



جمعية نعمة المساجد

Association for Building Mosques

لائحة وإجراءات تتبع النقد  
من المتبرع إلى المستفيد  
لجمعية نعمة المساجد

2025م - 1447 هـ

## لائحة واجراءات تتبع النقد من المتبرع إلى المستفيد

لجمعية نعيم المساجد ١٤٤٦هـ - ٢٠٢٥م

### التعريف:

النقد هو مورد من موارد الجمعية، ويجب أن يتم تتبعه بعناية من المتبرع إلى المستفيد. 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 إلى المستفيد وذلك لضمان الشفافية والنزاهة في إدارة الأموال.

### الصلاحيات:

يكون مسؤولاً عن تنفيذ هذه اللائحة مجلس الإدارة أو من ينوب عنه .

### الإجراءات:

١. تلقي النقد من المتبرع :

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

٢. إصدار إيصال للتبرع :

يجب إصدار إيصال بالتبرع للمتبرع، يتضمن البيانات التالية :

اسم المتبرع / رقم الهوية أو الإقامة / قيمة التبرع / تاريخ التبرع

٣. تسجيل التبرع في سجلات الجمعية :

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

٤. تحويل النقد إلى البنك :

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

٥. إعداد تقرير عن التبرعات النقدية :

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

رقم التبرع / اسم المتبرع / قيمة التبرع / تاريخ التبرع

٦. توزيع النقد على المستفيدين :

يمنع منعاً باتاً توزيع أي مبالغ نقدية (استلام يدوي كاش) لأي مستفيد مهما كان ويجب أن تكون جميع وكل المبالغ الصادرة من الجمعية عبر البنك فقط لا غير ووفقاً للمعايير المحددة من قبل الجمعية.

## الضوابط:

يجب الالتزام بالضوابط التالية عند تتبع النقد من المتبرع للمستفيد :

١. أن يتم تسجيل جميع التبرعات النقدية في سجلات الجمعية
٢. أن يتم تحويل النقد إلى البنك في أقرب وقت ممكن.
٣. إعداد تقرير شهري عن التبرعات النقدية.
٤. توزيع النقد على المستفيدين وفقاً للمعايير المحددة من قبل الجمعية

## الاعتماد :

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع ( ٣ ) في دورته (الأولى ) هذه السياسة في ٢٠/٣/٢٠٢٥ م وتحل هذه اللائحة محل لائحة واجراءات تتبع النقد من المتبرع إلى المستفيد الموضوعة سابقا حال وجودها.