

الرقم:  
التاريخ:  
المشروعات:  
الموضوع:



المملكة العربية السعودية  
المركز الوطني لتنمية القطاع الغير ربحي  
جمعية عطف لرعاية الأيتام بمحافظة بلقرن  
رقم التسجيل 5521

## الإجراءات الملائمة للتعامل مع المقبوضات بجمعية عطف لرعاية الأيتام بمحافظة بلقرن تصريح رقم 5521

### إجراءات ملائمة للتعامل مع المقبوضات في جمعية عطف لرعاية الأيتام بمحافظة بلقرن

إدارة المقبوضات بشكل دقيق وفعال تعتبر جزءاً أساسياً من تعزيز الشفافية المالية وضمان سلامة الإجراءات المالية داخل الجمعية. يمكن اتباع مجموعة من الإجراءات المعيارية لضمان التعامل الأمثل مع المقبوضات وتقليل مخاطر الأخطاء أو الاحتيال.

### أهداف الإجراءات المالية للمقبوضات

تحقيق الشفافية: ضمان توثيق جميع المقبوضات بشكل دقيق ومنتظم.

تعزيز الرقابة: الحد من المخاطر المالية من خلال الفصل بين المهام المالية.

ضمان الامتثال: الالتزام بالسياسات المالية المعتمدة واللوائح الحكومية.

الرقم:  
التاريخ:  
المشروعات:  
الموضوع:



المملكة العربية السعودية  
المركز الوطني لتنمية القطاع الغير ربحي  
جمعية عطف لرعاية الأيتام بمحافظة بلقرن  
رقم التسجيل 5521

## الإجراءات التفصيلية للتعامل مع المقبوضات

### 1. استلام المقبوضات

#### أ. النقدية والشيكات

يجب أن يكون الشخص المسؤول عن استلام النقدية والشيكات مدرباً ومعتمداً من قبل الإدارة.  
عند استلام أي مبالغ نقدية أو شيكات، يجب إصدار إيصال رسمي مختوم يحتوي على تفاصيل المبلغ، اسم المستلم، وتاريخ الاستلام.

استخدام نظام إلكتروني لإصدار الإيصالات مع تخصيص رقم مسلسل فريد لكل إيصال لضمان عدم التلاعب.

#### ب. التحويلات البنكية

- توجيه المتبرعين والممولين لاستخدام الحسابات البنكية الرسمية المسجلة باسم الجمعية.
- مراجعة الحساب البنكي يومياً للتأكد من وصول التحويلات البنكية.
- إرسال تأكيدات للممولين عند استلام التحويلات.

### 2. توثيق المقبوضات

- تسجيل جميع المقبوضات فور استلامها في سجل المقبوضات الورقي والإلكتروني.
- تضمين المعلومات التالية في السجل:
  - رقم الإيصال.
  - اسم المستلم.
- مصدر الأموال (tributary, دعم حكومي, رسوم خدمات, إلخ).
- نوع المقبوضات (نقدى, شيك, تحويل بنكى).
- تاريخ الاستلام.

- إجراء مراجعة يومية لسجل المقبوضات من قبل محاسب مستقل للتأكد من الدقة.

### 3. إيداع المقبوضات في البنك

- إيداع جميع المقبوضات النقدية والشيكات في الحساب البنكي للجمعية في نفس يوم العمل أو في اليوم التالي كحد أقصى.
- عدم الاحتفاظ بالنقدية في مقر الجمعية لفترة طويلة.
- إعداد نموذج إيداع بنكي يتضمن تفاصيل المبالغ المودعة، ويجب توقيعه من قبل الشخص المسؤول عن الإيداع.
- الاحتفاظ بنسخة من إيصال البنك ضمن السجلات المالية.

### 4. الفصل بين المهام المالية

- فصل المهام بين الأشخاص الذين يستلمون الأموال، يسجلونها، ويودعونها في البنك لتقليل مخاطر الاحتيال.
- تنفيذ عملية المراجعة الداخلية الدورية لضمان الامتثال للإجراءات المالية.

### 5. إعداد تقارير دورية

- إعداد تقارير مالية شهرية تتضمن تفاصيل جميع المقبوضات، المصاريف، والمصروفات، والرصيد البنكي.
- عرض التقارير على الإدارة التنفيذية ومجلس الإدارة لمراجعتها واعتمادها.
- استخدام نظام محاسبة إلكتروني لتسهيل عملية إعداد التقارير والاحتفاظ بسجلات دقيقة.

### 6. الرقابة الداخلية والتدقيق

- إجراء مراجعة داخلية نصف سنوية للمقبوضات من قبل قسم المراجعة الداخلية للتحقق من صحة الإجراءات.
- التعاون مع مدقق خارجي لإجراء مراجعة سنوية للأداء المالي، بما في ذلك إدارة المقبوضات.

الرقم:  
التاريخ:  
المشروعات:  
الموضوع:



المملكة العربية السعودية  
المركز الوطني لتنمية القطاع الغير ربحي  
جمعية عطف لرعاية الأيتام بمحافظة بلقرن  
رقم التسجيل 5521

## ضوابط وإجراءات إضافية

الهدف	الإجراء
للحد من مخاطر الاحتفاظ بمبالغ نقدية كبيرة في المقر	تحديد سقف استلام النقدية
تأمين عملية استلام النقدية في مقر الجمعية	استخدام كاميرات مراقبة
تعزيز الرقابة على الأموال الخارجية من الحسابات	التوقيع المزدوج على الشيكات
التأكد من أن جميع المقبولات قد تم توثيقها بدقة	مراجعة الإيصالات المستلمة

## التعامل مع المخالفات المالية

- في حال الاشتباه بوجود أي مخالفات في التعامل مع المقبولات، يجب الإبلاغ فوراً للإدارة التنفيذية والمراجع الداخلي.
- إجراء تحقيق داخلي فوري لتحديد الأسباب واتخاذ إجراءات التصحيحية.
- تحديث السياسات والإجراءات بناءً على نتائج التحقيق لضمان عدم تكرار المخالفات.

## خاتمة

اتباع إجراءات المالية المنهجية للتعامل مع المقبولات يساعد جمعية عطف لرعاية الأيتام بمحافظة بلقرن على تعزيز الشفافية والامتثال المالي، وتقليل مخاطر الاحتياط، وزيادة ثقة المتبوعين والداعمين. يوصى بتحديث هذه الإجراءات بشكل دوري للتكيف مع التغيرات المالية والقانونية.

تم الاعتماد والموافقة على إجراءات ملائمة للتعامل مع المقبولات  
اجتماع مجلس الإدارة رقم (٢) وتاريخ ٤/٢٩/٢٠٢٤م