



جمعية الدار التراثية  
Aldar Heritage Society

# سياسة التعامل مع المقبوضات

النسخة الأولى

2025

أجدادنا..  
إرث المستقبل..

Our Ancestors..

Legacy of the Future..

[www.darh.org.sa](http://www.darh.org.sa)



## المحتوى

3.....	مقدمة
3.....	نطاق تطبيق السياسة
3.....	أهداف السياسة
3.....	تفصيل السياسة بما يتوافق مع جمعية الدار التراثية
3.....	أولاً: قبول المقبوضات
4.....	ثانياً: أنواع المقبوضات وآلية الاستفادة منها
4.....	ثالثاً: تقييم واستلام التبرعات والهبات
4.....	رابعاً: إجراءات التحصيل والتوثيق
5.....	خامساً: الإثبات المحاسبي والرقابة
5.....	سادساً: المسؤوليات
5.....	سابعاً: اعتماد مجلس الإدارة





## مقدمة

انطلاقاً من التزام جمعية الدار التراثية بتطبيق أعلى معايير الحوكمة المالية والشفافية، وحرصها على سلامة الموارد المالية وحسن إدارتها، وضعت الجمعية هذه السياسة لتنظيم آلية قبول واستلام وتوثيق والتعامل مع كافة أنواع المقبوضات، بما يشمل الاشتراكات، التبرعات، الهبات، الزكوات، الوصايا، الأوقاف، والمساعدات المقدمة للجمعية.

وتهدف هذه السياسة إلى ضمان الاستخدام الأمثل للمقبوضات وفق الأغراض التي قُدمت من أجلها، وبما يتوافق مع نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولوائحه التنفيذية، والأنظمة والتعليمات ذات العلاقة، وبما يحقق أهداف الجمعية في خدمة التراث الثقافي، ودعم الحرفيين والمواهب، وتحقيق الاستدامة المالية.

## نطاق تطبيق السياسة

تسري هذه السياسة على جميع المقبوضات المالية والعينية التي تتلقاها جمعية الدار التراثية من الأفراد أو الجهات الداعمة، سواء كانت مقيمة أو غير مقيمة، كما تُعد مرجعاً ملزماً لمجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية، والإدارة المالية، وكل من له علاقة مباشرة أو غير مباشرة بالتعامل مع المقبوضات.

## أهداف السياسة

تهدف هذه السياسة إلى ما يلي:

1. تنظيم إجراءات قبول واستلام المقبوضات المالية والعينية.
2. ضمان توجيه المقبوضات للأغراض المحددة لها.
3. تعزيز الشفافية والمساءلة في التعامل مع أموال الجمعية.
4. حماية أصول الجمعية من أي سوء استخدام أو أخطاء محاسبية.
5. الالتزام بالأنظمة والتعليمات الصادرة من الجهات الإشرافية.
6. دعم الاستدامة المالية لبرامج ومبادرات جمعية الدار التراثية.

## تفصيل السياسة بما يتوافق مع جمعية الدار التراثية

### أولاً: قبول المقبوضات

تقبل جمعية الدار التراثية الاشتراكات، والتبرعات، والهبات، والزكاة، والوصايا، والأوقاف، والمساعدات المقدمة لها، وذلك وفقاً لما ورد في نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولوائحه التنفيذية، وبما لا يتعارض مع أهداف الجمعية أو أنظمتها الداخلية.





## ثانيًا: أنواع المقبوضات وآلية الاستفادة منها

### 1. المقبوضات المقيدة

- تُستخدم المقبوضات المقيدة في الأغراض التي حددها المتبرع أو الواهب أو الموصي.
- يشترط ألا تتعارض تلك الأغراض مع أهداف الجمعية أو لوائحها.
- تلتزم الجمعية بتتبع هذه المقبوضات محاسبياً بشكل مستقل، وضمان صرفها وفق القيد المحدد لها.

### 2. المقبوضات غير المقيدة

- يحدد مجلس الإدارة، بناءً على توصية من المدير التنفيذي، أوجه الاستفادة من المقبوضات غير المقيدة.
- تُوجه هذه المقبوضات لدعم برامج الجمعية التشغيلية، والمبادرات التراثية، وتمكين الحرفيين والمواهب، وتحقيق الاستدامة المالية.

## ثالثًا: تقييم واستلام التبرعات والهبات

### 1. التبرعات النقدية

- تُسجّل بالقيمة الفعلية للمبالغ المستلمة.
- يتم إيداعها مباشرة في الحسابات البنكية المعتمدة للجمعية.

### 2. التبرعات العينية

- يتم تقييمها بالقيمة السوقية العادلة وقت الاستلام.
- تُشكل لجنة مختصة بقرار من المدير التنفيذي لتقدير القيمة السوقية للتبرعات العينية، خاصة ما يتعلق بالمواد أو الأدوات التراثية أو الأصول ذات الطابع الثقافي.
- تُسجّل محاسبياً وفق الأنظمة المحاسبية المعتمدة للجمعية.

## رابعًا: إجراءات التحصيل والتوثيق

1. تُودّع جميع المتحصلات النقدية في الحسابات البنكية الخاصة بجمعية الدار التراثية.
2. تُعد المستندات النظامية المتعلقة بالتحصيل، وتشمل:
  - سندات قبض.
  - سندات استلام.





#### ○ كشوف تحصيل دورية.

3. تُحفظ جميع المستندات الدائمة بشكل منظم، بما يسهّل مراجعتها وإثباتها في حسابات الجمعية.
4. يُمنع الاحتفاظ بالمبالغ النقدية خارج الحسابات البنكية إلا في الحدود التي تسمح بها الأنظمة ووفق ما تقره اللوائح المالية.

### خامساً: الإثبات المحاسبي والرقابة

1. يتم إعداد قيود محاسبية منتظمة لإثبات جميع المقبوضات في دفاتر الجمعية.
2. يُراعى الفصل بين المقبوضات المقيمة وغير المقيمة في السجلات المحاسبية.
3. تخضع جميع المقبوضات لآليات الرقابة الداخلية والمراجعة الدورية.
4. تلتزم الجمعية بكافة القواعد والتعليمات الصادرة عن الجهات الرقابية فيما يخص تلقي التبرعات والمقبوضات.

### سادساً: المسؤوليات

- مجلس الإدارة: اعتماد السياسة والإشراف على الالتزام بها.
- المدير التنفيذي: تنفيذ السياسة، واقتراح أوجه الاستفادة من المقبوضات غير المقيمة.
- الإدارة المالية: استلام، وتسجيل، وتوثيق، وإثبات المقبوضات محاسبياً، وحفظ المستندات.
- اللجان المختصة: تقييم التبرعات العينية عند الحاجة.

### سابعاً: اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة التعامل مع المقبوضات بجمعية الدار التراثية بمنطقة الباحة في اجتماع مجلس الإدارة الربع الرابع 2025 يوم الخميس 2025/12/25 الموافق 5 رجب 1446 هـ

### رئيس مجلس إدارة جمعية الدار التراثية

م. هاشم بن سيحان الزهراني

