

إجراءات متابعة التبرع (النقدي، العيني) من المتبرع إلى المستفيد

وفق النظام الإلكتروني للجمعية
والدليل الاجرائي للجمعية المعتمد

بتاريخ 2019/10/01 م - الاجراء رقم: مالية-ج-01

الفهرس

الصفحة	المحتوى	م
2	إجراءات استلام التبرع من المتبرع	1
4	إجراءات صرف التبرع للمستفيد	2
6	إجراءات استلام المستفيد للتبرع	3

2. إصدار إيصال للتبرع:

يجب إصدار إيصال بالتبرع للمتبرع من خلال الموقع الإلكتروني للجمعية يتضمن البيانات التالية:
اسم المتبرع، رقم الهوية أو الإقامة، قيمة التبرع، تاريخ التبرع، وشرط التبرع إن وجد.

الانظمة - المشتركين والمتبرعين

تسجيل عيني

حفظ حفظ واضافة تراجع

حذف المزيد

الكود: 79060

التاريخ: 17/06/1445

اجمالي القيمة: 452812

30/12/2023

المشارك المشترك: مجموعة متبرعين - تبرعات عينية شهرية - صدقات 61335756

الاسم: مجموعة متبرعين - تبرعات عينية شهرية - صدقات

رقم الجوال: 966504918231

الموظف: احمد ناصر احمد الرشاده

نوع التسجيل: تبرعات

طريقة التسجيل: عيني

المشروع: القيمة

م	المشروع	القيمة	تعديل	إلغاء
1	أخرى	452812	تعديل	إلغاء
	الإجمالي	452812		

أربعمائة واثان وخمسون الف وثمانمائة واثني عشر ريال سعودي

تفاصيل السداد

اليرادات العينية بمسئوعي الأثاث والغذائي

3. تسجيل وتقييد التبرع في سجلات الجمعية:

يجب تسجيل التبرع في سجلات الجمعية، وذلك لضمان سلامة العملية وسهولة التتبع.

4. إيداع التبرع النقدي في الحساب البنكي للجمعية:

يجب على قسم المحاسبة إيداع التبرعات النقدية (الشيكات) في الحسابات البنكية للجمعية المخصصة لذلك وفق ما نصت عليه اللائحة المالية المعتمدة.

ب. إجراءات استلام التبرعات العينية:

1. 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) على الموقع الإلكتروني للجمعية.

2. 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 من موقع الجمعية الإلكتروني.

إيصال استلام

تاريخ

رسم

هئة

وصلنا من المكره

مبلغ وقدره

المستلم

مملكة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية | ٢٦٢٨٠٠٠٠ | ٣١٤٦١

3. 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.

ثانياً: إجراءات صرف التبرع للمستفيد:

أ. إجراءات صرف التبرع النقدي:

يتم توزيع الدعم النقدي 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 للمستفيدين.

ثالثاً: إجراءات استلام المستفيد للتبرع:

هي عملية تتضمن عدة خطوات تهدف إلى ضمان استخدام التبرع بالطريقة المناسبة والشفافة، وتمثل 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 الشريكة المحلية لضمان سرعة وأمان عملية النقل والتخزين والتوزيع.
5. إرسال رسالة للمستفيد النهائي بموعد وصول التبرع وطريقة استلامه (تم صرف كوبون رقم 24599053 فئة كيس ارز الشعلان (40 ك) من اسواق المزرعة وادخل كود التفعيل لإتمام العملية 471159)
6. التحقق من استلام المستفيد النهائي للتبرع من خلال طلب إرسال صورة، أو فيديو، أو شهادة توقيع، أو رسالة شكر أو نموذج استلام.

جامعة البرية
بالمطقة الشرقية

رقم الباركود : 1066731051
الرقم : 149476
رقم العميل :
اسم العميل :
الوصف : كسوة اسرة متنوعة المقاسات (4)
المتجر : مركز العمري بلرا
التاريخ والوقت : AM 6:12:52 5/6/2023

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.