

المملكة العربية السعودية

جمعية البر الخيرية بمركز بني عمرو

مسجلة بالمركز الوطني للقطاع غير ربحي برقم (٤٣٥)



الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

لائحة وإجراءات متابعة النقد من المتبرع

للمستفيد بجمعية البر الخيرية بمركز بني

للتواصل: جمعية البر الخيرية بمركز بني عمرو: طريق الملك فيصل - مجمع السلام الشرقي - الراجحي / فرع 436

الحساب العام 4100/6-الزكاة 4101/4 - أيتام وأرامل 4102/2 - مساعدة الزواج 4103/0 - حساب الوقف 1 / 9181

الموقع الإلكتروني: WWW.brbaniamr.org إيميل: jbkhbaniamro@gmail.com جوال: 0543158910 هاتف: 0172871444



الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

المقدمة

تسعى جمعية البر الخيرية بمركز بني عمرو إلى تقديم خدماتها الإنسانية لأكبر عدد ممكن من المحتاجين، وذلك من خلال توزيع المساعدات العينية والمالية عليهم. ومن أهم هذه المساعدات توزيع المساعدات المالية النقدية.

ونظرًا لأهمية هذه المساعدات، فإن الجمعية تحرص على متابعة تسليمها للمستفيدين بشكل سليم وشفاف، وذلك من خلال الإجراءات الواردة في هذه اللائحة.

الأهداف

تهدف هذه اللائحة إلى تحقيق الأهداف التالية:

- ضمان تسليم المساعدات المالية النقدية للمستفيدين بشكل سليم وشفاف.
- منع التلاعب أو سوء الاستخدام للمساعدات المالية النقدية.
- تعزيز الثقة بين الجمعية والمستفيدين.

التعريفات

- المتبرع: الشخص الطبيعي أو الاعتباري الذي يقدم تبرعًا ماليًا نقديًا للجمعية.
- المستفيد: الشخص الطبيعي الذي يحصل على مساعدات مالية نقدية من الجمعية.
- الموظف المختص: الموظف المسؤول عن متابعة تسليم المساعدات المالية النقدية.



الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

الإجراءات

التسليم

يتم تسليم المساعدات المالية النقدية للمستفيدين وفقاً للإجراءات التالية:

- 1- يتوجه المتبرع إلى الجمعية ويقدم طلب التبرع.
- 2- يقوم الموظف المختص بمراجعة الطلب وتسجيله في النظام.
- 3- يقوم الموظف المختص بتسليم المتبرع إيصالاً بالمبلغ المتبرع به.
- 4- يقوم الموظف المختص بصرف المبلغ المتبرع به للمستفيد.

المتابعة

يقوم الموظف المختص بمتابعة تسليم المساعدات المالية النقدية للمستفيدين وفقاً للإجراءات التالية:

- 1- يقوم الموظف المختص بالاحتفاظ بنسخة من الإيصال الذي تم تسليمه للمتبرع.
- 2- يقوم الموظف المختص بالاحتفاظ بنسخة من السجل الذي تم تسجيل الطلب فيه.
- 3- يقوم الموظف المختص بالاحتفاظ بنسخة من الوثائق التي تم إثبات التسليم بها للمستفيد.

الفحص

يقوم مجلس الإدارة بفحص إجراءات تسليم المساعدات المالية النقدية للمستفيدين وفقاً للإجراءات التالية:

- 1- يقوم مجلس الإدارة بمراجعة السجلات والوثائق التي تم الاحتفاظ بها.
- 2- يقوم مجلس الإدارة بإجراء المقابلات مع المتبرعين والمستفيدين.



الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

3- يقوم مجلس الإدارة باعتماد إجراءات تسليم المساعدات المالية النقدية للمستفيدين.

العقوبات

يجوز لمجلس الإدارة فرض العقوبات التالية على الموظفين المخالفين لإجراءات تسليم المساعدات المالية

النقدية للمستفيدين:

- التنبيه.
- الإنذار.
- الخصم من الراتب.
- الفصل من العمل.

الخاتمة

تسعى جمعية البر الخيرية بمركز بني عمرو إلى تطبيق هذه اللائحة بشكل صارم، وذلك لضمان سلامة ونزاهة

المساعدات المالية النقدية التي تقدمها للمستفيدين.

المملكة العربية السعودية

جمعية البر الخيرية بمركز بني عمرو

مسجلة بالمركز الوطني للقطاع غير الربحي برقم (٤٣٥)



الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات بجمعية البر الخيرية ببني عمرو
في اجتماع مجلس الإدارة رقم (١١) المنعقدة بتاريخ ٧ / ٣ / ١٤٤١ هـ



للتواصل: جمعية البر الخيرية بمركز بني عمرو: طريق الملك فيصل - مجمع السلام الشرقي - الراجحي / فرع 436

الحساب العام 4100/6-الزكاة 4101/4 - أيتام وأرامل 4102/2 - مساعدة الزواج 4103/0 - حساب الوقف 1/ 9181

الموقع الإلكتروني: WWW.brbaniamr.org إيميل: jbkhaniamro@gmail.com جوال: 0543158910 هاتف: 0172871444