

الرقم:
المرفقات:

..... الموضوع
..... التاريخ

لائحة وأالية التحقق من وصول التبرع من المتبرع إلى المستفيد النهائي (تبرع نقي)

تم اعتماد لائحة وآلية التحقق من وصول التبرع من المتبوع إلى المستفيد النهائي بالجمعية في اجتماع مجلس الإدارة بتاريخ ٢٨/٧/٤٤١٤ هـ الموافق ١٩/٢/٢٠٢٣ م



الرقم: الموضوع:
المرفقات: التاريخ:

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 بتوسيعه 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 وتقييد 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 التتحقق من هوية المتبرع وتسجيل بياناته الشخصية وتفاصيل التبرع العيني (نوع المواد وكيفيتها و حالتها)

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 وتقييد 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: الموضوع:
المرفقات: التاريخ:

توزيع النقد على المستفيدين

الجمعية تقوم بتوزيع النقد كمكافأة وحواجز تشجيعية للطلاب والطالبات ولمن يقومون بمهام دعم مؤقته لنجاح 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 النهائيين (طلاب وطالبات الحلقات والمعلمين والمعلمات) في قاعدة بيانات الجمعية .
- تعيين موظف مسؤول عن متابعة عملية التوصيل والتسلیم والتقييم.
- التنسيق مع البنوك المحلية لإجراء عمليات الإيداع السريع للمكافأة التي يمكن العمل على تحويلها .
- إرسال رسالة للمستفيدين بموعد التسلیم أو الإيداع .
- التتحقق من استلام المستفيد النهائي للتبرع من خلال الحالات البنكية أو المسيرات الموقعة من المستفيد والمعتمده 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 التتحقق وإرسالها للجهات المانحة والشركاء والجمهور.