

رائدات

جمعية رائدات للقيادات الشبابية
ترخيص ٥٢٣١



إجراءات التعامل مع المقبوضات

رقم الإصدار: (٠٢٣)

تاريخ الاعتماد: ٠٥ / ٠٦ / ٢٠٢٣ م

جهة الاعتماد: جمعية رائدات للقيادات الشبابية

المقدمة:

يعد هذا الدليل الإجرائي جزءاً لا يتجزأ من اللائحة المالية والمحاسبية وجميع القرارات واللوائح والأدلة الإجرائية ذات الصلة. ويوضح الإجراءات المتبعة في الجمعية لكافة المقبوضات. وتعد هذه اللائحة جزءاً لا يتجزأ من اللائحة المالية والمحاسبية بالجمعية.

مصادر المقبوضات بالجمعية:

تتمثل مقبوضات الجمعية في المساهمات التي يتم الحصول عليها من الأفراد والمنظمات والجهات المانحة المختلفة، وكذلك الزكوات والأموال المحصلة من الأوقاف والهبات وغيرها، كما تُمثل إيرادات الجمعية كل ما حصلت عليه من إيرادات عن عملياتها الجارية المختلفة أو الرأسمالية الناتجة عن بيع أصل من الأصول أو قروض حسنة أو تمويل إضافي.

قواعد وإجراءات التعامل مع المقبوضات في الجمعية:

١. يتم استقبال الإيرادات والتبرعات بإحدى الطرق التالية:
 - التحويل المباشر لحساب الجمعية البنكي.
 - التسليم العيني عن طريق زيارة مقر الجمعية.
٢. في حال استلام المقبوضات النقدية والعينية المصنفة ضمن الأصول فيتم تحرير سند قبض ويضاف في حالة الاستلام العيني توقيع المتبرع (الواهب) لعقد الهبة. أما المقبوضات عن طريق التحويل المباشر لحساب الجمعية البنكي فلا يتم تحرير سند قبض بذلك إلا في حال تم الطلب من المتبرع.
٣. تصنف الإيرادات والتبرعات إلى:
 - مقيدة: ويقصد بها تخصيص الصرف لغرض أو نشاط معين.
 - غير مقيدة: ويقصد بها جميع المقبوضات التي لم يتم التقييد في صرفها لغرض أو نشاط معين، ومن خلال الموازنة التقديرية للجمعية يقوم المسؤول التنفيذي بتحديد الأولوية في توجيه مجال الصرف المناسب وفقاً للاحتياجات.
٤. تودع جميع المتحصلات النقدية في الحساب البنكي للجمعية خلال يوم عمل إلا لمبررات مقبولة لتأجيل عملية الإيداع، وبمجرد زوال هذه المبررات فيتم إيداع المبالغ المقبوضة، وإن كان اليوم التالي أحد العطلات الرسمية فيتم إيداعها فور انتهاء العطلات.
٥. تحدد قيمة المقبوضات العينية غير المدعمة بمستندات تفيد بقيمتها من الإدارة المالية أو في استلام مقبوضات ذات قيمة عالية -تزيد عن ٥٠,٠٠٠ ريال فيتم التحديد من لجنة مختصة بهذا الشأن بما يتماشى مع الأسعار السائدة بالسوق. وفي حال لزم الاستفادة من خبراء أو مقيمين خارجيين فتعامل وفقاً للأحجة المشتريات بالجمعية إلا في حالة تفعيل شراكات تقدم هذه الخدمة وتحقق مصلحة الجمعية بناءً على تقدير المسؤول التنفيذي.

٦. يتم إثبات جميع عمليات المقبوضات محاسبياً ووفقاً لدليل الحسابات الموحد للجمعيات الأهلية.
٧. إعداد التقارير اللازمة للمتابعة والرقابة على المقبوضات.

المراجع

اعتمد مجلس إدارة الجمعية هذه السياسة في الاجتماع الأول من الدورة الأولى بتاريخ: ٥ / ٦ / ٢٠٢٣ م، الموافق: ١٧ / ١١ / ١٤٤٤ هـ

اعتماد مجلس الإدارة

م	اسم العضوة	المنصب	التوقيع
١	أ. أسماء بنت معلا بن عايض الأحمدى	رئيس مجلس الإدارة	
٢	أ. د. أسماء بنت علي بن مقبل الخطاب	نائب رئيس مجلس الإدارة	
٣	أ. حبيبة بنت مصطفى بن علي حافظ	المشرف المالي	
٤	أ. هياء بنت عبد الله بن حمد الحربي	عضو مجلس إدارة	
٥	د. جمعة بنت حامد بن يحيى الزهراني	عضو مجلس إدارة	

