

المملكة العربية السعودية

الجمعية التعاونية الزراعية بجازان

تحت إشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
ترخيص رقم (١٤٠)



الرقم:

التاريخ:

إجراءات التعامل مع المقبوضات للجمعية التعاونية الزراعية بجازان



الرقم:

التاريخ:

المقبوضات النقدية

مادة (١): توريد النقدية للخبزنة .

يقوم المحاسب بتحرير أوامر قبض النقدية للخبزنة حسب إجراءات الجمعية كما يوضح التوجيه المحاسبي في ذلك وأن يوقع عليها مدير الإدارة المالية الخاص بالمبلغ يحزر المحاسب إيصالاً بالمبلغ المستلم موقعاً عليه منه ومن مدير الإدارة المالية بما يفيد توريده للمبلغ على أن تكون هذه الإيصالات متسلسلة ومن أصل وصورتين. يقوم المحاسب بالمراجعة اليومية لأعمال الخبزنة خاصة الجرد الفعلي لرصيد ويوقع بصحة الجرد على سجل الخبزنة اليومي أو ما تكشف له ، الخبزنة اليومي من ملاحظات إن وجدت .

مادة (٢) : سياسات المبالغ النقدية في الخبزنة .

يحدد الحد الأقصى للمبالغ النقدية التي يحتفظ بها في خبزنة الجمعية بمعرفة المدير العام التنفيذي أو رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه وحسب الحاجة إليه. يعتبر المحاسب مسؤولاً عما بعهدتهم ننقد أو شيكات أو أوراق ذات قيمة كما على المحاسب توريد ما يزيد عن الرصيد النقدي والشيكات الواردة للخبزنة في حساب الجمعية بالبنك في اليوم التالي على الأكثر وإرسال إشعار الإيداع لمدير وفي الحالات التي يتعذر فيها إيداع المبالغ الزائدة أو الشيكات ، الإدارة المالية بالبنوك لأي سبب كان لا بد من إخطار مدير الإدارة المالية بذلك.

مادة (٣) : متابعة حقوق الجمعية

إن على المحاسب متابعة حقوق الجمعية في أوقات استحقاقها وإعداد التقارير لمدير الإدارة المالية عن أي حقوق استحققت وتعذر تحصيلها لإتخاذ الإجراءات المناسبة بشأنها وكما لا يجوز التنازل عن أي حق من حقوق الجمعية يتعذر تحصيله إلا بعد إتخاذ وكما يمكن بقرار من صاحب الصلاحية إعدام الديون ، كافة الوسائل اللازمة لتحصيله المستحقة للجمعية والتي لم تحصل بعد استنفاد كافة الوسائل الممكنة للتحصيل.



الرقم :

التاريخ :

أحكام ختامية

المادة (٤) : تعتمد هذه اللائحة من قبل مجلس إدارة الجمعية ومن ثم يصدر الرئيس التعليمات اللازمة لتنفيذها .

المادة (٥) : يجري العمل بهذه اللائحة في الجمعية من تاريخ اعتمادها .

المادة (٦) : لا يجوز إجراء أي تعديل على هذه اللائحة إلا بموافقة مجلس الإدارة .

تم بحمد الله ،،،،