



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:



المملكة العربية السعودية
الجمعية التعاونية
لمنتج العنب بمنطقة القصيم
تحت إشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية
الاجتماعية ترخيص برقم (١٠٢٣٣)

إجراءات التعامل مع المقبوضات

مادة (١) : توريد النقدية للخزينة

يقوم المحاسب بتحرير أوامر قبض النقدية للخزينة حسب إجراءات الجمعية كما يوضح التوجيه المحاسبي في ذلك وأن يوقع عليها مدير الإدارة المالية الخاص بالمبلغ يحرر المحاسب اتصالاً بالمبلغ المستلم موقعاً عليه منه ومن مدير الإدارة المالي بما يفيد توريده للمبلغ على أن تكون هذه الاتصالات متسلسلة ومن اصل وصورتين . يقوم المحاسب بالمراجعة اليومية لاعمال الخزينة خاصة الجرد الفعلي للرصيد ويوقع بصحة الجرد على سجل الخزينة اليومي أو ما تكشف له يومية الخزينة من ملاحظات إن وجدت .

مادة (٢) : سياسات المبالغ النقدية في الخزينة

يحدد الحد الأقصى للمبالغ النقدية التي يحتفظ بها في خزينة الجمعية بمعرفة المدير العام التنفيذي او رئيس مجلس الإدارة او من يفوضه وحسب الحاجة اليه . يعتبر المحاسب مسؤولاً عما بعهدهم نقداً او شيكات او أوراق ذات قيمة كما على المحاسب توريد ما يزيد عن الرصيد النقدي والشيكات الواردة للخزينة في حساب الجمعية بالبنك في اليوم التالي على الأكثر وارسال اشعار الإيداع للمدير وفي الحالات التي يتذرع فيها إيداع المبالغ الزائدة او الشيكات لاي سبب كان لابد من اخطار مدير الإدارة المالية بذلك .

مادة (٣) : إن على المحاسب متابعة حقوق الجمعية في أوقات استحقاقها وإعداد التقارير لمدير الإدارة المالية عن أي حقوق استحققت وتتعذر تحصيلها لاتخاذ الإجراءات المناسبة بشأنها وكما لا يجوز التنازل عن أي حق من حقوق الجمعية يتذرع تحصيله إلا بعد اتخاذ كافة الوسائل الالزمة



لتحصيله المستحقة للجمعية والتي لم تحصل بعد استنفاذ كافة الوسائل الممكنة للتحصيل وكما يمكن بقرار من صاحب الصلاحية اعدام الديون .

مادة (4) : تعتمد هذه اللائحة من مجلس إدارة الجمعية ومن ثم يصدر الرئيس التعليمات الازمة لتنفيذها .

مادة (5) : يجري العمل بهذه اللائحة من تاريخ اعتمادها .

مادة (6) : لايجوز اجراء أي تعديل على هذه اللائحة إلا بموافقة مجلس الإدارة .

تم اعتماد إجراءات التعامل مع المقبولات للجمعية
في اجتماع مجلس الإدارة رقم () المنعقد بتاريخ / 2025م