

مَسَاجِدُ نِفْي

جمعية العناية بالمساجد وأئمتها وقضاةها ونفها
Association for the Care of Mosques and Their Services in Nifi

إجراءات التعامل مع المقبوضات

تعد إجراءات التعامل مع المقبوضات (التبرعات، التدفقات النقدية، والإيرادات) من الركائز الأساسية في نظام الرقابة الداخلية للحكومة المالية في الجمعيات الأهلية، وذلك لضمان الشفافية والامتثال لتعليمات المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.

الإجراءات الملائمة والنظامية للتعامل مع المقبوضات في الجمعية:

١. إجراءات الاستلام والتوثيق المبدئي

إصدار سندات القبض فوراً: يجب إصدار سند قبض رسمي ورقي أو إلكتروني (متسلسل ومختوم) فور استلام أي مبالغ نقدية أو شيكات، على أن يُسَلَّم الأصل للمتبرع وتُحفظ نسخة في الدائرة المالية للجمعية.

الفصل بين الواجبات (تنظيم الصلاحيات): يجب ألا يتولى الشخص نفسه مسؤولية استلام الأموال (أمين الصندوق) ومسؤولية تسجيلها في النظام المحاسبي أو مطابقتها، وذلك لمنع الأخطاء وضمان الرقابة المتبادلة.

تحديد نوع الإيراد (مقيد / غير مقيد): عند استلام التبرع، يجب توثيق الغرض منه بدقة (مثل: تبرع لمشروع سقيا، تبرع لصيانة جامع معين، زكاة، كفارة، تبرع عام للمصاريف الإدارية)، لضمان توجيه الصرف لاحقاً حسب شرط المتبرع.

٢. إجراءات الإيداع والتعامل مع النقد (الكاش)

الإيداع البنكي الكامل والسريع: يجب إيداع جميع المبالغ النقدية المستلمة في حساب الجمعية البنكي الرسمي في أسرع وقت ممكن (خلال ٢٤ إلى ٤٨ ساعة كحد أقصى من تاريخ الاستلام)، ويُمنع تماماً الاحتفاظ بمبالغ نقدية كبيرة في خزانة الجمعية.

حظر الصرف المباشر من المقبوضات: يُحظر حظراً تاماً استخدام الأموال المقبوضة نقداً لدفع أي مصاريف أو فواتير مباشرة قبل إيداعها في البنك. أي عملية صرف يجب أن تتم عبر الدورة المستندية الرسمية (شيكات أو تحويلات بنكية من الحساب الجاري) وبعد اعتمادها.



0554645359



masajidnfi@gmail.com



@masajidnfi



405608016666605

مساجد نفي

جمعية العناية بالمساجد وخدماتها ونفها
Association for the Care of Mosques and Their Services in Nifi

تحفيز القنوات الإلكترونية: السعي لتقليل التعامل النقدي (الكاش) وتوجيه المتبرعين لاستخدام وسائل الدفع الإلكترونية الرسمية (التحويل البنكي المباشر، المتجر الإلكتروني للجمعية، أو المنصات الوطنية المعتمدة مثل منصة إحسان).

٣. إجراءات التعامل مع التبرعات والتحويلات الإلكترونية

المطابقة اليومية لكشوف الحسابات: يقوم المحاسب بمراجعة كشوف الحسابات البنكية يومياً لرصد التحويلات البنكية المباشرة أو التبرعات عبر المتجر الإلكتروني، وإصدار سندات قبض إلكترونية مقابلة لها في النظام المحاسبي.

الربط التقني: يفضل ربط المتجر الإلكتروني للجمعية بالنظام المحاسبي تلقائياً لتوثيق المقبوضات وتصنيفها فور إتمامها دون تدخل بشري يدوي، مما يقلل احتمالية الخطأ.

٤. إجراءات الرقابة والمطابقة الدورية

إعداد مذكرة تسوية البنك: يتم إعداد مذكرة تسوية البنك شهرياً من قبل المحاسب المالي واعتمادها من المدير المالي أو رئيس المجلس، لضمان تطابق الرصيد الدفتر في النظام مع الرصيد الفعلي في البنك، ومعالجة أي فروقات فوراً.

الجرد المفاجئ للصندوق: يقوم المدير المالي أو لجنة المراجعة الداخلية بإجراء جرد مفاجئ لخزينة الجمعية (الصندوق) على فترات غير منتظمة لمطابقة النقد الفعلي مع أرصدة دفاتر السندات ومحاضر الجرد.

تأمين الخزينة: يجب حفظ السندات غير المستخدمة والنقد المؤقت والشيكات المستلمة داخل خزنة حديدية آمنة ومقاومة للحريق، ويكون مفتاحها ورقمها السري بحوزة أمين الصندوق المعين رسمياً فقط.



0554645359



masajidnfi@gmail.com



@masajidnfi



405608016666605