



دليل إجراءات التعامل مع المقبوضات جمعية شباب الطائف

التحديث والمراجعة: تمت مراجعة وتحديث هذا الدليل من قبل
لجنة المراجعة الداخلية.

الاعتماد: تم اعتمادها بموجب محضر اجتماع مجلس الإدارة
(الاجتماع الرابع) بتاريخ ١٤٤٦/٠٦/٠٨ هـ - ٢٠٢٤/١٢/٠٩ م.



مقدمة

في إطار سعي جمعية شباب الطائف لتعزيز الشفافية والمصادقية، يأتي هذا الدليل كمرجع شامل يهدف إلى توضيح الإجراءات المناسبة للتعامل مع المقبوضات المالية داخل الجمعية. إن وجود إجراءات مدروسة وواضحة يساعد على بناء الثقة بين الجمعية والمجتمع المحلي ويُعزز من كفاءة وفعالية العمليات المالية. يوفر هذا الدليل إرشادات واضحة للعاملين والمتطوعين في الجمعية لضمان الالتزام بالضوابط المالية وتقليل المخاطر المتعلقة بسوء الاستخدام أو الأخطاء المالية، مما يضمن إدارة الأموال بطريقة آمنة وموثوقة.

أهمية الدليل

إن تطبيق إجراءات متينة لإدارة المقبوضات المالية يُعد ركيزة أساسية للحفاظ على نزاهة العمل المالي وضمان توجيه الأموال بفعالية نحو تحقيق أهداف الجمعية. هذا الدليل يُساعد على:

١. **تحقيق الشفافية:** من خلال توثيق جميع المعاملات المالية وتوفير آليات واضحة للمراجعة والمراقبة.
٢. **الامتثال للأنظمة:** يضمن الدليل توافق الجمعية مع التشريعات المالية المحلية ويعزز الثقة مع الجهات الرقابية والمتبرعين.
٣. **حماية الجمعية:** بتحديد سياسات وقائية، يقلل الدليل من مخاطر الفساد المالي وغسل الأموال، ويساهم في حماية الجمعية من أي تبعات قانونية.

لإعداد دليل الإجراءات المناسبة للتعامل مع المقبوضات المالية في جمعية شباب الطائف، يمكن اتباع الهيكل التالي لضمان الأمان والشفافية والامتثال للتشريعات المالية. إليك بعض الخطوات الأساسية التي قد تفيدك:

١. تحديد سياسات واضحة لإدارة المقبوضات المالية

التحديد الواضح للمسؤوليات: يجب تحديد المسؤوليات لكل شخص يتعامل مع الأموال، مثل من يتلقى الأموال، ومن يسجلها، ومن يُدخل البيانات المالية.

التوثيق والإبلاغ: كل عملية استلام أموال يجب توثيقها بنموذج رسمي، مع التأكد من توقيع الأطراف المعنية.



٢. استلام الأموال

طرق الاستلام المقبولة: حدد طرق استلام الأموال المقبولة (نقدي، شيكات، تحويلات بنكية)، وحاول تقليل التعاملات النقدية حيثما أمكن لسهولة التتبع.

استخدام إيصالات رسمية: يجب استخدام إيصالات مالية مختومة ومعتمدة لتوثيق استلام الأموال، بحيث يتم إعطاء نسخة للمتبرع والاحتفاظ بنسخة داخل الجمعية.

٣. التوثيق والسجلات المحاسبية

تسجيل المعاملات فور استلامها: تُسجل جميع المعاملات المالية فور استلامها في دفتر المقبوضات المالي الخاص بالجمعية.

استخدام نظام محاسبي رقمي: من الأفضل اعتماد نظام محاسبي إلكتروني يسجل جميع الحركات المالية ويسهل عملية المراجعة.

٤. الحفاظ على سرية المعلومات المالية

تدريب الموظفين والمتطوعين: يجب تدريب جميع المتعاملين على أهمية سرية المعلومات المالية وعدم مشاركة أي بيانات مالية دون إذن رسمي.

الحماية التقنية: تأمين الحسابات المالية الإلكترونية بكلمات مرور قوية وأنظمة تشفير.

٥. المراجعة والمطابقة الدورية

مراجعة يومية/أسبوعية: يجب على الجمعية إجراء مراجعة دورية للمقبوضات المالية والتأكد من مطابقتها مع السجلات.

التدقيق الداخلي والخارجي: ينصح بوجود مدقق داخلي يقوم بفحص السجلات بانتظام، وإجراء تدقيق خارجي سنوي لضمان الشفافية.



٦. التوافق مع اللوائح والأنظمة القانونية

الامتثال للمتطلبات النظامية: يجب الاطلاع على القوانين المحلية الخاصة بإدارة الأموال في الجمعيات غير الربحية للتأكد من الامتثال الكامل.

التحقيق في الحالات المشتبه بها: وضع آلية للإبلاغ عن أي نشاط مشبوه ومتابعة التحقيق في أي حالات قد تشير إلى غسل الأموال أو تلاعبات مالية.

٧. التقارير الدورية والإفصاح المالي

التقارير الشهرية والسنوية: إعداد تقارير دورية عن المقبوضات المالية، ويتم تقديمها للجهات المسؤولة داخل الجمعية.

الإفصاح العام: قد يكون من المفيد نشر بعض التقارير المالية السنوية لضمان الشفافية مع المتبرعين والداعمين.

خاتمة

يمثل هذا الدليل خطوة مهمة نحو تحسين إدارة المقبوضات المالية داخل جمعية شباب الطائف، ويؤكد التزامنا بمبادئ الشفافية والمسؤولية المالية. نأمل أن يكون هذا الدليل مرجعاً موثقاً للعاملين والمتطوعين في الجمعية، ويسهم في تطوير الأداء المالي والإداري بشكل مستدام. إن الامتثال للإجراءات الواردة في هذا الدليل ليس فقط واجباً وظيفياً، بل هو جزء من رؤيتنا لتحقيق أهداف الجمعية وخدمة المجتمع بأفضل صورة ممكنة.