



جمعية الإحسان للخدمات الاجتماعية

مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم (1504)

لائحة استقبال وإيصال التبرعات



لائحة واجراءات استقبال وايصال التبرعات النقدية

التعريف:

النقد هو أهم موارد الجمعية، ويجب أن يتم تتبعه بعناية بدء من الاستلام من المتبرع حتى وصوله للمستفيد. وذلك لضمان وصوله المستحقين، واستخدامه في الأغراض المحدد له.

الهدف:

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

يكون استقبال التبرعات بأ الطرق التالية:

- ١- الإيداع عن طريق الخدمات البنكية كالتحويل البنكي أو الشيكات أو الحسابات البنكية المعتمدة لجمع التبرعات
- ٢- المتجر الالكتروني التابع للجمعية
- ٣- الدفع الالكتروني عن طريق الاجهزة الذكية
- ٤- الرسائل النصية
- ٥- نقاط البيع الالكترونية الخاصة بالجمعية

الإجراءات:

عند تلقي النقد من المتبرع في مقر الجمعية، يجب على موظف الاستقبال التحقق من هوية المتبرع، وتسجيل بياناته الشخصية، وقيمة التبرع.

إصدار إيصال للتبرع:

يجب إصدار إيصال بالتبرع للمتبرع، يتضمن البيانات التالية:

١. اسم المتبرع
٢. قيمة التبرع
٣. تاريخ التبرع
٤. وسيلة التبرع

الضوابط الخاصة باستقبال التبرعات النقدية عبر مقر الجمعية:

١. يجب الالتزام بالضوابط التالية عند تتبع النقد من المتبرع للمستفيد.
٢. يجب أن يتم تسجيل جميع التبرعات النقدية في سجلات الجمعية.
٣. يجب أن يتم إيداع النقد في البنك في أقرب وقت ممكن.
٤. يجب أن يكون الإيداع النقدي في الحسابات النقدية المخصص لنوع التبرع.

المراجع:

- نظام الجمعيات والمؤسسات الخيرية
- اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الخيرية
- اللائحة الأساسية لجمعية الاحسان للخدمات الاجتماعية

طريقة ايصال التبرعات للمستفيدين:

- ١- يتم صرف المساعدات الاغاثية عبر برامج الكترونية من اجل المحافظة على كرامة المستفيدين
- ٢- يتم صرف مساعدة ايجارات المنازل للمستفيدين عبر شيكات مسجلة باسم مالك العقار بعد التحقق من عقد الايجار
- ٣- يتم صرف مساعدة تفتيس الكربة عبر شيكات مسجلة باسم المستفيد حسب ما نص عليه محضر اللجنة المختصة