

أنواع خدمات الإدارة المالية للمشاركين في برنامج تقرير المصير

يجب على كل مشارك في برنامج تقرير المصير استخدام مزود خدمات الإدارة المالية (FMS) المتعاقد معه من قبل المركز الإقليمي وذلك حسبما نوقش في [الأسئلة المتكررة لخدمات الإدارة المالية](#) على الموقع الإلكتروني للإدارة؛ وثمة ثلاثة أنواع من مقدمي خدمات الإدارة المالية: 1. دافع الفواتير أو الوكيل المالي، ويتم استخدام هذا النوع عند شراء سلع أو خدمات من شركة؛ 2. رب العمل المشارك، ويُستخدم هذا النوع عندما يرغب المشارك في مشاركة بعض أدوار ومسؤوليات رب العمل مع خدمات الإدارة المالية و 3. رب العمل الوحيد، المعروف أيضًا باسم الوكيل المالي/وكيل رب العمل)، ويتم استخدام هذا النوع عندما يريد أحد المشاركين أن يكون هو رب العمل المباشرة لأولئك الذين يقدمون الخدمات.

يوضح هذا الرسم البياني كيف يتم تقسيم المهام والمسؤوليات بينك وبين مقدم خدمات الإدارة المالية الخاص بك.

أنواع نماذج خدمات الإدارة المالية			المهام
رب العمل الوحيد	رب العمل المشارك	دافع فواتير	
خدمات الإدارة المالية	خدمات الإدارة المالية	خدمات الإدارة المالية	يدفع مقابل العناصر والخدمات المحددة في خطة الإنفاق الخاصة بك من الشركات أو الموردین الآخرين
من الذي يوظف الأفراد الذين يقدمون لك الخدمات؟			
أنت بمساعدة من خدمات الإدارة المالية	أنت بمساعدة من خدمات الإدارة المالية	لا ينطبق	• تحديد المهارات المطلوبة
أنت بمساعدة من خدمات الإدارة المالية	أنت وخدمات الإدارة المالية	لا ينطبق	• تحديد الأجور والمزايا
أنت	أنت	لا ينطبق	• مقابلات المتقدمين
أنت وخدمات الإدارة المالية	أنت وخدمات الإدارة المالية	لا ينطبق	• يتحقق من أهلية العامل للحصول على مؤهلات التوظيف
أنت بمساعدة من خدمات الإدارة المالية	أنت وخدمات الإدارة المالية	لا ينطبق	• تحديد من الذي سيوظف الأشخاص الذين يعملون لديك
خدمات الإدارة المالية والعامل الذي تريد توظيفه	خدمات الإدارة المالية والعامل الذي تريد توظيفه	لا ينطبق	• الترتيبات اللازمة لعمليات الفحص الأمني المطلوبة كما هو موضح في توجيه عمليات الفحص الأمني لمقدم خدمة تقرير المصير
خدمات الإدارة المالية	خدمات الإدارة المالية	لا ينطبق	• يتحقق من اجتياز المزود للفحص الأمني

نوع خدمات الإدارة المالية			المهام
رب العمل الوحيد	رب العمل المشارك	دافع فواتير	من هو رب العمل؟
أنت	أنت وخدمات الإدارة المالية	الشركة / المورد الذي يقدم الصنف / الخدمة	
الإشراف والموافقة على الجدول الزمني			
أنت	أنت	لا ينطبق	• يحدد الجدول الزمني للعامل
أنت	أنت	لا ينطبق	• يشرف على العامل
أنت	أنت	لا ينطبق	• يوافق على كشوفات تسجيل الزمن
أجور العامل والضرائب			
الإدارة	خدمات الإدارة المالية	لا ينطبق	• يدفع للعامل
الإدارة	خدمات الإدارة المالية	لا ينطبق	• يدفع الضرائب الحكومية المطلوبة
أنت	خدمات الإدارة المالية	لا ينطبق	• يحصل على رقم الإقرار الضريبي
الإدارة	خدمات الإدارة المالية	لا ينطبق	• يُقدم جميع الإقرارات الضريبية
التأمين والامتثال			
أنت	خدمات الإدارة المالية	لا ينطبق	• يحصل على تأمين المسؤولية تجاه الغير
أنت	خدمات الإدارة المالية	لا ينطبق	• يحصل على تأمين تعويضات العمال
أنت وخدمات الإدارة المالية	أنت وخدمات الإدارة المالية	لا ينطبق	• يضمن الامتثال لقوانين العمل
الإدارة	خدمات الإدارة المالية	لا ينطبق	• يتحقق من أن الخدمات متوافقة مع الخدمات المنزلية والمجتمعية (HCBS) مع الوثائق الصادرة عن RC قبل الدفع
إدارة الميزانية			
أنت وخدمات الإدارة المالية	أنت وخدمات الإدارة المالية	أنت وخدمات الإدارة المالية	• يتأكد من أن لدى المشترك أموال لكامل السنة.
الإدارة	خدمات الإدارة المالية	خدمات الإدارة المالية	• يقدم تقرير الإنفاق الشهري للمشاركة ومنسق الخدمة

يمكن للمركز الإقليمي تقديم معلومات إضافية حول أنواع موفري خدمات الإدارة المالية، حيث تتوفر قائمة بموفري خدمات الإدارة المالية على صفحة الويب بالاسم [قائمة جهات اتصال خدمات الإدارة المالية](#). بالإضافة إلى ذلك، يمكن للمركز الإقليمي الخاص بك مساعدتك في تحديد موقع موفري خدمات الإدارة المالية. ينبغي على المشارك وعائلته النظر في التحدث مع أكثر من مزود لخدمات الإدارة المالية بشأن خدماتهم.

يتم التفاوض على تكلفة خدمات الإدارة المالية بين المشارك ومزود خدمات الإدارة المالية، ولكن لا يجوز أن تتجاوز [الحد الأقصى للأسعار](#) المنشورة على موقع الويب الخاص بدائرة الخدمات التنموية. يتم دفع تكاليف هذه الخدمات من الميزانية الفردية للمشارك، ولكن لا يمكن زيادة الميزانية الفردية لتغطية تكلفة خدمات الإدارة المالية.