

إجراءات التعامل مع المقبوضات

في الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بوادي ثار

توريد النقدية للخرينة

مادة ١ : يحرر امين الصندوق ايصالا بالمبلغ المستلم موقعاً عليه منه ومن مدير إدارة الشؤون المالية بما يفيد استلامه للمبلغ علي ان تكون هذه الايصالات متسلسلة ومن اصل وصورتين وتسلم اصل سند القبض لدافع النقدية او مورد الشيك . ولايجوز له استلام أي نقدية او شيكات مالم تكن مصحوبة بإذن التوريد .

مادة ٢ : - يقوم امين الصندوق بالمراجعة اليومية لاعمال خاصة الجرد الفعلي لرصيد الخزينة اليومي ويوقع بحصة الجرد علي سجل الخزينة اليومي او ماتكشف له من ملاحظات ان وجدت .

مادة ٣ : - يحتفظ امين الصندوق بالمبالغ النقدية والشيكات المستلمة في خزينة الجمعية والتي صدر بها سندات قبض ولا يجوز الاحتفاظ بها خارج خزينة الجمعية .

سياسة المبالغ النقدية والشيكات في الخزينة

مادة ٤ : - يحدد الحد الأقصى للمبالغ النقدية التي يحتفظ بها في خزينة الجمعية بمعرفة صاحب الصلاحية وحسب الحاجة إليه .

مادة ٥ : - يعتبر امين الصندوق مسؤولا عما يعهدته من نقد او شيكات او أوراق ذات قيمة كما عليه توريد ما يزيد عن الرصيد النقدي والشيكات الواردة للخرينة في حساب الجمعية بالبنك في اليوم التالي علي الأكثر والحصول علي قسيمة إيداع من المصرف وارسال إشعار الإيداع لمدير إدارة الشؤون المالية بذلك .

متابعة حقوق الجمعية

إن علي المحاسب متابعة حقوق الجمعية في أوقات استحقاقها ، واعداد التقارير لمدير إدارة الشؤون المالية عن أي حقوق استحققت وتعذر تحصيلها لاتخاذ الإجراءات المناسبة بشأنها ، وكما لايجوز

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 .

التمويل والتأمينات والضمانات

مصادر التمويل

تعتمد الجمعية بشكل أساسي علي تمويل مشاريعها ومصاريفها التشغيلية علي الدعم الوارد لها من الأوقاف الخاصة بها او حملات التبرع او الدعم الحكومي.

أقسام التأمينات او الضمانات

تأمينات او ضمانات للغير : وتشمل المبالغ النقدية وخطابات الضمان الصادرة عن المصارف وما في حكمها والكفالات والاقتطاعات المقدمة من الغير كتأمين عن عقود او ارتباطات يلتزم بتنفيذها تجاه الجمعية .

تأمينات او ضمانات لدى الغير : وتشمل المبالغ النقدية وخطابات الضمان الصادرة عن المصارف وما في حكمها او الكفالات او الاقتطاعات المقدمة من الجمعية للغير كتأمين عن عقود او ارتباطات له سياسة الرقابة علي الخزينة

تخضع الخزائن للمراجعة والجرد الدوري المفاجئ وكما يجب ان يتم الجرد الدوري مرة علي الأقل شهرياً ويكون الجرد شاملاً لكافة محتويات الخزينة ويحرر به محضر في كل مرة يوضح نتيجة الجرد باختصار ويوقع علي امين الخزينة في نهاية المحضر باستلام ما في الخزينة من محتويات في حالة ظهور أي فروقات بالعجز او الزيادة في رصيد النقدية يرفع الامر الى المدير المالي لتحديد المسؤولية وعلي ان يتم توريد الزيادة وسداد العجز من امين الخزينة .

يقوم المحاسب بإعداد اشعار الخصم والاضافة للعمليات اليومية ، ويجب ان تكون هذه الاشعارات متسلسلة وموضح بها طرفيها المدين والدائن وان يتم اعتمادها من قبل مدير إدارة الشؤون المالية