

لائحة جمع التبرعات جمعية السلياك



التبرعات وإجراءاتها النظامية لجمعية السلياك

الباب الأول: الأحكام العامة

المادة (1): التعريفات

يقصد بالمصطلحات الواردة في هذه اللائحة – أينما وردت – المعاني الموضحة أمام كل منها، ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

1. النظام: نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بالمرسوم الملكي وما يطرأ عليه من تعديلات.
2. اللائحة التنفيذية: اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادرة عن المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
3. المركز: المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
4. الجمعية: جمعية السلياك المسجلة لدى المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
5. مجلس الإدارة: مجلس إدارة الجمعية المنتخب من الجمعية العمومية والمخول بالإشراف على أعمال الجمعية.
6. الرئيس: رئيس مجلس إدارة الجمعية أو من ينوب عنه رسمياً.
7. التبرعات: جميع الهبات أو الهدايا أو الأوقاف أو الوصايا أو المساهمات النقدية أو العينية أو الإلكترونية التي تُمنح للجمعية لدعم أنشطتها وبرامجها ومبادراتها.
8. المتبرع: الشخص الطبيعي أو الاعتباري الذي يقدم التبرع، سواء داخل المملكة أو خارجها بعد أخذ الموافقات النظامية.
9. الحسابات البنكية الرسمية: الحسابات المعتمدة باسم الجمعية والمصرح بها من المركز الوطني والبنك المركزي السعودي.
10. المصارف الشرعية: أوجه الصرف المقررة نظاماً وشرعاً للتبرعات والزكوات بما يتوافق مع الأنظمة المعمول بها في المملكة.

المادة (2): الهدف

تهدف هذه اللائحة إلى:

1. وضع الضوابط والسياسات المنظمة لعمليات جمع واستلام التبرعات.
2. ضمان توافق آليات التبرع مع الأنظمة واللوائح الوطنية ذات العلاقة.
3. تعزيز الشفافية والمساءلة والحوكمة المالية في إدارة التبرعات.
4. حماية الجمعية من أي شبهات تتعلق بغسل الأموال أو تمويل الإرهاب.
5. ضمان توجيه التبرعات لتحقيق أهداف الجمعية وأنشطتها وبرامجها ومبادراتها حصراً.
6. توثيق العلاقة مع المتبرعين وتعزيز الثقة في أعمال الجمعية.

الباب الثاني: مصادر التبرعات

المادة (3): أنواع ومصادر التبرعات

تتكون موارد التبرعات في الجمعية من:

1. التبرعات النقدية المباشرة المودعة في الحسابات البنكية المعتمدة.
2. التبرعات العينية (مواد، أجهزة، تجهيزات، منتجات غذائية أو دوائية...) التي تسلم للجمعية بموجب محاضر رسمية.
3. الأوقاف والوصايا المخصصة لصالح الجمعية بعد استكمال الإجراءات النظامية.
4. الزكوات، بشرط فتح حساب مصرفي مستقل لها وصرفها في مصارفها الشرعية.
5. التبرعات الواردة عبر المتجر الإلكتروني للجمعية.
6. التبرعات والدعم المالي من المؤسسات المانحة المرخصة داخل المملكة.
7. التبرعات عبر المنصات الوطنية المعتمدة من الدولة مثل: منصة إحسان، منصة التبرع الوطنية، وأي منصات أخرى يعتمدها المركز.
8. أي موارد مشروعة أخرى يقرها مجلس الإدارة ويوافق عليها المركز الوطني.

المادة (4): التبرعات الأجنبية

1. لا يجوز للجمعية قبول أي تبرعات أو هبات أو وصايا من خارج المملكة إلا بعد الحصول على موافقة المركز الوطني المسبقة.
2. يجب الإفصاح عن تفاصيل التبرع الأجنبي (المصدر – المبلغ – الغرض – آلية الصرف).
3. يلتزم مجلس الإدارة بتوثيق هذه التبرعات في السجلات المحاسبية ورفع تقارير عنها إلى المركز الوطني وفقاً للإجراءات النظامية.

الباب الثالث: إجراءات استلام التبرعات

المادة (5): آلية الاستلام

1. تستقبل الجمعية التبرعات حصرياً عبر القنوات النظامية التالية:
 - التحويل البنكي المباشر لحسابات الجمعية الرسمية.
 - وسائل الدفع الإلكتروني المصرح بها من البنك المركزي السعودي.
 - المتجر الإلكتروني للجمعية المرتبط بالأنظمة الرسمية.
 - المنصات الوطنية المعتمدة مثل إحسان ومنصة التبرع الوطنية.
2. يُحظر استلام أي مبالغ نقدية مباشرة تتجاوز الحدود المقررة نظاماً أو دون سندات رسمية.
3. يُصدر سند قبض أو إيصال إلكتروني رسمي لكل تبرع يتم استلامه، ويُوثق محاسبياً.

المادة (6): التبرعات العينية

1. تُسلم التبرعات العينية بموجب محاضر استلام رسمية موقعة من الطرفين (المتبرع – الجمعية).
2. تقوم اللجنة المالية أو لجنة مختصة بتقييم التبرع العيني وفق المعايير المحاسبية المعتمدة.
3. يتم إدراج قيمتها التقديرية في السجلات المالية للجمعية، مع تحديد آلية صرفها لصالح المستفيدين.

الباب الرابع: الرقابة والشفافية

المادة (7): السجلات

1. تحتفظ الجمعية بسجلات محاسبية دقيقة ومفصلة لجميع التبرعات النقدية والعينية والإلكترونية.
2. تتضمن السجلات بيانات المتبرع (الاسم – نوع التبرع – قيمته – تاريخ الاستلام – الغرض المخصص إن وجد).
3. تحفظ جميع السجلات والوثائق المالية لمدة لا تقل عن عشر سنوات.

المادة (8): التقارير والإفصاح

1. يعد المدير المالي أو المحاسب تقارير دورية (شهرية/ربع سنوية) عن التبرعات الواردة وأوجه صرفها.
2. تعرض التقارير على مجلس الإدارة لاعتمادها، ثم تدرج ضمن التقرير المالي السنوي.
3. يتم رفع تقرير مالي شامل للمركز الوطني متضمناً تفاصيل التبرعات وأوجه صرفها.
4. يجوز للجمعية إصدار تقارير شفافية للمتبرعين تتضمن ملخصاً عن أثر تبرعاتهم على البرامج والمبادرات.

الباب الخامس: الرقابة الداخلية والخارجية

المادة (9): الرقابة الداخلية

1. يشرف مجلس الإدارة على تطبيق هذه اللائحة من خلال لجنة مالية أو لجنة تدقيق داخلي.
2. تراجع اللجنة سجلات التبرعات بشكل دوري للتأكد من مطابقتها للأنظمة والسياسات المعتمدة.
3. للجنة الحق في طلب أي مستندات أو تقارير تفصيلية من الإدارة التنفيذية للتحقق من أوجه الصرف.

المادة (10): المراجعة الخارجية

1. يقوم المراجع الخارجي المعتمد بمراجعة حسابات التبرعات ضمن أعمال المراجعة السنوية الشاملة.
2. يرفع المراجع الخارجي تقريره إلى الجمعية العمومية والمركز الوطني، مع أي ملاحظات أو توصيات.
3. يلتزم مجلس الإدارة بمعالجة الملاحظات والتوصيات خلال فترة زمنية محددة.

الباب السادس: الأحكام الختامية

المادة (11): الالتزام بالأنظمة

تلتزم الجمعية في جميع أعمالها المتعلقة بالتبرعات بالأنظمة واللوائح ذات العلاقة، ومنها على سبيل المثال لا الحصر:

1. نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
2. اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
3. نظام مكافحة غسل الأموال.
4. نظام مكافحة الإرهاب وتمويله.
5. أنظمة ولوائح البنك المركزي السعودي.
6. التعليمات الصادرة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.

المادة (12): التعديل

لا يجوز تعديل هذه اللائحة إلا بقرار من الجمعية العمومية وباعتماد المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.

المادة (13): النفاذ

تسري هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من الجمعية العمومية والمركز الوطني، وتلغي كل ما يتعارض معها من أحكام سابقة.