

إجراءات التعامل مع المقبوضات



أولاً: سياسة المقبوضات

تلتزم الجمعية بعدم استلام أو تحصيل أو الاحتفاظ بأي مبالغ نقدية، وتتم جميع عمليات استقبال المقبوضات والتبرعات من خلال الحسابات البنكية والقنوات الإلكترونية الرسمية المعتمدة فقط.

ثانياً: وسائل استلام المقبوضات

تستقبل الجمعية إيراداتها ومقبوضاتها من خلال الوسائل المعتمدة، ومنها:

- التحويل البنكي إلى الحساب الرسمي للجمعية.
 - وسائل الدفع الإلكتروني.
 - نقاط البيع الإلكترونية.
 - المنصات المرخصة والمعتمدة لجمع التبرعات.
- ويحظر استخدام الحسابات الشخصية للعاملين أو أعضاء مجلس الإدارة أو المتطوعين لاستقبال أي مبالغ تخص الجمعية.

ثالثاً: إجراءات إثبات المقبوضات

١. يتولى المحاسب متابعة العمليات المالية الواردة إلى حسابات الجمعية.
٢. يتم تسجيل جميع المقبوضات في النظام المحاسبي وفق طبيعتها والغرض منها.
٣. تحفظ المستندات المؤيدة مثل إشعارات التحويل والدفع الإلكتروني.
٤. يتم إصدار إيصال أو إشعار استلام إلكتروني.



٥. يتم الفصل محاسبياً بين التبرعات المقيدة وغير المقيدة.

رابعاً: المطابقة والرقابة

١. تتم مطابقة المقبوضات المسجلة مع كشوف الحسابات البنكية بشكل دوري.

٢. تعد التسويات البنكية وتعتمد وفق الصلاحيات المالية المعتمدة.

٣. تخضع عمليات المقبوضات للمراجعة والرقابة الدورية.

- اعتمدت هذه الاجراءات من مجلس إدارة الجمعية بتاريخ ٢٥/١١/٢٠٢٠م
- اخر تحديث لهذه الإجراءات من مجلس إدارة الجمعية بتاريخ ١٥/٩/٢٠٢٤م

