نظام **ماس**
لإدارة وحوكمة
العمل الخيري



نظام ماس

لإدارة وحوكمة
العمل الخيري

حلول ذكية.. لمسؤولية أعظم

نظام متكامل لإدارة جميع عمليات جمعيتك بسهولة وأمان، مدعومة بأحدث التقنيات وأفضل الممارسات العالمية.

- أداء قوي واستقرار عالي
- مرونة عالية وتخصيص بلا حدود
- أمان متقدم وحماية موثوقة
- دعم جميع أحجام المؤسسات

(+20) 11 307 88 550
info@devhouse-int.com
الوكيل في الكويت:
شركة الدار العالمية
(+965) 55316677
https://aldar-int.com

ماس
لإدارة وحوكمة العمل الخيري

ما هو نظام ماس؟

نظام ماس لإدارة الجمعيات والمؤسسات الخيرية هو نظام شامل ومتكامل لإدارة أنشطة الجمعيات والمؤسسات والمبرات الخيرية. ويتكون من عدة أنظمة فرعية مدمجة في نظام واحد شامل ومتكاملة فيما بينها. وهي:

1. نظام إدارة شؤون المتبرعين
2. نظام الموارد المالية
3. نظام الوقف
4. نظام الاستقطاعات البنكية
5. نظام المشاريع الخيرية والكفالات
6. نظام الجهات الخارجية
7. نظام المساعدات الإنسانية
8. نظام أرشفة المستندات
9. نظام المحاسبة المالية
10. لوحة القيادة (Dashboard)

نظام ماس لإدارة الجمعيات والمؤسسات الخيرية هو نظام تم تطويره بشكل تفاعلي من خلال العمل مع العديد من الجمعيات الخيرية الشهيرة داخل دولة الكويت على مدى أكثر من 20 عاماً.

ويواكب ماس تقنيات الذكاء الاصطناعي، من خلال مساعد ذكي مدمج في النظام يجيب عن أسئلة المستخدمين، وخادم MAS MCP Server الذي يتيح ربط بيانات الجمعية بمساعدات الذكاء الاصطناعي.



ماس
لإدارة وحوكمة العمل الخيري

ماذا يقدّم نظام ماس للجمعيات الخيرية؟

✓ توفير الوقت والجهد

من خلال أتمتة (Automation) كاملة لعمليات النظام والتكامل بين أجزائه، مما ينعكس على توفير الوقت والجهد ويخفض التكاليف.

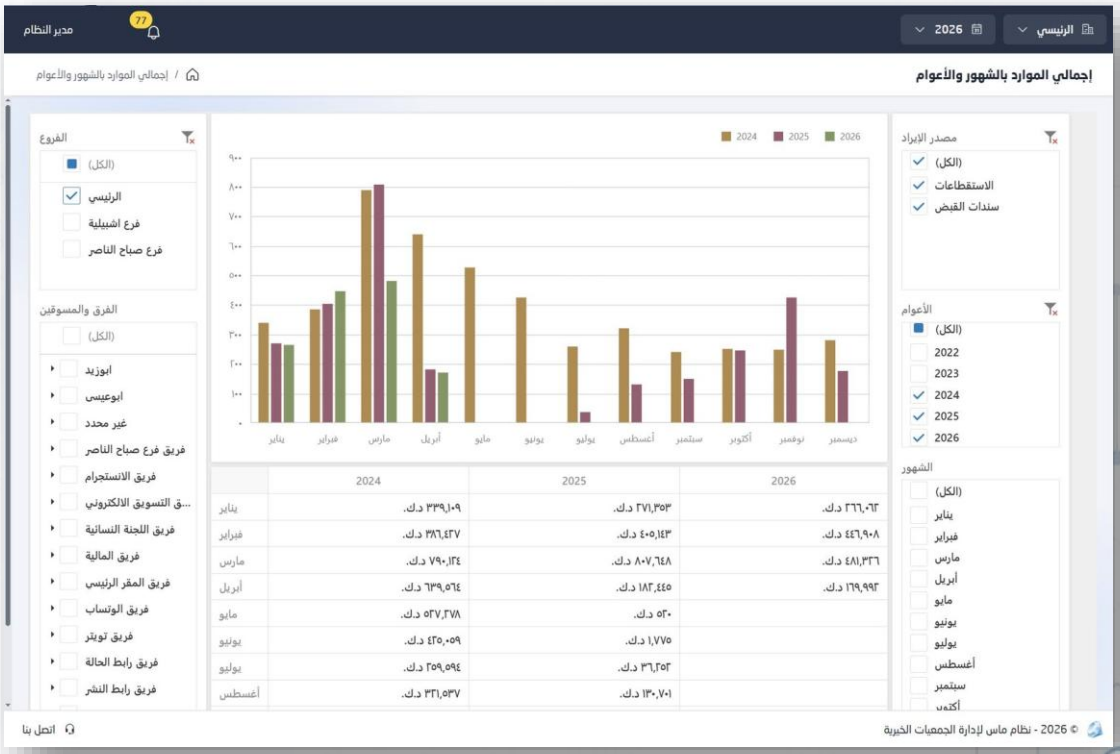
على سبيل المثال، يقوم النظام بترحيل كافة العمليات من جميع أجزاء النظام إلى نظام المحاسبة المالية، حيث يتم إنشاء سندات القبض والصرف والقيود المحاسبية المختلفة والشيكات بشكل آلي، مما يوفر الكثير من الوقت المطلوب لإدخالها بشكل يدوي.

✓ رفع كفاءة وتنظيم العمل

من خلال توفير أدوات قوية ومرنة تساعد على مراقبة العمل بشكل دقيق وتساعد الموظفين على الإنجاز. على سبيل المثال، يساعد نظام التنبيهات الموظفين على إدراك المهام المطلوبة منهم أولا بأول.

وكذلك يمكن لإدارة الجمعية أو المؤسسة الخيرية مراقبة سير العمل في مراحله المختلفة لحظة بلحظة من خلال لوحة القيادة، وذلك على شكل إحصائيات بيانية تفاعلية.

ماس
لإدارة وحوكمة العمل الخيري



✓ تعزيز ثقة المتبرعين

يساعد النظام على تعزيز ثقة المتبرعين بشكل ملموس، وذلك من خلال أدواته المختلفة التي تساعد على الالتزام بمواعيد التنفيذ للمشاريع المختلفة والمتابعة الدقيقة لأوجه صرف التبرعات. إضافة إلى إنشاء مراسلات وتقارير احترافية للمتبرعين ومراسلتهم آليا من خلال البريد الإلكتروني والرسائل النصية القصيرة.



✓ زيادة الموارد المالية

من خلال توفير أدوات قوية ومرنة تساعد على مراقبة الإيرادات ومعرفة مواطن وأسباب النقص وتعويضه، ومواطن وأسباب الزيادة واستثمارها.

على سبيل المثال، يمكن من خلال النظام المتابعة الدقيقة للاستقطاعات واستخراج التقارير بالاستقطاعات المتوقفة والمنتهية والتي أوشكت على الانتهاء، ومراسلة المتبرعين لتجديدها.

كذلك يمكن من خلال النظام استخراج التقارير بأفضل المتبرعين وأكثر المشاريع التي يتم التبرع لها وأنواع التبرع المفضلة للمتبرع، وذلك بهدف استثمار هذه المعلومات في عملية التسويق.

المواصفات الفنية للنظام

1. نظام ويب (Web System) متكامل يعمل على شبكة الإنترنت أو الشبكة المحلية.
2. متعدد الفروع
3. متعدد المستخدمين.
4. متعدد الصلاحيات.
5. لغة البرمجة المستخدمة: ASP.NET
6. قاعدة البيانات: SQL Server

المميزات العامة للنظام

✓ المساعد الذكي (AI Chat Assistant)

مساعد ذكي مدمج في النظام، يكتب له المستخدم سؤاله بلغته الطبيعية فيحصل على الإجابة مباشرة:

- ✓ الاستعلام عن بيانات النظام، مثل المتبرعين والتبرعات وسندات القبض، دون الحاجة إلى تشكيل استعلام أو تقرير.
- ✓ الإجابة عن أسئلة طريقة استخدام النظام وشاشاته.
- ✓ يفهم السؤال بالعربية أو الإنجليزية، ويجيب بلغة السؤال.
- ✓ يعمل للقراءة فقط فلا يعدّل البيانات ولا يحذفها، ويلتزم بصلاحيات المستخدم فلا يجيب إلا عن بيانات الشاشات المسموح له بها، ومحادثات كل مستخدم خاصة به.

✓ MAS MCP Server

يوفّر ماس خادم MCP (Model Context Protocol)، وهو المعيار المفتوح لربط الأنظمة بمساعدات الذكاء الاصطناعي، فتستطيع الجمعية ربط بياناتها في ماس بمساعدات مثل Claude وChatGPT، والاستفادة منها في التحليل وإعداد التقارير والإجابة عن الأسئلة اعتماداً على بياناتها الفعلية.

✓ واجهة مستخدم عصرية

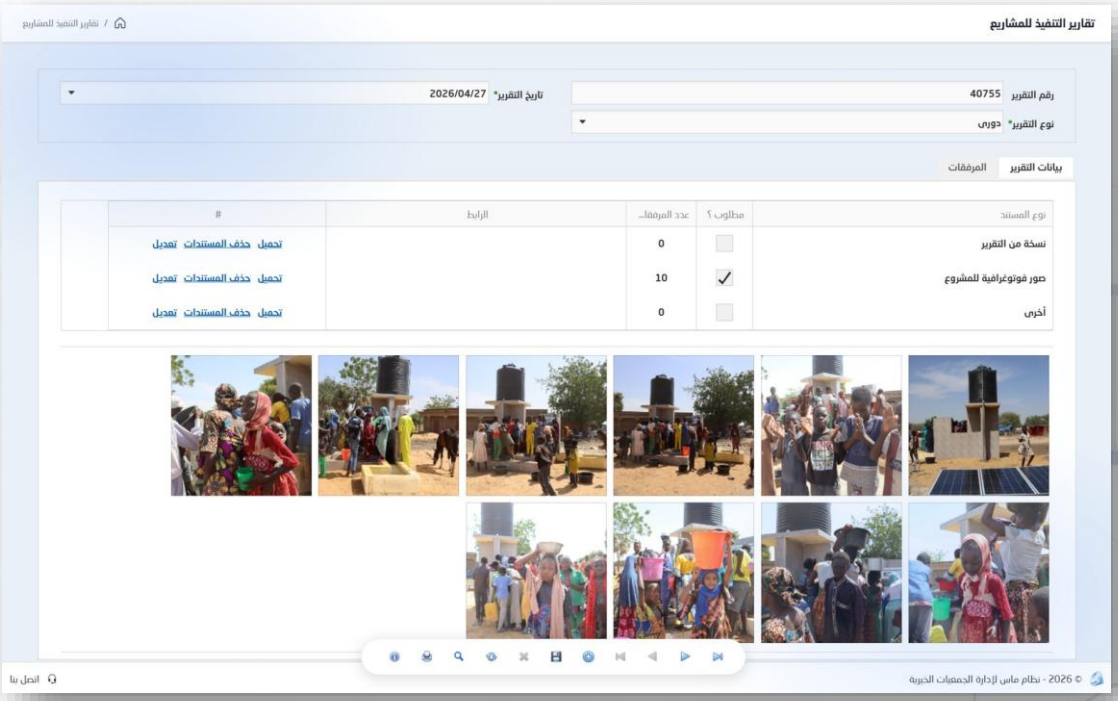
يتميز النظام بواجهة مستخدم حديثة وسهلة الاستخدام، تعرض الشاشات بتصميم واضح ومريح، مع قائمة للشاشات المفضلة، وبحث سريع عن الشاشات بالاسم، واختيار الفرع والسنة من أعلى الشاشة.

✓ تكامل الأنظمة الفرعية

ويعني ذلك تلافي الحاجة إلى تكرار إدخال البيانات بين الإدارات والأقسام المختلفة، فمثلًا عندما يستقبل قسم شؤون المتبرعين التبرع من المتبرع ويقوم بتسجيل سند القبض وبيانات المتبرع في النظام، لا يكون هناك داعي لإعادة إدخال السند مرة أخرى في قسم المشاريع أو في نظام الحسابات، وهكذا.

✓ المرفقات

يتيح النظام إمكانية إرفاق المستندات (صور – ملفات إكسل – ملفات وورد – ملفات PDF، وغيرها) الخاصة بكل نوع من أنواع المدخلات (مثلا: الاستقطاعات – سندات القبض – الصور الخاصة بالمشاريع والكفالات، وغيرها)، مع إمكانية التحكم في أنواع المرفقات التي تظهر في كل نافذة من نوافذ النظام.



✓ التنبيهات

يقوم النظام بإظهار تنبيهات تذكيرية بالأعمال التي يجب القيام بها أو التي يجب متابعتها، ويمكن تحديد إظهار تنبيهات معينة لمستخدمين معينين، أو أقسام، أو إدارات معينة، أو وظائف معينة.

أمثلة على التنبيهات:

- ✓ تنبيه بوجود متبرعين عليهم مستحقات ولم يتم متابعتهم
- ✓ تنبيه بوجود تقارير مشاريع جديدة
- ✓ تنبيه بوجود تقارير مشاريع متأخرة عن موعدها
- ✓ تنبيه بوجود دفعات مشاريع مستحقة ولم يتم إصدار أمر صرف لها
- ✓ تنبيه بوجود أوامر صرف جديدة لم تنفذ
- ✓ تنبيه بوجود دراسات مشاريع جديدة لم تدقق
- ✓ وغيرها



✓ المراسلات

إمكانية طباعة المراسلات أو ملصقات العناوين والهواتف للمتبرعين من خلال النظام. إضافة إلى إمكانية إرسال تقارير المتبرعين مباشرة من النظام وإرسال المراسلات سواء للمتبرعين أو للجهات المنفذة من خلال البريد الإلكتروني أو الواتساب أو الرسائل القصيرة (SMS).

✓ مطبوعات مخصصة

إمكانية طباعة نماذج وتقارير ذات تصميم مخصص حسب رغبة الجمعية / المؤسسة الخيرية.


تقرير مشروع

التاريخ : 24 / 12 / 2020

الأخوة الأفاضل/ [redacted] المحترمين

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،،

تتقدم إليكم جمعية بصائر الخيرية بجزيل الشكر والتقدير على مساهمتكم الكريمة في مساعدة ودعم إخواننا الفقراء والمحتاجين وإدخال الفرح والسرور على قلوبهم، سائلين المولى عز وجل أن يجعل هذا العمل في ميزان حسناتكم.

ويسرنا أن نرفق لكم صوراً لهذا المشروع النافع، شاكرين لكم دعمكم الكريم ومتمنين لكم دوام الصحة والعافية.

- اسم المشروع: بئر [redacted]
- رقم المشروع: 1177
- الدولة: الهند
- المرحلة: نهائي

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير ،،،

إخوانكم
جمعية بصائر الخيرية

تقرير مشروع

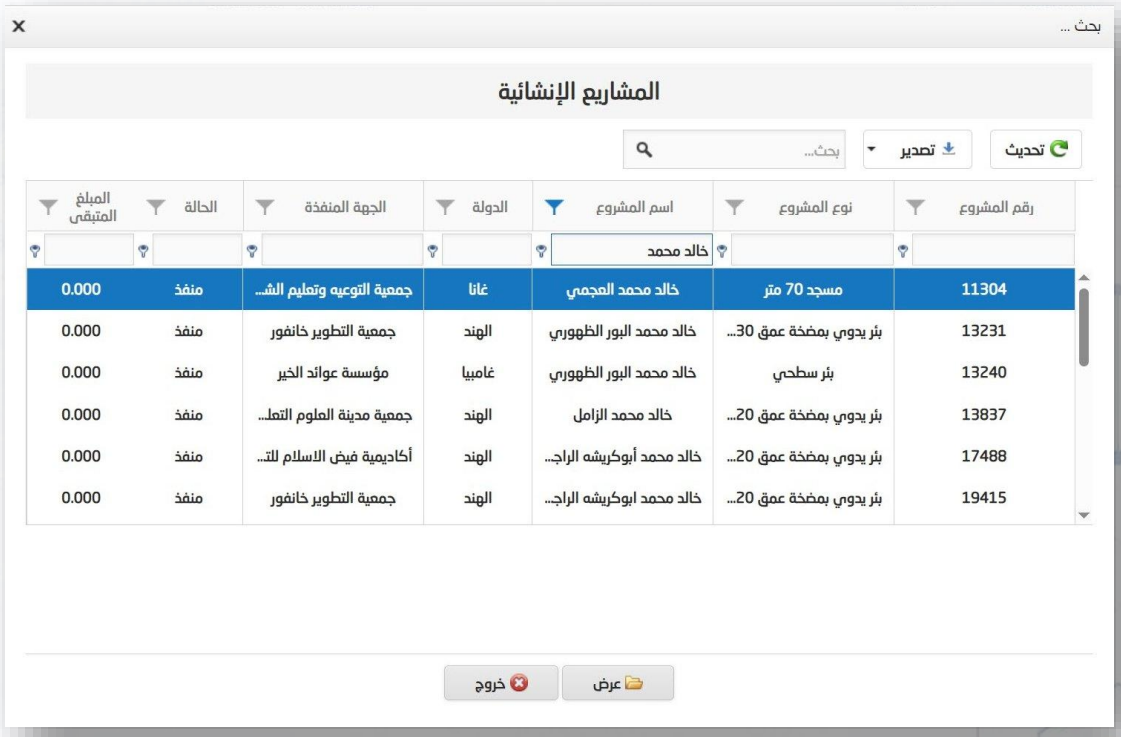
المرونة والسهولة

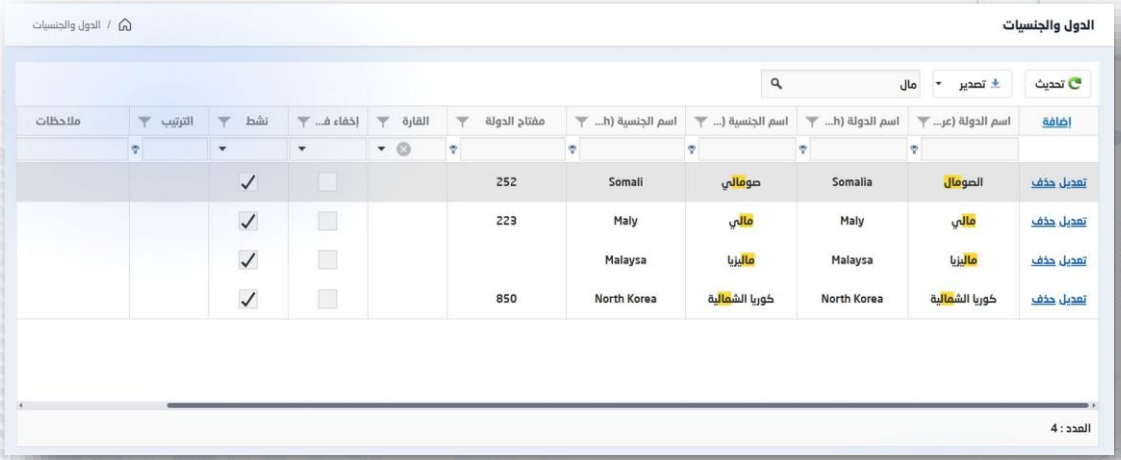
وتتمثل في:

- توفير أدوات بحث قوية وسريعة ومرنة للوصول السريع إلى السجل المطلوب في جميع نوافذ النظام، فعلى سبيل المثال يمكن البحث عن سجل مكفول أو متبرع ما بكتابة الأحرف الأولى فقط أو جزء من الاسم، أو البحث باللقب، أو برقم الهاتف، أو بأي بيان آخر. **كما أن هذه الأدوات من المرونة بمكان بحيث يمكن تجاهل الأخطاء الإملائية مثل الهمزات ونقطتي الياء والتاء المربوطة والمسافات الزائدة.**

ماس

لإدارة وحوكمة العمل الخيري







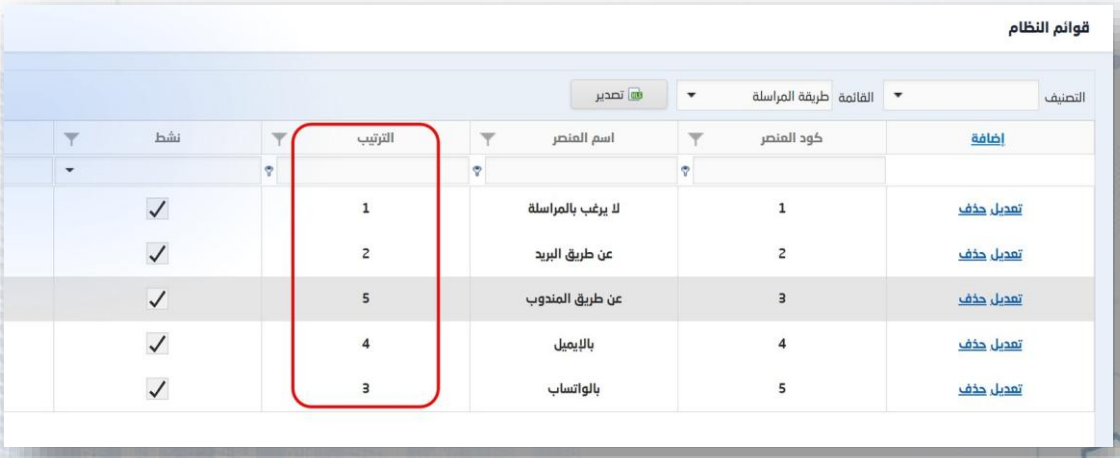
- إمكانية الاختيار المتعدد في الاستعلامات والتقارير، فمثلًا يمكنك الاستعلام عن المشروعات التي من نوع (بئر ارتوازي، بئر ارتوازي كبير).



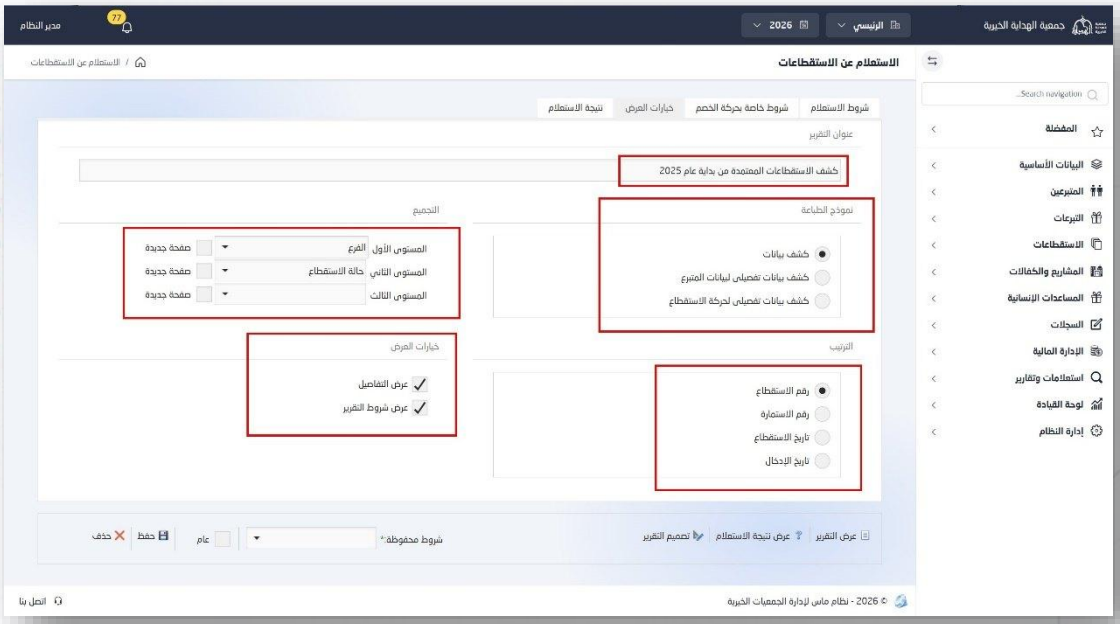
- إمكانية تصدير نتائج الاستعلامات والتقارير إلى أنواع مختلفة (مثل: إكسل، وورد، PDF)



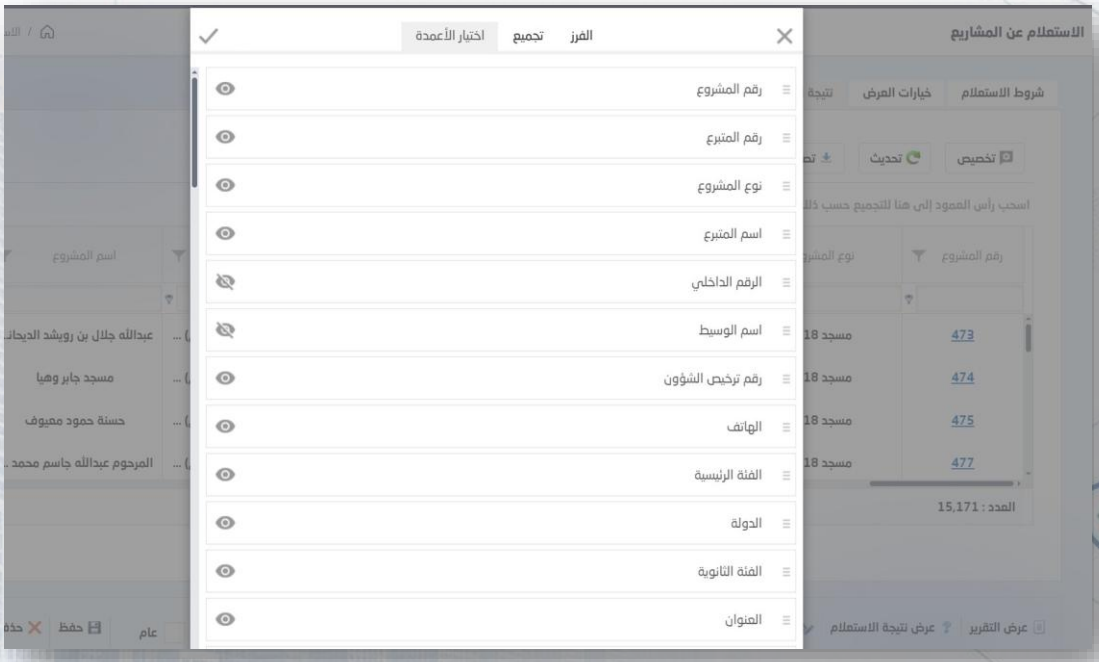
- إمكانية تعديل محتويات قوائم الاختيار أو تعديل ترتيبها بسهولة.



- إمكانية تشكيل شروط الاستعلامات والتقارير بمرونة وإمكانية التحكم في الترتيب وفي شكل المطبوعات وفيما إذا كنت ترغب في إظهار التفاصيل أو في الحصول على بيانات إجمالية فقط.



- إمكانية تغيير ترتيب الأعمدة في الجداول وإخفاء أو إظهار بعضها.

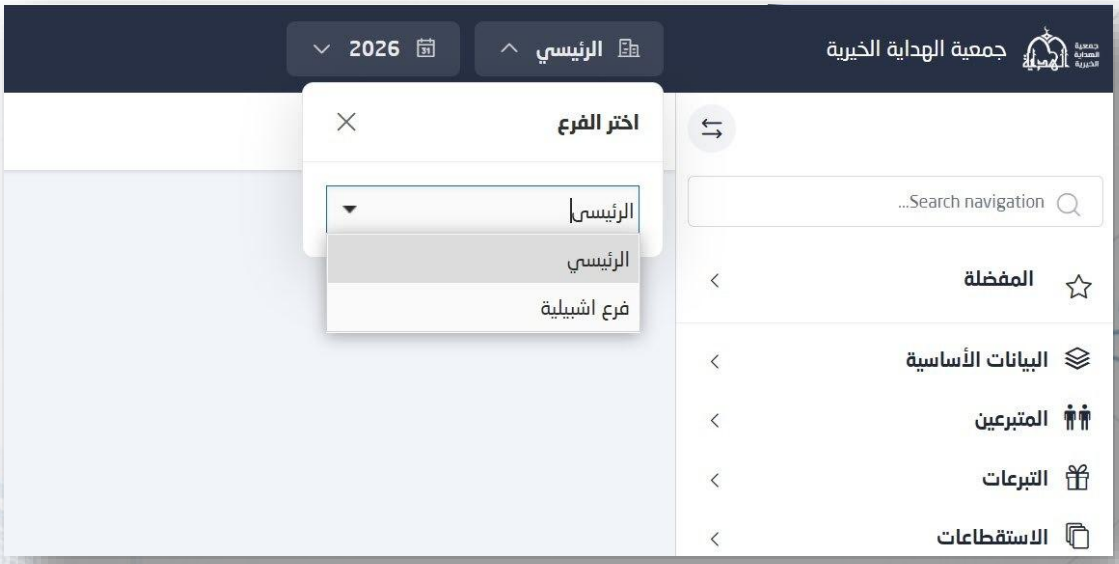


✓ الأمان والاستقرار

يعمل النظام على قاعدة بيانات SQL SERVER من شركة مايكروسوفت، وهي إحدى أقوى قواعد البيانات وأكثرها انتشاراً في العالم، وذلك يعني الاطمئنان إلى استقرار قاعدة البيانات عند احتوائها على كم ضخم من البيانات على مرّ السنين.

✓ تعدد الفروع

يمكن إضافة أي عدد من الفروع في النظام وربط كل مستخدم بالفرع التابع له بحيث لا يسمح له بالاطلاع على البيانات التي تخص الفروع الأخرى إلا بصلاحيات خاصة.

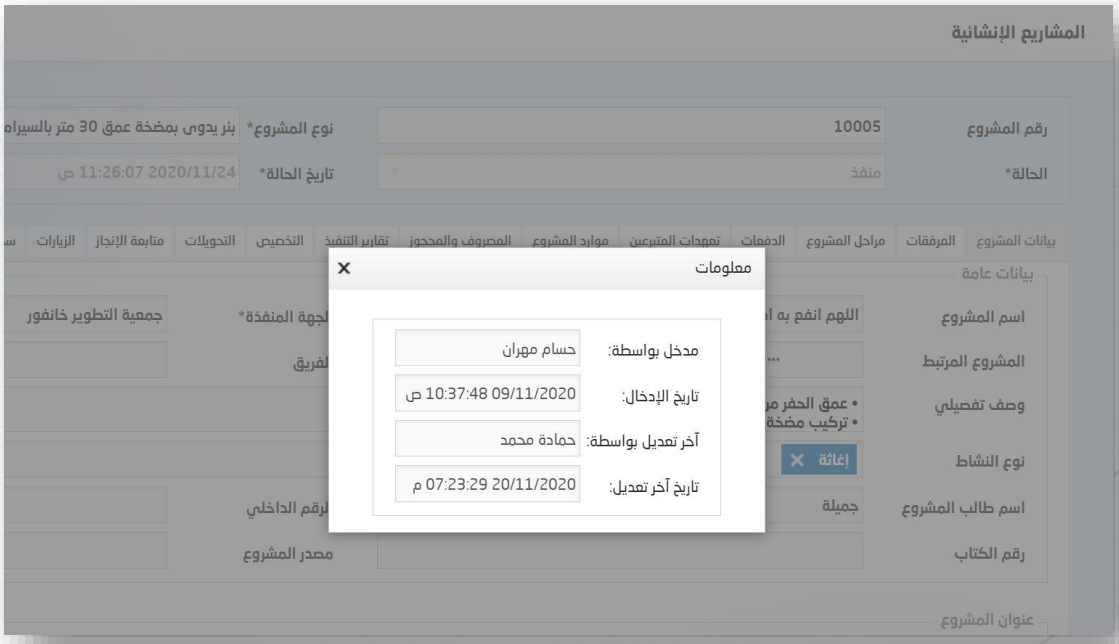


✓ تعدد المستخدمين

يتيح النظام لعدد كبير من المستخدمين العمل في الوقت نفسه مع الحفاظ على أداء مستقر، كما يمكن تحديد صلاحيات لكل مستخدم بحيث يتاح له التعامل مع ما يخص عمله فقط. كما يحتفظ النظام بسجل استخدام يبيّن المستخدم والتاريخ والوقت والجهاز والشاشة ونوع العملية، مع إمكانية الاستعلام عنه وتصفيته وتصديره إلى إكسل.

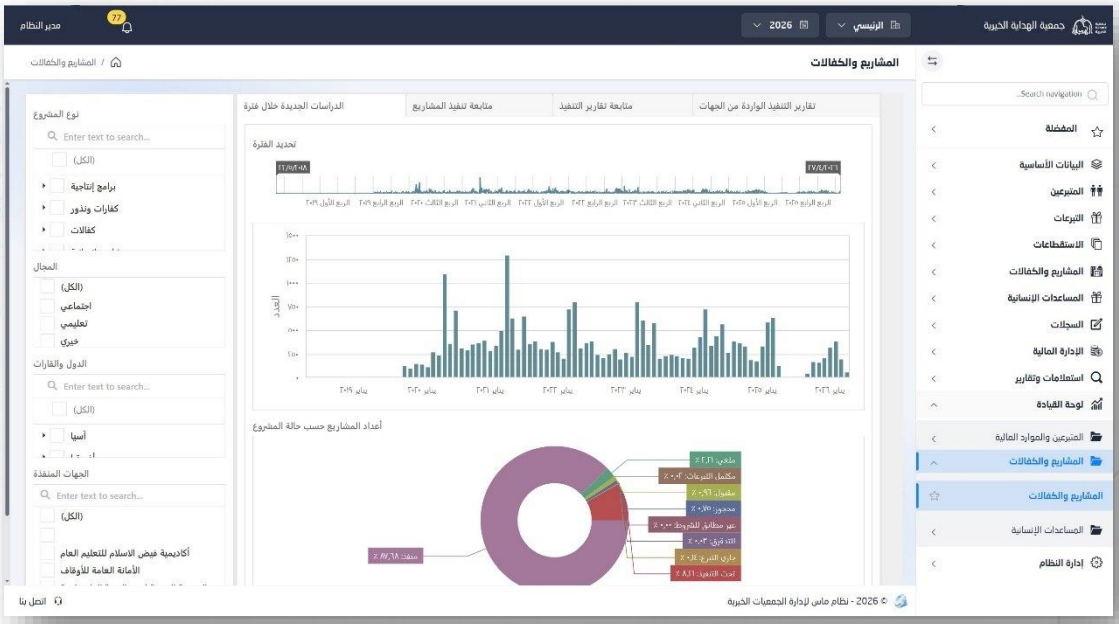
✓ معلومات توثيقية عن كل سجل

يتيح النظام إظهار اسم المستخدم الذي قام بإدخال السجل وتاريخ الإدخال واسم المستخدم الذي قام بآخر تعديل على السجل وتاريخ آخر تعديل. وذلك لأي سجل في النظام (مثال: متبرع – مشروع – جهة).



✓ لوحات قيادة (Dashboards) تفاعلية

يوفّر النظام لوحات قيادة Dashboards تفاعلية، تتيح للإدارة الاطلاع على سير العمل بسهولة ويسر. كما يمكن تخصيص لوحات الصفحة الرئيسية بما يناسب احتياج الجمعية.



دورات العمل (Workflows)

يتيح النظام ميزة دورات العمل Workflows في أجزائه المختلفة، فعلى سبيل المثال، يتم تغيير حالة السجل (مثل: المشروع، الكفالة، طلب المتبرع) من حالة إلى حالة من خلال دورة عمل بحيث تمر عملية تغيير الحالة على أشخاص مختلفين يقوم كل منهم باتخاذ الإجراء اللازم بحسب ما يملكه من صلاحيات تتيح له ذلك. ويمكن من خلال النظام الاطلاع على سجل الحالة بحيث يمكن تتبع كل حالة ومن الذي قام بتغييرها وفي أي وقت تم ذلك.



✓ السرعة والأداء

يتميز النظام بالسرعة العالية عند استعراض كم ضخم من البيانات وكذلك عند استخراج التقارير والاستعلامات.

✓ تكامل البيانات

يقوم النظام بالحفاظ على تكامل البيانات عن طريق منع المستخدم وتنبيهه عند حدوث خطأ في الإدخال، وكذلك تنبيه المستخدم عند نسيان إدخال البيانات الأساسية.

ماس
لإدارة وحوكمة العمل الخيري

لماذا ماس؟

لأن ماس لم يُصمَّم من خارج العمل الخيري، بل نشأ داخله وتطوّر معه:

✓ خبرة طويلة في العمل الخيري

أكثر من 20 عاماً من العمل المباشر مع الجمعيات والمؤسسات الخيرية، انعكست في فهم عميق لدورة العمل الخيري: من استقبال التبرع، إلى تخصيصه للمشروع أو الكفالة، إلى متابعة التنفيذ وإبلاغ المتبرع بالنتيجة.

✓ تجربة مثبتة

عملت بنظام ماس أكثر من 25 جمعية ومؤسسة خيرية في دولة الكويت، وتطوّرت ميزاته بناءً على احتياجاتها الفعلية.

✓ مصمَّم للبيئة المحلية

يراعي النظام خصوصية العمل الخيري في الكويت: الدفع عبر كي نت (KNET)، وملفات الاستقطاعات الواردة من البنوك، وتراخيص وزارة الشؤون، والنسبة الإدارية، وبنود الصرف كالزكاة والصدقات والكفارات.

✓ نظام واحد متكامل

تعمل الأنظمة الفرعية على قاعدة بيانات واحدة، فيُسجَّل التبرع مرة واحدة ويصل أثره إلى المشاريع والحسابات والتقارير دون إعادة إدخال.

✓ مواكب لتقنيات الذكاء الاصطناعي

مساعد ذكي مدمج يجيب عن أسئلة المستخدمين من بيانات النظام، وخادم MCP يربط بيانات الجمعية بمساعدات الذكاء الاصطناعي.

مكونات النظام

1. نظام إدارة شؤون المتبرعين

ويُعنى بكل ما يتعلق بالمتبرعين بدءاً من تسجيل بيانات المتبرعين وتسجيل الطلبات أو الشكاوى الواردة منهم ومتابعة المستحقات وطباعة ومتابعة المراسلات الخاصة بهم.

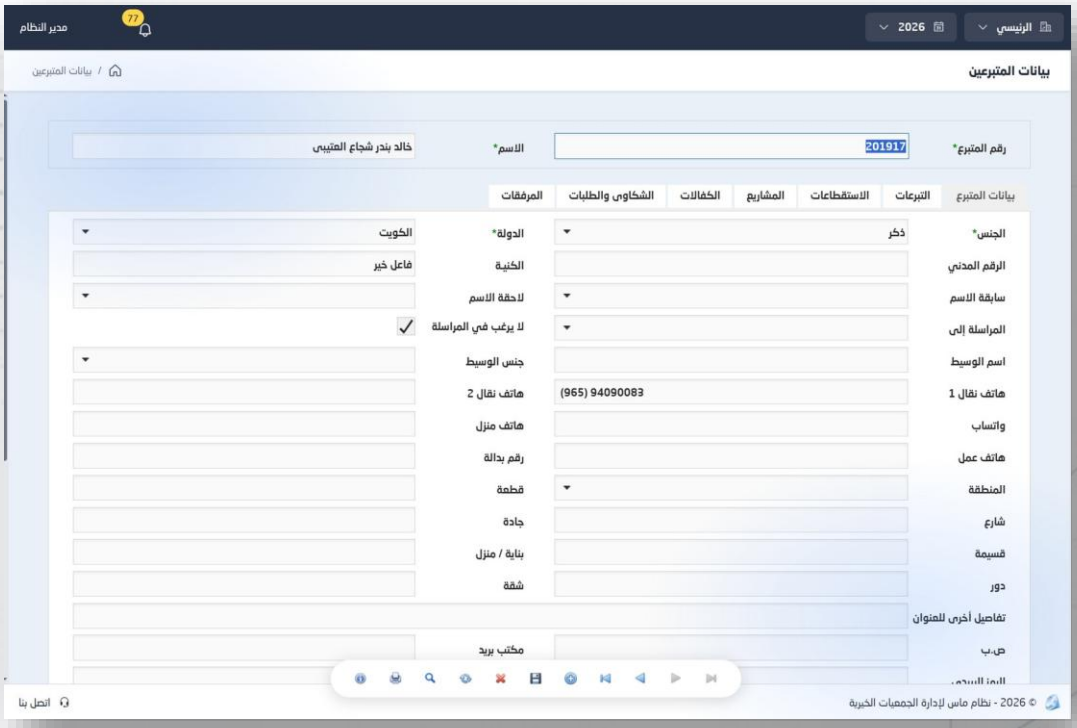
بالإضافة إلى كافة التقارير والاستعلامات المتعلقة بهم.

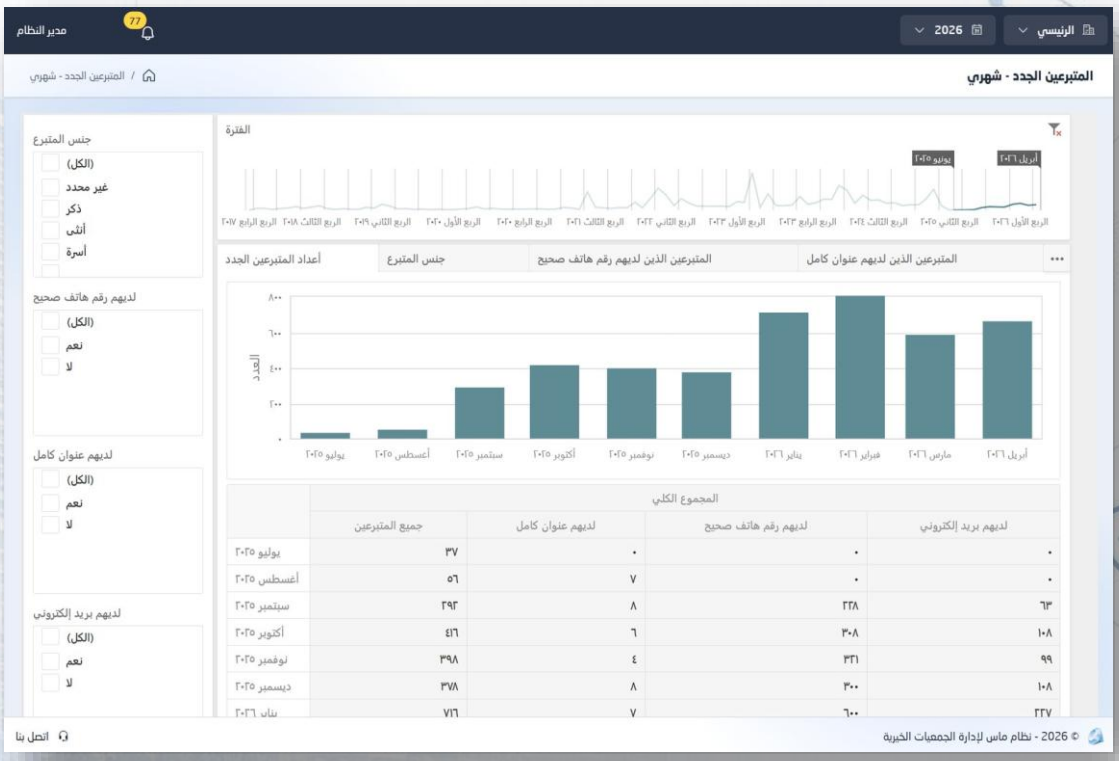
بعض عناصر نظام إدارة شؤون المتبرعين:

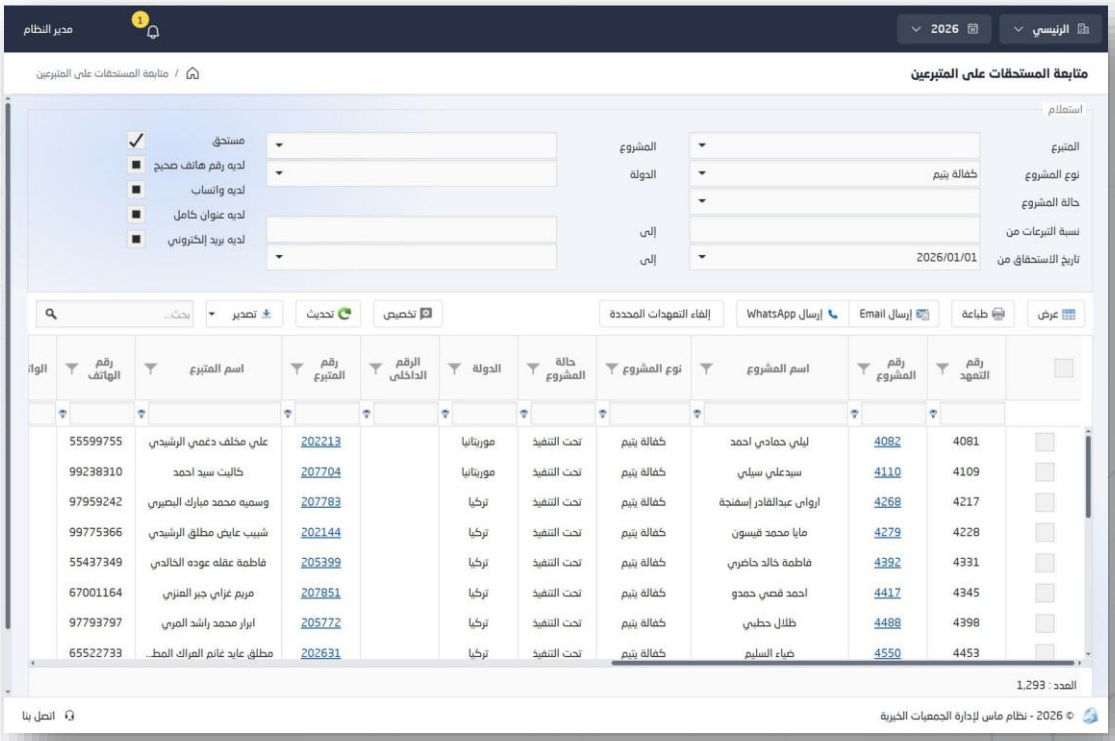
- ✓ بيانات المتبرعين
- ✓ شكاوى وطلبات المتبرعين
- ✓ دمج المتبرعين المكررين
- ✓ متابعة المستحقات على المتبرعين
- ✓ إصدار وطباعة كتب الشكر للمتبرعين
- ✓ سجل الزيارات
- ✓ مهام المندوبين
- ✓ المراسلات
- ✓ متابعة المراسلات
- ✓ طلبات استرجاع مبلغ التبرع واعتمادها من خلال دورة عمل
- ✓ الاستعلام عن المتبرعين
- ✓ وغيرها

ماس

لإدارة وحوكمة العمل الخيري



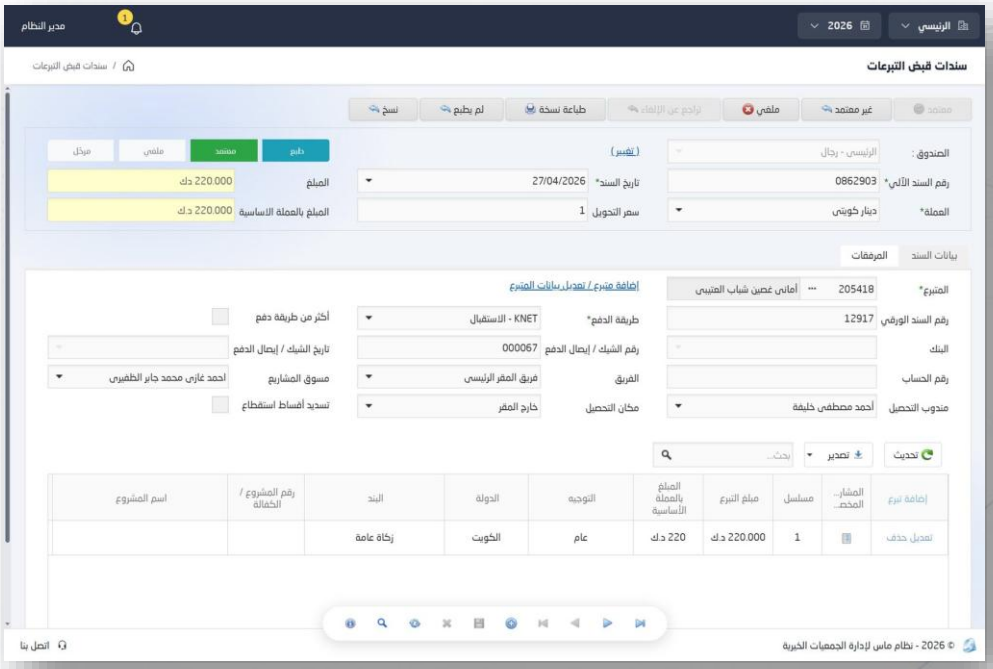




2. نظام الموارد المالية

ويُعنى بتسجيل التبرعات المباشرة (إيداع نقدي – شيك – كي نت (KNET) – تحويل بنكي) وطباعة سندات القبض من النظام ومتابعة دفاتر سندات القبض، بالإضافة إلى كافة التقارير والاستعلامات المتعلقة. كما يتيح النظام استيراد تبرعات الموقع الإلكتروني، مع ربط بياناتها بأنواع المشاريع والدول والمسوّقين، وتوجيهها آلياً، ثم ترحيلها إلى سندات قبض.

ماس
لإدارة وحوكمة العمل الخيري

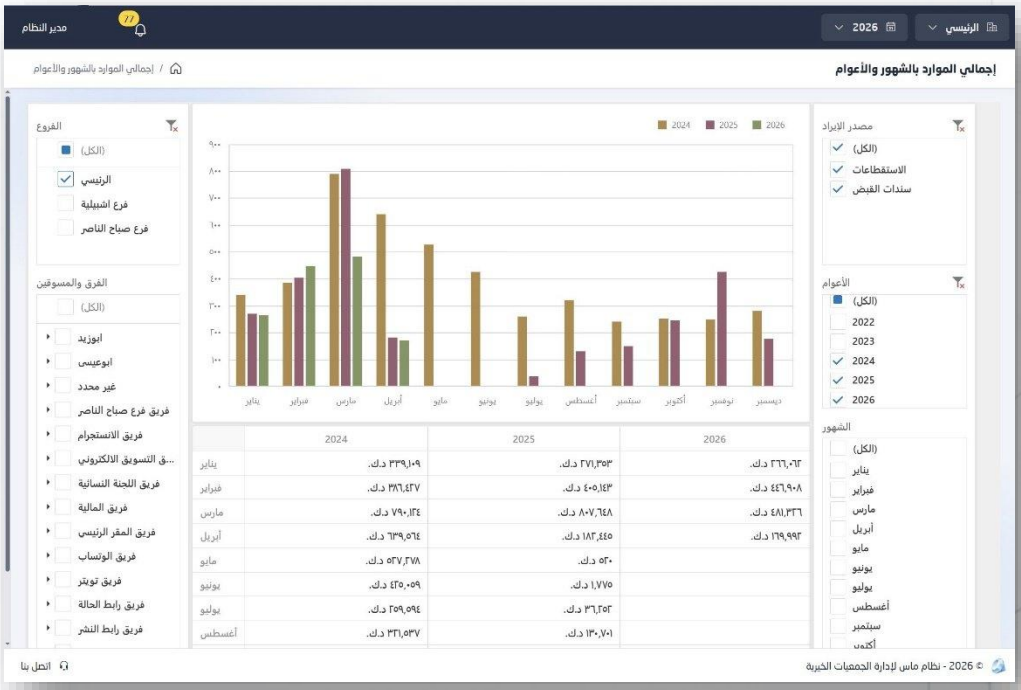




بعض عناصر نظام الموارد المالية:

- ✓ سندات قبض التبرعات
- ✓ سندات استلام الذهب
- ✓ دفاتر سندات قبض التبرعات
- ✓ استيراد تبرعات الموقع الإلكتروني
- ✓ ربط تبرعات الموقع الإلكتروني وتوجيهها

- ✓ الاستعلام عن سندات قبض التبرعات
- ✓ الاستعلام عن إيراد الأنشطة والمشروعات
- ✓ وغيرها



3. نظام الوقف

ويُعنى بتسجيل وقفيات المتبرعين ومتابعتها، سواء أُنشئت الوقفية من سند القبض مباشرة أو أُدخلت يدوياً، حيث يتابع النظام آلياً ما دُفع لكل وقفية والمبلغ المتبقي منها وتاريخ أول وآخر تبرع لها، مع دورة عمل لاعتماد الوقفيات. كما يتيح توزيع ريع الوقف وتسجيل سنداته، ليظهر الريع إيراداً مستقلًا في الموارد المالية وفي ملف الوقفية، بالإضافة إلى الاستعلامات المتعلقة.

بعض عناصر نظام الوقف:

- ✓ وقفيات المتبرعين
- ✓ متابعة المحصَّل والمتبقي لكل وقفية
- ✓ اعتماد الوقفيات من خلال دورة عمل
- ✓ توزيع ريع الوقف
- ✓ سندات توزيع ريع الوقف
- ✓ الاستعلام عن وقفيات المتبرعين
- ✓ وغيرها

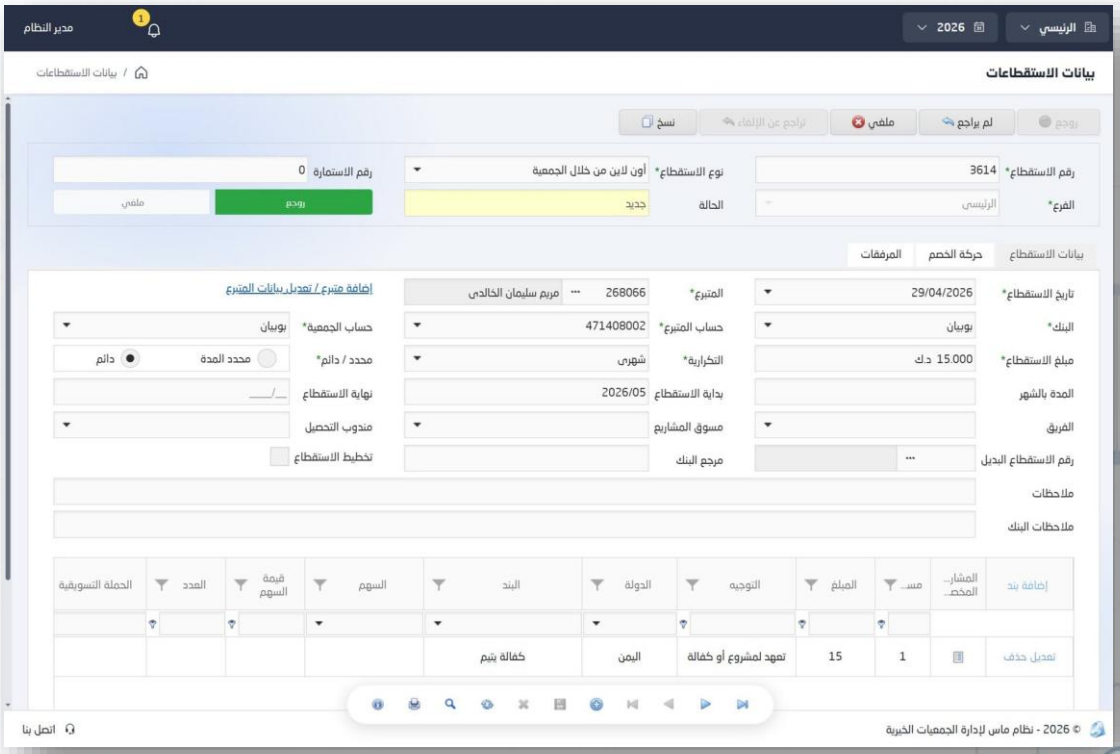
4. نظام الاستقطاعات البنكية

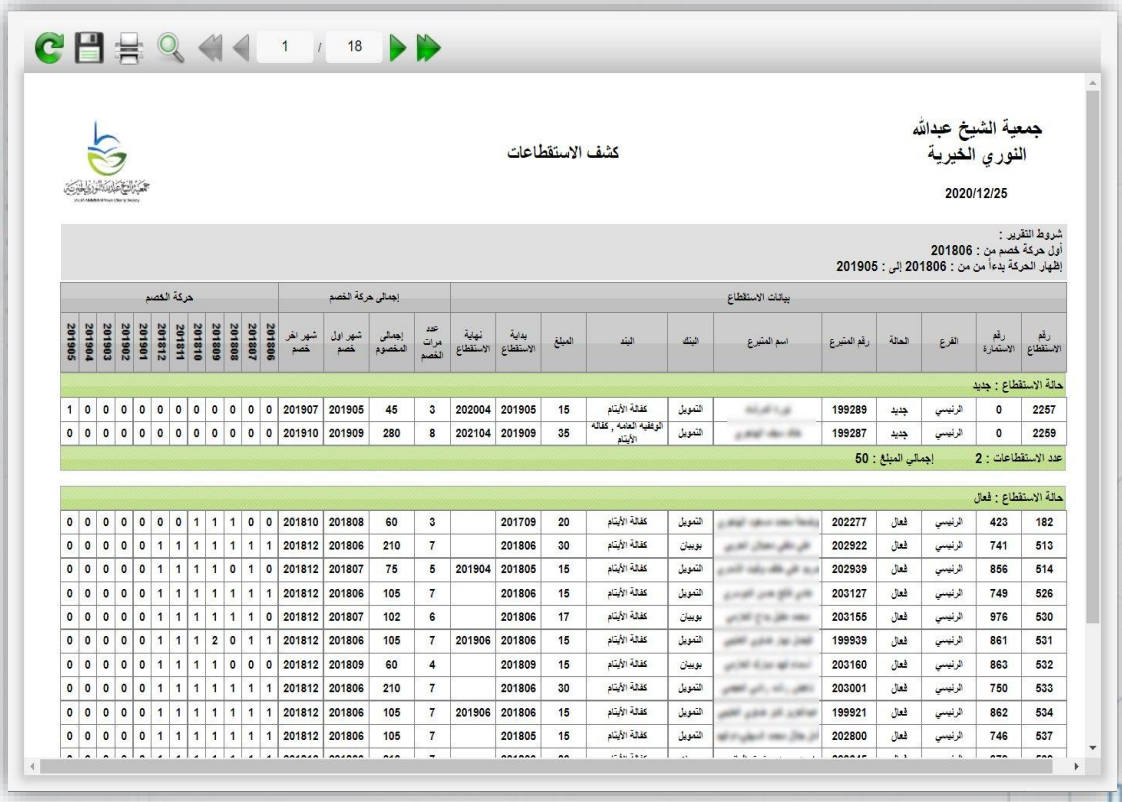
ويُعنى بتسجيل الاستقطاعات البنكية ومتابعتها، وقراءة ملفات حركات الخصم الشهرية الواردة من مختلف البنوك آلياً، بالإضافة إلى استخراج كافة التقارير والاستعلامات المتعلقة.

بعض عناصر نظام الاستقطاعات البنكية:

- ✓ دفاتر الاستقطاعات
- ✓ بيانات الاستقطاعات
- ✓ قوالب استيراد حركة الاستقطاعات
- ✓ تغيير حالة الاستقطاعات الجديدة
- ✓ استيراد حركة الاستقطاعات من ملفات البنوك
- ✓ سجل استيراد حركة الاستقطاعات
- ✓ التوجيه الآلي لحركة الاستقطاعات
- ✓ التوجيه اليدوي لحركة الاستقطاعات
- ✓ ضبط حالة الاستقطاعات
- ✓ متابعة الاستقطاعات المرفوضة / المتوقفة / المنتهية
- ✓ منع التوجيه الآلي لحركة استقطاع مرتبط بمشروع أو كفالة منتهية
- ✓ الاستعلام عن الاستقطاعات
- ✓ الاستعلام عن حركة الخصم للاستقطاعات
- ✓ وغيرها

ماس
لإدارة وحوكمة العمل الخيري





جمعية الشيخ عبدالله النوري الخيرية

كشف الاستقطاعات

2020/12/25

شروط التقرير :
أول حركة خصم من : 201806
إظهار الحركة بدءاً من من : 201806 إلى : 201905

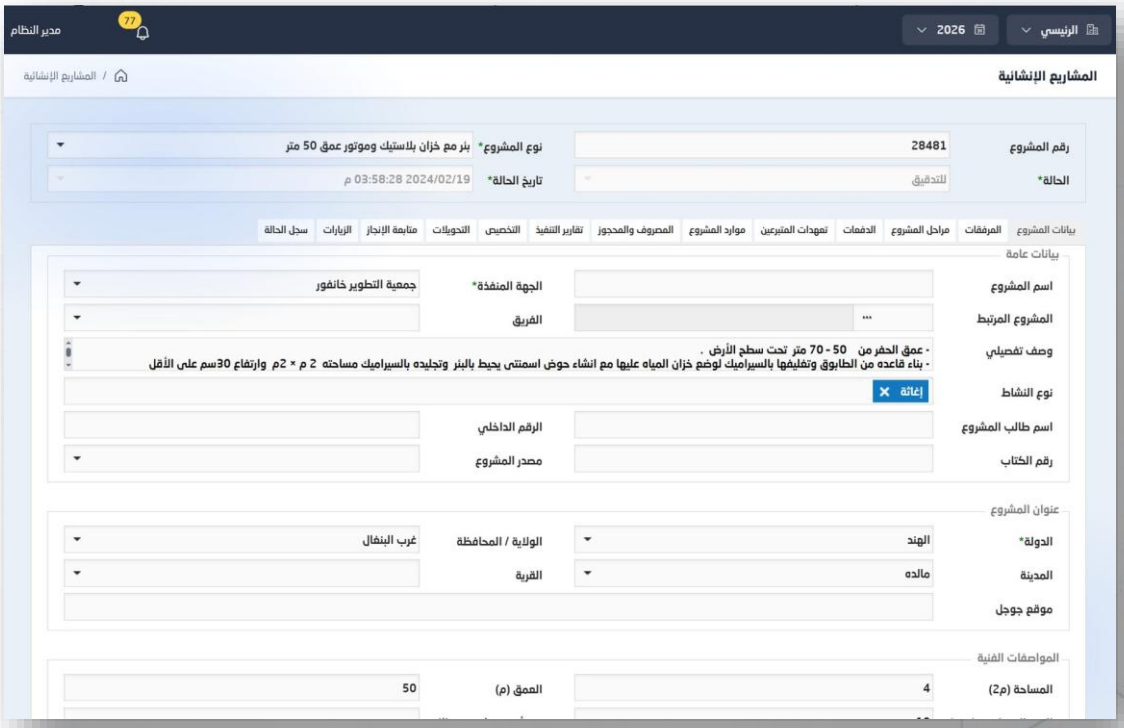
بيانات الاستقطاع														إجمالي حركة الخصم				حركة الخصم												
رقم الاستقطاع	رقم الاستمارة	الفرع	الحالة	رقم المتبرع	اسم المتبرع	البنك	البند	المبلغ	بداية الاستقطاع	نهاية الاستقطاع	عدد مرات الخصم	إجمالي المخصوم	شهر أول خصم	شهر آخر خصم	201806	201807	201808	201809	201810	201811	201812	201901	201902	201903	201904	201905
حالة الاستقطاع : جديد																														
2257	0	الرئيسي	جديد	199289		التمويل	كفالة الأيتام	15	201905	202004	3	45	201905	201907	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
2259	0	الرئيسي	جديد	199287		التمويل	الوقفية العامة , كفالة الأيتام	35	201909	202104	8	280	201909	201910	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
عدد الاستقطاعات : 2 إجمالي المبلغ : 50																														
حالة الاستقطاع : فعال																														
182	423	الرئيسي	فعال	202277		التمويل	كفالة الأيتام	20	201709		3	60	201808	201810	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0
513	741	الرئيسي	فعال	202922		بوبيان	كفالة الأيتام	30	201806		7	210	201806	201812	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0
514	856	الرئيسي	فعال	202939		التمويل	كفالة الأيتام	15	201805	201904	5	75	201807	201812	0	1	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0
526	749	الرئيسي	فعال	203127		التمويل	كفالة الأيتام	15	201806		7	105	201806	201812	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0
530	976	الرئيسي	فعال	203155		بوبيان	كفالة الأيتام	17	201806		6	102	201807	201812	0	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0
531	861	الرئيسي	فعال	199939		التمويل	كفالة الأيتام	15	201806	201906	7	105	201806	201812	1	1	0	1	2	1	1	1	0	0	0	0
532	863	الرئيسي	فعال	203160		بوبيان	كفالة الأيتام	15	201809		4	60	201809	201812	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0
533	750	الرئيسي	فعال	203001		التمويل	كفالة الأيتام	30	201806		7	210	201806	201812	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0
534	862	الرئيسي	فعال	199921		التمويل	كفالة الأيتام	15	201806	201906	7	105	201806	201812	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0
537	746	الرئيسي	فعال	202800		التمويل	كفالة الأيتام	15	201805		7	105	201806	201812	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0

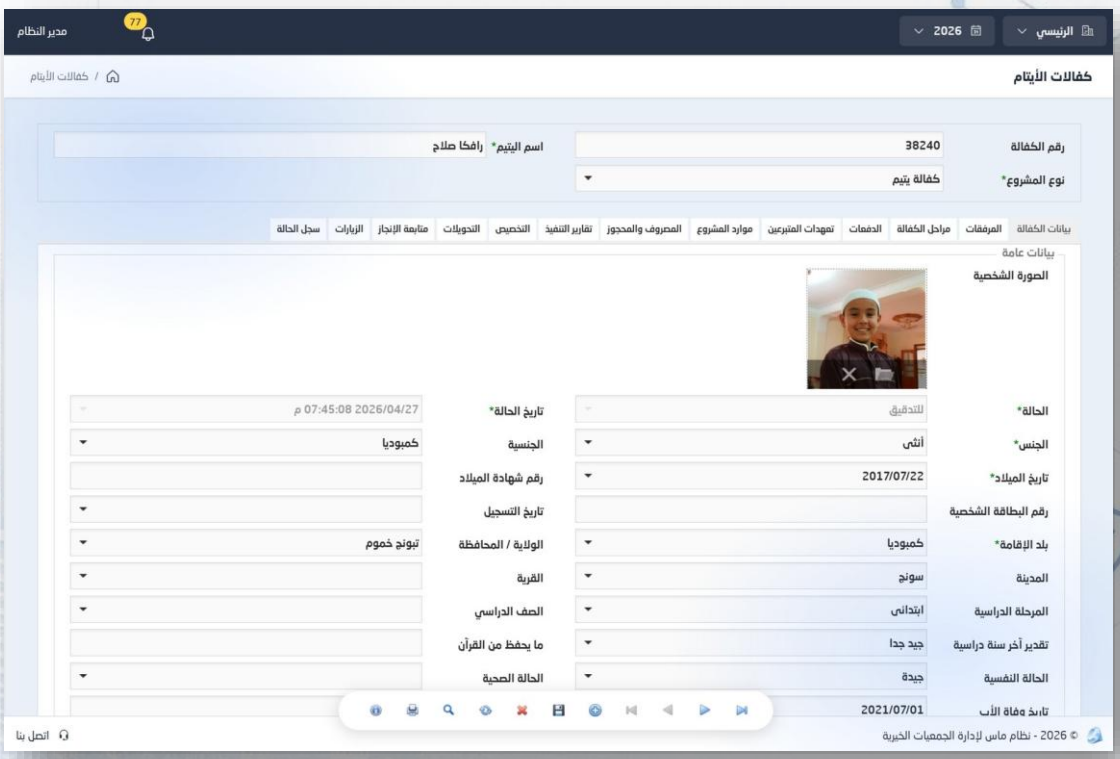
5. نظام المشاريع الخيرية والكفالات

ويُعنى بتسجيل ومتابعة المشروعات الخيرية والكفالات بدءاً من تسجيل دراسات المشروعات واستمارات الكفالات الواردة من الجهات الخارجية، وتسجيل بيانات المتبرعين لتلك المشروعات، وتسجيل الأموال المحصلة لصالح تلك المشروعات من المحسنين سواءً عن طريق التبرعات النقدية أو الاستقطاعات البنكية، وطباعة نماذج الدراسات وعقود التنفيذ، وإنشاء أوامر التحويل ومتابعة الدفعات المحولة من تلك الأموال إلى الجهات المنفذة، ومتابعة التقارير الخاصة بتنفيذ المشروعات الواردة من تلك الجهات، بالإضافة إلى كافة التقارير والاستعلامات المتعلقة.

ماس

لإدارة وحوكمة العمل الخيري





ماس
لإدارة وحوكمة العمل الخيري

بعض عناصر نظام المشاريع الخيرية والكفالات:

- ✓ بيانات الجهات الخارجية
- ✓ تراخيص وزارة الشؤون
- ✓ مواصفات المشاريع
- ✓ الخطة السنوية للمشاريع والكفالات
- ✓ المشاريع الإنشائية
- ✓ البرامج والقوافل الإنسانية
- ✓ البرامج التنموية
- ✓ المراكز
- ✓ كفالات الأيتام
- ✓ كفالات الطلاب
- ✓ كفالات الدعاة والمعلمين
- ✓ كفالات الأرامل
- ✓ كفالات المرضى وذوي الاحتياجات الخاصة
- ✓ كفالات الأسر
- ✓ كفالات المراكز والأنشطة الخيرية
- ✓ تقارير التنفيذ للمشاريع
- ✓ التقارير الدورية للكفالات
- ✓ تخصيص التبرعات للمشاريع والكفالات
- ✓ سجل عمليات إلغاء التخصيص
- ✓ متابعة تنفيذ المشاريع والكفالات
- ✓ إنشاء أوامر الصرف للمشاريع والكفالات
- ✓ قفل اسم المشروع بعد اعتماده، وتعديله بصلاحية خاصة
- ✓ وغيرها



تقرير مشروع

التاريخ : ٢٥ / ٠٧ / ٢٠٢٠

الأخت الفاضلة/ جميلة ماطر المطيري حفظها الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،،

تتقدم إليكم جمعية بصائر الخيرية بجزيل الشكر والتقدير على مساهمتكم الكريمة في مساعدة ودعم إخواننا الفقراء والمحتاجين وإدخال الفرح والسرور على قلوبهم، سائلين المولى عز وجل أن يجعل هذا العمل في ميزان حسناتكم.

ويسرنا أن نرفق لكم صوراً لهذا المشروع النافع، شاكرين لكم دعمكم الكريم ومتمنين لكم دوام الصحة والعافية.

- اسم المشروع: الفيصلية
- رقم المشروع: ٥١١
- الدولة: الهند
- المرحلة: حجر أساسي

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير ،،،

إخوانكم
جمعية بصائر الخيرية

الفردوس . قطعة ٨ . شارع ١ . جادة ٥ . منزل ٤١ | (+965) 90900055
@basaier_kw | www.basaier.org | basaier@basaier.org

تقرير مشروع

الفردوس . قطعة ٨ . شارع ١ . جادة ٥ . منزل ٤١ | (+965) 90900055
@basaier_kw | www.basaier.org | basaier@basaier.org

ماس

لإدارة وحوكمة العمل الخيري



عقد اتفاق خارجي لمشروع رقم (٧٦٣)

التاريـــــخ: ٠٨ شوال ١٤٤١ **الموافـــق:** ٣٠ / ٠٥ / ٢٠٢٠

اسم المشـروع: مسجد متعب شبيب الخميلي ووالديه

وصـف المشـروع: بناء مسجد ٧*٧ يتكون من قاعة الصلاة و المحراب والفرش ومكبرات الصوت والإنارة والمراوح

الـدولـــــة: السودان **المدينـــة:**

تكلفة المشـروع: ٣٣٧٥,٠٠٠ د.ك **مدة التنفيذ:** ٢٤٠ يوم

الطـــرف الأول: جمعية بصائر الخيرية، ومقرها في الكويت

الطرف الثاني: منظمة الإشراق للتنمية والإعمار ، ومقرها في السودان

بنود العقد:

1. يعتبر عقد الاتفاق ساري المفعول طوال سريان اعتماد الطرف الثاني على المنظومة الإلكترونية للعمل الإنساني التابعة لوزارة الخارجية الكويتية، ويلغى عقد الاتفاق في حال إلغاء اعتماد الطرف الثاني او تجميد اعتماده قبل تحويل المبلغ المتفق عليه، وفي حال التحويل يتم تنفيذ المشروع كاملاً.
2. يتعهد الطرف الأول بتمويل المشروع كما هو مبين أعلاه.
3. يرسل المبلغ على دفعات تحدد من قبل الطرف الأول .
4. تبدأ مدة تنفيذ المشروع من تاريخ استلام المبلغ.
5. يلتزم الطرف الثاني بإخطار الطرف الأول عند استلام أي دفعة من مبالغ المشروع خلال (٥) أيام من تاريخ استلام المبلغ .
6. يتعهد الطرف الثاني باليدء بتنفيذ المشروع خلال أسبوع من تاريخ استلام المبلغ.
7. يتعهد الطرف الثاني بارسال وثيقة ملكية الأرض مع تراخيص البناء للمشاريع الإنشائية قبل البدء بتنفيذ المشروع.
8. يتعهد الطرف الثاني بتنفيذ المشروع كما هو مبين أعلاه وبالمدة المحددة، على أن لا تزيد التكلفة عن المبلغ المتفق عليه سلفاً.
9. يتعهد الطرف الثاني بارسال تقارير دورية يبين فيها مراحل الإنجاز (بداية التنفيذ، أثناء التنفيذ، نهاية تنفيذ المشروع) مدعمه بالصور والفيديوهات، على أن يتم استخدام كاميرات عالية الجودة في التصوير، ويتم إرسال التقارير عبر البريد الالكتروني للجمعية كل (٣) أشهر.
10. يلتزم الطرف الثاني بتقديم تقرير نهائي بعد الإنتهاء من المشروع مدعماً بالصور والفيديوهات وترسل التقارير عبر البريد الإلكتروني خلال أسبوعين من إنتهاء تنفيذ المشروع .
11. يتعهد الطرف الثاني بارسال موقع المشروع (Location) عن طريق خرائط الغوغل (Google Maps).
12. يلتزم الطرف الثاني بعمل لوحة من مادة منسبة تثبت على المشروع مبين بها اسم جمعية بصائر الخيرية وشعارها وعلم دولة الكويت واسم المشروع واسم المتبرع واسم الدولة المنفذ بها المشروع.

الطرف الأول: جمعية بصائر الخيرية **الطرف الثاني: منظمة الإشراق للتنمية والإعمار**

الفردوس ـ قطعة 8 ـ شارع 1 ـ جادة 3 ـ منزل 41 | (+965) 90900055

@basaier_kw | www.basaier.org | basaier@basaier.org

ل/ مركز طابة التعليمي **المحترمين**

ورحمة الله وبركاته ويعد ،،،

الموضوع : تذكير باقتراب موعد إرسال تقارير المشاريع

ما بقرب مواعيد استحقاق التقارير للمشاريع المذكورة بالجدول أدناه، لذا يُرجى سرعة تزويدنا

نوع المشروع	تاريخ بداية العقد	مدة التنفيذ (يوم)	التقرير المطلوب	تاريخ الاستحقاق
مسجد 94.5 م سقف صبه الهند	2019/08/21	300	المرحلة 3	2020/06/16
مسجد 104 م سقف صبه الهند	2019/08/21	300	المرحلة 3	2020/06/16
مسجد 104 م سقف صبه الهند	2019/08/21	300	المرحلة 3	2020/06/16
مسجد 104 م سقف صبه الهند	2019/08/21	300	المرحلة 3	2020/06/16

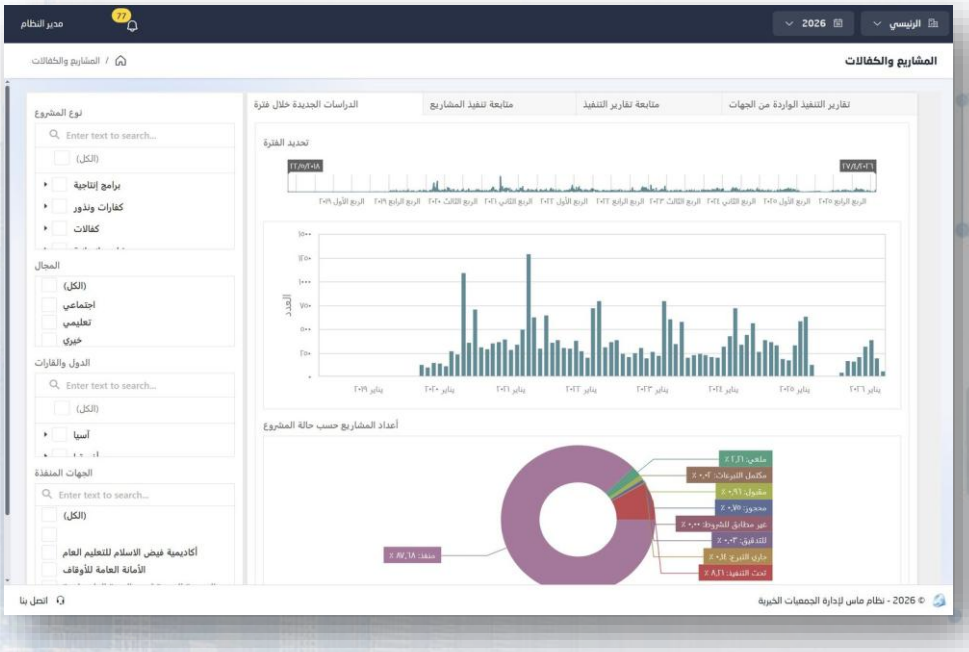
وجزاكم الله خيراً ،،،

مدير ادارة العمل الخارجي

1

الفردوس ـ قطعة 8 ـ شارع 1 ـ جادة 3 ـ منزل 41 | (+965) 90900055

@basaier_kw | www.basaier.org | basaier@basaier.org



6. نظام الجهات الخارجية

يتيح للجهات الخارجية إمكانية إدخال دراسات المشاريع والكفالات وتقارير التنفيذ وإرسالها للاعتماد من الجمعية من خلال شبكة الإنترنت. كما تتيح لهم الاستعلام عما يخصهم من مشاريع وكفالات وتقارير التنفيذ.



7. نظام المساعدات الإنسانية

ويُعنى بتسجيل كافة بيانات الحالات الإنسانية المتقدمة بطلب المساعدة وإرفاق صور المستندات الخاصة بهم في النظام، وتسجيل مصادر الدخل والمصروفات الخاصة بهم وبيانات أفراد الأسرة ونتائج الزيارات الميدانية إن وجدت ومساعدات الجهات الأخرى.

وأيضاً تسجيل محاضر لجنة المساعدات والتي تتم بحضور عضو أو أكثر، حيث يتضمن المحضر القرارات التي تقررها اللجنة لكل حالة من الحالات الإنسانية، وهذه القرارات إما أن تكون بالموافقة أو الاعتذار أو التأجيل، وفي حالة الموافقة على تقديم المساعدة يتم تسجيل نوع المساعدة المقررة (مادية / عينية) ومبلغ المساعدة وطريقة الصرف (نقداً – شيك – تحويل بنكي – شيك مقبول الدفع) وبند الصرف (زكاة – صدقات – كفارات، وغيرها)، والتكرارية (مقطوعة – شهرية – كل 3 أشهر – كل 6 أشهر - سنوية). ومن ثم يتم اعتماد المحضر من قبل الشخص المسؤول ليقوم البرنامج بإنشاء أوامر الصرف. ومن ثم تظهر كافة المساعدات المقررة للمستفيد في ملف المستفيد. إضافة إلى كافة الاستعلامات والتقارير المتعلقة بالحالات الإنسانية والمساعدات.

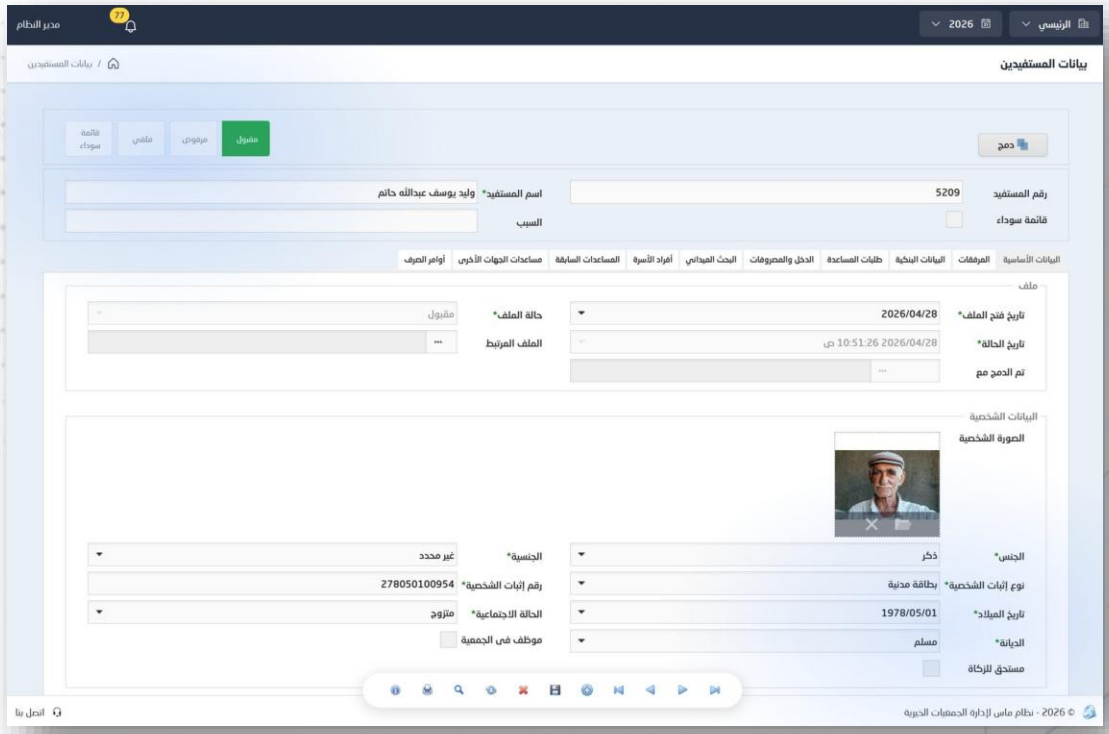
بعض عناصر نظام المساعدات الإنسانية:

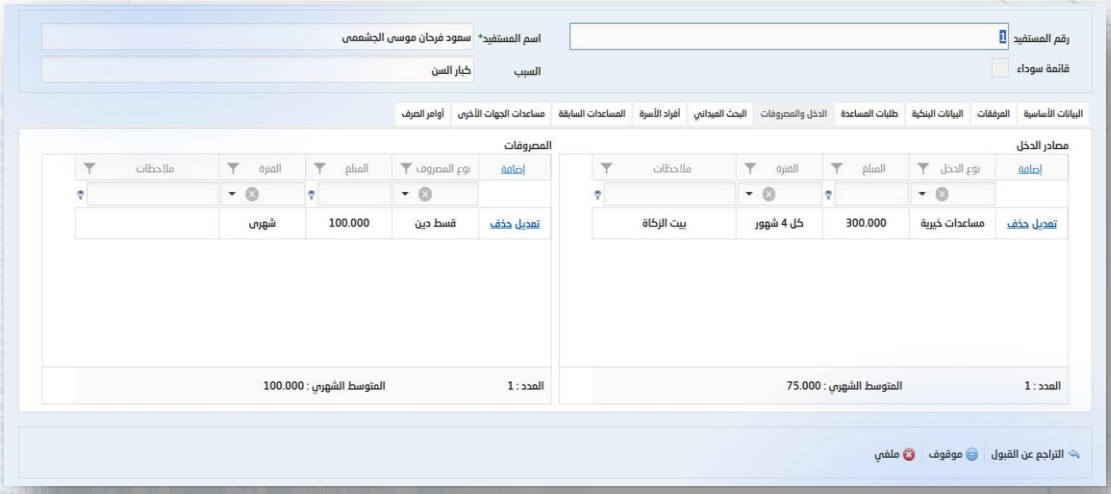
- ✓ بيانات المستفيدين وملفاتهم
- ✓ طلبات المساعدة
- ✓ البحث الميداني

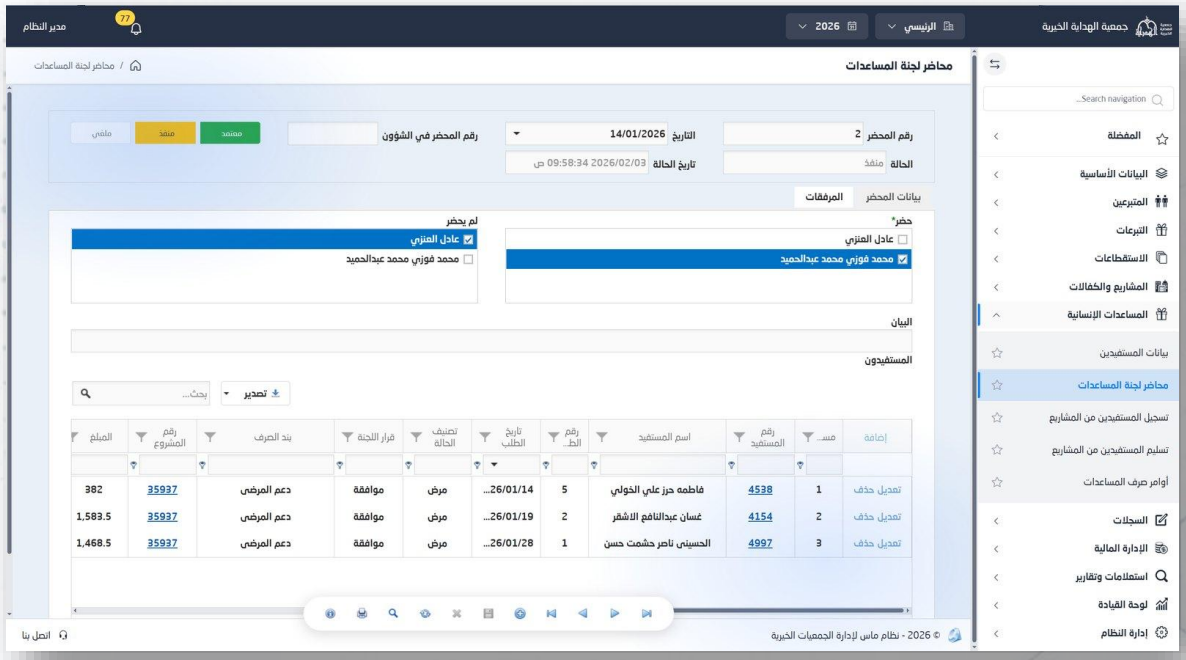
- ✓ محاضر لجنة المساعدات
- ✓ أوامر صرف المساعدات ومتابعة دفعاتها
- ✓ تسجيل المستفيدين من المشاريع الموسمية
- ✓ تسليم المستفيدين من المشاريع الموسمية
- ✓ طلبات المساعدة لمصاريف المدارس
- ✓ الاستعلامات والتقارير الخاصة بالمساعدات
- ✓ وغيرها

ماس

لإدارة وحوكمة العمل الخيري







8. نظام أرشفة المستندات

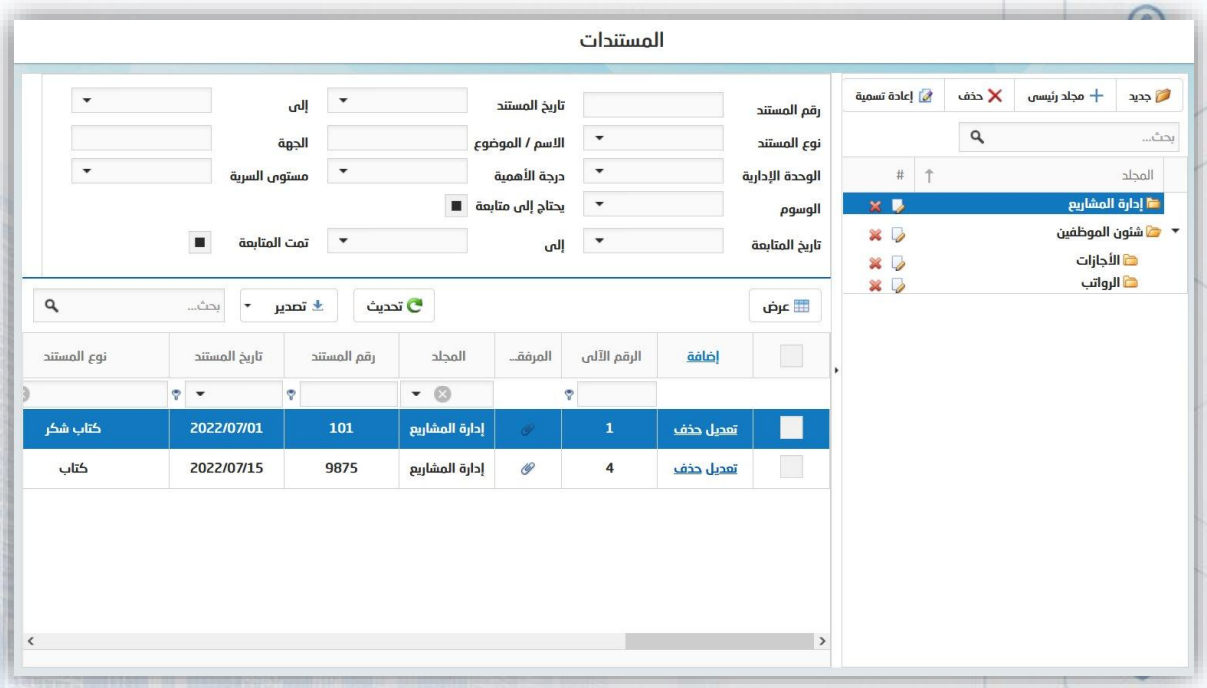
مميزات النظام:

- ✓ إمكانية إضافة مجلدات بمستويات شجرية غير محددة، وعرض المجلدات بشكل شجري.
- ✓ إضافة المستندات وتحديد المجلد، وإضافة البيانات التالية:
  - المجلد
  - رقم المستند
  - تاريخ المستند
  - تاريخ الإرسال
  - الاسم / الموضوع
  - وصف
  - مبلغ (في حالة كان المستند فاتورة على سبيل المثال)
  - يحتاج إلى متابعة؟
  - تاريخ المتابعة
  - مدة التذكير المسبق بالمتابعة.
  - مستوى السرية
  - درجة الأهمية
  - الوحدة الإدارية (القسم / الإدارة)
  - الجهة (جهة الإصدار / صادر إلى / وارد من)
  - ملاحظات
  - مستندات مرتبطة (إمكانية ربط المستند بمستندات أخرى)

- ✓ إمكانية إرفاق صور / ملفات من أي نوع بالمستند.
- ✓ إمكانية تحديد الحد الأقصى لحجم الملف المسموح إرفاقه، وكذلك أنواع الملفات المسموحة.
- ✓ إمكانية إضافة عدة وسوم (Tags) لكل مستند، بحيث يمكن البحث عن جميع المستندات التي تحتوي على وسم معين.
- ✓ إمكانية البحث السريع عن أي مستند بواسطة رقم المستند أو أي كلمة أو جزء من اسم أو وصف المستند أو التاريخ.
- ✓ إمكانية الاستعلام الشامل عن المستندات من خلال تحديد عدة شروط للاستعلام، وإمكانية طباعة نتيجة الاستعلام مع التحكم في التجميع حتى ثلاثة مستويات تجميع وطباعة كشف تفصيلي أو إجماليات فقط.

وإمكانية تصدير نتيجة الاستعلام إلى إكسل أو الوورد أو PDF.

- ✓ إظهار تنبيه في حالة وجود مستندات تحتاج إلى متابعة في تاريخ المتابعة أو قبلها في حالة تحديد مدة تذكير مسبق.



9. نظام المحاسبة المالية

يرتبط ماس بنظام المحاسبة المالية ارتباطاً مباشراً، حيث تُرحَّل العمليات المالية من جميع أجزاء النظام إلى قيود محاسبية آلياً وفق قواعد ترحيل تحددها الجمعية، دون حاجة إلى إعادة

إدخالها في الحسابات. ويشمل ذلك سندات قبض التبرعات والاستقطاعات البنكية وتخصيص التبرعات وتحويلها وأوامر صرف المشاريع والمساعدات وطلبات الصرف العامة.

بعض عناصر نظام المحاسبة المالية:

- ✓ ربط البنود بالحسابات (الأمانات والصرف والنسبة الإدارية)
- ✓ قواعد الترحيل لكل نوع من العمليات
- ✓ مراجعة واعتماد سندات القبض
- ✓ ترحيل السندات والاستقطاعات والتخصيص والتحويل إلى قيود محاسبية
- ✓ ترحيل أوامر صرف المشاريع والمساعدات
- ✓ عكس ترحيل أوامر الصرف
- ✓ الترحيل المجمّع لأوامر المساعدات حسب طريقة الصرف
- ✓ طلبات الصرف العامة واعتمادها
- ✓ صرف المساعدات بالشيكات والتحويلات البنكية والشيكات مقبولة الدفع
- ✓ ترحيل طلبات استرجاع مبلغ التبرع وسجل ترحيلها
- ✓ سجلات الترحيل وإلغاء الترحيل
- ✓ وغيرها

---

10. لوحة القيادة (Dashboard)

توفّر لوحة القيادة للإدارة صورة لحظية عن أداء الجمعية من خلال لوحات تحليلية تفاعلية، يمكن تصفيتها حسب الفرع والسنة والشهر ومصدر الإيراد وغيرها، مع إمكانية تصدير نتائجها. كما يمكن تخصيص لوحات الصفحة الرئيسية لتعرض المؤشرات الأهم للجمعية.

لوحات القيادة المتاحة:

- ✓ إحصائية إيراد الأنشطة والمشروعات
- ✓ إجمالي الموارد بالشهور والأعوام
- ✓ المتبرعون الجدد شهرياً
- ✓ المشاريع والكفالات: الدراسات الجديدة، ومتابعة التنفيذ، ومتابعة تقارير التنفيذ، والتقارير الواردة من الجهات
- ✓ المساعدات الإنسانية: طلبات المساعدة، والمساعدات المقدَّمة خلال فترة
- ✓ لوحات قابلة للتخصيص في الصفحة الرئيسية

ماس
لإدارة وحوكمة العمل الخيري

شركاؤنا في العمل الخيري



ماس
لإدارة وحوكمة العمل الخيري

احجز عرضًا تعريفيًا لماس

يسعدنا أن نعرض لكم نظام ماس عملياً، ونتعرّف على احتياجات جمعيتكم، لنقترح عليكم ما يناسبها من أنظمته.

امسح الرمز للتواصل معنا عبر واتساب

واتساب: 550 88 307 11 (20+)

البريد الإلكتروني: info@devhouse-int.com

الوكيل في الكويت: شركة الدار العالمية – 55316677 (965+) – aldar-int.com