابات المقبوضات والإيرادات.
•

النسخة رقم	تاريخ آخر تعديل	الإعداد	الاعتماد	الصفحة
1	2023-5-15م	شركة تميزي للاستشارات		1-33

## التدريب والمهارات والقدرات والمعارف المطلوبة للوظيفة

• مهارات استخدام الحاسب الذي وبرامج اكسل، والبرامج المحاسبية.	• مهارات تنظيم وتوثيق المستندات والتقارير المحاسبية
• المعرفة بعمل المطابقات المحاسبية وإعداد مذكرات التسوية	• قراءة ومقارنة وتفسير الأرقام والبيانات
• مهارات التحليل والوعي بتكاليف التنفيذ وحل المشكلات	• إعداد التقارير المالية

القيم	الجدرات الأساسية	جدرات الوظيفة
التفاني في تقديم الخدمة	إعداد وتنفيذ الخطط	التحقيق المحاسبي والمالي
الالتزام	جمع وترتيب المعلومات	كتابة التقارير المالية
التشاركية	التفكير الفعال والتفاعل	عمل المطابقات المحاسبية
الابتقان	خدمات العملاء	تحقيق الإيرادات والمصروفات المالية
البداع والابتكار	التعامل الفعال مع الأخرين	جمع المعلومات والحقائق
التطوير المستمر	الاتصال الفعال	إعداد القوائم المالية

## قنوات التواصل

خارجية	داخلية
• المحاسب القانوني	• مدير إدارة الحسابات
•	• المحاسبين
•	•

لقد قرأت قوانين وشروط الوظيفة وأنا موافق على التقيد بها:

<input type="text"/>	: المدير المباشر	<input type="text"/>	: أسم الموظف
<input type="text"/>	: التوقيع	<input type="text"/>	: التوقيع
<input type="text"/>	: التاريخ	<input type="text"/>	: التاريخ