

## لائحة وإجراءات تتبع النقد من المتبرع للمستفيد

### للجمعية السعودية لمرضى الباركنسون

تم الاعتماد في اجتماع مجلس الإدارة الثالث للدورة الثالثة بتاريخ ٢٤/١٢/٢٠٢٣ م

#### التعريف

النقد هو أهم مورد من موارد الجمعية، ويجب أن يتم تتبعه بعناية من المتبرع للمستفيد. وذلك لضمان وصوله إلى المستفيدين المستحقين، واستخدامه في الأغراض المقصودة.

#### الهدف

تهدف هذه اللائحة إلى تحديد الإجراءات والضوابط التي يجب اتباعها عند تتبع النقد من المتبرع للمستفيد. وذلك لضمان الشفافية والنزاهة في إدارة الأموال.

#### الصلاحيات

يكون مسؤولاً عن تنفيذ هذه اللائحة المدير التنفيذي أو من ينوب عنه.

#### الإجراءات

##### تلقي النقد من المتبرع

عند تلقي النقد من المتبرع، يجب على الموظف المسؤول التحقق من هوية المتبرع، وتسجيل بياناته الشخصية، وقيمة التبرع.

##### إصدار إيصال للتبرع

يتم إصدار إيصال بالتبرع للمتبرع، يتضمن البيانات التالية:

اسم المتبرع

رقم الهوية أو الإقامة

البريد الإلكتروني: [Info@saudiparkinson.sa](mailto:Info@saudiparkinson.sa)

جوال (٠٥٥٧٧٧٢٧٩٦)

هاتف: ٢٤٠٨٨٦٨ (٠١١)

SA662000002233562079940

بنك الرياض

SA565500000098344600129

البنك السعودي الفرنسي

SA366000000016519068002

بنك الجزيرة

SA5980000204608010011199

مصرف الراجحي

SA0910000023500000610702

البنك الأهلي السعودي

SA2505000068203615004000

مصرف الإنماء

قيمة التبرع

تاريخ التبرع

تسجيل التبرع في سجلات الجمعية

يتم تسجيل التبرع في سجلات الجمعية، وذلك لضمان تتبعه بسهولة.

تحويل النقد إلى البنك

يتم تحويل النقد إلى البنك في أقرب وقت ممكن، وذلك لضمان سلامته.

إعداد تقرير عن التبرعات النقدية

يتم إعداد تقرير شهري عن التبرعات النقدية، يتضمن البيانات التالية:

رقم التبرع

اسم المتبرع

قيمة التبرع

تاريخ التبرع

الضوابط

يتم تسجيل جميع التبرعات النقدية في سجلات الجمعية.

يتم تحويل النقد إلى البنك في أقرب وقت ممكن.

يتم إعداد تقرير شهري عن التبرعات النقدية.

يتم تتبع النقد من خلال نظام إلكتروني مخصص لذلك.

يتم تعيين شخص مسؤول عن إدارة نظام تتبع النقد.

يتم إجراء عمليات تدقيق دورية على نظام تتبع النقد للتأكد من سلامته.