

الرقم :
التاريخ :
الموضوع :
المرفقات :



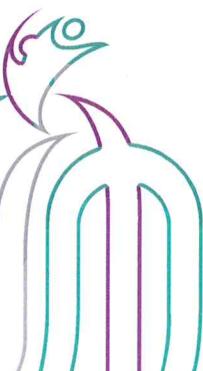
المملكة العربية السعودية

جمعية آمال للتنمية الأسرية بخميس مشيط
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

برقم ٠٦٦

سياسة التعامل مع المقوضات

(المصدر: اللائحة المالية المعتمدة بالقرار ٤١/٤/١)



٠ ١ ٧ ٢ ٢ ١ ٩ ٥ ٩ ٥
٠ ٥ ٠ ٢ ٥ ٥ ٤ ٠ ٤ ٠
info@amaal.org.sa

www.amaal.org.sa

ص.ب (50925) الرمز (61311) Amaalosariyah

SA45800000209608010009552

مصرف الراجحي

الرقم :
التاريخ :
الموضوع :
المرفقات :



المملكة العربية السعودية

جمعية آمال للتنمية البشرية والتربية والتنمية الاجتماعية

برقم ٠٦٦

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

الفصل الرابع: السندات والمقبوضات

مادة (١ / ٤) : سند القبض هو أداة تحصيل أموال الجمعية نقداً أو بشيكات أو عمليات وهي سندات ذات قيمة.

مادة (٢ / ٤) : تلتزم الإدارة المالية وكافة الجهات التي تعامل مع المستندات المالية بإتباع الدورة الرقابية على هذه المستندات والمتمثلة في التالي:

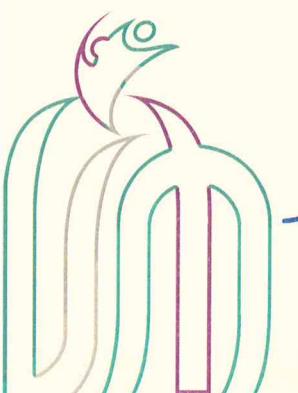
- (1) يتم طباعتها بموجب نموذج طباعة يعتمد من قبل المدير العام.
- (2) يتم إرسال النموذج إلى المطبعة عن طريق قسم العلاقات العامة بالجمعية أو أي موظف بشرط ألا يكون أمين الصندوق أو موظف في الإدارة المالية.
- (3) يتم استلام هذه الدفاتر من المطبعة من قبل لجنة الفحص والاستلام والتي يتم إصدار قرار من المدير العام بتشكيلها.
- (4) تُسجل هذه الدفاتر المستلمة في عهدة الإدارة المالية (مدير الإدارة / من ينوبه).

مادة (٣ / ٤) : تقوم الإدارة المالية بالصرف من هذه المستندات لمندوب تنمية الموارد بناءً على نموذج طلب صرف سندات قبض معتمد من صاحب الصلاحية ، ويتم متابعتها من خلال سجل يدوي أو برنامج حاسوبي مخصص للفرض.

مادة (٤ / ٤) : تُسجل الكميات المنصرفة من السندات بموجب صرف سندات قبض موقع عليه بالاسم ثلاثة بالاستلام من قبل الجهة الطالبة ، وتُسجل كعهدة مخزنيه على المستلم.

مادة (٥ / ٤) : يُحظر صرف سندات قبض جديدة لأي جهة حتى يتم تصفيه عهدة السندات القديمة ويتحمل مسؤول عهدة الدفاتر في الإدارة المالية أي صرف لهذه الدفاتر مع بقاء الدفاتر السابقة.

مادة (٦ / ٤) : يتم عمل جرد للدفاتر بشكل دوري من مدير المالية للتتأكد من حسن ترتيبها وحفظها ومتابعتها.



٤٥ من ١٥

٠١٧ ٢٢١٩٥٩٣
٠٥٠٢٥٥٤٠٤٠
info@amaal.org.sa

www.amaal.org.sa

ص.ب (50925) الرمز (61311)

SA4580000209608010009552

مصرف الراجحي

الرقم :
التاريخ :
الموضوع :
المرفقات :



المملكة العربية السعودية

جمعية آمال للتنمية الأسرية بخميس مشيط

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

برقم ٥٦٦

مادة (٧ / ٤) : تقتصر طباعة سندات القبض على المركز الرئيسي للجمعية وبتعميد من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه.

مادة (٨ / ٤) : يحظر على إدارة طباعة سندات قبض من أي نوع وتحت أي ظرف.

مادة (٩ / ٤) : يجب توقيع أي مستلم لسندات القبض على تعهد مكتوب يفيد لأن أطلع على كافة التعليمات الخاصة بالتعامل مع سندات القبض وأنه في حالة فقد السندات التي في حوزته يتحمل كافة النتائج المترتبة والتي تصل إلى حد الفصل من العمل والتحويل للجهات الرسمية بتهمة الإهمال أو الاختلاس وكل ذلك يخضع لتقدير صاحب الصلاحية.

مادة (١٠ / ٤) : أي سند قبض يعطى للمتبرع يجب أن يكون مختوماً بختم الجمعية.

مادة (١١ / ٤) : أي سند قبض يتم إلغاؤه يحفظ الأصل الملغى مع النسخ ويوقع عليه المندوب باسمه ثلاثي وأسباب الإلغاء ويورد ضمن سندات القبض للحسابات.

مادة (١٢ / ٤) : تمثل تبرعات الجمعية في المساهمات التي يتم الحصول عليه من الأفراد والمنظمات والجهات المانحة المختلفة، وكذلك الزكاة والأموال المحصلة من الأوقاف والهبات وغيرها ، كما تمثل إيرادات الجمعية كل ما نحصل عليه من إيرادات عن عملياتها الجارية المختلفة أو الرأسمالية الناتجة عن بيع أصل من الأصول أو قروض حسنة أو تمويل إضافي.

مادة (١٣ / ٤) : يتم اثبات التبرعات بكافة صورها سواءً كانت نقدية أو عينية أو على شكل خدمات في النظام المالي للجمعية حسب التعليمات والمعايير الخاصة بذلك

مادة (١٤ / ٤) : الزكاة: الجمعية لا تدعو المجتمع لتحصيل الزكاة، ولكن تصل من المحسنين مباشرةً ويتم صرفها على المستحقين بما يتفق مع أحكام الشريعة الإسلامية.

مادة (١٥ / ٤) : تمثل موارد وإيرادات الجمعية على سبيل المثال لا الحصر التالي:



ص.ب (50925) الرمز (61311) www.amaal.org.sa

مصرف الراجحي ٥٤٥٨٠٠٢٠٩٦٠٨٠١٠٠٩٥٥٢

٤٥ رقم Amaalosariyah

الرقم :
التاريخ :
الموضوع :
المرفقات :



المملكة العربية السعودية

جمعية آمال للتنمية النسائية بخميس مشيط

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

برقم ٠٦٦

- (1) الإعانة السنوية التي تقدمها الدولة.
(2) الإعلانات والهبات والتبرعات والأوقاف والوصايا التي يقرر المجلس قبولها.
(3) التبرعات للأنشطة والبرامج التي تقوم بها الجمعية.
(4) مساهمات عامة للجمعية وتبرعات الدعم التي تأتي.
(5) الإيرادات الأخرى (رسوم دورات، رسوم برامج، ايجارات، ريع الأوقاف، مبيعات خيرية، رسوم العضوية، ايرادات أنشطة تجارية، الخ).
(6) يحرر سند قبض للمبالغ التي يتم قبضها في منافذ استقبال التبرعات وإدارة تنمية الموارد،

ويتضمن هذه المستند المعلومات التالية:

■ قيمة التبرعات بالأرقام والحراف.

■ التاريخ.

■ نوع التبرع (المناشط، المشاريع، عام، أخرى).

■ نوع الكفالة في حال كان التبرع لكافالة دائمة.

■ الجهة الوارد لها التبرع.

■ طريقة التبرع (نقداً، شيكات، رقم الشيك، البنك المسحوب عليه).

■ اسم المتبرع.

■ بيانات المتبرع.

■ اسم الجمعية وشعارها.

■ اسم مستلم التبرع ثلاثياً.

مادة (١٦ / ٤): يتم اعداد سند القبض من أصل ونسختين كالتالي:

- (1) الأصل للمتبرع.
(2) نسخة للحسابات.
(3) نسخة ثابتة في دفتر المراجعة.

مادة (١٧ / ٤): يتم توريد المبالغ المحصلة من مندوبي التبرعات ومكاتب التحصيل أو أي جهة عينية بتحصيل مبالغ
للجمعية إلى الصندوق ويقوم العامل بتحرير سند قبض رسمي، ويرفق به نسخة من سندات



٥٣٩٥٢٢١٧
٥٥٠٢٥٥
info@amaal.org.sa

٥٣٩٥٢٢١٧
٥٥٠٢٥٥
info@amaal.org.sa

w w w . a m a a l . o r g . s a
Amaalosariyah
ص.ب (50925) الرمز (61311)
مصرف الراجحي
SA4580000209608010009552

القبض الفرعية الخاصة بالمندوب والتي تساوي تماماً قيمة سند القبض الرئيسي ويتضمن هذا السند المعلومات التالية:

- قيمة المبالغ بالأرقام والحرف.

اسم مندوب محصل الأموال.

القسم أو الإدارة أو الجهة التابع لها.

عدد السندات (من رقم : إلى رقم)

أنواع التبرعات.

قيمة كل نوع من أنواع التبرعات.

المبالغ النقدية.

الشيكات.

اسم موظف المالية ثلثي وتوقيعه.

تساوي قيمة سند القبض الرئيسي مع مجموع السندات الفرعية مع المبالغ التي تم استلامها بالإضافة إلى قيمة الشيكات المرفقة.

مادة (١٨ / ٤): يجب توريد الإيرادات والتبرعات وكافة المتحصلات النقدية إلى البنك وتودع في حساب الجمعية، ولا يجوز بقاءها في عهدة المالية أكثر من اليوم التالي ، وإن كان اليوم التالي أحد العطلات الرسمية فيتم ايداعها فور انتهاء العطلات، وذلك بموجب إذن توريد نقدية للبنك بعد اعتماده من الإدارة المالية ويعتبر أمين الخزينة مسؤولاً عما بعهده من نقود أو شيكات أو أوراق ذات قيمة ، ولا يجوز الصرف من هذه المبالغ بأي حال من الأحوال.

المادة (١٩ / ٤): يقوم أمين الصندوق بإعداد إذن توريد النقدية لبنك، ويتضمن سند الصرف النقدي المعلومات التالية:

- | | |
|---------------------|----|
| ال تاريخ | -1 |
| القيمة رقم وكتابةً. | -2 |
| فئات الأموال | -3 |
| اسم البنك ورقم الع | -4 |



الرقم :
التاريخ :
الموضوع :
المرفقات :



المملكة العربية السعودية

جمعية آمال للتنمية الأسرية بخميس مشيط

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

برقم ٥٦٦

- 5 رقم الحساب.
-6 التوجيه المحاسبي.
-7 يتالف هذه السنن من أصل وصورة يوزع كالتالي:
 - الأصل للحسابات-مستند للقيد.
 - الصورة: ثابتة بالدفاتر للمراجعة.

مادة (٤/٢٠): يقوم أمين الصندوق بتسلیم نسخة من سندات القبض الرئيسية مرفق بها المستندات الفرعية مع إشعار الإيداع البنكي للإدارة المالية في الجمعية ليقوم المحاسب بإجراء المطابقة ثم القيد المحاسبي اللازم.

مادة (٤/٢١): يتم التوقيع على صورة الإيداع البنكي وسندات القبض الرئيسية من الإدارة المالية بما يفيد أنه تم الإيداع وبذلك تخلى مسؤولية أمين الصندوق من النقدية والسنن الفرعية التي قام بتحصيلها وعلى أمين الصندوق الاحتفاظ بهذه السنن في الأرشيف الخاص بالصندوق.

مادة (٤/٢٢): تكون المتصحّلات إما نقدياً أو بشيكات أو إيداع مباشر في البنوك أو حوالات.

مادة (٤/٢٣): تكون المتصحّلات المالية التي يحرر عنها سندات قبض هي المتصحّلات النقدية والمتصحّلات بشيكات.

مادة (٤/٢٤): التحويلات البنكية التي تتم بين حسابات الجمعية لا يحرر بها سندات قبض ويحرر عنها إشعارات مدينة أو دائنة حسب الحالة ، ويعتبر الإشعار البنكي والخطاب المرفق به مستندًا موجباً للتسجيل لصالح الجهة المرسلة بعد التأكيد من تسجيل القيمة لصالح المستفيد.

مادة (٤/٢٥): التبرعات عن طريق الإيداعات المباشرة في الحسابات البنكية المخصصة للمشاريع والأنشطة لا يحرر عنها سند قبض وتسجل محاسبياً لصالح المناشط أو الجهات المفتوحة عليها الحساب



الصفحة 19 من 45

رقم

0 1 7 2 2 1 5 5 4 0
0 5 0 2 5 5 4 0
info@amaal.org.sa

www.amaal.org.sa
Amaalosariyah (61311)
ص.ب (50925) الرمز
مصرف الراجحي ٩٥٥٤٥٨٠١٠٠٩٥٥٢
SA4580000209608010009552

الرقم :
التاريخ :
الموضوع :
المرفقات :



الملكية العربية السعودية
جمعية آمال للتنمية الأسرية بخميس مشيط
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
برقم 011

البنكي ، وفي حالة طلب المتبرع ما يفيد بتبرعه يحرر له إشعار دائن بقيمة التبرع بعد التأكيد من تسجيل القيمة في البنك لصالح الجمعية.

مادة (26/4): أي تبرعات عامة محولة على الحسابات البنكية الرئيسية ولم يصل بها إشعار أو خطاب من المتبرع تسجل محاسبياً تبرعات عامة (غير مقيدة).

مادة (27/4): الأمر المستديم هو أمر من متبرع للبنك بخصوص مبلغ محدد في تاريخ محدد من حسابه بصفة مستمرة (يحدد المدة) لحساب محدد من حسابات الجمعية في البنك المسحوب عليه الأمر المستديم.

مادة (28/4): يحتوي الأمر المستديم البيانات الأساسية التالية:

- 1 اسم المتبرع.
- 2 رقم حساب المتبرع والفرع المفتوح فيه الحساب.
- 3 تاريخ الاستقطاع.
- 4 مبلغ التبرع.
- 5 اسم المستفيد(الجمعية).
- 6 رقم حساب المستفيد.
- 7 الغرض من التبرع.

مادة (29/4): الأمر المستديم : يتم توجيه المتبرع لأحد البنوك التي بها حسابات للجمعية مع تزويده بأرقام حسابات الجمعية، لإصدار الأمر المستديم عن طريق أحد فروع البنك.

مادة (30/4): يلزم قيام الإدارة المالية وبالتنسيق مع إدارة الموارد والأوقاف بالجمعية حصر الأوامر المستديمة ومتابعتها والمطابقة البنكية للحسابات الواردة لها الاستقطاعات، وحصر المبالغ الواردة دون وجود نسخ من الأوامر المستديمة للجمعية ، وحصر الأوامر الموجودة والتي لم ينفذ استقطاعها

الرقم :
التاريخ :
الموضوع :
المرفقات :



جمعية أمال للتنمية الأسرية
Amaal Association for Family Development

المملكة العربية السعودية ٢٠١٤ م

جمعية آمال للتنمية الأسرية بخميس مشيط
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

رقم ٥٦٦

ومطالبة البنك بالإيضاحات وعمل التسويات اللازمة، وإبلاغ قسم تنمية الموارد المالية بتقرير شهري يبين حركة الأوامر المستديمة والفرقـات السالبة والموجـة لدراسة أسبابـها.

مادة (31 / 4): تقوم الإدارة المالية بإعداد كشف شهري يوضح ملخص المقبولـات النقدـية والمـقـبـولـات بشـيكـات محلـلة حـسـبـ بنـوـدـهاـ وـيـعـدـهاـ منـ أـصـلـ وـصـورـةـ ، يـرـسـلـ الأـصـلـ لـإـدـارـةـ الجـمـعـيـةـ وـيـحـتـفـظـ بـالـصـورـةـ بالـدـفـتـرـ لأـجـلـ المـتـابـعـةـ وـالـرـقـابـةـ وـالـتـقوـيمـ.



الصفحة 21 من 45

0 1 7 2 2 1 9 5 9 5
0 5 0 2 5 5 4 0 4 0
info@amaal.org.sa

www.amaal.org.sa
Amaalosariyah (61311)
صر.ب (50925) الرمز
SA4580000209608010009552 مصرف الراجحي