



جمعية الفرقان لتحفيظ القرآن الكريم

لائحة تتبع النقد من المتبرع للمستفيد

التعريف

النقد هو أهم مورد من موارد الجمعية، 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 المدير التنفيذي أو من ينوب عنه.

الإجراءات

تلقي النقد من المتبرع

عند تلقي النقد من المتبرع، يجب على الموظف المسؤول التحقق من هوية المتبرع، وتسجيل بياناته الشخصية، وقيمة التبرع.

إصدار إيصال للتبرع

يتم إصدار إيصال بالتبرع للمتبرع، يتضمن البيانات التالية:

اسم المتبرع

رقم الهوية أو الإقامة

قيمة التبرع

تاريخ التبرع

تسجيل التبرع في سجلات الجمعية

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

تحويل النقد إلى البنك

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

إعداد تقرير عن التبرعات النقدية

يتم إعداد تقرير شهري عن التبرعات النقدية، يتضمن البيانات التالية:

رقم التبرع

اسم المتبرع

قيمة التبرع

تاريخ التبرع

الضوابط

يتم تسجيل جميع التبرعات النقدية في سجلات الجمعية.

يتم تحويل النقد إلى البنك في أقرب وقت ممكن.

يتم إعداد تقرير شهري عن التبرعات النقدية.

يتم تتبع النقد من خلال نظام إلكتروني مخصص لذلك.

يتم تعيين شخص مسؤول عن إدارة نظام تتبع النقد.

يتم إجراء عمليات تدقيق دورية على نظام تتبع النقد للتأكد من سلامته.

تم الاعتماد في محضر الاجتماع رقم (10) في 2023/01/10م

رئيس مجلس الإدارة



صاحب السمو الملكي الأمير/ فيصل بن نايف بن فيصل آل سعود

