



Фандрайзинг и отчетность

Время изучения: 15
мин

Вы узнаете:

- Как безопасно организовать сбор средств для добровольческой группы.
- Какие риски связаны с фандрайзингом и как их избежать.
- Как вести финансовую отчетность в зоне бедствия.
- Кому можно обращаться за поддержкой и помощи.
- Какие правила дисциплины действуют при обращении с деньгами и имуществом.
- Как правильно благодарить жертвователей и формировать доверие.

Зачем нужна прозрачность

Сбор средств в условиях ЧС связан с повышенным риском. Если нет чёткой цели, заранее известной суммы или перечня потребностей, это может привести к обвинениям в хищении — даже если деньги были потрачены честно.

Главные принципы:

- любая помощь должна быть прозрачной;
- отчётность обязательна даже в сложных условиях; лучше потратить время на оформление документов, чем потерять доверие жертвователей.

Важно: отсутствие прозрачности может обесценить работу добровольцев и поставить под сомнение результаты.

Основные правила фандрайзинга

Не собирайте средства на личные карты

- сборы на личные счета вызывают подозрения у жертвователей и банков;
- возможна блокировка карты;
- предпочтительнее собирать средства на счёт зарегистрированной организации или через надёжный фонд.

Перечисляйте будущие расходы сразу

- честно указывайте, что деньги нужны не только на помощь пострадавшим, но и на транспорт, питание, топливо, экипировку;
- прозрачное описание расходов снижает недоразумения.

Не стесняйтесь просить о помощи

- многие люди хотят помочь, но не знают как;
- задача добровольцев — дать им такую возможность;
- это не «милостыня», а благородное дело.

У кого можно просить помощь

Фандрайзинг в зоне бедствия — это не только сбор денег, но и поиск партнёров и ресурсов.

Возможные источники помощи:

- **Благотворительные фонды** — обладают опытом и проверенными механизмами сбора.
- **Бизнес** — крупные компании часто помогают своей продукцией или финансами; небольшие магазины и фирмы могут выделить товары (продукты, воду, постельное бельё).

- **Жители соседних населённых пунктов** — могут предоставить продукты, вещи, транспорт.

Советы по взаимодействию:

- если компания не готова выделить деньги, договоритесь о предоставлении товаров или услуг;
- при покупке объясняйте продавцу, что это помощь пострадавшим — иногда это даёт возможность получить скидку;
- у организаций с транспортом можно просить помощь в развозе гуманитарной помощи.

Политические партии: осторожно!

- любая помощь от партии может привести к тому, что вашу работу «присвоят»;
- часто добровольцев заставляют носить символику партии или участвовать в пиар-акциях;
- нередко случаи, когда помощь ограничивается показной раздачей старых вещей ради фото.

Важно: сотрудничать лучше с фондами, компаниями и сообществами, но не с политическими структурами.

Финансовая дисциплина

Деньги в группе должны быть под контролем и распределяться по строгим правилам. Это снижает риски ошибок, обвинений и злоупотреблений.

Кто отвечает за финансы:

- в идеале — **один человек**, выполняющий роль бухгалтера;
- у него должно быть финансовое или бухгалтерское образование, либо высокая аккуратность и стрессоустойчивость;

- помощник может иметь доступ к деньгам, но **не право их тратить**;
- бухгалтер лучше не должен взаимодействовать напрямую с пострадавшими.

Правила работы с деньгами:

- любые траты совершаются только с ведома бухгалтера;
- документы и чеки сохраняются в обязательном порядке;
- чеки нужно фотографировать или сканировать (они быстро выцветают);
- документы подшиваются по датам и сопровождаются комментариями («что куплено, когда и для кого»).

Электронный учёт:

- если есть электричество — заведите таблицу расходов (Excel, Google Sheets);
- в ней фиксируйте поступления, расходы, наличие чеков;
- если нет электричества — используйте бумажные таблицы, но это менее удобно.

Главное правило: все финансовые операции делаются сразу, без откладывания «на потом», иначе неизбежны ошибки и хаос.

Правила расходов

В зоне бедствия условия сложные, но именно поэтому расходы должны быть максимально прозрачными.

Что нельзя делать:

- не покупать товары «с рук» без документов;
- не соглашаться на обещания «чеки дадим потом» — почти всегда это не выполняется;

- не рассчитывать на компенсацию собственных расходов (еда, транспорт, прививки) — если это не оговорено заранее.

Что важно соблюдать:

- если платёж проводится через СБП, указывать назначение («оплата бензина», «средства для аптечки»);
- все покупки должны сопровождаться документами (кассовыми или товарными чеками);
- добровольцы должны понимать: личные расходы никто не вернёт, если не был заключён волонёрский договор заранее.

Запомните:

- средства жертвователей — это доверие общества;
- тратить их без документов или оправданий недопустимо;
- лучше отказаться от покупки, чем совершить непрозрачную сделку.

Отчётность

Финансовая отчётность — это ключ к доверию жертвователей. Она должна быть регулярной, подробной и доступной для проверки.

Как вести отчётность:

- заранее определить график публикации отчётов (ежедневно, еженедельно);
- публиковать все поступления и расходы, включая комиссии за переводы;
- прикладывать сканы или фото чеков и документов.

Формат отчётов:

- отчёты должны быть понятны и прозрачны;

- не публикуйте личные данные жертвователей (фамилии, реквизиты);
- используйте инициалы или псевдонимы.

Пример отчёта:

Отчёт за 26 апреля

- от Кристины Р. — 400 рублей
- от Максима П. — 3290 рублей
- от Софьи Л. (наличными) — 220 рублей

Итого поступило: 3910 рублей

Главное правило: если вы обещали публиковать отчёт ежедневно — выполняйте это обещание, иначе доверие будет потеряно.

Форматы помощи

Добровольцам важно помнить: **нельзя выдавать пострадавшим наличные деньги или переводить средства на их карты.**

Почему нельзя деньги:

- человек в стрессе не всегда способен рационально распорядиться суммой;
- есть риск, что средства будут потрачены на алкоголь, сигареты или предметы роскоши;
- невозможно проконтролировать целевое использование.

Допустимые альтернативы:

- сертификаты на конкретные товары (например, одежду или продукты) — но обычно их выдают администрация или фонды;
- передача необходимых вещей (вода, еда, одежда, медикаменты) напрямую;
- договорённость с магазинами и поставщиками, которые передают товары по спискам.

Главное правило: помощь должна быть целевой и прозрачной, чтобы её можно было отследить и подтвердить документами.

Документирование и имущество

Чтобы избежать путаницы и утрат, всё, что связано с гуманитарной помощью и снаряжением, должно фиксироваться документально.

Документирование помощи:

- каждая партия товаров сопровождается чеком;
- делайте фото загрузки, транспортировки, разгрузки и вручения;
- передача помощи оформляется актами или договорами;
- получатели (люди или организации) должны расписываться за получение.

Особенности оформления:

- если помощь передаётся организации — в акте указываются её реквизиты, адрес, ставится печать;
- если помощь выдаётся добровольцам — они расписываются в получении и понимают, что имущество общее, а не личный подарок.

Как защитить имущество:

- всё оборудование брендируйте или маркируйте («не для продажи», заводской номер, название организации);
- испорченный или помеченный внешний вид снижает риск перепродажи.

Выдача инвентаря:

- инвентарь выдают строго по списку, под личную ответственность каждого;
- перечень закреплённого имущества всегда должен быть у руководителя группы;
- при поломке или утрате составляется акт.

Завершение работы и благодарность

После завершения миссии в зоне бедствия важно правильно завершить работу с жертвователями и партнёрами. Это укрепляет доверие и открывает возможности для будущих проектов.

Что нужно сделать:

- разослать письма всем жертвователям с благодарностью;
- приложить фото и отчёты о том, как были потрачены средства;
- пояснить, кому и какая помощь была оказана;
- если жертвователь просил анонимности — поблагодарить его в условной форме (например: «Спасибо Мистеру Икс за поддержку»).

Почему это важно:

- люди должны видеть, что их помощь дошла до адресатов;
- благодарность укрепляет доверие и делает возможной поддержку в будущем;

- отсутствие отчёта и благодарности снижает вероятность, что люди помогут ещё раз.

Главное правило: завершение работы = финальный отчёт + благодарность. Это не формальность, а часть волонтёрской этики.