

المركز الوطني لتنمية  
القطاع غير الربحي  
National Center for  
Non-Profit Sector



المملكة العربية السعودية  
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
جمعية التنمية الأهلية بالجنينة  
ترخيص (٤٠٢٩)



جمعية التنمية الأهلية بالجنينة  
Association For Civil Development in Gunena

آلية التحقق من وصول

التبرع من المتبرع إلى المستفيد

جمعية التنمية الأهلية بالجنينة

النسخة الثانية

٢٠٢٥ م



## آلية التحقق من وصول التبرع من المتبرع إلى المستفيد

### أولاً: مقدمة

١-١ تهدف هذه اللائحة إلى تحديد الإجراءات والضوابط التي يجب اتباعها عند تتبع التبرع من المتبرع للمستفيد. وذلك لضمان الشفافية والنزاهة في إدارة الأموال

### ثانياً: الصلاحيات

٢-١ يكون مسؤولاً عن تنفيذ هذه اللائحة المسؤول التنفيذي بتوجيه الأقسام المعنية في الجمعية أو من ينوب عنه.

٢-٢ تستند هذه اللائحة على لائحة جمع التبرعات واللائحة التنفيذية لجمع التبرعات.

### ثالثاً: الإجراءات

أولاً : استلام التبرع عبر الوسائل الرسمية المعتمدة

أ. تلقي التبرع من المتبرع: عند تلقي التبرع من المتبرع عبر الوسائل الرسمية المعتمدة، يقوم الموظف المختص بالتحقق 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:

١. اسم المتبرع
٢. رقم الهوية أو الإقام
٣. قيمة التبرع
٤. تاريخ التبرع
٥. وشرط التبرع إن وجد

ج. تسجيل وتقييد هذا التبرع في سجلات الجمعية: يجب تسجيل التبرع في سجلات الجمعية، وذلك لضمان تتبعه بسهولة.

د. إصدار التقارير المتابعة الدورية: يجب على قسم المحاسبة / الإدارة المالية إصدار تقارير جمع التبرعات وتقارير صرف التبرعات لضمان وصول التبرع للمستفيد وكذلك رفعها للمركز الوطني في الخانات المخصصة لذلك.

### رابعاً: آلية صرف التبرعات

## آلية التحقق من وصول التبرع من المتبرع إلى المستفيد

٤-١ صرف التبرعات لجمعية تكافل الطبي يعتمد على مجموعة من الآليات والإجراءات التي تضمن الشفافية والكفاءة في توزيع الموارد. إليك بعض الخطوات التي قد تتبناها الجمعية في آلية صرف التبرعات:

### ١. الاستقبال والتوثيق:

- استلام التبرعات وتوثيقها بشكل دقيق.
- تسجيل بيانات المتبرعين لأغراض التواصل وشكرهم لاحقاً.

### ٢. تحديد الاحتياجات:

- تقييم الاحتياجات للفرد.

### ٣. توزيع التبرعات:

- وضع آلية واضحة لتوزيع التبرعات بحسب نوع البرنامج.
- توزيع المساعدات وفقاً للأولويات المحددة، مع مراعاة الشفافية والعدل في التوزيع.

### ٤. التقارير والمراقبة:

- إعداد تقارير دورية توضح كيفية صرف التبرعات.
- إجراء مراجعات داخلية وخارجية لضمان عدم وجود أي تلاعب أو سوء استخدام للتبرعات.

### ٥. التواصل مع المتبرعين:

- إبقاء المتبرعين على اطلاع دائم عن كيفية استخدام تبرعاتهم وتأثيرها على المجتمع.
- إرسال شكر وتقدير للمتبرعين.

### ٦. تقييم الأثر:

- تقييم أثر التبرعات على الأسر أو الأفراد المستفيدين بشكل دوري.
- استخدام التغذية الراجعة لتحسين الآليات والإجراءات.

## سادساً: آلية التحقق من وصول التبرع للمستفيد:

٦-١ هي عملية تتضمن عدة خطوات تهدف إلى ضمان استخدام التبرع بالطريقة المناسبة والشفافية.

٦-٢ تتمثل هذه الخطوات فيما يلي:

- تحديد هوية المستفيد النهائي واحتياجاته وموقعه ومعلومات الاتصال به.
- تسجيل المستفيد النهائي في قاعدة بيانات الجمعية وإرسال رسالة تأكيد له بتفاصيل التبرع وموعد تسليمه.



## آلية التحقق من وصول التبرع من المتبرع إلى المستفيد

- تعيين موظف مسؤول عن متابعة عملية التوصيل والتسليم والتقييم.
- 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

### الاعتماد

تم اعتماد آلية التحقق من وصول التبرع من المتبرع إلى المستفيد  
في اجتماع مجلس الإدارة رقم ( ١٧ ) الموافق (٢٦/٨/٢٥٠٢٥م)

### الختم

رئيس مجلس الإدارة

فلاح حزام فلاح السعدي

