



متابعة النقد من المتبرع إلى المستفيد

جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في القرى



الباب الأول

التعريف

النقد هو المورد الرئيس للجمعية لتقديم خدماتها للمستفيدين، ويتم جلب النقد عن طريق الجهات المانحة وقطاع الأعمال ويتم تتبعه بعناية من المتبوع للمستفيد . وذلك لضمان وصوله إلى المستفيدين المستحقين، واستخدامه في الأغراض المقصودة

الأهداف:

- 1.ضمان شفافية ونزاهة في توجيه الأموال.
- 2.حماية حقوق المتبوع وضمان استخدام الأموال وفق الغرض المحدد.
- 3.تعزيز المساءلة والثقة بين الجهات المعنية.
- 4.ضمان وصول الدعم المالي إلى المستحقين بشكل فعال ومنظم.
- 5.تتبع النقد من المتبوع للمستفيد وضمان الشفافية والمساءلة في توجيه الأموال.
- 6.حماية حقوق المتبوع وضمان وصول الدعم المالي إلى المستحقين بشكل صحيح وفقاً للأغراض المحددة

الصلاحيات:

يكون مسؤولاً عن تنفيذ هذه اللائحة المدير العام التنفيذي أو من ينوب عنه على النحو التالي:

- 1.وضع سياسات وإجراءات واضحة لتوجيه النقد وضمان ا لامتثال.
- 2.الموافقة على توجيهه الأموال وقفاً للسياسات المحددة.
- 3.متابعة تنفيذ الإجراءات وضمان التزام الجهات المعنية.
- 4.مراجعة التقارير المالية وضمان دقة السجلات المالية.
- 5.التواصل مع الجهات المانحة أو الرقابية بشأن توجيه الأموال.

إجراءات تلقي النقد من المتبوع للمستفيد:

- 1.توثيق مصدر النقد وغرضه.
- 2.تحديد ا لاحتياجات المحددة للمستفيدين.
- 3.توجيه النقد بشكل مباشر لتلبية احتياجات المستفيدين.
- 4.توثيق عمليات التوزيع واستخدام المناسب للنقد

آلية تلقي النقد:

الجمعية لا تقبل استلام أي مبالغ نقداً ويتم تحويل المبالغ المتبوع بها عن طريق الحسابات الرسمية

الإجراءات بعد تلقي النقد من المتبوع:

إصدار إيصال للمتبوع بالطبع ، يتضمن البيانات التالية:

- اسم الجهة المتبوعة
- قيمة التبرع
- تاريخ التبرع
- الغرض من التبرع

تسجيل التبرع في حسابات الجمعية:

عند وصول تبرع للجمعية يجب تسجيله في حسابات الجمعية لضمان تتبعه بسهولة.

التأكد من نوع التبرع (مقيد - غير مقيد)

إعداد تقرير عن التبرعات النقدية:



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

- رقم التبرع
- اسم المتبرع
- قيمة التبرع
- تاريخ التبرع

توزيع النقد على المستفيدين:

- الجمعية لا تتعامل بأسلوب تقديم المساعدات المادية لمستفيديها و لا تقوم بتسليم أي مستفيد من مستفيديها مبالغ مالية نقدية، وإنما يتم صرف المبالغ الواردة من المتبرعين من خلال الخدمات التي يحتاجها المرضى عن طريق الجهات المتعاقد معها والمتمثلة في
- توفير الأدوية
 - إجراء العمليات الجراحية لتغيير المفاصل
 - عمليات السمنة
 - العلاج الطبيعي
 - خدمات مراجعة الأطباء والتحاليل والأشعة.
 - ويتم ذلك عن طريق شركاء الجمعية المتعاقد معهم من الجهات الصحية (المستشفيات _ شركات الأدوية _ مراكز العلاج الطبيعي)

الضوابط

- الالتزام بالضوابط التالية عند تتبع النقد من المتبرع للمستفيد:
تسجيل جميع التبرعات النقدية في السجلات المالية للجمعية.
إعداد تقرير مالي شهري عن التبرعات النقدية.
توزيع النقد على المستفيدين وفقاً للمعايير المحددة من قبل الجمعية.
تطبق هذه اللائحة على جميع المستفيدين والعاملين بالجمعية ويلتزم المسؤولون عن تنفيذ هذه اللائحة بالقوانين واللوائح المعمول بها في المملكة العربية السعودية
اعتماد مجلس الإدارة

الرقم	الاسم	صفته	التوقيع	الملحقات
1	محمد بن عتيق الرويلي	رئيس مجلس الإدارة		
2	صالح بن خيران الحربي	نائب الرئيس		
3	سعد بن ناصر الحكوي الحكوي	عضو		
4	محمد بن مهاتن الرويلي	عضو		
5	محمد بن شتيوي الجهني	عضو		
6	خالد بن عواد الرويلي	عضو		
7	خالد بن محمد العازمي	عضو		





جمعية الدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات في القرى



المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector

