



جمعية سكر  
S . A . D . U  
SUKKAR ASSOCIATION  
للتوعية الصحية بمرض السكري



# لائحة تتبع النقد





# لائحة تتبع النقد



## التعريف:

النقد هو هامة من موارد الجمعية ، ويجب أن يتم تتبعه بعناية من المتبرع للمستفيد. وذلك لضمان وصوله إلى المستفيدين المستحقين، واستخدامه في الأغراض المقصودة.

## الهدف:

تهدف هذه اللائحة إلى تحديد الإجراءات والضوابط التي يجب اتباعها عند تتبع النقد من المتبرع للمستفيد. وذلك لضمان الشفافية والنزاهة في إدارة الأموال.

## الصلاحيات:

يكون مسؤولاً عن تنفيذ هذه اللائحة رئيس مجلس الإدارة أو من ينوب عنه.

## الإجراءات:

• تلقي النقد من المتبرع

عند تلقي النقد من المتبرع، يجب على موظف الاستقبال التحقق من هوية المتبرع، وتسجيل بياناته الشخصية، وقيمة التبرع.

• إصدار إيصال للتبرع

يجب إصدار إيصال بالتبرع للمتبرع، يتضمن البيانات التالية:

1. اسم المتبرع

2. رقم الهوية أو الإقامة

3. قيمة التبرع

4. تاريخ التبرع

5. تسجيل التبرع في سجلات الجمعية

6. يجب تسجيل التبرع في سجلات الجمعية ، وذلك لضمان تتبعه بسهولة.



• تحويل النقد إلى البنك  
يجب تحويل النقد إلى البنك في أقرب وقت ممكن، وذلك لضمان سلامته.

- إعداد تقرير عن التبرعات النقدية  
يجب إعداد تقرير شهري عن التبرعات النقدية، يتضمن البيانات التالية:
1. رقم التبرع
  2. اسم المتبرع
  3. قيمة التبرع
  4. تاريخ التبرع
  5. توزيع النقد على المستفيدين
  6. يجب توزيع النقد على المستفيدين وفقاً للمعايير المحددة من قبل الجمعية.

#### الضوابط:

• يجب الالتزام بالضوابط التالية عند تتبع النقد من المتبرع للمستفيد.

تم اعتماد اللائحة في الاجتماع رقم (8) لعام 2022م

تم اعتماد اللائحة في الاجتماع رقم ( ١ ) لعام ٢٠٢٤م

