

# جمعية التعاون



## نموذج مهام أمين صندوق الجمعية

تاريخ توليه المهمة	رقم الهوية	الاسم الرباعي
	← تاريخ بدايتها	رقم الدورة الإدارية
	← تاريخ نهايتها	

### مهام أمين صندوق الجمعية:

١. استلام الاشتراكات الشهرية وأقساط القروض، ومتابعة تسديدات الأعضاء.
٢. إعداد كشف شهري لتسديدات الأعضاء في نموذج خاص وتسليمه إلى المنسق الإداري.
٣. إيداع المبالغ النقدية في حسابات الجمعية لدى البنوك.

### أقر بأني اطلعت على المهام المسندة لي وعلى ذلك جرى التوقيع:

الاسم	التوقيع
	التاريخ

- نسخة ملف الجمعية
- نسخة لصاحب الشأن