

لائحة واجراءات تتبع النقد من المتبرع للمستفيد لجمعية كفاءة للتشغيل والصيانة الاهلية

المادة (١) التعريفات:

النقد: هو هامة من موارد المؤسسة الهدفية، ويجب أن يتم تتبعه بعناية من المتبرع للمستفيد. وذلك لضمان وصوله إلى المستفيدين المستحقين، واستخدامه في الأغراض المقصودة.
الجمعية: جمعية كفاءة للتشغيل والصيانة الأهلية.
المجلس: مجلس إدارة جمعية كفاءة للتشغيل والصيانة الأهلية.

المادة (٢) الهدف

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

المادة (٣) الصلاحيات:

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

المادة (٤) الإجراءات:

١. تلقي النقد من المتبرع
 - عند تلقي النقد من المتبرع، يجب على موظف الاستقبال التحقق من هوية المتبرع، وتسجيل بياناته الشخصية، وقيمة التبرع.
٢. إصدار إيصال للتبرع
 - يجب إصدار إيصال بالتبرع للمتبرع، يتضمن البيانات التالية:
 - أ- اسم المتبرع
 - ب- رقم الهوية أو الإقامة
 - ت- قيمة التبرع
 - ث- تاريخ التبرع
 - ج- تسجيل التبرع في سجلات المؤسسة
 - ح- يجب تسجيل التبرع في سجلات المؤسسة، وذلك لضمان تتبعه بسهولة.
٣. تحويل النقد إلى البنك
 - يجب تحويل النقد إلى البنك في أقرب وقت ممكن، وذلك لضمان سلامته.
٤. إعداد تقرير عن التبرعات النقدية
 - يجب إعداد تقرير شهري عن التبرعات النقدية، يتضمن البيانات التالية:
 - أ- رقم التبرع
 - ب- اسم المتبرع
 - ت- قيمة التبرع

ث- تاريخ التبرع

٥. توزيع النقد على المستفيدين
- يجب توزيع النقد على المستفيدين وفقاً للمعايير المحددة من قبل الجمعية.

المادة (٥) الضوابط:

- يجب الالتزام بالضوابط التالية عند تتبع النقد من المتبرع للمستفيد:
- أ- يجب أن يتم تسجيل جميع التبرعات النقدية في سجلات الجمعية.
 - ب- يجب أن يتم تحويل النقد إلى البنك في أقرب وقت ممكن.
 - ت- يجب إعداد تقرير شهري عن التبرعات النقدية.
 - ث- يجب توزيع النقد على المستفيدين وفقاً للمعايير المحددة من قبل الجمعية.

المادة (٦) تاريخ العمل باللائحة:

يتم العمل باللائحة من تاريخ اعتمادها من المجلس ما لم يرد خلاف ذلك في قرار المجلس.

اعتماد رئيس مجلس الإدارة



أحمد بن عوض السليسي

