

# آیین نامه جذب حمایت‌های مالی (اسپانسرینگ)

۱۴۰۱



انجمن صنفی  
طراحان صنعتی ایران  
Industrial Designers  
Association of Iran

[www.idairan.com](http://www.idairan.com)



انجمن صنفی  
طراحان صنعتی ایران  
Industrial Designers  
Association of Iran

# آیین نامه جذب حمایت‌های مالی (اسپانسرینگ)

کارگروه حقوقی و داوری  
انجمن صنفی طراحان صنعتی ایران  
[www.idairan.com](http://www.idairan.com)

## آیین نامه جذب حمایت مالی و اعتباری (اسپانسرینگ)

مسائل مالی و اقتصادی یکی از عوامل مهم و تاثیرگذار انجمن‌های صنفی محسوب می‌شود. این مسایل هم می‌تواند باعث پیشرفت انجمن شود و هم برای حامیان اقتصادی آن مزایایی خلق کند. بسته به گستره فعالیت‌های انجمن، حمایت مالی برنامه‌های خاص و یا کارگروه‌های انجمن، می‌تواند عضوی خارج از انجمن باشد.

### مراحل جذب حامی مالی و اعتباری:

تعیین مورد مصرف حمایت شامل موارد زیر:

#### الف. هزینه‌های جاری انجمن

هزینه‌های جاری انجمن شامل هزینه‌هایی چون امور اداری، تهیه و تعمیر و نگهداری امکانات و همچنین هزینه برنامه‌های اجتماعی می‌باشد.

لازم به ذکر است که برخی از این موارد از طریق دریافت حق عضویت اعضا تهیه می‌شود، ولی هزینه سایر موارد می‌تواند از محل حمایت‌های انجمن پرداخت شود.

**تبصره:** تهیه فاکتور یا هرگونه گواه معتبر از سوی مسئول خرید یا مسئول پیگیری و ارائه آن به خزانه‌دار اجباری است. در غیر این صورت خزانه دار موظف به پرداخت مبلغ هزینه شده نخواهد بود. خزانه دار بایستی تمامی هزینه‌ها و حساب و کتاب‌های اقتصادی را در سیستم حسابداری به ثبت برساند.

#### ب. هزینه‌های ویژه انجمن

این گروه هزینه‌ها شامل مخارج مراسم، جشن، رویداد مسابقات، دوره‌های آموزشی، بازدیدها و... می‌باشد. لازم به ذکر است در برنامه‌های تخصصی و ویژه، حامی مالی و اعتباری (اسپانسر) برنامه مورد نظر از میان گزینه‌های اعلام شده توسط هیئت مدیره انتخاب می‌شوند.

#### پ. هزینه‌های کارگروه‌های انجمن:

به دلیل استقلال نسبی کارگروه‌های انجمن در امور اداری و اجرایی، هر کارگروه برای تامین مخارج خاص خود که از محل دریافت حق عضویت فراهم نشده باشد، طبق شرایط زیر پیشنهاد اعلام فراخوان را به هیئت مدیره اعلام می‌دارد و پس از تصویب در رسانه‌های انجمن منتشر می‌گردد:

- اعلام برنامه طبق اصول راهبردی انجمن
- اعلام فهرست هزینه‌های برنامه
- زمانبندی دریافت مبالغ یا حمایت اعتباری
- منابع درآمدی برنامه
- مزایای ایجاد شده برای حامی در سه سطح

## رعایت اصل شفافیت و عدم درآمدزایی انجمن:

در کل توجه شود که به دلیل حساسیت‌ها و محدودیت‌های قانونی انجمن در زمینه کسب درآمد، باید در انتخاب و جذب حامیان مالی به نکات زیر توجه شود:

۱. ابتدا باید اعضای اصلی هر کارگروه برنامه مورد نظر را در جلسه داخلی بررسی و هزینه‌ها و نیازهای مالی و اعتباری برنامه را برآورد کنند.

۲. میزان بودجه انجمن جهت تصمیم‌گیری در مورد استفاده یا عدم استفاده از آن در تامین مخارج برنامه مورد بررسی قرار گیرد.

۳. با جمع‌بندی شرایط و برآورد تقریبی هزینه، سطح نیاز مالی انجمن جهت مشخص شدن نوع و شرایط حامی یا حامیان مالی برنامه تخمین زده شود.

۴. برنامه جهت بررسی و تایید به هیئت مدیره انجمن در طی جلسات دوره‌ای ارایه می‌شود و پس از تایید آن، نامه جذب حامی توسط دبیر کارگروه یا دبیر انجمن به نماینده حامی ارسال می‌گردد.

۵. در صورت تایید کتبی حامی مبنی بر حمایت مالی ویا اعتباری از برنامه پیش‌نهادهای و پس از ویرایش‌های احتمالی، قرارداد حمایت (sponsorship) منعقد می‌گردد. ناظر بر اجرای قرارداد، از سوی انجمن، دبیر کارگروه مربوطه یا دبیر انجمن به همراه خزانه‌دار خواهد بود.

**تبصره-** در مورد طرح‌های ارائه شده، پس از عقد قرارداد، باید کپی قرارداد شامل موضوع، تعهدات، میزان هزینه‌ها و میزان حمایت اسپانسرها و... با امضای معتبر از طرف حامی مالی، و صاحبان امضا و همچنین خزانه‌دار به دبیرخانه انجمن تحویل داده شود.

**تبصره-** مفاد تعهدات قرارداد حامیان می‌تواند متغیر باشد، ولی در قرارداد باید منافع انجمن در نظر گرفته شود.