

الرقم :
التاريخ :
الموافق :
المرفقات :



مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم 1127

إجراءات التعامل مع المقبوضات

للتواصل معنا ..

 www.sh-env.org
 055 8488 422
 info@sh-env.org

 055 8488 422
 sharurahEnv



الرقم:
التاريخ:
الموافق:
المرفقات:

مادة 1: سند القبض أداة تحصيل أموال الجمعية نقداً أو بشيكات أو عملات أو عيناً (ذهب ومجوهرات) وهي سندات ذات قيمة.

مادة 2: تلتزم الشؤون المالية وكافة الجهات التي تتعامل مع المستندات المالية بإتباع الدورة الرقابية على هذه المستندات والمتمثلة في التالي:

يتم طباعتها بموجب نموذج طباعة يعتمد من قبل المدير التنفيذي.

يتم إرسال النموذج إلى المطبعة مع أي موظف إداري بشرط ألا يكون أمين الصندوق أو موظف في الإدارة المالية.

يتم استلام هذه الدفاتر من المطبعة من قبل لجنة الفحص والاستلام والتي يتم إصدار قرار من المدير التنفيذي بتشكيلها.
تسجل هذه الدفاتر المستلمة عهدة على مسؤول القبض في الشؤون المالية.

مادة 3: تقوم الإدارة المالية بالصرف من هذه السندات لمندوبي تنمية الموارد بناء على نموذج طلب صرف سندات قبض معتمد من صاحب الصلاحية، ويتم متابعتها من خلال سجل يدوي أو برنامج حاسوبي مخصص لهذا الغرض.

مادة 4: تسجل الكميات المنصرفة من السندات بموجب صرف سندات قبض موقع عليه بالاسم ثلاثياً بالاستلام من قبل الجهة الطالبة، وتسجل كعهدة مخزنة على المستلم.

مادة 5: يحظر صرف سندات قبض جديدة لأي جهة حتى يتم تصفيية عهدة السندات القديمة ويتحمل مسؤول عهدة الدفاتر في الإدارة المالية أي صرف لهذه الدفاتر مع بقاء الدفاتر السابقة.

مادة 6: يتم عمل جرد للدفاتر بشكل دوري من المشرف المالي للتأكد من حسن ترتيبها وحفظها ومتابعتها.

مادة 7: تقتصر طباعة سندات القبض على المركز الرئيسي للجمعية فقط ويعتمد من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه.

مادة 8: يحظر على أي إدارة أو فرع طباعة سندات قبض من أي نوع تحت أي ظرف من الظروف.

مادة 9: يجب توقيع أي مستلم لسندات القبض على تعهد مكتوب يفيد بأنه اطلع على كافة التعليمات الخاصة بالتعامل مع سندات القبض وأنه في حالة فقد السندات التي في حوزته يتحمل كافة النتائج المترتبة والتي تصل إلى حد الفصل من العمل والتحويل للجهات الرسمية بهمة الإهمال أو الاختلاس، وكل ذلك يخضع لتقدير صاحب الصلاحية.

مادة 10: أي سند قبض يعطى للمتبرع يجب أن يكون مختوماً بختم الجمعية.

مادة 11: أي سند قبض يتم إلغاؤه يحتفظ بالأصل الملغى مع النسخ ويوقع عليه المندوب باسمه ثلاثياً وأسباب الإلغاء ويورد ضمن سندات القبض للحسابات.

مادة 12: تتمثل تبرعات الجمعية في المساهمات التي يتم الحصول عليها من الأفراد والمنظمات والجهات المانحة المختلفة، وكذلك الزكوات والأموال المحصلة من الأوقاف والهيئات وغيرها، كما تمثل إيرادات الجمعية كل ما تحصل عليه من إيرادات عن عملياتها الجارية المختلفة أو الرأسمالية الناتجة عن بيع أصل من الأصول أو قروض حسنة أو تمويل إضافي.

الرقم :
التاريخ :
الموافق :
المرفقات :

مادة 13: يتم إثبات التبرعات بكافة صورها سواءً كانت نقدية أو عينية أو على شكل خدمات في النظام المالي للجمعية حسب التعليمات والمعايير الخاصة بذلك.

مادة 14: تمثل موارد وإيرادات الجمعية على سبيل المثال لا الحصر في التالي:
الإعانة السنوية التي تقدمها حكومة خادم الحرمين الشريفين.

الإعانات والهبات والتبرعات والأوقاف والوصايا التي يقرر مجلس الإدارة قبولها.
التبرعات لأنشطة والبرامج التي تقوم بها الجمعية.

مساهمات عامة للجمعية وتبرعات الدعم التي تأتي من كافة المصادر للجمعية.
عائدات الاستثمار في الأعمال التي تتفق مع سياسة وأهداف الجمعية.

الإيرادات الأخرى (رسوم دورات، إيجارات عقارات، ريع الأوقاف، مبيعات خيرية، رسوم العضوية، الخ).

مادة 15: يحرر سند قبض للمبالغ التي يتم قبضها في منافذ استقبال التبرعات وإدارة تنمية الموارد، وإدارة الشؤون المالية،
ويتضمن هذا المستند المعلومات التالية:

قيمة التبرع بالأرقام والحراف.

التاريخ.

نوع التبرع (المناشط / المشاريع / عام / أخرى).

نوع الكفالات في حال كان التبرع لكافالة دائمة.

الجهة الوارد لها التبرع (التوزيع الجغرافي).

طريقة التبرع (نقداً أو شيكات أو عيناً أو تحويل، رقم الشيك، البنك المسحوب عليه)
اسم المتبرع.

بيانات المتبرع (عنوانه، رقم هاتفه، البريد الإلكتروني).

اسم الجمعية وشعارها.

اسم مستلم التبرع ثالثياً وتوقيعه.

مادة 16: يحتوي سند القبض العيني للعملات والمجوهرات وغيرها نفس بيانات سند القبض النقدي والشيكات الوارد في هذه اللائحة بالإضافة إلى بيان العدد والنوع، والوزن وعدد القطع ووصفها بالنسبة للذهب والمجوهرات.

مادة (17/4) يتم إعداد سند القبض من أصل وثلاث نسخ كالتالي:
الأصل للمتبرع.
نسخة للحسابات.

نسخة لإدارة أو القسم أو الجهة الوارد لها التبرع داخل الجمعية.



لجان
البيئة

للحفاظ على البيئة بشرورة

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم 1127

نسخة ثابتة بالدفتر للمراجعة.

الرقم :
التاريخ :
الموافق :
المرفقات :

مادة (4/18) يتم توريد المبالغ المحصلة من مندوبي جمع التبرعات ومكاتب التحصيل أو أي جهة معنية بتحصيل مبالغ للجمعية إلى الصندوق العام ويقوم أمين الصندوق بتحرير سند قبض رئيسي، ويرفق به نسخة من سندات القبض الفرعية الخاصة بالمندوب والتي تساوي تماماً قيمة سند القبض الرئيسي ويتضمن هذا السند المعلومات التالية:

قيمة المبالغ بالأرقام والحرروف.

اسم المندوب (محصل الأموال).

القسم أو الإدارة أو الجهة التابع لها.

عدد السندات. (من رقم: إلى رقم).

تاريخ السندات. (من تاريخ: إلى تاريخ).

أنواع التبرعات.

قيمة كل نوع من أنواع التبرعات.

المبالغ النقدية.

الشيكات.

التحويل البنكي.

اسم أمين الصندوق الرئيسي ثلثياً وتوقيعه.

تساوي قيمة سند القبض الرئيسي مع مجموع السندات الفرعية مع المبالغ التي تم استلامها بالإضافة إلى قيمة الشيكات المرفقة.

مادة (4/19) بناء على سند القبض الرئيسي تنتقل عهدة المبالغ المالية من الصندوق الفرعي ومستقبلي التبرعات والمحصلين إلى الصندوق الرئيسي ويتم إسقاط قيمة السندات وعدد هذه السندات التي أشتمل عليها البيان من العهدة على الشخص أو القسم المستلم للسندات من قبل قسم القبض في الجمعية.

للتواصل معنا ..

W www.sh-env.org
info@sh-env.org
055 8488 422
sharurahEnv

رؤية 2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

الرقم:
التاريخ:
الموافق:
المرفقات:

مادة (4/20) يحرر محضر للتبرعات العينية التي يستلمها أمين الصندوق مع لجنة التبرعات العينية من المنافذ المختلفة لاستقبال التبرعات داخل الجمعية، ويرفق به نسخة من سندات القبض العينية الخاصة بالمندوب ويتضمن هذا المحضر المعلومات التالية:

اسم المندوب (محصل التبرعات العينية).

القسم أو الإدارة التابع لها.

سندات القبض العيني (من رقم: إلى رقم)

تاريخ السندات (من تاريخ: إلى تاريخ).

الكميات المستلمة ووصفها وأنواعها وأوزانها.

أسماء لجنة الاستلام للتبرعات العينية وتوقعهم.

مادة (4/21) يجب توريد الإيرادات والتبرعات وكافة المتصحّلات النقدية إلى البنك وتودع في حساب الجمعية، ولا يجوز بقاءها في عهدة أمين الصندوق أكثر من اليوم التالي، وإن كان اليوم التالي أحد العطلات الرسمية فيتم إيداعها فور انتهاء هذه العطلات، وذلك بموجب إذن توريد نقدية للبنك بعد اعتماده من الشؤون المالية ويعتبر أمين الخزينة مسؤولاً عما بعهده من نقود أو شيكات أو أوراق ذات قيمة ولا يجوز الصرف من هذه المبالغ بأي حال من الأحوال.

مادة (4/22) يقوم أمين الصندوق بإعداد إذن توريد نقدية للبنك ويحظر توريد أي مبالغ نقدية بدون استعمال هذا السندي، ويتضمن سندي الصرف النقدي المعلومات التالية:

التاريخ.

القيمة رقماً وكتابة.

فئات الأموال.

اسم البنك ورقم الفرع.

رقم الحساب.

التوجيه المحاسبي الناشئ عن عملية التوريد.

يتتألف هذا السندي من أصل وصورة يوزع كالتالي:

الأصل: للحسابات - مستندًا للقيد.

الصورة: ثابتة بالدفاتر للمراجعة.

الرقم :
التاريخ :
الموافق :
المرفقات :

مادة (4/23) يقوم أمين الصندوق بتسلیم نسخة من سندات القبض الرئيسية مرفق بها السندات الفرعية مع إشعار الإيداع البنكي إلى الشؤون المالية في الجمعية ليقوم المحاسب بإجراء المطابقة ثم القيد المحاسبية الازمة.

مادة (4/24) يتم التوقيع على صورة الإيداع البنكي وسندات القبض الرئيسية من الإدارة المالية بما يفيد أنه تم الإيداع وبذلك تخلص مسؤولية أمين الصندوق من النقدية والسندات الفرعية التي قام بتحصيلها، وعلى أمين الصندوق الاحتفاظ بهذه المستندات في الأرشيف الخاص بالصندوق.

مادة (4/25) تكون المتصحّلات إما نقداً أو بشيكات أو إيداع مباشر في البنك أو حوالات أو عينية.

مادة (4/26) تكون المتصحّلات المالية التي يحرر عنها سندات قبض هي المتصحّلات النقدية والمتصحّلات بشيكات.

مادة (4/27) التبرعات العينية التي يحرر بها سند قبض عيني هي المتصحّلات من العملات بأنواعها، والذهب والمجوهرات وتستلم بأوزانها وأوصافها، وغيرها من التبرعات العينية ويتم متابعتها كمياً في سجلات خاصة بهذه التبرعات.

مادة (4/28) يتم تشكيل لجنة لحصر التبرعات العينية وعمل محاضر خاصة بها وتقدير ما يمكن الاستفادة منه في الجمعية، وتثبت كتب العبر للجمعية بعد استيفاء جميع المستندات الازمة لذلك، وببيع ما يمكن بيعه كالذهب والمجوهرات والعملات وغيرها ويتم إثبات قيمتها بعد البيع بسند قبض نقداً كتب العبر للجمعية.

مادة (4/29) التحويلات البنكية التي تتم بين حسابات الجمعية لا يحرر بها سندات قبض ويحرر عنها إشعارات مدينة أو دائنة حسب الحالة، ويعتبر الإشعار البنكي والخطاب المرفق به مستندًا موجباً للتسجيل لصالح الجهة المرسلة بعد التأكيد من تسجيل القيمة في البنك لصالح المستفيد.

مادة (4/30) التبرعات عن طريق الإيداعات المباشرة في الحسابات البنكية المخصصة للمشاريع والأنشطة لا يحرر عنها سندات قبض وتسجل محاسبياً لصالح المناسط أو الجهات المفتوح لها الحساب البنكي، وفي حالة طلب المتبرع ما يفيد بتبرعه يحرر له إشعار دائم بقيمة التبرع بعد التأكيد من تسجيل القيمة في البنك لصالح الجمعية.

مادة (4/31) التبرعات عن طريق الإيداعات المباشرة في حسابات الجمعية البنكية العامة غير المخصصة للمشاريع والأنشطة لا يحرر عنها سندات قبض و تعالج كالتالي: تسجل محاسبياً كتب العبرات عامة ما لم يرد إشعار من المتبرع يفيد بتخصيص ما تبرع به لمنشط محدد، وفي حالة طلب المتبرع ما يفيد بقيمة تبرعه يحرر له إشعار دائم بقيمة التبرع بعد التأكيد من تسجيل القيمة في البنك لصالح الجمعية.

الرقم:
التاريخ:
الموافق:
المرفقات:

مادة (4/32) الأمر المستديم: هو أمر من متبع للبنك بتخويله بخصم مبلغ محدد في تاريخ محدد من حسابه بصفة مستمرة (يحدد المدة) لحساب محدد من حسابات الجمعية في البنك المسحوب عليه الأمر المستديم.

مادة (4/33) يحتوي الأمر المستديم البيانات الأساسية التالية:

اسم المتبع.

رقم حساب المتبع والفرع المفتوح فيه الحساب.

تاريخ الاستقطاع.

مبلغ التبع.

اسم المستفيد (الجمعية).

رقم حساب المستفيد.

الغرض من التبع (المنشط أو الجهة الوارد لها التبع).

مادة (4/34) الأمر المستديم مطبوع بنكي من أصل وصورتين الأصل للبنك صورة لإدارة تنمية الموارد وصورة للجمعية.

مادة (4/35) يلزم قيام الشؤون المالية وبالتنسيق مع إدارة تنمية الموارد بالجمعية بحصر الأوامر المستديمة ومتابعتها شهرياً والمطابقة البنكية للحسابات الواردة لها الاستقطاعات، وحصر المبالغ الواردة دون وجود نسخ من الأوامر المستديمة لدى الجمعية وحصر الأوامر الموجودة والتي لم ينفذ استقطاعها وطالبة البنك بالإيضاحات وعمل التسويات اللازمة وإبلاغ قسم الاستقطاع بـ تقرير شهري يبين حركة الأوامر المستديمة والفرقـات السالبة والموجبة وأسبابـها.

مادة (4/36) تقوم الشؤون المالية بإعداد كشف شهري يوضح ملخص المقبوضات النقدية والمقبوضات بشيكـات والمـقـبـوضـات العـينـية محلـلة حـسـبـ بنـوـدـهاـ وـيـعـدـهاـ منـ أـصـلـ وـصـورـةـ يـرـسـلـ الأـصـلـ لـإـدـارـةـ الـجـمـعـيـةـ وـيـحـفـظـ بالـصـورـةـ بـالـدـفـرـ لـأـجـلـ المـتـابـعـةـ وـالـرـقـابـةـ وـتـقـوـيمـ الأـدـاءـ.

اعتماد مجلس الإدارة:

اعتمـدـ هـذـهـ الإـجـرـاءـاتـ مـجـلـسـ الإـدـارـةـ فـيـ جـلـسـتـهـ لـعـامـ 2023ـ مـ فـيـ دـوـرـتـهـ بـتـارـيـخـ 00/00/2023ـ مـ.