



المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير ربحي
رقم الترخيص (١٠٤٥)

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :

جمعية التنمية الاجتماعية بالملقاء

إجراءات التعامل مع المقبوضات

لجمعية التنمية الاجتماعية بالملقاء



المقبوضات النقدية

توريد النقدية للخرينة

١. يقوم المحاسب بتحرير أوامر قبض النقدية للخرينة (حسب إجراءات الجمعية في ذلك) وأن يوقع عليها مدير الإدارة المالية، كما يوضح التوجيه المحاسبي الخاص بالمبلغ .
 ٢. يحرر المحاسب إيصالاً بالمبلغ المستلم موقفاً عليه منه ومن مدير الإدارة المالية بما يفيد لتوريده للمبلغ على أن تكون هذه الإيصالات متسلسلة ومن أصل وصورتين .
 ٣. يقوم المحاسب بالمراجعة اليومية لأعمال الخرينة خاصةً الجرد الفعلي لرصيد الخرينة اليومي، ويوقع بصحة الجرد على سجل الخرينة اليومي أو ما تكشف له من ملاحظات إن وجدت .
- مادة (٧٢)

سياسات المبالغ النقدية في الخرينة

١. يُحدد الحد الأقصى للمبالغ النقدية التي يُحتفظ بها في خرينة الجمعية بمعرفة الأمين العام أو اللجنة التنفيذية وحسب الحاجة إليه .
 ٢. يعتبر المحاسب مسؤولاً عما بعهدته من نقد أو شيكات أو أوراق ذات قيمة، كما على لمحاسب توريد ما يزيد عن الرصيد النقدي والشيكات الواردة للخرينة في حساب الجمعية بالبنك في اليوم التالي على الأكثر وإرسال إشعار الإيداع لمدير الإدارة المالية، وفي الحالات التي يتعذر فيها إيداع المبالغ الزائدة أو الشيكات بالبنوك لأي سبب كان لا بد من إخطار مدير الإدارة المالية بذلك .
- مادة (٧٣)



جمعية التنمية
الاجتماعية بالملقاء

متابعة حقوق الجمعية

مادة (٧٤)

إنَّ على المحاسب متابعة حقوق الجمعية في أوقات استحقاقها، وإعداد التقارير لمدير الإدارة المالية عن أي حقوق استحققت وتعذر تحصيلها لإتخاذ الإجراءات المناسبة بشأنها، وكما لا يجوز التنازل عن أي حق من حقوق الجمعية يتعذر تحصيله إلا بعد اتخاذ كافة الوسائل اللازمة لتحصيله، وكما يمكن بقرار من صاحب الصلاحية إعدام الديون المستحقة للجمعية والتي لم تحصل بعد استنفاد كافة الوسائل الممكنة للتحصيل .
الشيكات الواردة

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد إجراءات التعامل مع المقبوضات بجمعية التنمية الاجتماعية بالملقاء في اجتماع مجلس الإدارة رقم (١) من العام (٢٠٢٤) المنعقد بتاريخ ١٤٤٥/٠٧/٠٣ هـ الموافق ٢٠٢٤/٠١/١٥ م.

رئيس مجلس الادارة

مطلق صيفي المطيري

