

لائحة وإجراءات متابعة النقد من المتبرع الى المستفيد

الإصدار الأول
جمعية عمارة بيوت الله
١٤٤٥ هـ - ٢٠٢٣ م
المدينة المنورة

مقدمة

يقصد بالتبرع النقدي التبرع المالي وفق شروط ومحددات لائحة التبرع ولا يقصد به قطعاً استئصال التبرعات النقدية فلا بد ان يكون التبرع وفق الطرق المعتمدة ومراعات محاذير التبرع الممنوعة نظاماً.

طرق جمع التبرعات المعتمدة

- ١- حسابات الجمعية البنكية المعتمدة.
- ٢- الحوالات المالية عبر القنوات الإلكترونية المعتمدة من البنك المركزي
- ٣- الشيكات، على أن تودع في الحسابات البنكية المعتمدة للجمعية.
- ٤- المتاجر الإلكترونية المرخص لها جمع التبرعات.
- ٥- الدفع الإلكتروني عن طريق الأجهزة الذكية.
- ٦- الرسائل النصية.
- ٧- نقاط البيع الإلكترونية الموجودة في مقرات الجمعيات والمربوطة بالحساب البنكي للجمعية.

محاذير جمع التبرعات

- ١- جمع التبرعات من خلال البطاقات البنكية المصدرة من خارج المملكة.
- ٢- قبول الإيداعات أو الحوالات أو الشيكات الواردة من خارج المملكة إلا بعد موافقة المجلس والجهات ذات العلاقة.
- ٣- تلقي التبرعات النقدية.
- ٤- استئصال الزكاة حيث ان أنشطة الجمعية ليست من مصارف الزكاة.

مسار النقد من المتبرع الى المستفيد

أ- مرحلة ما قبل استقبال التبرعات

- ١- تصريح ساري للجمعية.
- ٢- الحصول على موافقة جهة الاشراف الفني للجمعية (فرع وزارة الشؤون الإسلامية والدعوة والإرشاد بمنطقة المدينة المنورة).
- ٣- ان يكون النشاط المستهدف بالتبرع من ضمن اختصاص واهداف عمل الجمعية.
- ٤- ان تكون الجهة أو الجهات المستهدفة ضمن النطاق الجغرافي لعمل الجمعية.
- ٥- عمل خطة عمل لمشروع التبرع.
- ٦- موافقة المركز الوطني على حملة التبرع.
- ٧- وضع خطة عمل المشروع للمتبرع واطلاعه عليها.

ب- مرحلة استقبال التبرعات

- ١- توضيح خطة عمل المشروع للمتبرع واطلاعه عليها.
 - ٢- ان يكون التبرع وفق احدى طرق التبرع المعتمدة والموضحة أعلاه.
 - ٣- تثبيت المتبرع به في إيصالات ذات أرقام متسلسلة، يستلم المتبرع نسخة ورقية أو إلكترونية منها وفق ضوابط كتابة السندات التالية:
- كتابة اسم المتبرع صريحا وعدم كتابة كنيه او عبارة فاعل خير.

- اذا كان المتبرع ينوى التبرع عن شخص آخر يكتب في الملاحظات عن فلان.
- كتابة السجل المدني للمتبرع.
- كتابة اسم المشروع المتبرع له.
- نوع التحويل شبكة او تحويل بنكي أو شيك أو نقاط بيع.
- ارفاق إيصال الحوالة او الشبكة أو الشيك مع السند وحفظه.

- كتابة الحساب المحول منه.
 - كتابة الحساب المحول عليه.
- ٤- أخذ موافقة المتبرع على إعادة توجيه مبلغ التبرع الذي تبرع به لمشروع آخر وفق آلية إعادة توجيه التبرع لمشروع آخر.
- ٥- يسجل محاسب الجمعية كافة التبرعات النقدية والعينية حسب التصنيف المتبع في دليل الحسابات الموحد للجمعيات الاهلية قيد التبرع في حساب المشروع.

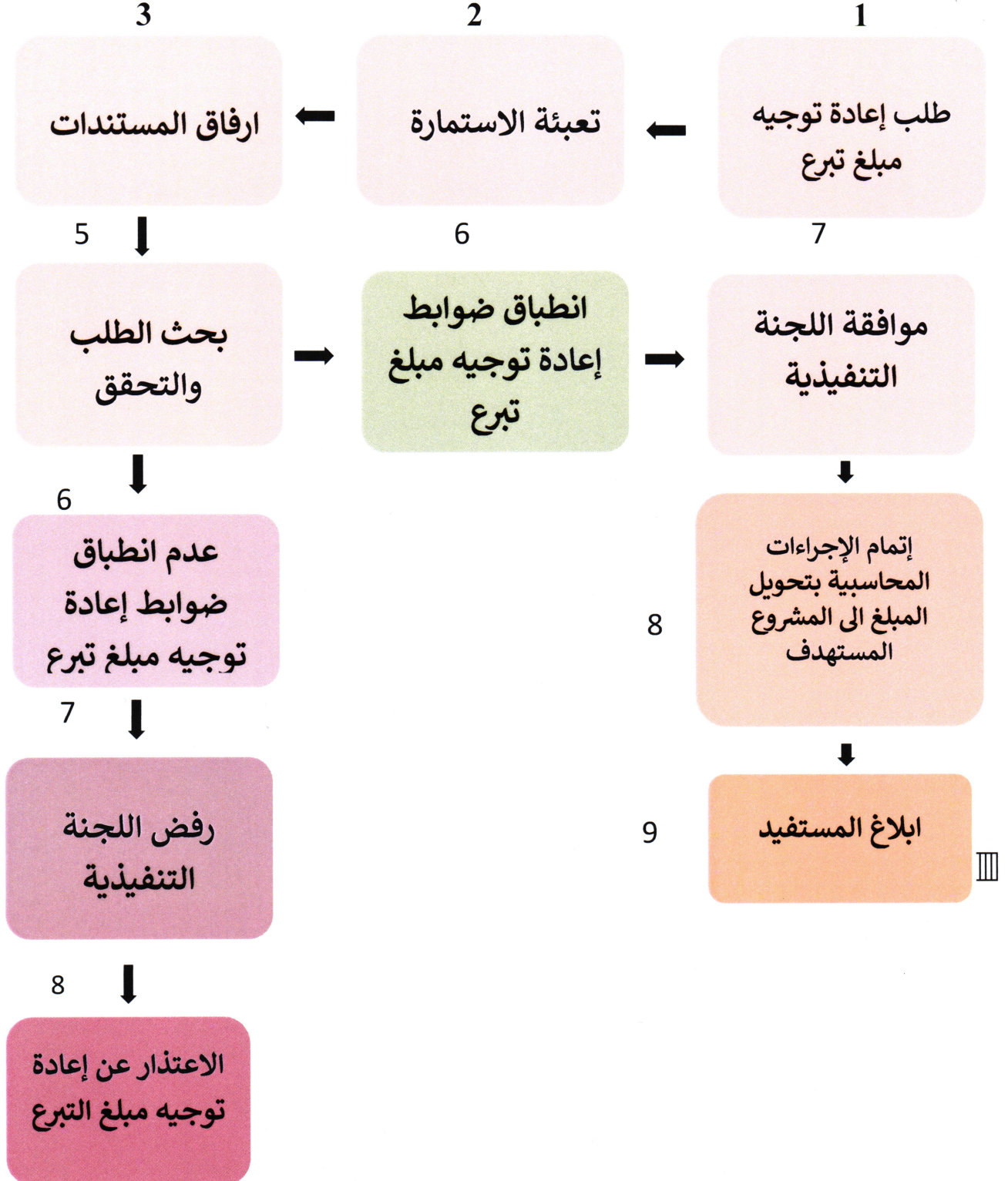
ج- مرحلة إيصال التبرع للمستفيد (تنفيذ الأنشطة)

- ١- تزويد المركز بكشف حساب بنكي وتقريراً مالياً مفصلاً موضح به التبرعات العينية والنقدية المتحصلة، خلال (٢٠) يوماً من انتهاء حملة جمع التبرعات أو انتهاء الترخيص.
- ٢- تقوم الادارة المالية بوضع خطة صرف التبرع ومدة وآلية التحقق من وصول التبرع للمستفيد النهائي.
- ٣- يتم متابعة صرف التبرعات المقيدة خلال العام المالي ويتم ترحيل التبرعات المقيدة للعام التالي في حال تعذر صرفها خلال العام.
- ٤- ربط الدفعات بحساب المشروع.

- ٥- تنفيذ خطة عمل المشروع.
- ٦- اعداد التقرير النهائي للمشروع.
- ٧- تزويد المركز بتقرير مالي مفصلاً موضح به أوجه الصرف والمبالغ الفائضة خلال (٢٠) يوماً من تاريخ البرنامج أو النشاط.
- ٨- يتم وبشكل دوري متابعة التبرعات وصرفها في الواجه المحددة
- ٩- تزويد المركز بتقرير مالي نصف سنوي مفصلاً موضحاً به أوجه الصرف والمبالغ الفائضة وذلك بالنسبة للمشاريع والبرامج التي تزيد مدة تنفيذها عن سنة.
- ١٠- في حال وجود فائض من التبرعات المقيدة لمستفيد معين يتم صرف التبرعات بانشطة او برامج لنفس الغرض المتبرع له بعد اخذ موافقة المركز.
- ١١- تزويد المتبرعين بالتقارير المصورة عن المشاريع والأنشطة المنفذه.
- ١٢- إعادة التبرع للمتبرع للحالات الخاص المستوجب ووفق آلية إعادة التبرع .
- ١٣- تعبئة استمارة الاستلام ورضا المستفيد عند نهاية المشروع .

إعادة توجيه مبلغ تبرع لمشروع آخر

خارطة تقديم الخدمات



يحق للمتبرع إعادة توجيه المبلغ المتبرع به او جزء منه لصالح مشروع اخر وفق الضوابط والمعايير الخاصة بعملية إعادة توجيه التبرعات الموضحة ادناه

آلية إعادة توجيه مبلغ تبرع

- ١ - تعبئة النموذج.
- ٢ - ارفاق سند التبرع.
- ٣ - موافقة اللجنة الإدارية

يتم إعادة توجيه مبلغ تبرع من ضمن الحالات التالية:

- ١ - في حال تأخر تنفيذ المشروع المتبرع له لمدة تزيد عن سنتين.
- ٢ - تعذر تنفيذ المشروع المتبرع له.
- ٣ - تغير رغبة المتبرع.

ضوابط إعادة توجيه مبلغ تبرع:

- ١ - ان يكون مقدم الطلب أصيلا عن نفسه أو وصيا أو وكلا عن المتبرع.
- ٢ - الا يكون التبرع قد استخدم فعليا فيما تم التبرع له.
- ٣ - عدم وجود ارتباط مالي على مبلغ التبرع.
- ٤ - وجود احتياج فعلي في المشروع المراد تحويل المبلغ اليه.
- ٥ - موافقة لجنة الإدارة التنفيذية.

ضوابط تمنع إعادة توجيه مبلغ التبرع:

- ١ - ان يكون التبرع قد استخدم فعليا فيما تم التبرع له.
- ٢ - وجود ارتباط مالي على مبلغ التبرع.
- ٣ - عدم وجود احتياج فعلي في المشروع المراد إعادة توجيه التبرع اليه.
- ٤ - رفض اللجنة التنفيذية.

المدى الزمني لإعادة توجيه مبلغ التبرع

١٥ - ٣٠ يوما

نموذج إعادة توجيه مبلغ تبرع لمشروع آخر

معلومات شخصية:

اسم مقدم الطلب		رقم السجل المدني	
رقم الجوال		رقم السجل المدني	
صفة مقدم الطلب		☐ أصل ☐ وكيل ☐ وصي ☐ أخرى	

اسم البنك المحول منه	رقم الحساب المحول منه
اسم البنك المحول إليه	رقم الحساب المحول إليه
اسم صاحب الحساب المعتمد	
رقم السند	تاريخه

مبلغ التبرع	
اسم المشروع المتبرع له	
اسم المشروع المراد توجيه التبرع له	

أسباب طلب إعادة توجيه التبرع لمشروع آخر:

- ١-
- ٢-
- ٣-

أقر أنا الموضح بياناته أعلاه بأن البيانات صحيحة.

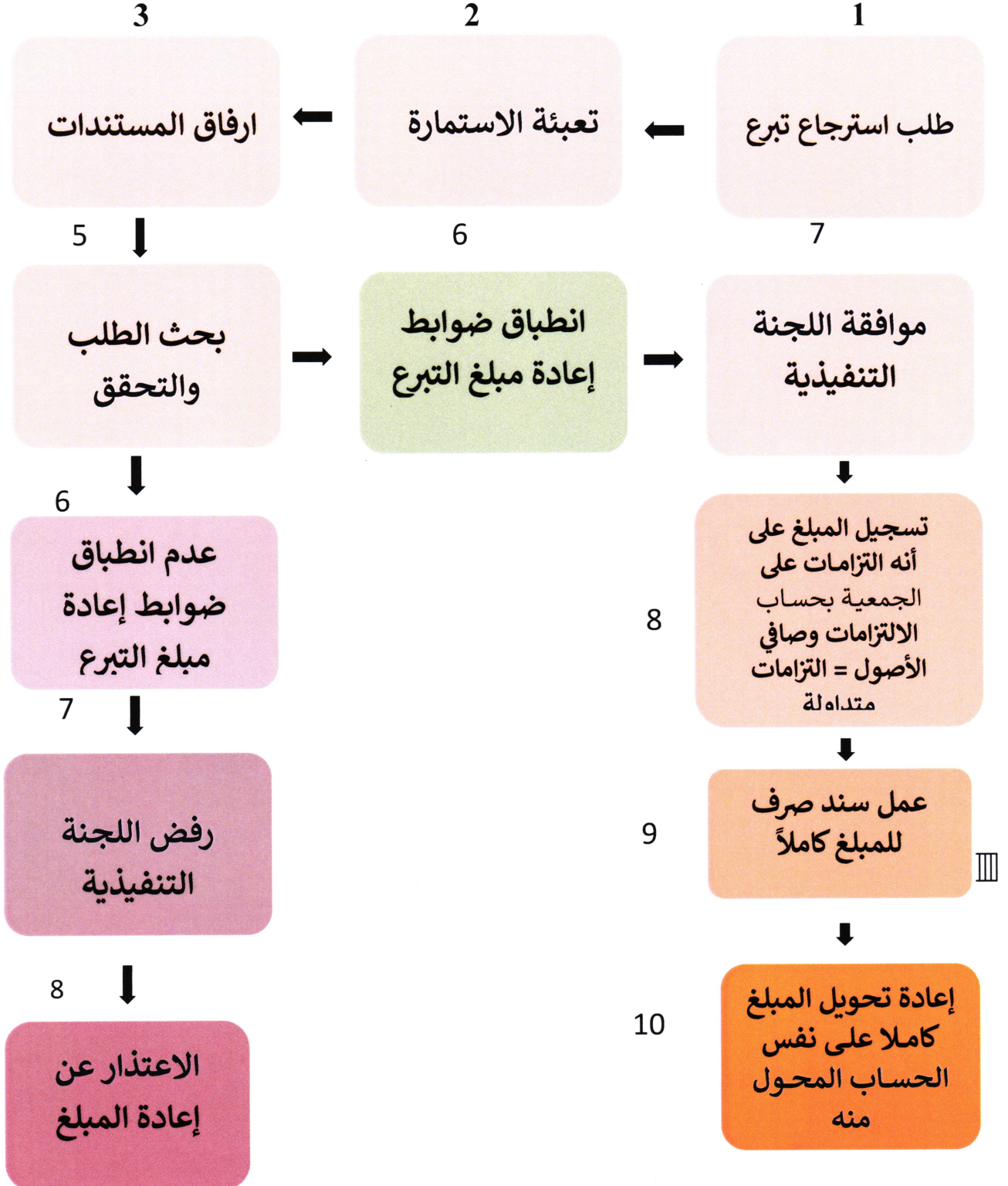
اسم مقدم الطلب:

التوقيع:

التاريخ:

استرجاع المبالغ المتبرع بها لجمعية عمارة بيوت الله

خارطة تقديم الخدمات



يحق للمتبرع استرجاع المبلغ المتبرع منه او جزء منه وفق الضوابط والمعايير الخاصة بعملية الاسترجاع الموضحة ادناه

آلية استرجاع مبلغ تبرع

- ٤- تعبئة النموذج.
- ٥- ارفاق سند التبرع.
- ٦- موافقة لجنة الإدارة التنفيذية.

يتم استرداد التبرع إذا كان من ضمن الحالات التالية:

- ٤- لم تكن الجمعية هي الجهة التي قصدتها المتبرع.
- ٥- تبرع عن طريق الخطاء بكامل المبلغ.
- ٦- تبرع عن طريق الخطاء بأكثر من المبلغ المقصود التبرع به.
- ٧- في حال تأخر تنفيذ المشروع المتبرع له لمدة تزيد عن سنتين.
- ٨- تعذر تنفيذ المشروع المتبرع له.

ضوابط إعادة مبلغ التبرع:

- ٦- ان يكون مقدم الطلب أصيلا عن نفسه.
- ٧- لا يكون مر على التبرع أكثر من ٣٠ يوما.
- ٨- في حال كون مقدم الطلب وكيلا للجمعية التحقق من صحة الطلب قبل الارجاع.
- ٩- لا يتم الارجاع الا على نفس رقم الحساب الذي تم استقبال التبرع منه.
- ١٠- يخصم من مبلغ التبرع أي رسوم أو مصروفات اقتطعت من عملية التبرع (رسوم البنكية).
- ١١- موافقة اللجنة التنفيذية.

ضوابط تمنع إعادة مبلغ التبرع:

- ٥- الا يكون التبرع قد استخدم فعليا فيما تم التبرع له.
- ٦- مرور أكثر من ٣٠ يوما على التبرع.
- ٧- وجود ارتباط مالي على مبلغ التبرع.
- ٨- للجمعية الحق الكامل في رفض إعادة الأموال للمتبرع إذا تبين وجود تحايل وسوء نية من المتبرع أو أن التبرع تم بالنيابة عن طرف آخر.
- ٩- رفض لجنة الإدارة التنفيذية إعادة المبلغ.

المدى الزمني لإعادة مبلغ التبرع

١٥-٣٠ يوما

نموذج استرجاع تبرع

معلومات شخصية:

اسم مقدم الطلب			
رقم السجل المدني	رقم الجوال		
صفة مقدم الطلب	☐ أصل ☐ وكيل ☐ وصي ☐ أخرى		

اسم البنك المحول منه	رقم الحساب المحول منه		
اسم البنك المحول إليه	رقم الحساب المحول إليه		
اسم صاحب الحساب المعتمد			
رقم السند	تاريخه		

المبلغ المحول	
المبلغ المراد استرجاعه	

أسباب طلب استرجاع المبلغ:

- ١-
- ٢-
- ٣-

أقر أنا الموضح بياناته أعلاه بأن البيانات صحيحة.

اسم مقدم الطلب:

التوقيع:

التاريخ:

نموذج استلام

مشروع /

ضمن مبادرة جمعية عمارة بيوت الله بالمدينة المنورة تم تنفيذ هذا المشروع المبارك والمسجل في الجمعية برقم حيث تم تنفيذ جميع الاعمال المخطط لها وتوريد وتركيب وتنفيذ الاعمال حسب ابيان أدناه:

مسجد

بيان بنوعية وكمية المواد الموردة لمشروع صيانة

[illegible]

المستلم

المسلم من الجمعية

استبانة تقويم مدى رضى المستفيدين

نأمل منك تعبئة هذا الاستبيان لنتمكن من قياس مدى رضاكم عن الخدمات التي تقدمها الجمعية ولنتمكن من تجويدها وتنويعها كما نأمل منكم تزويدنا بالأفكار والمقترحات التي تساعدنا على تقديم خدمة أفضل

المبادرات التي تم الاستفادة منها :

أسئلة الاستبيان	أوافق بشدة	أوافق	غير متأكد	لا أوافق	لا أوافق بشدة
الخدمات التي تقدمها الجمعية ذات جودة عالية					
الوصول للخدمات التي تقدمها الجمعية بسهولة ويسر					
المدة الزمنية لتقديم خدمات الجمعية مناسبة					
حسن تعاون منسوبي الجمعية					
يتميز فريق عمل الجمعية بكفاءة أداء عالية					
تحرص الجمعية على الاستجابة لطلبات المسجد					
درجة المبادرة والتعاون لدى العاملين عالية					
مبادرات ومشاريع الجمعية تتلمس احتياج المساجد					
رضى جماعة المسجد على الخدمة المقدمة					

مقترحات لتحسين الخدمة:

.....

رسالة ترغبون في تقديمها لإدارة الجمعية:

.....

الاسم رقم التواصل

التوقيع

اعتماد مجلس الإدارة

تم الاعتماد من قبل مجلس الإدارة في اجتماع المجلس التاسع بتاريخ ٦/٧/١٤٤٥ هـ



م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	محمد بن عبدالله البشر	رئيس مجلس الإدارة	
٢	فايز بن عبدالله الفايز	نائب الرئيس	
٣	فيصل بن محمد الجهني	عضو المجلس	
٤	عبدالله بن محمد الجربوع	عضو المجلس	
٥	مرضي بن ناصر آل ادريس	عضو المجلس	