



# متابعة النقد من المتبرع إلى المستفيد

لائحة وإجراءات  
جمعية الحيانية للخدمات الانسانية





## الباب الأول

### التعريف

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

### الأهداف:

1. ضمان شفافية ونزاهة في توجيه الأموال.
2. حماية حقوق المتبرع 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 المتبرع للمستفيد وضمان الشفافية والمساءلة في توجيه الأموال.
6. حماية حقوق المتبرع 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 النقود وضمان الامتثال.
2. الموافقة على توجيه الأموال وفقاً 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 المتبرع للمستفيد:

1. توثيق مصدر النقد وغرضه.
2. تحديد الاحتياجات 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 المتبرع بها عن طريق الحسابات الرسمية

### الإجراءات بعد تلقي النقد من المتبرع:

إصدار إيصال للمتبرع بالتبرع، يتضمن البيانات التالية:

- اسم الجهة المتبرعة
- 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 أعضاء مجلس الإدارة جمعية الخيرية للخدمات الإنسانية**

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	راجي فهد شلش الشعري	الرئيس	
٢	فهد حاشم مدلول الشعري	نائب الرئيس	
٣	محمد سعيدان بنيان الشعري	عضو	
٤	خلف سالم صخيل الشعري	عضو	
٥	مقبل عيادة حشاش الشعري	عضو	

