



لائحة إجراءات تتبع النقد من المتبرع للمستفيد

لجمعية الخدمات الانسانية بمركز الجدة

رقم التسجيل (1 6 6 4)

التعريف:

النقد هو هامة من موارد الجمعية 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، يجب على موظف الاستقبال التحقق من هوية المتبرع، وتسجيل بياناته الشخصية، وقيمة التبرع.

إصدار إيصال للمتبرع:

يجب إصدار إيصال بالتبرع للمتبرع، يتضمن البيانات التالية:

- اسم المتبرع
- رقم الهوية أو الإقامة
- قيمة التبرع
- تاريخ التبرع

تسجيل التبرع في سجلات الجمعية:

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

تحويل النقد إلى البنك:

يجب تحويل النقد إلى البنك في أقرب وقت ممكن؛ 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 الجمعية.

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.
- يجب توزيع النقد على المستفيدين وفقاً للمعايير المحددة من قبل الجمعية.

المراجع:

نظام الجمعيات والمؤسسات الخيرية السعودي
اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الخيرية السعودية

التطبيق في المملكة العربية السعودية:

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

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد لائحة إجراءات تتبع النقد من المتبرع للمستفيد في الجمعية الخدمات الإنسانية بمرکز الجحفة في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته.....المنعقدة بتاريخ..... الموافق.....

بيانات مجلس الإدارة

اسم العضو	المنصب	سجل مدني	التوقيع
الأستاذ / طراد بن رضا بن سعود المطاوع الشمري	رئيس مجلس الادارة	١٠٠٥١٩٥٤٥٦	
الأستاذ/ جابر بن معاشي بن لافي الخربوش الشمري	نائب الرئيس	١٠٥١١٧٢٠٦٠	
الاستاذ/ عيد بن مشلح بن لاية الخربوش الشمري	المشرف المالي	١٠٠٧٧٨٨٤٧٢	
الأستاذ/ لافي بن مشلح بن لافي الخربوش الشمري	عضو	١٠٠٧٧٨٨٤٨٠	
الأستاذ/ ياسر بن مقبل بن مطلق الأسلمي الشمري	عضو	١٠٣٢٣٤٣٣٧٦	
الأستاذ/ سلطان بن سلطان بن حميدان الأسلمي الشمري	عضو	١٠٦٦٠٧٣٩٩٨	
الأستاذ/ عماد بن طراد بن رضا المطاوع الشمري	عضو	١٠٩٤٥٤٠٢٧٣	



algohfah5188@gmail.com

www.g-algohfah.org.sa

Xg_algohfah

حائل - محافظة الشنان - مركز الجحفة

رئيس مجلس الإدارة 0555159979

جوال الجمعية 0507175188

هاتف الجمعية 0165215188

حساباتنا مصرف الراجحي

حساب الأيتام

4 5 6 6 0 8 0 1 1 1 3 5 5 5 4

حساب الزكاة

4 5 6 6 0 8 0 1 1 3 3 5 5 5 0

البرامج والأنشطة

4 5 6 6 0 8 0 1 1 1 1 5 5 5 6

حساب الوقف

4 5 6 6 0 8 0 1 1 3 5 5 5 5 8

حساب التبرعات

4 5 6 6 0 8 0 1 1 3 3 3 5 5 5

الحساب العام

4 5 6 6 0 8 0 1 3 3 5 5 5 5 6

حسابنا مصرف الإنماء

S A 0 5 0 5 0 0 0 0 6 8 2 0 2 9 5 1 6 3 3 0 0 0

حسابنا البنك الأهلي

3 7 1 0 0 0 0 0 2 9 8 2 0 1