

سياسة جمع التبرعات

رقم السياسة	٢٠٠
المعيار	إدارة وتنمية الموارد المالية والأوقاف
اسم السياسة	جمع التبرعات
المسؤولية عن التطبيق	إدارة العلاقات العامة والإعلام وتنمية الموارد المالية/ إدارة الخدمات والصيانة
المخرجات المتوقعة	١ - ضبط عملية التبرعات. ٢ - إعداد تقرير عن التبرعات العينية والغير عينية. ٣ - رفع إيرادات الجمعية ١٠% في العام الحالي عن إيرادات العام الماضي.
النسخة	١ - ١٤٤٣ هـ

١- الغرض:

تعتمد كفاءة الجمعية على تأمين موارد كافية لها سواء كان ذلك عن طريق جمع التبرعات من المانحين أو عن طريق جذب الرعايات على ان يتم إتباع أعلى معايير في عملية جمع التبرعات ووضع نظام حمايتها والغرض من هذه السياسة هو تحديد السياسات العامة لعمليات جمع التبرعات والرعايات.

٢- السياسة:

١. تضع إدارة تنمية الموارد خطة التبرعات في ضوء أهداف الأداء المحددة للسنة التشغيلية وبما يلي خطة البرامجية والتنفيذية للجمعية.
٢. ينبغي على إدارة تنمية الموارد تطوير قائمة الرعاة باستمرار وبناء الشركات لزيادة إيرادات الجمعية من التبرعات والرعايات.
٣. تقوم إدارة تنمية الموارد بإدارة العلاقة مع الرعاة والشركاء والتأكد من الوفاء بالتزامات الجمعية تجاههم وتقديم التقارير اللازمة لهم بذلك.
٤. التأكد من أن أي مدفوعات تفرضها الجمعية على أعضائها ليست مقيدة بإفراط بحيث لا يقتصر الانضمام إليها أو الاستفادة منها على فئة معينة.
٥. التأكد من أن أي طلب للتبرع يصف كيف ستستخدم هذه التبرعات.
٦. التأكد من أن الأشخاص أو الأفرع المرتبطة بالجمعية ستوضح أن أموال التبرعات ستذهب إلى الجمعية مباشرة ومن ثم إلى مستفيديها.
٧. ارسال جميع الأموال التي يتم جمعها إلى حساب بنكي باسم الجمعية باستخدام آلية واجراءات معتمدة من لجنة المالية والتدقيق والمدققين الداخليين والجهات الرقابية.
٨. إعداد ايصالات خاصة بالتبرعات من أصل وصورة وتحمل ارقاماً متسلسلة، حيث يبين كل إيصال اسم الجمعية ورقم تسجيلها ورقم ترخيصها
٩. تختم الايصالات بختم الجمعية، وتحصر أعدادها وارقامها قبل بداية السنة المالية للجمعية بحضور مندوب عن لجنة المالية والتدقيق.
١٠. تحفظ صور الإيصالات لمراجعتها وتدقيقها.

١١. يجب رصد وتسجيل كافة التبرعات والرعايات العينية (غير المالية) وتقديم تقرير بها.
١٢. يجب التأكد من إنفاق الأموال في محلها لخدمة الغرض التي جمعت من أجله.

٣- المسؤوليات:

١. إدارة العلاقات العامة و الاعلام و تنمية الموارد المالية.
٢. إدارة الشؤون المالية.
٣. أعضاء مجلس الادارة.

٤- المستندات الواجب تو افرها:

١. قائمة الجهات المانحة.
٢. قائمة كبار الداعمين و صغار الداعمين.
٣. قائمة اعضاء مجلس الادارة.
٤. لائحة الشؤون المالية.
٥. خطة إدارة تنمية الموارد المالية.

٥- النطاق: المستفيدين والمستهدفين من السياسة:

١. المتبرعين.
٢. الجهات المانحة.
٣. الجهات الرقابية.

٦- التطبيق:

ت	الخطوة	المسؤولية	الزمن	قياس الفاعلية
١	تحديث أصناف الداعمين	إدارة العلاقات العامة والإعلام وتنمية الموارد المالية	شهري	قائمة الجهات المانحة وكبار الداعمين
٢	تسويق مشاريع ومنتجات الجمعية		أسبوعي	عقد شراكة مع شركة اعلان لتسويق برامج ومنتجات الجمعية
٣	استقبال التبرعات وجمعها		شهري	إجمالي إيرادات المتبرع الإلكتروني والبرنامج المالي
٤	إعداد التقارير عن جمع التبرعات وصرفها		شهري	تقارير المشاريع والتقرير السنوي

٧- القياس:

ت	المؤشر	المستهدف	الاستفادة من القياس	كيفية القياس
١	قائمة الجهات المانحة وكبار الداعمين	عدد الجهات المانحة	الحصول على الدعم	إجمالي الدعم المقدم
٢	نسبة إيرادات الجمعية	زيادة ١٠% من إيرادات العام الحالي	رفع الإيرادات	زيادة ١٠% من إيرادات العام الحالي عن إيرادات العام الماضي
٣	إعداد التقارير الختامية	عدد التقارير	نشر تطبيق معيار الشفافية والافصاح	عدد التقارير المرسلة
٤	قياس رضا الجهات المانحة	٩٠%	تطوير المنتجات	استبيان قياس رضا الجهات المانحة

٨- التطوير:

١. مراجعة مخرجات الخطة التسويقية سنوياً.
٢. إشراك الإدارة العليا في تنمية موارد الجمعية.
٣. مراجعة السياسة سنوياً .

٩- المراجع:

١. مشروع نمذجة مستودع المدينة المنورة الخيري - الإصدار الأول - ١٤٣٥ هـ .
٢. لوائح إدارة العلاقات العامة والإعلام وتنمية الموارد المالية - نظام الجودة - ISO9001 تحديث عام ١٤٤٢ هـ.
٣. معيار الشفافية والإفصاح الصادر من وزارة الدوارد البشرية والتنمية الاجتماعية - إصدار عام ٢٠٢١ م .

،، قم بحمد الله ،،