

لائحة وإجراءات متابعة النقد من المتبرع للمستفيد

التعريف :

النقد هو من موارد الجمعية الأساسية، ويجب أن يتم تتبعه بعناية من المتبرع للمستفيد، وذلك لضمان وصوله إلى 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 مسؤول عن تنفيذ هذه اللائحة المدير التنفيذي أو من ينوب عنه.

الإجراءات :

1. عند تلقي النقد من المتبرع، يجب على موظف الاستقبال التحقق من هوية المتبرع، وتسجيل بياناته الشخصية وقيمة التبرع ومجال صرفه.
2. إصدار سند قبض للمتبرع يشتمل على اسم المتبرع، رقم الهوية، قيمة التبرع، تاريخ التبرع، ومجال صرفه.
3. تسجيل التبرعات في سجلات الجمعية، وذلك لضمان تتبع حركات الأموال وصرفها.
4. إيداع النقد في البنك خلال يومين، وذلك لضمان سلامته.
5. يتم صرف النقد على المستفيدين في البرامج كحوافز تشجيعية عينية أو وسائل تعليمية.
6. توزع المبالغ النقدية الزكوية على المستحقين لها نقداً في حدود ضيقة، ووفقاً للمعايير المحددة من قبل اللجنة الخاصة.

تم اعتماد هذه اللائحة في اجتماع مجلس الإدارة رقم (23)

التوقيع	الصفة	الاسم
	رئيس مجلس الإدارة	عبد الله بن محمد الرشود
	نائب الرئيس	أحمد بن عبد الله الدريويش
	المسؤول المالي	إبراهيم بن فهد الهذال
	عضو مجلس	راشد بن مبارك الرشود
	عضو مجلس	عماد بن محمد الهذيل
	عضو مجلس	إبراهيم بن محمد العباد
	عضو مجلس	عبد العزيز بن علي السعدون