

سياسة جمع التبرعات



المقدمة :

الغرض من هذه السياسة التعريف بالمبادئ والإرشادات الخاصة لجمع الموارد المالية من مختلف المصادر للجمعية ، وتسعى البركة لاستقبال التبرعات بمختلف أنواعها النقدية والعينية والخدمات وفتح قنوات لدعم الجمعية وزيادة و تطوير مواردها المالية و ذلك من خلال برامجها التسويقية المعتمدة .

الهدف:

وضع أسس الإثبات والقياس والعرض والافصاح عما يقدم للجمعية من تبرعات مالية مقيدة وغير مقيدة سواء كانت بصورة أموال او خدمات او أصول.

النطاق :

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

المسؤوليات:

تطبق هذه السياسة ضمن كافة البرامج التنموية وأنشطة الجمعية والتي تشمل جميع العاملين الذين يتولون جمع التبرعات من القطاع العام أو الخاص أو غير الربحي أو من المصادر الأخرى سواء من خلال الشراكات المجتمعية او المؤسسات المانحة او أفراد المجتمع، ويتم التوقيع على إقرار السرية والقواعد الأخلاقية والسلوك المهني لمن يقومون بمهمة جمع التبرعات.

الالتزامات:

تلتزم الجمعية بالآتي:

- تلتزم الجمعية بأداء أعمالها كافة وفق أعلى معايير العدالة، والأمانة، والاستقامة، والشفافية، بما يعكس القيم المؤسسية ويعزز المصداقية أمام المستفيدين والمتبرعين وجميع أصحاب المصلحة.
- تلتزم الجمعية في جميع أنشطتها وأعمالها بالتقيد التام بالأنظمة والتشريعات السارية، واللوائح المعتمدة لديها، والمبادئ التنظيمية التي تحكم عملها المؤسسي.

- يتحمل مجلس الإدارة المسؤولية الكاملة عن جميع ما يتعلق بجمع التبرعات وتخصيصها وصرفها وفق الأغراض المحددة لها، مع الالتزام التام بالضوابط الأخلاقية والإعلامية، والامتناع عن استخدام أي رسائل أو صور تُظهر المستفيدين بطريقة تستغل حاجتهم أو تمس كرامتهم بأي شكل من الأشكال.

- يُحظر على منسوبي الجمعية استغلال مناصبهم لتحقيق أي مكاسب أو منافع شخصية، ويلتزم جميع المنسوبين بعدم تقاضي أي تعويضات أو مزايا باستثناء ما يتم صرفه لهم نظامًا من رواتب أو أتعاب مُحددة وفق اللوائح المعتمدة.

- تلتزم الجمعية بالتقيد بجميع اللوائح والتعليمات الصادرة من الجهات الإشرافية ذات العلاقة بشأن حقوق المتبرعين، ويُكفل للمتبرعين الحصول الفوري على المعلومات الكاملة والواضحة المتعلقة بكيفية استخدام أموالهم وتوظيف تبرعاتهم، وذلك بما يعزز مبادئ الشفافية والمساءلة.

- تلتزم الجمعية بتخصيص جميع الأموال المحصّلة من التبرعات للأغراض التي جُمعت من أجلها، وذلك ضمن الإطار الزمني المتفق عليه والمعلن للمتبرعين، بما يضمن تحقيق الأهداف المعلنة وتعزيز ثقة الجهات الداعمة.

- تعتمد الجمعية نظامًا محاسبيًا معترفًا به لتتبع حركة التبرعات ومراقبتها، وضمان إعداد تقارير مالية دقيقة ومحدثة في حينها. وتلتزم الجمعية بنشر هذه التقارير علنًا، متضمنة تفاصيل المبالغ التي تم جمعها، وآلية إنفاقها، والنسبة الصافية المخصصة للغرض أو للنشاط المحدد، وذلك تعزيزًا لمبدأ الشفافية والمساءلة.

- يُحظر على الجمعية تلقي تبرعات من خارج المملكة، إلا بعد موافقة الجهة المرخصة.

- تلتزم الجمعية والعاملين فيها بشكل عام ، والعاملين في جمع التبرعات تجاه الجهات الرسمية و المتبرعين والداعمين بالمسؤوليات والضوابط والالتزامات التالية:

أولاً : الجهات الإشرافية :

1- العمل وفق الأنظمة والقوانين واللوائح والتعميمات الصادرة من الجهات الرسمية والمنظمة لعمليات التبرعات في الجمعيات الأهلية في المملكة العربية السعودية.

- 2- الالتزام بأخذ الموافقات الرسمية للعمليات الخاصة بالتسويق وحملات جمع التبرعات التي يلزم بها المركز الوطني للقطاع الغير ربحي قبل تنفيذها.
- 3- الالتزام بمتطلبات المعايير المحاسبية المعتمدة في المملكة العربية السعودية في إثباتات وقيود التبرعات الخاصة بالداعمين والمانحين.
- 4- الالتزام بمتطلبات المركز الوطني للقطاع الغير ربحي في التقارير المالية والعينية الخاصة بالتبرعات وإثباتها وأوجه الصرف الخاصة بها والالتزام بشرط المتبرع في التبرعات المقيدة والأوقاف.
- 5- الالتزام بتطبيق دليل الحسابات الموحد للجمعيات الأهلية ومعيار السلامة المالية وتقارير المراجعين القانونيين الدورية والسنوية فيما يخص التبرعات إثباتاً وصرفاً.
- 6- تلتزم الجمعية في حساباتها البنكية المخصصة لاستقبال التبرعات بأنظمة البنك المركزي السعودي ذات الصلة بهذه الحسابات والتعامل معها.
- 7- تلتزم الجمعية بعدم التصرف بالتبرعات المقيدة إلا في حدود ما خصصت له وفي حال تعذر ذلك يتم الرجوع للمتبرع أو المركز الوطني للقطاع الغير ربحي.

ثانياً : الداعمين والمانحين :

- 1- احترام كافة العاملين في الجمعية لخصوصية بيانات الداعمين والمانحين والمتبرعين للجمعية حيث تلتزم الجمعية بالتالي:
 - أ. تتعامل الجمعية مع جميع بيانات الداعمين والمانحين بسرية تامة ما لم يوافقوا على النشر.
 - ب. عدم مشاركة أو بيع هذه البيانات مع أي جهة أخرى دون إذنهم.
 - ت. عدم إرسال أي رسائل إلكترونية، أو بشكل آخر، سواء بواسطة أو بواسطة أي جهة أخرى دون إذنهم.
 - ث. لا تستخدم الجمعية البيانات لأي أغراض غير مهنية ، وتلتزم بعدم إطلاع غير ذوي الاختصاص عليها.
 - ج. الالتزام بسياسة خصوصية البيانات المعتمدة في الجمعية ونشرها تطبيقاً لمعيار الشفافية والافصاح المعتمد من المركز الوطني للقطاع الغير ربحي.
 - ح. يجب أن يكون العائد من التبرع أعلى من كلفة الحصول عليه.
 - خ. الالتزام للمتبرع بصرف التبرع في الغاية التي يرغبها المتبرع إذا نص على ذلك ضمن اهداف وبرامج الجمعية.
 - د. احترام حرية الاختيار للداعم وعدم ممارسة أي نوع من الضغوط عليه.

ذ. احترام حقوق المتبرع من خلال تزويده بجميع المعلومات المتعلقة بكيفية التصرف في التبرعات.

ر. تؤكد الجمعية على تقديمها تقارير دورية تتسم بالدقة والمصداقية وفي الوقت التي يطلبها المتبرع أو المانح.

ز. تلتزم الجمعية بتقديم الشكر والتقدير اللائق للمانحين والداعمين.

س. تلتزم الجمعية بالإجابة على كافة تساؤلات الداعمين والمانحين.

ش. للمانح الحق في الاطلاع على التقارير المالية الدورية والقوائم المالية السنوية للجمعية المعتمدة من المراجع الخارجي.

- تلتزم الجمعية بأعلى مستويات الضبط والرقابة على عمليات التبرعات والموارد المالية والعينية من خلال حزمة من السياسات المالية المعتمدة في لائحة السياسات المالية ومنها ما يلي:

1- سند القبض .

2- الفصل بين مهمة تحصيل التبرعات والإيرادات المختلفة ومهمة إثباتها في النظام المحاسبي ، ولا يجوز الجمع بين هذه المهام تحت أي ظرف من الظروف، حيث تقتصر مهمة التحصيل للأموال على مسؤول التحصيل وموظفي الموارد المالية، في حين تقتصر مهمة الإثبات على المحاسبين في المالية.

ثالثاً : المستفيدين من أنشطة وبرامج الجمعية :

1- تلتزم الجمعية باحترام حقوق المستفيد والمحافظة على كرامته .

2- تلتزم الجمعية بعدم استخدام وسائل للتسويق أو جمع التبرعات تحط من كرامة المستفيد.

3- تلتزم الجمعية بالمحافظة على بيانات المستفيدين وتطبيق كل ما ورد في سياسة خصوصية البيانات المعتمدة في الجمعية ذات الصلة بالمستفيدين.

* طرق جمع التبرعات في الجمعية :

- استلام التبرعات المالية عبر أجهزة نقاط البيع المتوفرة في المقر الرئيسي وفروع الجمعية.

- استقبال التبرعات من خلال الشيكات المحررة باسم: جمعية البركة الخيرية.

- تلقي التبرعات من خلال الحسابات البنكية الرسمية المعتمدة لدى البنوك وفروعها، وفقاً لتعليمات البنك المركزي السعودي، أو عبر المتجر الإلكتروني والرسائل النصية.

- استقبال التبرعات العينية وفقاً للضوابط المعتمدة لدى الجمعية من خلال المقر الرئيسي أو فروع الجمعية أو المواقع المرخّص بجمع التبرعات فيها على أن يثبت ذلك في إيصالات ذات أرقام متسلسلة، يُسلم المتبرع نسخة منها.

- الالتزام بتوضيح آلية استلام التبرعات وأوجه صرفها للمتبرعين، بما يضمن الشفافية والثقة المتبادلة.

*وسائل جمع التبرعات:

تكون الدعوة إلى جمع التبرعات من خلال الوسائل الآتية:

- 1- وسائل الإعلام المحلية.
- 2- شركات الاتصالات المحلية، وفقاً للتعليمات المنظمة لذلك.
- 3- اللوحات الإعلانية، وفواتير الخدمات.
- 4- المطبوعات التي تعدّها الجمعية، وفقاً لنظامها أو لاحتها.
- 5- وسائل التواصل الاجتماعي، ومواقع الإنترنت.

- قواعد جمع التبرعات -

أولاً : قواعد عامة عن التبرعات المستلمة:

يجب الاعتراف بالتبرعات التي تأتي في اصول محولة او تعهدات غير مشروطة بتقديم اصول او تخفيض الالتزامات على الجمعية على انها ايرادات او مكاسب في قائمة الأنشطة عندما يترتب على عملية التبرع زيادة اصول الجمعية ويتحقق ذلك عند توافر ثالث شروط:

- 1- ان تتمتع الجمعية بسلطة ادارة التبرع او التصرف في الموارد بأي شكل من اشكال التصرف بما يسمح لها تحديد كيفية استخدامه في المستقبل.
- 2- ان تتوقع الجمعية الحصول على التبرع بدرجة معقولة من الثقة.
- 3- ان يكون التبرع قابلاً للقياس بدرجة معقولة من الموضوعية.

*** هناك عشر قواعد عامة للمحاسبة عن جمع التبرعات وهي:**

(1) إثبات وقياس التبرعات المستلمة :

يجب اثبات ما يتلقى من تبرعات على انها ايرادات او مكاسب او أصول او تخفيض التزامات في الفترة التي تتلقى خلالها تلك التبرعات وذلك وفقاً لطبيعة ما يتلقى من تبرعات ويجب قياس ما يتلقى من تبرعات بقيمتها العادلة.

(2) أنواع التبرعات المستلمة:

قد تتلقى الجمعية تبرعات مقيدة او غير مقيدة وعادة ما تكون مصادر التبرعات الواردة للجمعية هي:

- العوائد المالية من الأصول الاستثمارية والمنح الحكومية والأوقاف بالإضافة الى ايرادات اخرى من نشاطات الجمعية ان وجدت.
- التبرعات النقدية او العينية من قبل الأفراد او الجهات الحكومية والأهلية ويستثنى من تلك الأموال المبالغ المخصصة لتقديم الخدمات العامة.
- اشتراكات الأعضاء التي تعد في جوهرها تبرع وليست مقابل سلع او خدمات.
- التبرعات المستلمة في شكل خدمات او اسقاط الالتزامات المستحقة على الجمعية.
- الأموال المودعة في حساب الصدقات والزكاة والكفارات.

(3) التبرعات المقيدة والمشروطة:

- لا يحول وجود القيد دون الاعتراف بالتبرعات في قائمة الأنشطة طالما كان للجمعية سلطة الإدارة او التصرف فيه كما ان القيد يغطي الوقت فحسب او الاستخدامات المتعلقة بالتبرع.

- يحول وجود الشرط دون الاعتراف بالتبرعات في قائمة الأنشطة طالما لم يتم استيفائه ولم تمنح الجمعية بعد سلطة الإدارة او التصرف فيه.

- تنشأ القيود المفروضة على استخدام الجمعية لما تتلقاه من أصول إما نتيجة لوضع المتبرع لقيود صريحة او نتيجة للوقائع المحيطة بعملية استلام التبرع والتي تكشف عن قيود ضمنية على الاستخدام من قبل المتبرع.

- يجب المحاسبة عن التبرعات المستلمة في صورة نقدية او اصول اخرى مقيدة لشراء أصول غير متداولة وغير مقيدة من قبل المتبرع على انها إيرادات تبرعات مقيدة وتتوقف معالجة الأصول المقتناة على الغرض من اقتنائها فقد يكون الغرض من اقتناء الأصل الثابت مقيد باستخدامات معينة وقد لا يكون مقيد فعند شراء الأصل الثابت يجب زيادة الأصول الثابتة غير المقيدة إذا كان الأصل غير مقيد باستخدامات معينة او زيادة الأصول الثابتة المقيدة إذا كان الأصل مقيد باستخدامات معينة.

- قد تخضع التبرعات ايضاً لقيود مفروضة من قبل المتبرع تحدد الفترة التي يمكن خلالها إنفاق التبرع ويحد مثل هذا القيد المسبق من قدرة الجمعية في استنفاد التبرع حتى يتم استيفاء القيد الزمني المستقبلي وفي هذا الحال يعترف بالتبرعات على انها إيرادات مقيدة الى حين استيفاء القيد الزمني.

- قد تخضع التبرعات ايضاً لقيود مفروضة من قبل المتبرع تحدد الفترة التي يمكن خلالها إنفاق التبرع ويحد هذا القيد المسبق من قدرة الجمعية من استغلال التبرع حتى استيفاء الشرط كما يتيح للمتبرع الحق في استعادة التبرع في حال عدم استيفائه وفي هذا الحال يؤجل الاعتراف بالتبرعات على انها إيرادات غير مقيدة وتعد التزاماً حتى استيفاء الشرط الزمني.

- يحول الشرط الذي يسمح للمتبرع باسترداد أي جزء من التبرع من الاعتراف به فيتم إثبات الجزء المستفيد من التبرع الذي استوفى الشرط على انه إيراد غير مقيد

ويتم إثبات الجزء غير المستنفد من التبرع والذي يصبح رده محتملاً على أنه التزام (إيراد مؤجل)

- قد يقع استيفاء شروط التبرع داخل نطاق سيطرة الجمعية أو يتوقف على عوامل أخرى تقع خارج نطاق سيطرتها في حال خضوع استيفاء تلك الشروط لسيطرة الجمعية يجب الاعتراف بالتبرعات على أنها إيرادات غير مقيدة عند وجود دليل كاف يؤكد قدرة الجمعية على استيفاء الشروط في المستقبل أما في حال عدم وجود تأكيد حول قدرة الجمعية على استيفاء الشروط التي تخضع لسيطرتها فيجب تأجيل الاعتراف بالتبرعات وعدّها التزاماً (إيراد مؤجل) حتى يتم التأكد من امكانية استيفاء الشروط المفروضة.

- في حال وضع المتبرع بنود صريحة في الاتفاق أو نتيجة للوقائع المحيطة بعملية استلام التبرع تكشف عن نية المتبرع وضع التبرع قيد الاستخدام لدعم أنشطة الفترة الحالية فإنه يعترف بالتعهدات غير المشروطة على أنها إيرادات غير مقيدة تؤدي إلى زيادة صافي الأصول غير المقيدة.

(4) الاشتراكات ورسوم العضوية:

- عند تلقي الجمعية اشتراكات عضوية قد تكون تلك الاشتراكات في صورة تبرع أو تكون مقابل الحصول على خدمات أو امتيازات معينة وفي حال كون الاشتراك تبرع يجب الاعتراف بالاشتراكات طبقاً لنفس القواعد المستخدمة في حال التبرعات.

- عند تحصيل الجمعية لبعض الرسوم مقابل الاستخدام المحتمل لمجموعة من التجهيزات مثل تمتع الأعضاء في بعض النوادي والهيئات باستخدام بعض التجهيزات أو تلقي بعض الإصدارات والمنشورات أو استغلال مساحة معينة لفترة زمنية معينة تعد تلك المعاملات معاملات تبادلية ينطبق عليها معيار الإيرادات الصادر عن الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين ولا يجب الاعتراف بتلك الرسوم على أنها إيرادات تبرعات حيث يوجد التزام تعاقدية أو عرفية على الجمعية متعلقة بالرسوم برد بعض أو كل الرسوم في حال عدم قدرتها على تقديم التجهيزات أو الخدمات أما في حال كون المنافع التي تعود على الأعضاء منافع صورية مثل خطابات الشكر أو معلومات عامة عن أنشطة الجمعية ومدى استيفاء الأهداف الخيرية للمتبرعين فإنه يمكن عد الرسوم تبرعات.

• **طريقة تسجيل رسوم العضوية التي تكون في صورة تبرعات:**

- 1- تسجيل رسوم الاشتراك كإيرادات غير مقيدة.
- 2- يجب ان تستلم الجمعية سندات قبض بأرقام متسلسلة عند استلام الرسوم وعمل تلخيص بذلك.
- 3- ملخص النقد المقبوض يجب ان يقارن مع كشف الإيداع البنكي ودفتر النقد بالنسبة للمبالغ والتاريخ.

(5) الأوقاف :

تعد الأوقاف تبرعات مستلمة ومقيدة بصفة دائمة يتم اقتناؤها لمصلحة الجمعية وهي في حكم رأس مال الجمعية ويتم الاعتراف بها على انها إيرادات تبرعات اوقاف ومن ثم تؤدي الى زيادة في صافي اصول الأوقاف وتتمثل اصول الأوقاف في شكل اصول استثمارية او اصول يتم استخدامها في اغراض خاصة بالجمعية.

(6) التبرعات العينية:

- يتم استقبال التبرعات العينية بأشكالها المختلفة، وتقييمها/تثمينها من قبل إدارة التسويق والإدارة المالية، وتنقسم حسب الاستخدام إلى:
- 1- تبرعات عينية للأنشطة: وتشمل تبرعات الخدمات للمستفيدين، وتبرعات وسائل تنفيذ الأنشطة، والأجهزة والمستلزمات الطبية
 - 2- تبرعات عينية تشغيلية: وتشمل تبرعات خدمات للجمعية، وتبرعات أصول تشغيلية.
 - 3- تبرعات عينية وخدمية للأوقاف: وتشمل تبرعات خدمات للجمعية، وتبرعات أصول تشغيلية للأوقاف.

*** يجب الاعتراف بالتبرعات العينية في قائمة الأنشطة حسب الاتي:**

- الاعتراف بما يتلقى من اصول ويتم الاحتفاظ بها على انها مخزون بغرض اعادة بيعها او توزيعها من قبل الجمعية على انها إيرادات في قائمة الأنشطة وعند بيعها او توزيعها يتم ادراجها على انها تكلفة بضاعة مباعه او على انها مصروفات تحت التبويب الملائم في قائمة الأنشطة بطريقة تعكس الغرض من توزيعها.

- يجب الاعتراف بما يتلقى من اصول بغرض الاستخدام (مثل مبنى بغرض استخدامه كمقر للجمعية) على انه ايراد تبرعات في قائمة الأنشطة وضمن مجموعات الأصول المناسبة في قائمة المركز المالي.

- عند تلقي الجمعية لسلع مستعملة بغرض اعادة بيعها فإنها يجب الاعتراف بها على انها ايرادات بالقيمة القابلة للتحقق في الفترة المحاسبية التي تم استلامها فيها وعند تعذر الوصول الى القيمة القابلة للتحقق لتلك السلع المستعملة فإنها يجب تأجيل الاعتراف بها الى حين بيعها.

- يشترط في جميع الأحوال ان تكون القيمة التي تظهر بها التبرعات العينية في قائمة الأنشطة بالقيمة العادلة او بالقيمة القابلة للتحقق في حال السلع المستعملة المتبرع بها لإعادة بيعها.

(7) الخدمات والمنافع:

- قد تتلقى الجمعية تبرعات في صورة مرافق وتجهيزات او خدمات او منافع يجب ادراج تلك التبرعات في قائمة الأنشطة على انها ايرادات عند امكانية قياسها بحيث تعكس القيمة المقدرة لتلك التبرعات القيمة العادلة للخدمة او المنفعة او التجهيزات على انها مصروفات تحت التبويب الملائم في قائمة الأنشطة بطريقة تعكس الغرض من استخدامها.

- يجب الاعتراف بما يتلقى من تبرعات في صورة خدمات على انها ايرادات في الحالتين التاليتين:

1- إذا ترتب على تلك الخدمات المستلمة زيادة او تحسين في الأصول غير النقدية تطلبت تلك الخدمات لمهارات خاصة تقدم من قبل افراد يتمتعون بتلك المهارات التي جرت العادة شراؤها.

2- إذا لم يقيم المتبرع بتقديمها ولا يتم الاعتراف بما يتلقى من خدمات او تعهدات بتقديم خدمات على انها ايرادات لا تحقق أحد الشرطين السابقين كما يجب عدم الاعتراف بإسهامات المتطوعين على انها ايرادات في قائمة الأنشطة عندما لا تكون قابله للقياس بدرجة معقولة من الموضوعية.

(8) التعهدات بتقديم التبرعات:

- يعد توقع الجمعية الحصول على التبرع بدرجة معقولة من الثقة مطلباً مسبقاً للاعتراف بالتعهدات غير المشروطة بتقديم تبرعات ويتحقق ذلك عادةً عندما يكون التعهد غير المشروط في صورة اتفاق رسمي مكتوب لهذا يجب الاعتراف بتلك التعهدات على انها إيرادات بمجرد استيفاء الشروط المذكورة سابقاً في فقرة اثبات وقياس التبرعات المستلمة.

- يجب الاعتراف بما يتلقى من تعهدات غير مشروطة بتقديم تبرعات تستحق في فترات مستقبلية على انها إيرادات مقيدة تؤدي الى زيادة صافي الأصول المقيدة الى حين الوفاء بالتعهدات وتقاس بالقيمة القابلة للتحقق.

- يجب تكوين (مخصص تعهدات بتقديم تبرعات مشكوك في تحصيلها) للوصول للقيمة القابلة للتحقق لهذه التعهدات.

- عند وجود تعهدات بتقديم تبرعات مشروطة بتحقيق حدث مستقبلي غير مؤكد فإنه يؤجل الاعتراف بها الى حين استيفاء الشروط بشكل فعلي وعند تأكد الجمعية من قدرتها على استيفاء شروط المتعهد فإنه يمكن معالجة التعهدات المشروطة بتقديم تبرعات على انها تعهدات غير مشروطة فعلى سبيل المثال عند وجود تعهد بتقديم تبرعات مشروطة بقيام الجمعية بتقديم تقرير سنوي عن نشاطها فإنه يجب على الجمعية الاعتراف بتلك التعهدات على انها تعهدات غير مشروطة مما يستلزم اثباتها على انها إيرادات او مكاسب تبرعات.

- قد تتضمن اتفاقية التعهد بتقديم تبرعات بنود لم يتم صياغتها بشكل واضح وصريح لتشير الى شروط يجب استيفائها من قبل الجمعية حتى يكون لها الحق في تلقي التبرعات وفي هذه الحال يجب ان يعد التعهد غير المشروط صراحة تعهد مشروط.

(9) رفع القيود المفروضة من قبل المتبرع:

- يجب على الجمعية الاعتراف برفع القيود عن التبرعات في الفترة التي ترفع فيها القيود فيرفع القيد عند انقضاء القيد الزمني او عند تحقق غرض القيد او كلاهما.

- يجب عرض رفع قيود المتبرعين في قائمة الأنشطة التي يترتب عليها زيادة لأحد تبويات صافي الأصول وتخفيض للأخرى بشكل منفصل عن باقي المعاملات الأخرى قبل (التغير في صافي الأصول)

- عند تحقق القيد او تنفيذه (المؤقت الزمني او قيد الاستخدام) الموضوع من قبل المتبرع تحققاً او تنفيذاً جزئياً فإنه يجب رفع قيد المتبرع في حدود ما تحقق او نفذ.

(10) قياس القيمة العادلة للتبرعات المستلمة:

- تعد اسعار السوق السائدة في حال وجودها افضل قياس للقيمة العادلة للأصول المالية وغير المالية بما في ذلك الخدمات وفي حال عدم وجود اسعار سوق سائدة يتم تقدير القيمة العادلة على اساس اسعار السوق السائدة للأصول المماثلة او من خلال عمليات ترمين مستقلة او باستخدام اساليب التقييم مثل القيمة الحالية للتدفقات النقدية المستقبلية المتوقعة يمكن قياس ما يتلقى من تبرعات في صورة خدمات تؤدي لزيادة الأصول غير المالية تحسينها وذلك باستخدام القيمة العادلة لما يتلقى من خدمات او القيمة العادلة للزيادة في الأصول او القيمة العادلة للأصول المحسنة والناجمة عن تلقي الخدمات و لا يجب الاعتراف بالتبرعات المتلقاة او المقدمة عند عدم التأكد بشكل كبير من وجود قيمة لتلك التبرعات.

- تعد القيمة الحالية للتدفقات النقدية المستقبلية المتوقعة باستخدام معدل خصم يكافئ المخاطر المحتملة مقياس ملائم للقيمة العادلة للتعهدات غير المشروطة بتقديم نقدية ويجب المحاسبة عن الفرق بين اجمالي الاستحقاقات والقيمة الحالية لها على انها ايراد تبرعات من قبل المتبرع له وعلى انها مصروف من قبل المتبرع بناء على طريقة معدل الاستثمار السائد.

- يمكن قياس التعهدات غير المشروطة بتقديم تبرعات عينية والمتوقع الحصول عليها او تقديمها خلال سنة او اقل بصافي القيمة القابلة للتحقق لأن تلك القيمة بالرغم انها لا تعادل القيمة الحالية للتدفقات النقدية المستقبلية المتوقعة فإنها تعد تقدير ملائم للقيمة العادلة.

ثانياً: عرض التبرعات المستلمة:

- يجب عرض اجمالي التبرعات المستلمة من قبل الجمعية او من خلال متطوعين يعملون تحت اشرافها لوكلائها او من خلال افراد غير موظفين او متعاقد معهم من قبل الجمعية ضمن الإيرادات في قائمة الأنشطة كما يجب عرض مصاريف جميع التبرعات لصالح الجمعية ضمن المصروفات فيث قائمة الأنشطة.

- يجب على الجمعية التمييز بين ما يتم تلقيه من تبرعات تؤدي لزيادة صافي الأصول غير المقيدة التي تؤدي لزيادة صافي الأصول المقيدة وتلك التي تؤدي لزيادة صافي اصول الأوقاف.

- عند اقتناء الأصل الثابت المقيد باستخدامات معينة من قبل المتبرع يجب ادراجه ضمن الأصول المقيدة ويف حال رفع القيد عن الأصل من قبل المتبرع فإنه يجب ادراجه ضمن الأصول غير المقيدة.

- يجب ادراج التدفقات النقدية الداخلة او الخارجة لصافي اصول الأوقاف والناجمة عن التبرعات ضمن التدفقات النقدية من الأنشطة التمويلية.

ثالثاً: الإفصاح عن التبرعات المستلمة:

- يجب الإفصاح عن أي اساس للتقييم ضمن الإيضاحات المرفقة بالقوائم المالية والمتعلقة بالسياسات المحاسبية المتبعة.

- يجب على الجمعية التي تتلقى خدمات او تعهدات بتقديم خدمات الإفصاح عن البرامج والأنشطة التي استخدمت فيها الخدمات المتبرع بها بما في ذلك طبيعة ما يتلقى من خدمات ونطاقها خلال الفترة ويفضل قيام الجمعية بالإفصاح عن القيمة العادلة لما يتلقى من خدمات لم يتم الاعتراف بها على انها إيرادات تبرعات والسبب في عدم الاعتراف بها إذا كان ذلك ممكناً.

- يجب ان تتضمن الإيضاحات المرفقة بالقوائم المالية السياسات المحاسبية المتبعة في اثبات وقياس الخدمات وحق الانتفاع بالمرفق والتجهيزات المستلمة على انها تبرع وفي حال تلقي الجمعية لخدمات متبرع بها مع عدم ادراجها في قائمة الأنشطة مثل مساهمات المتطوعين بسبب عدم انطباق شروط الإثبات فإنه يجب الإفصاح عن ذلك للوصول الى فهم أفضل لأنشطة الجمعية.

- الإفصاح عن التعهدات بتقديم تبرعات.

- يجب على متلقي التعهدات غير المشروطة بتقديم تبرعات الإفصاح عما يلي:

1- قيمة التعهدات القابلة للتحصيل خلال فترة اقل من سنة وخلال فترة من سنة الى 3 سنوات وخلال فترة اطول من 3 سنوات.

2- قيمة مخصص التعهدات غير القابلة للتحصيل.

3- يجب على متلقي التعهدات المشروطة بتقديم تبرعات الإفصاح عما يلي:

- اجمالي قيمة التعهدات.

- وصف كل مجموعة من التعهدات المشروطة التي تتسم بخصائص مشتركة وقيمتها مثل قيمة التعهدات المشروطة بوضع برامج جديدة.

رابعاً : التبرعات المقدمة:

يجب الاعتراف بما يقدم من تبرعات على انه مصروفات في الفترة التي يتم خلالها تقديم تلك التبرعات وعلى انه نقص في الأصول او زيادة في الالتزامات وذلك وفقاً لطبيعة ما يقدم من تبرعات مثال: يتم الاعتراف بما يقدم من تبرعات في شكل سلع كمصروف تبرعات ونقص في المخزون ، كما يتم الاعتراف بالتعهدات غير المشروطة بتقديم اصول على انها مصروفات تبرعات والتزام ويجب قياس ما يقدم من تبرعات بالقيمة العادلة للأصول المقدمة وفي حال تقديمها على انها تخفيض لالتزامات المتبرع له فإنها تقاس بالقيمة العادلة لتلك الالتزامات.

خامساً: تحويلات الأصول للجمعية للاحتفاظ بالتبرعات لحساب الآخرين:

- تعمل الجمعية المستلمة على انها متبرع لها وليست كوكيل او وسيط او وصي عند منحها سلطة التصرف في التبرعات المستلمة من خلال الإشارة صراحة الى تفويض الجمعية صلاحية اعادة توجيه التبرعات بحيث يمكن للجمعية المستلمة تخطي تعليمات المتبرع بدون موافقته او المستفيد المحدد بعينه او أي أطراف اخرى ذات علاقة

- على الجمعية ان عملت على انها وكيل عند استلام تحويلات اصول مالية ان تعترف بها كالتزام لصالح المستفيد المحدد بعينه كما يجب قياس كل من الأصول والالتزامات الناشئة عن هذا التبرع بالقيمة العادلة للأصول المستلمة بينما يجوز للجمعية اذا عملت على انها وكيل عند استلام اصول غير نقدية الاعتراف او عدم

الاعتراف بالأصول وما يقابلها من التزامات في القوائم المالية مع وجوب الثبات على هذه السياسة المحاسبية والإفصاح عنها.

سادسًا: العلاقة بين مقدم التبرع والجمعية والمستفيد المحدد بعينه:

- يعترف المستفيد بحقوقه في الأصول المالية وغير المالية التي تحتفظ بها الجمعية كأصل ما لم تمنح الجمعية صراحة صلاحية تغيير المستفيد المحدد بعينه من التبرع وعندما تكون هذه الحقوق متمثلة في أصول نقدية أو غير نقدية أو حصة انتفاع في أصول غير نقدية فإن المستفيد المحدد بعينه يعترف بحقوقه في تلك الأصول المحتفظ بها لدى الجمعية المستلمة على أنه يريد تبرعات طبقًا للمعالجات المتعلقة بالتعهدات غير المشروطة بتقديم التبرعات.

- في حال منح المتبرع صراحة الجمعية المستلمة صلاحيات واسعة في إدارة التبرع والتصرف فيه فإنه يجب على المستفيد المحدد بعينه عدم الاعتراف بالتوزيعات المحتملة من الأصول التي تحتفظ بها الجمعية المستلمة.

سابعًا: تحويلات الأصول التي لا تعد تبرعات:

تحويلات الأصول التي تصل للجمعية لا تعد من التبرعات وإنما يحاسب عليها على أنها أصول من قبل المتبرع وعلى أنها التزام من قبل الجمعية في حال توافر أحد الشروط التالية:

- 1- إذا كان التحويل خاضع لحق المتبرع في إعادة توجيه الأصول إلى مستفيد آخر.
- 2- إذا كان التحويل في ظل تعهد مشروط بتقديم تبرع للمتبرع بإلغائه.
- 3- قيام المتبرع بمراقبة الجمعية لضمان تحويل الأصول المتبرع بها إلى المستفيد المحدد بعينه.

*** حقوق المانحين:**

- 1- خطاب شكر للمانح بعد دعمه للمشروع مباشرة.
- 2- حصول المانح على سند قبض بالمبلغ في مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل.
- 3- دعوته المانح لافتتاح المشروع وتدشينه في حال رغب في ذلك.
- 4- إشعار المانح بسير المشروع عبر تقرير دوري (فني - مالي)
- 5- تحقيق متطلبات المانح من المشروع لتحقيق أهدافه
- 6- إرسال التقرير الختامي للمشروع (فيديو ، انفوجرافيك ، ورقي) .
- 7- تزويد المانح بعينة من أثر المشروع في حال أمكن ذلك.

- 8- وضع شعار المانح في منتجات المشروع إذا تم الاتفاق بين الطرفين .
- 9- السماح للمانح بزيارة المشروع في اي وقت رغب بذلك.

* حقوق الجمعية :

- 1- يحق للجمعية التأكد من الوضع القانوني للمتبرع وسلامة مصدر التبرع في حال وجود مؤشرات على مخالفة قانونية في أي منهما.
- 2- يحق للجمعية رفض أي تبرع في حال وجود شبهة قانونية تمس المتبرع أو نوع ومصدر التبرع، أو وجود ما من شأنه الإضرار بالجمعية.

* ضوابط استقبال التبرعات :

- 1- تلتزم الجمعية بكافة السياسات المنظمة لعمليات جمع التبرعات ومنها السياسات الأخلاقية الصادرة عن الإعلان الدولي للمبادئ الأخلاقية الأساسية لجمع التبرعات والتي تهدف لتحقيق أكبر قدر ممكن من المسؤولية والشفافية والفعالية وهي:
- أ- الأمانة: يجب على جامعي التبرعات التزام الأمانة والصدق في جميع الأوقات وفي جميع الظروف من أجل المحافظة على ثقة المجتمع ، كما يجب عدم تضليل أو غش المتبرعين أو المانحين أو المستفيدين بأي صورة من الصور.
- ب- الاحترام: يجب على جامعي التبرعات احترام سمعة مهنتهم ، والجمعية التي يعملون بها، كما يجب احترام كرامة المانحين والمستفيدين على حد سواء.
- ج- السلامة : يجب على جامعي التبرعات الوضوح والشفافية التامة فيما يتعلق بمسؤولياتهم تجاه ثقة الجماهير، ويجب عليهم الإفصاح على أي شكل من أشكال تعارض المصالح سواء أكان واقعاً أو محتملاً ، كما يجب عليهم تجنب سوء التصرف سواء في الجانب الشخصي أو المهني.
- د- التعاطف: يجب على جامعي التبرعات أن يعملوا بشكل يعزز أهدافهم، ويشجعوا الآخرين على التزام استخدام المعايير المهنية، كما يجب عليهم احترام الخصوصية وحرية الاختيار والاختلاف بكل أنواعه.
- هـ- الشفافية: يجب على جامعي التبرعات إعداد تقارير واضحة عن الأعمال التي يقومون بها، وخاصة مما يتعلق بالتبرعات وكيفية إدارتها أو التصرف فيها ، وجميع التكاليف والمصروفات المرتبطة بعملية جمع التبرعات.

2- للجمعية الحق في استقطاع نسبة مئوية من التبرعات محددة ومعتمدة من قبل مجلس الإدارة تخصص للمصاريف العمومية والإدارية وفق الضوابط التي يحددها المركز الوطني.

3- يُمنع استلام أي تبرعات نقدية أو عن طريق أجهزة نقاط البيع خارج نطاق المقر الرئيسي وفروع الجمعية المعتمدة، وذلك لضمان الحوكمة المالية وسلامة الإجراءات وحماية أموال المتبرعين.

4- على الجمعية قبل قيامها بحملة جمع تبرعات تقديم طلب إلى الجهة المرخصة، يتضمن الغرض من الحملة وتاريخ بدايتها ومدتها والمبلغ المراد جمعه.

5- في حال تلقي طلب تبرع خارج مقر الجمعية أو فروعها المعتمدة، يتم توجيه المتبرع لاستخدام إحدى وسائل التبرع المعتمدة، والتي تشمل (التحويل إلى أحد الحسابات البنكية الرسمية للجمعية، أو التبرع عبر المتجر الإلكتروني، أو من خلال خدمة الرسائل النصية القصيرة SMS)، أو تقديم تبرعه عبر شيك باسم الجمعية، أو زيارة مقر الجمعية للتبرع باستخدام جهاز نقاط البيع.

6- في حال استلام تبرع عن طريق شيك، يتوجب تحرير سند قبض باسم المتبرع، وتسليمه نسخة منه. ويتم تسليم أصل السند مع الشيك إلى الإدارة المالية، لتتولى بدورها إيداعه في الحساب البنكي الرسمي للجمعية وتقييده في السجلات المحاسبية وفق الإجراءات المالية المعتمدة

7- يحرر سند قبض للمبالغ التي يتم قبضها في منافذ استقبال التبرعات وقسم تنمية الموارد المالية، ويتضمن هذا المستند المعلومات التالية:

- قيمة التبرع بالأرقام والحروف.

- التاريخ.

- رقم التسلسلي لسند القبض

- نوع التبرع (البرنامج) .

- طريقة التبرع (شيكات أو شبكة أو عيني - رقم الشيك)

- اسم الجمعية وشعارها.

- يحتوي سند القبض العيني نفس بيانات سند القبض النقدي والشيكات الوارد في

سياسة جمع التبرعات ودليل الإجراءات المالي المعتمد ، بالإضافة إلى بيان العدد والنوع، والوزن وعدد القطع ووصفه.

8- أي سند قبض يتم إلغاؤه يرفع الموظف طلب بحذف السند لإدارة التسويق للإشعار ويعتمد من الإدارة المالية.

9- تسترشد الجمعية في تبويب تبرعاتها بالتبويب المعتمد في المعايير المحاسبية المعتمدة في المملكة العربية السعودية، ودليل الحسابات الموحد في الجمعيات الأهلية.

10- عند استلام تبرع من خلال جهاز نقاط البيع، يتم تحرير سند قبض بقيمة التبرع وتسليم نسخة منه مرفقة بإيصال جهاز نقاط البيع إلى الإدارة المالية، وذلك لتقييد العملية في السجلات المحاسبية وفقاً للإجراءات المالية المعتمدة.

11- في حال استلام تبرع عيني، يتم تحرير سند استلام باسم المتبرع وتسليمه نسخة منه، على أن تُسلّم صورة من السند إلى الإدارة المالية لتقييم التبرع وتثمينه حسب الأصول المحاسبية المعتمدة، ومن ثم يُسلّم التبرع للإدارة المختصة للاستفادة منه وفقاً للغرض المخصص له.

12- تشكيل لجنة لحصر التبرعات العينية التي ليس لها أساس قياس وتقييم كالفواتير، وعمل محاضر خاصة بها، وتقييم ما يمكن الاستفادة منه في الجمعية، وتثبت كتبرع بعد استيفاء جميع المستندات اللازمة لذلك، وبيع ما يمكن بيعه، ويتم إثبات قيمتها بعد البيع بسند قبض كتبرع نقدي.

13- يتم صرف التبرعات العينية وفق دراسة الاحتياج للمستفيدين من قبل إدارة الخدمات الاجتماعية، أو لجنة مشكلة من فريق عمل الجمعية ويتم تنفيذ أوامر الصرف من قبل أمين المستودع وفق ما هو مقرر في اللائحة المالية على أن يسجل اسم المستفيد ورقم هويته والمواد العينية التي استلمها وتاريخ الاستلام في النظام الإلكتروني للجمعية.

تم اعتماد هذه السياسة بمحضر مجلس إدارة الجمعية رقم (٥)
وتاريخ ١٤ / ٢ / ١٤٤٧هـ وتحل هذه السياسة محل جميع سياسات جمع التبرعات
الموضوعة سابقاً

رئيس مجلس الإدارة
م/ خالد بن عبدالعزيز الشلالي

