

لائحة جمع التبرعات

الإصدار الثاني

جمعية عمارة بيوت الله

١٤٤٥ هـ - ٢٠٢٣ م

المدينة المنورة

مقدمة :

الغرض من هذه السياسة التعريف بالمبادئ والإرشادات الخاصة لجمع الموارد المالية من مختلف المصادر للجمعية، بحيث توضع فيها الضوابط والمحددات لجمع التبرعات وضوابط كتابة السندات ومسار التبرعات النقدية والعينية حتي وصولها للمستفيد بعد اخذ موافقة المركز الوطني على جمع التبرعات والية تحويل التبرع والية ارجاع التبرع للمستفيد حيث تم تحديث هذا الإصدار الثاني لعام ١٤٤٥هـ - ٢٠٢٣م بناء على ماورد في قرار المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم ق/٢٠٢٣/٦/٣ وتاريخ ١٤٤٤/٨/٢٤هـ.

المادة الأولى

يتم جمع التبرعات بعد الحصول على الترخيص من المركز الوطني باسم جمعية عمارة بيوت الله وفق الضوابط الواردة في القرار المشار اليه اعلاه وهي كما يلي:

١- استيفاء المسوغات التالية

- طلب مقدم عبر قنوات المركز المعتمدة.
- شهادة تسجيل المنشأة الجمعية
- موافقة الجهة المشرفة فنياً على البرنامج أو النشاط والمراد جمع التبرعات له.
- رقم حساب بنكي ساري المفعول خاص بجمع التبرعات وفق قواعد الحسابات البنكية المعتمدة.
- مجاز لها ممارسة النشاط حسب نظام أو لائحة أو أمر سامي أو قرار مجلس وزراء أو قرار وزاري.
- ٢- خطة عمل مشروع جمع التبرعات، يوافق عليها المركز موضح بها الآتي:
 - الغرض من التبرع بما يتفق مع أهدافها، وطريقته، مدته الزمنية، وسيلة الإعلان عنه.
 - قيمة مبلغ التبرع المستهدف.
 - طريقة احتساب تكلفة إدارة التبرع.
 - آلية استرداد التبرع للمتبرع.
 - تكلفة الإعلان عن التبرع.
 - أي متطلبات أخرى يراها المركز

المادة الثانية

- يصدر الترخيص من المركز باسم الجمعية ولمدة سنة واحدة أو او اكتمال المبلغ المستهدف أيهما أسبق، ويقتصر الترخيص على غرضه وبالطريقة المحددة في طلبه ووسيلة الإعلان عنه، ولا يجوز ممارسة النشاط بعد انتهائه أو إلغائه أو سحبه.
- يتم تجديد الترخيص بطلب من الجمعية لمدة مماثلة، بعد تقديم طلب التجديد واستيفاء جميع شروطه التي صدر بها ابتداءً خلال الفترة التي تسبق انتهاء صلاحية الترخيص بـ (٩٠) تسعون يوماً، وإلا اعتبر الطلب ملغي.
- يحظر على الجمعية التنازل عن الترخيص لأي جهة أخرى.

المادة الثالثة

أولاً: يجوز التقدم بطلب إلغاء الترخيص، وفقاً للضوابط التالية:

- ١- الغرض من إلغاء الترخيص.
 - ٢- بيان مفصلاً بجميع المبالغ التبرعات يشتمل على المصروفات والمبالغ متوفرة (إن وجدت).
- ثانياً: يعتبر الترخيص ملغي في الحالات التالية:
- ١- انتهاء الترخيص دون تجديده.
 - ٢- حل الجمعية أو دمجها.
 - ٣- في حال توافر المبلغ المستهدف.
 - ٤- التنازل عن الترخيص لجهة أخرى.
- ثالثاً: مع مراعاة البند (أو لا) والبند (ثانياً) في حال وجود مبالغ مالية متوفرة أو لم تصرف بعد يقوم المركز بتوجيه المرخص له بإيداع المبلغ المتبقى لصالح أحد الجمعيات التي يراها.

المادة الرابعة

أ- طرق جمع التبرعات المعتمدة

يتم جمع التبرعات بأحد الطرق المعتمدة التالية:

- ١- حسابات الجمعية البنكية المعتمدة.
- ٢- الحوالات المالية عبر القنوات الإلكترونية المعتمدة من البنك المركزي.
- ٣- الشيكات، على أن تودع في الحسابات البنكية المعتمدة للجمعية.
- ٤- المتاجر الإلكترونية المرخص لها جمع التبرعات.
- ٥- الدفع الإلكتروني عن طريق الأجهزة الذكية.
- ٦- الرسائل النصية.
- ٧- نقاط البيع الإلكترونية الموجودة في مقرات الجمعيات والمربوطة بالحساب البنكي للجمعية.

ب- ضوابط كتابة السندات

تثبت المتبرع به في إيصالات ذات أرقام متسلسلة، يستلم المتبرع نسخة ورقية أو إلكترونية منها وفق ضوابط كتابة السندات التالية:

- ١- كتابة اسم المتبرع صريحاً وعدم كتابة كنيه أو عبارة فاعل خير.
- ٢- إذا كان المتبرع ينوي التبرع عن شخص آخر يكتب في الملاحظات عن فلان.

- ٣- كتابة السجل المدني للمتبرع.
- ٤- كتابة اسم المشروع المتبرع له.
- ٥- نوع التحويل شبكة أو تحويل بنكي أو شيك.
- ٦- ارفاق إيصال الحوالة أو الشبكة أو الشيك مع السند وحفظه.
- ٧- كتابة الحساب المحول منه.
- ٨- كتابة الحساب المحول عليه.

ت- محاذير جمع التبرعات

- ١- جمع التبرعات من خلال البطاقات البنكية المصدرة من خارج المملكة.
- ٢- قبول الإيداعات أو الحوالات أو الشيكات الواردة من خارج المملكة إلا بعد موافقة المجلس والجهات ذات العلاقة.
- ٣- تلقي التبرعات النقدية.
- ٤- استقبال الزكاة حيث أن أنشطة الجمعية ليست من مصارف الزكاة.

المادة الخامسة

مسار النقد من المتبرع الى المستفيد

أ- مرحلة ما قبل استقبال التبرعات

- ١- تصريح ساري للجمعية.
- ٢- الحصول على موافقة جهة الاشراف الفني للجمعية (فرع وزارة الشؤون الإسلامية والدعوة والإرشاد بمنطقة المدينة المنورة).
- ٣- ان يكون النشاط المستهدف بالتبرع من ضمن اختصاص واهداف عمل الجمعية.
- ٤- ان تكون الجهة أو الجهات المستهدفة ضمن النطاق الجغرافي لعمل الجمعية.
- ٥- عمل خطة عمل لمشروع التبرع.
- ٦- موافقة المركز الوطني على حملة التبرع.
- ٧- وضع خطة عمل المشروع للمتبرع وإطلاعها عليها.

ب- مرحلة استقبال التبرعات

- ١- توضيح خطة عمل المشروع للمتبرع وإطلاع عليه.
- ٢- ان يكون التبرع وفق احدى طرق التبرع المعتمدة والموضحة أعلاه.
- ٣- تثبت المتبرع به في إيصال ذات أرقام متسلسلة، يستلم المتبرع نسخة ورقية أو إلكترونية منها وفق ضوابط كتابة السندات وفق الضوابط الموضحة في المادة الرابعة فقرة ب .
- ٤- أخذ موافقة المتبرع على إعادة توجيه مبلغ التبرع الذي تبرع به لمشروع آخر وفق آلية إعادة توجيه التبرع لمشروع آخر وفق ما ورد في المادة (الثامنة فقرة أ).
- ٥- يسجل محاسب الجمعية كافة التبرعات النقدية والعينية حسب التصنيف المتبع في دليل الحسابات الموحد للجمعيات الأهلية قيد التبرع في حساب المشروع.

ج- مرحلة إيصال التبرع للمستفيد (تنفيذ الأنشطة)

- ١- تزويد المركز بكشف حساب بنكي وتقريراً مالياً مفصلاً موضح به التبرعات العينية والنقدية المتحصلة، خلال (٢٠) يوماً من انتهاء حملة جمع التبرعات أو انتهاء الترخيص.
- ٢- تقوم الإدارة المالية بوضع خطة صرف التبرع ومدة وآلية التحقق من وصول التبرع للمستفيد النهائي.
- ٣- يتم متابعة صرف التبرعات المقيدة خلال العام المالي ويتم ترحيل التبرعات المقيدة للعام التالي في حال تعذر صرفها خلال العام.
- ٤- ربط الدفعات بحساب المشروع.
- ٥- تنفيذ خطة عمل المشروع.
- ٦- اعداد التقرير النهائي للمشروع.
- ٧- تزويد المركز بتقرير مالي مفصلاً موضح به أوجه الصرف والمبالغ الفائضة خلال (٢٠) يوماً من تاريخ البرنامج أو النشاط.
- ٨- يتم وبشكل دوري متابعة التبرعات وصرفها في الأوجه المحددة

- ٩- تزويد المركز بتقرير مالي نصف سنوي مفصلاً موضحاً به أوجه الصرف والمبالغ الفائضة وذلك بالنسبة للمشاريع والبرامج التي تزيد مدة تنفيذها عن سنة.
- ١٠- في حال وجود فائض من التبرعات المقيدة لمستفيد معين يتم صرف التبرعات بأنشطة أو برامج لنفس الغرض المتبرع له بعد اخذ موافقة المركز.
- ١١- تزويد المتبرعين بالتقارير المصورة عن المشاريع والأنشطة المنفذة.
- ١٢- إعادة التبرع للمتبرع للحالات الخاص المستوجب ووفق آلية إعادة التبرع الواردة في المادة (الثامنة فقرة ب).

المادة السادسة

- يحق للجمعية تلقي التبرعات العينية من خلال المقر الرئيس له، أو فروعها، أو أي مكان آخر بعد أخذ الموافقة المسبقة من المركز ويوضح ذلك في الترخيص، وأن ينعكس ذلك على القوائم المالية ويحتسب قيمتها التقديرية على أن تستوفي التبرعات العينية الشروط التالية:
- ١- مناسبة المنتج المتبرع به.
 - ٢- جدوى المنتج المتبرع به ومناسبته للأنشطة والخدمات التي تقدمها الجمعية.
 - ٣- جودة المنتج المتبرع به.
 - ٤- موافقة صاحب الصلاحية حسب مصفوفة الصلاحيات صلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الإصدار الثاني ٢٠٢٣م المرفقة.

المادة السابعة

- يحق للجمعية الدعوة للتبرعات والإعلان عنها وفق التالي:
- أ- أن تكون الدعوة إلى جمع التبرعات من خلال الوسائل التالية:
 - ١- أن تكون في وسائل الإعلام المحلية.
 - ٢- شركات الاتصالات المحلية.
 - ٣- اللوحات الإعلانية وفواتير الخدمات.
 - ٤- المطبوعات التي تعدها الجهة المرخص لها وفقاً لنظامها أو لانحتها.
 - ٥- وسائل التواصل الاجتماعي.

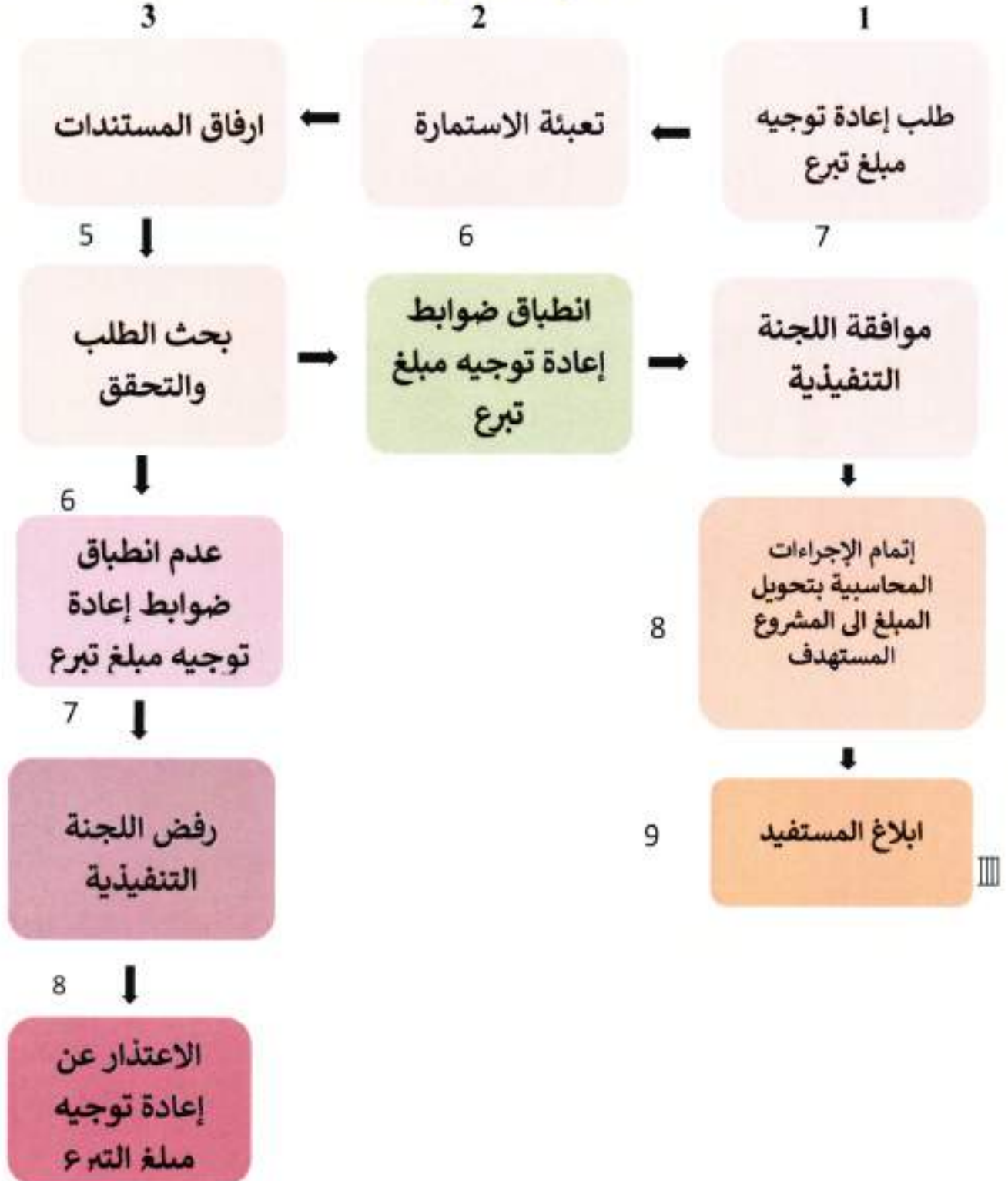
- ٦- المواقع الالكترونية او المتاجر المرخص لها جمع التبرعات.
- ٧- أي وسائل أخرى يحددها المركز.
- ب- مع مراعاة ما ورد أعلاه يجب أن يتضمن الإعلان البيانات التالية:
 - ٨- اسم المنشأة المتبرع لها.
 - ٩- رقم الترخيص.
 - ١٠- رقم الحساب البنكي المعتمد للمرخص له والخاصة بالتبرع.
 - ١١- تكلفة إدارة جمع التبرعات.
 - ١٢- عنوان المقر الرئيسي، أو فروع ووسائل التواصل (هواتف، بريد إلكتروني).
 - ١٣- معلومات عن الغرض المطلوب له جمع التبرعات، ومدة التبرع (مقيد بوقت، أم مفتوح لحين من قيمة المشروع).
- ت- يجب عند تصميم وترويج إعلان جمع التبرعات الالتزام بالآداب والذوق العام، وإصدار أي تراخيص أخرى من الجهات ذات العلاقة والالتزام بمتطلباتها.
- ث- يجب أخذ موافقة المركز عند التعاقد مع إحدى الشخصيات المشهورة في وسائل التواصل الاجتماعي للإعلان عن التبرعات ويجب ألا يكون ممن صدر بحقهم حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة للشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

المادة الثامنة

يحق للجمعية بعد موافقة المتبرع إعادة توجيه المبلغ المتبرع به أو جزء منه لصالح مشروع آخر وفق الضوابط والمعايير الخاصة بعملية إعادة توجيه التبرعات كما يحق لها إعادة مبلغ التبرع المتبرع منه أو جزء منه وفق الضوابط والمعايير الخاصة بعملية الاسترجاع، والتي سيتم تفصيلها أدناه.

أ. إعادة توجيه مبلغ تبرع لمشروع آخر

خارطة تقديم الخدمات



يحق للمتبرع إعادة توجيه المبلغ المتبرع به او جزء منه لصالح مشروع اخر وفق الضوابط والمعايير الخاصة بعملية إعادة توجيه التبرعات الموضحة ادناه

آلية إعادة توجيه مبلغ تبرع

- ١- تعبئة النموذج.
- ٢- ارفاق سند التبرع.
- ٣- موافقة اللجنة الإدارية

يتم إعادة توجيه مبلغ تبرع من ضمن الحالات التالية:

- ١- في حال تأخر تنفيذ المشروع المتبرع له لمدة تزيد عن سنتين.
- ٢- تعذر تنفيذ المشروع المتبرع له.
- ٣- تغيير رغبة المتبرع.

ضوابط إعادة توجيه مبلغ تبرع:

- ١- ان يكون مقدم الطلب أصيلاً عن نفسه أو وصياً أو وكيلاً عن المتبرع.
- ٢- الا يكون التبرع قد استخدم فعلياً فيما تم التبرع له.
- ٣- عدم وجود ارتباط مالي على مبلغ التبرع.
- ٤- وجود احتياج فعلي في المشروع المراد تحويل المبلغ اليه.
- ٥- موافقة اللجنة التنفيذية.

ضوابط تمنع إعادة توجيه مبلغ التبرع:

- ١- ان يكون التبرع قد استخدم فعلياً فيما تم التبرع له.
- ٢- وجود ارتباط مالي على مبلغ التبرع.
- ٣- عدم وجود احتياج فعلي في المشروع المراد إعادة توجيه التبرع اليه.
- ٤- رفض اللجنة التنفيذية.

المدى الزمني لإعادة توجيه مبلغ التبرع

١٥-٣٠ يوم

نموذج إعادة توجيه مبلغ تبرع لمشروع آخر

معلومات شخصية:

اسم مقدم الطلب			
رقم السجل المدني	رقم الجوال		
صفة مقدم الطلب	☐ أصل	☐ وكيل	☐ وصي ☐ أخرى

اسم البنك المحول منه	رقم الحساب المحول منه		
اسم البنك المحول إليه	رقم الحساب المحول إليه		
اسم صاحب الحساب المعتمد			
رقم المسند	تاريخه	المشروع المتبرع له	

مبلغ التبرع	
اسم المشروع المتبرع عليه	
اسم المشروع المراد توجيه التبرع له	

أسباب طلب إعادة توجيه التبرع لمشروع آخر:

- ١-
- ٢-
- ٣-

أقر أنا الموضح بياناته أعلاه بأن البيانات صحيحة.

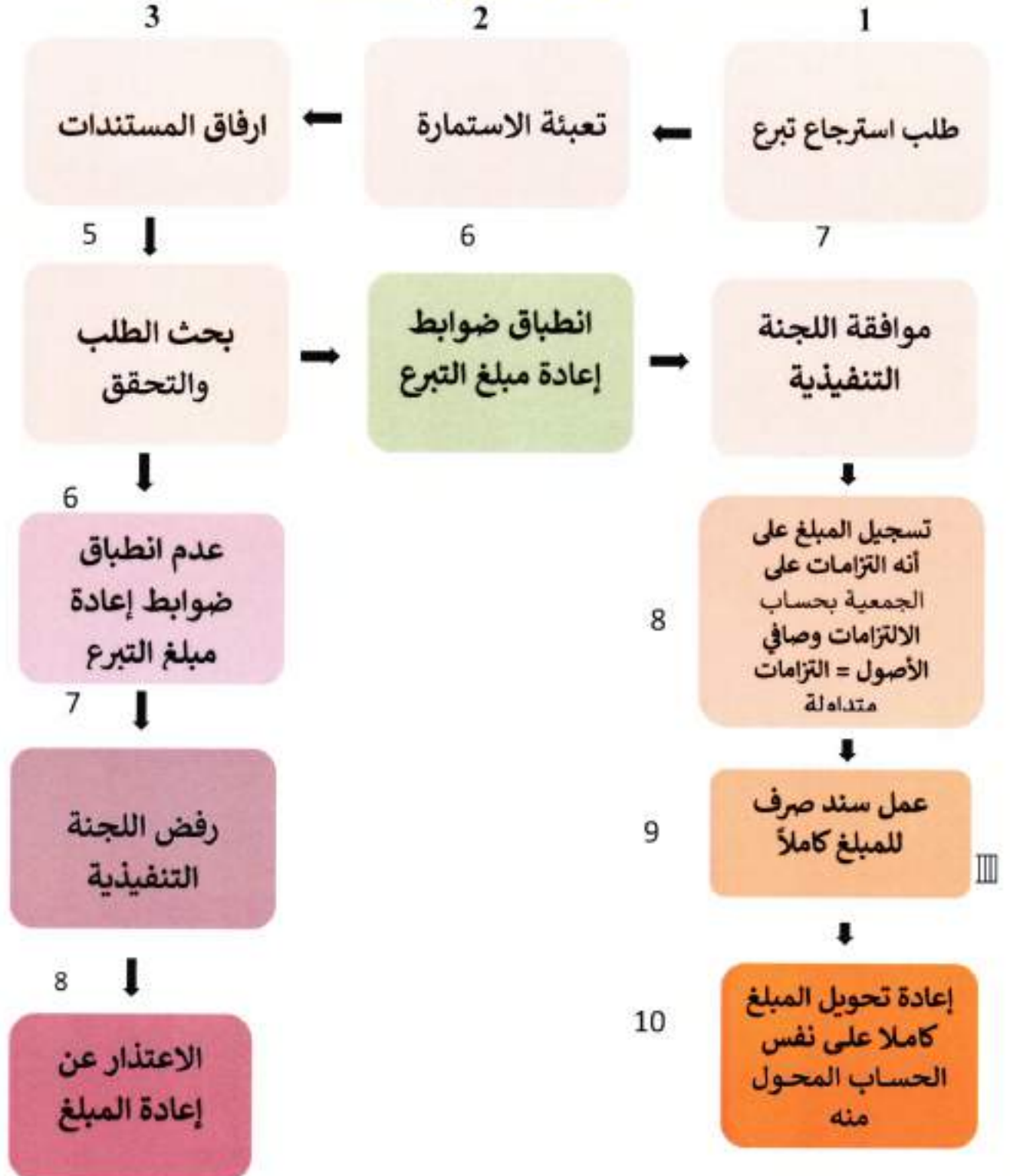
اسم مقدم الطلب:

التوقيع:

التاريخ:

ب- استرجاع المبالغ المتبرع بها لجمعية عمارة بيوت الله

خارطة تقديم الخدمات



يحق للمتبرع استرجاع المبلغ المتبرع منه أو جزء منه وفق الضوابط والمعايير الخاصة بعملية الاسترجاع الموضحة أدناه

آلية استرجاع مبلغ تبرع

- ٤- تعبئة النموذج.
- ٥- ارفاق سند التبرع.
- ٦- موافقة اللجنة التنفيذية.

يتم استرداد التبرع إذا كان من ضمن الحالات التالية:

- ٤- لم تكن الجمعية هي الجهة التي قصدها المتبرع.
- ٥- تبرع عن طريق الخطأ بكامل المبلغ.
- ٦- تبرع عن طريق الخطأ بأكثر من المبلغ المقصود التبرع به.
- ٧- في حال تأخر تنفيذ المشروع المتبرع له لمدة تزيد عن سنتين.
- ٨- تعذر تنفيذ المشروع المتبرع له.

ضوابط إعادة مبلغ التبرع:

- ٦- ان يكون مقدم الطلب أصيلاً عن نفسه.
- ٧- لا يكون مر على التبرع أكثر من ٣٠ يوماً.
- ٨- في حال كون مقدم الطلب وكيلًا للجمعية التحقق من صحة الطلب قبل الإرجاع.
- ٩- لا يتم الإرجاع إلا على نفس رقم الحساب الذي تم استقبال التبرع منه.
- ١٠- يخصم من مبلغ التبرع أي رسوم أو مصروفات اقتطعت من عملية التبرع (رسوم البنكية).
- ١١- موافقة اللجنة التنفيذية.

ضوابط تمنع إعادة مبلغ التبرع:

- ٥- إلا يكون التبرع قد استخدم فعلياً فيما تم التبرع له.
- ٦- مرور أكثر من ٣٠ يوماً على التبرع.
- ٧- وجود ارتباط مالي على مبلغ التبرع.
- ٨- للجمعية الحق الكامل في رفض إعادة الأموال للمتبرع إذا تبين وجود تحايل وسوء نية من المتبرع أو أن التبرع تم بالنيابة عن طرف آخر.
- ٩- رفض اللجنة التنفيذية إعادة المبلغ.

المدى الزمني لإعادة مبلغ التبرع

١٥-٣٠ يوم

نموذج استرجاع تبرع

معلومات شخصية:

اسم مقدم الطلب		
رقم السجل المدني	رقم الجوال	
صفة مقدم الطلب	☐ أصل ☐ وكيل ☐ وصي ☐ أخرى	

اسم البنك المحول منه	رقم الحساب المحول منه	
اسم البنك المحول إليه	رقم الحساب المحول إليه	
اسم صاحب الحساب المعتمد		
رقم السند	تاريخه	المشروع المتبرع له

المبلغ المحول	
المبلغ المراد استرجاعه	

أسباب طلب استرجاع المبلغ:

- ١-
- ٢-
- ٣-

أقر أنا الموضح بياناته أعلاه بأن البيانات صحيحة.

اسم مقدم الطلب:

التوقيع:

التاريخ:

اعتماد مجلس الإدارة

تم الاعتماد من قبل مجلس الإدارة في اجتماع المجلس التاسع بتاريخ ٦/٧/١٤٤٥ هـ

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	محمد بن عبدالله البشر	رئيس مجلس الإدارة	
٢	فواز بن عبدالله الفايز	نائب الرئيس	
٣	فهد بن محمد الجهني	عضو المجلس	
٤	عبدالله بن محمد الجربوع	عضو المجلس	
٥	مرضى بن ناصر آل ادريس	عضو المجلس	