

مسجلة بوزارة الموارد البشرية و التنمية
الاجتماعية برقم 411



**لائحة واجراءات تتبع النقد
من المتبرع للمستفيد**

التعريف

النقد هو هامة من موارد المؤسسة الهدفية ويجب أن يتم تتبعه بعناية من المتبرع للمستفيد. وذلك لضمان وصوله إلى المستفيدين المستحقين واستخدامه في الأغراض المقصودة.

الهدف

تهدف هذه اللائحة إلى تحديد الإجراءات والضوابط التي يجب اتباعها عند تتبع النقد من المتبرع للمستفيد. وذلك لضمان الشفافية والنزاهة في إدارة الأموال.

الصلاحيات

يكون مسؤولاً عن تنفيذ هذه اللائحة رئيس مجلس الإدارة أو من ينوب عنه.

الإجراءات

تلقي النقد من المتبرع:

عند تلقي النقد من المتبرع عبر الأنظمة البنكية المعتمدة (التحويل المباشر على احدى حسابات الجمعية المعتمدة او من خلال شبكات نقاط البيع بالجمعية المربوطة على الحساب العام) ، يجب على الموظف المختص التحقق من هوية المتبرع، وتسجيل بياناته الشخصية، وقيمة التبرع.

الإجراءات

إصدار إيصال للتبرع:

يجب إصدار إيصال بالتبرع للمتبرع، يتضمن البيانات التالية:

اسم المتبرع .

رقم الهوية أو الإقامة.

قيمة التبرع.

تاريخ التبرع .

تسجيل التبرع في سجلات المؤسسة:

يجب تسجيل التبرع في سجلات المؤسسة، وذلك لضمان تتبعه بسهولة.

تحويل النقد إلى البنك:

يتم تحويل النقد إلى البنك تلقائياً عبر الأنظمة البنكية ، وذلك لضمان سلامته.

إعداد تقرير عن التبرعات النقدية:

يجب إعداد تقرير شهري عن التبرعات النقدية، يتضمن البيانات التالية:

رقم التبرع

اسم المتبرع

قيمة التبرع

تاريخ التبرع

توزيع النقد على المستفيدين:

يجب توزيع النقد على المستفيدين وفقاً للمعايير المحددة من قبل المؤسسة.

الضوابط

يجب الالتزام بالضوابط التالية عند تتبع النقد من المتبرع للمستفيد:

- ١- يجب أن يتم تسجيل جميع التبرعات النقدية في سجلات المؤسسة.
- ٢- يجب إعداد تقرير شهري عن التبرعات النقدية.
- ٣- يجب توزيع النقد على المستفيدين وفقاً للمعايير المحددة من قبل المؤسسة.

المراجع

- ١- نظام الجمعيات والمؤسسات الخيرية السعودي.
- ٢- اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الخيرية السعودي.

التطبيق في المملكة العربية السعودية.

- ١- تطبق هذه اللائحة في المملكة العربية السعودية على جميع الجمعيات والمؤسسات الخيرية التي تتلقى التبرعات النقدية.
- ٢- ويلتزم المسؤولون عن تنفيذ هذه اللائحة بالقوانين واللوائح المعمول بها في المملكة العربية السعودية.

ملاحظات إضافية.

- ١- يجب أن يتم تتبع النقد من خلال نظام إلكتروني مخصص لذلك.
- ٢- يجب أن يتم تعيين شخص مسؤول عن إدارة نظام تتبع النقد.
- ٣- يجب أن يتم إجراء عمليات تدقيق دورية على نظام تتبع النقد للتأكد من سلامته.

اعتماد مجلس الإدارة

محضر اعتماد مجلس ادارة جمعية جو الخيرية

لائحة واجراءات تتبع النقد من المتبرع للمستفيد

تم بحمد الله وتوفيقه في يوم الجمعة الموافق ١٤٤١/١٢/١٥ هـ عقد اجتماع مجلس إدارة الجمعية برئاسة رئيس المجلس / عبدالله بن سعد بن محمد الحمالي وذلك بمقر الجمعية في تمام الساعة السادسة مساءً» وقد حضر الاجتماع أعضاء المجلس وقد تم خلال الاجتماع الاطلاع على كافة بنود السياسة واعتمادها بكل ما جاءت به والعمل بموجبها ونشرها على الموقع الالكتروني للجمعية وفق الصيغة المرفقة بالاعتماد وعلى ذلك تم التوقيع:

م	الاسم	التوقيع	م	الاسم	التوقيع
١	سلطان بن سعد بن محمد الحمالي		٢	عبد الله بن سعيد عبدالله السابر	
٣	محمد بن سعد بن عبدالله الحمالي		٤	سعد بن مهدي بن مناحي الحمالي	
٥	حمود بن مبارك بن محمد الحمالي		٦	نايف بن مهدي بن مناحي الحمالي	
٧	عبدالله بن حمود بن سعد الحمالي		٨	عبدالله بن محمد مسفر الحمالي	

رئيس مجلس إدارة الجمعية

الاسم/ عبدالله بن سعد محمد الحمالي







☎ 0 1 1 5 6 1 0 0 0 0

☎ 0 1 1 5 6 1 0 0 0 4

☎ 0 5 3 2 0 0 1 9 0 0

☎ 0 5 5 1 8 8 8 2 2 7

✉ info@jaww.org.sa

📷 📱 🐦 B e r j a w w

🏠 جمعية جو الخير
ص.ب:303 الرمز البريدي:11923

المتجر الإلكتروني

<https://store.jaww.org.sa>