

الرقم:
المرفقات:

الموضوع:
التاريخ:

لائحة وآلية التحقق من وصول التبرع من المتبرع إلى المستفيد النهائي (تبرع نقدي)

تم اعتماد لائحة وآلية التحقق من وصول التبرع من المتبرع إلى المستفيد
النهائي بالجمعية في اجتماع مجلس الإدارة بتاريخ ١٤٤٤/٧/٢٨ هـ الموافق
٢٠٢٣/٢/١٩ م



الموضوع:
التاريخ:
الرقم:
المرفقات:

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 بتوجيه 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 للمتبرع

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 سواء أصول ثابتة أو أصول غير ملموسة للجمعية ، يجب على موظف المستودع التحقق من هوية المتبرع وتسجيل بياناته الشخصية وتفاصيل التبرع العيني (نوع المواد وكميتها و حالتها)

ب- إصدار إيصال للمتبرع

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 و ترسل لقسم المحاسبة لإضافتها في سجل التبرعات العينية وذلك لضمان تتبعها .

الرقم:
المرفقات:

الموضوع:
التاريخ:

توزيع النقد على المستفيدين

الجمعية تقوم بتوزيع النقد كمكافأة وحوافز تشجيعية للطلاب والطالبات ولمن يقومون بمهام دعم مؤقته لانجاح برامج الجمعية المعتمدة

توزيع التبرع العيني على المستفيدين

الجمعية لا يوجد لديها تبرعات عينية لتقديمها للمستفيدين ما عدى ما يتم التنسيق فيه مع الجمعيات المختصة فيما يخص المحتاجين من طلاب وطالبات الجمعية .

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 (طلاب وطالبات الحلقات والمعلمين والمعلمات) وبيان الحلقات والدور ومعلومات الاتصال بهم.
- تسجيل المستفيد النهائي (طلاب وطالبات الحلقات والمعلمين والمعلمات) في قاعدة بيانات الجمعية .
- تعيين موظف مسؤول عن متابعة عملية التوصيل والتسليم والتقييم.
- التنسيق مع البنوك المحلية لاجراء عمليات الإيداع السريع للمكافأة التي يمكن العمل على تحويلها .
- إرسال رسالة للمستفيدين بموعد التسليم أو الإيداع .
- التحقق من استلام المستفيد النهائي للتبرع من خلال الحوالات البنكية أو المسيرات الموقعة من المستفيد والمعتد من صاحب الصلاحية بالجمعية .
- إجراء مقابلات أو استبيانات أو زيارات ميدانية لتقييم مدى رضا المستفيد النهائي عن وصول التبرع المخصص لدعم الحلقات والدور النسائية.
- إعداد تقارير دورية عن نتائج عملية التحقق وإرسالها للجهات المانحة والشركاء والجمهور.