



جمعية العقيق
للخدمات الإنسانية بتمرة

المملكة العربية السعودية
جمعية العقيق للخدمات الإنسانية بتمرة
مصرح من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
تصريح رقم (5070)

الرقم:.....
التاريخ:.....
المشروعات:.....
الموضوع:.....

لائحة إجراءات التعامل مع المقبوضات

المادة (1): الهدف:

تهدف هذه اللائحة إلى وضع ضوابط وإجراءات واضحة لاستلام وتوثيق المقبوضات المالية والعينية بالجمعية، بما يضمن الشفافية والنزاهة وسلامة العمليات المالية وفق متطلبات الحوكمة والأنظمة المعمول بها.

المادة (2): نطاق التطبيق:

تسري هذه اللائحة على جميع المقبوضات التي ترد للجمعية من:

1. التبرعات النقدية.
2. التبرعات العينية.
3. التحويلات البنكية.
4. الدعم الحكومي أو دعم الجهات المانحة.
5. إيرادات الأنشطة أو البرامج الاستثمارية للجمعية.

المادة (3): القنوات الرسمية للمقبوضات:

1. الحسابات البنكية الرسمية المعتمدة باسم الجمعية.
2. أجهزة نقاط البيع أو المحافظ الرقمية المعتمدة.
3. صناديق التبرعات المرخصة من الجهات المختصة.



4. سندات القبض الرسمية الصادرة من الإدارة المالية.

5. محاضر استلام التبرعات العينية.

المادة (4): مسؤوليات الاستلام:

1. يكون أمين الصندوق أو الموظف المالي المخول هو المسؤول المباشر عن استلام المقبوضات.
2. يمنع استلام أي مبالغ نقدية أو عينية من قبل غير المفوضين رسمياً بذلك.
3. يتحمل الموظف المالي مسؤولية إصدار سند قبض لكل عملية استلام.

المادة (5): التوثيق والسجلات:

1. إصدار سند قبض معتمد يوضح: (اسم المتبرع - المبلغ/العين - الغرض إن وجد - التاريخ - وسيلة الدفع).
2. تسجيل جميع المقبوضات في الدفاتر المحاسبية أو النظام المالي الإلكتروني برقم مرجعي.
3. تخصيص حسابات مستقلة للتبرعات المقيدة حسب أغراضها وعدم استخدامها في غير ما خصصت له.

المادة (6): الإيداع البنكي:

1. تودع جميع المقبوضات النقدية في الحساب البنكي الرسمي للجمعية خلال مدة لا تتجاوز 48 ساعة من استلامها.
2. يمنع بقاء مبالغ نقدية في مقر الجمعية إلا في حدود الصندوق النثري المخصص.



المادة (7): الرقابة الداخلية:

1. فصل المهام بين الاستلام والتسجيل والمراجعة لضمان النزاهة.
2. إجراء مطابقة شهرية بين المقبوضات المسجلة وكشوفات البنك.
3. إعداد تقرير دوري بالمقبوضات يُعرض على اللجنة المالية ومجلس الإدارة.

المادة (8): التبرعات العينية:

1. يتم تحرير محضر استلام عيني يوضح نوع التبرع وكميته وقيمه التقديرية.
2. تثبت التبرعات العينية في السجلات المالية ضمن الإيرادات العينية.
3. يتم صرفها للمستفيدين بمحضر تسليم معتمد.

المادة (9): الإفصاح والتقارير:

1. يتم إدراج جميع المقبوضات ضمن القوائم المالية السنوية للجمعية.
2. تُرفع بيانات المقبوضات والتقارير المطلوبة إلى المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي وفق النماذج المعتمدة.
3. تلتزم الجمعية بالإفصاح عن استخدام التبرعات وفقاً للأغراض التي جمعت من أجلها.



جمعية العقيق
للخدمات الإنسانية بتمرة

المملكة العربية السعودية
جمعية العقيق للخدمات الإنسانية بتمرة
مصرح من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
تصريح رقم (5070)

الرقم:.....
التاريخ:.....
المشروعات:.....
الموضوع:.....

المادة (10): أحكام عامة:

أي مخالفة لهذه اللائحة تُعرض مرتكبها للمساءلة وفق لوائح الجمعية والأنظمة ذات العلاقة.

يُعمل بهذه اللائحة من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة، وتُحدّث كلما دعت الحاجة.