

نماء المكينة للسقاية والرفادة



لائحة وإجراءات متابعة
النقد من المتبرع إلى
المستفيد



نماء المكيّة

للسقاية والرفادة





نماء المكيّة

للسقاية والرفادة

فهرس

لائحة وإجراءات متابعة النقد من المتبرع الى المستفيد

4.....	تمهيد
4.....	النطاق
5.....	المسؤوليات
5.....	إجراءات استلام التبرع النقدي
6.....	إجراءات استلام التبرع العيني
7.....	آلية التحقق من وصول التبرع للمستفيد النهائي
9.....	اعتماد مجلس الإدارة

نماء
المكيّة
للسقاية والرفادة



نماء المكيّة

للسقاية والرفادة

تمهيد :

تضع جمعية نماء المكية للسقاية والرفادة لائحة وإجراءات متابعة النقد من المتبرع إلى المستفيد النهائي حيث إن الجمعية تؤمن بقيمتها ومبادئها المتمثلة في النزاهة والعناية والمبادرة والإنجاز، وتأتي هذه اللائحة لتعزيز تلك القيم وحمايتها، وذلك لتفادي أن تؤثر المصلحة الشخصية أو العائلية، أو المهنية لأي شخص يعمل لصالح الجمعية على أداء واجباته تجاه الجمعية، وأن يتحصل من خلال تلك المصالح على مكاسب على حساب الجمعية.

النطاق :

الغرض من هذه اللائحة تحديد الإجراءات والضوابط التي يجب اتباعها عند تتبع النقد من المتبرع للمستفيد. وذلك لضمان الشفافية والنزاهة في إدارة الأموال.

المسؤوليات :

يكون مسؤولاً عن تنفيذ هذه اللائحة الرئيس التنفيذي بتوجيه الأقسام المعنية في الجمعية أو من ينوب عنه.



نماء المكيّة

للسقاية والرفادة

إجراءات استلام التبرع النقدي :

تلقي النقد من المتبرع:

1. عند تلقي النقد من المتبرع، يجب على الشؤون المالية قسم المحاسبة التحقق من هوية المتبرع، وتسجيل بياناته الشخصية، وقيمة التبرع ونوع التبرع وشرطه إن وجد.

2. يجب إصدار إيصال بالتبرع للمتبرع، يتضمن البيانات التالية:

1- اسم المتبرع.

2- رقم الهوية أو الإقامة.

3- قيمة التبرع.

4- تاريخ التبرع.

5- شرط التبرع إن وجد.

3. يجب تسجيل وتقييد هذا التبرع في سجلات الجمعية لضمان تتبعه بسهولة.

4. إيداع التبرع النقدي في الحساب البنكي.

5. يجب على الشؤون المالية قسم المحاسبة إيداع مبالغ التبرعات النقدية في

الحسابات البنكية للجمعية المخصصة لذلك وفق ما نصت عليه اللائحة المالية

المعتمدة.

للسقاية والرفادة



نماء المكيّة

للسقاية والرفادة

إجراءات استلام التبرع العيني :

تلقي التبرعات العينية من المتبرع:

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

2. يجب إصدار إيصال بالتبرع للمتبرع، يتضمن البيانات التالية:

a. اسم المتبرع.

b. رقم الهوية أو الإقامة.

c. قيمة التبرع.

d. تاريخ التبرع.

e. شرط التبرع إن وجد.

3. تسجيل وتقييد التبرع العيني في سجلات الجمعية.

4. يجب على الجمعية تشكيل لجنة لتقييم التبرعات العينية وترسل لقسم

المحاسبة لإضافتها في سجل التبرعات العينية وذلك لضمان تتبعها.



نماء المكيّة

للسقاية والرفادة

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 في الحسابات البنكية للمستفيدين .

توزيع التبرع العيني على المستفيدين:

يتم توزيع التبرعات العينية وفق دراسة الاحتياج للمستفيدين من قبل القسم المختص، ويصدر أمر الصرف من قبل أمين المستودع وفق ما هو مقرر في اللائحة المالية على أن يسجل :

a. اسم المستفيد.

b. رقم هويته.

c. المواد العينية التي استلمها .

d. تاريخ الاستلام.



نماء المكيّة

للسقاية والرفادة

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:

1. تحديد هوية المستفيد النهائي واحتياجاته وموقعه ومعلومات الاتصال به.
2. تسجيل المستفيد النهائي في قاعدة بيانات الجمعية وإرسال رسالة تأكيد له بتفاصيل التبرع وموعد تسليمه.
3. تعيين موظف مسؤول عن متابعة عملية التوصيل والتسليم والتقييم.
4. التنسيق مع الجهات المشاركة المحلية لضمان سرعة وأمان عملية النقل والتخزين والتوزيع.
5. إرسال رسالة للمستفيد النهائي بموعد وصول التبرع وطريقة استلامه.
6. التحقق من استلام المستفيد النهائي للتبرع من خلال طلب إرسال صورة، أو فيديو، أو شهادة توقيع، أو رسالة شكر أو نموذج استلام.
7. إجراء مقابلات أو استبيانات أو زيارات ميدانية لتقييم مدى رضا المستفيد النهائي عن التبرع ومدى تأثيره على حالته وظروفه.
8. إعداد تقارير دورية عن نتائج عملية التحقق وإرسالها للجهات المانحة والشركاء والجمهور.

نماء المكينة للسقاية والرفادة



تم الاعتماد من قبل مجلس إدارة الجمعية
للائحة وإجراءات متابعة النقد من المتبرع
الى المستفيد

في اجتماع مجلس الإدارة رقم (11) المنعقد
يوم الاحد الموافق 1446/04/17 هـ وتاريخ

2024/10/20 م



نماء المكّية للسقاية والرفادة

0507553717

info@nmamakkyah.sa

جدة - حي الرحاب - مركز الأقصى للأعمال

