

سياسة إعادة توجيه مبلغ التبرع لمشروع آخر لجمعية علم الحج إصدار 2026م

البند	البيان
مرجع الإعتماد	محضر اجتماع مجلس الإدارة الرابع لعام 2026م
تاريخ الإعتماد	الأحد 28/06/2026م الموافق 13/01/1448هـ
دورية المراجعة	كل عامين أو عند صدور تحديث نظامي أو متطلب من الجهة المختصة

أولاً: التمهيد والمرجعية

تم إعداد هذه السياسة لتنظيم آلية إعادة توجيه مبلغ التبرع من مشروع إلى مشروع آخر داخل جمعية علم الحج، بما يضمن الالتزام برغبة المتبرع، وحفظ حقوقه، وتحقيق أعلى درجات الشفافية والحوكمة في إدارة التبرعات، وضمان صرف الأموال في الأغراض المعلنة والمعتمدة. وتأتي هذه السياسة استجابة لطبيعة عمل جمعية علم الحج كجمعية أهلية ناشئة ومتخصصة في تطوير المعرفة والخدمات المرتبطة بالحج، وتحسين تجربة ضيوف الرحمن من خلال برامج معرفية وتوعوية وتدريبية وميدانية، وما يرتبط بذلك من مشاريع موسمية وبرامج نوعية ومبادرات تحتاج إلى إدارة دقيقة للتبرعات المخصصة.

وتستند هذه السياسة إلى نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية، والأنظمة والتعليمات المنظمة لجمع التبرعات، وقواعد حوكمة الجمعيات والمؤسسات الأهلية، واللائحة الأساسية للجمعية، والسياسات المالية والإدارية المعتمدة، وسياسة جمع التبرعات، وسياسة مكافحة غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب، وما يصدر عن المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي ووزارة الحج والعمرة والجهات المختصة من تعليمات ذات علاقة.

وفي حال تعارض أي حكم في هذه السياسة مع نص نظامي واجب التطبيق أو تعليمات صادرة من الجهة المختصة، فيعمل بالنص النظامي أو التعليمات الصادرة، وتعد هذه السياسة تنظيمًا داخليًا مكملًا لا ينتقص من أي التزام مقرر نظامًا.

ثانيًا: نطاق التطبيق

تطبق هذه السياسة على جميع التبرعات التي ترد إلى جمعية علم الحج، سواء كانت نقدية أو عينية أو إلكترونية أو عبر منصات وقنوات التبرع الرسمية، متى كانت مخصصة لمشروع أو برنامج أو مبادرة معينة.

وتشمل هذه السياسة التبرعات المرتبطة بما يلي:

1. البرامج المعرفية والتدريبية.
 2. برامج التوعية والإرشاد المرتبطة بالحج والعمرة.
 3. المبادرات التطوعية والخدمية.
 4. المشاريع الموسمية المرتبطة بخدمة ضيوف الرحمن.
 5. مشاريع إدارة المعرفة والمكتبات والمحتوى العلمي.
 6. البرامج والمبادرات المعتمدة من الجمعية والمرخصة أو المصرح بها عند الحاجة.
 7. أي تبرع مخصص لغرض معين ثم ظهرت حاجة لإعادة توجيهه إلى مشروع آخر.
- وتسري هذه السياسة على مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية، والمسؤول المالي، ومسؤولي البرامج، ومسؤولي تنمية الموارد، والمتعاونين، والمتطوعين، وأي شخص له علاقة بجمع التبرعات أو إدارتها أو توثيقها أو صرفها.

ثالثاً: أهداف السياسة

تهدف هذه السياسة إلى:

1. تنظيم إجراءات إعادة توجيه مبلغ التبرع إلى مشروع آخر.
2. حماية رغبة المتبرع وضمان الالتزام بالغرض الذي خصص له التبرع.
3. تحديد الحالات التي يجوز فيها إعادة توجيه التبرع.
4. توضيح المسؤوليات والصلاحيات المرتبطة بإعادة التوجيه.
5. ضمان توثيق الموافقات والإجراءات والسجلات المالية.
6. تعزيز الشفافية والثقة مع المتبرعين والداعمين والجهات المختصة.
7. الحد من استخدام التبرعات في غير الأغراض المعتمدة.
8. دعم متطلبات الحوكمة والرقابة والإفصاح لدى المركز الوطني.
9. توحيد إجراءات الجمعية عند تعذر تنفيذ المشروع أو اكتمال احتياجه.
10. ربط إعادة توجيه التبرعات بالسياسات المالية والإدارية ذات العلاقة.

رابعاً: التعاريف

المصطلح	التعريف
الجمعية	جمعية علم الحج، جمعية أهلية مرخصة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم 1000631200، وتعمل تحت إشراف وزارة الحج والعمرة.
المتبرع	كل شخص طبيعي أو اعتباري يقدم تبرعاً للجمعية نقدياً أو عينياً أو إلكترونياً عبر القنوات الرسمية.
التبرع	ما يقدمه المتبرع للجمعية طوعاً لدعم أحد مشاريعها أو برامجها أو مبادراتها.
التبرع المخصص	التبرع الذي يحدده المتبرع لمشروع أو برنامج أو غرض معين.
المشروع الأصلي	المشروع أو البرنامج أو المبادرة التي تم التبرع لها ابتداءً.
المشروع البديل	المشروع أو البرنامج أو المبادرة التي يتم تحويل مبلغ التبرع إليها بعد استكمال الإجراءات النظامية.
إعادة توجيه التبرع	نقل مبلغ التبرع أو المتبقي منه من المشروع الأصلي إلى مشروع آخر داخل الجمعية وفق ضوابط هذه السياسة.
الموافقة	إقرار مكتوب أو إلكتروني من المتبرع أو صاحب الصلاحية بالموافقة على إعادة توجيه مبلغ التبرع.
المركز الوطني	المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.

خامساً: المبادئ العامة لإعادة توجيه التبرعات

- تلتزم الجمعية عند إعادة توجيه التبرعات بالمبادئ الآتية:
1. الأصل أن يصرف التبرع في المشروع أو الغرض الذي حدده المتبرع.
 2. لا يجوز إعادة توجيه التبرع إلا وفق سبب واضح ومسوغ معتمد.
 3. يجب الحصول على موافقة المتبرع قبل إعادة توجيهه متى أمكن الوصول إليه.
 4. لا يجوز استخدام التبرعات في غير الأغراض المصرح أو المعلن عنها.
 5. يجب أن يكون المشروع البديل من مشاريع الجمعية المعتمدة.
 6. يجب أن يكون المشروع البديل متوافقاً مع أهداف الجمعية واختصاصها.
 7. يجب توثيق جميع إجراءات إعادة توجيهه كتابياً أو إلكترونياً.
 8. يجب إثبات العملية في السجلات المالية والمحاسبية.
 9. لا يجوز لأي موظف أو متطوع أو مفوض اتخاذ قرار منفرد بإعادة توجيه التبرع.
 10. تلتزم الجمعية بالشفافية مع المتبرع في بيان سبب إعادة توجيهه والمشروع البديل.
 11. تراعى التعليمات الصادرة من المركز الوطني والجهات المختصة في جميع الحالات.
 12. تحفظ جميع المستندات والموافقات بما يتيح الرجوع إليها عند المراجعة أو التدقيق.

سادساً: حالات إعادة توجيه مبلغ التبرع

- يجوز للجمعية دراسة إعادة توجيه مبلغ التبرع إلى مشروع آخر في الحالات الآتية:
1. طلب المتبرع إعادة توجيه تبرعه إلى مشروع آخر من مشاريع الجمعية.
 2. تعذر تنفيذ المشروع الأصلي لسبب نظامي أو مالي أو تشغيلي.
 3. انتهاء الموسم المخصص للمشروع وعدم إمكانية تنفيذه مرة أخرى.
 4. اكتمال احتياج المشروع الأصلي وبقاء فائض من التبرعات.
 5. توقف المشروع أو إلغاؤه بقرار معتمد.
 6. عدم صدور الترخيص أو التصريح اللازم للمشروع الأصلي.
 7. وجود مشروع آخر أكثر احتياجاً داخل نفس نطاق أهداف الجمعية.
 8. وجود مصلحة معتبرة للجمعية والمستفيدين في توجيه المبلغ إلى مشروع مشابه.
 9. تعذر استخدام التبرع في الغرض الأصلي لأي سبب خارج عن إرادة الجمعية.
 10. صدور توجيه أو مطلب نظامي يستدعي تعديل مسار التبرع.

سابعاً: ضوابط إعادة توجيه التبرع

- تلتزم الجمعية بالضوابط الآتية:
1. أن يكون التبرع قد ورد عبر قناة رسمية ومعتمدة للجمعية.
 2. أن يكون المبلغ المراد توجيهه متاحاً ولم يتم صرفه أو الالتزام به بالكامل.
 3. أن تتم مراجعة الطلب من الإدارة التنفيذية والمسؤول المالي.
 4. أن يتم التحقق من بيانات المتبرع ومبلغ التبرع والمشروع الأصلي.
 5. أن يتم تحديد المشروع البديل بوضوح.
 6. أن يتم الحصول على موافقة المتبرع متى أمكن.
 7. أن يتم اعتماد الإجراء وفق مصفوفة الصلاحيات المعتمدة.
 8. ألا يكون المشروع البديل خارج نطاق أهداف جمعية علم الحج.
 9. ألا تتم إعادة توجيهه إلى مصاريف تشغيلية عامة إلا إذا كان ذلك مصرحاً وموافقاً عليه.
 10. ألا تخالف إعادة توجيهه شروط الترخيص أو التصريح أو إعلان الحملة.
 11. أن يتم إشعار المتبرع بإتمام الإجراء متى أمكن.
 12. أن يتم حفظ جميع المستندات في ملف التبرع أو ملف المشروع.

ثامناً: سجل إعادة توجيه التبرعات

- تنشئ الجمعية سجلاً داخلياً لإعادة توجيه التبرعات، تحفظ فيه الطلبات والموافقات والقرارات والإجراءات المتخذة.
- ويشمل السجل بحد أدنى:
1. اسم المتبرع.
 2. بيانات التواصل.
 3. مبلغ التبرع.
 4. تاريخ التبرع.
 5. طريقة التبرع.
 6. اسم المشروع الأصلي.
 7. اسم المشروع البديل.
 8. سبب إعادة توجيهه.
 9. تاريخ طلب إعادة توجيهه.
 10. موافقة المتبرع أو ما يثبت تعذر الوصول إليه.
 11. القرار أو الإجراء المتخذ.
 12. صاحب الصلاحية الذي اعتمد الإجراء.
 13. تاريخ تنفيذ إعادة توجيهه.
 14. رقم القيد المالي أو ما يثبت المعالجة المحاسبية.
 15. حالة الطلب: مقبول، مرفوض، مكتمل، تحت الإجراء.
- ويحفظ السجل لدى الإدارة التنفيذية أو المسؤول المالي، وترفع الحالات الجوهرية أو غير المعتادة إلى رئيس مجلس الإدارة أو مجلس الإدارة بحسب الاختصاص.

تاسعاً: مستويات تقييم طلبات إعادة التوجيه

تصنف الجمعية طلبات إعادة توجيه التبرعات بحسب مستوى تأثيرها على النحو الآتي:

المستوى	الوصف	الإجراء المناسب
منخفض	طلب بسيط من المتبرع لتحويل مبلغ محدود إلى مشروع آخر معتمد ولم يتم صرف المبلغ	توثيق الطلب والموافقة وتنفيذ الإجراء بعد المراجعة المالية
متوسط	طلب يتعلق بمبلغ مؤثر أو مشروع موسمي أو حملة معلنة	مراجعة الإدارة التنفيذية والمسؤول المالي واعتماد صاحب الصلاحية
عالٍ	إعادة توجيه مبلغ كبير أو مرتبط بترخيص أو حملة جمع تبرعات أو تبرع مخصص بشرط واضح	الرفع لرئيس مجلس الإدارة أو مجلس الإدارة واتخاذ قرار موثق
جوهري	تعذر الوصول للمتبرع أو وجود أثر نظامي أو احتمال مخالفة شرط التبرع أو الترخيص	الرفع لمجلس الإدارة والرجوع للجهة المختصة عند الحاجة

عاشراً: إجراءات إعادة توجيه بناءً على طلب المتبرع

عند رغبة المتبرع في إعادة توجيه مبلغ تبرعه إلى مشروع آخر، تتبع الجمعية الإجراءات الآتية:

1. استقبال طلب المتبرع عبر إحدى القنوات الرسمية للجمعية.
2. التحقق من هوية المتبرع وبيانات التواصل.
3. التحقق من مبلغ التبرع وتاريخه وطريقة سداذه.
4. التأكد من المشروع الأصلي الذي تم التبرع له.
5. التأكد من أن المبلغ لم يتم صرفه أو الالتزام به بالكامل.
6. تحديد المشروع البديل المطلوب التحويل إليه.
7. التأكد من أن المشروع البديل معتمد ومتوافق مع أهداف الجمعية.
8. مراجعة الطلب من الإدارة التنفيذية والمسؤول المالي.
9. اعتماد الطلب وفق مصفوفة الصلاحيات.
10. تنفيذ القيد المالي أو الإجراء المحاسبي اللازم.
11. إشعار المتبرع بإتمام إعادة التوجيه.
12. حفظ الطلب والموافقة والإثباتات في سجل إعادة توجيه التبرعات.

حادي عشر: إجراءات إعادة التوجيه بناءً على حاجة الجمعية

عند وجود حاجة لدى الجمعية لإعادة توجيه مبلغ تبرع من مشروع إلى مشروع آخر، تتبع الإجراءات الآتية:

1. إعداد مذكرة داخلية توضح سبب الحاجة لإعادة التوجيه.
2. تحديد المشروع الأصلي والمبلغ المتاح.
3. بيان سبب تعذر الصرف على المشروع الأصلي أو اكتمال احتياجه.
4. تحديد المشروع البديل ومبررات اختياره.
5. التأكد من توافق المشروع البديل مع أهداف الجمعية ونطاق التبرع.
6. مراجعة الحالة من الإدارة التنفيذية والمسؤول المالي.
7. التواصل مع المتبرع وطلب موافقته متى أمكن.
8. توثيق موافقة المتبرع كتابةً أو إلكترونياً.
9. اعتماد الإجراء من صاحب الصلاحية.
10. تنفيذ المعالجة المالية والمحاسبية.
11. إشعار المتبرع بما تم متى أمكن.
12. حفظ المستندات ضمن السجل المعتمد.

ثاني عشر: الحالات التي لا يجوز فيها إعادة توجيه التبرع

لا يجوز إعادة توجيه التبرع في الحالات الآتية:

1. إذا اشترط المتبرع صراحة صرف التبرع في مشروع محدد دون غيره.
2. إذا تم صرف المبلغ أو الالتزام به فعلياً في المشروع الأصلي.
3. إذا كان المشروع البديل خارج أهداف الجمعية أو اختصاصها.
4. إذا كانت إعادة توجيهه تخالف ترخيص جمع التبرعات أو التصريح المعتمد.
5. إذا كان المشروع البديل غير معتمد أو غير مصرح به عند الحاجة.
6. إذا ترتب على إعادة توجيهه تضليل للمتبرع أو مخالفة للإعلان المنشور.
7. إذا طلب المتبرع استرداد المبلغ وكان مستحقاً لذلك وفق سياسة الاسترداد.
8. إذا كان التبرع عينياً ولا يمكن نقله أو استخدامه في مشروع آخر دون موافقة المتبرع.
9. إذا كان في إعادة توجيهه مخالفة للأنظمة أو التعليمات أو السياسات المعتمدة.
10. إذا لم تكتمل المستندات أو الموافقات المطلوبة.

ثالث عشر: تعذر الوصول إلى المتبرع

- في حال تعذر الوصول إلى المتبرع، تلتزم الجمعية بما يلي:
1. بذل محاولات مناسبة للتواصل مع المتبرع عبر البيانات المتاحة.
 2. توثيق محاولات التواصل وتواريخها ووسائلها.
 3. عدم إعادة توجيه التبرع إلا بعد استكمال المراجعة الداخلية.
 4. رفع الحالة لصاحب الصلاحية في الجمعية.
 5. الرجوع إلى المركز الوطني أو الجهة المختصة عند الحاجة، خصوصاً في الحالات المرتبطة بتبرعات مخصصة أو تراخيص جمع تبرعات.
 6. اختيار مشروع بديل قريب من الغرض الأصلي قدر الإمكان.
 7. توثيق القرار ومبرراته في سجل إعادة توجيه التبرعات.
 8. حفظ ما يثبت تعذر الوصول إلى المتبرع ضمن ملف الحالة.

رابع عشر: الرسوم والمصاريف المرتبطة بإعادة التوجيه

- عند إعادة توجيه مبلغ التبرع، يتم التعامل مع المبلغ المتاح فعلياً بعد خصم أي رسوم بنكية أو رسوم منصات دفع أو مصاريف مباشرة تم اقتطاعها من عملية التبرع متى وجدت.
- وتلتزم الجمعية بما يلي:
1. عدم تحميل المتبرع أي رسوم غير مبررة.
 2. توضيح أي خصومات أو رسوم مباشرة عند الحاجة.
 3. إثبات المبلغ المحول فعلياً في السجلات المالية.
 4. عدم استخدام أي جزء من التبرع في مصاريف غير معتمدة.
 5. مراعاة السياسات المالية والإدارية المعتمدة في الجمعية.

خامس عشر: المسؤوليات والصلاحيات

الجهة / الشخص	المسؤولية
مجلس الإدارة	اعتماد السياسة والإشراف العام على الالتزام بها والبت في الحالات الجوهرية أو الاستثنائية.
رئيس مجلس الإدارة	متابعة الحالات التي تتطلب صلاحية أعلى أو تمثيلاً رسمياً ورفع ما يلزم للمجلس.
الإدارة التنفيذية	استقبال الطلبات، مراجعة الحالات، حفظ سجل إعادة التوجيه، متابعة المعالجة، ورفع التقارير عند الحاجة.
المسؤول المالي أو المحاسب	التحقق من المبالغ المتاحة، تنفيذ المعالجة المحاسبية، حفظ المستندات المالية، وإثبات العملية في السجلات.
مسؤول تنمية الموارد	التواصل مع المتبرعين وتوضيح الخيارات واستلام الموافقات وفق القنوات الرسمية.
مسؤولو البرامج والمبادرات	الإفادة عن حالة المشروع الأصلي والمشروع البديل واحتياج كل منهما.
العاملون والمتعاونون والمتطوعون	الالتزام بعدم توجيه المتبرعين أو تغيير الغرض دون صلاحية، وإحالة الطلبات للإدارة المختصة.
المتبرع	تقديم بيانات صحيحة وتحديد رغبته بوضوح عند طلب إعادة التوجيه.

سادس عشر: التوثيق وحفظ السجلات

- تلتزم الجمعية بحفظ المستندات الآتية:
1. طلب المتبرع أو المذكرة الداخلية.
 2. ما يثبت عملية التبرع.
 3. بيانات المشروع الأصلي.
 4. بيانات المشروع البديل.
 5. موافقة المتبرع أو ما يثبت تعذر الوصول إليه.
 6. قرار صاحب الصلاحية.
 7. القيد المالي أو المحاسبي.
 8. إشعار المتبرع بإتمام الإجراء متى وجد.
 9. أي مراسلات أو موافقات نظامية ذات علاقة.
 10. ما يثبت إغلاق الحالة أو تنفيذ إعادة التوجيه.
- وتحفظ هذه السجلات بطريقة منظمة وأمنة وفق سياسة خصوصية البيانات والسياسات المالية والإدارية المعتمدة.

سابع عشر: الإفصاح والتقارير

- تلتزم الجمعية بالإفصاح عن استخدام التبرعات وفق ما تتطلبه الأنظمة والتعليمات، وبما يحقق الثقة مع المتبرعين والداعمين والجهات المختصة.
- ويشمل ذلك:
1. إظهار التبرعات في السجلات المالية حسب المشروع أو الغرض.
 2. توثيق أي مبالغ تمت إعادة توجيهها.
 3. تضمين إعادة التوجيه في التقارير المالية أو تقارير الحملات عند الحاجة.
 4. عدم نشر معلومات شخصية عن المتبرعين إلا وفق الأنظمة والسياسات المعتمدة.
 5. رفع أي تقارير أو إفصاحات مطلوبة للجهات المختصة عند الحاجة.
 6. المحافظة على وضوح العلاقة بين مبلغ التبرع والمشروع الذي صرف عليه.

ثامن عشر: المخالفات والإجراءات التصحيحية

- تعد الأفعال الآتية مخالفات لهذه السياسة:
1. إعادة توجيه التبرع دون موافقة أو صلاحية.
 2. استخدام التبرع في غير الغرض المخصص له دون مسوغ نظامي.
 3. عدم توثيق موافقة المتبرع.
 4. عدم تسجيل العملية في السجلات المالية.
 5. إخفاء معلومات مؤثرة عن المتبرع أو الإدارة أو مجلس الإدارة.
 6. تحويل التبرع إلى مشروع غير معتمد أو خارج أهداف الجمعية.
 7. مخالفة شروط ترخيص جمع التبرعات أو الإعلان المعتمد.
 8. إتلاف أو إخفاء مستندات مرتبطة بإعادة التوجيه.
 9. تقديم معلومات غير صحيحة للمتبرع أو الجهة المختصة.
 10. اتخاذ قرار فردي دون الرجوع لصاحب الصلاحية.
- وتتم معالجة المخالفات بحسب طبيعتها وجسامتها، وقد تشمل التنبيه، التصحيح، إلغاء الإجراء، إعادة المبلغ وفق السياسة المعتمدة، تقييد الصلاحية، الرفع لمجلس الإدارة، أو الإحالة للجهة المختصة عند الحاجة، وفق الأنظمة والسياسات المعتمدة.

تاسع عشر: العلاقة مع السياسات الأخرى

ترتبط هذه السياسة بالسياسات الآتية وتكملها:

1. سياسة جمع التبرعات.
 2. سياسة استرداد التبرعات.
 3. السياسة المالية والإدارية المعتمدة.
 4. سياسة مكافحة غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب.
 5. سياسة تعارض المصالح.
 6. سياسة قواعد السلوك.
 7. سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
 8. سياسة خصوصية البيانات.
 9. سياسة التعامل مع الشركاء والمنفذين والأطراف الثالثة.
 10. سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات.
- وفي حال وجود حالة ذات أثر مالي أو نظامي أو تعاقدية أو بياناتي، يتم الرجوع إلى السياسة المختصة بجانب هذه السياسة.

عشرون: المراجعة والتحديث

1. تراجع هذه السياسة كل عامين، أو عند صدور تحديث نظامي أو متطلب من الجهة المختصة.
2. يجوز للإدارة التنفيذية أو مجلس الإدارة اقتراح تعديل السياسة بناءً على نتائج التطبيق أو الملاحظات الرقابية أو تحديثات الأنظمة.
3. لا تعد أي تعديلات نافذة إلا بعد اعتمادها من مجلس الإدارة أو الجهة المخولة نظاماً.
4. تبلغ النسخة المعتمدة للعاملين والمعنيين، وتحفظ ضمن ملف السياسات واللوائح المعتمدة للجمعية.

الاعتماد

تم اعتماد سياسة إعادة توجيه مبلغ التبرع لمشروع آخر لجمعية علم الحج في اجتماع مجلس الإدارة رقم (4) بدورته رقم (1)، المنعقد بتاريخ 28/06/2026م.

رئيس مجلس الإدارة
د. خالد الحازمي



ملحق رقم (1): نموذج طلب إعادة توجيه مبلغ التبرع

بيانات المتبرع

الاسم:

رقم الهوية / السجل إن وجد:

رقم الجوال:

البريد الإلكتروني:

بيانات التبرع

تاريخ التبرع:

مبلغ التبرع:

طريقة التبرع:

رقم الإيصال إن وجد:

بيانات إعادة التوجيه

المشروع الأصلي:

المشروع المطلوب تحويل التبرع إليه:

سبب طلب إعادة التوجيه:

.....

.....

أقر أنا المتبرع الموضح اسمي أعلاه برغبتي في إعادة توجيه مبلغ التبرع من المشروع الأصلي إلى المشروع الموضح أعلاه، وأوافق على استكمال جمعية علم الحج للإجراءات المالية والإدارية اللازمة لذلك وفق سياساتها المعتمدة.

اسم المتبرع:

التوقيع:

التاريخ: / / 2026م

ملحق رقم (2): سجل إعادة توجيه التبرعات

م	اسم المتبرع	مبلغ التبرع	المشروع الأصلي	المشروع البديل	سبب إعادة التوجيه
1					
2					
3					

م	نوع الموافقة	القرار	تاريخ التنفيذ	الملاحظات
1				
2				
3				