



# سياسة وإجراءات استقبال التبرعات وصرفها للمستفيدين

## أولاً: إجراءات استقبال وتوثيق التبرعات (الحوكمة الرقمية)

1. **حظر التعامل النقدي:** يمنع منعاً باتاً استقبال أي تبرعات نقدية (كاش) داخل مقر الجمعية أو في حلقات التحفيز.
2. **قنوات الاستقبال الرقمية:** تنحصر قنوات استقبال أموال التبرعات في الحسابات البنكية الرسمية المعتمدة للجمعية، أو المتجر الإلكتروني الرسمي للجمعية، أو عبر أجهزة نقاط البيع (POS) المرتبطة مباشرة بالحساب البنكي المعتمد.
3. **توثيق بيانات المتبرعين:** يلتزم الموظف المختص بتقييد التبرع فوراً في سجل التبرعات الإلكتروني للجمعية، مع تدوين (اسم المتبرع، قنوات الاستقبال، قيمة التبرع، وتحديد شرط المتبرع إن وجد مثل: كفالة حلقة، زكاة، صدقة عامة، طباعة مصحف).
4. **ربط الموارد بالأهداف:** يتم مراجعة الإيرادات دورياً للتأكد من أنها متطابقة مع الأهداف والأنشطة المصروفة للجمعية في لأحتها الأساسية وتصنيفها المعتمد.

## ثانياً: إجراءات التحقق والاستحقاق للمستفيدين

1. **تحديد فئات المستفيدين:** تشمل فئات المستفيدين لدى الجمعية (معلمي ومعلمات الحلقات، الطلاب والطالبات المتميزين، الحفظة الخريجين، والبرامج التعليمية القرآنية المستحقة للدعم).
2. **آلية التحقق من الاستحقاق:** تخضع ملفات المستفيدين للتدقيق عبر الشؤون التعليمية واللجان المختصة بالجمعية للتأكد من استحقاقهم الفعلي للدعم (سواء كفالات أو مكافآت أو جوائز) بناءً على معايير الأداء والانتظام.
3. **توثيق المستفيدين نظامياً:** يتم رفع وتوثيق سجلات كافة المستفيدين لدى الجمعية في خدمة (سجل المستفيدين) التابع للمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي لضمان الشفافية والعدالة.

## ثالثاً: إجراءات صرف التبرعات والمساعدات

- 1. حظر الصرف النقدي:** يمنع منعاً باتاً صرف أي مستحقات، مكافآت، أو جوائز للمستفيدين أو المعلمين أو الطلاب بشكل نقدي (كاش).
- 2. التحويل البنكي الإلزامي:** يتم صرف كافة المبالغ عبر حوالات بنكية مباشرة من حساب الجمعية إلى الحساب البنكي للمستفيد (أو ولي أمر الطالب/الطالبة في حال القصر).
- 3. مطابقة القيود المالية:** يتم إصدار سند صرف إلكتروني نظامي لكل عملية، يربط بين أمر الصرف الصادر عن الإدارة التنفيذية، والتحويل البنكي الفعلي، والبنود المقيدة في القوائم المالية للجمعية.
- 4. الالتزام بشرط المتبرع:** لا يجوز نهائياً صرف أي مبالغ جمعت لغرض معين (مثل كفالة حلقة محددة) في غرض آخر إلا بعد الرفع للمركز الوطني وأخذ موافقة كتابية رسمية.

## رابعاً: الرقابة والامتثال ومكافحة غسل الأموال

- 1. الرقابة الداخلية:** يتولى مسؤول الالتزام (أو المراجع الداخلي) بالجمعية فحص أوامر وقرارات الصرف دورياً للتأكد من مطابقتها التامة للأنظمة واللوائح والسياسات الداخلية المعتمدة.
- 2. مؤشرات الاشتباه:** تلتزم الجمعية بتدريب موظفيها على رصد أي مؤشرات دالة على وجود شبهة عمليات غسل أموال أو تعاملات غير طبيعية (مثل التبرعات الضخمة المعجولة أو المعقدة).
- 3. إجراءات التعامل مع الاشتباه:** في حال توفر أسباب معقولة للاشتباه، يتم إبلاغ الإدارة العامة للتحريات المالية فوراً عبر نموذج المعتمد، مع تزويدهم بتقرير مفصل والالتزام التام بـ (حظر تنبيه أو إبلاغ العميل أو المتبرع) بوجود اشتباه.



# تحفيظ المذنب