



سياسة إدارة الإيرادات ومصادر الدخل

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

29.12.2025	تاريخ الإصدار
001	رقم الإصدار

سياسة إدارة الإيرادات ومصادر الدخل:

التعريف:

تُعرّف سياسة إدارة الإيرادات ومصادر الدخل بأنها الإطار التنظيمي الذي يحدد أنواع وتصنيفات إيرادات الجمعية، وضوابط التعامل معها وتسجيلها ومتابعتها، بما يضمن سلامة الموارد المالية، وشفافية الإفصاح، والالتزام بالأنظمة واللوائح ذات العلاقة.

النطاق:

تسري أحكام هذه السياسة على جميع مصادر إيرادات الجمعية، النقدية والعينية، التشغيلية والاستثمارية، وتطبق على مجلس الإدارة، والمدير التنفيذي، والإدارة المالية، وجميع الإدارات والوحدات التي تتعامل مع تحصيل أو إدارة أو تسجيل الإيرادات.

الضوابط العامة للسياسة:

المادة (١٦٥): مصادر إيرادات الجمعية:

تتكون إيرادات الجمعية من المصادر التالية، وفقاً لما نصت عليه اللائحة المالية:

- التبرعات والهبات النقدية والعينية.
- الوصايا، والأوقاف، والزكاة، والصدقات.
- عائدات بيع أو إعادة استخدام التبرعات العينية.
- برامج رعاية مناسبات الجمعية.
- إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي.
- عائدات استثمار ممتلكات الجمعية الثابتة والمنقولة.
- الإعانات الحكومية.
- الدعم المخصص من صندوق دعم الجمعيات.
- الموارد المالية الناتجة عن إدارة أو تنفيذ برامج أو مشاريع للغير وفق الأنظمة.

29.12.2025	تاريخ الإصدار
001	رقم الإصدار

المادة (١٦٦): تصنيف الإيرادات:

تُصنف إيرادات الجمعية محاسبياً وفق طبيعتها إلى:

- إيرادات تشغيلية.
- إيرادات برامج وأنشطة.
- إيرادات استثمارية.
- إيرادات تبرعات نقدية.
- إيرادات تبرعات عينية، ويتم تصنيفها وفق دليل الحسابات المعتمد.

المادة (١٦٧): ضوابط قبول الإيرادات:

تلتزم الجمعية عند قبول أي إيراد بما يلي:

- توافق مصدر الإيراد مع أهداف الجمعية وأنشطتها.
- الالتزام بالأنظمة والتعليمات الصادرة من الجهات المختصة.
- عدم قبول أي إيرادات مشروطة بما يخالف الأنظمة أو سياسات الجمعية.

المادة (١٦٨): التعامل مع التبرعات النقدية والعينية:

يخضع التعامل مع التبرعات النقدية والعينية للضوابط المعتمدة، وبما يشمل:

- توثيق الاستلام بمستندات نظامية.
- تسجيل الإيراد في الفترة المالية التي تم تحصيله أو استلامه فيها.
- الالتزام بالسياسات الخاصة بالمخزون والتبرعات العينية عند الاقتضاء.

المادة (١٦٩): تسجيل الإيرادات محاسبياً:

تُسجل جميع الإيرادات في الدفاتر المحاسبية وفق مبدأ الاستحقاق، وبناءً على مستندات معتمدة، وبما يضمن دقة القياس المحاسبي وإمكانية التتبع والمراجعة.

المادة (١٧٠): الفصل بين تحصيل الإيرادات وتسجيلها:

تلتزم الجمعية بالفصل بين مهام تحصيل الإيرادات وتسجيلها ومراجعتها، بما يعزز الرقابة الداخلية ويحد من مخاطر التلاعب أو الخطأ.

المادة (١٧١): الإفصاح والشفافية:

تلتزم الجمعية بالإفصاح عن مصادر إيراداتها في القوائم والتقارير المالية، وبما يحقق الشفافية والامتثال لمتطلبات الجهات الرقابية.

29.12.2025	تاريخ الإصدار
001	رقم الإصدار

الإجراءات:

رقم	الإجراء	الوصف التنفيذي المختصر
1	تحديد المصدر	تحديد وتصنيف مصدر الإيراد.
2	الاستلام	استلام الإيراد النقدي أو العيني وتوثيقه.
3	التسجيل	تسجيل الإيراد محاسبياً وفق دليل الحسابات.
4	المراجعة	مراجعة صحة التسجيل والتصنيف.
5	الإفصاح	إدراج الإيرادات ضمن التقارير والقوائم.

المسؤوليات:

الجهة/الدور	المسؤوليات
مجلس الإدارة	الإشراف العام على سلامة مصادر دخل الجمعية.
رئيس مجلس الإدارة / من يفوضه	اعتماد التوجهات العامة لمصادر الإيرادات.
المدير التنفيذي	متابعة الالتزام بالضوابط التشغيلية للإيرادات.
مدير المالية	الإشراف على التسجيل والتصنيف والمتابعة.
الإدارة المالية	تنفيذ التسجيل والمراجعة المحاسبية.
الإدارات المختلفة	الالتزام بضوابط التعامل مع الإيرادات.
المراجع الداخلي	مراجعة الالتزام بالسياسة ورفع الملاحظات.

29.12.2025	تاريخ الإصدار
001	رقم الإصدار

الأحكام الختامية:

١. تُعد هذه السياسة مرجعًا ملزمًا لإدارة وتصنيف إيرادات الجمعية.
٢. أي تعامل مع الإيرادات خارج إطار هذه السياسة يُعد مخالفة مالية تستوجب المساءلة.
٣. تُراجع هذه السياسة دوريًا أو عند تعديل مصادر الدخل أو الأنظمة ذات العلاقة.

اعتماد مجلس الإدارة:

تم اعتماد سياسة إدارة الإيرادات ومصادر الدخل بجمعية أطفال طيبة في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته رقم (٤) المنعقد بتاريخ ٢٠٢٥.١٢.٢٩.



29.12.2025	تاريخ الإصدار
001	رقم الإصدار



taibahkids.org.sa

info@taibahkids.org.sa



[@taibahkids](https://www.instagram.com/taibahkids)