

# تقرير الجمعية السنوي لعام (2022)

يجب أن يستعمل نموذج التقرير المعتمد من قبل كافة الجمعيات المسجلة لدى دائرة سجل الجمعيات علماً بأنه بالإمكان الحصول على نموذج التقرير من الموقع الإلكتروني لدائرة سجل الجمعيات ([www.societies.gov.jo](http://www.societies.gov.jo))

## معلومات عامة

على جميع الجمعيات المسجلة لدى دائرة سجل الجمعيات في نهاية كل سنة مالية أن تقدم تقريراً سنوياً مطابقاً لمتطلبات دائرة سجل الجمعيات وحسب ما ورد في نص المادة (16) ونص المادة (17) من قانون الجمعيات رقم (51) لعام 2008 وتعديلاته<sup>1</sup> والمادة (10) من النظام المحدد لأحكام الأنظمة الأساسية للجمعيات رقم (57) لعام 2010 وتعليمات تصنيف الجمعيات لعام 2013. ويهدف هذا الدليل إلى بيان كيفية إعداد وتقديم تقرير الجمعية السنوي الفني والإداري والمالي.

## على من يقع واجب تقديم التقرير السنوي:

على الهيئة الإدارية للجمعية تقديم تقرير سنوي عن أعمال الجمعية ووضعها الفني والإداري والمالي للسنة المالية التي تنتهي في 31 كانون أول من كل عام، ويتم إقراره في اجتماع الهيئة العامة السنوي.

## متى يقدم التقرير السنوي<sup>2</sup>:

يجب أن يتم تقديم هذا التقرير السنوي قبل 31 آذار من العام الحالي 2023 عن السنة المالية السابقة والتي انتهت في 31 كانون الأول من العام الماضي .

## أين يقدم التقرير:

يقدم التقرير الخاص بالجمعية لعام 2022 إلى دائرة سجل الجمعيات من خلال مديرية التنمية الاجتماعية المعنية بمتابعة شؤون الجمعية إذا كانت الجمعية تقع ضمن اختصاص وزارة التنمية الاجتماعية، أما إذا كانت الجمعية تقع ضمن اختصاص وزارة أخرى فيقدم التقرير من خلال الوحدة المختصة في تلك الوزارة. وتحفظ كل من الوزارة المختصة ومديرية التنمية الاجتماعية المعنية والجمعية بنسخة من التقرير في سجلاتها.

## توقيع التقرير:

يجب أن يوقع التقرير أعضاء الهيئة الإدارية للجمعية أو رئيسها المفوض بالتوقيع عنها وحسب النظام الأساسي للجمعية. وعلى من يقدم التقرير أن يتأكد من أن كافة المعلومات الواردة في التقرير دقيقة وصحيحة علماً بأنه سيكون مسؤولاً عنها ومحاسباً على دقتها وصحتها.

## ما هي نتائج عدم تقديم التقرير:

إذا لم تتمكن الجمعية لأي سبب من الأسباب أن تقدم التقرير السنوي وملاحقه أو قدمت تقريراً ناقصاً أو بعيداً عن الصحة، فعليها أن تصوب أوضاعها في فترة زمنية تحددها الوزارة المختصة، علماً بأن الجمعية تضع نفسها عرضة للمخالفة في حال عدم تقديمها للتقرير السنوي في الوقت المحدد.

<sup>1</sup> المادة 16-أ. على هيئة إدارة الجمعية أن تقدم إلى الوزارة المختصة ما يلي :-

1- خطة العمل السنوية .

2- تقرير سنوي يتضمن إنجازات الجمعية وأنشطتها في السنة السابقة ومصادر إيراداتها وأوجه الإنفاق بالإضافة إلى أي بيانات تتطلبها الأنظمة والتعليمات الصادرة بمقتضى أحكام هذا القانون تستثنى من هذا التاريخ الجمعيات الأجنبية التي تعتمد تواريخ أخرى للسنة المالية علماً بأن مثل هذه الجمعيات عليها أن تقدم تقاريرها السنوية خلال ثلاثة أشهر من إنتهاء السنة المالية المعتمدة لديها كحد أقصى

3- ميزانية سنوية مدققة من محاسب قانوني منتخب من قبل الهيئة العامة للجمعية ، ويحق للوزير المختص اعفاء أي جمعية تقل ميزانيتها عن ألفي دينار من التدقيق وفي هذه الحالة يتم مراجعة حساباتها المالية من قبل الوزارة المختصة

ب- على هيئة إدارة الجمعية فتح وتنظيم السجلات الخاصة بالعضوية والاشتراكات على أن تدون فيها كافة أسماء الاعضاء وبياناتهم الشخصية وتاريخ الانسحاب واشتركايتهم وفقاً للاصول

**هل من الممكن للجمعية تأجيل تقديم تقريرها السنوي:**

من الممكن تأجيل تاريخ تقييم التقرير السنوي إذا حصلت الجمعية على موافقة مسبقة من الوزارة المختصة وعلى أن تكون أسباب التأجيل مقنعة وأن لا تتجاوز مدة التأجيل سنتين يوماً يجوز تمديدھا لمرة واحدة فقط. (مثال: تعيين هيئة إدارية مؤقتة).

**هل على الجمعية ان تقدم تقريراً في حال تغيير الهيئة الإدارية:**

نعم، يجب على الجمعية أيضاً أن تقدم معلومات حل الهيئة الإدارية السابقة بما في ذلك تاريخ الحل وتحديث كافة المعلومات العامة عن الجمعية كاسماء أعضاء الهيئة الإدارية الجدد وطرق الاتصال بهم وتوثيق أي تغيير قد طرأ على الجمعية وبرامجها وميزانيتها.

این ممکن ان تحصل الجمعية على المساعدة أو على أي معلومات إضافية لتحديد تصنيفها:

الاتصال المباشر بالوزارة المختصة بالإشراف على جمعيتكم أو بمديرية التنمية الاجتماعية في محافظتكم أو بوحدة القيد والإشهار في دائرة سجل الجمعيات في وزارة التنمية الاجتماعية على هاتف 5679327 (06) فرعي (521).

## القسم الأول: معلومات الجمعية

## 1. البيانات التعريفية بالجمعية (يعباً عن الفرع باستخدام نموذج منفصل)

اسم الجمعية:	الرقم الوطني:
الوزارة المختصة:	تاريخ التأسيس:
رقم الهاتف الأرضي:	الهاتف النقال :
البريد الالكتروني:	صندوق البريد:
المحافظة:	الرمز البريدي:
	اللواء :
القضاء:	المنطقة:
الحيّ:	نوع التجمع السكاني (حضر، ريف، بادية)

اسم رئيس الجمعية:	الرقم الوطني:
رقم الهاتف الخليوي:	البريد الالكتروني:
الموقع الإلكتروني للجمعية:	

## 2. ملخص عن مشاريع وبرامج الجمعية وأنشطتها وإنجازاتها والتي تساهم في تحقيق أهداف الجمعية.

الرقم	اسم المشروع / النشاط	مكان تنفيذ المشروع /النشاط	حالة المشروع / النشاط ( لم يبدأ , قائم , منتهي )	عدد المستفيدين
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

## 3. ما هي المخاطر (التحديات) التي واجهتها الجمعية؟

(تعريف المخاطر هو أي شيء يهدد قدرة الجمعية على تحقيق أهدافها وأداء رسالتها. ومن الممكن أن تشير الجمعية هنا والمخاطر المتوقعة في المستقبل)

- ☐ نقص التمويل لدى الجمعية.
- ☐ نقص الخبرات.
- ☐ العمل في مناطق الاشد فقراً.
- ☐ العمل في مناطق ذات كثافة سكانية عالية.
- ☐ قلة المتطوعين.
- ☐ العلاقة مع الوزارة المختصة.

اذكر مخاطر أخرى

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## القسم الثاني: إدارة الجمعية

### 1. اسم الرئيس الفخري للجمعية، إن وجد

الاسم	الرقم الوطني
-------	--------------

### 2. الهيئة الإدارية الحالية

عدد أعضاء الهيئة الإدارية الحالي	عدد أعضاء الهيئة الإدارية الوارد في النظام الأساسي:
عدد أعضاء الهيئة الإدارية الذكور	عدد أعضاء الهيئة الإدارية الإناث
النصاب القانوني	مدة الهيئة الإدارية بالسنوات
تاريخ الانتخاب	

### 3. عدد أعضاء الهيئة العامة لسنة إعداد التقرير

عدد أعضاء الهيئة العامة الحالي (المسدين لاشتراكاتهم)	
عدد أعضاء الهيئة العامة الذكور	
عدد أعضاء الهيئة العامة الإناث	

### 4. عدد الموظفين العاملين بأجر في إدارة الجمعية

المجموع	ذكور	إناث	المجموع

### 5. عدد المتطوعين في الجمعية، إن وجد

المجموع	ذكور	إناث	المجموع

### 6. ملخص بأسماء أعضاء الهيئة الإدارية

الرقم	الاسم من أربعة مقاطع	الرقم الوطني	تاريخ الميلاد	العمل / المهنة	الدرجة العلمية والتخصص	الهاتف	تاريخ الانتخاب في الهيئة الإدارية
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

							7.
							8.
							9.

### 7. ملخص بأسماء الموظفين العاملين بأجر في الجمعية

(الرجاء تعبئة الجدول أو إرفاق ملخص بأسماء الموظفين العاملين في الجمعية اذا دعت الحاجة)

الرقم	أسماء الموظفين العاملين بالجمعية	المؤهل العلمي او المهني	المسمى الوظيفي	الجنس ذكر/ أنثى
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

### 8. نبذة عن اجتماعات الهيئة العامة (خلال العام الخاص بالتقرير)

(عدد اجتماعات الهيئة العامة كما ورد في نظام الجمعية الأساسي)

الرقم	تاريخ انعقاد اجتماع الهيئة العامة	نوع الاجتماع عادي / غير عادي	عدد الحضور	عدد الانابة	أهم القرارات

### فروع الجمعية، إن وجدت

رقم الفرع	تاريخ التسجيل	اسم الفرع	المحافظة	اللواء	القضاء	التجمع السكاني
1						
2						
3						

						4
--	--	--	--	--	--	---

#### 4. من هي جهات التمويل والجهات المانحة الرئيسية للجمعية

(ينبغي أن تكون البيانات متطابقة مع بيانات التقرير المالي المرفق وتشمل الأفراد الذين تبرعوا للجمعية ومن الممكن تكرار الجهة الممولة إذا قامت بتمويل أكثر من مشروع)

الرقم	الجهة الممولة (الجهة المانحة)	جنسية الجهة	حكومي/ غير حكومي	صفة التمويل ( مشروع, دعم نقدي , دعم عيني )	تاريخ الموافقة على التمويل	قيمة التمويل بالدينار
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

#### القسم الثالث: التقرير المالي السنوي

(يجب أن تحتوي التقارير السنوية على البيانات المالية كاملة بما في ذلك الملاحظات إن وجدت).

#### 1. ملخص عن الموازنة السنوية للجمعية

(ينبغي أن تكون البيانات متطابقة مع بيانات التقرير المالي المرفق)

البند	المبلغ (بالدينار)
الرصيد في بداية العام	.....
إيرادات الجمعية الكلي	.....
مصروفات الجمعية الكلية	.....
الرصيد في نهاية العام	.....

## 2. ميزانية الجمعية لعام 2022

التقرير المالي السنوي (ميزانية الجمعية)					
السنة المالية (2022)					
المجموع	الربع الأول (تشرين أول، تشرين ثاني كانون أول)	الربع الثالث (تموز، أيلول، آب)	الربع الثاني (نيسان، أيار، حزيران)	الربع الأول (كانون ثاني، شباط، آذار)	
					الإيرادات
					تمويل محلي (حدد)
					تمويل أجنبي (حدد)
					أرباح مشاريع الجمعية
					إشتراكات أعضاء الجمعية
					فائدة بنكية
					اموال غير منقولة (عقار، سيارات،....)
					<غيرها- حدد>
					مجموع إيرادات الجمعية
					مصروفات تشغيلية
					رواتب وعلاوات
					إهلاكات
					مصاريف مكتنية
					إيجار
					صيانة
					<غيرها- حدد>
					<غيرها- حدد>
					<غيرها- حدد>
					<غيرها- حدد>
					<غيرها- حدد>
					مجموع المصاريف التشغيلية
					الرصيد

## 3. تقرير المحاسب القانوني/ مدقق الحسابات

❖ يجب ارفاق تقرير مدقق الحسابات كملحق للتقرير السنوي

اسم المحاسب القانوني (مدقق الحسابات)/ شركة تدقيق الحسابات	
---	--

ملخص عن مشاريع وبرامج الجمعية المتوقعة للعام القادم.



الرقم	اسم المشروع / النشاط	مكان تنفيذ المشروع / النشاط	عدد المستفيدين المتوقع	ميزانية المشروع / النشاط المتوقعة
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

خاص بالوزارة/المديرية المختصة
اسم الموظف:
توقيع الموظف:
التاريخ: / /
ختم الوزارة/المديرية:

خاص بالجمعية
اسم رئيس الجمعية:
توقيع رئيس الجمعية:
التاريخ: / /
ختم الجمعية: