

جمعية سلال

المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
منطقة الرياض
جمعية سلال الغذائية (٢١١٨)



إجراءات التعامل مع المقبوضات

النسخة الثانية 2025م

ريادة الأمن الغذائي



00966558451144

SLAL.SA



إجراءات

التعامل مع المقبوضات

اعتماد مجلس الإدارة

رقم المحضر (١٢)
٢٠٢٥/٠٦/٠١ م

إعداد المراجع الداخلي

فهد سعود أبوخليل
٢٨ مايو ٢٠٢٥

ترميز الوثيقة

د - ٢٠٢٥ - ٢٢



مادة (1)

تقبل الجمعية التبرعات المقدمة لها. ويتم التعامل معها وفق التالي:

- إذا كانت مقيدة: فيستفاد منها في الأغراض المحددة من قبل مقدمها او وفق شروطهم على ألا تتعارض تلك الشروط مع تنظيم ولوائح الجمعية.
- إذا كانت غير مقيدة: يحدد المجلس بتوصية من المدير التنفيذي للجمعية كيفية الاستفادة منها .

مادة (2)

يفتح حساب بنكي لدى بنك أو أكثر يحددها مجلس الإدارة تورد إليه كافة المتحصلات وعلى الإدارة المالية أن تقوم بمتابعة حسابات الجمعية وعمل مذكرات التسوية اللازمة، وتمثل موارد وإيرادات الجمعية على سبيل المثال لا الحصر في التالي:

- الإعانة السنوية التي يقدمها صندوق دعم الجمعيات أو ما شابهها.
- الإعانات والهيئات والتبرعات والأوقاف والوصايا التي يقرر مجلس الإدارة قبولها.
- التبرعات للأنشطة والبرامج التي تقوم بها الجمعية.
- مساهمات عامة للجمعية وتبرعات الدعم التي تأتي من كافة المصادر للجمعية.
- عائدات الاستثمار في الأعمال التي تنفق مع سياسة وأهداف الجمعية.
- الإيرادات الأخرى (رسوم اشتراكات، إيجار عقارات، ربح الأوقاف، مبيعات خيرية، رسوم العضوية ... الخ)

مادة (3)

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

- قيمة التبرع بالأرقام والحروف.
- التاريخ
- نوع التبرع (المناسط / المشاريع / عام / الوقف / أخرى)
- الجهة الوارد لها التبرع (التوزيع الجغرافي)
- طريقة التبرع (عنوانه، رقم هاتفه، البريد الإلكتروني)
- اسم المشروع
- بيانات المشروع (عنوانه، رقم هاتفه، البريد الإلكتروني)
- اسم الجمعية وشعارها.
- اسم مستلم التبرع ثلاثياً وتوقيعه



مادة (4)

يتم اعداد سند القبض من أصل ونسخة كالتالي:

- الأصل للمتبرع من في حكمه
- نسخة للحسابات
- نسخة للإدارة أو القسم أو الجهة الوراد لها لتبرع داخل الجمعية

مادة (5)

على الإدارة المالية متابعة تحصيل حقوق الجمعية في أوقات استحقاقها وإعداد تقارير ترفع للرئيس أو من ينوب عنه عن أي حقوق استحققت وتعذر تحصيلها لاتخاذ الإجراءات المناسبة بشأنها.

مادة (6)

يتولى المحاسب بناء على البيانات التي ترد إليه من الإدارات المعنية- إجراء القيود المحاسبية اللازمة لإثبات قيمة هذه المتحصلات بالسجلات المالية حسب نوع الإيراد وحسب الجهة المودع بها هذه المتحصلات التي تولت التحصيل نيابة عن الجمعية وذلك بعد إجراء المراجعة اللازمة.

مادة (7)

عند رد شيكات العملاء من البنك بدون تحصيل لأي سبب من الأسباب، يتم إخطار المحاسب المختص بالتحصيل لإجراء القيود المحاسبية اللازمة لإثبات وإعادة مديونية العملاء بقيمة هذه الشيكات لمتابعة إعادة تحصيلها أو إلغائها، وترسل الشيكات المرتدة إلى الجهات المختصة لإعادة مطالبة العملاء بتصويبها أو اتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة.

مادة (8)

يجوز إصدار شيكات بدل فاقد للشيكات المفقودة بعد اتخاذ الإجراءات اللازمة والتي يحددها المدير أو من يفوضه.

مادة (9)

لا يجوز التنازل عن أي حقوق للجمعية يتعذر تحصيلها إلا بعد استنفاد كافة الوسائل النظامية والقانونية اللازمة لتحصيلها.

مادة (10)

يكون التنازل عن أحد حقوق الجمعية المالية أو العينية أو إعدام الديون من صلاحية مجلس الإدارة أو من يفوضه.



مادة (11)

يجوز للجمعية أن يؤمن ما يحتاج إليه من موارد إضافية بكل أو بعض الطرق الآتية:

أ- لتسهيلات الائتمانية الشرعية.

ب- القروض الحسنة.

ج- استثمارات تجارية أو صناعية أو غيرها على أن يختار مجلس الإدارة بين هذه الطرق لكل حالة ما يجمع بين أنسب الشروط وأقل المخاطر وبين تحقيق أكبر عائد ممكن مع عدم الإخلال بما يقره مجلس الإدارة من ضوابط تحكم هذه الأمور.

الاعتماد

تم اعتماد هذه الوثيقة في اجتماع مجلس الإدارة (٢٠٢٥/١٢) الموافق (٢٠٢٥/٠٦/٠١ م)

رئيس مجلس الإدارة

صلاح محمد الجهيمي

الختم

