



جمعية الدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات في وراخ

لائحة

النقد في الخزينة

لجمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في وراخ

مرخصة برقم ٣٣٤٠ بتاريخ ١/٦/١٤٤١هـ



منطقة الباحة - محافظة العقيق - مركز وراخ

Warak_dawah@hotmail.com 0504587356

Warakdawah



جمعية الدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات في وراخ

• الصندوق:

- ينشأ بالجمعية خزانة لحفظ أصول المستندات الرئيسية للجمعية . وأصول العقود المبرمة بين الجمعية والغير ، والأوراق التجارية طويلة الأجل ونحو ذلك ، وبصفة عامة جميع المستندات المهمة بالجمعية ، ولا يتم فتحها إلا بمفتاحين أحدهما بيد الرئيس والآخر بيد مدير المالية .
- يتم إنشاء صندوق رئيسي بالجمعية ، ويتم تعيين أمين الصندوق بقرار من مجلس الإدارة .
- يكون أمين للصندوق ، مسؤولاً عن الآتي :
- ١- استلام المبالغ الواردة للجمعية بموجب سندات قبض رسمية ، وموقَّعة منه ومن الأشخاص المخَّولين بذلك من قبل المجلس .
- ٢- إيداع تلك الأموال فور تسلمها لدى البنك الذي يتعامل معه الجمعية .
- ٣- الاحتفاظ لديه بمقر الجمعية بسندات القبض ، وسندات الصرف ، والكشوفات ، ودفاتر الشيكات ، ودفاتر الصندوق ، وكافة الأوراق ذات العلاقة بعمله .
- ٤- صرف جميع المبالغ التي تقرَّر صرفها مع الاحتفاظ بالمستندات الدالة على ذلك .
- ٥- المشاركة في وضع مشروع الميزانية التقديرية للسنة المالية القادمة .
- ٦- تنفيذ قرارات المجلس والرئيس فيما يتعلق بالمعاملات المالية وفقاً لما هو معتمد في الميزانية بحسب اختصاصه.
- يُحظر على أمين الصندوق الرئيسي الصرف من الإيرادات أو المتحصلات .
- على أمين الصندوق إعداد ما يلي :
- ١- كشوف بالحركة اليومية للصندوق ، موضَّحاً بها الرصيد النقدي والعهد النقدية ، وتُراجع يومياً من الإدارة المالية مع أوراق الاستلام والصرف والتوريد ، ويتم عمل مطابقة يومية بين الرصيد الدفترى والرصيد الفعلي.
- ٢- كشوف بجميع الشيكات والكميات والأوراق التجارية الأخرى المحفوظة بالصندوق مرتبة حسب تواريخ الاستحقاق ؛ لتابعة تحصيلها أو توريدها للبنك في مواعيدها أو تظهيرها للغير .
- يُحظر على أمين الصندوق إيداع أيِّ مبالغ أو مستندات ذات قيمة تخص الغير بخزانة الجمعية ، وكل ما يوجد في الخزانة يعتبر من أموال الجمعية وفي حاله مخالفة ذلك يتعرض أمين الصندوق للمسائلة القانونية .

- أمين الصندوق مسؤول مسؤولية كاملة عما في عهده من نقود أو شيكات أو حوالات بريدية أو أي محرر ذي قيمة ، وجميع محتويات الصندوق تكون في عهده شخصياً ، كما يكون مسؤولاً بالتضامن عن كل عهدة فرعية تسلم من عهده إلى مساعده ، وعليه تنفيذ التعليمات الخاصة بالصندوق وبتالي تصدر في هذا الشأن وفي حالة تغيير أمين الصندوق - أو وفاته - يتم نقل عهدة الصندوق إلى من يحل محله بعد إجراء جرد فعلي بمعرفة الإدارة المالية .

- يتعين إجراء جرد مفاجئ للصناديق التابعة للجمعية على فترات دورية خلال العام ، وعمل محاضر الجرد اللازمة ، ويكون الموظف المسؤول عن استلام النقد (أمين الصندوق أو المكلف بالقبض أو المكلف بالتحصيل) مدينًا بالعجز الذي قد يظهر نتيجة الجرد ، أما الزيادة فتقيد في حساب مستقل حتى يبرر أمين الصندوق سبب وجودها ، وإلا حوِّلت للإيرادات المتنوعة ، على أن هذا لا يعفيه من التحقيق معه عملاً بمبدأ الزيادة في الصناديق كالنقص بها .

- يخضع صندوق الجمعية للجرد في نهاية السنة المالية للجمعية ، ويكون الجرد شاملاً لجميع محتوياته ، ويُصدر الرئيس قراراً بتشكيل لجنة الجرد وبحضور أمين الصندوق ، وفي حالة ظهور فرق بالعجز أو الزيادة يرفع الأمر فوراً من قبل رئيس اللجنة إلى الرئيس لاتخاذ الاجراءات اللازمة لتحديد المسؤولية .

- اعتمد مجلس إدارة الجمعية هذه اللائحة في اجتماعه رقم (٢٢/١٠) وتاريخ (٢٢/١١/١٤٤٣هـ) الموافق (٢١/٦/٢٠٢٢م) وصلى الله وسلم وبارك على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين .