

سياسة استقبال وتوثيق التبرعات العينية

المسؤول عنها	مجلس الإدارة
رمز السياسة	تنمية .س . ١٠
الحالة	معتمدة

-الاعتماد-

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله وبعد:

فقد اطلع أعضاء الجمعية العمومية بجمعية مكافحة السرطان

الخيرية بالأحساء (تفاؤل) في اجتماعهم العادي يوم الثلاثاء

بتاريخ ٣/٥/١٤٤١هـ الموافق ٢٨/١/٢٠٢٠م على

سياسة استقبال وتوثيق التبرعات العينية في جمعية تفاؤل بعمل

الجمعية وقرروا اعتمادها والعمل بموجبها ونشرها على الموقع الإلكتروني

للجمعية وفق الصيغة المرفقة بالاعتماد.

رئيس مجلس الإدارة

محمد بن عبد العزيز العفالق

سياسة استقبال وتوثيق التبرعات العينية في جمعية تفاعل

١. تعبئة نموذج التبرع الموحد لجميع المتبرعين العينيين. يحتوي النموذج على المعلومات الأساسية للمتبرع ووصف المادة المتبرع بها، وحالتها، وقيمتها التقديرية (إن أمكن). النموذج يسلم بشكل إلكتروني أو ورقي.

٢. نقطة الاستقبال المخصصة: تخصيص مساحة في مقر الجمعية لاستقبال التبرعات العينية متوفر بها موظفون أو متطوعون مدربون لاستقبال التبرعات وفحصها وتوثيقها .

٣. الفحص والتقييم: قبل قبول التبرعات العينية، يتم فحص وتقييم المواد المتبرع بها للتأكد من حالتها وأنها تلبى احتياجات الجمعية. ثم تحديد معايير ومواصفات للتبرعات، مثل الحالة، والعمر، والنظافة، والتكوين، والفعالية.

٤. التوثيق والتسجيل: توثيق كل تبرع عيني باستخدام النموذج المعد سابقاً. سجل المعلومات المتعلقة بالمتبرع والمادة المتبرع بها، وتفاصيل الفحص والتقييم، وقيمة التبرع التقديرية (إن أمكن). يتم استخدام نظام إلكتروني لتسجيل هذه المعلومات لسهولة الوصول إليها وإدارتها.

٥. الإشعار والإيصال: بمجرد توثيق التبرع العيني، يتم إصدار إشعار أو إيصال للمتبرع يثبت تسليم التبرع. يتضمن الإشعار أو الإيصال تفاصيل التبرع وتاريخ استلامه وشكر للمتبرع على تبرعه.

٦. التخزين والتوزيع: يتم تخزين وتنظيم التبرعات العينية في المستودع الخاص بالجمعية متوفر بها أنظمة تخزين مناسبة وعلامات لتمييز وتصنيف المواد.

ملاحظة: عندما تحتاج الجمعية إلى استخدام التبرعات، يتم توزيعها حسب الحاجة وبطرق تضمن العدالة والمساواة.

٧. الاعتراف والتقدير: يقدر المتبرعين العينيين ويتم شكرهم على تبرعهم بإرسال رسائل شكر شخصية أو بطاقات شكر، وكذلك الاعتراف العام بالمتبرعين على الموقع الإلكتروني للجمعية أو في النشرات الإخبارية.

٨. المتابعة والتقييم: يتم تقييم فعالية آلية استقبال وتوثيق التبرعات العينية بشكل منتظم وتحليل البيانات والإحصائيات المتعلقة بالتبرعات العينية وتقييم العملية بشكل عام.

سياسة جمع التبرعات للجمعية وآلية صرفها

لائحة جمع التبرعات

استنادا للمادة الرابعة من لائحة جمع التبرعات للوجوه الخيرية ، المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي يشترط حصول المنشأة على ترخيص لممارسة نشاط جمع التبرعات ما يلي :

استيفاء المسوغات التالية :

طلب مقدم عبر قنوات المركز المعتمدة .

شهادة تسجيل المنشأة (جمعية / مؤسسة أهلية / الشركة)

ج- موافقة الجهة المشرفة فنيًا على البرنامج أو النشاط والمراد جمع التبرعات له .

د- رقم حساب بنكي ساري المفعول خاص بجمع التبرعات وفق قواعد الحسابات البنكية المعتمدة.

هـ- مجاز لها ممارسة النشاط حسب نظام أو لائحة أو أمر سامي أو قرار مجلس وزراء او قرار وزاري.

خطة عمل مشروع جمع التبرعات ، يوافق عليها المركز موضح بها الآتي :

الغرض من التبرع بما يتفق مع أهدافها، وطريقته، مدته الزمنية، وسيلة الإعلان عنه .

ب - الفئة المستفيدة من التبرع .

ج- قيمة مبلغ التبرع المستهدف .

د - طريقة احتساب تكلفة إدارة التبرع .

هـ- آلية استرداد التبرع للمتبرع .

و- كيفية صرف التبرع وآلية التحقق من وصول التبرع للمستفيد النهائي .

ز- تكلفة الإعلان عن التبرع .

ح- أي متطلبات أخرى يراها المركز .

ثانيًا: مع مراعاة البند (أولا) باستثناء الفقرتين (ب، ج) ، يجب على الأفراد الحصول على موافقة المجلس المسبقة .

ثالثًا : تستوفى جميع شروط ومتطلبات إصدار الترخيص الواردة في البند (أولا) خلال فترة (١٥) يوم من تاريخ تقديم الطلب، وإلا اعتبر الطلب ملغى، على ان يقوم المركز بالبت في الطلب خلال (١٥) يوم التالية.

مادة الثالثة عشرة : يجب على المرخص له الالتزام بالآتي:

توضيح خطة عمل المشروع للمتبرع واطلاعه عليها .

تثبيت المتبرع به في إيصالات ذات أرقام متسلسلة، يستلم المتبرع نسخة ورقية أو إلكترونية منها.

أخذ موافقة المتبرع على إعادة توجيه مبلغ التبرع الذي تبرع به لمشروع آخر .

تزويد المركز بكشف حساب بنكي وتقريراً مالياً مفصّل موضح به التبرعات العينية والنقدية المتحصلة، خلال (٢٠) يوماً من انتهاء حملة جمع التبرعات أو انتهاء الترخيص .

تزويد المركز بتقرير مالي مفصّل موضح به أوجه الصرف والمبالغ الفائضة خلال (٢٠) يوماً من تاريخ البرنامج أو النشاط.

تزويد المركز بتقرير مالي نصف سنوي مفصّل موضح به أوجه الصرف والمبالغ الفائضة وذلك بالنسبة للمشاريع والبرامج التي تزيد مدة تنفيذها عن سنة .

المادة الرابعة عشرة :

أولاً: يجب أن تصرف التبرعات الخاصة بمواسم معينة في المواسم المخصص لها على سبيل المثال لا الحصر إفطار طائم، زكاة الفطر، كسوة عيد وغيرها

ثانيًا: الفائض من التبرعات الموسمية يعاد توجيه مبلغ التبرع لمشروع آخر بعد أخذ

موافقة المركز

ثالثًا: يجب على المرخص له إيداع الفائض من التبرعات الموسمية والمخصصة للزكاة إلى الهيئة العامة للزكاة والجمارك والضريبة، وتستثنى الجمعيات من هذا البند

آلية استقبال وتوثيق التبرعات العينية في الجمعية:

١. تعبئة نموذج التبرع الموحد لجميع المتبرعين العينيين. يحتوي النموذج على المعلومات الأساسية للمتبرع ووصف المادة المتبرع بها، وحالتها، وقيمتها التقديرية (إن أمكن). النموذج يسلم بشكل إلكتروني أو ورقي.

٢. نقطة الاستقبال المخصصة: تخصيص مساحة في مقر الجمعية لاستقبال التبرعات العينية متوفر بها موظفون أو متطوعون مدربون لاستقبال التبرعات وفحصها وتوثيقها .

٣. الفحص والتقييم: قبل قبول التبرعات العينية، يتم فحص وتقييم المواد المتبرع بها للتأكد من حالتها وأنها تلبى احتياجات الجمعية. ثم تحديد معايير ومواصفات للتبرعات، مثل الحالة، والعمر، والنظافة، والتكوين، والفعالية.

٤. التوثيق والتسجيل: قم بتوثيق كل تبرع عيني باستخدام النموذج المعد سابقاً. سجل المعلومات المتعلقة بالمتبرع والمادة المتبرع بها، وتفاصيل الفحص والتقييم، وقيمة التبرع التقديرية (إن أمكن). يتم استخدام نظام إلكتروني لتسجيل هذه المعلومات لسهولة الوصول إليها وإدارتها.

٥. الإشعار والإيصال: بمجرد توثيق التبرع العيني، يتم إصدار إشعار أو إيصال للمتبرع يثبت تسليم التبرع. يتضمن الإشعار أو الإيصال تفاصيل التبرع وتاريخ استلامه وشكر للمتبرع على تبرعه.

٦. التخزين والتوزيع: يتم تخزين وتنظيم التبرعات العينية في المستودع الخاص بالجمعية متوفر بها أنظمة تخزين مناسبة وعلامات لتمييز وتصنيف المواد.

ملاحظة: عندما تحتاج الجمعية إلى استخدام التبرعات، يتم توزيعها حسب الحاجة وبطرق تضمن العدالة والمساواة.

٧. الاعتراف والتقدير: يقدر المتبرعين العينيين ويتم شكرهم على تبرعهم بإرسال رسائل شكر شخصية أو بطاقات شكر، وكذلك الاعتراف العام بالمتبرعين على الموقع الإلكتروني للجمعية أو في النشرات الإخبارية.

٨. المتابعة والتقييم: يتم تقييم فعالية آلية استقبال وتوثيق التبرعات العينية بشكل منتظم وتحليل البيانات والإحصائيات المتعلقة بالتبرعات العينية وتقييم العملية بشكل عام.

