

الرقم :  
التاريخ :  
المرفقات :

# لائحة وإجراءات تتبع النقد من المتبرع إلى المستفيد

الرقم :  
التاريخ :  
المرفقات :

## الباب الأول

### التعريف

النقد هو المورد الرئيس للجمعية لتقديم خدماتها للمستفيدين، ويتم جلب النقد عن طريق الجهات المانحة وقطاع الأعمال ويتم تتبعه بعناية من المتبرع للمستفيد. وذلك لضمان وصوله إلى المستفيدين المستحقين، واستخدامه في الأغراض المقصودة .

### الأهداف :

- ١ - ضمان شفافية ونزاهة في توجيه الأموال.
- ٢ - حماية حقوق المتبرع وضمان استخدام الأموال وفق الغرض المحدد.
- ٣ - تعزيز المساءلة والثقة بين الجهات المعنية.
- ٤ - ضمان وصول الدعم المالي إلى المستحقين بشكل فعال ومنظم.
- ٥ - تتبع النقد من المتبرع للمستفيد وضمان الشفافية والمساءلة في توجيه الأموال.
- ٦ - حماية حقوق المتبرع وضمان وصول الدعم المالي إلى المستحقين بشكل صحيح وفقاً للأغراض المحددة

### الصالحيات :

يكون مسؤولاً عن تنفيذ هذه اللائحة المدير العام التنفيذي أو من ينوب عنه على النحو التالي :

- ١ - وضع سياسات وإجراءات واضحة لتوجيه النقود وضمان الامتثال .
- ٢ - الموافقة على توجيه الأموال وفقاً للسياسات المحددة .
- ٣ - متابعة تنفيذ الإجراءات وضمان التزام الجهات المعنية .
- ٤ - مراجعة التقارير المالية وضمان دقة السجالة المالية .
- ٥ - التواصل مع الجهات المانحة أو الرقابية بشأن توجيه الأموال .

### إجراءات تلقي النقد من المتبرع للمستفيد :

- ١ - توثيق مصدر النقد وغرضه .
- ٢ - تحديد الاحتياجات المحددة للمستفيدين .
- ٣ - توجيه النقد بشكل مباشر لتلبية احتياجات المستفيدين .
- ٤ - توثيق عمليات التوزيع والاستخدام المناسب للنقد .

الرقم :  
التاريخ :  
المرفقات :



### آلية تلقي النقد:

الجمعية لا تقبل استلام أي مبالغ نقداً ويتم تحويل المبالغ المتبرع بها عن طريق الحسابات الرسمية للجمعية بالبنوك المعتمدة .

الإجراءات بعد تلقي النقد من المتبرع :

إصدار إيصال للمتبرع بالتبرع ، يتضمن البيانات التالية :

° اسم الجهة المتبرعة

° قيمة التبرع

° تاريخ التبرع

° الغرض من التبرع

تسجيل التبرع في حسابات الجمعية :

عند وصول تبرع للجمعية يجب تسجيله في حسابات الجمعية لضمان تتبعه بسهولة. التأكد من نوع التبرع (مقيد / غير مقيد)

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 :

الجمعية لا تتعامل بأسلوب تقديم المساعدات المادية لمستفيديها والتي تقوم بتسليم أي مستفيد من مستفيديها مبالغ مالية نقدية، وإنما يتم صرف المبالغ الواردة من المتبرعين من خلال التحويل في حسابات المستفيدين لديها

الرقم :  
التاريخ :  
المرفقات :

**الضوابط :**

الالتزام بالضوابط التالية عند تتبع النقد من المتبرع للمستفيد.

تسجيل جميع التبرعات النقدية في السجالة المالية للجمعية.

إعداد تقرير مالي شهري عن التبرعات النقدية.

توزيع النقد على المستفيدين وفقاً للمعايير المحددة من قبل الجمعية .

المسؤولون عن تنفيذ هذه اللائحة بالقوانين واللوائح المعمول به في المملكة العربية السعودية .

**هذا وقد اطلع اعضاء مجلس الإدارة على اللائحة ( لائحة والإجراءات تتبع النقد من المتبرع للمستفيد ) وإجراءاتها ومناقشة ذلك ، وتم اعتمادها وعليه جرى التوقيع ،،**

**توقيع الأعضاء :**

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	أحمد بن محمد النملة	الرئيس	
٢	صالح بن ناصر الخزيم	نائباً للرئيس	
٣	يوسف بن عبدالرحمن الخليفي	المشرف المالي	
٤	عبدالعزيز بن علي الحديثي	عضواً	
٥	علي بن صالح السويح	عضواً	
٦	فهد بن عبدالله الهويريني	عضواً	
٧	رشيد بن علي السلمي	عضواً	
٨	عبدالعزيز بن عبدالله المحمود	عضواً	
٩	سليمان بن محمد الخليفي	عضواً	