

دليل السياسات والإجراءات المالية

	رقم الإصدار : ١ / .
	تاريخ الإصدار :
	عدد الصفحات : ١٨

اعتماد	مراجعة وتدقيق	إعداد
الاسم: د. سليمان عبدالله أبوالخيل	الاسم: عمر عبدالعزيز العليان	الاسم: عبدالكريم اليوسف
المنصب:	المنصب: المدير التنفيذي	المنصب: إدارة الموارد البشرية
التوقيع:	التوقيع:	التوقيع:

المقبوضات

١. توريد النقدية للخزينة

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

٢. سياسات المبالغ النقدية والشيكات في الخزينة

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

٣. متابعة حقوق الجمعية

إنَّ على المحاسب متابعة حقوق الجمعية في أوقات استحقاقها، وإعداد التقارير لمدير إدارة الشؤون 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 اتخاذ كافة الوسائل اللازمة لتحصيله، وكما يمكن بقرار من صاحب الصلاحية إعدام الديون المستحقة للجمعية والتي لم تحصل بعد استنفاد كافة الوسائل الممكنة للتحويل.





وزارة العمل
والتنمية الاجتماعية
المملكة العربية السعودية
رقم التسجيل: ٨٦٨



جمعية الخدمات الصحية بالقصيم
Qassim Association
For Health Servies

قرار اعتماد

بعد الإطلاع على لائحة السياسات والإجراءات المالية، وبعد مناقشتها واعتمادها في محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم ١٣ وتاريخ ٢٠١٨/٧/١٦.
وبناءً على صلاحياتنا يقرر ما يلي:
المادة ١: تعتمد لائحة السياسات والإجراءات المالية بالجمعية وفق الصيغة المرفقة.
المادة ٢: يتم العمل بهذه اللائحة بدءاً من تاريخ اعتمادها.
المادة ٣: تلغي هذه اللائحة كل ما يتعارض مع نصوصها من لوائح أو قرارات أو تعليمات سابقة بخصوص الرواتب والأجور والبدلات النقدية.
مادة ٤: يتم تبليغ بنود هذه اللائحة لكافة موظفي جمعية الخدمات الصحية بالقصيم
مادة ٥: المدير التنفيذي مسؤول عن تطبيق بنود هذه اللائحة.
مادة ٦: كل ما لم يرد به نص في هذه اللائحة فيما يتعلق بالرواتب، يتم الرجوع فيه إلى نظام العمل الصادر عن وزارة العمل في المملكة العربية السعودية.

رئيس مجلس الإدارة

د. سليمان بن عبدالله المهنا أبا الخيل



الرمز البريدي : 51411
ص.ب: 57

@seha_org_sa



info@sech.org.sa



٠٥٥٤٣٢٧٧٥٧



www.seha.org.sa



٩٢٠٠٢٧٧٥٧

