



وزارة الشؤون الاجتماعية جمعية اثبر الخيرية بالعمار مسجلة برقم (١٤٤٢)

لائحة وإجراءات متابعة النقد من المتبرع إلى المستفيد







التعريف:

النقدية الموارد المالية التي يمكن استخدامها فورا في صورة أرصده مالية في البنوك، 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 اليت يجب اتباعها عند تتبع النقدية من المتبرع للمستفيد. وذلك لضمان الشفافية والنزاهة في إدارة الأموال.

الصلاحبات

يكون مسؤولا عن تنفيذ هذه اللائحة الادارة التنفيذية والمدير المالى .

الاجراءات

- تلقي النقد من المتبرع
- عند تلقي النقد من المتبرع، يجب على موظف الموارد المالية
- التحقق من هوية المتبرع، وتسجيل بياناته الشخصية، وقيمة التبرع.
 - إصدار إيصال للتربع





يجب إصدار إيصال بالتبرع للمتربع، يتضمن البيانات التالية:

- اسم المتبرع.
- قيمة التبرع
- تاريخ التبرع
- الغرض من التبرع

تسجيل التبرع في سجلات الجمعية:

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

في حالة كانت النقدية المستلمة في صورة كاش:

يجب تحويل النقد إلى البنك في أقرب وقت ممكن، وذلك لضمان سلامته.

في حالة كانت النقدية المستلمة في صورة تحويل مباشر إلى لحساب البنكي للجمعية: يتم اتباع خطوات التسجيل السابقة.

إعداد تقرير عن التبرعات النقدية

يجب إعداد تقرير عن التبرعات النقدية، يتضمن البيانات التالية:

- ١. اسم المتبرع
- ٢. قيمة التبرع
- ٣. تاريخ التبرع
- ٤. توزيع النقد على المستفيدين

وفقا للمعايير المحددة من قبل يجب توزيع النقد على المستفيدين من الجمعية.

الرقم : التاريخ : المشفوعات :





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 الكاش إلى البنك في أقرب وقت ممكن.

وفقا للمعايير المحددة من قبل يجب توزيع النقد على المستفيدين من الجمعية وبموافقة مجلس الادارة

الاعتماد

تم اعتماد اللائحة في اجتماع مجلس الادارة رقم (٨) وتاريخ ١/١١ ٢٠٢٢مم

رئيس مجلس الادارة

محسن متعب بن جبرين

