

إجراءات التعامل مع المقبوضات



T3awni_noor
www.t3noor.org

أولاً: المقبوضات في الجمعية:

١) رسوم العضوية.

٢) الصدقات، والهبات، والأوقاف، والتبرعات.

٣) عوائد نشاطات الجمعية إن وجدت.

٤) العوائد الاستثمارية من أموال الجمعية.

٥) ما يقرر لها من إعانات حكومية.

تودع أموال الجمعية البنوك، ويخصص حساب جاري للصرف على نفقات الجمعية العاجلة والطارئة، ويتم الصرف بموجب شيكات موقعة من أصحاب الصلاحية في الصرف.

تصنف حسابات الجمعية وافق أنواع الإيرادات والمصروفات والأصول والالتزامات والحقوق والحسابات الجارية والعهد والأمانات.

تودع جميع الإيرادات في الحسابات البنكية للجمعية، وتستخدم الجمعية الوسائل الالكترونية لتحصيل إيراداتها واستثناء من ذلك: تودع الإيرادات المحصلة نقداً - إن وجدت - في نهاية كل أسبوع إلا إذا بلغت قيمتها (١٠٠٠) ريال وأكثر فتودع في نفس اليوم أو اليوم التالي.

يجب أن تكون كافة الشيكات المحررة للجمعية باسم " جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بغرب الدمام " ، وليس باسم أحد العاملين بالجمعية ولا أعضائها.

ثانياً: إجراءات المقبوضات في الجمعية:

يتم تحصيل إيرادات الجمعية عبر اعداد المستندات اللازمة لإثبات التحصيل النقدي مع الالتزام بكافة الضوابط التي تخضع لها إيصالات الاستلام والتحصيل عند أمينة الصندوق. ويجب الاستفادة من كافة

الخدمات المصرفية المتوفرة في سرعة إيداع المبالغ المحصلة بحسابات الجمعية.

تستخدم الإيرادات وفق ما حددته الأنظمة واللوائح والقواعد والتعليمات المنظمة لعمل الجمعية. في حال تحصيل الجمعية إيراداتها بواسطة البنوك آلياً أو غير آلي، يتم العمل على المطابقة الدورية مع تلك البنوك وتقوم الجمعية بمتابعة انتظام إيداع إيراداتها من قبل تلك البنوك. يتم إثبات كافة العمليات المالية المتعلقة بأنواع الإيرادات المحصلة أو المستحقة بأعداد مستندات القيد اللازمة لإثباتها في السجلات المحاسبية أولاً بأول.

ثالثاً: الإيرادات المقيدة وغير المقيدة:

تقبل الجمعية الاشتراكات والتبرعات والهبات والزكاة والوصايا والأوقاف والمساعدات المقدمة لها بناء على المادة الثانية عشر من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية. ويتم التعامل معها وفق التالي: يتم الاستفادة من التبرعات والوصايا والمساعدات المقدمة على النحو التالي:

إذا كانت مقيدة: فيستفاد منها في الأغراض المحددة من قبل مقدميها أو وفق شروطهم، على ألا تتعارض تلك الشروط مع تنظيم ولوائح الجمعية. إذا كانت غير مقيدة: يحدد المجلس بتوصية من المدير التنفيذي للجمعية كيفية الاستفادة منها.

رابعاً: التبرعات والهبات:

يتم تقييم التبرعات والهبات والوصايا والمساعدات حال استلامها على النحو التالي:

١١) النقدية تسجل على أساس المبالغ المستلمة.

١٢) العينية تقيم وتسجل بالقيمة السوقية للتبرع، وتقدر القيمة السوقية بواسطة لجنة مختصة تشكل بقرار من المدير التنفيذي لهذا الغرض.

١٣) تودع المتحصلات النقدية في الحسابات البنكية الخاصة بالجمعية ويتم إعداد كافة المستندات المتعلقة بالتحصيل من سندات قبض وسندات استلام لكل عملية تحصيل، وإعداد كشوف تحصيل دورية تمهيدا لإثباتها في حسابات الجمعية.

١٤) ويتم إعداد مستند قيد محاسبي لإثبات هذه التبرعات في حسابات الجمعية، مع التقيد بالقواعد التي تنظم وتحكم الرقابة على تلقي الجمعيات للتبرعات.

الاعتماد:

تم اعتماد هذه السياسة بالقرار رقم (٨) باجتماع مجلس الادارة رقم (٢) في يوم الثلاثاء الموافق ٢٠٢٢/٣/١م.

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ