

المملكة العربية السعودية

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة ظهران الجنوب
مسجلة لدى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

برقم / ٣٣٣٠



الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم
بمحافظة ظهران الجنوب
مسجلة برقم / ٣٣٣٠

الرقم :

التاريخ : / / ١٤٤٥ هـ

المشروعات :

إجراءات التعامل مع المقبوضات

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بظهران الجنوب

هاتف : ٠١٧٢٣٠٣٣٥٣

جوال : ٠٥٣٧١٣٣٣٥٣

ص.ب / ١٢٤ ظهران الجنوب

الحساب العام : SA 8080000220608010088882 حساب الأهلي : SA 6710000042147044005706

حساب وقف بر الوالدين : SA 9380000220608010950008

www.qurandahran.org.com Email:info@qurandahran.org.sa



١ - المقدمة

يتكون نظام المقبوضات من إيرادات الأقسام التي لها عائد والتبرعات النقدية والعينية، ولا تتم العملية إلا عن طريق قسم إدارة الشؤون المالية والصندوق.

٢ - النطاق

تحدد هذه الآلية مسؤولية منسوبي إدارة الشؤون المالية والصندوق تجاه نظام المقبوضات من إيرادات الأقسام التي لها عائد والتبرعات النقدية والعينية.

٣ - البيان

نظام التبرعات تنقسم إلى تبرعات نقدية وعينية.

○ التبرعات النقدية:

يتم استلام التبرعات النقدية بإحدى الطرق التالية:

- الشيكات: مع مراعاة أن يكون الشيك باسم (الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بالدرب).
- الحوالات البنكية للحسابات الخاصة بالجمعية كما يلي:

نوع التبرع	الحساب البنكي
التبرع العام (غير مخصص لمشروع أو برنامج معين)	مصرف الراجحي: الحساب العام لجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بالدرب البنك الأهلي: الحساب العام لجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بالدرب
الزكاة الشرعية	مصرف الراجحي: حساب الزكاة للجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بالدرب
الاستقطاع الشهري	مصرف الراجحي: حساب الاستقطاع للجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بالدرب
مكتب الاشراف على الحلقات بمركز عتود	مصرف الراجحي: حساب مكتب عتود



○ التبرعات العينية

لجنة التقدير العيني مكونة من: مسؤول التبرعات – المدير التنفيذي – الشؤون المالية والصندوق.

١. يتم استلام التبرع من قبل مسؤول التبرعات ويتم جرده وتسجيله في مستند تقدير التبرعات النقدية الكمية والحالة والصنف.

٢. يتم اجتماع اللجنة وتقدير التبرع العيني في النموذج في حال وجود فاتورة تبرع (لا تتم عملية التقدير).

٣. بعد الانتهاء من تقدير التبرع العيني من قبل لجنة التقدير يتم تسليمه إلى قسم الشؤون المالية والصندوق.

٤. يقوم المحاسب برفعه إلى المدير الإداري للمراجعة.

٥. ترفع من مدير الإدارة إلى المدير التنفيذي للاعتماد.

٦. يتم تسليمه إلى المحاسب وإصدار ثلاث نسخ الأصل في سجل التبرعات العينية، صورة لإثباته في قيود يومية، صورة إلى مسؤول التبرعات.

نظام الإيرادات

تتكون من إيرادات الأقسام التي لها عائد مالي، ويجب أن تسلم الإيرادات لقسم إدارة الشؤون المالية والصندوق لإثباته بسند وإيداعه في البنك ومنعاً باتاً الصرف منه قبل ذلك.

قسم العضوية

○ يتم تجديد اشتراكات العضوية سنوياً، بناء على فئات العضوية:

- عضو عامل ٢٠٠ ريال

- عضو منتسب ١٠٠ ريال

○ يتم دفع رسوم اشتراكات العضوية نقداً ويحرر سند قبض بذلك، أو بالحوالات البنكية على حسابات الجمعية.

الايحارات

- يتم تسديد واستلام ايجارات العقارات التابعة للجمعية لدى قسم إدارة الشؤون المالية والصندوق بناء على عقود الايجار.

- تحرير سند قبض بقيمة الايجار المستلم، مع الحرص على كتابة الاسم الثلاثي للمستأجر/ة ومدة الايجار في خانة الوصف.