

سیما کاظمی:

مدیر بخش مالی و اداری کانون،



دارای مدرک کارشناسی حسابداری از دانشگاه تهران شمال است.

سوابق شغلی:

- کارشناس ارشد موسسه حسابرسی و حسابداری بهنگام به مدت ۲ سال (۱۳۸۴-۱۳۸۶)

- حسابدار ارشد شرکت سنادام پارس و یسنا مهر به مدت ۵ سال (۱۳۸۶-۱۳۹۱)

- مدیر بخش مالی و اداری کانون به مدت ۹ سال (۱۳۹۱-۱۴۰۰)

وی ثبت اسناد مالی و تهیه گزارش‌های مالی را مهمترین وظیفه خود در بخش مالی می‌داند و بطور کلی هماهنگ‌سازی امور مالی و اداری در بخش‌های مختلف مجموعه کانون را از مهم‌ترین وظایف خود می‌شمارد و دارا بودن نیروی انسانی متواضع، قانع، صبور و متبحر را از مهم‌ترین وجوه تمایز دهنده کانون با سایر نهادها و سازمان‌ها قلمداد می‌کند.

در ادامه با ایشان گفتگویی تفصیلی انجام داده‌ایم که در ادامه می‌خوانید.

۱- نقش خود را بطور خلاصه به عنوان مدیر بخش مالی و اداری برای مخاطبان توضیح دهید.

- محاسبه، ثبت و صدور تمام اسناد مالی اعم از صورت حساب مربوط به شرکت‌ها و فیش‌های واریزی، فهرست حقوق و دستمزد، بیمه و مالیات، حق الزحمه شورا و بازرسان و سایر هزینه‌ها و درآمدهای درون و برون‌سازمانی، گزارش‌دهی به اعضای شورا، حسابرسان، ممیزین مالیاتی در قالب صورت‌های مالی، اظهارنامه، ترازنامه و سایر گزارش‌ها، مغایرت‌های بانکی، استعلام موجودی، اثاثه و ملزومات اداری و سایر اقلام مصرفی ثبت سفارش و تهیه صورت جلسات کمیسیون معاملات تا ثبت و صدور چک و هماهنگی‌های لازم جهت خرید، تسویه سنوات، مرخصی و تسویه حساب مطالبات کارمندان از عمده وظایف اینجانب در بخش مالی کانون است. همچنین در بخش اداری، بنده عهده‌دار تنظیم قراردادها اعم از قراردادهای پرسنلی و برون‌سازمانی و هماهنگی با شرکت‌ها جهت پرداخت بدهی‌ها، تهیه، تنظیم و صدور نامه‌های برون‌سازمانی در بخش مالی و اداری، تهیه لوایح جهت دفاع مالیاتی، بررسی تنخواه جهت شارژ آن، دریافت تفاهات‌نامه‌های ارزیابی و اعلام وصول هزینه‌های آنها به بخش رتبه‌بندی، تایید ثبت چک‌های دریافتی و وصول آنها در بانک، بررسی مالی پرونده‌های اعضا که کار رتبه‌بندی و تمدید آنها به پایان رسیده، صدور صورت حساب برای این شرکت‌ها و بایگانی پرونده تا زمان تسویه حساب از فعالیت‌های بنده در بخش اداری است.

۲- مهم‌ترین بخش‌هایی که با آنها همکاری می‌کنید کدام بوده، این همکاری به چه شکلی است؟

- **همکاری با تمام بخش‌ها برای بخش مالی از اهمیت یکسانی برخوردار است**، زیرا هماهنگی‌های لازم در این بخش این‌گونه ارتباطات را در مجموعه می‌طلبد. این همکاری در قالب تبادل اطلاعات میان بخش‌های مختلف کانون با بخش مالی و اداری صورت می‌گیرد.

۳- مهم‌ترین مزایا و معایب کاری خود را عنوان کنید.

- عدم اطلاعات کافی افراد از فرآیند زمانبر و حجم کاری بالا در بخش مالی از مهم‌ترین مواردی است که می‌توان در مورد معایب کاری بنده عنوان کرد که غالباً برخی از افراد را در مجموعه و خارج از آن دچار سوء برداشت از حجم کاری موجود می‌کند.

۴- راهی برای بهبود عملکرد خود می شناسید؟

- خرید نرم افزارهای به روز حسابداری و تجهیز سیستم های کامپیوتری و تعیین مسئول اصلی انفورماتیک که کارها را در اسرع وقت انجام دهد قطعا می تواند به بهبود فرآیند کاری بخش مالی کمک زیادی کند.

۵- بخشی که شما به عنوان کارشناس ماموریت انجام وظیفه را دارید در فرآیند گردش کلی امور مربوط به کانون در کدام مرحله است؟

- **بخش مالی و اداری به نوعی بعد از دبیرکل مجموعه در راس امور کاری کانون است،** زیرا تمامی بخش ها تحت تاثیر گردش مالی مجموعه تحت نظارت و عملکرد از سوی بخش مالی است.

۶- مراجعان به طور معمول درخواست انجام چه اقدام هایی از بخش شما را دارند؟

- بخش مالی همزمان پاسخگویی سایر کارمندان و مراجعان برون سازمانی و شرکت های عضو و سازمان ها و نهادهای دولتی است، درخواست های مراجعان بسته به کارمندان تا امور برون سازمانی از پرداخت حقوق و دستمزد تا ارسال صورت حساب، تعامل با ادارات مالیات و بیمه تامین اجتماعی متغیر است.

۷- آیا مراجعان برای ارائه خدمات مورد درخواست خود نیاز است پیش از مراجعه به بخش موظف شما اقدام قبلی دیگری انجام داده باشد؟

- مراجعان درون سازمانی بدون هیچگونه هماهنگی قبلی در بخش مالی حضور می یابند و درخواست رسیدگی و توجه به مسائل حوزه مالی، کاری و اداری خود دارند. مراجعان برون سازمان طی ارائه معرفی نامه جهت دریافت یا پرداخت چک به این بخش مراجعه می کنند.

۸- بطور میانگین مراجعان به بخش شما چند درصد پاسخ مساعد و توضیحات توجیهی دریافت می کنند تا بلافاصله قادر به آماده سازی بیشتر خود باشند؟

- مراجعان بخش مالی بطور ۱۰۰ درصدی پاسخ مناسب و درخوری را بسته به شرایط مجموعه خود دریافت می کنند تا بتوانند مراحل پرداخت مالی خود را با موفقیت در مجموعه طی کنند.

۹- به اعتقاد شما تا چه میزان آگاهی مراجعان از شرایطی که برای حصول نتیجه مورد درخواست خود دارند به پیشرفت کار کمک می‌کند؟

• افزایش میزان آگاهی از فرآیند کار به همراه پرداخت های به موقع در خصوص شرکت های عضو در روند کاری آنها موثر خواهد بود.

۱۰- بخش موظف شما به طور کلی چه نقشی در تحقق اهداف اصلی تعیین شده برای کانون برعهده دارد؟

بخش مالی بطور کلی تا در صد قابل توجهی سبب تحقق اهداف اصلی در کانون مشاوران است، زیرا تا زمانی که چرخ مالی کانون به گردش درنیايد کانون کوچکترین حرکتی برای تحقق اهداف اصلی و فرعی خود در سطوح درون و برون سازمانی نخواهد داشت.