



دليل سريع إلى

نموذج تقديم التقارير البسيط من المستوى 4

ملاحظة: يتعين استكمال تقرير الأداء باستخدام اللغة الإنجليزية أو الماورية.

بصفتك مؤسسة خيرية مسجلة، يجب عليك تقديم نموذج إقرار العائد السنوي وتقرير أداء يفي بمعايير إعداد التقارير الحالية. يجب تقديم هذه النماذج على النحو الواجب في موعد لا يتجاوز ستة أشهر بعد نهاية السنة المالية الخاصة بك.

وقد أصدر مجلس التقارير الخارجية نموذجاً أبسط للجمعيات الخيرية الصغيرة من المستوى 4. والغرض من هذا الدليل هو قراءته إلى جانب هذا النموذج، مع تقديم تعاريف وأمثلة للبنود الرئيسية.

تم إعداد نموذج تقديم التقارير البسيط هذا للمؤسسات الخيرية الصغيرة من المستوى 4. قد يكون لديك:

- حساب مصرفي واحد؛
- القليل من الموارد المهمة الأخرى أو عدم وجودها على الإطلاق (الأشياء التي تمتلكها مثل السيارات أو الأراضي أو المباني)؛
- القليل من الالتزامات أو عدم وجودها (الأشياء التي تدين بها مثل القروض المصرفية)؛ و
- لم تدخل في معاملات معقدة أخرى (مثل المنح متعددة السنوات أو الأعمال التجارية الخاضعة للرقابة).

لا يزال بإمكان المؤسسات الخيرية التي ترغب في إدراج معلومات إضافية في تقاريرها (على سبيل المثال إذا طلبها الممولون) استخدام نموذج إعداد التقارير الكامل من المستوى 4 للإبلاغ عن معلومات اختيارية.

نظراً لأن نموذج إعداد التقارير البسيط أقصر كثيراً من نموذج التقارير الكامل، فقد أخذنا المفاهيم الأساسية من دليل المستوى 4 ووضعناها هنا حتى يمكنك الرجوع إليها. إذا واجهتك أي مشكلة، فيمكنك الرجوع إلى دليلنا الكامل للحصول على مزيد من المساعدة.

المحتويات

- بيان الإيرادات والمدفوعات
- بيان الموارد والالتزامات
- المعاملات مع الأطراف ذات الصلة

الغرض من بيان الإيرادات والمدفوعات هو الإبلاغ عن جميع الأموال المستلمة (الإيرادات) والمبالغ المدفوعة (المدفوعات) من قبل مؤسستك الخيرية لجميع أنشطتها خلال السنة المالية. يوضح هذا البيان أيضاً مقدار الأموال التي حصلت عليها مؤسستك الخيرية في بداية ونهاية السنة المالية.

من الطرق السهلة للتفكير في الأمر أن بيان الإيرادات والمدفوعات هو ملخص للبيانات المصرفية لمؤسستك الخيرية لهذا العام.

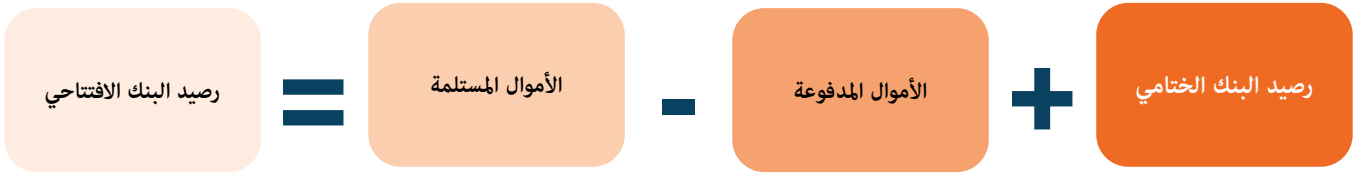
تحتاج مؤسستك الخيرية إلى تجميع إيراداتها ومدفوعاتها في الفئات الواردة أدناه.

الأمثلة	الشرح	الفئة
		إيرادات التشغيل
<ul style="list-style-type: none"> - التبرعات: أموال يتبرع بها لك راعٍ خارجي، وما إلى ذلك. - إيرادات جمع التبرعات: النداءات السنوية، وليالي البنغو / المسابقات، وأكشاك الكعك، وبيع النقانق المشوية، واليانصيب "رافلز"، وحفلات جمع التبرعات، والمهرجانات / المعارض، وسوق البيع من صندوق السيارة، والرعاية، والفعاليات الرياضية، وما إلى ذلك. 	<p>برجاء إدراج هنا إجمالي الأموال المستلمة من المنح والتبرعات / الهبات التي لم يتم استلامها من تقديم السلع أو الخدمات. يرجى الاطلاع على المعلومات الإضافية في الصفحة 20.</p> <p>لا يشمل هذا القسم التبرعات التي قدمها أعضاء مؤسستك الخيرية (إذا كان لديها قاعدة عضوية). يتم تسجيل هذه المعلومات في الفئة التالية.</p> <p>بالنسبة لإيرادات جمع التبرعات، يرجى إدراج إجمالي أي أموال تم تحصيلها من خلال أنشطة جمع التبرعات.</p>	التبرعات وجمع التبرعات والإيرادات المماثلة الأخرى
<ul style="list-style-type: none"> - رسوم العضوية ورسوم الاشتراك والتبرعات / الهبات وجمع التبرعات المستلمة من الأعضاء، أو الأموال المستلمة من أعضائك مقابل السلع أو الخدمات المقدمة. 	<p>إذا كانت مؤسستك الخيرية لديها قاعدة من الأعضاء، فيرجى إدراج إجمالي المبلغ المستلم من أعضائك هنا.</p>	الرسوم والاشتراكات والإيرادات الأخرى من الأعضاء
<ul style="list-style-type: none"> - الدخل من تأجير مقاعد السيارة للأطفال. - المنح التي هي بمثابة عقداً لتسليم السلع أو الخدمات. 	<p>إجمالي المبلغ المستلم من بيع البضائع أو تقديم الخدمات.</p>	إيرادات بيع السلع أو تقديم الخدمات
<ul style="list-style-type: none"> - فائدة من البنك أو أرباح الأسهم من الاستثمارات. 	<p>إجمالي الأموال المستلمة من الاستثمارات التي تمتلكها مؤسستك الخيرية.</p>	فوائد الحساب المصرفي وعائدات الاستثمار الأخرى
<ul style="list-style-type: none"> - تعويضات التأمين والعائدات وضريبة السلع والخدمات (إذا تم تسجيلها لضريبة السلع والخدمات وتسجيل المعلومات باعتبارها حصرية لضريبة السلع والخدمات). 	<p>مجموع الأموال الأخرى المستلمة.</p> <p>إذا كانت مؤسستك الخيرية مسجلة لدى ضريبة السلع والخدمات وكانت المعلومات التي تُدرجها في هذا القسم خاصة بضريبة السلع والخدمات، فستحتاج إلى تسجيل صافي ضريبة السلع والخدمات هنا.</p>	إيرادات أخرى

القسم	الشرح	الأمثلة
مدفوعات التشغيل		
تكاليف جمع التبرعات	إجمالي المبالغ المدفوعة المقدمة التي تم تقديمها لتغطية تكاليف أنشطة جمع التبرعات.	استئجار مكان، الترويج والتسويق، تقديم هبة للمعدات المستعارة، تكلفة الجوائز، الرسوم أو العمولات المدفوعة لجمع التبرعات من طرف ثالث، تكلفة لوازم بيع النقانق (النقانق، الصلصات، الخبز، وما إلى ذلك).
المبالغ المدفوعة للموظفين والمتطوعين	إذا كانت مؤسستك الخيرية تعين موظفين أو لديها متطوعين، يرجى إدراج إجمالي جميع المدفوعات ذات الصلة بهم هنا.	الرواتب والأجور بما في ذلك الموظفين المؤقتين، والموظفين المتعاقدين للعمل العام، والأتعاب المقدمة لمهام أعضاء مجلس الإدارة، وضرائب الدخل PAYE، والمساهمات المقدمة لحساب توفير التقاعد كيوي سيفر KiwiSaver، ورسوم مؤسسة تعويضات الحوادث ACC، وتدريب الموظفين والتطوير المهني، وتعيين الموظفين.
المبالغ المدفوعة المتعلقة بتوفير السلع أو الخدمات	إجمالي المبالغ المدفوعة التي تتعلق بتقديم السلع أو الخدمات من قبل مؤسستك الخيرية.	المرافق (الإيجار، الرسوم، الطاقة، الهاتف)، تكاليف تكنولوجيا المعلومات (الكمبيوتر)، التأمين، الإصلاح، الصيانة، الأدوات المكتبية، التصوير، الطباعة، تكاليف البريد / البريد السريع، تكاليف البرامج الحاسوبية، التنظيف.
المنح والتبرعات المدفوعة	إذا كانت مؤسستك الخيرية توزع الأموال من خلال دفع المنح أو التبرعات، فيرجى إدراج إجمالي هذه الأموال هنا.	المنح المدفوعة، المنح الدراسية المدفوعة، التبرعات المقدمة، المساهمات المقدمة، التبرعات الخيرية الأخرى.
المدفوعات الأخرى	إجمالي المدفوعات الأخرى التي دفعتها والتي لا تندرج ضمن الفئات المذكورة أعلاه.	مدفوعات الفوائد ورسوم الانتساب وأتعاب مراجعة الحسابات والرسوم المصرفية.

موازنة كشف الإيرادات والمدفوعات الخاصة بك

يجب أن يعكس كشف الإيرادات والمدفوعات الحركة في رصيد البنك الخاص بمؤسستك الخيرية لهذا العام. سيكون الرصيد المصرفي الافتتاحي لمؤسستك الخيرية بالإضافة إلى الإيصالات مخصص منه المدفوعات مساوياً لرصيدك المصرفي الختامي.



وقد قدمنا مثالاً على ذلك على النحو الوارد أدناه:

Statement of Receipts and Payments			
For the Year Ended:			
31 December 2020			
		Current Year	Last Year
Operating Receipts			
Donations, fundraising and grants		70	110
Fees and other receipts from members		200	300
Receipts from selling goods or providing services		-	130
Bank account interest and other investment income		5	10
Other receipts		0	-
Total Operating Receipts	Money received	275	550
Operating Payments			
Fundraising costs		50	50
Payments to employees and volunteers		-	-
Payments related to providing goods or services		75	100
Grants and donations paid		100	-
Other payments		150	150
Total Operating Payments	Money paid	375	300
Operating surplus/(deficit) for the year		- 100	150
Plus opening total of all bank accounts and cash on hand	Opening bank balance	350	200
Closing total of all bank account balances and cash on hand	Closing bank balance	250	350

الغرض من بيان الموارد والالتزامات هو تقديم لمحة سريعة عن الموارد والالتزامات الهامة لمؤسستك الخيرية في نهاية السنة المالية الخاصة بك.

ما هو "المهم"؟

ما عليك سوى تسجيل الموارد والالتزامات المهمة.

"المهم" هو مصطلح محاسبي يعني أنك بحاجة إلى استخدام بعض الأحكام. يعتبر المورد أو الالتزام مهماً إذا كان إدراجه أو استبعاده من تقرير الأداء الخاص بك يمكن أن يغير فهم القارئ العام لمؤسستك الخيرية. ما هو "مهم" سيكون مختلفاً لكل مؤسسة خيرية. على سبيل المثال، قد لا يكون الشيء المهم لمؤسسة خيرية صغيرة مهماً لمؤسسة خيرية أكبر.

ما هي الموارد والالتزامات؟

الموارد هي ما تمتلكه مؤسستك الخيرية وما يعود عليها. الالتزامات هي تعهدات تجاه الآخرين وما تدين به المؤسسة الخيرية في نهاية سنتها المالية.

الجدول الزمني	النوع	الأمثلة
الموارد	الحسابات المصرفية والأموال النقدية	الحساب الجاري، حساب التوفير.
	الأموال المحتفظ بها نيابة عن الآخرين	إذا كنت قد دخلت في شراكة مع مؤسسة أخرى للعمل في مشروع مشترك وأنت تحتفظ بالأموال.
	الأموال المستحقة للمنشأة	الفواتير غير المدفوعة، الفوائد المستحقة، المنح الموعودة ولكن لم يتم استلامها بعد، المبالغ المستردة لضريبة السلع والخدمات.
	الموارد المادية	الأراضي والمباني والسيارات وأجهزة الكمبيوتر والبرمجيات والأثاث والمعدات المكتبية والمخزون / الموجودات.
	الاستثمارات	الأسهم والسندات وما إلى ذلك.
الالتزامات	الأموال المستحقة الدفع من قبل المنشأة	الإيجارات المستحقة الدفع، والرسوم المستحقة الدفع، وحسابات المرافق، والأجور والرواتب المستحقة الدفع، والمدفوعات المستحقة لمصلحة الضرائب، والفوائد المستحقة الدفع، والمنح المستحقة الدفع من قبل مؤسستك الخيرية التي تمت الموافقة عليها ولكن لم يتم دفعها بعد، والقروض المستحقة الدفع.
	التزامات أخرى	اتفاقية الإيجار أو الاستئجار التي التزمت بدفعها، والالتزام بتقديم قروض أو منح، والأموال النقدية المستلمة للأحداث المستقبلية.
	الضمانات	تعمل المؤسسة الخيرية كضامن للحصول على قرض.

المعاملات مع الأطراف ذات صلة

يتطلب معيار المستوى 4 من المؤسسات الخيرية الإبلاغ عن معاملات الأطراف ذات صلة. معاملة الطرف ذي صلة هي تحويل الأموال أو السلع أو الخدمات بين مؤسسة خيرية وأولئك المرتبطين ارتباطاً وثيقاً ولديهم القدرة على التأثير على المؤسسة الخيرية.

من هم الأطراف ذات الصلة؟

قد تكون الأطراف ذات الصلة أشخاصاً أو مؤسسات، بما في ذلك:

الأشخاص الذين لديهم تأثير كبير على القرارات الاستراتيجية والمالية للمؤسسة الخيرية (مثل أصحاب المناصب وأعضاء اللجنة والمديرين) وأفراد عائلاتهم المقربين (مثل الوالد أو الشريك أو الأخ أو الطفل)؛

المؤسسات الأخرى التي لها تأثير كبير على المؤسسة الخيرية (على سبيل المثال، مؤسسة تعين أحد أعضاء المجموعة الإدارية للمؤسسة الخيرية).

لا يُنظر إلى الأشخاص على أنهم يتمتعون بتأثير كبير إذا شاركوا فقط في الإدارة اليومية للمؤسسة الخيرية ولم يشاركوا في قراراتها الاستراتيجية أو المالية.

ما هي معاملات الأطراف ذات الصلة؟

معاملة طرف ذي صلة هي تحويل أموال أو سلع أو خدمات بين مؤسسة خيرية وطرف ذي صلة. يجب عليك الإبلاغ عن المعاملات مع طرف ذي صلة يكون:

مهم لمؤسستك الخيرية (في الطبيعة أو القيمة المالية)؛ أو

ليس وفقاً للشروط والأحكام العادية (على سبيل المثال، البضائع المخفضة أو المتبرع بها، أو الخدمات المهنية المخفضة أو التطوعية).

مثال على المعاملات مع الأطراف ذات الصلة

وصف الطرف المعني	وصف المعاملة	هذه السنة	السنة الماضية
هيمي تامهاوا هو عضو في الهيئة الإدارية ويمتلك أيضاً شركة ايه بي سي ترينينج ليمتد.	شاركت ايه بي سي ترينينج ليمتد في الإشراف على برنامج تدريبي جديد للمؤسسة الخيرية.	2,000 دولار	0 دولار