تعرف على المدير المالي

تعرف على المدير المالي

المدير المالي : هو الشّخص المسؤول مالياً في المؤسّسة أو الشّركة أمام مجلس الإدارة، وعليه يترتب معرفة كل صادرة وواردة في المؤسسة بحيث يكون هو من لديه التبريرات في الميزانيّات النهائيّة والحسابات الختاميّة في المؤسسة، ووضع دراسات الجدوى وإدارة المصادر الماليّة، ولديه عدة أدوار سنتطرّق إليها لاحقاً في هذا المقال.
كما يجب على المدير المالي أن يكون على علم بالمعايير المحاسبية وكل المستجدات التي تطرأ عليها اولاً بأول ،
الهدف و الغرض من الوظيفة

تحديد الأهداف التنظيمية و التخطيط و التنظيم و متابعة التنفيذ للخطط الخاصة بالإدارة المالية حسب اللوائح المنظمة و الإجراءات المعتمدة.

المهام و المسئوليات:

- المشاركة فى وضع الأهداف الرئيسية للمؤسسة و المشاركة فى صياغتها .
- إعداد الخطط الفرعية و البرامج التنفيذية الخاصة بالإدارة المالية بما يحقق الأهداف الرئيسية للمؤسسة
- المشاركة فى إجتماعات الإدارة العليا و إبداء الرأى فى النتائج و القرارات
- المشاركة و الحضور الفعال فى الإجتماعات الدورية الخاصة بالإدارة
- مسئول عن متابعة تنفيذ الخطط الخاصة بالإدارة المالية
- تدريب الأفراد العاملين بالإدارة المالية على أعمالهم و نقل خبرته إليهم بحيث يكونوا مؤهلين للحلول محله فى حالة فراغ المنصب
- المشاركة فى إعداد الإجراءات الخاصة بالإدارة المالية مع ممثل الإدارة لنظام الجودة و مدير تخطيط توكيد الجودة
- إقتراح الإجراءات التحسينية و العلاجية و الوقائية التى من شأنها تحسين أداء العمل بإدارته
- إقتراح الميزانية السنوية المناسبة للمؤسسة فى حدود الإمكانيات المتاحة بناءاً على موازنة

- مراجعة جميع مستندات الصرف واعتمادها و إصدار أمر الصرف

- القيام بالجرد الدوري للخزينة بالتعاون مع صراف الخزينة

- إمساك و حفظ و صيانة جميع المستندات والدفاتر المالية و متابعة صلاحية و سريان هذه الوثائق

- حفظ نسخ كاملة من جميع المستندات المالية سواء كانت لصالح المؤسسة أو كإلتزام على المؤسسة

- رفع التقارير الأسبوعية و النصف شهرية و الشهرية و النصف سنوية و السنوية للمدير الإداري و المدير العام و مناقشة هذه التقارير فى إجتماعات الإدارة العليا الدورية

- رفع تقرير أسبوعى إلى المدير الإدارى لبيان ما تم إنجازه و ما تم تأجيله مع بيان السبب

- جميع ما سبق ذكره يجب أن يتم طبقاً للإجراء الرسمى المعتمد للإدارة المالية

- المدير المالي مسئول عن حفظ جميع سجلات نماذج الجودة الخاصة بإجراء الإدارة المالية و جميع أعماله تخضع للمراجعة الداخلية

نطاق المسئولية و الإشراف:

المدير المالي مسئول عن كل ما يخص إدارته و عن سلامة النظام الإدارى بالتضامن مع المدير الإدارى و مسئول عن جميع المستندات التى يعتمدها و القرارات التى يتخذها مسئولية كاملة ويجب أن يصدر أوامر التحميل و أوامر الشغل و هو مسئول و مشرف على كل من:

1- المحاسبين الماليين

2- محاسبين التكاليف

3- صراف الخزينة

السلطات و الصلاحيات:

للمدير المالي الحق الكامل و السلطة المطلقة فى محاسبة و مراجعة أعمال و توقيع الجزاءات الإدارية و إصدار أمر صرف المكافآت و الحوافز لكل من:

1- المحاسبين الماليين

2- محاسبين التكاليف

3- صراف الخزينة

لمدير الإدارة المالية الحق المطلق فى إصدار جميع القرارات التى تؤدى إلى تحسين الأداء و تحسين نتائج الأعمال فيما يخصه من أعمال فى نطاق مسئوليته، بعد دراسة الأبعاد التنظيمية و القانونية لهذه القرارات و هو مسئول عنها بصفته مسئولية كاملة ، مع وجوب عرض هذه القرارات فى الإجتماعات الدورية لإعتمادها من المدير الإدارى أو المدير التنفيذى.

المهــارات:

المدير المالي يجب أن يكون متقناً للمهارات التالية:

1- صياغة و تحديد الأهداف

2- التخطيط الفعال

3- إعداد البرامج التنفيذية للخطط المعتمدة

4- إتخاذ القرارات بناءاً على الحقائق

5- التعامل الجيد مع برامج الحاسب الآلى و خصوصاً برامج المحاسبة

6- التعامل مع الأجهزة المكتبية

7- مهارات القيادة و الإدارة بشكل عالى

8- الدراية بنظم المحاسبة المتبعة فى المصانع

9- مهارات الإتصال و التواصل مع الأخرين

10- مهارات التنسيق و توزيع الأعباء

11- مهارات التنبؤ و قوة الملاحظة

السمات الشخصية:

يجب أن يتحلى المدير المالي بالسمات التالية:

1- الإنضباط فى المواعيد

2- التركيز و المنطقية فى التفكير

3- معدل ذكاء عالى جداً

4- هادىء الطباع و غير إنفعالى

5- يفضل ألا يكون مريضاً بالسكر أو الضغط أو القلب أو القولون العصبى

6- اللباقة فى الحديث و بشاشة الوجه

7- حسن الإستماع و الفهم و إدراك المواقف بوعى و تركيز

8- حسن المظهر و الأناقة

9- القدرة على مواجهة المواقف الحرجة بحكمة

10- تحمل المسئولية و مواجهة تبعات القرارات بثبات

11- قوة الشخصية و رباطة الجأش و الحزم

12- يفضل ألا يقل السن عند التعيين فى وظيفة المدير المالى عن 35 سنة و لا يزيد عن 50 سنة

جميع الحقوق محفوظة © مجلة المحاسب العربى