



سياسة وإجراءات التعامل مع المقبوضات والتبرعات

أولاً: الهدف

تهدف هذه السياسة إلى تنظيم عمليات استقبال وتوثيق وإثبات التبرعات والمقبوضات التي ترد إلى جمعية حماية المستهلك بنجران، بما يضمن الالتزام بالأنظمة واللوائح والضوابط ذات العلاقة، وتعزيز مبادئ الشفافية والحوكمة والرقابة المالية، والمحافظة على أموال الجمعية وحقوق المتبرعين.

ثانياً: نطاق التطبيق

تسري هذه السياسة على جميع أنواع الموارد والمقبوضات التي ترد إلى الجمعية، بما في ذلك:

- التبرعات.
- الهبات.
- الوصايا.
- الزكاة.
- الاشتراكات.
- المساعدات.
- المنح والدعم.
- التبرعات العينية.
- أي موارد أخرى يسمح النظام للجمعية باستقبالها.

ثالثاً: منع استلام المبالغ النقدية

يُمنع منعاً باتاً على الجمعية وموظفيها ومنسوبيها ومتطوعيها استلام أي مبالغ نقدية من المتبرعين أو المستفيدين أو أي طرف آخر لحساب الجمعية.

وتلتزم الجمعية باستقبال المبالغ المالية من خلال القنوات ووسائل الدفع والحسابات البنكية والوسائل الإلكترونية المعتمدة والمصرح بها نظاماً، وفق الضوابط والتعليمات الصادرة من الجهات المختصة.

ولا يجوز لأي موظف أو عضو مجلس إدارة أو متطوع أو ممثل للجمعية:

- استلام التبرعات النقدية باليد.
- الاحتفاظ بأي مبالغ نقدية تخص الجمعية.
- استخدام حساب شخصي لاستقبال تبرعات أو مبالغ تخص الجمعية.

- توجيه المتبرعين إلى حسابات شخصية أو وسائل دفع غير معتمدة.
 - إصدار سند قبض عن مبلغ نقدي تم استلامه بالمخالفة لهذه السياسة.
- وفي حال عرض أي شخص تقديم تبرع نقدي، يتم توجيهه إلى القنوات الرسمية المعتمدة للتبرع، ولا يتم استلام المبلغ نقدًا بأي حال من الأحوال.

رابعًا: التبرعات المقيدة

- إذا كان التبرع أو الهبة أو الوصية مقيّدًا بغرض محدد من قبل مقدمه، فيتم:
١. توثيق الغرض أو الشرط المحدد للتبرع.
 ٢. التحقق من توافقه مع الأنظمة واللوائح وأهداف الجمعية.
 ٣. التأكد من إمكانية تنفيذ الغرض المحدد قبل قبول التبرع.
 ٤. إثبات التبرع وفق المعالجة المحاسبية المعتمدة.
 ٥. استخدام المبلغ في الغرض المحدد له.
 ٦. متابعة الرصيد والاستخدامات الخاصة بالتبرع المقيد.
 ٧. إعداد التقارير اللازمة عن أوجه الاستفادة منه عند الحاجة.
- ولا يجوز قبول أي شروط أو قيود تتعارض مع الأنظمة واللوائح أو أهداف الجمعية أو تعليمات الجهات المختصة.

خامسًا: التبرعات غير المقيدة

- في حال كان التبرع غير مقيد بغرض محدد، يتم توجيهه للبرامج والأنشطة والمصروفات التي تحقق أهداف الجمعية، وفق الخطط والميزانيات المعتمدة والصلاحيات الممنوحة.
- ويتم تحديد أوجه الاستفادة من التبرعات غير المقيدة وفق الإجراءات والصلاحيات المعتمدة لدى الجمعية.

سادسًا: التبرعات العينية

- يجوز للجمعية قبول التبرعات العينية وفق الأنظمة والضوابط المعمول بها، ويتم عند استلامها:
١. توثيق نوع وكمية وحالة التبرع.
 ٢. إعداد محضر أو نموذج رسمي لاستلام التبرع.
 ٣. تقييم التبرع وفق الأسس والمعايير المحاسبية المعتمدة.
 ٤. إثباته في السجلات المحاسبية وفق طبيعته.
 ٥. حفظ المستندات المؤيدة لعملية الاستلام والتقييم.

٦. التصرف فيه أو استخدامه وفق الغرض المحدد له، إن وجد، وبما يتوافق مع الأنظمة والسياسات المعتمدة.

سابعاً: التحصيل والإثبات المحاسبي

تتم جميع عمليات التحصيل المالي من خلال القنوات الرسمية المعتمدة للجمعية، ويتم:

- التحقق من وصول المبلغ إلى الحساب أو القناة الرسمية للجمعية.
- إصدار المستند المالي أو الإلكتروني المعتمد وفق الإجراء المتبع.
- تسجيل العملية في النظام المحاسبي.
- تصنيف التبرع وفق طبيعته والغرض المخصص له.
- مطابقة العمليات المسجلة مع كشوف الحسابات البنكية وتقارير وسائل الدفع بصورة دورية.
- حفظ المستندات والبيانات المؤيدة للعملية.

ثامناً: الضوابط الرقابية

تلتزم الجمعية بتطبيق الضوابط التالية:

- منع استلام الأموال النقدية بشكل كامل.
- منع استخدام الحسابات الشخصية في عمليات التبرع أو التحصيل.
- قصر استقبال التبرعات على القنوات الرسمية والمعتمدة.
- الفصل بين مهام التحصيل والتسجيل والمراجعة، قدر الإمكان.
- إجراء المطابقات الدورية بين النظام المحاسبي وكشوف الحسابات البنكية.
- متابعة التبرعات المقيدة والتأكد من استخدامها في الأغراض المحددة.
- توثيق جميع العمليات المالية والمستندات المرتبطة بها.
- الإبلاغ عن أي محاولة أو عملية استلام نقدي بالمخالفة لهذه السياسة واتخاذ الإجراءات اللازمة حيالها.

تاسعاً: المسؤوليات

مجلس الإدارة: اعتماد السياسة والإشراف العام على الالتزام بها.

المدير التنفيذي: متابعة تطبيق السياسة واتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان الالتزام بها.

الإدارة المالية: تسجيل العمليات المالية ومطابقتها وحفظ مستنداتها وإعداد التقارير المتعلقة بها.

جميع منسوبي الجمعية: الالتزام بمنع استلام المبالغ النقدية وعدم استخدام الحسابات أو الوسائل الشخصية في استقبال أموال الجمعية، والإبلاغ عن أي مخالفة.

عاشراً: المخالفات

يُعد استلام أي مبلغ نقدي لحساب الجمعية، أو استخدام حساب شخصي لاستقبال التبرعات، مخالفة لهذه السياسة، ويتم التعامل معها وفق الأنظمة واللوائح والسياسات المعتمدة، مع اتخاذ الإجراءات التصحيحية والنظامية اللازمة.

الحادي عشر: المراجعة والتحديث

تتم مراجعة هذه السياسة بشكل دوري أو عند صدور أي تحديثات على الأنظمة واللوائح والضوابط ذات العلاقة، ويتم اعتماد أي تعديلات وفق الصلاحيات المعتمدة لدى الجمعية.

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة وإجراءات التعامل مع المقبوضات والتبرعات

لجمعية حماية المستهلك بنجران في اجتماع مجلس الإدارة

بجلسته (٢) المنعقد بتاريخ ١٤٤٤/٠٤/٠٨ هـ ، الموافق ٢٠٢٢/١١/٠٢ م