



جمعية رعاية كبار السن بالأفلاج
رقم (5336)

المملكة العربية السعودية
جمعية رعاية كبار السن بالأفلاج
مسجلة في المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي برقم ترخيص (٥٣٣٦)

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



جمعية رعاية كبار السن بالأفلاج
رقم (5336)

المملكة العربية السعودية
جمعية رعاية كبار السن بالأفلاج
مسجلة في المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي برقم ترخيص (٥٣٣٦)

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 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



جمعية رعاية كبار السن بالأفلاج
رقم (5336)

المملكة العربية السعودية
جمعية رعاية كبار السن بالأفلاج
مسجلة في المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي برقم ترخيص (٥٣٣٦)

عند تلقي التبرع العيني من المتبرع، يجب على موظف المستودع التحقق من هوية المتبرع وتسجيل بياناته الشخصية وتفاصيل التبرع العيني (نوع المواد وكميتها و حالتها)

ب- إصدار إيصال للتبرع

يجب إصدار إيصال بالتبرع للمتبرع، يتضمن البيانات التالية:

اسم المتبرع، رقم الهوية أو الإقامة، قيمة التبرع، تاريخ التبرع، و شرط 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 .

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 وآلية التحقق منهم ويتم إيداع التبرع على الحسابات البنكية

توزيع التبرع العيني على المستفيدين

يتم توزيع التبرعات العينية وفق دراسة الاحتياج للمستفيدين من قبل القسم المختص، وتصدر فسوحات 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.



جمعية رعاية كبار السن بالأفلاج
رقم (5336)

المملكة العربية السعودية
جمعية رعاية كبار السن بالأفلاج
مسجلة في المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي برقم ترخيص (٥٣٣٦)

-تسجيل المستفيد النهائي في قاعدة بيانات الجمعية وإرسال رسالة تأكيد له بتفاصيل التبرع وموعد تسليمه.

-تعيين 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.

-

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.

اعتماد مجلس الإدارة :

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع () في دورته (الأولى) هذه السياسة في / / ٢٠٢٣ م وتحل هذه السياسة محل جميع سياسات واشتراطات ومعايير وصول التبرع من المتبرع إلى المستفيد النهائي الموضوع سابقا.



جمعية رعاية كبار السن بالأفلاج
رقم (5336)

المملكة العربية السعودية
جمعية رعاية كبار السن بالأفلاج
مسجلة في المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي برقم ترخيص (٥٣٣٦)

توقيع أعضاء مجلس الإدارة بالاطلاع على لائحة والية التحقق من وصول التبرع :

التوقيع	المنصب	الاسم
	رئيس المجلس	الأستاذ عبد الرحمن بن عبدالله ابودجين
	نائب الرئيس	الأستاذ عبدالله بن محمد القليب
	عضو	الأستاذ عيسى بن عبدالله بن عيسى ابو غياظ
	عضو	الأستاذ عبدالرحمن بن عبدالعزيز الدوسري
	عضو	الأستاذ بدر بن شبيب بن خلف الدوسري

توقيع الموظفين بالاطلاع :

اسم	المنصب	التوقيع
إبراهيم مسفر العزفة	مدير التنفيذ	
عبد الرحمن عبد الله السلطان	محاسب	