



المملكة العربية السعودية
جمعية تحفيظ القرآن الكريم
بمحافظة المخوة
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
برقم ٣١٦٠
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بمنطقة الباحة

الرقم :
التاريخ : / / ١٤٤٥ هـ
المشروعات :

دليل إجراءات التعامل مع المقبوضات في جمعية ماهر لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة المخوة





المملكة العربية السعودية
جمعية تحفيظ القرآن الكريم
بمحافظة المخوة
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
برقم ٣١٦٠
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بمنطقة الباحة

الرقم :
التاريخ : / / هـ
المشروعات :

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. يحضر المحاسب إيصالاً بالمبلغ المستلم موقعاً عليه منه ومن مدير الإدارة المالية بما يفيد توريده للمبلغ على أن تكون هذه الإيصالات متسلسلة ومن أصل وصورتين.
 ٣. يقوم المحاسب بالمراجعة اليومية لأعمال الخرينة خاصة الجرد الفعلي لرصيد الخرينة اليومي، ويوقع بصحة الجرد على سجل الخرينة اليومي أو ما تكشف له من ملاحظات إن وجدت.
- 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 المحاسب 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.
- متابعة حقوق الجمعية:

إنَّ على المحاسب متابعة حقوق الجمعية في أوقات استحقاقها، وإعداد التقارير لمدير الإدارة المالية عن أي حقوق استحققت وتعذر تحصيلها لاتخاذ 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.

