

لائحة وإجراءات متابعة تدفق النقد من المتبرع (المؤسس) إلى المستفيدين
(الجمعيات الخيرية)

لائحة إجراءات متابعة التبرعات النقدية

المادة ١: التعريفات

- المتبرع: المؤسس (جهة التبرع الثابتة).
- المستفيد: الجمعيات الخيرية المسجلة رسميًا.
- الصندوق النقدي: الحساب البنكي المخصص لاستقبال وتوزيع التبرعات.

المادة ٢: إجراءات استلام التبرع من المتبرع

١. إيداع التبرع:

- يُودع المبلغ في الحساب البنكي الخاص بالمؤسسة مع إرفاق إشعار إيداع يوضح (القيمة، التاريخ، الغرض).
- يُسجل في سجل النقدية برقم مسلسل مع إرفاق نسخة من إيصال الإيداع.

٢. التوثيق:

- إصدار إقرار استلام من المؤسسة للمتبرع (في حال طلبه) يتضمن تفاصيل التبرع.

المادة ٣: إجراءات صرف التبرع للمستفيدين

١. معايير اختيار الجمعيات المستفيدة:

- أن تكون الجمعية مسجلة رسميًا ومرخصة.
- تقديم تقارير مالية سابقة (إن وجدت) لضمان المصداقية.

٢. آلية الصرف:

- تُحدد حصة كل جمعية بناءً على معايير واضحة (كالأولوية، حجم المشاريع، الاحتياج).
- يُصرف المبلغ عبر حوالة بنكية أو شيك مصدق باسم الجمعية المستفيدة مع حفظ إيصال التحويل.

٣. المستندات المطلوبة:

- خطاب رسمي من الجمعية المستفيدة يوضح الغرض من الصرف (مثل: مشروع إغاثي، كفالة أيتام).
- إقرار استلام موقع من ممثل الجمعية.

المادة ٤: الرقابة والمتابعة

١. السجلات المالية:

- حفظ سجل يومي لجميع العمليات (إيداع/صرف) مع توثيق كل عملية بإثبات مرفق.
- إعداد كشف شهري يراجع من قبل مدير المؤسسة.

٢. التدقيق الداخلي:

- مراجعة دورية (ربع سنوية) من قبل لجنة مختصة للتأكد من مطابقة الصرف للأغراض المحددة.

٣. التقارير:

- إعداد تقرير سنوي للمتبرع يوضح توزيع الأموال وأثرها.

المادة ٥: الضوابط الشرعية والقانونية

- الالتزام بضوابط الزكاة والصدقات إذا كان التبرع زكاة.
- عدم صرف أي مبالغ نقدية مباشرة دون إثبات مادي أو بنكي.

المادة ٦: الحالات الطارئة

- في حالات الطوارئ (الكوارث)، يُسمح بالصرف السريع مع إثبات الوثائق لاحقًا خلال مدة أقصاها (٧ أيام).

نموذج توثيق عملية التبرع (مثال)

التاريخ	المبلغ	جهة الإيداع/الصرف	رقم الإيصال	الغرض	التوقيع
٢٠٢٤/١/١	٥٠,٠٠٠ ريال	الحساب البنكي XYZ	١٢٣٤٥#	مشروع إفطار صائم	مدير المالية