



جمعية التكافل
والإحسان بطفيل

إجراءات التعامل مع المقبوضات



إجراءات التعامل مع المقبوضات في الجمعية

تقبل الجمعية التبرعات والهبات والوصايا والزكاة والأوقاف والمساعدات وفقاً للمادة (12) من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية، ويتم التعامل معها وفق الإجراءات التالية:

1. تصنيف التبرعات:

- التبرعات المقيدة: تُصرف في الأغراض المحددة من قبل مقدميها أو وفق شروطهم، بشرط ألا تتعارض مع نظام الجمعية ولوائحها الداخلية.
- التبرعات غير المقيدة: يحدد مجلس الإدارة، بناءً على توصية المدير التنفيذي، أوجه صرفها بما يحقق أهداف الجمعية.

2. طرق الاستلام المسموح بها:

- لا تُقبل التبرعات نقدًا تحت أي ظرف.
- تُستلم التبرعات فقط عبر الحسابات البنكية الرسمية، أو التحويل البنكي، أو الشيكات باسم الجمعية، أو القنوات الإلكترونية المعتمدة (نقاط البيع/بوابات الدفع).

3. التقييم والمستندات:

- التبرعات النقدية: تُسجل حسب المبالغ المستلمة والمودعة فعليًا في حسابات الجمعية.
- التبرعات العينية: تُقدّر بالقيمة السوقية بواسطة لجنة مختصة تُشكل بقرار من المدير التنفيذي، ويُحرر محضر استلام وتقييم مع إرفاق الوثائق الداعمة.

4. التوريد البنكي والتوثيق:

- تُودع جميع المتحصلات في الحسابات البنكية للجمعية فور استلامها أو في اليوم التالي كحد أقصى.
- تُوثق كل عملية تحصيل بسند قبض مرقّم موقع من المستلم والمعتمد من المدير المالي.
- تُعد كشوف تحصيل دورية وترسل للإدارة المالية لتسجيلها في النظام المحاسبي.

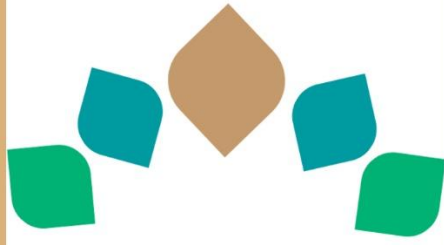
5. القيد المحاسبي والرقابة:

- يُعد مستند قيد محاسبي لإثبات المقبوضات في حسابات الجمعية وفق مبدأ الاستحقاق.
- تُراعى الضوابط النظامية واللوائح الصادرة عن المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي فيما يخص الرقابة على التبرعات.

○ تُطبّق الجمعيّة أحكام نظام مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب على جميع عمليات التحصيل.

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة إجراءات التعامل مع المقبوضات في اجتماع مجلس الإدارة رقم (1) المنعقد بتاريخ 20 / 1 / 2025م.



جمعية التكافل
والإحسان بطفيل

