

الرقم:
التاريخ: / /
الموافق:



المملكة العربية السعودية
جمعية البر الخيرية بمركز العالية
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير ربحي
برقم (١٧٦)

لائحة وآلية التحقق من وصول التبرع من المتبرع إلى المستفيد النهائي

(تبرع نقدی – تبرع عینی)

alyaber2015@gmail.com

0503602966 للتواصل والاستفسار

@alyaber2015

SA7110000045500000960208

SA0280000311608010777443

0915000999121724480008

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 المسؤول التنفيذي بتوجيهه الأقسام المعنية في الجمعية أو من ينوب عنه.

الإجراءات

أولاً : استلام التبرع النقدي

أ- تلقي النقد من المتبرع

عند تلقي النقد من المتبرع، يجب على موظف قسم المحاسبة التحقق من هوية المتبرع، وتسجيل بياناته الشخصية، وقيمة التبرع ونوع التبرع وشرطه إن وجد

ب- إصدار إيصال للتبرع

يجب إصدار إيصال بالتبرع للمتبرع، يتضمن البيانات التالية:

اسم المتبرع، رقم الهوية أو الإقامة، قيمة التبرع، تاريخ التبرع، وشرط التبرع إن وجد

ج- تسجيل وتقيد هذا التبرع في سجلات الجمعية

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

د- إيداع التبرع النقدي في الحساب البنكي

يجب على قسم المحاسبة إيداع مبالغ التبرعات النقدية في الحسابات البنكية للجمعية المخصصة لذلك وفق ما نصت عليه اللائحة المالية المعتمدة

ثانياً : استلام التبرع العيني :

أ- تلقي التبرعات العينية من المتبرع

عند تلقي التبرع العيني من المتبرع، يجب على موظف المستودع التتحقق من هوية المتبرع وتسجيل بياناته الشخصية وتتفاصيل التبرع العيني (نوع المواد وكميتها وحالتها)

ب- إصدار إيصال للتبرع

يجب إصدار إيصال بالتبرع للمتبرع، يتضمن البيانات التالية:

اسم المتبرع، رقم الهوية أو الإقامة، قيمة التبرع، تاريخ التبرع، وشرط التبرع إن وجد

ج- تسجيل وتقيد التبرع في سجلات الجمعية

يجب على الجمعية تشكيل لجنة لتقييم التبرعات العينية وترسل لقسم المحاسبة لإضافتها في سجل التبرعات العينية وذلك لضمان تتبعها.

توزيع النقد على المستفيدين

يجب توزيع النقد على المستفيدين وفقاً للمعايير المحددة من قبل الجمعية وفق دراسة الاحتياج للمستفيدين وبحسب الفئات والخدمات المنصوص عليها في لائحة خدمات المستفيدين وأآلية التحقق منهم ويتم إيداع التبرع على الحسابات البنكية للمستفيدين

توزيع التبرع العيني على المستفيدين

يتم توزيع التبرعات العينية وفق دراسة الاحتياج للمستفيدين من قبل القسم المختص، وتتصدر فسخات الصرف من قبل أمين المستودع وفق ما هو مقرر في اللائحة المالية على أن يسجل اسم المستفيد ورقم هويته والمواد العينية التي استلمها وتاريخ الاستلام.

آلية التحقق من وصول التبرع للمستفيد النهائي: هي عملية تتضمن عدة خطوات تهدف إلى ضمان استخدام التبرع بالطريقة المناسبة والشفافة.
تتمثل هذه الخطوات فيما يلي:

- تحديد هوية المستفيد النهائي واحتياجاته وموقعه ومعلومات الاتصال به.
- تسجيل المستفيد النهائي في قاعدة بيانات الجمعية وإرسال رسالة تأكيد له بتفاصيل التبرع وموعد تسليمه.
- تعين موظف مسؤول عن متابعة عملية التوصيل والتسليم والتقييم.
- التنسيق مع الجهات الشريكة المحلية لضمان سرعة وأمان عملية النقل والتخزين والتوزيع.
- إرسال رسالة للمستفيد النهائي بموعد وصول التبرع وطريقة استلامه.
- التتحقق من استلام المستفيد النهائي للتبرع من خلال طلب إرسال صورة، أو فيديو، أو شهادة توقيع، أو رسالة شكر أو نموذج استلام.
- إجراء مقابلات أو استبيانات أو زيارات ميدانية لتقييم مدى رضا المستفيد النهائي عن التبرع ومدى تأثيره على حالته وظروفه.

إعداد تقارير دورية عن نتائج عملية التحقق وإرسالها للجهات المانحة والشركاء



الرقم
التاريخ: / /
الموقّع:

تم الطلاع على مضمون لائحة وآلية التحقق من وصول التبرع من المتبوع إلى المستفيد النهائي السابقة من قبل مجلس الإدارة وموظفي الجمعية وإقرارها واعتمادها والعمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ ٢٠٢٣/١٢/٢٠م وعلى ذلك تم توقيع وبالله الموفق

أعضاء مجلس الإدارة

الاسم	المنصب	التوقيع	ملاحظات
أ.هتان إبراهيم عيسى أبو جرة	رئيس مجلس الإدارة		١
أ.إبراهيم يحيى احمد مهدي	نائب رئيس مجلس الإدارة		٢
أ.حسن عقيل حسن عطيه	عضو مجلس الادارة		٣
أ.عرار محسن احمد خواجي	عضو مجلس الادارة		٤
أ.فصال عيسى على الحاذق	عضو مجلس الادارة		٥
أ.يحيى على حسين حامضي	عضو مجلس الادارة		٦
أ.عيسى محمد علي الهاشمي	عضو مجلس الادارة		٧

موظفي الجمعية

الاسم	المنصب	التوقيع	ملاحظات
أ.محمد إبراهيم محمد هتان	المدير التنفيذي		١
أ.حيدر علي منصور جوولي	المحاسب		٢
أ.تركي عمر محمد خواجي	الخدمات المساعدة		٣
أ.معاذ احمد محمد صنبع	الخدمة الاجتماعية باحث		٤
أ.نوال محمد علي المجلبي	مصممة		٥
أ.مريم عبده احمد مكتلي	تنمية موارد مالية		٦
أ.رحمة علي يحيى ال زيد	الخدمة الاجتماعية باحثة		٧