



إجراءات التعامل مع المقبوضات لجمعية ملهمون لتنمية المواهب

تم اعتماد سياسة إجراءات التعامل مع المقبوضات بجمعية ملهمون لتنمية المواهب في اجتماع مجلس الإدارة
بجلسته تحت رقم: (٢٠٢٥/٢)، المنعقدة بتاريخ: ١٤٤٦/١١/٠٦ هـ الموافق ٢٠٢٥/٠٥/٠٤ م.



اللائحة المالية

الفصل الخامس

(الموارد)



الموارد

مادة (٣٤):

- يقصد بالموارد الإيرادية كل ما تحصلت عليه الجمعية من إيرادات عن كافة عملياتها الجارية والناجمة عن ممارستها لأنشطتها المختلفة.

مادة (٣٥):

- يقصد بالموارد الرأسمالية كل ما تحصلت عليه الجمعية نتيجة بيع أصل من الأصول أو عقد قرض أو تمويل إضافي في رأس المال العامل... أو غير ذلك من الموارد غير الإيرادية التي ترتبت التزاماً على الجمعية، يكون للرئيس العام سلطة الموافقة عليها، أو إبرام الاتفاقات الخاصة بها.

مادة (٣٦):

- تراعي إدارة الجمعية عند إعداد البرامج اللازمة لتحقيق نشاطها أن يكون تمويل عملياتها الجارية معتمداً أساساً على الموارد الإيرادية الناتجة من مباشرتها لأنشطتها المختلفة، وعليها أن تتخذ في جميع معاملاتها مع الغير ما يضمن حقوق الجمعية وانتظام مواردها.

مادة (٣٧):

- يفتح حساب أو أكثر لدى بنك أو أكثر والذي تحدده إدارة الجمعية تورد إليه كافة المتحصلات (نقدية- شيكات أو كمبيالات للتحصيل...) أو موارد أخرى.
- وتقوم الإدارة المالية بمتابعة هذا الحساب وعمل مذكرات التسوية اللازمة - وعدم إصدار أي شيكات على هذا الحساب بدون غطاء.

مادة (٣٨):

- يجب توريد المتحصلات النقدية، أو الواردة بشيكات، أو بحوالات، أو غيرها إلى البنك في ذات اليوم.
- أو في موعد غايته الساعة الثانية عشر ظهراً من يوم العمل التالي للتحصيل، هذا إن كان المبلغ أكثر من ثلاثة آلاف ريال، وإن كان أقل من ذلك ففي نهاية الأسبوع.



- وعلى المدير المالي وضع النظام الذي يكفل التحقق من تنفيذ ذلك.
- يجوز في الحالات الاستثنائية أو حسب ظروف العمل تأخير توريد المتحصلات حتى نهاية اليوم التالي للمتحصلات بشرط ألا يتعدى جملتها المبلغ المؤمن به على أمين الخزينة.

مادة (٣٩):

- على الإدارة المالية متابعة تحصيل حقوق الجمعية في أوقات استحقاقها وإعداد تقارير ترفع لمدير عام الإدارة أو من ينوب عنه عن أي حقوق استحققت وتعذر تحصيلها لاتخاذ الإجراءات المناسبة بشأنها.

مادة (٤٠):

- لا يجوز التنازل عن أي حقوق للمكتب يتعذر تحصيلها إلا بعد استنفاد كافة الوسائل اللازمة لتحصيلها ويجوز بقرار من رئيس مجلس الإدارة أو من ينوبه إعدام الديون المستحقة للمكتب بعد استنفاد كافة الوسائل الرسمية الممكنة للتحصيل.

مادة (٤١):

- يتم تحصيل الأموال المستحقة للمكتب لدى الغير إما نقداً، أو بشيكات، أو بأي محرر ذي قيمة نقدية، وتقبض حقوق الجمعية بواسطة أمين الصندوق، أو من يكلف بالتحصيل، ويحرر بها سند قبض نظامي، مع مراعاة أن تحرر كافة الشيكات الواردة باسم الجمعية فقط، وليس بأسماء أشخاص.

مادة (٤٢):

- يتعين على المدير المالي متابعة إيرادات الجمعية المحصلة بشيكات، والتأكد من تحصيلها في مواعيدها، والقيام بالإجراءات اللازمة لحفظ حقوق الجمعية في حالة رفض هذه الشيكات من قبل البنوك.

مادة (٤٣):



- على إدارة الجمعية استثمار ما يفيض عن حاجتها من أموال سائلة بما يعود بأكبر عائد ممكن، مع ضمان توفير السيولة الكافية لسداد التزامات الجمعية قبل الغير في مواعيدها، وضمان عدم توقف نشاطات الجمعية لعجز السيولة.

مادة (٤٤)

يجوز للجمعية أن توفر ما تحتاج إليه من موارد إضافية بكل أو بعض الطرق الآتية:

- التسهيلات الائتمانية الشرعية.
- القروض الحسنة.
- تسهيلات موردين شرعية.

على أن تختار الإدارة العليا من بين هذه الطرق لكل حالة ما يجمع بين انسب الشروط وبين تحقيق أكبر عائد ممكن مع عدم الإخلال بما ورد في اللائحة من ضوابط تحكم هذه الأمور.