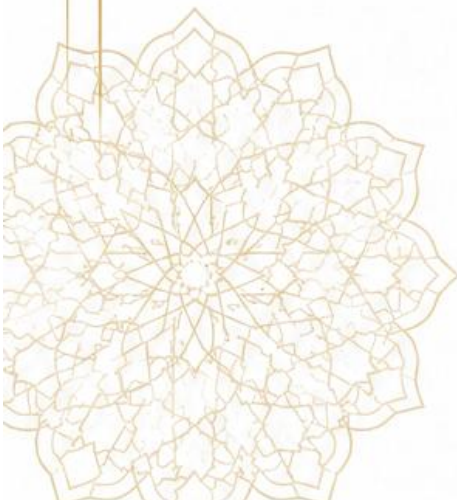


الجمعية الخيرية لتحفيظ
القرآن الكريم بشقصان



لائحة التعامل مع المقبوضات





تم اعتماد هذه السياسة بموجب قرار مجلس الإدارة الصادر في اجتماعه المنعقد بتاريخ 28-06-2026م، والمتضمن اعتماد اللوائح والسياسات التنظيمية للجمعية وعددها (28) لائحة وسياسة، والعمل بموجبها اعتبارًا من تاريخ الاعتماد.

التفاصيل	البيان
لائحة التعامل مع المقبوضات	اسم الوثيقة
جمعية تنزيل لتحفيظ القرآن الكريم بشقسان	الجهة
مجلس الإدارة	جهة الاعتماد
الإصدار الأول	رقم الإصدار
1.0	رقم النسخة
1448/01/13 هـ - الموافق 2026/06/28 م	تاريخ الاعتماد
من تاريخ الاعتماد	تاريخ النفاذ
معتمدة	حالة اللائحة
جميع موظفي ومنسوبي الجمعية	نطاق التطبيق
الإدارة التنفيذية	الجهة المسؤولة عن التحديث



لائحة التعامل مع المقبوضات

المادة الأولى: التعريفات

يقصد بالكلمات والعبارات الواردة في هذه اللائحة المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

الجمعية: جمعية تنزيل لتحفيظ القرآن الكريم بشقسان.

المقبوضات: جميع الأموال النقدية أو العينية التي تتلقاها الجمعية بأي وسيلة نظامية.

التبرعات: الأموال أو الأصول المقدمة للجمعية دون مقابل لدعم أنشطتها وبرامجها.

التبرعات المقيدة: التبرعات المخصصة لغرض أو مشروع محدد من قبل المتبرع.

التبرعات غير المقيدة: التبرعات التي لم يحدد المتبرع أوجه صرفها.

الإدارة المالية: الجهة المسؤولة عن متابعة وتوثيق العمليات المالية والمحاسبية في الجمعية.

صاحب الصلاحية: رئيس مجلس الإدارة أو المدير التنفيذي أو من يفوضه مجلس الإدارة وفق الصلاحيات المعتمدة في الجمعية.

المادة الثانية: أهداف اللائحة

تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم إجراءات التعامل مع المقبوضات في الجمعية بما يحقق:

- الالتزام بالأنظمة والتعليمات المنظمة للعمل الأهلي وجمع التبرعات.
- تعزيز الشفافية والرقابة المالية.
- حماية أموال الجمعية والمتبرعين.
- ضمان سلامة الإجراءات المالية والمحاسبية المتعلقة بالمقبوضات.
- تنظيم عمليات استلام التبرعات والإيرادات وتوثيقها.



- تنظم الجمعية عمليات استلام التبرعات والمقبوضات المالية المخصصة لدعم الحلقات القرآنية والبرامج التعليمية والأنشطة المرتبطة بتعليم القرآن الكريم، وفق الضوابط المالية والرقابية المعتمدة.

المادة الثالثة: نطاق التطبيق

تطبق هذه اللائحة على جميع المقبوضات والإيرادات التي تتلقاها الجمعية، بما في ذلك:

- التبرعات النقدية والعينية.
- الزكوات.
- الهبات والوصايا والأوقاف.
- الاشتراكات والإيرادات التشغيلية.
- المساعدات والمنح والرعايات.

تعتمد الجمعية في استقبال التبرعات والمقبوضات على الحسابات البنكية الرسمية والقنوات الإلكترونية المعتمدة، ولا يتم استلام التبرعات النقدية المباشرة إلا وفق الأنظمة والتعليمات والضوابط المعتمدة من الجهات المختصة

المادة الرابعة: ضوابط استقبال المقبوضات

تلتزم الجمعية عند استقبال المقبوضات بما يلي:

1. الالتزام بالأنظمة واللوائح والتعليمات المنظمة لجمع التبرعات الصادرة من الجهات المختصة.
2. يتم استقبال التبرعات النقدية وفق الضوابط والوسائل المالية المعتمدة، على أن يتم توريدها مباشرة إلى الحسابات البنكية الرسمية للجمعية وتوثيقها بالمستندات النظامية المعتمدة.
3. استقبال التبرعات من خلال الحسابات البنكية الرسمية أو المنصات والقنوات المرخصة.
4. عدم استلام أي تبرعات في حسابات شخصية أو غير معتمدة.



5. توثيق جميع عمليات التحصيل بموجب المستندات المالية المعتمدة.
6. المحافظة على سرية بيانات المتبرعين وعدم استخدامها إلا للأغراض النظامية.

المادة الخامسة: التبرعات العينية

تتعامل الجمعية مع التبرعات العينية وفق الضوابط التالية:

1. قبول التبرعات العينية التي تتوافق مع أهداف الجمعية وأنشطتها.
2. إعداد محاضر استلام رسمية للتبرعات العينية.
3. تقييم التبرعات العينية بالقيمة السوقية العادلة وقت الاستلام.
4. تقدير القيمة السوقية بواسطة لجنة أو جهة مختصة يعتمدها المدير التنفيذي.
5. للجمعية الحق في رفض أي تبرع عيني لا يتوافق مع أهدافها أو يشكل عبئاً تشغيلياً عليها.

المادة السادسة: التبرعات المقيدة وغير المقيدة

1. يتم صرف التبرعات المقيدة في الأغراض المخصصة لها وفق شروط المتبرعين وبما لا يتعارض مع الأنظمة والتعليمات المعتمدة.
2. التبرعات غير المقيدة يحدد مجلس الإدارة أوجه الاستفادة منها بناءً على توصية الإدارة التنفيذية.
3. لا يجوز استخدام التبرعات في غير الأغراض المخصصة لها إلا وفق الإجراءات النظامية المعتمدة.

المادة السابعة: إجراءات التحصيل والتسجيل

تلتزم الجمعية عند تحصيل المقبوضات بما يلي:

1. إيداع المتحصلات النقدية في الحسابات البنكية الرسمية للجمعية وفق الإجراءات المعتمدة.
2. تحرير سندات قبض أو مستندات استلام لكل عملية تحصيل.
3. إعداد كشوف تحصيل دورية وإثباتها في السجلات المالية والمحاسبية.



4. إعداد القيود المحاسبية اللازمة لإثبات المقبوضات في حسابات الجمعية.
5. الاحتفاظ بكافة المستندات والسجلات المالية المتعلقة بالمقبوضات وفق الأنظمة والتعليمات المعتمدة.

المادة الثامنة: الرقابة على المقبوضات

تخضع جميع المقبوضات والإيرادات للرقابة والمراجعة المالية وفق الضوابط التالية:

1. تطبيق إجراءات الرقابة الداخلية على عمليات التحصيل والإيداع والتسجيل.
2. مراجعة المقبوضات بشكل دوري من الإدارة المالية.
3. التحقق من سلامة المستندات المؤيدة لعمليات التحصيل.
4. الالتزام بالقواعد المنظمة للرقابة على تلقي التبرعات والإيرادات.

المادة التاسعة: المسؤوليات

يتولى مجلس الإدارة الإشراف العام على تطبيق هذه اللائحة، وتتولى الإدارة التنفيذية متابعة تنفيذ أحكامها، كما تتولى الإدارة المالية توثيق المقبوضات وإعداد السجلات والتقارير المالية المتعلقة بها، ويلتزم جميع العاملين والمتعاونين في الجمعية بالتقيد بأحكام هذه اللائحة.

المادة العاشرة: أحكام عامة

تلتزم جميع الإدارات والأقسام بأحكام هذه اللائحة، وتخضع جميع عمليات التحصيل والمقبوضات للرقابة والمراجعة المالية، ويعمل بهذه اللائحة من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة، ويجوز تعديلها بقرار من مجلس الإدارة وفق الأنظمة والتعليمات المعتمدة.