

## إجراءات للتعامل مع المقبوضات

**المادة (١)** تتكون إيرادات الجمعية مما يلي:

• تبرعات مقيدة:

الأوقاف.

المؤسسات المانحة.

الإعانات الحكومية.

• تبرعات غير مقيدة:

التبرعات والهبات العامة.

اشتراكات الأعضاء.

إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي.

الصدقة الإلكترونية، الرسائل النصية، المتجر الإلكتروني.

عائدات استثمار ممتلكات الجمعية الثابتة والمنقولة.

**المادة (٢)** يتم تقييم التبرعات والهبات والوصايا والمساعدات حال استلامها على النحو التالي:

• النقدية: تسجل على أساس المبالغ المستلمة.

• العينية: تقييم وتسجل بالقيمة السوقية للتبرع. وتقدر القيمة السوقية بواسطة لجنة مختصة

تشكل بقرار من المدير التنفيذي لهذا الغرض.

**المادة (٣)** تودع المتحصلات النقدية في الحسابات البنكية الخاصة بالجمعية ويتم إعداد كافة

المستندات المتعلقة بالتحصيل من سندات قبض وسندات استلام لكل عملية تحصيل، وإعداد

كشوف تحصيل دورية تمهيداً لإثباتها في حسابات الجمعية. ويتم إعداد مستند قيد محاسبي

لإثبات هذه التبرعات في حسابات الجمعية، مع التقيد بالقواعد التي تنظم وتحكم الرقابة على

تلقي الجمعيات للتبرعات.

**المادة (٤)** تُستلم الشيكات من قبل المحاسب بشرط أن تكون صادرة باسم الجمعية وتودع في

الحساب البنكي المخصص، على أن يتم إصدار مستند قبض محوسب أو يدوي (حسب الحالة)

بالشيك متضمناً كافة تفاصيل الشيك.

**المادة (٥)** يتم إثبات عملية استلام الشيك وإيداعه في النظام المحاسبي المحوسب حسب الحالة

وحسب الجهة المصدرة للشيك.

**المادة (٦)** تسلم الحوالات للحسابات البنكية للجمعية في البنوك وعلى المحاسب إصدار سند

قبض محوسب متضمناً كافة تفاصيل الشيك.

**المادة (٧)** يتم إثبات عملية استلام الحوالات وإيداعها في النظام المحاسبي المحوسب حسب

الحالة وحسب الجهة المصدرة للحوالة.

**المادة (٨)** يتم استخدام أساس الاستحقاق المحاسبي في إثبات جميع الشيكات المستلمة أو

التحويلات.

ح



**المادة (٩)** يتوجب على المحاسب متابعة حركات الشيكات المودعة والقيام بعمل تسويه شهرية على الأقل لحسابات البنوك وإعداد قيود تسويه وإعداد تقرير للمدير حول تسويات البنوك.

**المادة (١٠)** يستخدم سند استلام نقدية كمستند لإثبات كافة المقبوضات سواء نقدية أو شيكات والتأكد من استلامها بحسابات الجمعية لدى البنوك، لتوثيق استلام التبرعات وإثباتها بالدفاتر. يقوم المحاسب بإعدادها والمشرف المالي بمراجعتها، يُعد من أصل وصورتين. الأصل يعطى للعميل أو المستفيد من الخدمة من الجمعيات أو الأفراد النقدية / الشيك.

الصورتين: صورة الإدارة المالية مع أمر التوريد وصورة للحفظ بالدفتر.

## نماذج:

