



## سياسة جمع التبرعات

### ١- أحكام عامة

يتم تشكيل لجنة من المجلس أو تفويض شخص يكون مسؤول عن تنمية الموارد بالجمعية والتسويق للجمعية ومشاريعها واستثماراتها وكذلك أخذ الموافقات اللازمة من الجهات المشرفة بجمع التبرعات.

### ٢- المقبوضات

#### المقبوضات النقدية

#### أ- توريد النقدية للخرينة

يقوم المحاسب بتحرير أوامر قبض النقدية للخرينة (حسب إجراءات الجمعية كما يوضح التوجيه المحاسبي في ذلك) وأن يوقع عليها مدير الإدارة المالية الخاص بالمبلغ. يحرر المحاسب إيصالاً بالمبلغ المستلم موقعاً عليه منه ومن مدير الإدارة المالية بما يفيد توريده للمبلغ على أن تكون هذه الإيصالات متسلسلة ومن أصل وصورتين. يقوم المحاسب بالمراجعة اليومية لأعمال الخرينة خاصة الجرد الفعلي للرصيد ويوقع بصحة الجرد على سجل الخرينة اليومي أو ما تكشف له الخرينة اليومية من ملاحظات إن وجدت

#### ب - سياسات المبالغ النقدية في الخرينة

يحدد الحد الأقصى للمبالغ النقدية التي يحتفظ بها في خرينة الجمعية بمعرفة المدير العام التنفيذي أو رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه وحسب الحاجة إليه. يعتبر المحاسب مسؤولاً عما يعهدته من نقد أو شيكات أو أوراق ذات قيمة كما على المحاسب توريد ما يزيد عن الرصيد النقدي والشيكات الواردة للخرينة في حساب الجمعية بالبنك في اليوم التالي على الأكثر وإرسال إشعار الإيداع لمدير وفي الحالات التي يتعذر فيها إيداع المبالغ الزائدة أو الشيكات والإدارة المالية بالبنوك لأي سبب كان لا بد من إخطار مدير الإدارة المالية بذلك.

الرقم:  
التاريخ:  
المشروعات:



**جمعية الدعوة والإرشاد  
وتوعية الجاليات  
بقرى الملحاء والمخلاف**  
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
برقم (٣١٦)

## ث - متابعة حقوق الجمعية

إن على المحاسب متابعة حقوق الجمعية في أوقات استحقاقها واعداد التقارير لمدير الإدارة المالية عن أي حقوق استحققت وتعذر تحصيلها لاتخاذ الإجراءات المناسبة بشأنها، وكما لا يجوز التنازل عن أي حق من حقوق الجمعية يتعذر تحصيله إلا بعد اتخاذ وكما بقرار من صاحب الصلاحية اعدام الديون كافة الوسائل اللازمة لتحصيله المستحقة للجمعية والتي لم تحصل بعد استنفاد كافة الوسائل الممكنة للتحصيل.

## ٣ - التبرعات والهدايا

### أ- التبرعات

إن من صلاحيات الأمين العام التبرع لإحدى الجهات العاملة في البر أو الأعمال الخيرية أو خدمة المجتمع أو النشاط العلمي أو الثقافي أو الاجتماعي أو الرياضي أو الشراكة المجتمعية كنوع من التسويق للجمعية وتبادل الخبرات مع الكيانات والمؤسسات الخيرية وبموافقة اللجنة التنفيذية.

### ب - الهدايا

يحق للمدير العام التنفيذي تقديم الهدايا العينية للغير باسم الجمعية بما لا يتجاوز خمسمائة ريال لكل حالة وعلى ان لا يتجاوز إجمالي الهدايا المقدمة خلال السنة المالية عن عشرة آلاف ريال وذلك كنوع من التسويق وجمع التبرعات ويجب الحصول على موافقة اللجنة التنفيذية على هذه المبالغ.

### ٤ - قبول الهدايا أو التبرعات من الغير

### أ - قبول التبرعات والهدايا

لا يحق قبول التبرعات أو الهدايا العينية أو النقدية المقدمة للموظف في الجمعية بصفته الشخصية أو بصفته الوظيفية أو المقدمة للجمعية كشخصية اعتبارية أو أحد ادارتها ويعتبر الموظف الذي يقبل مثل هذه التبرعات بدون موافقة خطية من الأمين العام على تلك الهدايا مخالفاً لأنظمة الجمعية ويخضع حينها للمساءلة. وفي حالة تلقي الجمعية تبرعات عينية من اشخاص أو جهات يتم عرض الموضوع على المجلس أو لجنة مفوضة لتلقي التبرعات العينية ويتم تقييم هذا التبرع وإعطاء سند استلام للمتبرع ويسجل التبرع بالحسابات عن طريق المحاسب واتخاذ كافة الإجراءات المحاسبية وفقاً للمعايير المحاسبية.

الرقم:

التاريخ:



جمعية الدعوة والإرشاد

وتوعية الجاليات

بقرى الملحاء والمخلاف

### أعضاء مجلس الإدارة

| الاسم الرباعي               | المنصب        | التصويت | التوقيع |
|-----------------------------|---------------|---------|---------|
| محمد بن شامي مطاعن شيبه     | رئيس المجلس   | موافق   |         |
| مسدف بن مسدف إبراهيم النعمي | نائب الرئيس   | موافق   |         |
| محمد بن ناصر جابر مران      | المشرف المالي | موافق   |         |
| د. زيد بن علي مهدي مهارش    | عضو المجلس    | موافق   |         |
| بن جده بن موسى مشهور        | عضو المجلس    | موافق   |         |
| حسين بن أحمد حسين أبو زوعة  | عضو المجلس    | موافق   |         |
| يحيى بن عبدالله موسى مشهور  | عضو المجلس    | موافق   |         |

هذا وانتهى الاجتماع في تمام الساعة (١١:٠٠ م) ... وعلى ذلك جرى التوقيع.

الختم