

إجراءات التعامل مع المقبوضات

إجراءات التعامل مع المقبوضات

مادة (١) سند القبض أداة تحصيل أموال الجمعية نقداً أو بشيكات أو عمالات أو عيناً وهي سندات ذات قيمة.

مادة (٢) تلتزم الشؤون المالية وكافة الجهات التي تتعامل مع المستندات المالية بإتباع الدورة الرقابية على هذه المستندات والمتمثلة في التالي:

١. / يتم طباعتها بموجب نموذج طباعة يُعتمد من قبل المدير التنفيذي.
 ٢. / يتم إرسال النموذج إلى المطبعة مع أي موظف إداري بشرط أال يكون أمين الصندوق أو موظف في الإدارة المالية.
 ٣. يتم استلام هذه الدفاتر من المطبعة من قبل لجنة الفحص والاستلام والتي يتم إصدار قرار من المدير التنفيذي بتشكيلها.
 ٤. تسجل هذه الدفاتر المستلمة عهدة على مسؤول القبض في الشؤون المالية.
- مادة (٣) تقوم الإدارة المالية بالصرف من هذه السندات لمدوبي تنمية الموارد بناء على نموذج طلب صرف سندات قبض معتمد من صاحب الصالحية، ويتم متابعتها من خلال سجل يدوي أو برنامج حاسوبي مخصص لهذا الغرض.
- مادة (٤) تسجل الكميات المنصرفة من السندات بموجب نموذج صرف سندات قبض موقع عليه بالاسم ثلاثيا من قبل الجهة الطالبة، وتسجل كعهدة مخزنة على المستلم.

مادة (٥) يحظر صرف سندات قبض جديدة ألي جهة حتى يتم تصفية عهدة السندات القديمة ويتحمل مسؤول عهدة

الدفاتر في الإدارة المالية أي صرف لهذه الدفاتر مع بقاء الدفاتر السابقة.

مادة (٦) يتم عمل جرد للدفاتر بشكل دوري من المشرف المالي للتأكد من حسن ترتيبها وحفظها ومتابعتها.

مادة (٧) تقتصر طباعة سندات القبض على المركز الرئيسي للجمعية فقط وبتعميد من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه.

مادة (٨) يحظر على أي إدارة أو فرع طباعة سندات قبض من أي نوع وتحت أي ظرف من الظروف.

مادة (٩) يجب توقيع أي مستلم لسندات القبض على تعهد مكتوب يفيد بأنه اطلع على كافة التعليمات الخاصة بالتعامل

مع سندات القبض وأنه في حالة فقد السندات التي في حوزته يتحمل كافة النتائج المترتبة والتي تصل

إلى حد الفصل من العمل والتحويل للجهات الرسمية بتهمة الإهمال أو الاختلاس، وكل ذلك يخضع لتقدير صاحب الصالحية.

مادة (١٠) أي سند قبض يعطى لصاحب العلاقة يجب أن يكون مختوما بختم الجمعية.

مادة (١١) أي سند قبض يتم إلغاؤه يحتفظ بالأصل الملغى مع النسخ ويوقع عليه المندوب باسمه ثلاثيا وأسباب الإلغاء ويورد ضمن سندات القبض للحسابات.

مادة (١٢) تتمثل تبرعات الجمعية في المساهمات التي يتم الحصول عليها من الأفراد والمنظمات والجهات المانحة المختلفة ، وكذلك الأموال المحصلة من الأوقاف والهبات وغيرها ، كما تمثل إيرادات الجمعية

كل ما تحصل عليه من إيرادات عن عملياتها الجارية المختلفة أو الرأسمالية الناتجة عن بيع أصل من الأصول أو قروض حسنة أو تمويل إضافي. سواء كانت نقدية أو عينية أو على شكل خدمات في النظام المالي

مادة (١٣) يتم إثبات التبرعات بكافة صورها سواء للجمعية حسب التعليمات والمعايير الخاصة بذلك.

مادة (١٤) تمثل موارد وإيرادات الجمعية على سبيل المثال ال الحصر في التالي :

١. الإعانة السنوية التي تقدمها حكومة خادم الحرمين الشريفين.

٢. الإعانات والهبات والتبرعات والأوقاف والوصايا التي يقرر مجلس الإدارة قبولها.

٣. التبرعات لا لنشطة والبرامج التي تقوم بها الجمعية.

مادة (١٥) يجب توريد الإيرادات وكافة المتحصلات النقدية إلى البنك وتودع في حساب الجمعية ، ولا يجوز بقاءها في عهدة أمين الصندوق أكثر من اليوم التالي ، وإن كان اليوم التالي أحد العطلات الرسمية فيتم إيداعها فور انتهاء

هذه العطلات ، وذلك بموجب إذن توريد نقدية للبنك بعد اعتماده من الشؤون المالية ويعتبر أمين الخزينة مسؤولاً عما بعهدته من نقود أو شيكات أو أوراق ذات قيمة وال يجوز الصرف من هذه المبالغ بأي حال من الأحوال.

مادة (١٦) يقوم أمين الصندوق بإعداد إذن توريد النقدي للبنك ويحظر توريد أي مبالغ نقدية بدون استعمال هذا السند، ويتضمن سند الصرف النقدي المعلومات التالية:

١. التاريخ.
٢. القيمة رقما وكتابة.
٣. فئات الأموال.
٤. اسم البنك ورقم الفرع.
٥. رقم الحساب.
٦. التوجيه المحاسبي الناشئ عن عملية التوريد.
٧. يتألف هذا السند من أصل وصورة يوزع كالتالي:
للقيود.

▪ الأصل: للحسابات - مستنداً

▪ الصورة: ثابتة بالدفاتر للمراجعة.

مادة (١٧) يقوم أمين الصندوق بتسليم نسخة من سندات القبض الرئيسية مرفق بها السندات الفرعية مع إشعار الإيداع

البنكي إلى الشؤون المالية في الجمعية ليقوم المحاسب بإجراء المطابقة ثم القيود المحاسبية اللازمة.

مادة (١٨) يتم التوقيع على صورة الإيداع البنكي وسندات القبض الرئيسية من الإدارة المالية بما يفيد أنه تم الإيداع

وبذلك تخلى مسؤولية أمين الصندوق من النقدية والسندات الفرعية التي قام بتحصيلها، وعلى أمين

الصندوق الاحتفاظ بهذه المستندات في الأرشيف الخاص بالصندوق.

مادة (١٩) تكون المتحصلات إما نقداً أو بشيكات أو إيداع مباشر في البنوك أو حوالات أو عينية.

مادة (٢٠) تكون المتحصلات المالية التي يُحرر عنها سندات قبض هي المتحصلات النقدية والمتحصلات بشيكات.

مادة (٢٢) التحويلات البنكية التي تتم بين حسابات الجمعية ال يحزر بها سندات قبض ويحرر عنها إشعارات مدينة أو دائنة حسب الحالة، ويعتبر الإشعار البنكي والخطاب المرفق به مستنداً موجبا للتسجيل لصالح الجهة المرسله بعد التأكد من تسجيل القيمة في البنك لصالح المستفيد.

مادة (٢٣) التبرعات عن طريق الإيداعات المباشرة في الحسابات البنكية المخصصة للمشاريع والأنشطة لا يحزر عنها سندات قبض وتسجل محاسبياً.

مادة (١٨) يتم التوقيع على صورة الإيداع البنكي وسندات القبض الرئيسية من الإدارة
التي بما يفيد أنه تم الإيداع
وذلك تخلى مسؤولية أمين الصندوق من النقدية والسندات الفرعية التي قام بتحصيلها،
وعلى أمين
الصندوق الاحتفاظ بهذه المستندات في الأرشيف الخاص بالصندوق.

مادة (١٩) تكون المتحصلات إما نقداً أو بشيكات أو إيداع مباشر في البنوك أو حوالات أو
عينية.

مادة (٢٠) تكون المتحصلات المالية التي يُحرر عنها سندات قبض هي المتحصلات النقدية
والمتحصلات بشيكات.

مادة (٢٢) التحويلات البنكية التي تتم بين حسابات الجمعية الـ يحزر بها سندات قبض
ويحزر عنها إشعارات مدينة أو دائنة حسب الحالة، ويعتبر الإشعار البنكي والخطاب
الرفق به مستنداً موجبا للتسجيل لصالح الجهة المرسله بعد التأكد من تسجيل القيمة في
البيك لصالح المستفيد.

مادة (٢٣) التبرعات عن طريق الإيداعات المباشرة في الحسابات البنكية المخصصة
للشرايع والأنشطة لا يحزر عنها سندات قبض وتسجل محاسبياً.

رئيس الجمعية: السيد محمد بن
مجلس الإدارة: السيد محمد بن
مجلس الإدارة: السيد محمد بن
مجلس الإدارة: السيد محمد بن
مجلس الإدارة: السيد محمد بن

