
المحاسبة



وزارة الصحة

بطاقة الوصف الوظيفي

المسمى الوظيفي	محاسب مساعد	رقم المسمى الوظيفي
الادارة /المديرية		القسم
الوحدة/الشعبة		المسؤول المباشر

الغاية / الهدف العام للوظيفية	تنفيذ الاجراءات والمعاملات المحاسبية وفق التعليمات المالية
----------------------------------	--

الرقم	الواجبات والمسؤوليات الرئيسية
١.	فتح السجلات والقيود الأصولية للمعاملات والاجراءات المحاسبية
٢.	قبض الايرادات والامانات وغيرها واعداد التقارير اليومية بالايرادات المتحصلة والمحاسبة على الوصفات الطبية واستلام النقد واعداد كشف يومي بالنقد المستلم وايداع المقبوضات من النقدية لدى البنوك المعتمدة
٣.	اعداد التقارير اليومية بالايرادات المتحصلة و اعداد التقارير الدورية والطارئة عن سير العمل
٤.	تفريغ دفاتر المقبوضات على دفتر الارسالية ومطابقة الارصدة ، وتفريغ البيانات الخاصة بمستندات الدفع في سجلات التأديبات المعتمدة لهذه الغاية
٥.	حفظ قسائم الايصالات وجميع المستندات ذات القيم المالية في الملفات والسجلات الخاصة بها
٦.	تدقيق المطالبات المالية والسير باجراءات الصرف
٧.	اعداد التقارير المالية وتنظيم الكشوفات المالية حسب الاجراءات المعتمدة
٨.	تنظيم وحفظ الملفات والسجلات والبطاقات والوثائق في الأماكن المخصصة لها بشكل يسهل الرجوع اليها عند الحاجة المحافظة على السجلات المالية والادوات المالية
٩.	تطبيق جميع التعليمات المالية الصادرة والمحافظة على الدفاتر والسجلات المالية
١٠.	المحافظة على سرية وامن المعلومات
١١.	متابعة وصرف الشيكات المتعلقة بالموظفين وتدقيق دفاتر الوصولات المالية قبل استخدامها
١٢.	القيام بابة اعمال اخرى يكلف بها ضمن حدود مهامه ومسؤولياته الوظيفية

الرقم	المؤهل العلمي	سنوات الخبرة	المهارات/التدريب	متطلبات اخرى
١.	دبلوم في المحاسبة او العلوم المالية والمصرفية	ان لا تقل عن (2) سنوات كحد ادنى	المعرفة في التشريعات والتعليمات المالية الحكومية	اجادة اللغة الانجليزية
			مهارات الاتصال و التعامل مع الآخرين	المتابعة والدقة
			مهارات الحاسوب – اعداد الموازنات المالية	
			دورة الدفاع المدني	
			دورة الانعاش القلبي الرئوي CPR (معرفة بإجراءات الإسعافات الأولية)	

مؤشرات الاداء الرئيسية
١. درجة الدقة والسرعة بانجاز العمل
٢. نسبة الاخطاء
٣. درجة تلبية الاحتياجات من التقارير

ظروف وبيئة العمل
١. توفر اجهزة لمتطلبات العمل
٢. وجود علاقات عمل ايجابية
٣. توفر التدريب المناسب



وزارة الصحة

بطاقة الوصف الوظيفي

المسمى الوظيفي	محاسب رئيسي	رقم المسمى الوظيفي
الادارة /المديرية		القسم
الوحدة/الشعبة		المسؤول المباشر

الغاية / الهدف العام للوظيفة	اعداد القيود المحاسبية والبيانات والقوائم المالية حسب المعايير المحاسبية المقبولة وتنظيم وتدقيق سندات القبض والقيد والصرف المالي وفق التشريعات والتعليمات المالية والادارية واعداد التحاليل والتقارير المالية اللازمة
------------------------------	---

الرقم	الواجبات والمسؤوليات الرئيسية
١.	تدقيق دفاتر المقبوضات والفيش البنكية ومطابقتها لدفاتر الارسالية، وتدقيق القيود المحاسبية ومراجعة مستندات الصرف
٢.	الاشراف والتدقيق على الايرادات المتحصلة والتأكد من تقييدها في الحسابات الخاصة بها
٣.	الاشراف على إعداد وتنظيم سندات صرف المخصصات المالية الصادرة بموجب حوالات مالية وفق الأصول المحاسبية المعتمدة و توفر المخصصات في الموازنة
٤.	الاشراف على إعداد وتجهيز مسودات الاجابة عن الاستيضاحات المالية الواردة من الجهات ذات العلاقة بالمال العام
٥.	متابعة حركة البنود واجراء المراجعة الدورية على رصيد كل منها
٦.	تجميع وتحليل المعلومات المالية للمساهمة في اعداد الموازنات التقديرية
٧.	متابعة اعداد مستندات الصرف واصدار الشيكات
٨.	متابعة تنظيم وتحرير مستندات صرف النفقات للمواد المصروفة من خدمات ومشتريات وغيرها، وتسجيلها في سجلات التأديت، وترحيل كل مادة على الصفحة والبند الخاص بها
٩.	الاشراق على تنظيم وحفظ الملفات والسجلات والبطاقات والوثائق في الأماكن المخصصة لها بشكل يسهل الرجوع اليها عند الحاجة المحافظة على السجلات المالية والادوات المالية وادخال البيانات المالية وحفظها حاسوبياً
١٠.	التدقيق على الدفاتر والسجلات المالية
١١.	اعداد التقارير المالية
١٢.	المحافظة على سرية وامن المعلومات وتطبيق جميع التعليمات المالية الصادرة

الرقم	المؤهل العلمي	سنوات الخبرة	المهارات/التدريب	متطلبات اخرى
١.	ماجستير في المحاسبة او العلوم المالية والمصرفية	ان لا تقل عن (2) سنوات كحد ادنى	المعرفة في التشريعات والتعليمات المالية الحكومية	اجادة اللغة الانجليزية
٢.	او بكالوريوس في المحاسبة او العلوم المالية والمصرفية	ان لا تقل عن (4) سنوات كحد ادنى	دورة الانعاش القلبي الرنوي CPR (معرفة بإجراءات الإسعافات الأولية)	المتابعة والدقة
			مهارات الحاسوب	
			اعداد الموازنات المالية	
			مهارات الاتصال و التعامل مع الاخرين	
			دورة الدفاع المدني	

مؤشرات الاداء الرئيسية	
١.	درجة الدقة والقدرة على التحليل
٢.	نسبة الاخطاء
٣.	درجة تلبية الاحتياجات من التقارير

ظروف وبيئة العمل	
١.	توفر اجهزة لمتطلبات العمل
٢.	وجود علاقات عمل ايجابية
٣.	توفير التدريب المناسب



وزارة الصحة

بطاقة الوصف الوظيفي

المسمى الوظيفي	محاسب	رقم المسمى الوظيفي
الادارة /المديرية		القسم
الوحدة/الشعبة		المسؤول المباشر

الغاية / الهدف العام للوظيفة	متابعة تنظيم سندات القبض والقيد والصرف المالي وفق التشريعات والتعليمات المالية والادارية واعداد التقارير المالية اللازمة لاتخاذ القرارات ، وترتبط مع رؤساء الاقسام في المديرية المالية
------------------------------	--

الرقم	الواجبات والمسؤوليات الرئيسية
١.	المحاسبة على الوصفات الطبية واستلام والتدقيق على الايرادات المتحصلة حسب الاصول والتأكد من تقييدها في الحسابات الخاصة بها
٢.	إعداد وتنظيم سندات صرف المخصصات المالية الصادرة بموجب حوالات مالية وفق الأصول المحاسبية المعتمدة
٣.	تدقيق المطالبات المالية والمرفقات المرتبطة بها والتدقيق على الدفاتر والوصلات المحاسبية والمالية
٤.	تفريغ دفاتر المقبوضات على دفتر الارسالية ومطابقة الارصدة، وتفريغ البيانات الخاصة بمستندات الدفع في سجلات التأديت المعتمدة لهذه الغاية، ومتابعة وصرف الشيكات المتعلقة بالموظفين "معتمد صرف"
٥.	الاشراف على عمليات اتلاف اللوازم وجرد السلف المستدime والعمل على تنظيم ومتابعة اجراءات تصفيته
٦.	تنظيم وتحرير مستندات صرف النفقات للمواد المصروفة من خدمات ومشترىات وغيرها، وتسجيلها في سجلات التأديت، وترحيل كل مادة على الصفحة والبند الخاص بها
٧.	تنظيم وحفظ الملفات والسجلات والبطاقات والوثائق في الأماكن المخصصة لها بشكل يسهل الرجوع اليها عند الحاجة المحافظة على السجلات المالية والادوات المالية وادخال البيانات المالية وحفظها حاسوبياً
٨.	المساهمة في اعداد الموازنات المالية وتطبيق جميع التعليمات المالية الصادرة
٩.	اعداد التقارير المالية وتنظيم الكشوفات المالية حسب الاجراءات المعتمدة
١٠.	المحافظة على سرية وامن المعلومات
١١.	المحافظة على الدفاتر والسجلات المالية واعداد التقارير الدورية عن سير العمل

الرقم	المؤهل العلمي	سنوات الخبرة	المهارات/التدريب	متطلبات اخرى
١.	بكالوريوس في المحاسبة او العلوم المالية والمصرفية	ان لا تقل عن (4) سنوات كحد ادنى	مهارات الحاسوب	المتابعة والدقة
٢.	دبلوم في المحاسبة او العلوم المالية والمصرفية	ان لا تقل عن (6) سنوات كحد ادنى	المعرفة في التشريعات والتعليمات المالية الحكومية	اجادة اللغة الانجليزية
			مهارات الاتصال و التعامل مع الاخرين	
			اعداد الموازنات المالية	
			الادارة المالية دورة الدفاع المدني	
			دورة الانعاش القلبي الرئوي CPR (معرفة بإجراءات الإسعافات الأولية)	

مؤشرات الاداء الرئيسية
١. درجة الدقة والقدرة على التحليل
٢. درجة نسبة الاخطاء
٣. درجة تلبية الاحتياجات من التقارير

ظروف وبيئة العمل
١. توفر اجهزة لمتطلبات العمل
٢. وجود علاقات عمل ايجابية
٣. توفر التدريب المناسب



وزارة الصحة

بطاقة الوصف الوظيفي

المسمى الوظيفي	امين صندوق	رقم المسمى الوظيفي
الادارة /المديرية		القسم
الوحدة/الشعبة		المسؤول المباشر

الغاية / الهدف العام للووظيفة	القيام بعمليات قبض الايرادات والامانات وغيرها والمحافظة على مطابقة ارصدة الصندوق وصرف الشيكات بموجب مستندات الصرف المكتملة التوقيع و الاجراءت
----------------------------------	---

الرقم	الواجبات والمسؤوليات الرئيسية
١.	قبض الايرادات والامانات وغيرها واعداد التقارير اليومية بالايرادات المتحصلة
٢.	تدقيق دفاتر الوصولات المالية قبل استخدامها
٣.	مطابقة النقد مع دفاتر الوصولات ودفاتر الارسالية
٤.	اعداد كشف يومي بالنقد المستلم وايداع المقبوضات من النقدية لدى البنوك المعتمدة
٥.	اثبات وتدقيق بيانات الوصولات المالية على دفاتر الارسالية
٦.	مطابقة الاقتطاعات الخاصة بمستندات الصرف و اصدار الشيكات
٧.	صرف الشيكات بموجب مستندات الصرف المكتملة التوقيع و الاجراءت
٨.	اعداد تقارير يومية وشهرية بالايرادات ومطابقة المبالغ المستلمة (السقف المالي) مع الحوالات من وزارة المالية
٩.	المحافظة على الدفاتر والسجلات المالية
١٠.	المحافظة على سرية وامن المعلومات وتطبيق جميع التعليمات المالية الصادرة
١١.	المحافظة على ارصدة الصندوق مع حفظ سجلات كاملة لحركة النقد و اعداد كشف التدقيق مع المصروفات
١٢.	القيام باية اعمال اخرى يكلف بها ضمن حدود مهامه ومسؤولياته الوظيفية المتعلقة بالمحاسبة

الرقم	المؤهل العلمي	سنوات الخبرة	المهارات/التدريب	متطلبات اخرى
١.	دبلوم في المحاسبة او العلوم المالية والمصرفية	ان لا تقل عن (1) سنوات كحد ادنى	المعرفة في التشريعات والتعليمات المالية الحكومية	الدقة والملاحظة-
٢.	شهادة الثانوية العامة	ان لا تقل عن (2) سنوات كحد ادنى	مهارات الاتصال و التعامل مع الاخرين	اجادة اللغة الانجليزية
			دورة الدفاع المدني	السرعة في الانجاز
			مهارات الحاسوب	المتابعة والدقة
			عداد الموازنات المالية	
			دورة الانعاش القلبي الرئوي CPR (معرفة بإجراءات الإسعافات الأولية)	

مؤشرات الاداء الرئيسية	
١.	درجة الدقة والسرعة
٢.	نسبة مطابقة ارصدة الصندوق / ان لا يوجد نقص او زيادة في الارصدة و المبالغ النقدية
٣.	درجة تلبية الاحتياجات من التقارير

ظروف وبيئة العمل	
١.	توفر اجهزة لمتطلبات العمل
٢.	وجود علاقات عمل ايجابية مع المسؤولين
٣.	توفر التدريب المناسب
٤.	وجود نظام للحوافز



وزارة الصحة

بطاقة الوصف الوظيفي

المسمى الوظيفي	مدقق مالي	رقم المسمى الوظيفي
الادارة /المديرية		القسم
الوحدة/الشعبة		المسؤول المباشر

الغاية / الهدف العام للووظيفة	التحقق من دقة الوثائق والسجلات المتعلقة بالمعاملات المالية والمراقبة والتدقيق على البيانات المحاسبية والمالية وسلامة إجراءاتها وفق التشريعات والانظمة والتعليمات المالية المعمول بها
----------------------------------	--

الرقم	الواجبات والمسؤوليات الرئيسية
١.	التأكد من سلامة الارصدة المالية وصحة تداولها قبضاً وصرفاً وايداع لدى البنوك
٢.	يقوم باستلام استيضاحات ديوان المحاسبة وتسجيلها وتحويلها للجهات المعنية واتخاذ الاجراءات التصحيحية ودراسة ردود تلك الجهات وتحويلها الى ديوان المحاسبة ومتابعة الرد منه
٣.	تدقيق ايرادات الوزارة وكافة مستندات الصرف
٤.	التأكد من أن أوجه استخدام الموارد قد تمت وفق الأهداف والخطط المالية المرسومة (حسب بنود الموازنة)
٥.	الفحص والتحقق من مطابقة بيانات سجلات الموجودات على الواقع من خلال الجرد المفاجئ للجوانب المتعلقة بها
٦.	التأكد من عدم تجاوز الصلاحيات المالية في اتخاذ القرارات المختلفة
٧.	اجراء التدقيق لمستندات القبض والتأكد من صحة توافقها ومطابقتها مع الفواتير
٨.	اجراء التدقيق لمستندات الصرف ومطابقتها مع المرفقات
٩.	يقوم بفحص ويتحقق من الصحة الحسabee للمعاملات والمستندات المالية والوثائق المعززة لها والمتعلقة بالايرادات والنفقات ومن صحه التوجيه المحاسبي لها وصحه تسجيلها وترحيلها وترصيدها وتبويبها وفق الاصول والمبادئ المحاسبية المعمول بها والمتعارف عليها ووفق التشريعات المعمول بها و توفر المخصصات ضمن الموازنة ووجود عقد للنفقة (طلب شراء – اتفاقية – فاتورة)
١٠.	يقوم بالتأكد من ان القوائم المالية قد تم تبويبها حسب الاصول وان البيانات الواردة وتحليل النتائج وتقييمها صحيحه
١١.	يتأكد من حسن استخدام وحفظ السجلات والوثائق المالية المتعلقة بعمله حسب الاصول
١٢.	يقوم بالتحقق من مطابقة بيانات سجلات الموجودات على الواقع من خلال الجرد المفاجيء
١٣.	يعد التقارير بنتائج الفحص والتدقيق مشفوعة بالتوصيات والمقترحات التصحيحية
١٤.	يوجه المروسين ويحل مشاكلهم في مجال العمل وتقييم أدائهم

الرقم	المؤهل العلمي	سنوات الخبرة	المهارات/التدريب	متطلبات اخرى
١.	بكالوريوس في المحاسبة او العلوم المالية والمصرفية	ان لا تقل عن (2) سنوات كحد ادنى	دورات متقدمة في التحليل المالي	المتابعة والدقة
			المعرفة في التشريعات والتعليمات المالية الحكومية	اجادة اللغة الانجليزية
			مهارات الاتصال و التعامل مع الاخرين	
			مهارات الحاسوب	
			دورة الدفاع المدني	
			دورة الانعاش القلبي الرئوي CPR (معرفة بإجراءات الإسعافات الأولية)	

مؤشرات الاداء الرئيسية

١. درجة الدقة والقدرة على التحليل
٢. درجة تلبية الاحتياجات من التقارير
٣. عدم وجود اي تعارض او مخالفة مع ديوان المحاسبة

ظروف وبيئة العمل

١. توفر اجهزة لمتطلبات العمل
٢. وجود علاقات عمل ايجابية
٣. توفر التدريب المناسب



وزارة الصحة

بطاقة الوصف الوظيفي

المسمى الوظيفي	مراقب مالي	رقم المسمى الوظيفي
الإدارة / المديرية		القسم
الوحدة / الشعبة		المسؤول المباشر

الغاية / الهدف العام للوظيفة	التحقق من دقة الوثائق والسجلات المتعلقة بالمعاملات المالية والمراقبة والتدقيق على البيانات المحاسبية والمالية وسلامة إجراءاتها وفق التشريعات والانظمة والتعليمات المالية
------------------------------	--

الرقم	الواجبات والمسؤوليات الرئيسية
١.	التأكد من سلامة الارصدة للاموال وصحة تداولها قبضاً وصرفاً وايداع لدى البنوك
٢.	الفحص والتأكد من سلامة وصحة الإجراءات المحاسبية للمعاملات والمستندات المالية والوثائق المعززة لها والمتعلقة بالنفقات
٣.	التأكد من سلامة حفظ الاصول الثابتة
٤.	التأكد من أن أوجه استخدام الموارد قد تمت وفق الأهداف والخطط المالية المرسومة
٥.	الفحص والتدقيق من مطابقة بيانات سجلات الموجودات على الواقع من خلال الجرد المفاجئ للجوانب المتعلقة بها
٦.	التأكد من عدم تجاوز الصلاحيات المالية في اتخاذ القرارات المختلفة
٧.	اجراء التدقيق لمستندات القبض والتأكد من صحة توافقها ومطابقتها مع الفواتير
٨.	اجراء التدقيق لمستندات الصرف ومطابقتها مع المرفقات
٩.	تدقيق ومراجعة حسابات الصناديق
١٠.	التأكد من صحة التوجيه والتسجيل في الدفاتر والسجلات والبرامج الحاسوبية
١١.	التأكد من صحة وسلامة تطبيق التشريعات المالية المعمول بها والسياسات المالية وتعليمات الضبط الداخلي التي تحكم إجراءات العمل
١٢.	المشاركة في اعمال الجرد السنوي

الرقم	المؤهل العلمي	سنوات الخبرة	المهارات/التدريب	متطلبات اخرى
١.	بكالوريوس في المحاسبة او العلوم المالية والمصرفية	لديه خبرة لا تقل عن 3 سنوات في التدقيق أو المحاسبة	دورات متقدمة في التحليل المالي / اعداد الموازنات المالية	يفضل أن يكون حاصلاً على شهادات مهنية واحدة أو أكثر في مجال التدقيق مثل CMA، CPA
			المعرفة في التشريعات والتعليمات المالية الحكومية	إجادة اللغة الإنجليزية قراءة محادثة وكتابة
			مهارات الاتصال و التعامل مع الآخرين	مهارات جيدة في كتابة التقارير باللغتين العربية والإنجليزية
			مهارات الحاسوب	القدرة على إعداد خطط التدقيق طويلة وقصيرة الأجل
			دورة الدفاع المدني	المتابعة والدقة
			دورة الانعاش القلبي الرئوي CPR (معرفة بإجراءات الإسعافات الأولية)	

مؤشرات الاداء الرئيسية

١. درجة الدقة والقدرة على التحليل
٢. درجة تلبية الاحتياجات من التقارير

ظروف وبيئة العمل

١. توفر اجهزة لمتطلبات العمل
٢. وجود علاقات عمل ايجابية
٣. توفر التدريب المناسب