



مشكاة
جمعية تحفيظ القرآن ببيشة

المملكة العربية السعودية

وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

جمعية مشكاة لتحفيظ القرآن الكريم ببيشة

ترخيص رقم ٣١٠٥

آلية قبول التبرعات

الإصدار الأول

رقم
الإصدار

التوقيع

التاريخ

٢٠٢٢/٠٧/٠٣ م

قسم

الموارد المالية والاستثمار

إعداد

التوقيع

التاريخ

٢٠٢٢/٠٨/٠٥ م

المدير التنفيذي لجمعية مشكاة

موسى بن عبدالله الدوسري

اعتماد

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

فهرس المحتويات

الصفحة	الموضوع	م
3	المقدمة	1
3	الأهمية	2
4	التعريفات	3
4	المجال	4
5	الأدوار والمسؤوليات	5
5	خطوات قبول التبرعات	6
7	التقييم والمراجعة	7
7	النماذج	8

1. المقدمة:

إن العمل في الجهات غير الربحية يعتمد بشكل كبير على الموارد المالية، بل هو عصب العمل فيها، لذلك تحرص الجمعية على زيادة إيراداتها النقدية والثابتة والتنوع في ذلك؛ لتحقيق الاستدامة المالية، وتغطية جميع مصروفاتها التشغيلية دون حدوث عجوزات مالية تتسبب في تسرب العاملين أو نقص جودة الخدمات المقدمة للمستفيدين، وكما هو معروف فإن عملية جمع التبرعات أمراً ضرورياً لعمل نشاطات الجمعية واستمراريتها، لذلك تحرص الجمعية على زيادة مصادر التبرعات وفق القنوات الرسمية والتي تتوافق مع السياسات والتشريعات الداخلية والخارجية المنظمة لعملية جمع التبرعات والمعتمدة من جهات الاختصاص والمبلغة من وزارتنا المحبوبة، وهذه الآلية مرتبطة مع اللائحة المالية في الجمعية، وآلية التقارير المالية.

2. الأهمية:

تكمن أهمية هذه الآلية كونها تهتم بما يلي:

- 1- الاستدامة المالية للجمعية.
- 2- الرقابة الفعالة على كافة أموال الجمعية وممتلكاتها، ومعرفة مصادرها والالتزام بالنظام الداخلي للجمعية والنظام الخارجي الصادر من الوزارة.
- 3- الاستفادة من جميع القنوات النظامية لجمع التبرعات.
- 4- المساهمة في تحقيق الحوكمة الرشيدة في الجمعية.

3. التعريفات:

العبرة	المقصود بها
الجمعية	جمعية مشكاة لتحفيظ القرآن الكريم ببيشة.
التشريع الرسمي لقبول التبرعات	التشريع هو قيام السلطة المختصة في الدولة بوضع القواعد القانونية في صورة مكتوبة.
الموارد النقدية	هي الموارد المالية التي تأتي للجمعية من تسويق مشاريعها ودعم المحسنين { من غير الموارد الثابتة }.
القناة	هي الطريق التي يأتي بواسطتها التبرعات كالاستقطاع الشهري والتحويلات والتبرع المباشر وغيرها.
الاستقطاع الشهري	هو مبلغ محدد يقوم المتبرع بسداده كل شهر عن طريق البنك أو نقدا في الجمعية.
التحويلات البنكية	هي التبرعات التي تأتي عن طريق التحويل المباشر إلى حساب الجمعية.
الموارد الثابتة	هي الموارد المالية التي تأتي من ريع المباني و المحلات والأوقاف المملوكة للجمعية أو الموقوفة عليها بالاستثمار المباشر أو بواسطة الآخرين.

4. المجال:

تطبق هذه المنهجية على جميع التبرعات التي تحصل عليها جمعية مشكاة لتحفيظ القرآن الكريم ببيشة.

5. الأدوار والمسؤوليات:

م	المهمة	المسؤول	الدور المطلوب
1	إعداد الآلية	إدارة الشؤون المالية	يكون المدير العام فريق عمل برئاسة مدير الشؤون المالية لإعداد الآلية
2	الاعتماد	مجلس الإدارة	ترفع الآلية للمدير العام لاعتمادها من المجلس
3	التنفيذ	إدارة الشؤون المالية	يقوم فريق العمل في الشؤون المالية بتنفيذ آلية المعتمدة ومتابعتها مع الأقسام
4	المتابعة والتقييم	المدير العام	الاطلاع على التقارير ومناقشتها

6. خطوات قبول التبرعات:

- 1- حصر جميع التنظيمات والسياسات الخاصة بالتبرعات والمبلغة للجمعية من الجهات ذات الاختصاص.
- 2- إعداد ملف بتلك التشريعات والضوابط.
- 3- التعميم بتلك التشريعات والضوابط لجميع المعنيين في الجمعية.
- 4- حصر وتصنيف قنوات جمع التبرعات النقدية والعينية في الجمعية.

- 5- تلتزم الجمعية بالضوابط المتعلقة بجمع التبرعات والتصرف فيها وفق ما يلي:
- ✓ ترفع طلبات الموافقة على جمع التبرعات إلى الوزارة وذلك لغير الجمعيات ذات النفع العام.
 - ✓ لا يتم استخدام نقاط البيع لاستقبال التبرعات عن طريق الهاتف الثابت الخاص بالجمعية.
 - ✓ توثيق جميع موارد الجمعية والتأكد بأن إيراداتها أنفقت بما يتفق مع أهدافها.
 - ✓ يرفع طلب إلى الوزارة لاستخدام التبرعات التي سبق جمعها في نشاط آخر غير الغرض الذي جمعت لأجله.
 - ✓ لا يتم صرف أي مبلغ من أموال الجمعية في غير تحقيق أغراضه.
 - ✓ تؤخذ موافقة الجمعية العمومية عند استخدام فائض الإيرادات في أوقاف الجمعية، أو أن يتم استثمارها في مجالات مرجحة الكسب تضمن لها الحصول على مورد ثابت، أو أن تعيد توظيفها في المشروعات الإنتاجية والخدمية.
 - ✓ اعتماد حسابات بنكية محلية مخصصة معتمدة لجمع التبرعات.
 - ✓ إعداد التقارير الدورية عن التبرعات وحركتها.
 - ✓ الالتزام بالحفاظ على خصوصية المتبرعين، والتعامل معهم بكل شفافية وتحرير إيصالات استلام التبرع وفق المعلومات الشاملة والمطلوبة.

7. التقييم والمراجعة:

يتم مراجعة هذه المنهجية بداية كل عام ميلادي.

8. النماذج:

- 1- الأثحة المالية.
- 2- التعاميم المنظمة.
- 3- مصفوفة قنوات التبرع.
- 4- دفتر إيصالات.
- 5- نموذج تقرير.

