

لائحة واجراءات تتبع النقد من المتبرع للمستفيد

ملتزمون بالتميز



لائحة واجراءات تتبع النقد من المتبرع للمستفيد

التوقيع	التاريخ	مدقق اللائحة	شارك في اعداد اللائحة	الاسم
	2024/09/01	-	سعد القحطاني	
	2024/09/01	عبد الله الوهبي	عبد الله الوهبي	
	2024/09/01	-	ناصرال خميس	
		-	-	
التوقيع	التاريخ	مدقق اللائحة	تعديل اللائحة	الاسم

اعتمدت الجمعية العمومية اللائحة في اجتماعها.

الثاني	رقم الاجتماع
الثانية	دورت الاجتماع
2024 / 09 / 03	المنعقد بتاريخ
4	اللائحة بقراررقم



1. الفهرس

م	الفهرس	الصفحة
1	مقدمة	3
2	الهدف	3
3	الصلاحيات	3
4	الإجراءات	3
	الضوابط	4

2. مقدمة:

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

3. الهدف:

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

4. الصلاحيات:

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

5. الإجراءات:

- تلقي النقد من المتبرع:

عند تلقي النقد من المتبرع، يجب على موظف الاستقبال التحقق من هوية المتبرع، وتسجيل بياناته الشخصية، وقيمة التبرع.

- إصدار إيصال للتبرع:

يجب إصدار إيصال بالتبرع للمتبرع، يتضمن البيانات التالية:

1. اسم المتبرع.

2. رقم الهوية أو الإقامة.

3. قيمة التبرع.

4. تاريخ التبرع

• تسجيل التبرع في سجلات المؤسسة:

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

• عدد تقرير عن التبرعات النقدية:

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

1. اسم المتبرع.

2. رقم الهوية أو الإقامة.

3. قيمة التبرع.

4. تاريخ التبرع.

6. الضوابط:

• يجب الالتزام بالضوابط التالية عند تتبع النقد من المتبرع للمستفيد:

• يجب أن يتم تسجيل جميع التبرعات النقدية في سجلات الجمعية.

• يجب أن يتم تحويل النقد إلى البنك في أقرب وقت ممكن.

• يجب إعداد تقرير شهري عن التبرعات النقدية.