



المملكة العربية السعودية

وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية البر بمحail عسير
مسجلة برقم (١٨٤)

إجراءات التعامل

مع المقبوضات

في

الجمعية الخيرية محail

عسير



إجراءات التعامل مع المقبوضات

توريد النقدية للخرينة

١ - يحرر أمين الصندوق إيصالاً بالمبلغ المستلم موقفاً عليه منه ومن مدير إدارة الشؤون المالية بما يفيد استلامه لمبلغ على أن تكون هذه الإيصالات متسلسلة ومن أصل وصورتين وتسلم أصل وسند القبض لدافع النقدية أو مورد الشيك. ولا يجوز له استلام أي نقدية أو شيكات مالم تكن مصحوبة بإذن التوريد.

٢- يقوم أمين الصندوق بالمراجعة اليومية لأعمال خاصة الجرد الفعلي لرصيد الخزينة اليومي ويوقع بصحة الجرد على سجل الخزينة اليومي أو ما تكشف له من ملاحظات إن وجدت.

٣- بحفظ أمين الصندوق بالمبالغ النقدية والشيكات المستلمة في خزينة الجمعية والتي صدر بها سندات قبض ولا يجوز الاحتفاظ بها خارج خزينة الجمعية

سياسات المبالغ النقدية والشيكات في الخزينة

١- يحدد الحد الأقصى للمبالغ النقدية التي يحتفظ بها في خزينة الجمعية بمعرفة صاحب الصلاحية وحسب الحاجة إليه.

٢ - يعتبر أمين الصندوق مسؤولاً عما بعهدته من نقد أو شيكات أو أوراق ذات قيمة كما عليه توريد ما يزيد عن الرصيد النقدي والشيكات الواردة للخرينة في حساب الجمعية بالبنك في اليوم التالي على الأكثر والحصول على قسيمة إيداع من المصرف وإرسال إشعار الإيداع لمدير الشؤون المالية وفي الحالات التي يتعذر فيها إيداع المبالغ الزائدة أو الشيكات بالبنوك لأي سبب كان لا بد من إخطار مدير إدارة الشؤون المالية بذلك.