لائحة وآلية التحقق من وصول التبرع من المتبرع إلى المستفيد النهائي

(تبرع نقدي – تبرع عيني)

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:

لا تقبل جمعية إيراق التبرعات النقدية والعينية عادتا لكن في حال استلام التبرعات النقدية يكون الاجراء كالتالي

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، يحب 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 وتقييد التبرع في سجلات الجمعية

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

ثالثاً: استلام الحوالات البنكية:

أ-عند استلام المبلغ يتم تحرير سند القبض ولا يتم اعتماد إلا بعد توقيع المفوض له

ب- فتح حساب في البرنامج الحاسبي باسم المشروع تحت الإيرادات المقيدة

ج-يتم ادراج القيد المحاسبي في البرنامج المحاسبي

د- يتم نقلها لأرشفة يتضمن صورة من القيد المحاسبي وصورة من سند القبض وصورة من الحوالة

توزيع النقد

يجب توزيع النقد وفقًا للمعايير المحددة من قبل الجمعية وفق الخدمات المنصوص عليها في لائحة خدمات المستفيدين وآلية التحقق منهم ويتم إيداع التبرع على الحسابات البنكية للمستفيدين

آلية التحقق من وصول التبرع والدعم للمستفيد النهائي: هي عملية تتضمن عدة خطوات تهدف إلى ضمان استخدام التبرع والدعم بالطريقة المناسبة والشفافة.

تتمثل هذه الخطوات فيما يلي:

- تحديد هوية المستفيدات وتسجيل بياناتها في قاعدة بيانات التسجيل في البرامج.
- متابعة التأكد من حضور المستفيد للبرنامج من خلال قائمة حضور البرنامج.
- إجراء استبيانات دورية للمستفيدات لتأكد من وصول الخدمة والتأكد من رضى المستفيدات
- إعداد تقارير دورية عن البرامج المقدمة وعدد الحضور ورضى المستفيدين.

اعتماد مجلس الإدارة:

تم اعتماد لائحة وإجراءات شراء الأصول في جمعية إيراق الأهلية في اجتماع مجلس الإدارة رقم (97) المنعقد بتاريخ 1445/06/22هـ الموافق 2024/01/04م.