



سياسة جمع التبرعات جمعية البطالية الخيرية للخدمات الإجتماعية

إعداد

مكتب البيان للاستشارات الإدارية

فبراير 2020



الإصدار

التعليقات	إعداد	التاريخ	الإصدار
		فبراير 2020	1

التدقيق والمراجعة

التعليقات	الوظيفة	الاسم



المحتويات

رقم الصفحة	البيان	مسلسل
4	بيانات الجمعية	1
5	المقدمة	2
5	التعريف العام	3
5	الإلتزامات والضوابط لسياسة جمع التبرعات	4
7	المسؤوليات	5



بيانات الجمعية

اسم الجمعية	جمعية البطالية الخيرية للخدمات الاجتماعية
نوع الجمعية	خيرية
مقر الجمعية	بلدة البطالية
منطقة خدماتها	البطالية - الشعبة
عنوان الجمعية	المملكة العربية السعودية - محافظة الاحساء - بلدة البطالية
رقم تسجيل الجمعية	27
تاريخ التسجيل	1397/12/25 هـ
فروع الجمعية	-
رقم الهاتف	5950736
رقم الفاكس	5950735
رقم صندوق البريد	712
الرمز البريدي	31982
الموقع الإلكتروني	Jambattliyah.org
البريد الإلكتروني	Jam3iya1397@gmail.com



المقدمة

الهدف من هذه السياسة شرح وتحديد المبادئ والتوجيهات اللازمة لجمع الموارد المالية من مختلف المصادر الممكنة للجمعية .

التعريف العام :

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

الإلتزامات والضوابط لسياسة جمع التبرعات :

تسعى جمعية البطالية الخيرية للخدمات الإجتماعية لكسب التبرعات بمختلف أنواعها النقدية والعينية والخدمات وفتح قنوات مدرة للدخل بشتى الصور والأشكال الممكنة وذلك لتحسين سبل المعيشة للفئات التي تقوم الجمعية بخدمتها .

ولتحقيق هذه الأهداف التي تواكب رسالتها الإنسانية ورؤيتها التي تتضمن التالي:

1. يمنع منعاً باتاً إستقبال التبرعات من خارج المملكة العربية السعودية .
2. يمنع منعاً باتاً جمع أو إستقبال التبرعات خارج مقر الجمعية .
3. أن يكون العائد من التبرعات أعلى من تكلفة الحصول عليه.
4. أن يكون هناك توازن مناسب بين التكاليف والدخل والجودة يعلن عنها اثناء المحفل الرسمي للجمعية أمام منسوبيها وتكون تكلفة جمع التبرعات محددة في نسبة مئوية من الدخل متفق عليها من العموم وأصحاب الصلاحيات .



5. تلتزم الجمعية في سياساتها ولوائحها الإدارية وجميع ممارساتها وكافة فريق العمل على الدوام بطريقة تتسم بالعدالة والأمانة والاستقامة والشفافية .
6. يتعهد مجلس إدارة الجمعية بالمسؤولية الكاملة أما الداعمين (قطاعات ، أفراد) .
7. عدم استغلال أعضاء الجمعية وكافة منسوبيها لموقعهم في تمثيل لتحقيق فائدة شخصية ، وعليه لا يقبل أي تعويض سوى الأجر أو المصاريف المتكلف بها والمحددة لهم .
8. تتابع الجمعية وتواكب اللوائح الصادرة من الجهة المشرفة عليها بشأن خصوصية وسرية المتبرعين ، ويتم إمدادهم بجميع المعلومات والتقارير الشهرية بمجالات صرف أموالهم .
9. تشترط سياسة جمع التبرعات للهدف الذي تم التوجه إليه والغرض المنشود من الدعم وخلال الفترة الزمنية المتفق عليها مع توثيقها ضمن جميع الإشتراطات من الجهة الداعمة .
10. يطبق النظام والتدقيق المحاسبي من شركة أو جهة مشرفة مالية على السجلات المحاسبية ومراجعة الإدخلات المالية والقيود اليومية مع محاسبي الجمعية وبنظام محاسبي معترف به لتتبع حركة التبرعات ومراقبتها ، وإعداد تقارير مفصلة ينشر عنها علنا ، متضمنة المبالغ التي تم جمعها وكيفية إعداد ميزانية كل مشروع أو برنامج كلا على حدى يحتوي على الإيرادات والمصاريف وصافي الربح والنسبة المخصصة للهدف منه .
11. الإلتزام برغبة المتبرع في حفظ خصوصيته كفاعل خير .
12. تحديد الفئة المستفيدة من هذا التبرع ليصب في إستحقاقه استنادا للفتوى الشرعية للزكاة والمجالات المحددة للصرف .
13. رفع التقارير الشهرية عن حركة التبرعات في مختلف حسابات الجمعية لدى البنوك المحلية للإدارة التنفيذية واللجان المتخصصة ومنها إلى مجلس الإدارة .
14. تحقيق مبدأ الشفافية مع المتبرع من خلال التقارير الدورية لسير التبرع ، كذلك الإعلان عن التبرعات المحصلة ضمن التقارير المالية السنوية والمعلن عنها في إجتماع الجمعية العمومية والموقع الإلكتروني.
15. إرسال خطاب شكر للمتبرع مرفق معه إيصال إستلام التبرع .



16. تماشياً مع تعليمات الجهة المشرفة يتم ضبط التبرعات الواردة لمقر الجمعية من خلال إجراء التالي:

- تحرير إيصال إستلام التبرع وفق المعلومات الشاملة (إسم المتبرع ، قيمة التبرع ، تفنيد التبرع ، نوع التبرع ، آلية إستلام التبرع " نقداً ، شيكاً ، ...).
- في نهاية كل أسبوع يتم إعداد قائمة للتبرعات النقدية المحصلة في صندوق التبرعات بمقر الجمعية تمهيداً لعملية الإيداع البنكي لها .
- يتم تسليم نسخ من إيصال العمليات المسجلة في كشف الحركة المحاسبية البنكية إلى قسم المحاسبة .
- مراجعة جدول الحركات المحاسبية نهاية كل أسبوع مع قسم المحاسبة .
- يتم التدقيق المحاسبي الداخلي مع قسم المحاسبة بشأن الحركة المحاسبية لدى البنوك نهاية كل أسبوعين بالإضافة الى نهاية الشهر الميلادي .

المسؤوليات :

يتم المواكبة والتطبيق مع هذه السياسة ضمن كافة البرامج التنموية للجمعية والتي تشمل جميع العاملين الذين يتولون جمع التبرعات من القطاع العام أو الخاص أو غير الربحي أو من المصادر الأخرى (الشراكات المجتمعية والمؤسسات المانحة).

ويتم التوقيع على إقرار السرية والقواعد الأخلاقية والسلوك المهني لمن يقومون بمهمة جمع التبرعات .