



إجراءات التعامل مع المقبوضات

الفصل الرابع الليات والإجراءات المتعلقة بالمقبوضات

الفقرة (٢٧) المشاريع وأنشطة الجمعية:

١. تمثل المبالغ المالية الواردة نقدا إلى خزينة الجمعية أو بشيكات لصالح الجمعية أو حوالات بنكية لتمويل نشاطات ومشاريع معلن عنها من قبل الجمعية (على سبيل المثال لا الحصر: برامج التدريب - استثمارات عقارية - إيجارات محلات ومكاتب).
٢. في حال استلام الإيرادات أو التمويل نقدا يتم تحرير إيصال نقدي للممول من محاسب النقدية.
٣. يقوم المحاسب المالي فوراً بإثبات التمويلات النقدية بقيد محاسبي بسند قبض بإجمالي إيصالات النقدية.
٤. في حال استلام الإيرادات بشيكات يتم تحرير إيصال شيك من المحاسب المالي ومن ثم يتم إيداع الشيك لاحقاً في حساب الجمعية
٥. يقوم المحاسب المالي في تاريخ الإيداع بإثبات القيد المحاسبي مرفق بالإيصال وصورة الشيك مع سند الإيداع، وتكون مستندات القيد المحاسبي: (إيصال - صورة الشيك - سند الإيداع في البنك).

الفقرة (٢٩) الإيرادات

- ١) تشمل الإيرادات الواردة للجمعية من مشاريعها واستثماراتها العقارية والأوقاف بالإضافة إلى إيرادات أخرى (على سبيل المثال لا الحصر: إيرادات تأجير القاعات- إيرادات دورات تدريبية....).
- ٢) تمثل إيرادات العقارات والأوقاف قيمة إيجارات ممتلكات الجمعية من عقارات و أوقاف.
- ٣) يحتفظ المحاسب المالي في الجمعية بملف خاص بعقود الاستثمارات العقارية المحدد فيها بشكل أساسي اسم الجهة المستأجرة ومدة العقد وقيمة الإيجار واجل الاستحقاق.
- ٤) (تتابع الشؤون المالية في الجمعية بشكل دوري تحصيل الدفعات الواجبة

0) يقوم المحاسب المالي عند تحصيل الدفعات بإثبات القيد المحاسبي مرفق به نسخة من عقد الإيجار ونسخة من الشيك المحرر لصالح الجمعية ونسخة سند إيداع الشيك في حساب الجمعية مع سند قبض للمستثمر.

٦) يحتفظ المحاسب المالي بجدول متابعة إيجارات عقارات الجمعية لضبط الإيجارات المستحقة.

تم اعتماد إجراءات التعامل من قبل مجلس الإدارة في اجتماعه الشهري رقم (05) بتاريخ 2026-03-05