

الرقم:
التاريخ:
المرفقات:



جمعية رعاية
متوري الأطراف

مرخصة من وزارة الموارد البشرية
والتقنية الاجتماعية برقم: ٢٨٧٣

حسابات حسابات
الجمعية حسابات
SA6680000660608010777077
SA3605000068202843440000

لائحة وآلية التحقق من وصول التبرع

من المتبرع إلى المستفيد النهائي

(تبرع نقدi - تبرع عيني)

بجمعية رعاية متوري الأطراف
(بتو)



آلية التحقق من وصول التبرع من المتبرع إلى المستفيد النهائي

(تبرع نقدi - تبرع عيني)

الهدف

تهدف هذه اللائحة إلى تحديد الإجراءات والضوابط التي يجب اتباعها عند تبع 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

تلقى 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

أ- 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

ب- تسجيل وتنقييد هذا التبرع في سجلات الجمعية.

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

ج- 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

الرقم:
التاريخ:
المرفقات:



جمعية رعاية متوري الأطراط

مرخصة من وزارة الموارد البشرية
والتقنية الاجتماعية برقم: ٦٧٨٣

حسابات SA6680000660608010777077
الجمعية SA360500068202843440000

ثانياً : استلام التبرع العيني :

أ- تلقي التبرعات العينية من المتبرع

عند تلقي التبرع العيني من المتبرع، يجب على موظف المستودع التحقق من هوية المتبرع وتسجيل بياناته الشخصية وتفاصيل 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 لتقدير التبرعات العينية وترسل لقسم المحاسبة لإضافتها في سجل التبرعات العينية وذلك لضمان تبعها.

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 وأية التتحقق منهن ويتم إيداع التبرع على الحسابات البنكية للمستفيدين

توزيع التبرع العيني على المستفيدين

يتم توزيع التبرعات العينية وفق دراسة الاحتياج للمستفيدين من قبل القسم المختص، وتصدر مسوغات 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 التتحقق من وصول التبرع للمستفيد النهائي:

هي عملية تتضمن عدة خطوات تهدف إلى ضمان استخدام التبرع بالطريقة المناسبة والشفافة.

تمثل 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.

الرقم:
 التاريخ:
 المرفقات:



جمعية رعاية متوري الأطراط

مرخصة من وزارة الموارد البشرية
والتقنية الاجتماعية برقم: ١٨٧٣

حسابات
 الجمعية
 SA6680000660608010777077
 SA3605000068202843440000

- تعيين موظف مسؤول عن متابعة عملية التوصيل والتسليم والتقييم.
 - التنسيق مع الجهات الشركية المحلية لضمان سرعة وأمان عملية النقل والتخزين والتوزيع.
 - إرسال رسالة للمستفيد النهائي بموعد وصول التبرع وطريقة استلامه.
 - التحقق 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 والجمهور.
- | المراجع الاعتماد: | |
|---|--------------------|
| لائحة وآلية التحقق من وصول التبرع من المتبرع إلى المستفيد النهائي (تبرع نقدi - تبرع عيني) لعام 2024 | السياسة: |
| الخامس للعام 2024 | رقم مجلس الإدارة: |
| الأولى | دورة مجلس الإدارة: |
| 2024/06/30 | التاريخ: |