



جمعية درر لرعاية الطفولة بالأحساء DORRAR FOR CHILDHOOD CARE



سياسة جمع التبرعات

سياسة جمع التبرعات

مقدمة

الغرض من هذه السياسة التعريف بالمبادئ والإرشادات الخاصة لجمع الموارد المالية من مختلف المصادر للجمعية.

النطاق

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة في جمع التبرعات والمسؤوليات المحددة لجامعي التبرعات ومانحيها، وفيما يتعلق باستخدام الأموال والمسؤولية عنها.

البيان

تضمن الجمعية وكل ما يتبعها على حدة أن:

1. تعمل على الدوام بطريقة تتسم بالعدالة والأمانة والاستقامة والشفافية.
2. تلتزم، في جميع أنشطتها، بقوانينها السارية ولوائحها وبمبادئها وممارساتها.
3. يعتبر مجلس إدارة الجمعية أنفسهم مسؤولين أمام من قدموا إليهم الأموال. وعليهم الامتناع عن استخدام الرسائل أو الرسوم والصور التي تستغل بؤس الإنسان، أو تمس، بأي شكل من الأشكال، بكرامته.
4. لا يستغل منسوبو الجمعية موقعهم لتحقيق منفعة شخصية. وعليهم ألا يقبلوا كتعويض سوى أجرهم أو الأتعاب المحددة لهم.
5. تلتزم الجمعية بأي لائحة تصدر من الجهات المشرفة عليها، بشأن حقوق المتبرعين. ويحق للمتبرعين، أولاً وقبل كل شيء، الحصول في حينه على المعلومات الكاملة عن كيفية استخدام أموالهم.
6. تُستخدم جميع الأموال التي تم جمعها في الأغراض الذي جُمعت من أجلها، وذلك خلال الفترة الزمنية التي اتفق عليها.
7. تبقى تكلفة جمع التبرعات في جميع الحالات محصورة في نسبة مئوية من الدخل مقبولة عامة داخل أوساط مهنة جمع التبرعات ومن الجمهور. ويكون هناك توازن مناسب بين التكاليف والدخل والجودة.
8. يطبق نظام محاسبي معترف به لتتبع حركة التبرعات ومراقبتها. وإعداد تقارير دقيقة في حينه ونشرها علناً، متضمنة المبالغ التي تم جمعها وكيفية إنفاقها والنسبة الصافية المخصصة للهدف أو للنشاط.

المسؤوليات

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع الأفراد الذين يتولون جمع التبرعات من القطاع العام أو الخاص أو غير الربحي أو من المصادر الأخرى.
ويشجع أولئك الذين يُستخدمون لجمع التبرعات على توقيع مدونة القواعد الأخلاقية والسلوك المهني.

آلية جمع التبرعات:

- ١- توجد لدى الجمعية حسابات بنكية محلية متاحة لاستقبال الحوالات من المتبرعين وإيداع فيها التبرعات النقدية.
- ٢- التأكد من أن أي طلب للتبرع يصف كيف ستستخدم هذه التبرعات
- ٣- التأكد من أن الأشخاص المرتبطة بالجمعية ستوضح أن أموال التبرعات ستذهب إلى الجمعية مباشرة ومن ثم إلى مستفيديها
- ٤- إرسال جميع الأموال التي يتم جمعها إلى حساب البنك باسم الجمعية باستخدام آلية واجراءات معتمدة من لجنة المالية والتدقيق والمدققين الداخليين والجهات الرقابية
- ٥- إعداد إيصال خاصة بالتبرعات من أصل وصورة وتحمل ارقاما متسلسلة، حيث يبين كل إيصال اسم الجمعية ورقم تسجيلها ورقم ترخيصها.
- ٦- تختم الإيصالات بختم الجمعية، وتحصر أعدادها وارقامها قبل بداية السنة المالية للجمعية بحضور مندوب عن لجنة المالية والتدقيق
- ٧- تحفظ صور الإيصالات لمراجعتها وتدقيقها
- ٨- يجب رصد وتسجيل كافة التبرعات والراعايات العينية) غير المالية (وتقديم تقرير بها
- ٩- يجب التأكد من إنفاق الأموال في محلها لخدمة الغرض التي جمعت من أجله

إجراءات تتبع النقد من المتبرع للمستفيد

- تلقي النقد من المتبرع عند تلقي النقد من المتبرع، يجب على موظف الاستقبال التحقق من هوية المتبرع، وتسجيل بياناته الشخصية، وقيمة التبرع. ▪
- إصدار إيصال للتبرع
- يجب إصدار إيصال بالتبرع للمتبرع، يتضمن البيانات التالية: اسم المتبرع - رقم الهوية أو الإقامة - قيمة التبرع - تاريخ التبرع

- تسجيل التبرع في سجلات الجمعية
- يجب تسجيل التبرع في سجلات الجمعية، وذلك لضمان تتبعه بسهولة
- تحويل النقد إلى البنك
- يجب تحويل النقد إلى البنك في أقرب وقت ممكن، وذلك لضمان سلامته
- إعداد تقرير عن التبرعات النقدية
- يجب إعداد تقرير شهري عن التبرعات النقدية، يتضمن البيانات التالية: رقم التبرع - اسم المتبرع
- قيمة التبرع - تاريخ التبرع
- توزيع النقد على المستفيدين
- يجب توزيع النقد على المستفيدين وفقاً للمعايير المحددة من قبل الجمعية.

الضوابط

- يجب الالتزام بالضوابط التالية عند تتبع النقد من المتبرع للمستفيد
- يجب أن يتم تسجيل جميع التبرعات النقدية في سجلات الجمعية
- يجب أن يتم تحويل النقد إلى البنك في أقرب وقت ممكن
- يجب إعداد تقرير شهري عن التبرعات النقدية
- يجب توزيع النقد على المستفيدين وفقاً للمعايير المحددة من قبل الجمعية

اعتماد رئيس مجلس الإدارة

قد أطلع أعضاء مجلس الإدارة على تعديل (سياسة جمع التبرعات) في اجتماعهم الدوري الرابع يوم الاثنين ٦-٤-١٤٤٤هـ الموافق ٣١-١٠-٢٠٢٢م وقرر اعتمادها والعمل بها

رئيس مجلس الإدارة



خالد بن عبدالله المنصور





جمعية درر لرعاية الطفولة بالأحساء
DORRAR FOR CHILDHOOD CARE