



جمعيّة الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بشرق جدة

التاريخ : الرقم : المشفوعات :

لائحة جمع التبرعات

بجمعيّة الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في شرق جدة

(التحديث : ١٤٤١هـ)



جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بشرق جدة

التاريخ : الرقم : المشفوعات :

تمهيد :

مع عدم الإخلال بما جاء في التشريعات والقوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية، ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية، واللائحة الأساسية للجمعية، تأتي هذه السياسة استكمالاً لها، دون أن تحل محلها

التعريف و الغرض :

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

نطاق السياسة:

- أ- لجنة تنمية الموارد
- ب- إدارة تنمية الموارد
- ت- المتعاونين
- ث- والمتطوعين
- ج- مؤسسات التسويق عن الغير



جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بشرف جدة

التاريخ : الرقم : المشفوعات :

الحوافز المالية

أولاً: حوافز قسم المؤسسات المانحة وشركات المسؤولية الاجتماعية :

المسوق الرسمي: (هو المسوق الذي يعمل مع الجمعية بعقد رسمي ويتقاضى بموجبه راتباً شهرياً)

الإيرادات النقدية :

التعريف: هو أي إيراد مالي يتم تحصيله من أي مؤسسة مانحة أو شركة ذات مسؤولية اجتماعية سواء بشيك بنكي أو إيداع بنكي أو تحويل عبر الحساب الى حساب الجمعية واثباته في كشف الحساب.

الحافز: يمنح المسوق الرسمي حافز قدره (٣,٥ %) ثلاثة ونصف بالمائة من اجمالي الايراد ويستحق الحافز بعد اكمال جميع أوراق المؤسسة المانحة .

التبرعات العينية :

التعريف: هي أي تبرع عيني يتم تحصيله من أي مؤسسة مانحة او شركة ذات مسؤولية اجتماعية.

الحافز: يمنح المسوق الرسمي حافز قدره ٣% ثلاثة بالمائة من اجمالي الايراد ويستحق الحافز بعد اكمال جميع أوراق المؤسسة المانحة وبعد توثيقها من خلال ثلاثة عروض أسعار او عن طريق لجنة توثيق يشكلمها مدير الجمعية.



جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بشرق جدة

التاريخ : الرقم : المشفوعات :

ثانياً: حوافز قسم الاستقطاع :

المسوق الرسمي لقسم الاستقطاع :

هو المسوق الذي يعمل مع الجمعية بعقد رسمي ويتقاضى بموجبه راتباً شهرياً.

الاستقطاع بواسطة الاسنمارات

التعريف: هي الاستقطاعات التي تتم بواسطة الاستثمارات البنكية أو الاستثمارات الخاصة بالقطاعات والشركات المتعاونة مع الجمعية بعمل شيك داخلي لتبرعات موظفيها لصالح الجمعية.

الحافز:

١. يمنح المسوق الرسمي حافز بقيمة ثاني استقطاع شهري جديد للجمعية " لأكثر من سنة "
٢. يمنح المسوق الرسمي حافز بقيمة نصف قيمة ثاني استقطاع شهري جديد للجمعية " لسنة أو أقل "
٣. يمنح المسوق الرسمي حافز بقيمة نصف قيمة ثاني استقطاع شهري تم تجديده " لأكثر من سنة "
٤. يمنح المسوق الرسمي حافز بقيمة ربع قيمة ثاني استقطاع شهري تم تجديده " لسنة وأقل "

الايراء النقدي:

التعريف: هو أي تبرع يتم تحصيله عن طريق جهاز الشبكة أو بشيك بنكي لتبرع شخصي من قبل موظفي القسم.



جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بشرق جدة

التاريخ : الرقم : المشفوعات :

الحافز: يمنح المسوق حافز قدره (5%) من اجمالي الايراد الشهري بعد مطابقة الموازنات والايادات الشهرية للشيكات بواسطة الكشف البنكي.

المسوق المتعاون في الاسنقطاع:

هو المسوق الذي يعمل مع الجمعية بدون عقد رسمي ولا يتقاضى راتباً شهرياً.

الاسنقطاع بواسطة الاسنمارات:

الايراد النقدي : التعريف: هو أي تبرع يتم تحصيله عن طريق جهاز الشبكة أو بشيك بنكي لتبرع شخصي.

الحافز: يمنح المسوق المتعاون حافزاً قدره (5%) من اجمالي الايراد الشهري بعد مطابقة الموازنات والايادات الشهرية للشيكات بواسطة الكشف البنكي.

ثالثاً : حوافز شعبة (التجار)

المسوق الرسمي:

هو المسوق الذي يعمل مع الجمعية بعقد رسمي ويتقاضى بموجبه راتباً شهرياً.

الإيرادات النقدية :



جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بشرف جدة

التاريخ : الرقم : المشفوعات :

التعريف: هو أي ايراد مالي يتم تحصيله من التجار أو الأفراد عن طريق جهاز الشبكة (نقاط البيع) أو بشيك بنكي أو إيداع بنكي أو تحويل عبر الحساب إلى حساب الجمعية واثباته في كشف الحساب.

الحافز: يمنح المسوق الرسمي حافزاً يقدر كنسبة من إجمالي الإيراد الشهري بعد مطابقة موازنات أجهزة الشبكة والایداعات الشهرية للشيكات والحوالات البنكية بواسطة الكشف البنكي حسب الشرائح الموضحة في الجدول أدناه:

الشريحة		١	٢	٣	٤	٥
الهدف الشهري	من	١ ريال	١٠٠٠١	٥٠,٠٠٠١	١٢٠,٠٠١	٢٥٠,٠٠٠ وأكثر
	الى	١٠٠٠٠	٥٠,٠٠٠	١٢٠,٠٠٠	٢٥٠,٠٠٠	
الحافز		%١	%٢	%٣	%٤	%٥

التبرعات العينية :

يتم إضافة قيمة التبرع العيني بعد تثمينه ما لم يكن تم التعميد المسبق على التسويق له (من خلال ثلاثة عروض أسعار) الى الايراد الشهري للمسوق الرسمي ويتم احتسابه حسب نظام الإيرادات النقدية.

المسوق المتعاون:

هو المسوق الذي يتعاون مع الجمعية بدون راتب شهري.



جمعية الدعوة والإرشاد والتوعية الخيرية جدة

التاريخ : الرقم : المشفوعات :

الإيرادات النقدية :

يمنح المسوق المتعاون حافزاً بمقدار (5%) من إجمالي التبرع النقدي المحقق.

التبرعات العينية:

يمنح المسوق المتعاون حافزاً بمقدار (5%) من إجمالي التبرع العيني المحقق بعد تمييزه من خلال ثلاثة عروض أسعار أو عن طريق لجنة تمييز يشكلها مدير الجمعية.

رابعا : حوافز الإداريين :

يمنح حافز قدره (2%) اثنان بالمائة من دخل الإدارة ويتم التصفية كل ربع عام وعلى أن يكون نصيب مدير الإدارة 1% ونصيب بقية الإداريين في إدارة التسويق 1% يقسم عليهم بالتساوي . بشرط أن لا يكون مدير الإدارة أو الإداريين في التسويق هم مسوقين من ضمن الفريق وليس لهم مستهدفات يستحقون عليها حافزا ماليا مقدرا .

تعليمات عامة للمسوقين بشعبة التجار

- يقدم أخصائي التسويق خطة المستهدفات موزعة على أشهر السنة بداية كل سنة هجرية جديدة .
- يقدم أخصائي التسويق خطة أسبوعية للعمل وفق النماذج المعتمدة.
- اذا كلف أخصائي التسويق بزيارة احد الداعمين لتحصيل تبرع منه فإنه لا يدخل من ضمن ايراده المستهدف.
- يتم تسليم الايراد المحصل في نفس يوم التحصيل للموظف المختص.



جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بشرف جدة

التاريخ : الرقم : المشفوعات :

- يقوم المسوق بتسليم خطاب شكر للمتبرع بعد يوم واحد من تحصيل التبرع وفي حالة الظروف الطارئة لا تتجاوز مدة تسليم خطاب الشكر ٣ أيام .
- يخصص للمندوب نطاق معين يقوم بمسحه ميدانيا والتعرف على التجار فيه ويخاطبهم حسب خطة الجمعية للعمل الميداني.
- يتم معاملة المسوق وفق نظام الحوافز المعتمد أدناه.
- اذا قل ايراد المسوق عن ٨٠% من الهدف الشهري فإنه لا يستحق أي حوافز عن هذا الشهر.

تعليمات عامة للمسوقين بقسم الاستقطاع

- يتم تسليم الايراد المحصل في نفس يوم التحصيل للموظف المختص.
- يتم تسليم استمارات الاستقطاع للموظف المختص مع تعبئة كامل النماذج المقررة لذلك.
- يشارك المسوق في التنسيق مع الجهات المستهدفة إقامة معارض بها عند الحاجة لذلك.
- يتم عمل كشف عمليات التجار نهاية كل يوم عمل عن طريق جهاز الشبكة في حالة تفعيله.
- لا يسمح بقبول التبرعات النقدية خارج مقر الجمعية اطلاقا. يتم معاملة المسوق وفق نظام الحوافز المعتمد أدناه.

تعليمات عامة للمسوقين بقسم المؤسسات المانحة والمسؤولية المجتمعية

- يتم اكمال متطلبات المؤسسات في الوقت المحدد.
- لا يتم استلام أي حافز الا بعد انهاء جميع متطلبات المانحين.
- يتم رفع تقرير دوري وختامي لجميع المانحين.
- يتم تسليم خطاب شكر للمانحين مع سند قبض بعد يوم واحد من تحصيل التبرع وفي حالة الظروف الطارئة لا يتجاوز مدة تسليم خطاب الشكر ٣ أيام.
- يتم معاملة المسوق وفق نظام الحوافز المعتمد أدناه



جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بشرق جدة

التاريخ : الرقم : المشفوعات :

ضوابط عامة :

- ١ تضع إدارة التسويق خطة التبرعات في ضوء أهداف الأداء المحددة للسنة التشغيلية وبما يلي الخطة التنفيذية للجمعية
- ٢ ينبغي على إدارة التسويق تطوير قائمة الرعاية باستمرار وبناء الشراكات لزيادة إيرادات الجمعية من التبرعات والرعايات
- ٣ تقوم إدارة التسويق بالوفاء مع الرعاية والشركاء والتأكد من الوفاء بالتزامات الجمعية تجاههم وتقديم التقارير اللازمة لهم بذلك
- ٤ التأكد من أن أي طلب للتبرع يصف كيف ستستخدم هذه التبرعات
- ٥ التأكد من أن الأشخاص أو الفروع المرتبطة بالجمعية ستوضح أن أموال التبرعات ستذهب إلى الجمعية مباشرةً ومن ثم إلى الغرض الذي جمعت من أجله .
- ٦ ارسال جميع الأموال التي يتم جمعها إلى حساب بنكي باسم الجمعية باستخدام آلية وإجراءات معتمدة من المشرف المالي وأصحاب الصلاحية بالجمعية
- ٧ إعداد إيصالات خاصة بالتبرعات من أصل وصورة وتحمل أما قرا متسلسلة، حيث يبين كل إيصال اسم الجمعية ورقم تسجيلها ورقم ترخيصها
- ٨ تختتم الإيصالات بختم الجمعية، وتحصر أعدادها وأرقامها قبل بداية السنة المالية للجمعية بإشراف من الإدارة المالية
- ٩ تحفظ صور الإيصالات لمراجعتها وتدقيقها
- ١٠ يجب رصد وتسجيل كافة التبرعات والرعايات العينية) غير المالية (وتقديم تقرير عنها إلى الإدارة العليا للجمعية
- ١١ يجب التأكد من إنفاق الأموال في محلها لخدمة الغرض التي جمعت من أجله
- ١٢ لا يعتبر من ضمن التبرعات رسوم الانتساب أو الخدمات أو قيمة الاشتراكات التي تتقاضاها الجمعية من أعضائها أو المنتفعين من خدماتها ويكون ذلك بما يتماشى مع نظامها الأساسي
- ١٣ تلتزم الجمعية وموظفي جمع التبرعات والرعايات بالإفصاح الكامل عن معلومات أموال التبرعات والرعايات وطرق صرفها للجهات المعنية والرقابية
- ١٤ تعتبر جميع معلومات إدارة التسويق المالية من عملاء أو مانحين أو داعمين أو أهداف مالية أو أي بيانات إدارية أو مالية في غاية السرية ولا يحق للموظف الإفصاح عنها مهما كانت الأسباب.
- ١٥ لا يتم صرف أي مستحق للنسبة إلا بعد التأكد من توريدها في حساب الجمعية.



جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بشرق جدة

التاريخ : الرقم : المشفوعات :

- ١٦ يجب أن تتم جميع المراسلات الرسمية الخارجية باسم رئيس مجلس الإدارة.
- ١٧ لا يتم تسويق أي مشروع أو برنامج إلا بعد موافقة مدير الجمعية بتعبئة النموذج المخصص لذلك.
- ١٨ يصدر كل موظف تقريراً شهرياً يحدد انجازه الشهري والحساب التراكمي من بداية السنة وجدول أعماله للشهر التالي ، ويجب أن لا يتعدى إصدار هذا التقرير اليوم الثالث من الشهر التالي ، ويقدم هذا التقرير لمدير إدارة التسويق المالية ونسخة لمدير الجمعية.
- ١٩ في حالة استقالة الموظف الإداري من إدارة التسويق المالية أو الاستغناء عنه إنه لا يحق له إفشاء سر أو التعامل مع نفس الداعمين للجمعية ويؤخذ عليه تعهد بذلك.
- ٢٠ المبالغ المحصلة بالرعايات للبرامج تعامل معاملة التبرعات النقدية.
- ٢١ تنطبق اللائحة على جميع موظفي الجمعية العاملين في الإدارات والأقسام الأخرى تحفيزاً للعاملين ويعاملون معاملة المسوق المتعاون.
- ٢٢ لا تدخل في النسب والإيرادات المبالغ المحصلة من المتبرع القادم بنفسه إلى الجمعية أو المتصل هاتفياً أو المتبرع على حساب الجمعية مباشرةً ولا أعضاء مجلس الإدارة.
- ٢٣ الإخلال بأي من الضوابط الموجودة في هذه اللائحة تعرض الموظف للحرمان من النسبة أو جزء منها حسب ما تقره إدارة الجمعية.
- ٢٤ تصدر الشيكات الخاصة بهذه الحوافز كلاً باسمه على حدة .
- ٢٥ يعتمد صرف المبلغ المستحق من مالية الجمعية وليس من مبلغ التبرع الذي تم عن طريق المندوب.

اعتماد وتعديل وتنفيذ ومراجعة السياسة

تعتمد هذه السياسة وأي تعديل لاحق عليها من قبل مجلس إدارة الجمعية ويعتمد العمل بهذه السياسة من تاريخ اعتمادها، ويبلغ بها جميع موظفي الجمعية المعنيين ويسري العمل بأي تعديلات لاحقة بها اعتباراً من تاريخ ذلك التعديل .