



الجمهورية العربية السورية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

التقرير السنوي

الشؤون الادارية والمالية
عام 2020م

قسم الموارد البشرية



قسم الموارد البشرية خلال 2020

486

كتابة عدد عقود الرجال



596

كتابة عدد عقود النساء



106

استقالات المعلمين والمعلمات



54

طباعة بطاقات تعريفية للموظف



33

التعيينات الجديدة بالجمعية
(معلمين - معلمات - موظفين - موظفات)



983

الاعلان عن وظائف رجالية ونسائية
وفرز الاسماء



شعبة التدريب الإداري 2020

19 دورة

عدد الدورات المقامة

8 دورات

عدد دورات الرجال

11 دورة

عدد دورات النساء

454

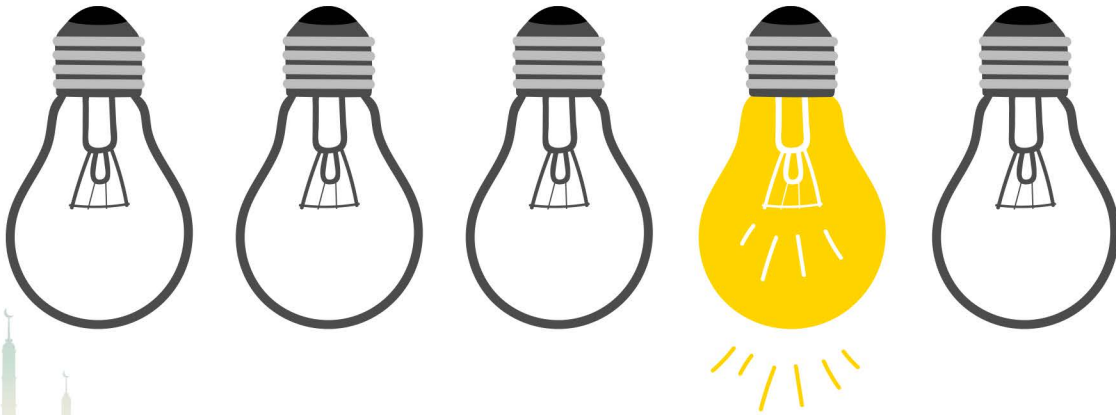
متدرب ومتدربة

مجموع المتدربين والمتدربات

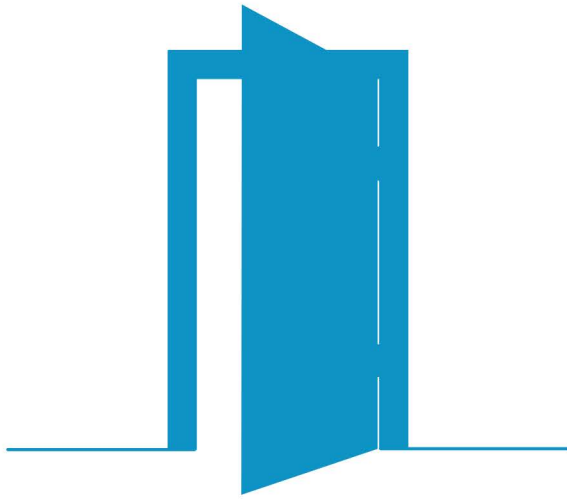
تم اعتماد عدد (2) دورة تابعة للمؤسسة العامة للتدريب

الموارد البشرية (وحدة التطوع) 2020

المساهمة والمتابعة لوحدة التطوع
وحصول الجمعية على المركز الأول
في جائزة **بازل للتطوع**



مبادرات قسم الموارد البشرية 2020



كما أن هناك مبادرات تحت الإعداد
للعام الحالي إن شاء الله

1 قام قسم الموارد البشرية مع بداية العام المنصرم بتوزيع باقات ورد لمنسوبي ومنسوبات الجمعية تقديراً لجهودهم ولارتقاءهم بالجمعية

2 المشاركة في مناسبات الأعياد السنوية والتنسيق بالتعاون مع إدارة العلاقات العامة

3 وضع رسائل خاصة بالقسم داخلية تهتم بشؤون الموظفين من تحفيز وزرع انتماء الموظف للجمعية كما يتم عن طريقها ابلاغ المعلمين والمعلمات عن الأوراق المطلوبة لاستكمال بياناتهم وغيرها .

قسم الصيانة والمشاريع



قسم الصيانة

الصيانة الطارئة



تدعيم سطح المسرح دار أم عمار بسبب تصدعات

تبليط سطح مبنى حلويات روز

معالجة التصدعات دار أم عمار الدور الأول

تطليح مزلات 4 مواقف المبنى الإداري

تغيير 160 لمبات أكباس دار الخنساء الى لمبات لد

دهان مدرسة ضليع رشيد كاملة من الداخل



الصيانة الدورية



تشبيك على المباني 16 دار والمبنى الإداري قبل موسم الإمتطار

صيانة التبريد ل16 دار والمبنى الإداري قبل موسم الصيف

صيانة أنظمة الحماية من الحريق في المبنى الإداري وأربع مواقع أخرى

تشبيك سباكة وكهرباء 16 دار والمبنى الإداري قبل الموسم الدراسي

قسم المشاريع



01 استلام فواتير مشروع عائشة المرشد وتدقيقها وتسليم الدفعات

02 استخراج رخصة هدم دار حفصة وهدمها وتنظيف الأرض

03 عمل مخطط لدار حفصة واستخراج قرار رفع مساحي ورخصة البناء

04 تسليم موقع دار حفصة للمشرف وصرف الدفعة الأولى والبداية في الإنشاء

05 تسجيل الجمعية بنظام بلدي تحت جمعيات خيرية وبذلك تعفى الجمعية من رسوم الرخص الإنشائية

06 استخراج رخصة هدم مبنى تلاجة السلامة سابقا وإرسال دعوات للمؤسسات المتخصصة للهدم بالرس

07 تركيب أنظمة حماية من الحريق في رياحين البيان ومركز إقراء والمبنى الإداري ومدرسة ضليع رشيد



شعبة الخدمات والتجهيزات



شعبة الخدمات

م	البيان	عدد المستفيدين	التعريف بالبرنامج
1	متابعة حسابات الفواتير (الكهرباء، الماء، الاتصالات) شهرياً وتسديد جميع مستحقاتها	752	تسديد الشهري والمتابعة لفواتير جميع مرافق الجمعية وسدادها
2	صرف احتياجات أقسام الجمعية من الأدوات القرطاسية والمستلزمات الخدمية	60	تامين المبنى الإداري والحلقات والمراكز من توفير أدوات القرطاسية ومستلزماتها ومستلزمات المطبخ والنظافة
3	المتابعة الدورية لأعمال النظافة داخل مرافق المبنى الإداري والتابعة لها	52	المتابعة الدورية لنظافة المستمرة للمبنى الإداري والحلقات والمدارس والمراكز
4	مراجعة الدوائر الحكومية	70	مراجعة جميع الدوائر الحكومية وتخليص المعاملات المتعلقة في الجمعية
5	مراجعة البنوك	30	تم تحديث الحسابات وعمل تحويلات لدعم الحسابات وطلب كشف حسابات وتم عمل مباشر لحساباتنا في بنك الراجحي والائماء
6	الدوائر الخدمية الرسمية	60	مراجعة البريد و التأمينات الاجتماعية و الموارد المالية و شركات (للاتصالات - STC - الخدمات (المياه الوطنية - الكهرباء السعودية)
7	تخليص المعاملات خارج مدينة الرس	32	تخليص المعاملات المتعلقة بعقارات الجمعية في مدينة الرياض وتخليص المعاملات في لجنة التنمية الاجتماعية و التأمينات الاجتماعية و الموارد البشرية (هدف)

شعبة التجهيزات والمستودع

م	البيان	عدد المستفيدين	التعريف بالبرنامج
1	صيانة الأجهزة الإلكترونية	126	تنفيذ صيانة الأجهزة الإلكترونية الموجودة في المبنى الإداري وعددها ما يقارب (50 جهاز حاسب آلي و 50 طابعة ليزر و 11 آلة تصوير)بالإضافة إلى الدور النسائية والمدارس القرآنية وتم البحث عن أفضل عروض لصيانة الأجهزة وتوريد الأحبار وتم عمل صيانة لعدد 15 أجهزة حاسب آلي و آلة تصوير وتم توفير أكثر من 80 حبر (المبنى الإداري , الدور النسائية , الحلقات)
2	شرائح بيانات	21	توفير شرائح بيانات وأجهزة مودم لجميع الدور النسائية والمدارس القرآنية والمراكز
3	قاعات التدريب	2	تم عمل صيانه لقااعات التدريب الخاصة في المبنى الإداري وتوفير كامل الاحتياجات الخاصة بها (الصوتيات , أجهزة العرض , .. إلخ)
4	الأثاث الزائد والتالف	36	حصر الأثاث الزائد و التالف و يتم جرد العهد سنوي ل (المبنى الإداري , قسم الإشراف النسائي , 15 دار نسائي , والمراكز) .
5	الأجهزة الإلكترونية	13	تم توفير عدد 4 جهاز حاسب آلي و 4 طابعة ليزر بالإضافة إلى 2 آلة تصوير 3 اجهزة بروجكتر
6	الأثاث	60	تم توفير كرسي طالب 50 وطقم كنب 2 ومكاتب اداريه 4 وكرسي معلم 4
7	مراجعة الدوائر الحكومية	130	مراجعة الدوائر الحكومية و البنوك و المحكمة الشرعية



قسم الصندوق



تقرير أعمال قسم الصندوق

م	نوع العمل أو المهمة	العدد	البيان
1	سندات الصرف	179	تم الصرف على بنود الميزانية كالرواتب والأجور ومصروفات المشاريع والصيانة والخدمات والمشتريات وغيرها .
2	الشيكات	158	تم تحرير شيكات طبقاً لأوامر الصرف وتحرير شيكات لبعض التحويلات المالية بين حسابات الجمعية
3	سندات القبض	229	سندات القبض تتضمن التبرعات والرسوم المتنوعة والزكاة والاشتراكات والتبرعات الخاصة بدعم البرامج المتنوعة وتبرعات لأوقاف الجمعية وتحصيل إيجارات أملاك وأوقاف الجمعية وغيرها .
4	سندات تحصيل رسوم برامج	232	سندات تحصيل خاصة برسوم البرامج التعليمية والخاصة للطلاب والطالبات والمقامة في دور الجمعية طوال العام
5	السلف المؤقتة	0	سلف بقيمة (000) ريال تم صرفها على المصروفات الإدارية والشربة الطارئة
6	الأوقاف وممتلكات الجمعية	44	تم إعادة حصر أوقاف وممتلكات الجمعية وفرز العقارات كلاً على حدة وتصنيفها حسب النوع (عمارة سكنية-أرض -مبنى تجاري) وتم عمل ملف خاص لكل عقار , وتمت إعادة كتابة عقود لبعض العقارات , حيث بلغ عدد العقارات المستثمرة (19) عقار .
7	أجار العقارات	19	تم العمل على تحصيل أجار العقارات التابعة للجمعية بوضع آلية لمخاطبة المستأجرين والمستثمرين لأوقاف الجمعية ومخاطبة الجهات التي تقع خارج الراس (الرياض) لسداد قيمة الأجار دون تأخير ومتابعة المستأجرين هاتفياً , والعمل إستلام المبالغ منهم وإيداعها في الحساب الخاص بالأجارات .
8	الصكوك	58	حصر الصكوك لممتلكات وأوقاف الجمعية وعددها (58) صك
9	استلام الرسوم الدراسية	91	تم استلام الرسوم الدراسية الخاصة بمركز رياحين البيان من أولياء الأمور للعام الدراسي 2020 م وكتابة سندات قبض لكل ملتحق .



قسم الرواتب والتأدية



تقرير أعمال الرواتب والتأدية

م	البيان
1	تدقيق وتأدية رواتب الاداريين وعددهم 48 موظف تدقيق وتأدية رواتب الاداريات وعددهم 23 موظفة تدقيق وتأدية رواتب المتعاقدين وعددهم 3 موظفين تدقيق وتأدية رواتب الحراس وعددهم 26 حارس تدقيق وتأدية رواتب السائقين وعددهم 60 سائق
2	صرف رواتب المعلمين وعددهم 246 معلم صرف رواتب المعلمات وعددهم 235 معلمه
3	صرف رواتب المعلمين والمعلمات الدورات الصيفية وعددهم 59
4	صرف رواتب المعلمين والمعلمات لدورات الاتقان الرمضانية
5	صرف مبلغ الزكاة وقدره 53500 ريال
6	اضافه خارج الدوام والمكافآت وبدلات التميز للموظفين والموظفات والمعلمين والمعلمات
7	استقبال كشوفات الحضور من الحلقات والدور الخاصه بالبنات وعددها 28 استقبال كشوفات الحضور علي من المدارس والمجمعات الخاصه للبنين وعددها 24 استقبال كشوفات الحضور من المراكز الخارجيه وعددها 4 مراكز وحصر حالات الغياب والتاخر والاجازات الاستثنائية وفق البيانات المرفوعه وتسجيلها في البرنامج
8	تم عمل عدد 503 مسير رواتب من تاريخ 1441/1/1 إلى 1442/3/5
9	تم صرف رواتب من تاريخ 2020/1/1 إلى 2020/10/25 بمبلغ 2845520.39 ريال



قسم المحاسبة



العدد	التعريف	البند
374	مراجعة سندات القبض والتأكد من الايداعات ومتابعة تحصيلها	سندات القبض
244	مراجعة سندات الصرف والتأكد من الصرف على بنود الموازنة العامة المعتمدة لجميع الادارات	سندات الصرف
219	مراجعة الشيكات والتأكد من سحبها من البنوك وإدراجها بالتسوية	سندات الصرف
257	عمل القيود المحاسبية على البرنامج المحاسبي وعمل ملفات مرتبة بشكل رقمي شهريا حتى يسهل البحث بها	قيود اليومية
787	مراجعة رواتب المعلمين والمعلمات والموظفين والموظفات والحراس والسائقين	الرواتب
14	متابعة أرصدة الحسابات بالجمعية والتأكد من تغطيتها للمصروفات	أرصدة الحسابات
875	مراجعة جميع العمليات بكشوف الحسابات الشهرية لأربعة عشر حساباً بنكياً	عمليات الایداع والسحب
168	عمل تسويات بنكية لكل حساب بنكي لعدد 14 حساب بنكي	تسويات بنكية

العدد	التعريف	البند
425	مراجعة الفواتير ودقيقها شهريا	الفواتير
261	مراجعة بنود المخصصات والمتبقي والفائض شهريا	بنود المخصصات
10	مراجعة الأهداف والسلف والتأكد من إسقاطها شهريا	سداد الأهداف والسلف
	عمل اهلاكات نصف سنوية وسنوية لجميع أصول الجمعية من مباني وأجهزة وسيارات وأثاثا	الإهلاك
5	الاحتفاظ بجميع القيود المحاسبية لخمس سنوات سابقة وأرشفتها والرجوع لها في حالة الحاجة إليها وكذلك الشيكات والسندات الملغاة	الأوراق المالية والقيود
5	الاحتفاظ بالسجلات المحاسبية والعمل عليها وعمل ملف خاص لكل سجل	السجلات
	عمل الموازنة السنوية وتسكين الأهداف الخاصة بالإدارات والأقسام ضمن الموازنة ومتابعة بنود الموازنة والمتبقي والعجز وعمل ملف خاص بذلك	الموازنة
	عمل تقرير شهري وتراكمي للمجلس يوضح المصروفات والإيرادات وأرصدة الجمعية والعجز والفائض على الموازنة	التقرير الشهري للمجلس

التعريف

البند

وضع نظام لاستلام رسوم الحافلات مع النماذج

رسوم الحافلات

وضع نظام لاستلام رسوم البرامج والأنشطة مع النماذج

رسوم البرامج والأنشطة

وضع نظام لصرف وسداد الأهداف مع النماذج

صرف وسداد الأهداف

الالتزام بالقواعد والإجراءات المحاسبية الرسمية من الوزارة والحرص على تطبيقها بالجمعية بصورة كاملة

القواعد والإجراءات

إعداد الميزانية السنوية والعمل على الاوراق والتقارير المرفقة معها واعتمادها من المحاسب القانوني

الميزانية

تطبيق دليل الحسابات وإدخال الحسابات المالية والعمل عليها وتقسيم الحسابات رئيس وفرعي وتحليلي

دليل الحسابات المعتمد



تقنية المعلومات



التعريف

- 1 الدعم الفني للموقع الرئيسي للجمعية ومتابعته بشكل دائم
- 2 انشاء المتجر الإلكتروني للجمعية ومتابعته بشكل دائم
- 3 انشاء قسم خاص بشهادات الدورات التدريبية واصدارها إلكترونياً من الموقع
- 4 انشاء موقع خاص لإدارة عقارات وأملاك الجمعية وتم تسليمه للخدمات والتجهيزات
- 5 الدعم الفني لمنظومة الإدارة الحديثة (سحابة) والتواصل الدائم مع الشركة المستضيفة لحل أي صعوبة تواجه العاملين على المنظومة
- 6 نشر أكثر من 80 إعلان بالموقع الرئيسي
- 7 الدعم الفني لأجهزة العاملين بالجمعية ومتابعتها بشكل دائم وتثبيت البرامج المطلوبة وكذلك برامج احماية
- 8 تسجيل الجمعية بمنصة امتثال والمتابعة الدائمة للمنصة
- 9 تسجيل وحصر جميع أوقاف الجمعية بموقع مركز التنمية الاجتماعية
- 10 الدعم الفني لأجهزة العاملين بالجمعية ومتابعتها بشكل دائم وتثبيت البرامج المطلوبة وكذلك برامج احماية
- 11 تسجيل الجمعية بمنصة امتثال والمتابعة الدائمة للمنصة
- 12 تسجيل وحصر جميع أوقاف الجمعية بموقع مركز التنمية الاجتماعية



شعبة الأتصالات الإدارية



عمليات شعبة الاتصالات الإدارية خلال عام 2020 مم

توقيع الشيكات من أعضاء المجلس

شيك 206

المعاملات الصادرة الداخلية

معاملة 1156

المعاملات الصادرة الخارجية

معاملة 186

وارد الجمعية

وارد 215

تسليم معاملات شعبة الاتصالات الإدارية لعام 2020 م

