



اليوم	الأثنين	الموافق	٢٠٢٥/١١/٢ م
(قرار تعيين مدير مالي للجمعية)			

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله.

بناءً على الصلاحيات المخولة لمجلس الإدارة بموجب اللائحة الأساسية للجمعية واستناداً إلى المادة السابعة والثلاثون من الفصل الرابع والتي نصت على قيام المجلس بتعيين مدير مالي مع تحديد صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه... الخ، وحيث اطلع المجلس على ما عرضه سعادة رئيس المجلس من ترشيح الأستاذ/ فيصل سعد الرفاعي ، سعودي الجنسية، هوية وطنية رقم (١٠٥٧٠٩٨٣٨٤)، للعمل مديراً مالياً للجمعية، وحيث تحقق المجلس من توفر الاشتراطات اللازمة والمؤهلات المطلوبة لدى المرشح للقيام بأعمال المدير المالي للجمعية، وحيث اطلع المجلس على نتائج المقابلة الشخصية، ولأن الجمعية عاجزة في الفترة الحالية عن تأمين راتب مدير مالي متفرغ بدوام كامل للجمعية وفي إطار الجهود لتسيير أعمال الجمعية وتنمية مواردها المالية لتحقيق أهدافها وأنشطتها بشكل فعال. وعليه قرر المجلس الآتي:

- ١- تعيين الأستاذ/ فيصل سعد الرفاعي سعودي الجنسية، هوية وطنية رقم (١٠٥٧٠٩٨٣٨٤)، مديراً مالياً للجمعية بمكافأة مقطوع ٤,٠٠٠ ريال لعام كامل.
- ٢- يتولى المدير المالي المهام الآتية:
 - إدارة ميزانيات الجمعية.
 - إدارة الحسابات وإعداد التقارير الخاصة بإيرادات الجمعية ومصروفاتها.
 - النظر في التكاليف والمصاريف والإيرادات ومراجعتها والتحقق منها.
 - تخطيط وتوجيه جهود العاملين في الجمعية والإشراف على مجمل العمليات والأنشطة التي تقوم بها الجمعية.
 - تحضير التقارير اللازمة وذلك وفقاً لقوانين، وتعليمات، وسياسات الجمعية.
 - تقديم التقارير المالية وشرح وتفسير لغة الأرقام والبيانات المالية.
 - تقديم النصائح بخصوص الأنشطة الاستثمارية واقتراح الاستراتيجيات التي على الجمعية اتخاذها.
 - الحفاظ على المستوى المالي للجمعية.
 - تحليل الأنشطة المالية اليومية والروتينية للجمعية.
 - تقديم الخطط المالية المستقبلية.



- التواصل مع المدققين والمحللين الماليين (المراجع الخارجي).
- عرض وتقديم الخطط الإدارية المالية طويلة الأجل والمساهمة في عمليات التخطيط واتخاذ القرارات.
- إدارة النقدية وتحليل البيانات والمعلومات المالية.
- تمويل الجمعية من مصادر التمويل المختلفة عند الحاجة لذلك.
- إدارة مخاطر التمويل المختلفة.
- إعداد الميزانية التقديرية والرقابة على المصروفات والنفقات وتحديد الانحرافات ما بين ما كان متوقع الواقع الفعلي ورفع التقارير بذلك لمجلس الإدارة.
- التحليل المالي لأنشطة الجمعية ومقارنتها مع الجمعيات الأخرى من نفس التخصص وتحديد أسباب الفشل ومعالجتها وتحديد نقاط القوى والعمل على تعزيزها.
- مساعدة جميع وحدات الجمعية وتقديم النصح عندما يتعلق الأمر بالإدارة المالية.
- وضع خطط توفير السيولة النقدية على المدى القصير والمساعدة في وضع الخطط الاستراتيجية للجمعية على المدى الطويل.
- إعداد قائمة التدفقات النقدية وإعداد دراسات الجدوى للمشاريع والمقترحة.
- تقديم الاقتراحات ورفع التقارير لمجلس إدارة الجمعية.
- القدرة على التعامل مع أي عجز أو فشل مالي محتمل.
- متابعة أرصدة البنوك وتحضير التقارير الخاصة ورفعها لمجلس الإدارة بالطبع وتنفيذ أهداف الإدارة المالية.
- المحافظة على أصول وممتلكات الجمعية ومتابعتها.
- القيام بكافة الشؤون المالية والخدمات المالية بما ذلك الحسابات والإيرادات والمصروفات وتوجيه العمل بها والتنسيق بينها، والتأكد من سلامة وفعالية الأداء و تحقيق الانسجام والتكامل بينها والنظر في جميع المسائل التي ترد في هذا الشأن.
- العمل على تنفيذ الأنظمة واللوائح والقرارات والتعليمات الخاصة بالشؤون المالية والعمل على تعميمها وشرحها وتفسيرها لجميع الأقسام الأخرى في الجمعية بما يؤدي إلى تعميم الشفافية في الممارسات المالية في الجمعية.
- المشاركة في أعمال اللجان والاجتماعات المتعلقة بمجالات عمل الإدارة المالية على سبيل المثال الاجتماعات الدورية والتنسيقية وكذلك لجان المشتريات بما يؤدي إلى تسهيل عمل اللجان وتحقيقها للأغراض التي من أجلها شُكلت.

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :



المملكة العربية السعودية
جمعية النباه للخدمات الإنسانية
مسجلة لدى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
ترخيص رقم : ١٠٠٠٥٨١٠٠٠
تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

- التنسيق مع الأقسام الأخرى في الجمعية من خلال الاجتماعات والاتصالات الدورية، لتحديد احتياجاتها من التسهيلات والخدمات المالية، والعمل على توفيرها من أجل تسهيل عمل هذه الأقسام ومساعدتها في إنجاز الأعمال المنوطة بها.
 - الاشتراك في إعداد الميزانية التقديرية والتنسيق لإحكام المراقبة على النفقات الأساسية والمصروفات الأخرى، ودراسة الانحرافات السالبة والموجبة الناتجة من مقارنة المنصرف الفعلي بالمقدر، ورفع التقارير الدورية عن تلك الانحرافات لمجلس الإدارة.
 - الاقتراح على إدارة الجمعية الكيفية المناسبة حيال السيولة النقدية، في زيادة إيراداتها.
 - متابعة حركة الصرف الفعلي وتغذية الحسابات الجارية لمقابلة الشيكات الصادرة والتنسيق مع البنوك على جدولة التحويلات والسحب.
 - إصدار تعليمات إقفال الحسابات قبل نهاية العام المالي وتشكيل اللجان اللازمة وإعداد المصادقات على الأرصدة المدينة والدائنة وحسابات البنوك الجارية وحسابات الاستثمار والرفع بتلك التعليمات إلى مجلس الإدارة لاعتمادها ثم للمراجع الخارجي.
 - العمل على إعداد الحسابات الختامية للجمعية واعتمادها من مجلس الإدارة.
 - تحديث وتنظيم السجلات والبيانات والإحصاءات المتعلقة بنشاطات الجمعية وحفظها والاستفادة من الإمكانيات التقنية في معالجتها، وتزويد الجهات المختصة بالتقارير والمعلومات، والبيانات، وفقاً للقواعد والتعليمات.
 - تقديم المشورة بشأن الأنشطة الاستثمارية وتقديم الاستراتيجيات التي يجب على الجمعية اتخاذها.
 - الحفاظ على الصحة المالية للجمعية.
 - رصد كافة التدفقات النقدية والمساهمة بتوقع الاتجاهات المستقبلية وتحليل التغيرات وتقديم المشورة.
- ٣- يبلغ هذا القرار إلى كل من يلزم في الجمعية لاعتماده وتنفيذه.

والله الموفق

رئيس مجلس الإدارة

محمد بن صميح الرفاعي

