

# إجراءات التعامل مع المقبوضات



بنك الراجحي Al Rajhi Bank SA1080000270608013999555  
البنك المركزي NCB SA6210000015200000382407

0544647617



AytamAlleith



info@aytamalleith.org.sa  
www.aytamalleith.org.sa

## ١ توريد النقدية للخزينة

١. يحرر أمين الصندوق إيصالاً بالمبلغ المستلم موقعاً عليه منه ومن مدير إدارة الشؤون المالية بما يفيد استلامه للمبلغ على أن كون هذه الإيصالات متسلسلة ومن أصل وصورتين وتسلم أصل سند القبض لدافع النقدية أو مورد الشيك. ولا يجوز له استلام أي قدية أو شيكات ما لم تكن مصحوبة بذن التوريد.
٢. يقوم أمين الصندوق بالمراجعة اليومية لأعمال خاصة الجرد الفعلي لرصيد الخزينة اليومي، ويوقع بصفة الجرد على سجل الخزينة اليومي أو ما تكشف له من ملاحظات إن وجدت.
٣. يحفظ أمين الصندوق بالمبالغ النقدية والشيكات المستلمة في خزينة الجمعية والتي صدر بها سندات قبض ولا يجوز الاحفاظ بها خارج خزينة الجمعية.

## ٢ سياسات المبالغ النقدية والشيكات في الخزينة

١. يُحدد الحد الأقصى للمبالغ النقدية التي يحتفظ بها في خزينة الجمعية بمعرفة صاحب الصلاحية وحسب الحاجة إليه.
٢. يعتبر أمين الصندوق مسؤولاً عما بهدته من نقد أو شيكات أو أوراق ذات قيمة، كما عليه توريد ما يزيد عن الرصيد النقدي الشيكات الواردة للخزينة في حساب الجمعية بالبنك في اليوم التالي على الأكثر والحصول على قسيمة إيداع من المصرف، وإرسال شعار الإيداع لمدير إدارة الشؤون المالية، وفي الحالات التي يتعرّض فيها إيداع المبالغ الزائدة أو الشيكات بالبنوك لأي سبب كان لا د من إخطار مدير إدارة الشؤون المالية بذلك.

## ٣ متابعة حقوق الجمعية

ي المحاسب متابعة حقوق الجمعية في أوقات استحقاقها، وإعداد التقارير لمدير إدارة الشؤون المالية عن أي حقوق استحققت وتعذر لها لاتخاذ الإجراءات المناسبة بشأنها، وكما لا يجوز التنازل عن أي حق من حقوق الجمعية يتعرّض تحصيله إلا بعد اتخاذ كافة اللازمات لتحصيله، وكما يمكن بقرار من صاحب الصلاحية إعدام الديون المستحقة للجمعية والتي لم تحصل بعد استنفاد كافة الممكنة لتحصيل.

## التمويل والتأمينات والضمادات

### ١ مصادر التمويل

الجمعية بشكل أساسي على تمويل مشاريعها ومصاريفها التشغيلية على الدعم الوارد لها من الأوقاف الخاصة بها أو حملات الدعم الحكومي.

### ٢ أقسام التأمينات أو الضمادات

ات أو ضمادات للغير: وتشمل المبالغ النقدية وخطابات الضمان الصادرة عن المصارف وما في حكمها والكافلات والاقطعات من الغير كتأمين عن عقود أو ارتباطات يتلزم بتنفيذها تجاه الجمعية.

ات أو ضمادات لدى الغير: وتشمل المبالغ النقدية وخطابات الضمان الصادرة عن المصارف وما في حكمها أو الكفالات أو طاعات المقدمة من الجمعية للغير كتأمين عن عقود أو ارتباطات له.

### ٣ تسجيل التأمينات أو الضمادات

ى التأمينات أو الضمادات المقدمة أو المودعة من الغير وفق الأحكام التعاقدية الخاصة بها كما ترد إلى أصحابها إذا زال السبب فُقدت من أجله، وبعد موافقة صاحب الصلاحية أو من يفوضه بذلك.

ل التأمينات لدى الغير على الجهات المستفيدة منها على أن تسترد كلية أو جزئياً وفق أحكام العقود المبرمة لهذا الغرض أو زوال باب التي فُقدت من أجلها.

#### ٤- حفظ مستندات التأمينات أو الضمانات

**٤ حفظ مستندات التأمينيات أو الضمانات**

صكوك ووثائق التأمينيات أو الضمانات المقدمة للجمعية وصور الكفالات المعطاة من قبلها في ملف خاص لدى الإدارة المالية، على العودة إليها وفحصها دورياً بغية التأكيد من استمرار صلاحيتها أو انتهاء أجلها، ويكون مدير إدارة الشؤون المالية مسؤولاً عن القيود المحاسبية الخاصة بها ومتابعة استردادها بحلول أجلها.

ج سجل لخطابات الضمان الصادرة والواردة من الغير يسجل به كافة بيانات خطابات الضمان مع متابعتها أولاً باول وتحديثها مع دورياً ومطابقة السجل بالسجلات مع اصول الخطابات.

الرقابة على الخزينة

## ١. سياسات الرقابة على الخزينة

**١ سياسات الرفاه على الحريمة**  
مع الخزائن للمراجعة والجرد الدوري والمفاجئ، وكما يجب أن يتم الجرد الدوري مرة على الأقل شهرياً، ويكون الجرد شاملاً : محتويات الخزينة، ويحرر به محضر في كل مرة يوضح نتيجة الجرد باختصار ويوقع عليه أمين الخزينة في نهاية المحضر لام ما في الخزينة من محتويات.  
حال ظهور أي فروقات بالعجز أو الزيادة في رصيد النقدية يرفع الأمر إلى المدير المالي لتحديد المسئولية، وعلى أن يتم توريد دة وسداد العجز من أمين الخزينة.  
المحاسب بإعداد إشعارات الخصم والإضافة للعمليات اليومية، ويجب أن تكون هذه الإشعارات متسلسلة وموضع بها طرفها زن والدائن، وأن يتم اعتمادها من قبل مدير إدارة الشؤون المالية.

أحكام عامة 2

## التقارير الدورية والحسابات الختامية

### 1 إعداد التقارير الدورية

لـى مدير إدارة الشؤون المالية مراجعة واعتماد التقارير الدورية المالية والتـأكـد من صـحةـ الـبـيـانـاتـ المـدـرـجـةـ فـيـهاـ وـعـرـضـهـ عـلـىـ اـتـالـإـادـرـاـتـ المـعـدـدـةـ مـنـ أـجـلـهـ وـفـيـ موـاعـيدـهاـ المـحـدـدـةـ.

لـى مدير إدارة الشؤون المالية تـحلـيلـ الـبـيـانـاتـ الـوـارـدـةـ فـيـ التـقـارـيرـ المـالـيـةـ وـالـحـسـابـاتـ الـخـتـامـيـةـ باـسـتـخـدـامـ أـسـالـيـبـ التـحلـيلـ المـالـيـ اـرـفـ عـلـيـهـ وـرـفـعـ تـقـرـيرـاـ بـنـتـائـجـ هـذـاـ التـحلـيلـ وـمـدـلـولـاتـهـ لـلـأـمـمـ الـعـامـ.

### 2 اعتماد التقارير الدورية

لـمـديـرـ التـقـارـيرـ الـتـفـيـديـ أوـ مـنـ يـنـوبـ عـنـهـ فـيـ نـهـاـيـهـ كـلـ ثـلـاثـةـ أـشـهـرـ بـمـرـاجـعـةـ وـاعـتـمـادـ التـقـارـيرـ الـمـالـيـةـ الصـادـرـةـ عـنـ الإـادـرـاـتـ الـمـالـيـةـ ،ـ أـنـ تـشـتـملـ هـذـهـ التـقـارـيرـ كـحدـ أـدـنـىـ عـلـىـ مـاـ يـلـيـ:

ـةـ الـإـيرـادـاتـ وـالـنـفـقـاتـ.

ـكـزـ الـمـالـيـ لـلـمـؤـسـسـةـ.

ـنـةـ الـإـنـفـاقـ الـجـارـيـ الفـعـلـيـ معـ الـاعـتـمـادـاتـ الـمـخـصـصـةـ لـهـ فـيـ الـموـازـنـةـ الـتـقـدـيرـيـةـ.

### 3 إعداد الحسابات الختامية

لـىـ مـديـرـ إـداـرـةـ الشـؤـونـ الـمـالـيـةـ إـصـدـارـ الـتـعـلـيمـاتـ الـواـجـبـ اـتـبـاعـهـ لـإـقـالـ الـحـسـابـاتـ فـيـ موـعدـ أـقـصـاهـ ثـلـاثـونـ يـوـمـاـ قـبـلـ نـهـاـيـهـ الـعـامـ الـمـالـيـ سـسـةـ.

لـىـ مـديـرـ إـداـرـةـ الشـؤـونـ الـمـالـيـةـ إـلـشـرافـ عـلـىـ الـإـنـتـهـاءـ مـنـ إـعـدـادـ مـيزـانـ الـمـراـجـعـةـ السـنـوـيـ وـالـقـوـائمـ الـمـالـيـةـ الـخـتـامـيـةـ مـؤـيـدةـ بـمـرـفـقـاتـهـ سـيـلـيـةـ وـمـنـاقـشـتـهاـ مـعـ الـلـجـانـ الـمـعـنـيـةـ فـيـ الـجـمـعـيـةـ خـلـالـ شـهـرـ وـاحـدـ مـنـ اـنـتـهـاءـ السـنـةـ الـمـالـيـةـ لـلـمـؤـسـسـةـ.

لـىـ مـديـرـ إـداـرـةـ الشـؤـونـ الـمـالـيـةـ إـلـشـرافـ عـلـىـ إـعـدـادـ التـقـارـيرـ الـمـالـيـ السـنـوـيـ مـوـضـحـاـ نـتـائـجـ أـعـمـالـ كـافـةـ أـنـشـطـةـ الـجـمـعـيـةـ وـإـرـفـاقـهـ مـعـ نـمـختـامـيـةـ وـعـرـضـهـ عـلـىـ المـديـرـ التـفـيـديـ بـهـدـفـ اـسـتـكـمالـ إـجـرـاءـاتـ مـنـاقـشـتـهـ خـلـالـ شـهـرـيـنـ مـنـ اـنـتـهـاءـ السـنـةـ الـمـالـيـةـ لـلـجـمـعـيـةـ

ـنـهـ عـلـىـ رـئـيـسـ مـجـلـسـ الإـادـرـةـ لـلـاعـتمـادـ.

لـىـ مـديـرـ إـداـرـةـ الشـؤـونـ الـمـالـيـةـ بـرـفـعـ كـافـةـ التـقـارـيرـ الـخـاصـةـ بـالـحـسـابـاتـ الـخـتـامـيـةـ مـعـ تـعـلـيقـهـ عـلـيـهـ وـمـقـرـحـاتـهـ حـيـالـهـ إـلـىـ المـديـرـ التـفـيـديـ لـاـعـتمـادـهـ وـعـرـضـهـ عـلـىـ رـئـيـسـ مـجـلـسـ الإـادـرـةـ لـرـفـعـهـ إـلـىـ مـجـلـسـ الإـادـرـةـ وـذـلـكـ بـمـوـعدـ أـقـصـاهـ شـهـرـيـنـ مـنـ اـنـتـهـاءـ السـنـةـ الـمـالـيـةـ إـداـرـةـ الشـؤـونـ الـمـالـيـةـ مـرـفـقـاتـ تـفـاصـيلـ كـلـ بـنـدـ مـنـ بـنـودـ الـحـسـابـاتـ الـخـتـامـيـةـ وـتـحـلـيلـ مـكـوـنـاتـ كـلـ رـصـيدـ مـنـ اـرـصـدـةـ الـحـسـابـاتـ ـنـهـ لـكـلـ بـنـدـ مـنـ هـذـهـ الـبـنـودـ،ـ وـيـرـاعـيـ عـنـدـ إـعـدـادـ الـمـرـفـقـاتـ الـتـفـصـيـلـيـةـ ضـرـورـةـ تـوـضـيـحـ أـرـقـامـ الـمـقـارـنـةـ عـنـ السـنـةـ الـمـالـيـةـ السـابـقـةـ،ـ وـيـحـبـ اـدـهـ جـمـيـعـاـ مـنـ قـبـلـ مـديـرـ إـداـرـةـ الشـؤـونـ الـمـالـيـةـ وـمـنـ المـديـرـ التـفـيـديـ وـمـنـ رـئـيـسـ مـجـلـسـ الإـادـرـةـ قـبـلـ موـافـقـةـ الـمـحـاسـبـ

ـنـيـ بـهـاـ.

لـىـ رـئـيـسـ مـجـلـسـ الإـادـرـةـ الـحـسـابـاتـ الـخـتـامـيـةـ مـشـفـوعـةـ بـتـقـرـيرـ إـداـرـةـ الـجـمـعـيـةـ وـتـقـرـيرـ الـمـحـاسـبـ الـقـانـونـيـ إـلـىـ مـجـلـسـ الإـادـرـةـ خـلـالـ شـهـرـيـنـ

ـهـاـيـةـ السـنـةـ الـمـالـيـةـ.

الـمـحـاسـبـ الـقـانـونـيـ بـمـرـاجـعـةـ الـحـسـابـاتـ الـخـتـامـيـةـ فـيـ نـهـاـيـهـ السـنـةـ الـمـالـيـةـ وـإـعـدـادـ تـقـارـيرـ بـذـلـكـ وـفقـ مـعـايـرـ الـمـرـاجـعـةـ الـمـتـعـارـفـ عـلـيـهـ،ـ أـنـ يـنـتـهـيـ مـنـ اـعـمـالـ الـمـرـاجـعـةـ وـتـقـدـيمـ تـقـرـيرـهـ خـلـالـ فـتـرـةـ لـاـ نـقـلـ عـنـ اـسـبـوعـيـنـ مـنـ الـمـوـعـدـ النـهـاـيـيـ المـقـرـرـ لـرـفـعـهـ إـلـىـ مـجـلـسـ الإـادـرـةـ اـسـبـ الـقـانـونـيـ فـيـ كـلـ وـقـتـ حـقـ الـاـطـلـاعـ عـلـىـ جـمـيـعـ السـجـلـاتـ وـالـمـسـتـدـدـاتـ وـالـبـيـانـاتـ وـالـإـبـصـاحـاتـ الـتـيـ يـرـىـ ضـرـورـةـ الـحـصـولـ

ـاـ وـالـرـدـ عـلـىـ جـمـيـعـ مـلـاحـظـاتـهـ وـاستـفـسـارـاتـهـ الـلـازـمـةـ لـأـدـاءـ مـهـمـتـهـ.

الـمـحـاسـبـ الـقـانـونـيـ عـنـدـ اـكـتـشـافـ أـيـ اـخـتـلاـسـ أوـ تـصـرفـ يـعـرـضـ أـمـوـالـ الـجـمـعـيـةـ لـلـخـطـرـ أـنـ يـرـفـعـ تـقـرـيرـاـ فـورـيـاـ بـذـلـكـ إـلـىـ مـجـلـسـ

ـرـةـ وـيـقـدـمـ صـورـةـ مـنـهـ إـلـىـ رـئـيـسـ مـجـلـسـ الإـادـرـةـ لـاتـخـاذـ الـإـجـرـاءـاتـ الـمـنـاسـبـةـ.