

الرقم:
التاريخ:
المرفقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
الجمعية الأهلية للتوعية الصحية
The Civil Association For Health Awareness

ترخيص رقم 341

نمط حياة

إجراءات التعامل مع المقبوضات

اعتماد رئيس مجلس الإدارة

د. عاطف سرور

اعتماد مجلس الإدارة رقم ٥

بتاريخ ٢٠٢٢/٩/٧ م

المملكة العربية السعودية - الرياض
هاتف رقم : 112482929 رقم المبنى: 7190
الرمز البريدي: 12466 الرقم الاضافي: 4449



@hayatonaorg
055 456 4004
info@hayatona.org.sa
hayatona.org.sa

الرقم:
التاريخ:
المرفقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
الجمعية الأهلية للتوعية الصحية
The Civil Association For Health Awareness

ترخيص رقم 341

نمط حياة

١. الأصل في التعامل مع المبالغ النقدية إنها تكون بإيداعات وتحويلات بنكية في الحسابات البنكية المعتمدة وحث المتبرعين بالإيداعات النقدية عبر الحسابات البنكية للجمعية والقنوات الإلكترونية،
٢. في حالة استلام المبالغ نقداً يتم التعامل معها وفق الإجراءات الآتية :

إستلام وتوريد النقدية :

- يحزر المحاسب سند قبض من برنامج الحسابات المعتمد في الجمعية بنفس تاريخ يوم الاستلام موقع من المحاسب والمدير التنفيذي ويسلم للمتبرع نسخة من الإيصال.
- يحزر في سند القبض اسم الشخص رباعيا، وعند اعتراض المتبرع يوضح له أن الأسماء للاستخدام المالي وذلك وفقا للأنظمة والتعليمات وليست للنشر.
- لا يجوز بأي حال من الأحوال استرداد أي مبالغ نقدية صدر بها سند قبض إلا بموافقة مجلس الإدارة .
- لا يجوز إلغاء سند القبض ، وإنما يتم له تسوية محاسبية بقيد عكسي يعتمد من المراجع المالي .
- إيداع المبالغ النقدية لدى البنك من قبل المحاسب ، وفق سند صرف باسم المحاسب والحصول على قسيمة إيداع من البنك وتسليمها للإدارة المالية .
- يجب ألا تبقى المبالغ النقدية في الصندوق لدى المحاسب لأكثر من خمسة أيام عمل وإذا بلغت المبالغ النقدية في الصندوق خمسة الاف ريال فاكثر فيتم إيداعها مباشرة في البنك .
- يقوم المشرف المالي بالتحقق من المبالغ النقدية في الصندوق مرة واحدة على الأقل شهرياً .

