



موسسه خیریه و عام المنفعه دارالاکرام

حضرت ابوالفضل العباس (ع)

تاسیس ۱۳۸۰

گزارش عملکرد سالانه موسسه به مجمع عمومی - منتهی به

اسفند ۹۹

فهرست

۵	❖ سخن بازرس
۶	❖ سخن موسس و ریاست هیئت امناء
۱۰	❖ سخن مدیرعامل
۱۰	1. تحصیل و آموزش
۱۰	۲. خلاء تخصص در موسسه
۱۰	3. آرمان و واقعیت
۱۱	۴ - کرونا و مشکلات ناشی از آن
۱۳	۱. حوزه مدیریت
۱۳	۱.۱. لیست اعضاء هیئت مدیره در سال ۹۹
۱۴	۱.۲. نمونه مجوز شعب در سال ۹۹
۱۵	۱.۳. لیست اموال غیرمنقول
۱۷	۱.۴. چارت سازمانی موسسه
۱۸	۱.۵. لیست قراردادهای و تفاهم نامه ها
۲۰	۱.۶. گزارش برگزاری جلسات هیئت مدیره
۲۱	۲. تاریخچه موسسه
۲۳	"صورت‌های مالی منتهی به ۲۹ اسفند ۹۹"
۲۳	۳. حوزه مالی
۲۳	۳.۱. ترازنامه (صورت وضعیت مالی)
۲۴	۳.۲. سود و زیان (صورت کارکرد)
۲۵	3.3. سایر دریافتی ها
۲۵	3.4. حسابهای پرداختی
۲۶	۳.۵. دارایی نامشهود
۲۷	۳.۶. دارایی های ثابت
۲۸	۳.۷. سپرده ها و پیش پرداختها
۲۸	۳.۸. کمک های دریافتی از حامیان:

۳۰	.....	۳.۹. هزینه های حقوق و دستمزد
۳۰	.....	۳.۱۰. هزینه های عمومی و اداری
۳۱	.....	۳.۱۱. مانده حساب ها
۳۴	.....	۴. حوزه بانیان:
۳۴	.....	۴.۱. جذب بانی جهت تاسیس شعبه:
۳۴	.....	۴.۲. جذب بانی جهت تامین هزینه های شعبه:
۳۴	.....	۵. حامیان:
۳۴	.....	۵.۱. تعداد حامیان جذب شده به تفکیک شعبه
۳۶	.....	۵.۲. مبلغ جذب شده از حامیان جدید (تومان)
۳۷	.....	۵.۳. تعداد حذف حمایت
۳۸	.....	5.4. تعداد گزارشات ارسال شده به حامی
۳۹	.....	۶. دانش آموزی
۳۹	.....	۶.۱. تعداد دانش آموزان معرفی شده
۳۹	.....	۶.۲. تعداد دانش آموزان تصویب شده
۴۰	.....	۶.۳. تعداد دانش آموزان بورسیه شده
۴۰	.....	۶.۴. تعداد خدمات ارائه شده در حوزه آموزشی
۴۱	.....	۶.۵. تعداد خدمات ارائه شده در حوزه بهداشت و درمان
۴۱	.....	۶.۶. تعداد خدمات ارائه شده در حوزه فرهنگی
۴۲	.....	۶.۷. مجموع خدمات ارائه شده در سه حوزه (بهداشت، فرهنگی، آموزش)
۴۲	.....	۶.۸. تعداد دانش آموزان ترخیص شده
۴۳	.....	۶.۹. نمودار ترخیص دانش آموزان به تفکیک دلیل
۴۴	.....	۷. حوزه مددکاری
۴۴	.....	۸. حوزه شعب مجازی
۴۴	.....	۸.۱. تعداد همیاران فعال
۴۴	.....	۹. حوزه منابع انسانی

۴۴	.....۹.۰۱ اداری و پشتیبانی
۴۶	.....۹.۰۲ حوزه منابع انسانی
۴۷	..... جدول دفاتر شعب و نمایندگی ها
۴۸	.....تحصیلات کارمندان
۴۹	.....حوزه ارتباط با مشتری (CRM)
۵۳	.....حوزه روابط عمومی
۵۵	.....۱۲. سامانه اطلاع رسانی پیامک
۵۶	.....حوزه انفورماتیک
۵۶	.....۱۳.۱ دستاوردهای سامانه به مهربانی
۵۷	.....۱۳.۲ دستاوردهای انفورماتیک در حوزه شبکه
۵۷	.....۱۳.۳ اقدامات پیش رو در حوزه شبکه در سال 1400
۵۸	.....۱۳.۴ اقدامات پیش رو در نرم افزار "به مهربانی" در سال 1400

❖ سخن بازرس

مجمع عمومی محترم موسسه دارالاکرام

باسلام و احترام

گزارش حسابرسی موسسه برای سال مالی منتهی به ۱۳۹۹/۱۲/۳۰ که توسط موسسه حسابرسی همیار حساب تهیه شده و نیز گزارش های رئیس هیأت مدیره و مدیرعامل خطاب به مجمع عمومی مورد بررسی اینجانب الله کرم میرزایی بازرس قانونی موسسه قرار گرفت و به شرح زیر در مورد آنها اظهار نظر می شود:

الف: گزارش حسابرسی

با توجه به اینکه برای اولین بار گزارش حسابرسی موسسه بدون بند و تبصره عملکرد و صورت های مالی موسسه را برای سال مالی منتهی به ۱۴۰۰/۱۲/۳۰ بررسی و تایید نموده است و انحرافی در رویه های ثبت و نگهداری رویدادهای مالی مشاهده نموده است؛ اینجانب نیز پس از مرور مفاد گزارش نکته قابل توجهی که حاکی از عدم شفافیت کافی و لازم در مورد ترازنامه و صورت های مالی باشد مشاهده نمود و بنابراین کفایت و شفافیت مالی موسسه و نیز گزارش حسابرسی و سلامت روش های تامین مالی و هزینه کرد منابع تحصیل شده مورد قبول و تایید می باشد.

ب: گزارش هیات مدیره

۱. علی القاعده این گزارش قبل از طرح در مجمع عمومی می بایست در هیات مدیره مطرح و بررسی شود و صورت جلسه طرح در هیات مدیره نیز تنظیم و به امضا اعضای هیات مدیره رسیده و ضمیمه شده باشد؛ بنابراین گزارش حاضر را صرفاً می توان گزارش رئیس هیات مدیره (به صورت جداگانه) و گزارش انفرادی مدیرعامل تلقی کرد.
۲. این گزارش که مورد مطالعه و بررسی اینجانب قرار گرفت از جامعیت و شفافیت لازم که نشان دهنده تلاش ها و کوشش های موسسه در راستای اصول منشور و اهداف و برنامه های موسسه است، برخوردار می باشد و ایراد قابل ملاحظه ای که ناقض حرکت در جهت تعالی و ارتقا موسسه باشد مشاهده نگردید.
۳. در مورد وضعیت اموال غیر منقول موسسه، نیاز به شفافیت بیشتری می باشد. به لحاظ انعکاس این اموال در دفتر مالی شرکت، موضوع قابل طرحی مطرح نیست، لیکن به لحاظ عملیاتی لازم بود که هیات مدیره وضعیت بهره برداری و منافع حاصل از این اموال را مشخص و بیان می کرد.
۴. زمین بازار، علی رغم پیگیری های به عمل آمده همچنان در شهرداری با مشکل صدور پروانه ساختمانی مواجه است و تاخیر یک ساله پیش آماده جای بررسی و پیگیری جدی دارد. در گزارش حاضر خوب بود آخرین وضعیت منعکس می شد.
۵. تلاش مدیریت موسسه از هر حیث شایان تقدیر است و انتظار می رود با تشکیل گروه های تخصصی جانبی با حضور شخصیت های ذی صلاح آموزشی و فرهنگی پاره ایی از کاستی های مطرح شده در گزارش جبران شود.

باسپاس

الله کرم میرزایی

بازرس قانونی موسسه

مجمع عمومی محترم دارالاکرام حضرت ابوالفضل العباس (ع)

با سلام و احترام،

بدینوسیله گزارش مختصر فعالیت هیئت مدیره محترم دارالاکرام در سال ۱۳۹۹ به پیوست ترازنامه و صورت های مالی را تقدیم می دارد.

شرح مختصر فعالیت ها:

- ۱- تصویب اساسنامه جدید موسسه و توجه به رعایت اصول منشور دارالاکرام.
- ۲- گسترش شعب فیزیکی و شعب مجازی دارالاکرام: در سال ۱۳۹۹ با راه اندازی هشت شعبه جدید، تعداد شعب فیزیکی به ۲۳ و شعب مجازی نیز به ۲ شعبه افزایش یافته است.
- ۳- توسعه ارتباطات موثر در جهت رشد کمی و کیفی موسسه با سازمان ها و افراد شاخص: متأسفانه در این سال با همه گیر شدن کوید-۱۹ در کشور، شاهد کاهش فعالیت های حضوری بوده اما ارتباطات برخط و از راه دور گسترش یافته است.
- ۴- ارتقاء کیفی و کمی و بهره برداری همه جانبه از سامانه "به مهربانی" در بخش درون سازمانی: علیرغم تلاشهای به عمل آمده، در راستای برون سازمانی یا اجتماعی سامانه به مهربانی و علیرغم افزایش بهره گیری بیشتر حامیان از سامانه نسبت به سال پیش همچنان فعالیت حدود ۵۰ درصد حامیان بصورت آفلاین و با کمک همکاران شعب در نرم افزار ثبت می گردد.
- ۵- تقویت اصولی روابط عمومی سازمان نقش موثری در بهره گیری موثرتر از سامانه به مهربانی و افزایش امکان توسعه خدمات موسسه در نقاط دوردست و بیشتر محروم کشور خواهد داشت و از طرف دیگر اتکای موسسه را به افزایش شعب فیزیکی که مشکلات نیروی انسانی و افزایش هزینه ها را در بر دارد کاهش خواهد داد.
- ۶- علیرغم استقرار استاندارد بین المللی SGS و توجه ویژه به سایر استانداردها از جمله ایزو ۱۰۰۲ و ۱۰۰۴ تحت عنوان رضایتمندی و نظرسنجی مشتری و شروع به کار واحد مدیریت ارتباط با مشتری (customize relationship management) / (CRM) در این راستا، تاکنون گزارشات ملموسی از عملکرد و نتایج این استانداردها به ویژه در بخش (CRM) به هیات مدیره گزارش نگردیده اگرچه شواهدی مبتنی بر گسترش اینگونه فعالیت ها در موسسه مشهود می باشد.
- ۷- بهره گیری از نیروی عظیم همیاری یا نیروی کار داوطلبانه در موسسه سازماندهی علمی و عملی نگردیده و به همین دلیل میزان بهره سازمان از این نیروی عظیم و بالقوه بسیار اندک می باشد. امید است با تعریف و سازماندهی علمی این مهم هم پاسخی به نیازهای نیکوکاران اعم از جوانان تا سالخوردگان داده شود و هم به رشد سازمان و کیفیت خدمات به دانش آموزان بورسیه افزوده گردد. با تکیه بر تجربیات گذشته ضرورت دارد موسسه در حوزه خدمات دانش آموزی شش گانه، سازمان ها و موسسات مردم نهاد در اقصی نقاط کشور را مورد بررسی قرار داده و شیوه های همکاری را تعریف و با آنان وارد تعامل شود و خدمات دانش آموزی را در همه حوزه ها برون سپاری نماید.

مواردی برجسته از عملکرد موسسه:

- افزایش متوسط ۱۴۲۱ دانش آموز بورسیه نسبت به تعداد متوسط سال ۱۳۹۸ (تعداد متوسط دانش آموزان بورسیه در این سال ۲۸۴۰ بوده است)
- در سال ۱۳۹۹ مبلغ متوسط بورسیه پرداختی ۱.۹۹۲.۷۲۲ ریال و متوسط پرداختی به دانش آموزان ۲.۵۵۲.۵۷۶ ریال بوده است که هر یک حدود ۱۷ درصد نسبت مبلغ سال ۱۳۹۸ رشد نشان می دهند. این رشد ناشی از پرداختهای اختصاصی حامیان بویژه حامیان موسسه خیریه پردیس کانادا ، افزایش تعداد دانش آموزان و اهداء تبلت به دانش آموزان می باشد.
- در سال ۱۳۹۹ هزینه های جاری نسبت به کل پرداختی از ۵۳ درصد سال ۱۳۹۸ به ۴۳ درصد کاهش یافته است . نسبت هزینه های جاری به مجموع دریافتی از حامیان و بانیان ۳۱ درصد است که از درصد استاندارد و قابل قبول بالاتر است ولی نسبت به سال قبل کاهش داشته است.
- نسبت دریافتی از بانیان به هزینه های جاری از ۸۷ درصد سال ۱۳۹۸ به ۹۳ درصد سال ۹۹ افزایش یافته، و تا پوشش کامل هزینه ها ۷ درصد کسری در منابع بانی وجود داشته است.
- دریافتی های موسسه، بالغ بر ۷۹.۶۰۹.۷۷۹.۴۴۰ ریال که نسبت به سال ۱۳۹۸، به میزان ۷۹.۳۶ درصد رشد داشته است. در این سال از مجموع ۱۷۹.۹۱۴.۰۷۳.۰۸۴ ریال درآمد موسسه مبلغ ۱۰۳.۶۱۵.۱۶۸.۱۴۹ ریال آن مستقیماً به دانش آموزان تحت عنوان بورسیه و مبلغ ۲۹.۰۲۱.۵۳۵.۵۹۶ ریال در قالب انجام خدمات پرداخت گردیده است.
- میانگین ماهانه تعداد کارکنان موظف و نیز تعداد کارکنان مشاوره ای خدماتی ، طی سال به طور میانگین ۷۰ نفر بوده است که در مجموع دارای رشد بیش از ۱۹ درصد بوده است.

۷- تبلیغات و معرفی دارالاکرام به جامعه علیرغم پتانسیل بالا و بالقوه آن و علیرغم تلاشهای بسیار هنوز در بستر واقعی خود قرار نگرفته و احتیاج به تقویت در حوزه روابط عمومی و تبلیغات مشهود می باشد اگرچه اصلاح بهره برداری آسان از سامانه به مهربانی توسط ذینفعان و ذیربطان موسسه مقدم بر انجام تبلیغات می باشد.

۸- اگرچه موسسه در جهت ارائه خدمات شش گانه دانش آموزی شامل خدمات مددکاری، آموزشی، فرهنگی اجتماعی، بهداشت و درمانی ، معیشتی و اشتغال و کارآفرینی با تقویت و سازماندهی گسترده امور مددکاری و همیاری در سال ۱۳۹۹ گام های استوار و گسترده ای برداشته که آمار آن در گزارش عملکرد ضمیمه ترازنامه آمده است، اما به دلیل عدم استفاده از فرم های مصوب (مصوبه شماره ۱۱۳، مورخ ۹۶/۰۹/۰۵)، و یا ارائه گزارش جایگزین، امکان تجزیه و تحلیل کمی آنها فراهم نگردیده است.

۹- آمار تشکیل جلسات هیأت مدیره و تعداد مصوبات آن توسط دبیر هیأت مدیره تهیه و تدوین گردیده است. به نظر می رسد برای حصول اطمینان از اجرای مصوبات هیات مدیره احتیاج به راهکار ویژه ای باشد.

گزارش جلسات هیات مدیره (سال ۱۳۹۹)						
شماره جلسه	تاریخ تشکیل جلسه	تعداد جلسات		میلنگین تعداد اعضای حاضر	میلنگین مدت زمان جلسات	تعداد طرح و موضوعات پیشنهادی مصوبات
		عادی	فوق العاده			
پایان سال ۱۳۹۹						
		۱۰	۴	۷۰۰۰	۲۰۲۵	۳۸
						۵۰

مشاهدات و پیشنهادات:

۱- سامانه هوشمند "به مهربانی" فرایندهای اصلی و فرعی مصوب دارالاکرام را از معرفی دانش آموزان واجد شرایط تا مراحل تایید و تصویب و تخصیص مددکار و همیار و حامی و بانی و ارائه خدمات شش گانه دانش آموزی و... را با دقت فراوان انجام و گزارشات متعددی را برای کارشناسان و مدیران موسسه تولید می نماید. این سامانه در جهت اجرایی کردن اصل شفافیت مالی مندرج در منشور دارالاکرام و با اجرای صد در صد شفاف فرایند حامیان، طراحی و ساخت چندین فرایند دیگر را نیز در بخش خدمات دانش آموزی در دست اجرا دارد. هدف اولیه از ایجاد این سامانه منطبق بر پیشرفت های حوزه دیجیتال، انجام فرایندهای دارالاکرام در اقصی نقاط کشور و خارج از آن به صورت هوشمندانه و با کمترین نیاز به نیروی انسانی و بیشترین دقت در حوزه عملیات بوده است. از سوی دیگر افزایش شعب فیزیکی در اقصی نقاط کشور در راستای اهداف مصوب دارالاکرام همچنانکه رشد، توسعه و گستره خدمت رسانی به دانش آموزان بورسیه را فراهم می سازد. همزمان از منظر ساختاری و رعایت اصول مهم مدیریتی از جمله اصل نظارت چالش های فراوانی را در پیش روی دارالاکرام قرار می دهد که ضروری است تا قبل از آنکه به دلیل رشد فیزیکی گسترده موسسه با مشکلاتی ناخواسته و غیر قابل پیش بینی مواجه گردد در روند افزایش شعب مجازی و فیزیکی تجدید نظر گردد. طی چند سال اخیر برای پاسخگویی به این چالش ها بررسی هایی بعمل آمده و پیشنهاداتی در سطوح مدیران شعب و ارکان دارالاکرام تحت عنوان استقلال بیشتر شعب مطرح گردیده است. پیشنهاد می شود مجمع عمومی محترم، هیأت مدیره را موظف نماید تا با کارشناسی موضوع میزان رشد و بازنگری در اختیارات شعب را با رعایت اصول کوچک سازی و کاهش هزینه ها از طریق استفاده حداکثری از سامانه به مهربانی و افزایش کارایی در دستور کار خود قرار دهد.

۲- اعضاء هیأت امنای و هیئت مدیره بر پایه مفاد منشور دارالاکرام و اساسنامه موسسه مسئولیت خطیری را بر عهده دارند بنابراین شایسته است شرایطی فراهم گردد تا اعضاء محترم هیأت امنای و هیأت مدیره با صرف وقت بیشتر و دقت در وظایفی که قانون و منشور دارالاکرام بر عهده آنان قرار داده

اهتمام کامل داشته باشند در همین راستا پیشنهادات زیر برای تقویت هیأت امنای دارالاکرام تقدیم مجمع عمومی محترم می گردد:

با سپاس و قدردانی از حضور، فعالیت و زحمات بی شائبه آقای دکترسید علی مرعشی، آقای محمدحسین متقی و آقای دکتر محمد صفی، آقایان محمدحسین مقیمی، جعفر همایی، دکتر محمد احسان متقی و دکتر رضا صدوقی را به عنوان جایگزین برای عضویت در هیأت امنای موسسه پیشنهاد می نماید و یکبار دیگر از زحمات برادرانی که هیئت امناء را ترک میکنند کمال امتنان را دارم.

موسس و رئیس هیات مدیره

سید اسمعیل جلیلیان

❖ سخن مدیرعامل

ریاست محترم هیات مدیره

سلام و درود؛

گزارشی از وضعیت کلی دارالاکرام در سال ۱۳۹۹ خدمتتان تقدیم میگردد. امید است روزهای بهتری را شاهد باشیم.

۱. تحصیل و آموزش

باتوجه به تعریف‌های جدید از تحصیل در نورم‌های بین‌المللی و تمایل گسترده متخصصان حوزه توسعه منابع انسانی از واژه "تحصیل" به "آموزش"، و به‌کار بردن این اصطلاح در متون نوشتاری و گفتاری سازمان ملل و عدول از حق تحصیل به حق آموزش، لازم است دارالاکرام در ساختار کلی خود به مساله آموزش که مساله ای بسیار عام تر و البته مهمتری است معطوف شود و برای کسب انواع مهارت ها با استعدادسنجی به همراه تست‌های استاندارد، ورودی‌های خویش را کاملا دسته بندی کرده و براساس همان، برنامه‌ریزی کند. خبر خوش آنکه زمینه های این امر آماده است و ما به‌صورت محدودی این کار را شروع کرده ایم، اما روشن و بدیهیست انجام همگانی، مستلزم هزینه فراوانی است که باید به دنبال جذب منابع باشیم.

۲. خلاء تخصص در موسسه

موسسه، متاسفانه با اینکه تحصیل و آموزش، پایه و اساس کار آن است، به طور تخصصی به این موضوع نپرداخته است. کارشناسان آموزشی جایشان در موسسه خالی است. ارتباط ما به طور سیستماتیک با نوآوری ها و تغییرات و تحولات در حوزه تحصیل و آموزش قطع است. دارالاکرام در صورتی یک خیریه موفق در حوزه تحصیل خواهد بود که خلاءهای این‌چنینی که گفتگو راجع به آن طولانی است را نداشته باشد.

۳. آرمان و واقعیت

آرمان‌های منطقی و البته قابل انجام، اما بسیار زمان‌بر، یکی از چالش‌های سازمان است. دیده نشدن واقعیات موجود و نگاه معطوف به آینده برای سازمانی مثل دارالاکرام با ظرفیت های محدود منابع انسانی و مالی، مشکل ساز و تحملش طاقت فراوان میطلبد.

اینجانب بارها تاکید کرده و باز هم خواهم کرد که برخی تصمیمات در حوزه تفکیک حامی از بانی گرچه در جای خودش بسیار درست است اما پیاده کردن آن در سامانه به مهربانی و نحوه توجیه نمودن دست‌اندرکاران شعب و ستاد از ابتدا درست و کامل نبوده است. میشد طوری طراحی کرد که با اینکه صددرصد وجوه دانش‌آموز از هزینه ها جدا باشد، ولی همانجا درصد بانی و پشتیبانی نیز اخذ گردد،

ایجاد دو فضای کاملا مجزا برای بانی و حامی با هر نوع ui , ux که باشد سخت و نتیجه مطلوب را به دنبال ندارد. مضافا گاه حامیان این سوال را دارند که شما از کجا این مجموعه را میچرخانید ما که فقط از دانش آموز حمایت میکنیم؟ بنابراین اصلاحی باید در نرم افزار صورت گیرد که مخاطبان از همان ابتدا نسبت به هزینه کرد اعانات خود توجیه باشند.

۴ - کرونا و مشکلات ناشی از آن

موسسه چون بسیاری از موسسات دیگر، هیچ آمادگی برای از سرگذراندن بحران های طولانی مدت را نداشت، زیرا نه تنها در حوزه منابع مادی، ذخیره ای نداشته و ندارد بلکه در حوزه منابع انسانی و حفظ آنچه دارد هم از حداقل توانایی لازم برخوردار است.

ما شرایط سختی را پشت سر گذاشتیم و در تامین منابع حامیان و بانیان با مشکلات متعددی روبرو بودیم. ما ناگزیر بودیم نیروها را دورکار کنیم و از تجمع کارکنان جلوگیری نماییم.

بسیاری از کارکنان دچار کرونا شدند، مدیر شعبه خاش آقای هاشمی فر بر اثر کرونا فوت کردند، شعب نمی توانستند برنامه های حضوری برای دانش آموزان و مادران برگزار کنند، مدارس تعطیل و بحران آموزش و ترک تحصیل و افت تحصیلی شدید، اموری بودند که می توانستند باعث رکود فعالیت ما شوند؛ چنانچه برای بسیاری از خیریه ها این اتفاق افتاد. اما به فضل و رحمت خداوندی، دارالاکرام توانست بیشتر از ۱۰۰۰ تبلت با کیفیت بسیار خوب بین دانش آموزان خود توزیع کند، در سایت های آموزشی آنلاین ایشان را ثبت نام کند و به هر سختی که شده بود هزینه های این امور را تامین کرده و از طرفی رشد کمی و کیفی قابل توجهی نیز داشته باشد.

۵- در سال ۹۹ دارالاکرام گسترش کمی خوبی داشته و شعب جدیدی که زیرساخت های آن در سال های قبل طراحی شده بود به بهره برداری رسید (۹ شعبه). از طرفی این نکته مهم را نباید از یاد برد که ستاد دارالاکرام با همان ظرفیت، حتی کمتر از جهت پرسنل، با حجم زیادی از کارهای مالی، اداری، خدماتی و ... روبرو شد و پرسنل از حداکثر ظرفیت خود بهره بردند و این روند ادامه دارد.

۶- افزایش دریافتی نقدی دانش آموزان و کاهش نسبت هزینه ها به دریافتی ها نیز خود قابل توجه است که در آمارهای مالی مشاهده میگردد.

۷- ما در دارالاکرام قدرت برنامه ریزی زیادی نداریم، برنامه ریزی مستلزم منابع حداقلی تضمین شده است که متاسفانه در موسسه این تضمین وجود ندارد، پیگیری صندوق سرمایه گذاری و شروع ابتدایی آن و موافقت هیئت مدیره در سال ۹۹ کلید خورد که امیدواریم به نتایج خوبی منتج شود.

۸- موسسه با ۲۰ سال سابقه برای بسیاری از مردم ناشناخته است و دریافت هر نوع کمک و یاری، مستلزم حداقل شناخت از موسسه میباشد. برنامه ریزی در جهت برند شدن دارالاکرام با راه اندازی واحد روابط عمومی که گزارش کوتاه آن در این کتابچه آمده است، تلاشها، همتها، برنامه ریزیها و

گفت‌وگوهای زیادی را می‌طلبید. پیدا کردن افراد متبحر و علاقمند آن هم با دست‌مزدهای پایین یک مرکز خیریه، کار آسانی نیست.

در پایان باید به استحضار بزرگواران برساند: اینجانب در این مدت با تمام توان و وجود خویش تلاش کرده‌ام که موسسه هم سروسامان بهتری گیرد و هم از رشد منطقی و مناسبی برخوردار شود. اصول منشور و انضباط‌های مالی با دقت و وسواس مورد توجه و پیگیری بوده است.

هیئت مدیره علاوه بر وظایفی که طبق اساسنامه به عهده اوست و میبایست موسسه را در راستای اهداف و برنامه‌های راهبری و مدیریت نماید، تلاش مضاعفی نیز در جهت توسعه پیوندهای موسسه با محیط نیز بعمل آورده است و در جهت تماس‌ها و جلسات متعددی با گروه‌ها و اشخاص بالقوه مستعد برای یاری رساندن به موسسه صورت گرفته است و این کار همچنان ادامه دارد. اما به اعتقاد اینجانب، نقش و مسئولیت برجسته هیئت امنا، علاوه بر نظارت بر عملکرد هیئت مدیره و تصویب برنامه‌های سالانه موسسه، تلاش برای بسط موقعیت موسسه در محیط جامعه، نهادینه شدن موسسه یعنی ربط وثیق پیدا کردن با کانون‌های دارای امکانات فکری و فنی و مالی، وظیفه ایست که هیئت امنا، میبایست در آن پیش‌تاز باشد. از این روی، تقویت هیئت امنا و فعال‌سازی آن برای توسعه ارتباطات محیطی موسسه یک ضرورت است و امید است که اعضای محترم هیئت امنا بیش از پیش به این مهم عنایت ورزند.

با احترام

مصطفی میراحمدی زاده

۱. حوزه مدیریت
 ۱.۱. لیست اعضاء هیئت مدیره در سال ۹۹

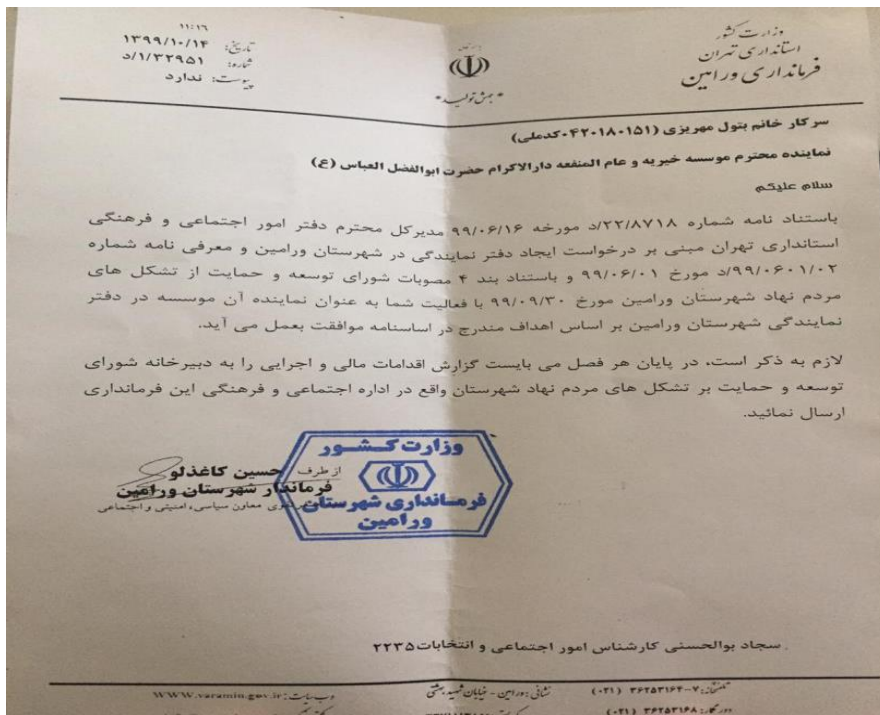
اعضای هیات مدیره ۱۳۹۹		
ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت
۱	سیداسمعیل جلیلیان	رئیس هیئت مدیره
۲	بدرالملوک امام	عضو اصلی هیئت مدیره
۳	دکتر مصطفی زین الدین	نائب رئیس هیئت مدیره
۴	دکتر مصطفی میراحمدی زاده	مدیرعامل و عضو اصلی
۵	سیدعبدالله جلیلیان	خزانه دار و عضو اصلی
۶	دکتر رضا صدوقی	عضو اصلی هیئت مدیره
۷	دکتر احسان متقی	عضو اصلی هیئت مدیره
۸	جعفر همایی	عضو اصلی هیئت مدیره
۹	همایون حاجی خانی	عضو اصلی هیئت مدیره
۱۰	دکتر بهنود الله وردی نیک	عضو علی البدل هیئت مدیره
۱۱	منوچهر دهشیری	عضو علی البدل هیئت مدیره
۱۲	دکتر الله کرم میرزایی تشنیزی	بازرس اصلی
۱۳	سیدمحمدعلی آقاسید محمد کشمیری	بازرس علی البدل

۱.۲. نمونه مجوز شعب در سال ۹۹

رودبارجنوب



ورامین



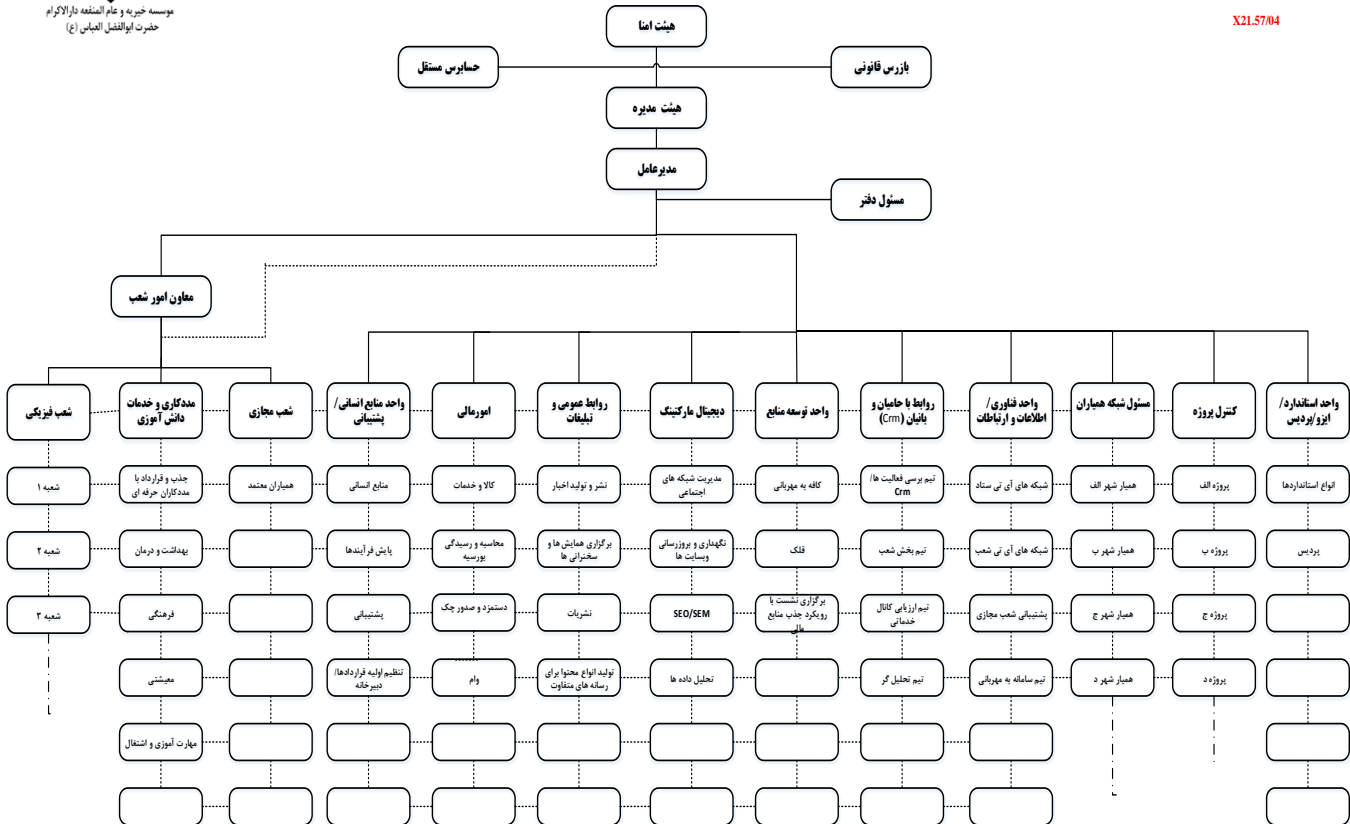
۱.۳. لیست اموال غیرمنقول

فهرست و مشخصات املاک واگذار شده به موسسه									
ردیف	ملک	نام بانی	نیت بانی	مساحت کل (مربع متر)	مساحت واگذار شده به موسسه	مبلغ کارشناسی / برآورد قیمت / ۰۱/۲۷ / ۱۳۹۶	تاریخ واگذاری	توضیحات	نشانی
۱	زمین بازار	آقای سید اسمعیل جلیلیان	خاص - احداث دفتری به نام دارالاکرام و مستغلات	۲۴۹	شش دانگ ملک	۱۰,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۸۵/۰۸/۰۷	۱: سند شش دانگ ملک بازار ۲: برگه خلاصه معاملات املاک ثبت شده به شماره ۷۶۱۷۹۶ دفتر اسناد رسمی ۸۴۷ ۳: سند هبه شماره ۳۶۹۰ دفتر اسناد رسمی ۸۴۷ ۴: بنچاق قدیمی ملک بازار	تهران-کوچه موسوی (بازار آرامنه سابق) - کوچه همت - انتهای کوچه سمت راست درب نرده ای
۲	زمین کلاردشت	آقای سید اسمعیل جلیلیان	خاص - احداث مجتمع فرهنگی ، ورزشی و تفریحی برای دانش آموزان دارالاکرام و خیریه های دیگر	۲۰۴۳	شش دانگ از مساحت زمین ۲۰۴۳ متری	۴,۰۸۶,۰۰۰,۰۰۰	۹۰/۰۶/۱۷	۱: سند وکالت به شماره ۲۷۱۱۰ دفتر خانه شماره ۵۱۶ ۲: کپی سند هبه به شماره ۳۶۹۰ دفتر اسناد رسمی ۸۴۷ ۳: کپی برگه خلاصه معامله املاک ثبت شده به شماره ۷۶۱۷۹۶ دفتر اسناد رسمی ۸۴۷	مازندران - شهر کلاردشت - منطقه اوجابیت - (کرکبود مینا)
۳	زمین رضوان شهر	آقای سید اسمعیل جلیلیان	عام	۱۹۰	شش دانگ از مساحت زمین ۱۹۰ متری	۲,۰۵۰,۰۰۰,۰۰۰	۸۷/۰۱/۰۷	سند وکالتنامه به شماره ۱۰۸۰۰۹ دفتر اسناد رسمی ۳۵ رضوانشهر	گیلان-رضوانشهر - شهرک چوکا - ویلا کلاژت پلاک ۴۱
۴	زمین مشهد	آقای جواد تقوی رضوانی	عام	۱۵۰۰	شش دانگ از مساحت زمین ۱۵۰۰ متری	۴,۴۷۷,۵۰۰,۰۰۰	۹۵/۰۲/۱۹	۱: کپی سند تک برگه به شماره ۹۹۸۴۳۳(اصل سند در اختیار سرپرست شعبه مشهد خانم تقوی می باشد	مشهد - بلوار توس - شهرک گلستان - بوستان شرقی - خیابان شبنم - قطعه سوم

۱.۴ چارت سازمانی موسسه

چارت سازمانی موسسه دارالاکرام

X21.57/04



تصویب کننده:

تأییدکننده:

تهیه کننده:

۱.۵ لیست قراردادهای و تفاهم نامه ها

ردیف	نوع قرارداد	شماره قرارداد	تاریخ عقد قرارداد	مدت قرارداد	پایان قرارداد	طرف اول قرارداد	طرف دوم قرارداد	موضوع قرارداد
۱	داخلی	۹۹-co-۰۰۱	۹۹/۱۰/۰۱	یکساله	۰۰/۱۰/۰۱	دارالاکرام م	آموزش و پرورش کل تهران/ محمد صیدلو	معرفی دانش آموز ، حامی ، بانی در راستای حمایت از دانش آموزان استان تهران
۲	داخلی	۹۸-Co-۰۰۲	۹۹/۱۲/۱۶	یکساله	۰۰/۱۲/۱۶	دارالاکرام م	موسسه خیریه اباصالح المهدی (عجل الله فرجه) محتشم تهران/ مجید زجاجی	معرفی دانش آموز و معرفی حامی و بانی در راستای حمایت از آنها در شهرستان‌های دلغان و بزمان استان سیستان و بلوچستان؛
۳	داخلی	۹۸-Co-۰۰۳	۱۳۹۹/۱۲/۰۵	یکساله	۱۲/۰۵/۱۳۹۹	دارالاکرام م	موسسه تحقیقات اقتصادی دانشگاه تهران/ وحید ماجد	انجام کارهای پژوهشی و همکاری‌های علمی، اجتماعی در خصوص اصلاح ساختار و شیوه‌های مداخله با هدف بهبود کارایی و پیدا کردن موثرترین روش‌های خیررسانی به جامعه هدف موسسه دارالاکرام، توسط پژوهشگران؛
۴	داخلی	۹۸-Co-۰۰۴	۱۳۹۹/۱۲/۱۶	نامعلوم		دارالاکرام م	گروه پیشگامان دنیای مالی دانشگاه امام صادق جعفر عارفی	برگزاری دوره آموزشی آشنایی با علم داده و معاملات الگوریتمی در جهت حمایت از کودکان مستعد تحصیل همکاری در راستای گسترش امور خیریه و مرتبط معرفی اقدامات خیریه دارالاکرام سازی شبکه فعالان مالی با خیریه برگزاری دارالاکرام جهت جذب کمک‌ها دوره‌های آموزشی و نشست‌ها و اختصاص عواید به موسسه‌استفاده از ظرفیت‌های تبلیغاتی طرفین برای اجرای برنامه‌ها
۵	خارجی	۲۷۸-۳۰۰۱۴۷	۹۹/۰۳/۰۱	یکساله	۰۰/۰۳/۱۰	دارالاکرام م	همیار حساب	حسابرسی صورتهای مالی منتهی به اسفند ۱۳۹۸

ردیف	نوع قرارداد	شماره قرارداد	تاریخ عقد قرارداد	مدت قرارداد	پایان قرارداد	طرف اول قرارداد	طرف دوم قرارداد	موضوع قرارداد
۶	خارجی	۲۰۲۰۲	۹۹/۰۲/۲۹	یک سال	۰۰/۰۲/۲۹	دارالاکرام	سازمان مدارس و توسعه و مشارکت های مردمی / مجتبی زینی وند	همکاری در راستای آشتی با آموزش و کمک به مناطق کم توسعه یافته (طرح آبا)
۷	خارجی	۱۷۲ق/۹۹	۹۹/۰۷/۲۲	یک سال	۰۰/۰۷/۲۲	دارالاکرام	تجارت آسان ساز نگین / مهدی شهیدی	درج نام موسسه در اپلیکیشن آپ
۸	خارجی	*	۹۹/۰۱/۱۴	سه سال	۰۲/۰۱/۱۴	دارالاکرام	کار آفرینی نت / پرفسور داود فدایی	همکاری در راستای اشتغالزایی ، کار آفرنی / توانمند سازی در روستا های کم برخوردار
۹	خارجی	*	۹۹/۱۰/۰۱	دو سال	۰۱/۱۰/۰۱	دارالاکرام	موسسه حمایت از بیماران نقص ایمنی / مرضیه سرلک	معرفی دانش آموزان نیازمند و مستعد به هموسسه برای حمایت و مشاوره

۱.۶. گزارش برگزاری جلسات هیئت مدیره

گزارش جلسات هیات مدیره (سال ۱۳۹۹)				
میانگین مدت زمان جلسات	تعداد جلسات		تاریخ تشکیل جلسه	شماره جلسه
	فوق العاده	عادی		
۲.۵	--	✓	۱۳۹۹/۰۱/۲۳	۱۵۶
۲.۵	--	✓	۱۳۹۹/۰۱/۳۱	۱۵۷
۲.۵	--	✓	۱۳۹۹/۰۳/۱۱	۱۵۸
۲.۵	--	✓	۱۳۹۹/۰۳/۱۸	۱۵۹
۲.۵	--	✓	۱۳۹۹/۰۴/۲۲	۱۶۰
۲.۵	--	✓	۱۳۹۹/۰۵/۱۲	۱۶۱
۲.۵	--	✓	۱۳۹۹/۰۵/۲۷	۱۶۲
۲.۵	--	✓	۱۳۹۹/۰۶/۰۲	۱۶۳
۲.۵	--	✓	۱۳۹۹/۰۶/۲۶	۱۶۷
۲.۵	--	✓	۱۳۹۹/۰۸/۱۱	۱۶۵
۲.۵	--	✓	۱۳۹۹/۰۸/۲۰	۱۶۶
۲.۵	--	✓	۱۳۹۹/۰۹/۰۹	۱۶۷
۲.۵	--	✓	۱۳۹۹/۱۱/۱۹	۱۶۸
۲.۵	✓	--	۱۳۹۹/۱۲/۱۷	۱۶۹
۲.۵	۱	۱۳	پایان سال ۱۳۹۹	

۲. تاریخچه موسسه

موسسه خیریه و عام المنفعه دارالاکرام حضرت ابوالفضل العباس(ع)

یادداشت‌های توضیحی صورتهای مالی

سال مالی منتهی به ۳۰ اسفند ۹۹

۲.۱. دارایی های ثابت مشهود:

موسسه خیریه و عام المنفعه دارالاکرام حضرت ابوالفضل العباس در تاریخ بیست و چهارم آذرماه ۱۳۸۰ تاسیس شده که طی شماره ثبت ۱۳۵۴۲ و شناسه ملی ۱۰۵۱۳۹۷۲ مورخ ۱۳۸۰/۰۹/۲۴ در اداره ثبت شرکتها و مالکیت صنعتی تهران به ثبت رسیده است.

مرکزا صلی موسسه در تهران، میدان آرژانتین خیابان خالد اسلامبولی رفیعی ۲۰ پلاک ۶ واقع است.

۱.۲. فعالیت اصلی موسسه:

موضوع فعالیت شرکت طبق ماده ۸ اساسنامه موسسه عبارت است از:

۱- کمک های لازم و موثر برای تامین و بهبود زندگی نیازمندان و مستمندان

۲- کمک مالی بلاعوض به بیماران محروم به ویژه بیماران صعب العلاج

۳- کمک به آسیب دیدگان زلزله سیل جنگ آتش سوزی و هر حادثه غیر مترقبه دیگر

۴- تعمیر و تجهیز مساجد ، مدارس و درمانگاه ها

۵- تامین نیاز مالی مدارس مناطق محروم و دانش آموزان نیازمند آن

۶- کمک تحصیلی بلاعوض به دانش آموزان و دانشجویان

بورسیه تحصیلی ماهانه به دانش آموزان واجد شرایط با حفظ کرامت خدمات پنجگانه از جمله:

مددکاری آموزشی، بهداشت و درمان و... تمام فعالیت‌های موسسه در چارچوب اساسنامه و با رعایت

اصول منشور منطبق می باشد.

۱.۳. تعداد کارکنان

میانگین ماهانه تعداد کارکنان و دانش آموزان بورسیه در استخدام طی سال به شرح زیر بوده است:

۱۳۹۸	۱۳۹۹	
نفر	نفر	
۴۴	۵۸	کارکنان
۴۴	۵۸	
۱۳۹۸	۱۳۹۹	
نفر	نفر	
۲۸۶۰	۴۲۶۱	دانش آموزان بورسیه
۲۸۶۰	۴۲۶۱	

۳. استانداردهای حسابداری جدید و تجدید نظر شده مصوب که هنوز لازم الاجرا نیستند:

۲.۲ استاندارد حسابداری ۳۵ با عنوان ((مالیات بر درآمد))

موسسه مشمول بند ط ماده ۱۳۹ قانون مالیاتهای مستقیم بوده و معاف از مالیات می باشد.

۳.۱ اهمیت رویه های حسابداری

۲.۳. مبانی اندازه گیری استفاده شده در تهیه صورتهای مالی

صورت های مالی اساسا بر مبنای بهای تمام شده تاریخی تهیه میشود.

۲.۴ دارائی های ثابت مشهود:

۲.۴.۱. دارائی های ثابت مشهود بر مبنای بهای تمام شده و ارزش گذاری در حسابها ثبت میشود. مخارج بهسازی و تعمیرات اساسی که باعث افزایش قابل ملاحظه در ظرفیت یا عمر مفید دارائی های ثابت یا بهبود اساسی در کیفیت بازدهی آنها میگردد، به عنوان مخارج سرمایه ای محسوب و طی عمر مفید باقیمانده دارایی های مربوط مستهلک می شود. هزینه های نگهداری و تعمیرات جزئی که به منظور حفظ یا ترمیم منافع اقتصادی مورد انتظار واحد تجاری از استاندارد عملکرد ارزیابی شده اولیه دارایی انجام می شود، هنگام وقوع به عنوان هزینه های جاری تلقی و به سود و زیان دوره منظور می گردد.

"صورت‌های مالی منتهی به ۲۹ اسفند ۹۹"

۳. حوزه مالی

۳.۱. ترازنامه (صورت وضعیت مالی)

موسسه خیریه و عام المنفعه دارالاکرام حضرت ابوالفضل العباس (ع)

صورت وضعیت مالی

در تاریخ ۳۰ اسفند ماه ۱۳۹۹

۱۳۹۸/۱۰/۰۱	۱۳۹۸/۱۲/۲۹	۱۳۹۹/۱۲/۳۰	یادداشت	
ریال	ریال	ریال		
			۹	دارایی‌های غیر جاری :
۳۵,۴۸۵,۵۱۴,۳۶۵	۴۴,۱۳۰,۴۷۰,۴۰۶	۳۵,۳۸۶,۳۸۴,۴۵۹		دارایی‌های ثابت مشهود
۷۳,۲۸۰,۰۰۰	۱۰۳,۳۷۲,۰۰۰	۹۸,۸۹۹,۳۳۳		دارایی‌های نامشهود
۵۵۰,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۶,۷۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۶,۷۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۱	سرمایه گذاری بلند مدت
۴۱,۰۵۸,۷۹۴,۳۶۵	۴۰,۹۳۳,۸۴۲,۴۰۶	۴۲,۱۸۵,۲۸۳,۷۹۲		جمع دارایی‌های غیر جاری
				دارایی‌های جاری :
			۱۲	سپرده‌ها و پیش پرداخت‌ها
۳,۵۵۸,۲۲۷,۱۶۷	۴,۹۷۵,۳۰۷,۱۰۶	۵,۳۳۰,۹۲۴,۲۱۶		سایر دریافتی‌ها
۶,۹۵۹,۱۷۲,۶۹۰	۱۰,۰۵۰,۳۳۹,۲۰۲	۷,۷۸۳,۹۳۷,۳۶۴	۱۳	وجودی نقد
۱۰,۳۴۸,۱۸۷,۱۸۳	۱۵,۵۱۰,۱۱۲,۹۰۱	۲۳,۷۲۳,۳۵۹,۱۱۶	۱۴	جمع دارایی‌های جاری
۲۰,۸۶۵,۵۸۷,۰۴۰	۳۰,۵۳۵,۷۵۹,۲۰۹	۳۶,۷۳۸,۲۲۰,۶۹۶		جمع دارایی‌ها
۶۱,۹۲۴,۳۸۱,۴۰۵	۷۱,۴۶۹,۶۰۱,۶۱۵	۷۸,۹۲۳,۵۰۴,۴۸۸		آورده موسسین و خالص دارائینها
			۱۵	آورده موسسین
۲۰,۰۰۰,۰۰۰	۲۰,۰۰۰,۰۰۰	۲۰,۰۰۰,۰۰۰		خالص دارائینها
۴۰,۵۳۸,۹۰۰,۸۷۶	۴۰,۵۸۰,۷۰۷,۳۳۲	۴۰,۴۲۸,۰۹۲,۲۷۴		آورده موسسین و خالص دارائینها
۴۰,۵۵۸,۹۰۰,۸۷۶	۴۰,۶۰۰,۷۰۷,۳۳۲	۴۰,۴۴۸,۰۹۲,۲۷۴		بدهی‌ها
				بدهی‌های غیر جاری
۱,۰۲۷,۷۶۰,۰۷۱	۲,۱۷۳,۵۲۸,۶۸۸	۲,۸۳۹,۵۵۰,۶۶۲	۱۶	ذخیره مزایای پایان خدمت کارکنان
۱,۰۲۷,۷۶۰,۰۷۱	۲,۱۷۳,۵۲۸,۶۸۸	۲,۸۳۹,۵۵۰,۶۶۲		سایر پرداختی‌ها
				بدهی‌های جاری
۶,۳۴۹,۳۶۱,۱۷۱	۴,۴۰۲,۱۸۹,۵۵۳	۴,۶۵۶,۴۲۳,۲۸۱	۱۷	سایر پرداختی‌ها
			۱۸	مالیات پرداختی
۱۴,۰۷۸,۳۵۹,۲۸۷	۲۴,۲۹۳,۱۷۵,۷۴۲	۳۰,۹۷۹,۴۳۸,۲۷۱	۱۹	پیش دریافت‌ها
۲۰,۳۲۷,۷۲۰,۴۵۸	۲۸,۶۹۵,۳۶۵,۵۹۵	۳۵,۶۳۵,۸۶۱,۵۵۲		جمع بدهی‌های جاری
۲۱,۳۶۵,۴۸۰,۵۲۹	۳۰,۸۶۸,۸۹۴,۲۸۳	۳۸,۴۷۵,۴۱۲,۲۱۴		جمع بدهی‌ها
۶۱,۹۲۴,۳۸۱,۴۰۵	۷۱,۴۶۹,۶۰۱,۶۱۵	۷۸,۹۲۳,۵۰۴,۴۸۸		جمع بدهی‌ها و آورده موسسین و خالص دارائینها

یادداشت‌های توضیحی همراه، بخش جدایی ناپذیر صورت‌های مالی است.



Handwritten signature and date: ۳۰ اسفند ۹۹

Handwritten initials and date: ۳۰ اسفند ۹۹

۳.۲. سود و زیان (صورت کارکرد)

موسسه خیریه و عام المنفعه دارالاکرام حضرت ابوالفضل العباس (ع)

صورت کارکرد

سال مالی منتهی به ۳۰ اسفند ۱۳۹۹

یادداشت	سال ۱۳۹۹	سال ۱۳۹۸
	ریال	ریال
۵ کمک های دریافتی از حامیان	۱۷۹,۹۱۴,۰۷۳,۰۸۴	۱۰۰,۳۰۴,۲۹۳,۶۴۴
۶ پرداختی های حمایتی	(۱۳۰,۵۱۸,۳۱۹,۷۳۵)	(۶۷,۳۸۴,۰۹۵,۷۰۰)
کارکرد ناخالص	۴۹,۳۹۵,۷۵۳,۳۴۹	۳۲,۹۲۰,۱۹۷,۹۴۴
۷ هزینه های اداری و تشکیلاتی	(۵۳,۳۶۳,۸۲۵,۳۴۳)	(۳۵,۲۵۰,۵۵۶,۳۹۶)
کارکرد عملیاتی	(۵۳,۳۶۳,۸۲۵,۳۴۳)	(۳۵,۲۵۰,۵۵۶,۳۹۶)
سایر درآمدها و هزینه های غیرعملیاتی	(۳,۹۶۸,۰۷۱,۹۹۴)	(۲,۳۳۰,۳۵۸,۴۵۲)
۸	۳,۹۶۸,۰۷۱,۹۹۴	۲,۷۸۴,۷۰۶,۷۲۶
کارکرد خالص	۳,۹۶۸,۰۷۱,۹۹۴	۲,۷۸۴,۷۰۶,۷۲۶
	-	۴۵۴,۳۴۸,۲۷۴

از آنجائی که اجزای صورت کارکرد جامع محدود به کارکرد سال است. صورت کارکرد جامع ارائه نشده است.

یادداشتهای توضیحی، بخش جدایی ناپذیر صورت های مالی است.

تصویب هیئت مدیره
 محمدعلی احمدزاده
 مدیر عامل



۳.۳ سایر دریافتی ها

سایر دریافتی ها

سال ۱۳۹۸	سال ۱۳۹۹	یادداشت	
ریال	ریال		
۱۰۰,۲۳۵,۰۰۰	۲۳۵,۰۰۰	۱-۱۳	حسابهای دریافتی
۱۱,۲۰۰,۰۰۰	۲۲۰,۹۹۳,۹۲۰		اسناد دریافتی
۱,۸۶۳,۷۰۷,۹۳۲	۶۲۲,۰۱۱,۷۹۲	۲-۱۳	حسابهای دریافتی کارکنان
۱,۰۵۴,۸۵۶,۲۸۶	۱,۱۳۴,۸۵۰,۰۰۰	۳-۱۳	وام کارکنان
۲,۴۰۶,۳۳۰,۰۰۰	۱,۶۴۱,۹۳۰,۰۰۰	۴-۱۳	وام اشخاص
۵۱,۷۵۰,۰۰۰	۴۶,۴۵۰,۰۰۰	۵-۱۳	وام به افراد تحت بورسیه
۳,۷۷۰,۳۶۹,۹۸۴	۳,۲۵۷,۸۰۹,۹۸۴	۶-۱۳	وام به افراد از سپرده امانی خاص
۷۹۱,۸۹۰,۰۰۰	۷۴۸,۸۹۰,۰۰۰	۷-۱۳	وام به خانواده ها
-	۱۱۰,۷۶۶,۶۶۸		سایر
<u>۱۰,۰۵۰,۳۳۹,۲۰۲</u>	<u>۷,۷۸۳,۹۳۷,۳۶۴</u>		

۳.۴ حسابهای پرداختی

سایر پرداختی ها :

حسابهای پرداختی به شرح زیر می باشد:

سال ۱۳۹۸	سال ۱۳۹۹	یادداشت	
ریال	ریال		
۳,۴۵۶,۹۹۸,۶۷۰	۳,۴۹۹,۴۹۸,۶۷۰	۱-۱۷	سپرده امانی
۳۷۸,۴۱۹,۱۱۲	۶۱۲,۰۹۴,۵۴۳		سازمان تامین اجتماعی
۳۹۰,۱۴۸,۶۰۱	۴۱۷,۶۲۹,۰۰۱		واریزی نامشخص
۱۵۲,۲۶۷,۲۰۰	۱۰۵,۰۱۵,۳۲۶		اداره دارائی (مالیات حقوق و تکلیفی)
۱۲,۲۷۱,۴۶۰	۱۰,۱۰۰,۹۳۱		مطالبات کارکنان
۱۲,۰۸۴,۸۱۰	۱۲,۰۸۴,۸۱۰		سایر بستانکاران
<u>۴,۴۰۲,۱۸۹,۸۵۳</u>	<u>۴,۶۵۶,۴۲۳,۲۸۱</u>		

۳.۵. دارایی نامشهود

دارایی های نامشهود:

جمع	نرم افزار رایانه ای	حق امتیاز خدمات عمومی	
۷۵,۳۹۲,۰۰۰	۳۸,۰۹۰,۰۰۰	۳۷,۳۰۲,۰۰۰	بهای تمام شده:
۲۷,۹۸۰,۰۰۰	.	۲۷,۹۸۰,۰۰۰	مانده در ابتدای سال ۱۳۹۸
			افزایش
			واگذار شده
۱۰۳,۳۷۲,۰۰۰	۳۸,۰۹۰,۰۰۰	۶۵,۲۸۲,۰۰۰	مانده در پایان سال ۱۳۹۸
۸,۲۲۴,۰۰۰		۸,۲۲۴,۰۰۰	افزایش
			واگذار شده
۱۱۱,۵۹۶,۰۰۰	۳۸,۰۹۰,۰۰۰	۷۳,۵۰۶,۰۰۰	مانده در پایان سال ۱۳۹۹
			استهلاک انباشته:
.	.	.	مانده در ابتدای سال ۱۳۹۸
۱۲,۶۹۶,۶۶۷	۱۲,۶۹۶,۶۶۷		استهلاک
.			واگذار شده
۱۲,۶۹۶,۶۶۷	۱۲,۶۹۶,۶۶۷	.	مانده در پایان سال ۱۳۹۹
			مبلغ دفتری در پایان سال ۱۳۹۹
۹۸,۸۹۹,۳۳۳	۲۵,۳۹۳,۳۳۳	۷۳,۵۰۶,۰۰۰	
۱۰۳,۳۷۲,۰۰۰	۳۸,۰۹۰,۰۰۰	۶۵,۲۸۲,۰۰۰	مبلغ دفتری در پایان سال ۱۳۹۸

۳.۶. دارایی های ثابت

جدول دارایی های ثابت و استهلاك انباشته در پایان سال:

جمع	پیش پرداخت سرمایه ای	اثاثه و منسوبات	وسایل نقلیه	ساختمان	زمین	
۳۹,۳۰۰,۵۷۳,۰۰۴		۵,۶۹۴,۲۶۸,۶۰۰	۳۷۴,۶۰۰,۰۰۰	۲۸,۱۹۱,۳۲۶,۴۰۴	۵,۰۴۰,۳۷۸,۰۰۰	بهای تمام شده :
۸۸۴,۳۵۶,۴۹۰		۸۸۴,۳۵۶,۴۹۰				مانده در ابتدای سال ۱۳۹۸
(۳۷۴,۶۰۰,۰۰۰)			۳۷۴,۶۰۰,۰۰۰			افزایش واگذار شده
-						سایر نقل و انتقالات و تغییرات
۳۹,۸۱۰,۳۲۹,۴۹۴	۰	۶,۵۷۸,۶۲۵,۰۹۰	۰	۲۸,۱۹۱,۳۲۶,۴۰۴	۵,۰۴۰,۳۷۸,۰۰۰	مانده در پایان سال ۱۳۹۸
۴,۳۸۵,۶۵۳,۰۰۰	۹۲۰,۰۰۰,۰۰۰	۳,۴۶۵,۶۵۳,۰۰۰				افزایش واگذار شده
-						سایر نقل و انتقالات و تغییرات
۱۵۸,۹۷۴,۰۱۹-				(۱۵۸,۹۷۴,۰۱۹)		
۴۴,۰۳۷,۰۰۸,۴۷۵	۹۲۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰,۰۴۴,۲۷۸,۰۹۰	۰	۲۸,۰۳۲,۳۵۲,۳۸۵	۵,۰۴۰,۳۷۸,۰۰۰	مانده در پایان سال ۱۳۹۹
						استهلاك انباشته و کاهش ارزش انباشته
۳,۵۹۷,۷۹۰,۶۳۹		۳,۵۹۷,۷۹۰,۶۳۹			۰	مانده در ابتدای سال ۱۳۹۸
۲,۰۸۲,۰۶۸,۴۴۹		۹۵۵,۷۰۹,۴۸۸		۱,۱۲۶,۳۵۸,۹۶۱	۰	استهلاك واگذار شده
-					۰	سایر نقل و انتقالات و تغییرات
۵,۶۷۹,۸۵۹,۰۸۸	۰	۴,۵۵۳,۵۰۰,۱۲۷	۰	۱,۱۲۶,۳۵۸,۹۶۱	۰	مانده در پایان سال ۱۳۹۸
۲,۹۷۷,۱۲۳,۸۸۹		۱,۸۵۷,۱۲۳,۸۸۹		۱,۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰	۰	استهلاك واگذار شده
-					۰	سایر نقل و انتقالات و تغییرات
۶,۳۵۸,۹۶۱-				(۶,۳۵۸,۹۶۱)		
۸,۶۵۰,۶۲۴,۰۱۶	۰	۶,۴۱۰,۶۲۴,۰۱۶	۰	۲,۲۴۰,۰۰۰,۰۰۰	۰	مانده در پایان سال ۱۳۹۹
۳۵,۳۸۶,۳۸۴,۴۵۹	۹۲۰,۰۰۰,۰۰۰	۳,۶۳۳,۶۵۴,۰۷۴	۰	۲۵,۷۹۲,۳۵۲,۳۸۵	۵,۰۴۰,۳۷۸,۰۰۰	مبلغ دفتری در پایان سال ۱۳۹۹
۳۴,۱۳۰,۴۷۰,۴۰۶		۲,۰۲۵,۱۲۴,۹۶۳	۰	۲۷,۰۶۴,۹۶۷,۴۴۳	۵,۰۴۰,۳۷۸,۰۰۰	مبلغ دفتری در پایان سال ۱۳۹۸

۳.۷. سپرده ها و پیش پرداختها

سپرده ها و پیش پرداخت ها:

مانده پیش پرداختها در تاریخ ترازنامه به شرح ذیل قابل تفکیک می باشد:

سال ۱۳۹۸	سال ۱۳۹۹	یادداشت
ریال	ریال	
۲,۰۶۰,۰۰۰,۰۰۰	۴,۸۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۱-۱۲
۲,۸۷۸,۳۶۷,۳۲۵	۳۹۱,۷۰۱,۰۰۰	سپرده رهن سایر سپرده ها
۳۶,۹۳۹,۷۸۱	۳۹,۲۲۳,۲۱۶	پیش پرداخت بیمه ای و خرید دارایی
۴,۹۷۵,۳۰۷,۱۰۶	۵,۲۳۰,۹۲۴,۲۱۶	

سپرده رهن بابت رهن اجاره دفتر شعبه های زاهدان و بوشهر و بیرجند، شوش و ... است.

۳.۸. کمک های دریافتی از حامیان:

۵-کمک های دریافتی از حامیان:

سال ۱۳۹۸	سال ۱۳۹۹	یادداشت
ریال	ریال	
۱۰۰,۳۰۴,۲۹۳,۶۴۴	۱۷۹,۹۱۴,۰۷۳,۰۸۴	۱-۵
۱۰۰,۳۰۴,۲۹۳,۶۴۴	۱۷۹,۹۱۴,۰۷۳,۰۸۴	کمک های دریافتی

سال ۱۳۹۸	سال ۱۳۹۹	یادداشت	۱-۵- کمک های دریافتی:
ریال	ریال		
۶۰,۴۲۲,۲۵۹,۹۱۲	۱۰۳,۶۱۵,۱۶۸,۱۴۹	۱-۱-۵	بورسیه تحصیلی
۲	۲۰,۱۱۷,۶۵۹,۴۲۰		سایر کمک های مردمی
۱۱,۴۵۳,۵۴۹,۱۷۸	۲۷,۰۶۱,۸۰۹,۹۱۹		بانی
۱۴,۳۶۵,۶۹۱,۶۳۳	۷,۲۲۱,۷۴۹,۳۲۸		هدایا
۲,۹۳۹,۷۱۹,۰۰۰			

۱۲۸,۰۵۶,۰۰۰	۱,۴۳۶,۳۶۰,۰۰۰	شهریه و کلاس آموزشی
۸۲,۱۱۵,۰۰۰	۸۵۲,۵۰۰,۰۰۰	مسکن
۲,۲۶۴,۰۹۲,۰۰۱	۹۷,۹۰۰,۰۰۰	جشنها و مراسم
۴۷,۵۰۰,۰۰۰	۴۹۶,۰۰۰,۰۰۰	پوشاک و البسه
۱۱۰,۱۲۰,۰۰۰	۳۵۶,۵۰۰,۰۰۰	بهداشت و درمان
۱۵۵,۰۰۰,۰۰۰	۳۹۱,۲۱۲,۰۰۰	لوازم منزل
۶۱۰,۹۸۱,۰۰۰	۲,۱۶۲,۷۹۳,۰۰۰	سبد کالا
۴,۵۱۸,۳۴۷,۷۵۰		نذورات و قلک و فطریه
	۱,۶۹۹,۹۰۰,۳۲۳	خمس
۲۹,۴۹۰,۰۰۰	.	ملزومات اداری
۲۹۰,۳۵۰,۰۰۰	۲,۸۷۵,۴۳۱,۶۰۰	معیشتی
۱,۵۰۲,۴۳۹,۳۹۳	۱۱,۵۰۸,۰۸۹,۳۴۵	لوازم التحریر
۱,۳۸۴,۵۸۲,۷۷۷	۲۱,۰۰۰,۰۰۰	کمک حوادث غیرمترقبه
<u>۱۰۰,۳۰۴,۲۹۳,۶۴۴</u>	<u>۱۷۹,۹۱۴,۰۷۳,۰۸۴</u>	

۵- بورسیه تحصیلی و اربزیهای نقدی به حسابهای مربوط بانکی که عمدتاً کمکهای دریافتی از پردیس تورنتو می باشد،

5-2- ۷۹٪ افزایش دریافتی بابت افزایش ۲۰ درصدی بورسیه در مهر ماه که افزایش

هزینه های اداری و تشکیلاتی

هزینه های اداری و تشکیلاتی
هزینه های اداری و تشکیلاتی از اقلام زیر تشکیل شده اند:

	سال ۱۳۹۸	سال ۱۳۹۹	یادداشت	
	ریال	ریال		
۶۳	۱۹,۵۴۱,۸۸۸,۵۹۱	۳۱,۸۴۹,۵۴۰,۶۶۵	۱-۷	هزینه حقوق و دستمزد
۳۷	۱۵,۷۰۸,۶۶۷,۸۰۵	۲۱,۵۱۴,۲۸۴,۶۷۸	۲-۷	سایر هزینه های عمومی و اداری
۵۱	<u>۳۵,۲۵۰,۵۵۶,۳۹۶</u>	<u>۵۳,۳۶۳,۸۲۵,۳۴۳</u>		

۳.۹. هزینه های حقوق و دستمزد

هزینه های حقوق و دستمزد به شرح زیر می باشد:

سال ۱۳۹۸	سال ۱۳۹۹	
ریال	ریال	
۱۳,۲۸۰,۶۶۸,۲۴۶	۲۱,۴۱۶,۵۰۵,۷۲۲	حقوق و مزایا و اضافه کاری
۱,۸۳۱,۲۳۰,۹۲۱	۳,۳۱۵,۷۹۸,۵۸۴	عیدی و پاداش
۱,۳۲۴,۱۱۵,۰۸۷	۲,۱۲۲,۰۰۱,۲۳۲	بازخرید مزایای پایان خدمت کارکنان
۳,۱۰۵,۸۷۴,۳۳۷	۴,۹۹۵,۲۳۵,۱۲۷	حق بیمه سهم کارفرما
۱۹,۵۴۱,۸۸۸,۵۹۱	۳۱,۸۴۹,۵۴۰,۶۶۵	

افزایش حقوق و دستمزد ناشی از افزایش وزارت کاری و افزایش موردی طبق نظر مدیریت در خصوص تعدادی از پرسنل میباشد.

۳.۱۰. هزینه های عمومی و اداری

سایر هزینه های عمومی و اداری:
هزینه های عمومی و اداری به شرح زیر می باشد:

سال ۱۳۹۸	سال ۱۳۹۹	یادداشت	
ریال	ریال		
۶,۲۲۸,۱۰۴,۹۳۱	۷,۱۳۶,۲۳۳,۸۷۷	۱-۲-۷	خرید خدمات
۲,۶۱۲,۰۹۲,۷۷۵	۴,۵۵۵,۴۴۴,۳۲۵	۲-۲-۷	هزینه های ساختمان
۲,۰۸۲,۰۶۸,۴۴۹	۲,۹۸۹,۸۲۰,۵۵۶		استهلاک ساختمان و اثاثیه
۱۷۳,۳۲۵,۰۰۰	۲۲۹,۴۲۹,۰۴۶		آب، برق و گاز
۴۵۲,۳۴۶,۴۰۰	۷۰۵,۲۵۵,۷۱۹		پست و مخابرات
۳۵۲,۴۸۳,۰۰۰	۳۵۷,۹۵۳,۰۰۰		ایاب و ذهاب و آژانس
۳۰۳,۴۰۲,۰۰۰	۱۳۷,۹۷۹,۱۹۰		کپی و پرینت
۵۴۶,۶۳۰,۰۰۰	۱۹۴,۰۵۷,۰۰۰		آبدارخانه و پذیرایی
۵۶۳,۶۹۵,۰۰۰	.		جشن و مراسم
۳۵,۴۳۰,۰۰۰	۱۰۸,۱۳۶,۶۸۰		بهداشت نظافت درمان
۲۶۹,۵۹۷,۰۰۰	۲,۳۸۷,۵۴۲,۰۰۰		هزینه های امور رایانه
۳۵۱,۲۶۲,۰۰۰	۷۰۰,۳۵۶,۱۰۰		ملزومات اداری و مصرفی
۸۴,۴۴۲,۲۴۵	۶۴,۰۵۰,۹۹۵		بیمه دارائیه
۱۳,۱۳۸,۰۰۵	۲۶۳۱۰۳۲۰		هزینه های بانکی
۱۱۶,۸۰۹,۰۰۰	۶۵,۷۹۲,۰۰۰		هزینه های اقامت و ماموریت
۱,۵۲۳,۸۴۲,۰۰۰	۱,۸۵۵,۹۲۳,۸۷۰		سایر هزینه ها
۱۵,۷۰۸,۶۶۷,۸۰۵	۱,۵۱۴,۲۸۴,۶۷۸		

خرید خدمات بابت حق الزحمه پرداختی به مشاوران و قرارداد پشتیبانی و توسعه نرم افزار به مهربانی می باشد.
 هزینه های ساختمان بابت کلاس شیشه ای و کانکس زاهدان و اجاره محل شعب می باشد.

۳.۱۱. مانده حساب ها

موجودی نقد :

سال ۱۳۹۸	سال ۱۳۹۹	یادداشت	
ریال	ریال		
۱۵,۲۲۱,۲۷۴,۹۳۳	۲۳,۵۹۰,۵۳۴,۹۳۸	۱-۱۴	موجودی نزد بانک ها
۲۸۸,۸۳۷,۹۶۸	۱۳۲,۸۲۴,۱۷۸	۲-۱۴	موجودی صندوق
<u>۱۵,۵۱۰,۱۱۲,۹۰۱</u>	<u>۲۳,۷۲۳,۳۵۹,۱۱۶</u>		

آورده موسسین :

سرمایه موسسه مبلغ ۲۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال می باشد که تماماً توسط موسسین پرداخت شده است.

ذخیره مزایای پایان خدمت

کارکنان

حساب ذخیره مزایای پایان خدمت به

شرح زیر می باشد:

سال ۱۳۹۸	سال ۱۳۹۹	
ریال	ریال	
۱,۰۳۷,۷۶۰,۰۷۱	۲,۱۷۳,۵۲۸,۶۸۸	مانده در ابتدای سال
(۹۲,۰۰۸,۸۳۰)	(۱,۴۶۴,۹۶۸,۷۵۱)	پرداخت شده طی سال
۱,۲۲۷,۷۷۷,۴۴۷	۲,۱۳۰,۹۹۰,۷۲۵	ذخیره تأمین شده
<u>۲,۱۷۳,۵۲۸,۶۸۸</u>	<u>۲,۸۳۹,۵۵۰,۶۶۲</u>	مانده پایان سال

گزارش مالیات عملکرد، حقوق و تکلیفی موسسه

سال مالی	درآمد عملکرد	مالیات متعلقه	جریمه	معافیت از	توضیحات	حقوق	تکلیفی
۸۰							
۸۱							
۸۲					اطلاعاتی در دست نیست		
۸۳					طی پیگیری مدارک در بایگانی زاگد می باشد		
۸۴	۳۷.۵۰۰.۰۰۰	۹.۳۷۵.۰۰۰					
۸۵	۴۵.۰۰۰.۰۰۰	۱۱.۲۵۰.۰۰۰					
۸۶		۵۸.۵۰۰.۵۰۰					
۸۷	۳.۰۵۹.۸۳۲	۷۶۴.۹۵۸			مالیات مورخ ۱۵/۷/۸۹ پرداخت شده برگه قطعی ۱۲/۱۱/۹۴ دریافت گردید		
۸۸	۱۸۰.۰۰۰.۰۰۰	۴۵.۰۰۰.۰۰۰			تعدیل شده از ۵۶.۷۳۷۵۱۸ ریال و قطعی دارد		
۸۹	۳.۰۳۱.۴۷۷.۶۲۶				معافیت		
۹۰	۱.۴۵۳.۶۵۶.۵۱۶	۳۶۳.۴۱۴.۱۲۹	۱۰۰.۰۰۰.۰۰۰		معافیت از ۲۵۱ شورای عالی		
۹۱	۱.۳۵۲.۱۹۳.۷۰۸	۳۳۸.۰۴۸.۴۲۷	۱۰۴.۷۹۵.۰۱۳	معافیت تا ۲۰ دی ۹۱ مابقی مشمول مالیات	از مورخ ۲۰/۱۰/۹۱ براساس حضور در جلسات معاف و ماقبل مشمول اعتراض به شورای عالی حضور ۱۲ جلسه هیات و اجرای قرار / اعتراض به ۲۵۱ مکرر		
۹۲	۷.۲۹۳.۵۵۲.۸۱۳	۱.۸۲۳.۳۸۸.۲۰۳			معافیت از هیات تجدیدنظر		
۹۳	۱۰.۸۱۰.۴۹۸.۱۰۱	۲.۷۰۲.۶۲۴.۵۲۵	۴۰۵.۳۹۳.۶۷۹		معافیت از هیات ۲۵۱ مکرر		
۹۴	۸.۳۱۰.۹۱۱.۰۸۵	۲.۰۷۷.۷۲۷.۷۷۱			ناظر اسناد و مدارک را تأیید نموده است ولی ممیز برخی از هزینه های مربوط به دانش آموزان و جاری را تأیید نکرده است که طرح در هیئت بدوی می باشد و قرار رسیدگی صادر شده است تاکنون ۱۶ جلسه هیات و اجرای قرار و منتظر رای (بابت اهداء سه دانگ ملک صفا) / قطعی شده		
۹۵	۱.۴۹۲.۰۴۰.۴۹۶	۳۷۳.۰۱۰.۱۲۴			به دلیل عدم گزارش صریح ناظر و مشکلات و درخواست از معاونت اداره رای تجدید نظر ۹۸/۳/۲۵ قطعی شد بامبلغ ۲۳.۷۵۰.۰۰۰ ریال مالیات حضور در جلسه تاکنون ۷ جلسه هیات و اجرای قرار قطعی شده		
۹۶	۱.۱۸۸.۷۷۶.۹۰۹	۲۹۷.۱۹۴.۲۲۷			حضور ناظر و رسیدگی در محل و رسیدگی ممیز هر دو پذیرش درآمدها و هزینه ولی به دلیل نداشتن مجوز فعالیت در بازه ۰۴/۹۶ لغایت ۳۰/۸/۹۶ مشمول مالیات شدیم اعتراض بدوی و تجدید نظر		
۹۷	۲۷.۰۰۰.۰۰۰	۶۷.۵۰۰.۰۰۰			کلیه درآمد و هزینه ها قابل پذیرش شد / به دلیل مالیات ملک صفا برگه تشخیص صادر شد / اعتراض به هیات بدوی		
۹۸	۱.۵۵۶.۰۰۵.۹۶۶	۳۸۹.۰۰۱.۴۹۲			برگ تشخیص صادر شد / اعتراض		
۹۹					در حال رسیدگی		

۳.۱۳. جدول تعداد دانش آموزان به تفکیک شعبه در سال ۹۹

ماه	فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن	اسفند	جمع	میانگین
مشهد	۵۸۷	۵۷۶	۵۹۴	۶۰۷	۵۶۵	۵۹۷	۵۸۷	۶۰۲	۶۰۵	۶۰۶	۶۱۸	۶۳۰	۷۱۷۴	۵۹۸
قم	۳۱۴	۳۱۹	۳۲۵	۳۴۰	۳۲۱	۳۳۴	۳۳۰	۳۳۷	۳۳۹	۳۴۶	۳۵۶	۳۶۵	۴۰۲۶	۳۳۶
شیراز	۳۱۳	۳۲۰	۳۳۹	۳۴۰	۳۲۳	۳۴۶	۳۵۵	۳۶۰	۳۶۰	۳۸۳	۳۹۲	۳۹۴	۴۲۲۵	۳۵۲
تهران	۲۸۴	۲۹۳	۲۹۹	۳۰۴	۲۹۰	۳۱۹	۳۰۶	۳۱۹	۳۲۶	۳۴۳	۳۶۳	۳۶۴	۳۸۱۰	۳۱۸
البرز	۳۰۷	۳۰۱	۳۰۸	۳۰۹	۲۸۴	۲۹۹	۳۱۶	۳۳۲	۳۳۸	۳۴۳	۳۴۴	۳۴۴	۳۸۲۵	۳۱۹
نجف آباد	۱۴۹	۱۴۹	۱۵۱	۱۵۱	۱۵۱	۱۵۴	۱۵۳	۱۵۴	۱۵۵	۱۶۳	۱۷۳	۱۸۱	۱۸۸۴	۱۵۷
ایلام	۲۲۴	۲۴۷	۲۶۲	۳۱۵	۳۲۴	۳۲۴	۳۲۶	۳۴۱	۳۳۷	۳۴۷	۳۶۴	۳۷۴	۳۷۸۵	۳۱۵
چهرم	۲۵۴	۲۶۴	۲۶۱	۲۷۲	۲۴۳	۲۷۷	۲۹۰	۲۹۳	۲۹۹	۳۰۳	۳۲۶	۳۳۴	۳۴۱۶	۲۸۵
آذرشهر	۱۰۹	۱۱۷	۱۲۱	۱۲۶	۱۲۲	۱۲۶	۱۳۱	۱۳۳	۱۳۷	۱۴۲	۱۴۶	۱۴۷	۱۵۵۷	۱۳۰
آستارا	۹۷	۹۸	۱۰۰	۱۶۷	۷	۱۸	۱۰۲	۱۳۲	۱۳۵	۱۳۶	۱۳۶	۱۶۰	۱۲۸۸	۱۰۷
هرمزگان	۲۸	۲۸	۲۸	۲۶	۲۵	۳۸	۳۶	۴۲	۴۲	۵۵	۶۲	۶۶	۴۷۶	۴۰
زاهدان	۱۷۰	۱۷۶	۱۸۷	۲۲۷	۱۹۴	۲۱۷	۱۹۷	۲۰۶	۲۱۸	۲۲۲	۲۷۱	۳۰۸	۲۵۹۳	۲۱۶
مرکزی	۲۱۵	۲۲۱	۲۲۳	۲۲۹	۲۲۷	۲۳۳	۲۳۸	۲۴۵	۲۴۹	۲۵۴	۲۵۶	۲۵۷	۲۸۴۷	۲۳۷
کرمان	۲۳۲	۲۵۹	۳۱۰	۵۶۹	۴۴۰	۵۲۸	۵۴۳	۶۳۱	۳۷۰	۳۷۳	۳۸۶	۴۰۲	۴۷۷۳	۳۹۸
رودبار	۰	۰	۰	۰	۰	۰	۰	۰	۱۸۵	۱۸۳	۱۸۶	۱۹۰	۹۲۹	۷۷
بوشهر	۱۱۴	۱۲۷	۱۳۰	۱۳۲	۱۲۱	۱۴۵	۱۵۳	۱۵۸	۱۶۱	۱۶۳	۱۶۶	۱۷۷	۱۷۴۷	۱۴۶
خوزستان	۶۴	۷۹	۷۸	۹۷	۱۰۱	۱۱۱	۱۰۹	۱۲۶	۱۳۲	۱۳۲	۱۳۲	۱۳۴	۱۲۹۵	۱۰۸
بیرجند	۹	۹	۹	۱۱	۸	۸	۰	۱۲	۱۷	۲۰	۲۸	۵۲	۱۸۳	۱۵
زابل	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۵۳	۵۶	۵۸	۷۸	۹۸	۴۸۳	۴۰
خاش	۰	۰	۰	۰	۰	۰	۰	۰	۰	۲۵	۳۳	۳۶	۹۴	۸
مهر	۰	۰	۰	۳۰	۳۳	۳۵	۲۸	۷۹	۷۹	۷۹	۷۹	۸۱	۵۲۳	۴۴
آمل	۰	۰	۰	۰	۰	۰	۱۹	۲۹	۳۱	۳۹	۴۰	۳۹	۱۹۷	۱۶
جمع	۳۴۹۰	۶۳۰۳	۳۷۴۵	۴۲۷۲	۳۷۹۹	۴۱۲۹	۴۲۳۹	۴۴۹۹	۴۵۷۱	۴۷۱۵	۴۹۳۵	۵۱۳۳	۵۱۱۳۰	۴۲۶۱

۴. حوزه بانیان:

۴.۱. جذب بانی جهت تاسیس شعبه:

نام شعبه	بیرجند	خرم آباد	شوش	کرمان	خاش	رودبارجنوب
مبلغ جذب (شده تومان)	۲۵۰.۰۰۰.۰۰۰	۲۵۰.۰۰۰.۰۰۰	۲۵۰.۰۰۰.۰۰۰	۳۰۰.۰۰۰.۰۰۰	۳۰۰.۰۰۰.۰۰۰	۳۰۰.۰۰۰.۰۰۰

۴.۲. جذب بانی جهت تامین هزینه های شعبه:

جذب بانی جهت ماهانه ۱۰ میلیون تومان که مجموع دریافتی از بانی در سال ۹۹ مبلغ ۱۲۰ میلیون تومان

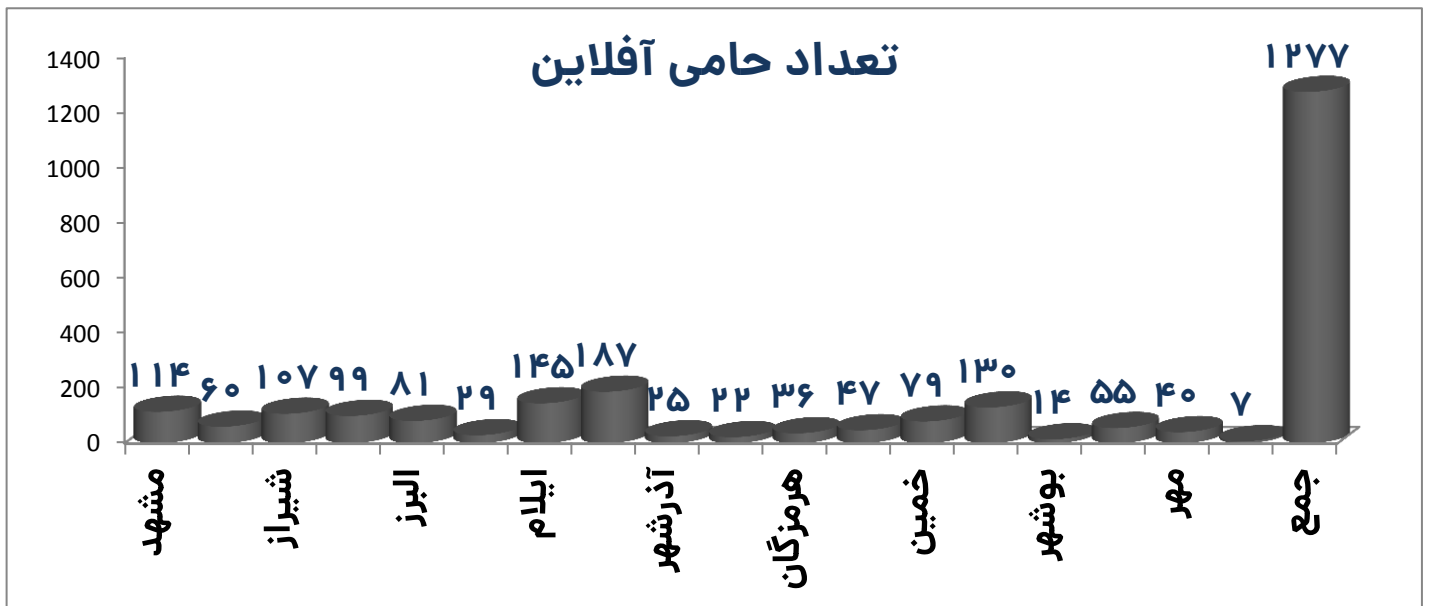
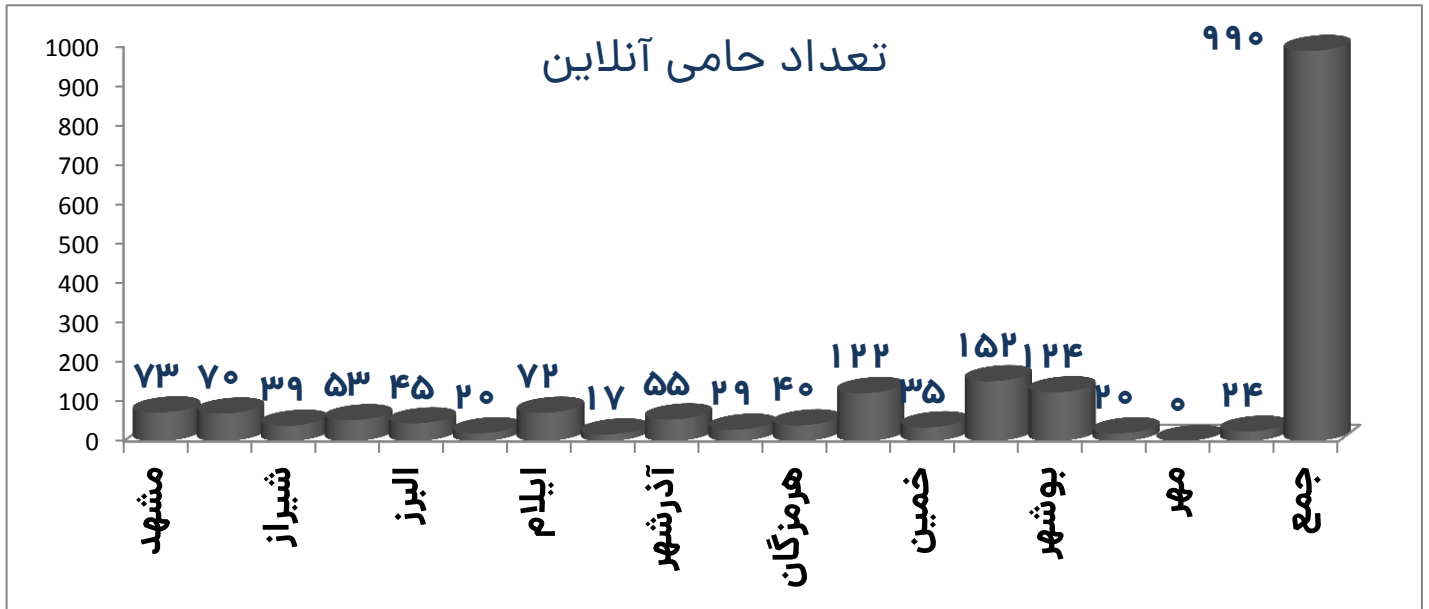
۴.۳. جذب حامی:

جذب حدود ۲۴۰ نفر حامی کامل ماهیانه مبلغ ۴۸ میلیون تومان

۵. حامیان:

۵.۱. تعداد حامیان جذب شده به تفکیک شعبه

ماه	تعداد حامی آنلاین	تعداد حامی آفلاین	جمع کل
مشهد	۷۳	۱۱۴	۱۸۷
قم	۷۰	۶۰	۱۳۰
شیراز	۳۹	۱۰۷	۱۴۶
تهران	۵۳	۹۹	۱۵۲
البرز	۴۵	۸۱	۱۲۶
نجف آباد	۲۰	۲۹	۴۹
ایلام	۷۲	۱۴۵	۲۱۷
چهرم	۱۷	۱۸۷	۲۰۴
آذرشهر	۵۵	۲۵	۸۰
آستارا	۲۹	۲۲	۵۱
هرمزگان	۴۰	۳۶	۷۶
زاهدان	۱۲۲	۴۷	۱۶۹
خمین	۳۵	۷۹	۱۰۴
جیرفت	۱۵۲	۱۳۰	۲۸۲
بوشهر	۱۲۴	۱۴	۱۳۸
خوزستان	۲۰	۵۵	۷۵
مهر	۰	۴۰	۴۰
آمل	۲۴	۷	۳۱
جمع	۹۹۰	۱۲۷۷	۲۲۵۷

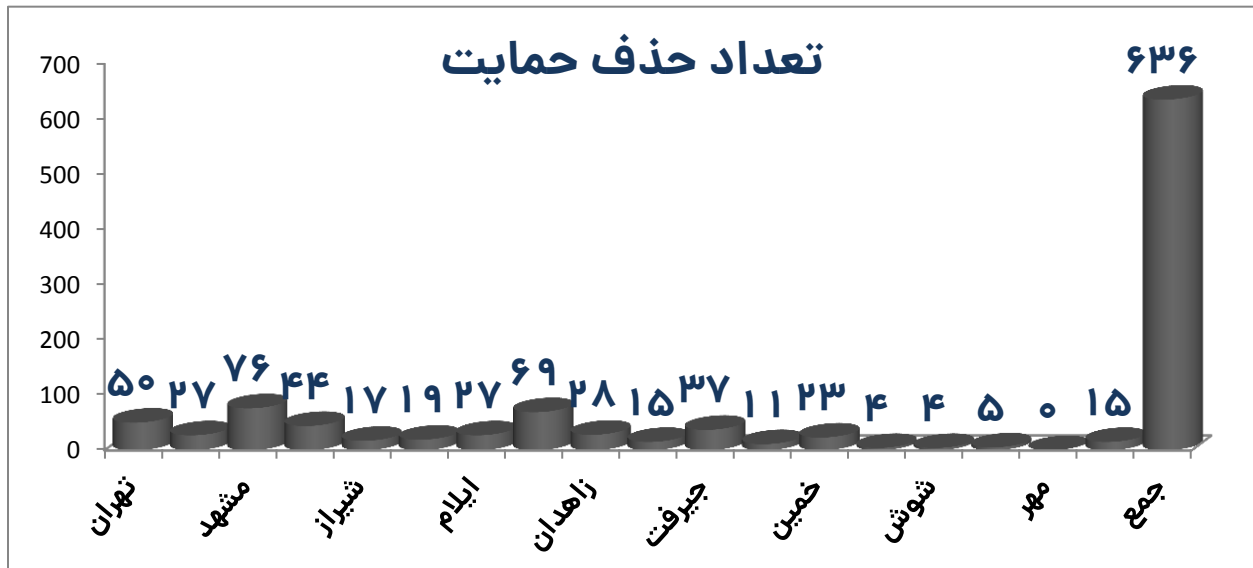


۵.۲. مبلغ جذب شده از حامیان جدید (تومان)

شعبه	مبلغ حامی آنلاین	مبلغ حامی آفلاین	جمع
تهران	۳.۳۱۲.۶۹۷	۱۰.۰۲۲.۷۴۹	۱۳.۳۳۵.۴۴۶
البرز	۲.۹۷۷.۵۶۸	۸.۶۳۵.۳۹۳	۱۱.۶۱۲.۹۶۱
مشهد	۳.۴۴۷.۴۸۹	۱۳.۵۲۰.۳۷۶	۱۶.۹۶۷.۸۶۵
قم	۳.۲۸۴.۲۸۴	۴.۷۸۸.۶۶۵	۸.۰۷۲.۹۴۹
شیراز	۲.۳۹۸.۸۸۷	۸.۷۲۰.۸۹۳	۱۱.۱۱۹.۷۸۰
نجف آباد	۷۰۶.۲۷۵	۲۹.۲۹.۰۸۱	۳.۶۳۵.۳۵۶
ایلام	۵.۰۸۱.۵۱۴	۱۵.۶۲۳.۴۰۳	۲۰.۷۰۴.۹۱۷
چهرم	۱.۹۹۳.۱۹۸	۱۲.۳۲۲.۷۵۳	۱۴.۳۱۵.۹۵۱
زاهدان	۶.۷۵۵.۲۸۱	۸۶۴.۵۰۰۲	۱۵.۴۰۰.۲۸۳
آذرشهر	۴.۹۷۴.۲۳۰	۳.۰۰۲.۶۶۱	۷.۹۷۶.۸۹۱
جیرفت	۱۱.۲۸۱.۸۷۹	۲۰.۰۷۹.۶۵۳	۳۱.۳۶۱.۵۳۲
آستارا	۱.۹۶۵.۲۹۴	۲.۶۶۵.۶۹۱	۴.۶۳۰.۹۸۵
خمین	۲.۸۸۹.۷۴۰	۱۰.۰۹۸.۸۷۹	۱۲.۹۸۸.۶۱۹
بوشهر	۱۱.۸۶۲.۸۰۱	۱.۱۳۸.۲۳۵	۱۳.۰۰۱.۰۳۶
شوش	۱.۴۹۳.۳۸۰	۱.۹۸۳.۶۲۵	۳.۴۷۷.۰۰۵
هرمزگان	۳.۲۹۵.۰۵۵	۳.۶۷۲.۰۲۵	۶.۹۶۷.۰۸۰
مهر	۰	۵.۹۷۸.۳۲۲	۵.۹۷۸.۳۲۲
آمل	۳.۳۵۶.۸۹۲	۹۸۵.۴۴۶	۴.۳۴۲.۳۳۸
جمع	۷۱.۰۷۶.۴۶۴	۱۳۴.۸۱۴.۸۵۲	۲۰۵.۸۹۱.۳۱۶

۵.۳. تعداد حذف حمایت

شعبه	تهران	البرز	مشهد	قم	شیراز	نجف آباد	ایلام	چهرم	زاهدان	آذرشهر	جیرفت	آستارا	خمین	بوشهر	شوش	هرمزگان	مهر	آمل	جمع
تعداد حذف حمایت	۵۰	۲۷	۷۶	۴۴	۱۷	۱۹	۲۷	۶۹	۲۸	۱۵	۷	۱۱	۳	۴	۴	۵	۰	۱۵	۶۳۶



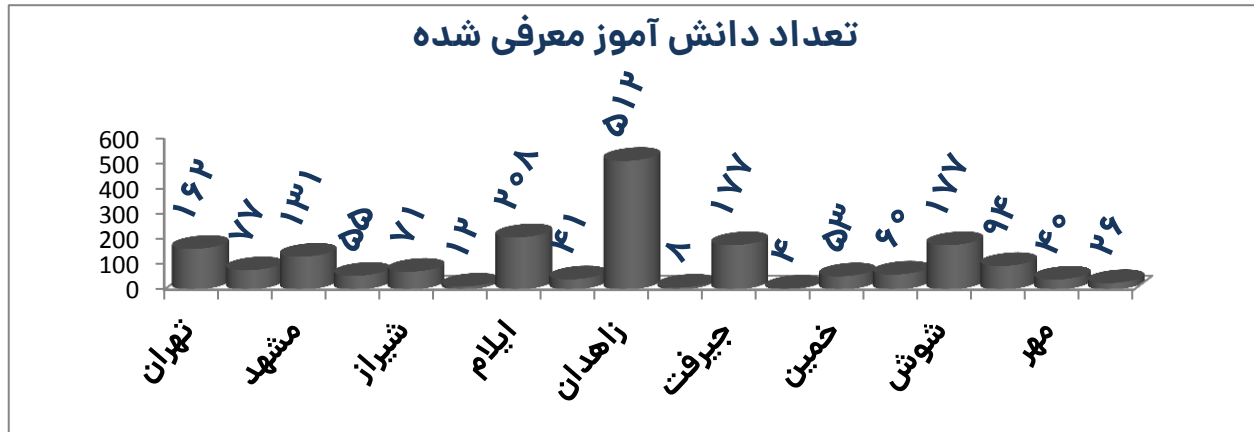
۵.۴. تعداد گزارشات ارسال شده به حامی

شعبه	گزارش به حامی	تماس تلفنی	ملاقات حضوری با حامی	ارسال گزارش عملکرد موسسه از طریق شبکه‌های اجتماعی	ایمیل‌های ارسالی به حامی	نیازهای ارسالی از طریق سیستم به مهربانی برای حامی
زاهدان	۱۰۳	۷۳	۶۰	۱۳	۳	۲۹۵۹
جیرفت	۲۷۸	۲۲۱	۱۱	۱۷	۱۵	۶۱۷
شیراز	۴۲۵	۴۰۰	۵۰	۶۰۸۴	۵	۱۶۵۵
بیرجند	۴۰	۵۰۰	۷۰	۲۵۰	۰	۱۵۷
ایلام	۱۵۶	۱۸۱	۸	۷۳۰	۵	۳۳۸۸
نجف آباد	۹۷	۱۶۸۰	۳۲۰	۴۸	۵۰	۱۰۲۳
بندرعباس	۴۱	۱۲۰	۶۵	۲۸	۰	۱۸۰
جهرم	۱۴۰۰	۱۲۰	۵۰۵	۱۲	۰	۰
قم	۲۰۱۴	۱۷۵۶	۵۶۳	۲۳۲	۲۳۴	۴۷۱۳
تهران	۶۰۰	۱۲۰۰	۵	۵۰	۲۰۰	۰
البرز	۶۵۰	۱۰۰۰	۲	۵۰	۱۵۰	۰
ورامین	۱۰	۲۰	۰	۱۰	۰	۰
خمین	۱۰۴	۷۰	۵۴	۴۲۵	۲	۱۰۱۴
مشهد	۴۹۵	۰	۰	۱۰۰	۰	۷۲۰
شوش	۱۵۰	۹۰	۱۰	۱۱۰	۸	۸۵۳
خاش	۴۲	۰	۰	۰	۰	۰
جمع	۶.۶۰۵	۷.۴۳۱	۱.۷۲۳	۸۱۵۹	۶۷۲	۱۷۲۷۹

۶. دانش آموزی

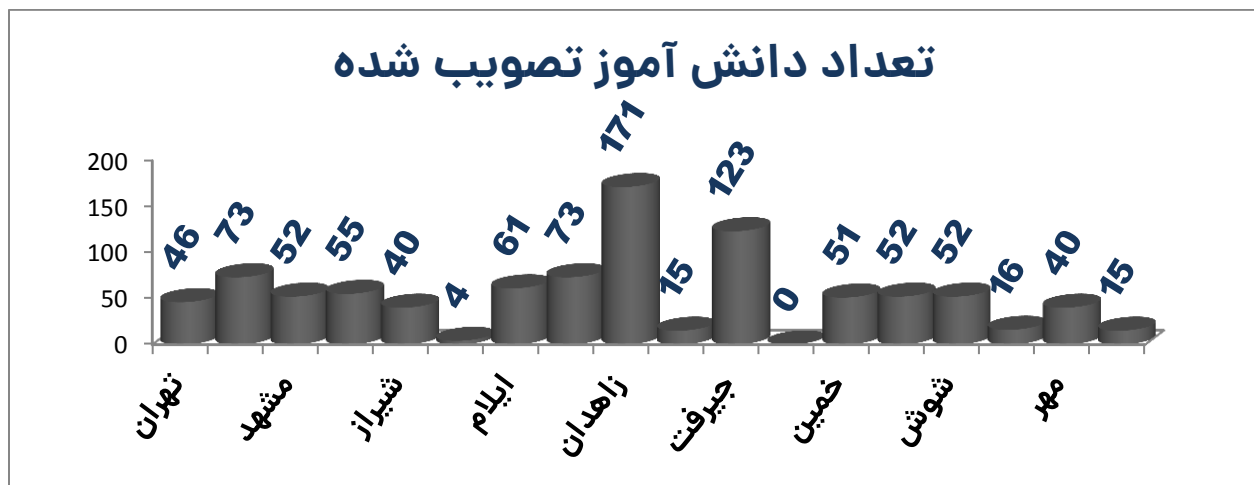
۶.۱. تعداد دانش آموزان معرفی شده

تهران	البرز	مشهد	قم	شیراز	نجف آباد	ایلام	چهرم	زاهدان	آذرشهر	جیرفت	آستارا	خمین	بوشهر	شوش	هرمزگان	مهر	آمل	جمع
۱۶۲	۷۷	۱۴۱	۵۵	۷۱	۱۴	۲۰۸	۴۱	۵۱۲	۸	۱۷۷	۴	۵۴	۶۰	۱۷۷	۹۴	۴۰	۲۶	۱۹۰۸



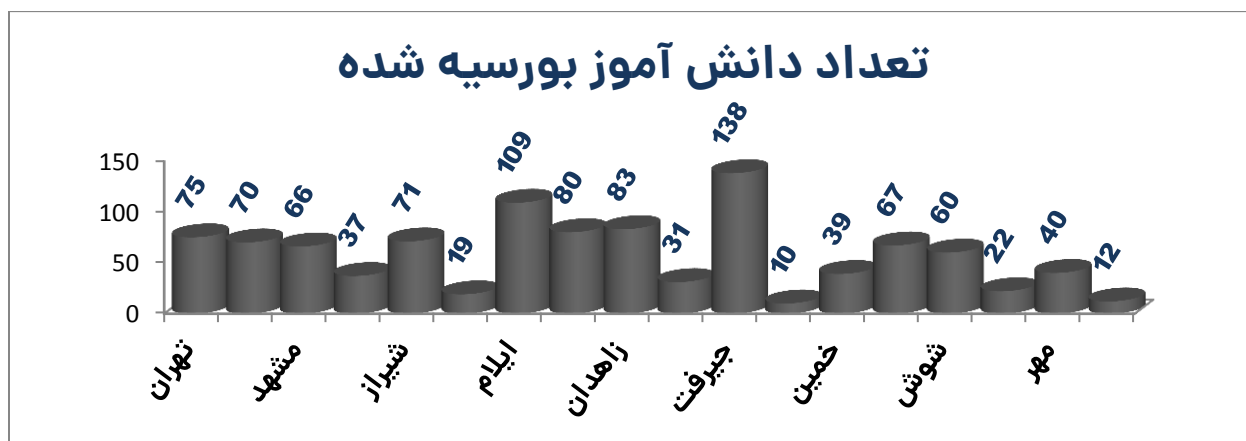
۶.۲. تعداد دانش آموزان تصویب شده

تهران	البرز	مشهد	قم	شیراز	نجف آباد	ایلام	چهرم	زاهدان	آذرشهر	جیرفت	آستارا	خمین	بوشهر	شوش	هرمزگان	مهر	آمل	جمع
۴۶	۷۴	۵۲	۵۵	۴۰	۴	۶۱	۷۴	۱۷۱	۱۵	۱۴۴	۰	۵۱	۵۲	۵۲	۱۶	۴۰	۱۵	۹۳۹



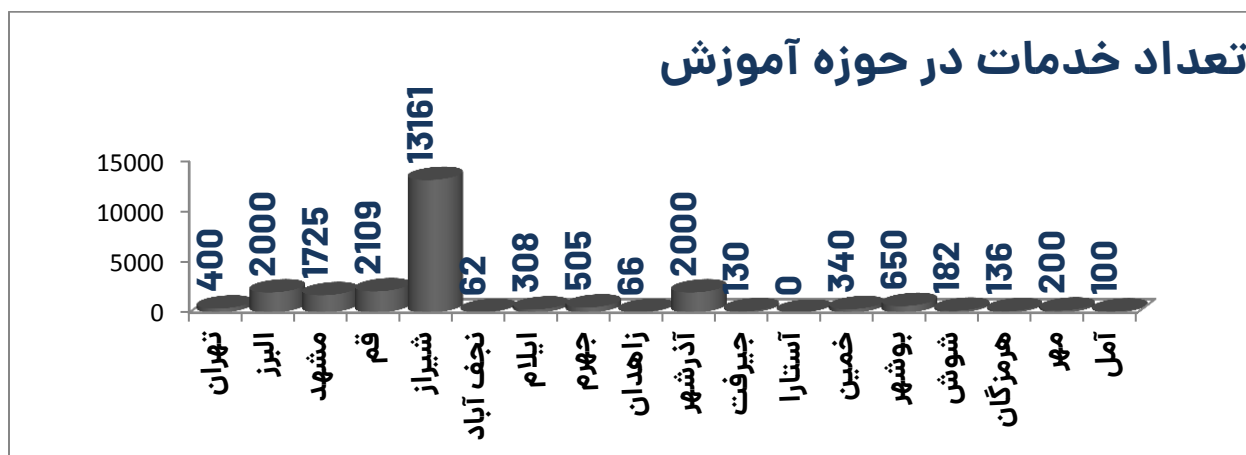
۶.۳. تعداد دانش آموزان بورسیه شده

تهران	البرز	مشهد	قم	شیراز	نجف آباد	ایلام	چهرم	زاهدان	آذرشهر	جیرفت	آستارا	خمین	بوشهر	شوش	هرمزگان	مهر	آمل	جمع
۷۵	۷۰	۶۶	۴۷	۷۱	۱۹	۱۰۹	۸۰	۸۳	۴۱	۱۴۸	۱۰	۴۹	۶۷	۶۰	۲۲	۴۰	۱۲	۱۰۲۹



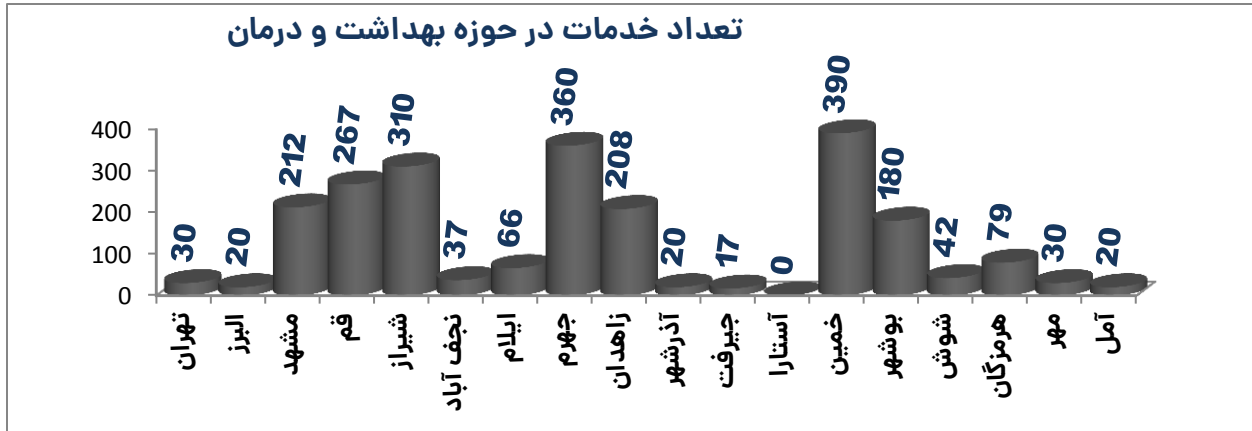
۶.۴. تعداد خدمات ارائه شده در حوزه آموزشی

تهران	البرز	مشهد	قم	شیراز	نجف آباد	ایلام	چهرم	زاهدان	آذرشهر	جیرفت	آستارا	خمین	بوشهر	شوش	هرمزگان	مهر	آمل	جمع
۴۰	۲۰۰	۱۷۲	۲۱۰	۱۳۱۶	۶۲	۳۰	۵۰	۶۶	۲۰۰	۴	۰	۴۴	۶۵۰	۱۸	۱۴۶	۲۰۰	۱۰۰	۲۴۰۷



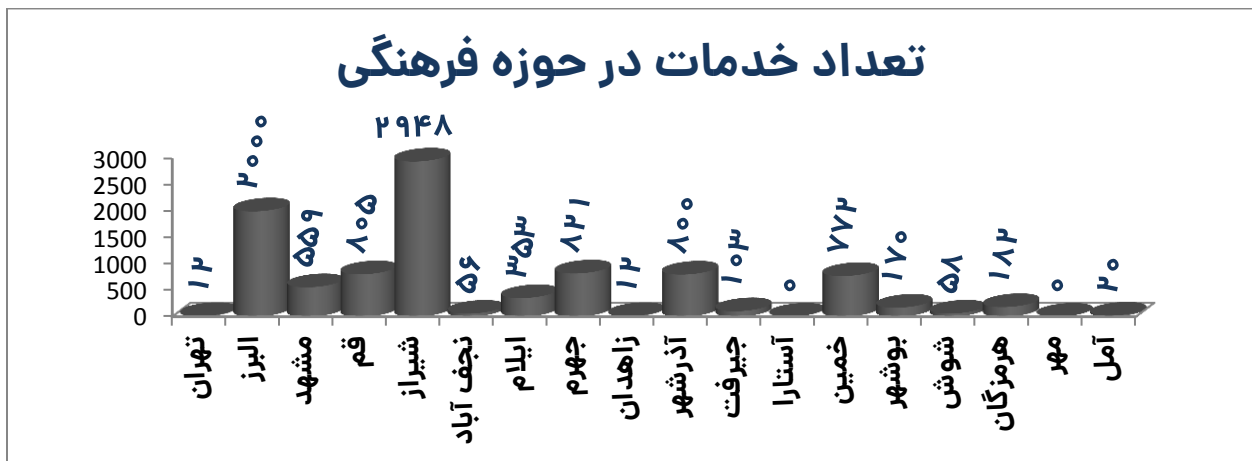
۶.۵. تعداد خدمات ارائه شده در حوزه بهداشت و درمان

تهران	البرز	مشهد	قم	شیراز	نجف آباد	ایلام	چهرم	زاهدان	آذرشهر	جیرفت	آستارا	خمین	بوشهر	شوش	هرمزگان	مهر	آمل	جمع
۳۰	۲۰	۲۱۲	۲۶۷	۳۱۰	۳۷	۶۶	۳۶۰	۲۰۸	۲۰	۱۷	۰	۳۹۰	۱۸۰	۴۲	۷۹	۳۰	۲۰	۲۲۸۸

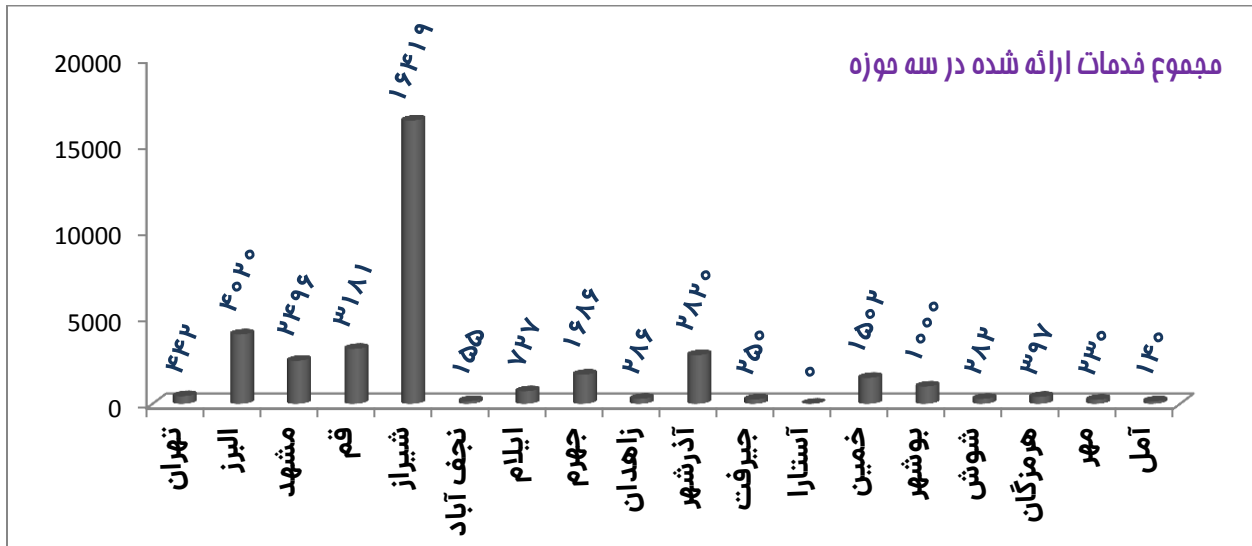


۶.۶. تعداد خدمات ارائه شده در حوزه فرهنگی

تهران	البرز	مشهد	قم	شیراز	نجف آباد	ایلام	چهرم	زاهدان	آذرشهر	جیرفت	آستارا	خمین	بوشهر	شوش	هرمزگان	مهر	آمل	جمع
۱۲	۲۰۰۰	۵۵۹	۸۰۵	۲۹۴۸	۵۶	۳۵۳	۸۲۱	۱۲	۸۰۰	۱۰۳	۰	۷۷۲	۱۷۰	۵۸	۱۸۲	۰	۲۰	۹۶۷۱

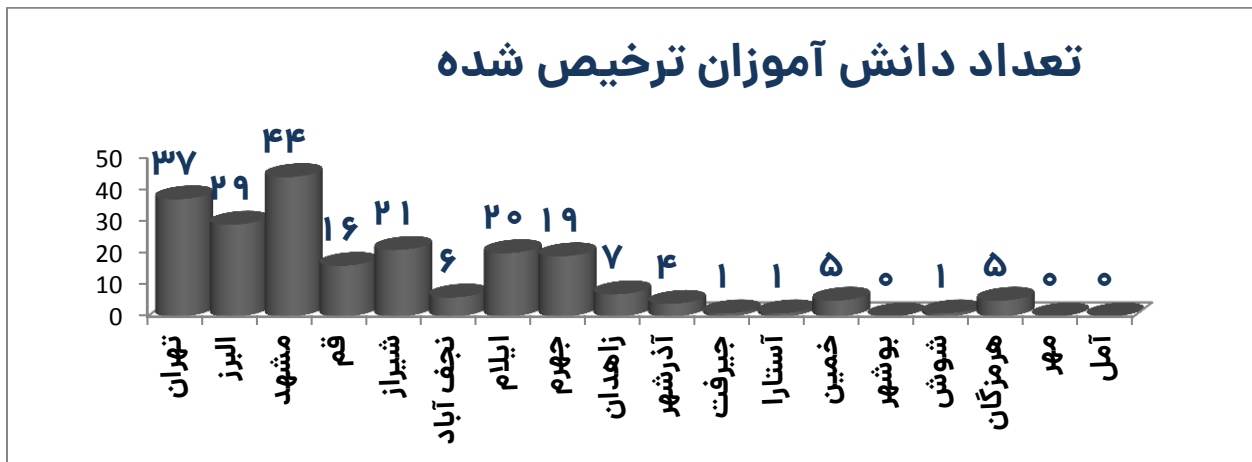


۶.۷. مجموع خدمات ارائه شده در سه حوزه (بهداشت، فرهنگی، آموزش)



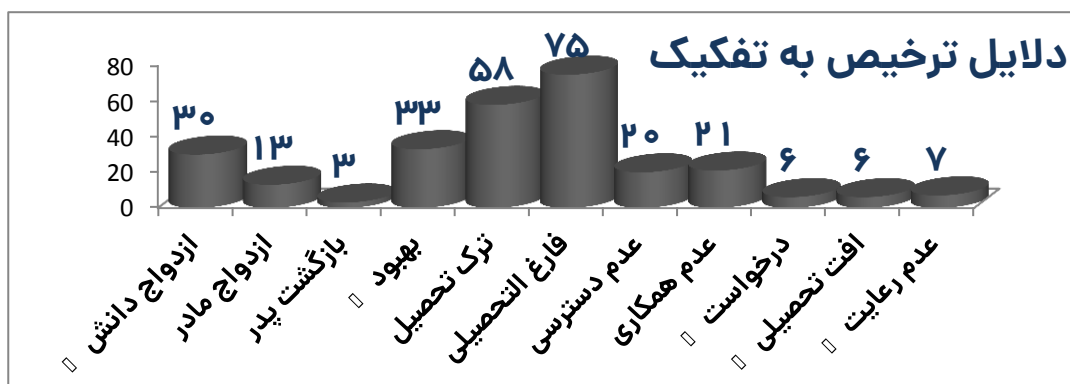
۶.۸. تعداد دانش آموزان ترخیص شده

تهران	البرز	مشهد	قم	شیراز	نجف آباد	ایلام	جهرم	زاهدان	آذرشهر	جیرفت	آستارا	خمین	بوشهر	شوش	هرمزگان	مهر	آمل	جمع
۳۷	۲۹	۴۴	۱۶	۲۱	۶	۲۰	۱۹	۷	۴	۱	۱	۵	۰	۱	۵	۰	۰	۲۱۶



۶.۹. نمودار ترخیص دانش آموزان به تفکیک دلیل

ازدواج دانش آموز	ازدواج مادر	بازگشت پدر	بهبود وضعیت اقتصادی	ترک تحصیل
۳۰	۱۳	۳	۳۳	۵۸
فارغ التحصیلی	عدم دسترسی	عدم همکاری	درخواست خانواده مبنی بر خروج	افت تحصیلی (مشروط)
۷۵	۲۰	۳۱	۶	۶
عدم رعایت استانداردهای شناسایی	۷	--	--	--



۷. حوزه مددکاری

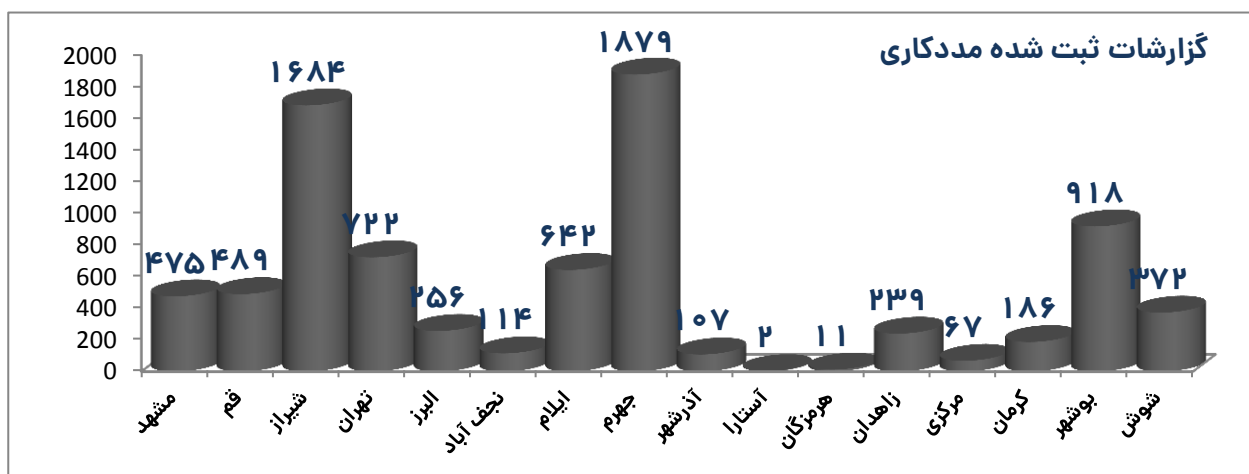
۷.۱. اقدامات اجرا شده جهت تقویت مددکاری شعب:

شعبه	تعداد نیازهای ثبت شده	تعداد نیازهای بررسی شده	تعداد نیازهای انجام شده	مجموع گزارشات ثبت شده مددکاری
مشهد	۲۲	۰	۰	۴۷۵
قم	۱۱۹۴	۱۲۳	۷۷۵	۴۸۹
شیراز	۱۰۷۸	۲۳۶	۷۷۲	۱۶۸۴
تهران	۷۲	۲	۵	۷۲۲
البرز	۱۲۷۳	۰	۰	۲۵۶
نجف آباد	۲۹	۰	۲	۱۱۴
ایلام	۷۹۲	۰	۶۹۱	۶۴۲
جهرم	۳۱۷۵	۴۰۱	۳۱۲۸	۱۸۷۹
آذرشهر	۲۱۸	۰	۱۷۹	۱۰۷
آستارا	۲	۰	۰	۲
هرمزگان	۳۲	۰	۱۰	۱۱
زاهدان	۱۱۴۵	۰	۱۱۰۱	۲۳۹
مرکزی	۵۲۵	۲۴	۱۰۲	۶۷
کرمان	۱۸۶	۰	۱۶۱	۱۸۶
بوشهر	۴۶۵	۵۸	۲۱۵	۹۱۸
شوش	۶۰۶	۷۸	۳۴۶	۳۷۲
جمع	۱۰.۸۱۴	۹۲۲	۷.۴۸۷	۸.۱۶۳

۸. حوزه شعب مجازی

۸.۱. تعداد همیاران فعال

بیرجند	مهر	خاش	زابل	رودبارجنوب	آمل	بندرعباس	ورامین	کرمانشاه	باسوج	جمع
۴	۱۴	۱۰	۴	۷	۹	۷	۴	۲	۴	۶۳



اقدامات:

شعبه بیرجند: برگزاری ۵ جلسه شورای راهبردی - راه اندازی کارگاه ماسک و ثبت نام رایگان دانش آموزان در مدرسه غیرانتفاعی

شعبه مهر: برگزاری ۳ جلسه شورای راهبردی- کار درمانی برای خانواده ها

شعبه خاش: برگزاری ۱۰ جلسه شورای راهبردی- جلسه با سران بلوچ- شروع کار به طور رسمی در سال ۹۹ بود طی ۳ سفر به شهرستان و بازدید میدانی و برگزاری جلسات متعدد که منجر به تاسیس شعبه شد.

شعبه رودبارجنوب: جلسه در فرمانداری با حضور مسئولین شهر- جلسه با مددکاران و همیاران و مسئولین شهر طی ۲ سفر که به رودبار جنوب و جیرفت داشتیم و آموزش مستمر به کارشناس شعبه و منجر به تاسیس شعبه شد.

شعبه بندرعباس: برگزاری ۲ جلسه شورای راهبردی- برگزاری جلسه با کمیته امداد و بهزیستی شعبه ورامین: برگزاری جلسه با مسئولین شهر- شروع کار به طور رسمی در سال ۹۹ طی ۴ سفر و جلسه با مسئولین و مددکاران و بازدید میدانی و آموزش به کارشناس که منجر به تاسیس شعبه شد.

شعبه آمل: انجام ۳ سفر به شهرستان آمل و برگزاری جلسات متعدد جهت افتتاح شعبه

شعبه زابل: شروع کار به طور رسمی در سال ۹۹ طی ۳ سفر و جلسه با مجمع خیرین سلامت و آموزش به همیاران و جلسه با مسئولین شهر و دانشگاهی ها که منجر به تاسیس شعبه شد.

کارگاههای آموزشی برگزار شده جهت شعبه جدید در سال ۹۹

ردیف	شعبه	کارگاه های برگزار شده
۱	بیرجند	۳۰
۲	مهر	۳
۳	خاش	۲۴
۴	زابل	۳
۵	رودبارجنوب	۲
۶	آمل	۲
۷	بندرعباس	۲
۸	ورامین	۳
۹	کرمانشاه	۰
۱۰	ياسوج	۱
۱۱	جمع	۷۰



تعداد مددکاران فعال در حوزه مجازی در سال ۹۹

مددکاران فعال	شعبه	ردیف
۵	بیرجند	۱
۲۷	مهر	۲
۲۴	خاش	۳
۸	زابل	۴
۸	رودبارجنوب	۵
۶	آمل	۶
۸	بندرعباس	۷
۱	ورامین	۸
۱	کرمانشاه	۹
۱	یاسوج	۱۰
۸۹	جمع	۱۱



۹. حوزه منابع انسانی

۹.۱. اداری و پشتیبانی

شرح اقدامات:

۱- پیگیری و اخذ تلفن ۵ رقمی برای موسسه :

با توجه به نیاز موسسه برای تبلیغات، مشاوره و سهولت تماس خانواده ها به خط ویژه، اقدامات لازم برای درخواست، پرونده سازی و ارائه مستندات به مرکز مخابرات تهران بزرگ انجام و بعد از گذشت سیر اداری و استعلامات لازم خط ۵ رقمی به شماره ۴۵۱۸۶ به موسسه اختصاص و بعد از رانژه شدن در اختیار واحدهای موسسه قرار گرفت.

۲- پیگیری و تهیه گزارش و مستندات مربوط به ساخت زمین بازار پیرو قرارداد فی مابین موسسه و پیمانکار ساخت زمین بازار جناب آقای فلاحی، بنا به نیاز مستندات و مجوزهای لازم برای تسهیل در کار از ادارات برق، شهرداری، بهداشت و..... اخذ و در اختیار پیمانکار قرار گرفت. به صورت ماهیانه گزارش پیشرفت کار برای طرح در جلسه هیات مدیره مستند و در اختیار اعضا قرار گرفته است .

۳- پیگیری رفع خلاقی کاربری ساختمان

با توجه مصوبه شهرداری در سال ۱۳۸۵ مبنی بر کاربری موسسات خیریه در واحدهای اداری و تجاری، بازرسی شهرداری در چند مرحله به محل ستاد مراجعه و طی حکمی درخواست پلمپ ساختمان را داشتند که با کمک آقای مهندس مقیمی و دوستان مستقر در شهرداری طی تنظیم نامه درخواست و ارائه مستندات از اجرای حکم جلوگیری به عمل آمد. در ادامه با کمک آقای همایی، شهردار منطقه به صورت جداگانه به موسسه دعوت و با پرزنت ایشان توسط آقای دکتر میر احمدی نامه درخواست تابلو سر درب، فلش راهنما و موافقت با کاربری خیریه بودن ساختمان تا زمان حضور ایشان اخذ شد.

با هماهنگی صورت گرفته با واحد روابط عمومی طرح فلش راهنما سر کوچه به واحد اجرائیات ارجاع و بعد از ساخته شدن، ابتدای وردی کوچه نصب شد .

۴ - بازسازی موتورخانه و آسانسور ساختمان موسسه

با توجه به عمر ساختمان و کاربری ۵ واحد از موتورخانه و آسانسور، طی اقدامی قطعات فرسوده موتورخانه و آسانسور باهماهنگی مالکین واحدها و تعمیرکار، تعویض و بازسازی شد.

۵. تهیه تقسیم نامه ساختمان و سیر مراحل شهرداری ، ثبت و جهت تنظیم سند مجزا برای مالکین ساختمان که به صورت مشاء بوده است.

۶. پیگیری، نامه نگاری، تشکیل پرونده و اخذ مجوز دفاتر جدید نمایندگی و مسئولین دفتر آنها (اخذ مجوز دفتر رودبار جنوب، بندرعباس، ورامین، زابل، بیرجند، آمل، شوش (پیگیری از وزارت کشور + استانداری + فرمانداری)
۷. تهیه صورتجلسه امانت سال ۹۹ به همراه صورتجلسه هیات مدیره و تعیین سمت اعضا.
۸. تمدید مجوز دفاتر نمایندگی که تاریخ اعتبار مجوز آنها رو به پایان بود در چندین مرحله. (دفاتر مشهد، تهران، قم، جهرم، ایلام، البرز، زاهدان، بوشهر، آذرشهر، جیرفت، آستارا، خمین)
۹. پیگیری و تشکیل پرونده شعب مجازی خاش و مهر
۱۰. تهیه و تنظیم نامه برای همگان جهت ارائه به ارگان ها و سازمان ها
۱۱. هماهنگی و تنظیم وکالت نامه های لازم برای ستاد/ دفاتر نمایندگی در دفاتر ثبت
۱۲. اخذ استعلامات اداری از ارگان های مختلف جهت پیشبرد اهداف سازمان و تسهیل کارهای همکاران
۱۳. پیگیری قبوض آب، برق و گاز ساختمان و ارائه مجوز و پرونده سازی برای تمدید تعرفه خیریه‌ای
۱۰. پیگیری و ارائه گزارشات حسابرسی، قرارداد حسابرسی و گزارش عملکرد در قالب فرم ارائه شده به وزارت کشور
۱۱. نامه نگاری و ثبت صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده، مجمع عمومی عادی به طور فوق العاده و تعیین سمت اعضا به همراه پیگیری استعلامات برای ثبت در اداره ثبت و روزنامه رسمی
۱۲. پیگیری تمدید بیمه مسئولیت برای پرسنل موسسه، بیمه آتش سوزی و بیمه حوادث برای آسانسور ساختمان موسسه به همراه به روزرسانی تجهیزات ایمنی
۱۳. پیگیری بانک بیمه آتش سوزی برای کلیه دفاتر نمایندگی و پیگیری به روزرسانی بیمه ها
۱۴. استعلام و خرید تجهیزات مورد نیاز برای موسسه و شعب به همراه ارسال
۱۵. انبارداری و انبارگردانی موسسه
۱۶. یکپارچه سازی تنخواه گردانی هزینه های جاری ستاد مرکزی
۱۷. بایگانی نامه های ورودی، فکس، نامه های ارسالی، اخذ پیک پستی و باربری خارج استان و داخلی
۱۸. پشتیبانی از مراسمات داخل موسسه
۱۹. ثبت کد اموال برای ستاد و شعب
۲۱. پیگیری تجهیز شعب با توجه به اولویت تاسیس و جذب نیرو
۲۲. پاسخگویی به مراجعین موسسه به صورت حضوری (حامی، بانی، ادارات و

۲۳. پاسخگویی به سوالات و مراجعات پلیس امنیت و اماکن
۲۴. تهیه بانک جامع از اطلاعات دفاتر نمایندگی موسسه "تاریخ تاسیس .مجوز و ..."
۲۵. تشکیل پرونده و بایگانی نامه وزارت کشور ، پلیس امنیت و اماکن
۲۶. تهیه و پیگیری حکم مأموریت پرسنل (داخل استان و خارج استان)

۹.۲. حوزه منابع انسانی

۱. تهیه نسخه به روز نرم افزار ساعت زنی و استقرار برای ستاد و شعب به صورت هفتگی
۲. تهیه گزارش کارکرد پرسنل ستاد و شعب به صورت ماهیانه برای پرداخت حقوق (پایان هر ماه)
۳. تشکیل پرونده و تسویه حساب پرسنل خروجی از سازمان
۴. مصاحبه ، تشکیل پرونده و استخدام نیروی جدیدالورود ستاد / دفاتر نمایندگی
۵. تهیه بانک کامل و جامع سیستمی از مشخصات پرسنل ستاد و شعب و به روزرسانی اطلاعات بصورت مستمر
۶. جمع و تهیه بانک اطلاعاتی مددکاران مشاوره ای شعب و به روزرسانی مدارک و قرارداد آنها .
۷. تهیه، تنظیم و اخذ امضاء قرارداد برای کلیه پرسنل ستاد و شعب به صورت دوره های تعیین شده ۳ ماهه، ۶ ماهه و ۱ ساله
۸. تنظیم پرونده برای بیمه پرسنل جدید و تمدید دفترچه پرسنل فعال
۹. تهیه و تنظیم نامه های درخواستی پرسنل (حوزه پرسنلی)
۱۰. بررسی و تایید فرم های مأموریت، مرخصی و..... پرسنل ستاد و مدیران دفاتر نمایندگی
۱۱. تهیه و توزیع بسته های آموزشی برای تکمیل آموزش پرسنل ستاد و دفاتر نمایندگی
۱۲. بررسی مشکلات پرسنل ستاد و دفاتر نمایندگی در حوزه منابع انسانی جهت ارجاع به مدیریت (درخواست وام ، مرخصی بدون حقوق ، زایمان و

تعداد کارمندان به تفکیک جنسیت

شعبه	ستاد	تهران	البرز	مشهد	قم	شیراز	شوش	ایلام	زابل	ورامین	نجف آباد
خانم	۱۲	۴	۲	۶	۳	۳	۱	۱	۱	۲	۲
آقا	۸	۰	۰	۰	۱	۲	۰	۱	۰	۰	۰
شعبه	جهرم	زاهدا	آذرشهر	جیرفت	آستارا	خمین	بوشهر	مهر	بندرد	بیرجند	رودبارجنوب
خانم	۳	۰	۰	۰	۱	۲	۱	۰	۰	۰	۰
آقا	۱	۲	۲	۲	۰	۰	۱	۱	۱	۱	۱
جمع											
	خانم	۴۴									
	آقا	۲۴									

جدول دفاتر شعب و نمایندگی ها

ردیف	نام دفتر	تاریخ شروع به کارشعبه	تاریخ اخذ مجوز وزارت کشور	نام مدیر دفتر	آدرس دفتر
۱	استان کرمان / شهر رودبار جنوب	۹۹.۰۵.۰۱	۹۹.۰۵.۱۳	امید بیون	کرمان - رودبار جنوب - بلوار ولایت کوچه ۸ پلاک ۱۱
۲	استان تهران / شهر ورامین	۹۹.۰۶.۰۱	۹۹.۱۰.۱۴	بتول مهریزی	استان تهران : شهرستان ورامین . ورامین کارخانه قند. بلوار شهید قدوسی. کوچه شهید حسن منصوری پلاک ۹
۳	استان هرمزگان / شهر بندر عباس	۹۹.۰۶.۰۱	نامه وزارت کشور ارسال شد	فرامرز دریایی	استان هرمزگان : بندر عباس . بلوار امام خمینی . شهر نمایش . بلوار معلم . کوچه بهارستان ۱۸ . پلاک ۳
۴	استان فارس / شهر مهر	۹۹.۰۶.۰۱	*	حسن سجادی	استان فارس : شهرستان مهر . خیابان نماز . روبروی مسجد جامع . کوچه شهید سجادی . حسنیه سید علی خان
۵	استان سیستان / شهر زابل	۹۹.۰۷.۰۱	نامه وزارت کشور ارسال شد	سعید افسری	استان سیستان و بلوچستان : زابل، خیابان طالقانی یکم ، نرسیده به میدان امام حسین جنب بانک قوامین . پلاک ۱۰۸۹
۶	استان خراسان جنوبی / شهر بیرجند	۹۹.۰۸.۰۱	نامه وزارت کشور ارسال شد	مهدی علیپور	خراسان جنوبی : بیرجند. شهرستان بیرجند . بخش مرکزی . محله مدرس (نواب) خیابان شهید مفتح . خیابان شهید نواب صفوی . پلاک ۱۵۳
۷	استان مازندران / شهر آمل	۹۹.۱۰.۰۱	*	خدیجه عزیزی	مازندران . امل . بلوار طالقانی . روبروی پل سوم . نبش اباذر ۱۲ . طبقه فوقانی مجمع خیرین آمل
۸	استان سیستان / شهر خاش	۹۹.۱۱.۰۱	*	ذکریا کردی	سیستان و بلوچستان . شهرستان خاش . خیابان امام خمینی . امام خمینی ۷ . جنب کارواش

تحصیلات کارمندان

جمع	دیپلم	کاردانی	کارشناسی	کارشناسی ارشد	دکترا
۶۸	۱۱	۴	۴۱	۱۰	۲

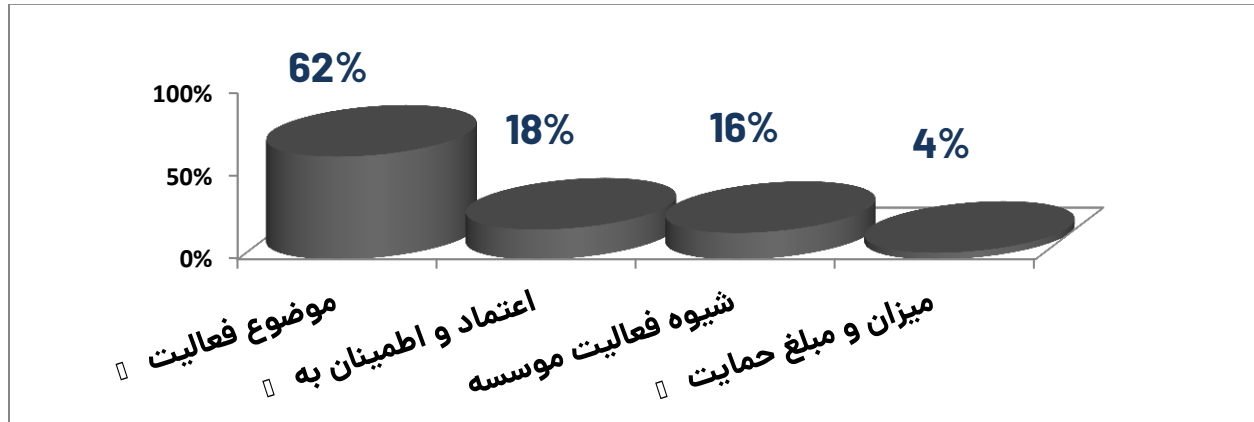
آمار نیروهای موسسه دارالاکرام

مشخصات									جمع نیرو	غیر حقوق بگیر	نیروی حقوق بگیر			نام شعبه	ردیف
زیر دیپلم	دیپلم	فوق دیپلم	کارشناسی	کارشناسی ارشد	دکترا	سن	مونت	میزبانی								نیروی داوطلب	تعداد مددکار	نیروی مشاوره ای	تعداد کل نیرو موظف
۰	۳	۲	۱۵	۲	۱	۰	۱۲	۱۰	۲۲	۲	۰	۶	۱۴	ستاد	۱
۱	۰	۰	۶	۱	۰	۰	۷	۱	۸	۲	۰	۳	۳	تهران	۲
۰	۰	۰	۴	۰	۰	۰	۴	۰	۴	۰	۲	۰	۲	البرز	۳
۱	۰	۰	۵	۲	۰	۰	۹	۰	۹	۱	۰	۱	۷	مشهد	۴
۱	۱	۰	۲	۰	۰	۰	۳	۱	۴	۱	۰	۱	۲	قم	۵
۰	۰	۰	۵	۰	۰	۰	۳	۲	۵	۰	۰	۲	۳	شیراز	۶
۰	۰	۱	۱	۰	۰	۰	۲	۰	۲	۰	۰	۱	۱	نجف آباد	۷
۱	۰	۱	۲	۱	۰	۰	۳	۲	۵	۰	۰	۱	۴	جهرم	۸
۰	۰	۰	۲	۱	۰	۰	۲	۱	۳	۰	۱	۰	۲	ایلام	۹
۰	۰	۰	۱	۲	۰	۰	۱	۲	۳	۱	۱	۰	۱	آذر شهر	۱۰
۰	۰	۰	۲	۰	۰	۰	۰	۲	۲	۰	۱	۰	۱	زاهدان	۱۱
۰	۰	۰	۲	۰	۰	۰	۲	۰	۲	۰	۱	۰	۱	خمین	۱۲
۰	۰	۰	۱	۱	۰	۰	۱	۱	۲	۱	۰	۰	۱	بوشهر	۱۳
۰	۰	۰	۲	۰	۰	۰	۲	۰	۲	۲	۰	۰	۰	آستارا	۱۴
۰	۰	۰	۱	۰	۰	۰	۱	۰	۱	۰	۰	۰	۱	شوش	۱۵
۴	۴	۴	۵۱	۱۰	۱	۰	۵۲	۲۲	۷۴	۱۰	۶	۱۵	۴۳	جمع جمع کل	
							۷۴								

۱.۰ حوزه ارتباط با مشتری (CRM)

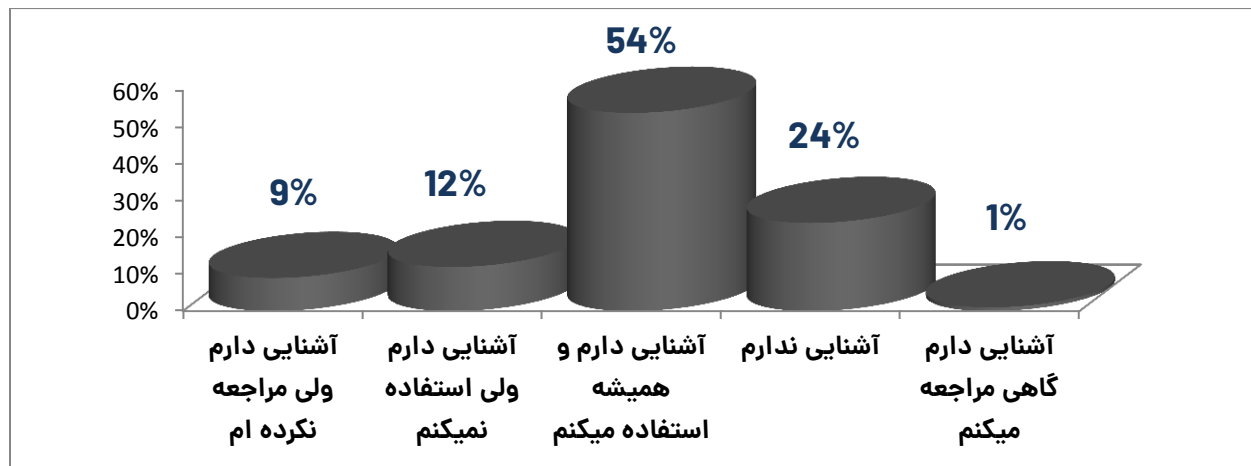
۱.۰.۱ دلیل همراهی با دارالاکرام از دیدگاه حامی

ردیف	شاخص	نتیجه
۱	موضوع فعالیت موسسه	۶۲%
۲	اعتماد و اطمینان به معرف	۱۸%
۳	شیوه فعالیت موسسه	۱۶%
۴	میزان و مبلغ حمایت ماهانه	۴%



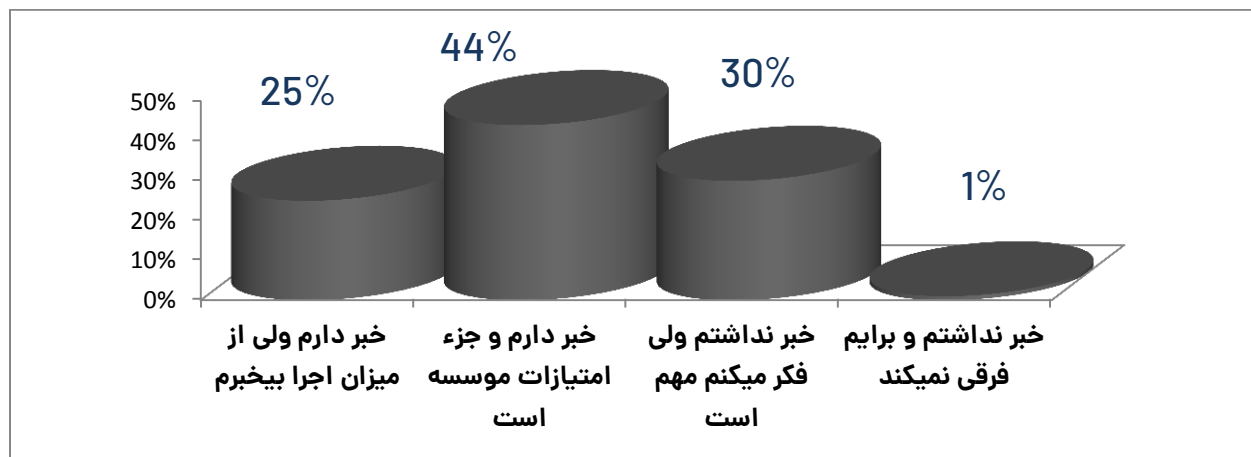
۱.۰.۲ میزان آشنایی با سامانه به مهربانی

ردیف	شاخص	نتیجه
۱	آشنایی دارم ولی مراجعه نکرده ام	۹%
۲	آشنایی دارم ولی استفاده نمیکنم	۱۲%
۳	آشنایی دارم و همیشه استفاده میکنم	۵۴%
۴	آشنایی ندارم	۲۴%
۵	آشنایی دارم گاهی مراجعه میکنم	۱%



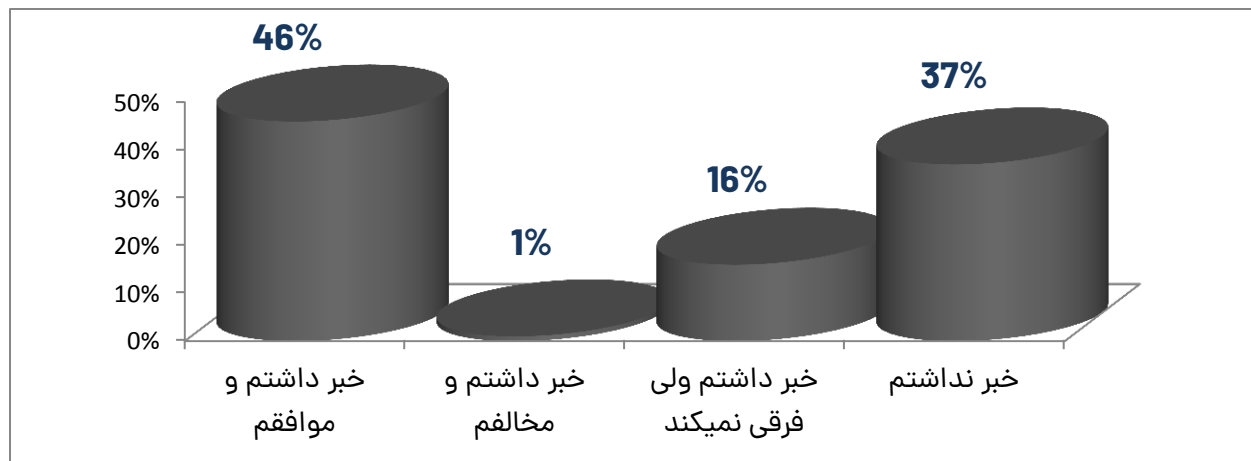
۱۰.۳. اطلاع حامیان از پذیرش دانش آموز از سراسر کشور از طریق سامانه

ردیف	شاخص	نتیجه
۱	خبر دارم و جزء امتیازات موسسه است	۴۴%
۲	خبر نداشتم ولی فکر میکنم مهم است	۳۰%
۳	خبر نداشتم و برایم فرقی نمیکند	۱%



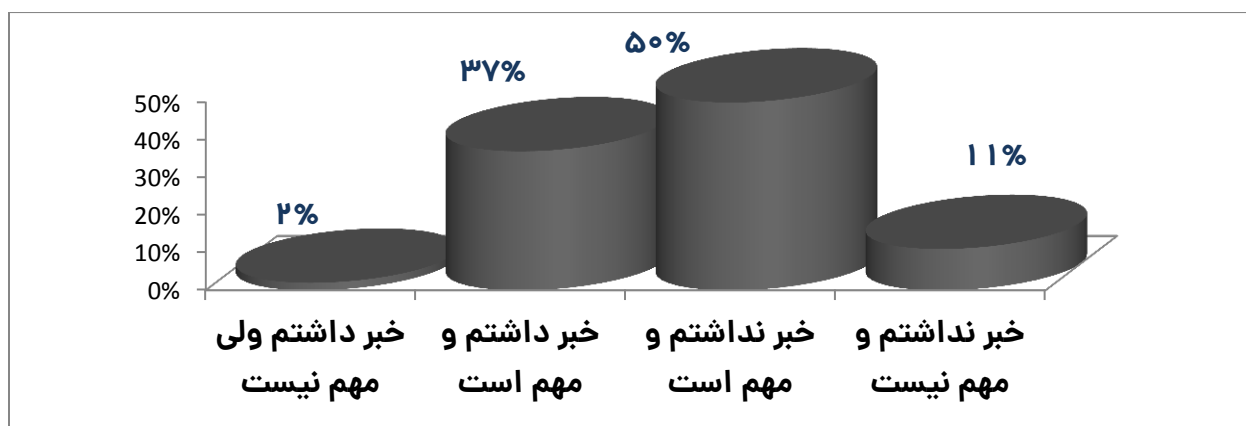
۱۰.۴. اطلاع حامیان از تفکیک حامی از بانی

ردیف	شاخص	نتیجه
۱	خبر داشتم و موافقم	۴۶%
۲	خبر داشتم و مخالفم	۱%
۳	خبر داشتم ولی فرقی نمیکند	۱۶%
۴	خبر نداشتم	۳۷%



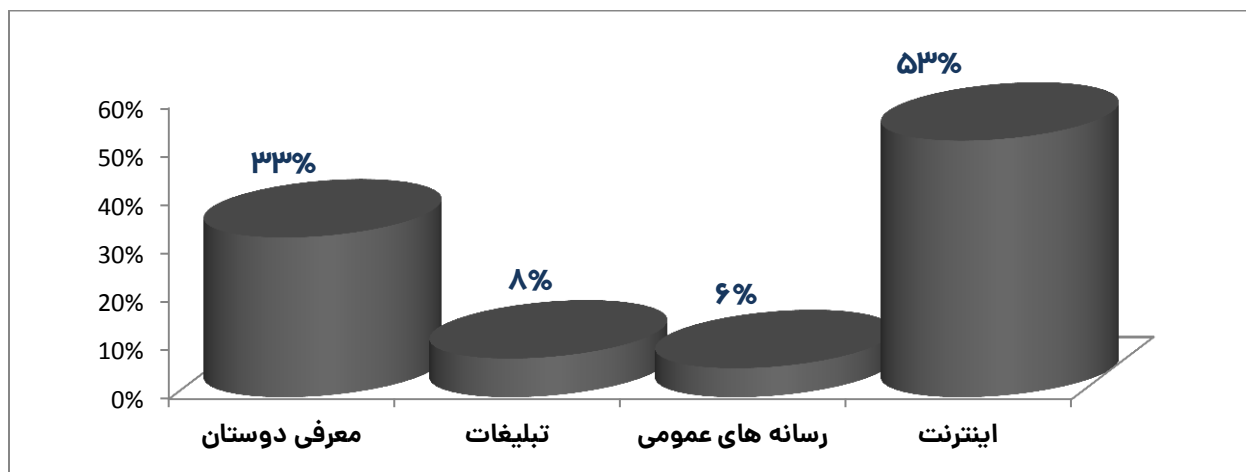
۱۰.۵. اطلاع حامیان از تعداد شعب

ردیف	شاخص	نتیجه
۱	خبر داشتم ولی مهم نیست	۲%
۲	خبر داشتم و مهم است	۳۷%
۳	خبر نداشتم و مهم است	۵۰%
۴	خبر نداشتم و مهم نیست	۱۱%



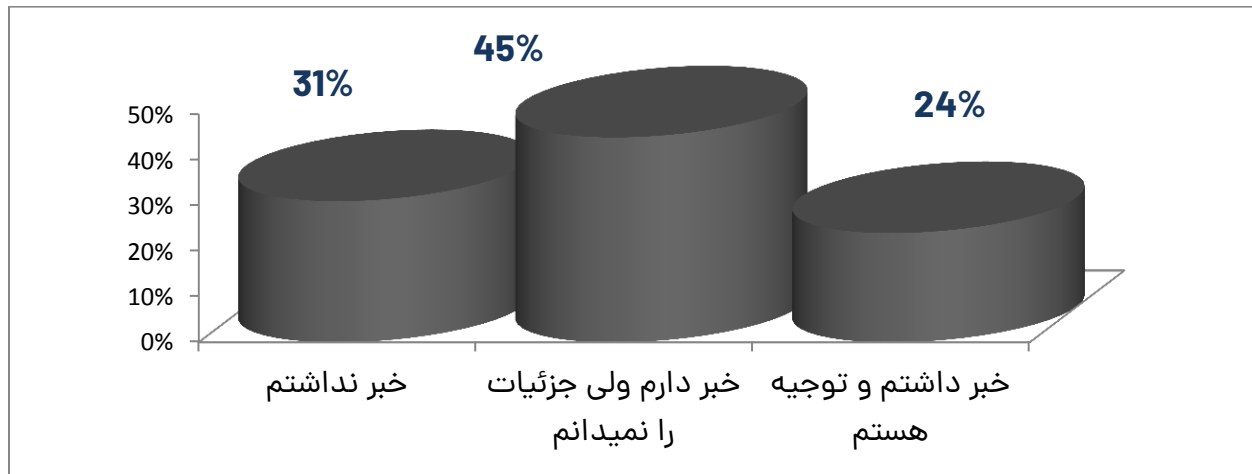
۱۰.۶. نحوه آشنایی با موسسه

ردیف	شاخص	نتیجه
۱	معرفی دوستان	۳۳%
۲	تبلیغات	۸%
۳	رسانه های عمومی	۶%
۴	اینترنت	۵۳%



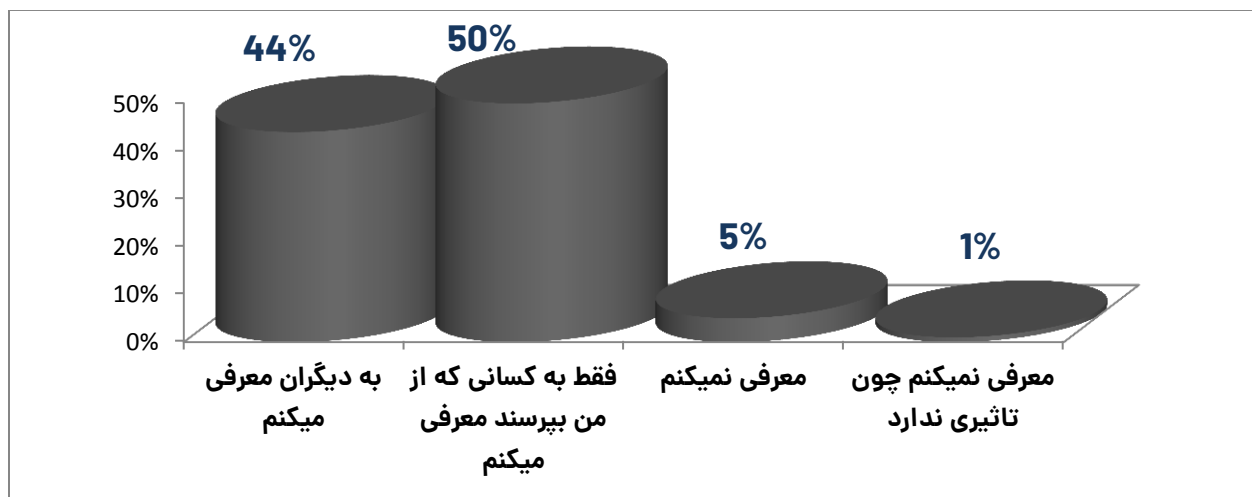
۱۰.۷. ارائه خدمات ۵ گانه به دانش آموزان

ردیف	شاخص	نتیجه
۱	خبر نداشتم	۳۱%
۲	خبر دارم ولی جزئیات را نمیدانم	۴۵%
۳	خبر داشتم و توجیه هستم	۲۴%



۱۰.۸. من دارالاکرام را

ردیف	شاخص	نتیجه
۱	به دیگران معرفی میکنم	۴۴%
۲	فقط به کسانی که از من بپرسند معرفی میکنم	۵۰%
۳	معرفی نمیکنم	۵%
۴	معرفی نمیکنم چون تاثیری ندارد	۱%



۱۱. حوزه روابط عمومی

روابط عمومی دارالاکرام از سال ۱۳۹۹ آغاز به کار کرد. در ابتدا، با توجه به ضرورت تامین تجهیزات و نیروی انسانی، تیم کوچک چند نفره‌ای شکل گرفت و در ادامه با مساعدت و مشارکت بانیان خاص و نیز با همراهی دکتر جلیلیان، با صرف کمترین هزینه طبقه‌ی دوم ساختمان موسسه دارالاکرام مجهز به بخش سخت‌افزاری و طراحی فضایی مناسب برای تولید محتوا و برگزاری نشست‌ها و جلسات شد. در این میان طراحی مجدد لوگوهای دارالاکرام و به‌مهربانی انجام شد و تجهیزات ضروری اعم از اسکنر، لپ‌تاپ و ... تهیه گردید.

در مرحله‌ی دوم برای تامین بخش نیروی انسانی برای تولید محتوا، عوامل تولید مورد بررسی قرار گرفتند. با توجه به اینکه پیش از این، برون‌سپاری تولیدات متنی (کپشن، نریشن، گزارش، مقاله، یادداشت، داستانک، صورتجلسه، دعوتنامه، تقدیرنامه و...) و تولیدات تصویری (لوگو، طرح‌های گرافیکی و ویدئوها) تجربه‌ی موفق‌تری نبود، با جلب موافقت مدیران ارشد موسسه، مقرر شد این امور در واحد روابط عمومی ستاد انجام شود.

لذا طی فراخوان‌ها و آگهی‌های استخدام از افراد علاقه‌مند و مجرب دعوت به کار و مصاحبه شد و در شهریور ۹۹ تیمی شامل تولیدکننده‌ی محتوا یا کپی‌رایتر، تدوین‌گر، گرافیست و کارشناس روابط عمومی تشکیل شد.

با توجه به زمان‌بر بودن پروسه‌ی تجهیزات نرم‌افزاری و سخت‌افزاری روابط عمومی، روابط عمومی از اواخر تابستان ۹۹ به‌طور رسمی شروع به فعالیت نمود.

چون از ابتدای فعالیت دارالاکرام واحد روابط عمومی منسجم و منظمی وجود نداشته است، مستنداتی نظیر هویت بصری، آیین‌نامه و کاتالوگ معرفی هماهنگ با هویت بصری و... موجود نبوده است، از این‌رو در ابتدای فعالیت واحد روابط عمومی برای دارالاکرام، به‌مهربانی و الفبای فردا هویت بصری جداگانه طراحی شد.

به‌طور خلاصه، مجموعه فعالیت‌های این واحد را می‌توان به چند حوزه تفکیک کرد:

۱. برگزاری جلسات و مراسم سازمانی

- تهیه و انتشار فراخوان، تنظیم صورتجلسات و...
- انتشار گزارش‌های خبری در خبرگزاری‌ها و روزنامه‌های چاپی
- مراسم نوزدهمین سالگرد تاسیس دارالاکرام
- سلسله نشست‌های خیر و خرد: این نشست‌ها با هدف نزدیکی حوزه‌ی عمل و اندیشه در خیریه‌ها و ترویج و فرهنگسازی خیر موثر و ماندگار راه‌اندازی شده

است که تاکنون یازده نشست با دعوت از اندیشمندان و فعالان حوزه‌های اجتماعی، حقوق و ... برگزار شده است.

• طرح آبا

• جایزه‌ی سالانه‌ی به‌مهربانی: سالانه یک بار به مناسبت روز جهانی کودک و با هدف گرامی‌داشت فعالان حوزه‌ی حقوق کودک برگزار می‌شود و تاکنون ۳ دوره برگزار و از فعالان این حوزه تجلیل شده است.

• جلسه با مقامات (وزیر آموزش و پرورش، وزیر ارتباطات، شهردار منطقه ۶)

• جلسات درون‌سازمانی (کارگاه‌های مختلف با موضوعات کاربردی)

• برگزاری جلسات هماهنگ‌شده توسط مدیریت در واحد روابط عمومی

۲. راه‌اندازی، اصلاح و به‌روزرسانی شبکه‌های اجتماعی:

• اینستاگرام دارالاکرام و به‌مهربانی

• تلگرام: دارالاکرام، به‌مهربانی، خیر و خرد

لازم به ذکر است با توجه به عدم فعالیت مناسب موسسه و شعب در شبکه‌های اجتماعی و استفاده از این ظرفیت، همچنین در راستای عدم تمرکز فعالیت‌ها در ستاد و طبق جلسه با مدیریت مجموعه مقرر گردید تا هر شعبه برای خود یک حساب در اینستاگرام جهت انتشار اخبار و گزارش‌های داخلی شعبه و ... داشته باشد؛ بنابراین بیش از ۲۰ اکانت راه‌اندازی شد و اکانت‌های موجود نیز طبق استانداردهای موسسه بازبینی و اصلاح گردید.

۳. طراحی و بازطراحی سایت‌های موسسه

• سایت دارالاکرام: سایت هر موسسه همانند ویتترین آن سازمان در انظار عمومی و مخصوصاً در فضای دیجیتال است، اما سایت موسسه از کیفیت و تجربه‌ی کاربری مناسبی برخوردار نبود، واحد روابط عمومی تمامی اصلاحات مورد نیاز را اعمال و بسیاری از بخش‌های سایت را به‌روزرسانی کرد.

• بلاگ به‌مهربانی: با توجه به اینکه پایه و اساس تیم و واحد روابط عمومی در بستر دیجیتال بنا شده بود و فعالیت‌های عمده‌ی تیم در رابطه با دیجیتال مارکتینگ انجام می‌شد، برای جذب مخاطبان جدید برای سامانه‌ی به‌مهربانی، بلاگ سامانه به‌مهربانی نیز مانند سایت دارالاکرام به‌روزرسانی شد و گرافیک آن با هویت بصری به‌مهربانی همسان‌سازی شد و بسیاری از ماژول‌ها و بخش‌های فنی سایت نیز به‌روز گردید.

• سایت الفبای فردا: با توجه به اینکه برند الفبای فردا ثبت شده و برخی از اقلام هویت بصری و برندی آن آماده شده بود، جهت انتشار اخبار سلسله نشست‌های خیر و خرد، پادکست رادیو هسته سخت و از همه مهم‌تر نشر مجله‌ی حقوق کودک

(که با همکاری کمیسیون حقوق بشر اسلامی تاکنون ۵ شماره جمع‌آوری شده است.) سایت الفبای فردا طراحی، برنامه‌نویسی و راه‌اندازی شد.

۴. تولیدات متنی و انتشار آنها:

تولید محتوای متنی شامل نگارش، تنظیم، تالیف، ترجمه، بازنویسی و ویرایش محتوای متنی است. به منظور نظام‌مند شدن تولیدات و انتشار آنها و همچنین بهبود در کیفیت تولیدات محتوایی، **تقویم محتوایی** تدوین شده است.

استراتژی تولید محتوا که یک برنامه‌ریزی مدون و تنظیم تقویم تولید محتواست راهکارهای لازم جهت کمیت، قالب و پلت‌فرم مورد نظر برای انتشار مطالب را ارائه می‌دهد. این استراتژی دیدگاهی جامع و برنامه‌ریزی‌شده نسبت به وسعت و عمق کار دارد و کمک می‌کند هیچ موضوعی نادیده گرفته نشود.

۱. بلاگ: تولید و سئو و انتشار بیش از ۲۰۰ مقاله با موضوعات متنوع (مرتبط با خیریه) در راستای جذب مخاطب

۲. سایت دارالاکرام: تهیه و انتشار اخبار ستاد، مصاحبه‌ها و..

۳. قصه‌های دانش‌آموزی

۴. کپشن‌ها شامل: مناسبی (مذهبی، ملی، بین‌المللی)، خبری (ستاد، شعب)

۵. نریشن‌های ویدئویی

۶. داستانک

لازم به ذکر است تمامی تولیدات چندرسانه‌ای واحد روابط عمومی در فضاهای ذخیره‌سازی آنلاین پشتیبان‌گیری شده‌اند و نیز تمامی تولیدات ویدئویی واحد روابط عمومی در کانال آپارات قابل مشاهده است.

۱۲. سامانه اطلاع‌رسانی پیامک

پیامک ارسال شده به حامیان (ترغیبی/مناسبتی)	شعبه
۳۰	زاهدان
۳۰	جیرفت
۱۹۲۰	شیراز
۱۰۰	بیرجند
۱۷۱۴	ایلام
۰	نجف آباد
۲۹	بندرعباس
۲۲۳۰	جهرم
۸۲۶۹	قم

تهران	۲۰
البرز	۲۱
ورامین	۱۰
خمین	۴۲۰
مشهد	۲۳۲۰
شوش	۰
خاش	۰
جمع	۱۷.۱۱۳

تعداد کل پیامک که از طریق سامانه به مهربانی ارسال شده است: ۴۵۹.۱۰۲ پیامک
تعداد پیامک های ارسالی از طریق ستاد برای حامیان: ۱.۱۲۳.۳۴۴ پیامک
تعداد کل ایمیل ارسال برای حامیان: بیش از ۳۰۰۰ ایمیل

۱۳. حوزه انفورماتیک

۱۳.۱. دستاوردهای سامانه به مهربانی

مشاهده بورسیه پرداخت شده در پنل دانش آموزی راه اندازی نمود؛
دلایل ترخیص و تعلیق دانش آموزان در نرم افزار اضافه گردید. رفع تعلیق پس از گذشت زمان مورد نظر به صورت خودکار انجام می شود؛
حامی در پنل خود دسترسی به کاهش حمایت دارد؛
سایت به مهربانی با com درست شده و از این پس مشکلی برای ورود نداریم که با این کار نیز می توان تحریم را حل کرد و در ادامه ثبت نام از طریق ایمیل یا هو هم امکانپذیر خواهد شد؛
لیست بیماری ها، شهرستان ها و انواع بیمه ها در نرم افزار قابل انتخاب شد؛
امکان حذف بدهی برای حامی فراهم شده است و توسط خود حامی انجام می شود؛
پیام هایی که حامی پس از درخواست حذف باید ببیند در نرم افزار اضافه گردید؛
نیازهای ثبت شده توسط شعب به صورت تجمیع شده قابل مشاهده می باشد؛
پیامهایی که پس از حذف حمایت و ترخیص دانش آموز باید برای حامی ارسال گردد در نرم افزار اعمال شده و به صورت ایمیل و پیامک برای حامی ارسال می گردد؛
امکان بازگرداندن دانش آموزان ترخیصی به حالت تعیین وضعیت فقط در موارد خاص و به ندرت امکان پذیر شد؛

متن پیامک و ایمیل خوشامدگویی به حامی جهت فعال کردن نام کاربری در نرم افزار اعمال شد. لینک تایید شماره موبایل برای همه ارسال می شود که حامی با کلیک می تواند شماره موبایل خود را تایید کند؛

۱۳.۲. دستاوردهای انفورماتیک در حوزه شبکه

خرید، تجهیز و راه اندازی شبکه کامپیوتری و زیرساخت شعب جدید خاش، شوش، بیرجند، مهر، زابل، رودبارجنوب؛

ایجاد دسترسی های لازم جهت همکاران جدید در شعب و ستاد، ارائه آموزش های لازم در جهت استفاده از ابزارها و نرم افزارهای سازمان؛

ارتقاء سخت افزاری سرورهای ستاد؛

ارتقاء سیستم عامل سرورهای ستاد از ویندوز سرور ۲۰۰۸ به ویندوز سرور ۲۰۱۶ و ۲۰۱۹؛

ارتقاء سیستم عامل های کلاینت ها از ویندوز سون به ویندوز تن؛

تغییر اتوماسیون اداری همکاران به اتوماسیون اداری پرگار، ارائه آموزش های لازم به همکاران؛

برگزاری کارگاه آموزشی آنلاین آفیس با کمک یکی از همکاران در شعبه بیرجند؛

راه اندازی خط ۵ رقمی ۵۸۶۱۴ در کل استان ها؛

پروژه مربوط به وویپ، صدای گویا؛

اختصاص شماره همراه کاری به همکاران در راستای ایجاد پروفایل های کاری در رسانه های اجتماعی در جهت برندینگ موسسه؛

ارتقا بستر اینترنت ستاد به پهنای ۳۰ مگ دانلود و آپلود در جهت افزایش سرعت؛

راه اندازی بستر ریموت و تلفن های وویپ جهت همکاران دورکار در دوران کرونا؛

تهیه داکيومنت های آموزشی مربوط به واحد آی تی جهت مدیریت دانش این واحد؛

شرکت در دوره های امنیت شبکه و هک اخلاقی جهت یافتن حفره های شبکه؛

خرید تبلت، لپ تاپ، دوربین عکاسی مختص دانش آموزان و ارسال؛

پروژه طرح آبا و تجهیز ۱۱ مدرسه به کلاس آنلاین در مناطق محروم؛

۱۳.۳. اقدامات پیش رو در حوزه شبکه در سال 1400

به حداقل رساندن مشکل قطعی برق در روزهای اوج مصرف سال؛

ارتقا سیستم های کامپیوتری کلاینت ها در ستاد و شعب؛
بازدیدهای دوره ایی از شعب در جهت کاهش مشکلات؛
راه اندازی بخش ارسال فرم در اتوماسیون برید؛
تجهیز و راه اندازی شعب جدید بندرعباس، آمل و خرم آباد به صلاحدید مدیریت؛
اعمال و پیاده سازی آموزش های صورت گرفته در حوزه امنیت در بستر شبکه موسسه؛

۱۳.۴. اقدامات پیش رو در نرم افزار "به مهربانی" در سال 1400

راه اندازی فیلترینگ و گزارش گیری نرم افزار؛
راه اندازی کارتابل دانش آموزی و تکمیل امکانات پنل دانش آموزی؛
راه اندازی سیستم پرداخت از خارج از کشور و Paypal؛
ارتباط متقابل با حامیان و انجام پیگیری های مربوطه به صورت سیستماتیک؛
مستندسازی کدینگ های انجام شده تاکنون؛