

المركز الوطني لتنمية القطاع الغير ربحي

جمعية تراحم للخدمات الإنسانية بالسهي

مسجلة برقم (٥٢٨٤)



جمعية تراحم  
للخدمات الإنسانية بالسهي  
رقم التسجيل (5284)

# إجراءات التعامل مع المقبوضات جمعية تراحم للخدمات الإنسانية بالسهي ترخيص رقم (٥٢٨٤)

## المقبوضات النقدية

### توريد النقدية للخزينة

١. يقوم المحاسب بتحرير أوامر قبض النقدية للخزينة (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 توريده للمبلغ على أن تكون هذه الإيصالات متسلسلة ومن أصل وصورتين .
٣. يقوم المحاسب بالمراجعة اليومية لأعمال الخزينة خاصةً الجرد الفعلي لرصيد الخزينة اليومي، ويوقع بصحة الجرد على سجل الخزينة اليومي أو ما تكشف له من ملاحظات إن وجدت .

مادة (٧٢)

### سياسات المبالغ النقدية في الخزينة

١. يُحدد الحد الأقصى للمبالغ النقدية التي يُحتفظ بها في خزينة 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 للخزينة 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)

### متابعة حقوق الجمعية

المركز الوطني لتنمية القطاع الغير ربحي

جمعية تراحم للخدمات الإنسانية بالسهي

مسجلة برقم (٥٢٨٤)

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 .

الشكايات الواردة

اعتماد مجلس الإدارة :

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع ( ) في دورته ( ) هذه السياسة بتاريخ

الختم



رئيس مجلس الإدارة

علي محمد حمد قيسي