



سياسة الامتثال المالي والمرجعية النظامية

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

29.12.2025	تاريخ الإصدار
001	رقم الإصدار

سياسة الامتثال المالي والمرجعية النظامية:

التعريف:

تُعرّف سياسة الامتثال المالي والمرجعية النظامية بأنها الإطار الحاكم الذي يحدد التزام الجمعية بتطبيق الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات الصلة بالأعمال المالية والمحاسبية، واعتماد مرجعية موحّدة للقرارات المالية، بما يضمن سلامة التصرفات المالية، وحماية الموارد، وتحقيق الامتثال لمتطلبات وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية والجهات ذات العلاقة.

التطبيق:

تسري أحكام هذه السياسة على جميع الأعمال المالية للجمعية، وعلى جميع من يعمل لصالح الجمعية أو يمثلها أو يتعامل مع عملياتها المالية، بما في ذلك: مجلس الإدارة، ورئيس المجلس، والمدير التنفيذي، والإدارة المالية، والمراجع الداخلي، وأمين الصندوق، والموظفين، والمتطوعين، والمستشارين، ومقدمي الخدمات، وكل من يُناط به اعتماد، أو تنفيذ، أو مراجعة، أو توثيق، أو أرشفة، أو الإشراف على أي عملية مالية، وذلك في المقر الرئيسي للجمعية وفروعها التابعة لها.

الضوابط العامة للسياسة:

المادة (١): المرجعية النظامية العليا للأعمال المالية:

تلتزم الجمعية بأن تكون جميع الأعمال المالية والمحاسبية خاضعة للمرجعيات النظامية المعتمدة، ويُعد الالتزام بها شرطًا لازمًا لصحة أي تصرف مالي، وتشمل المرجعيات - كحد أدنى - ما يلي:

- أنظمة وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية ولوائحها وقراراتها التنفيذية ذات العلاقة.
- نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية واللائحة التنفيذية للنظام.
- اللائحة الأساسية للجمعية وما يصدر عن مجلس الإدارة من قرارات تنظيمية أو مالية.
- اللائحة المالية للجمعية وأي أدلة وإجراءات مالية معتمدة.
- المعايير المحاسبية المعتمدة بالمملكة (SOCPA) والنماذج والتقارير التي تصدرها الوزارة عند التطبيق.

المادة (٢): شمول التطبيق على جميع الأعمال المالية وفروع الجمعية:

29.12.2025	تاريخ الإصدار
001	رقم الإصدار

تسري هذه السياسة على جميع الأعمال المالية للجمعية وكافة فروعها التابعة لها، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر:

- التحصيل والتوريد والإيداع البنكي وإدارة الحسابات البنكية.
- الصرف، والمدفوعات، وإدارة الشيكات، والتحويلات.
- المشتريات والعقود والالتزامات المالية.
- العهد والسلف والتأمينات والمخازن والأصول الثابتة.
- التسجيل المحاسبي وإعداد التقارير والقوائم المالية والموازنات.

المادة (٣): أولوية التطبيق عند التعارض وترتيب المرجعيات:

في حال التعارض بين وثيقتين أو أكثر من وثائق المرجعية، يُعمل بترتيب الأولوية التالي لضمان سلامة الامتثال:

١. الأنظمة واللوائح والقرارات الوزارية السارية بالمملكة.
 ٢. نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية.
 ٣. اللائحة الأساسية للجمعية وقرارات مجلس الإدارة.
 ٤. اللائحة المالية للجمعية.
 ٥. الأدلة الإجرائية والنماذج والتعليمات الداخلية المعتمدة
- وفي جميع الأحوال لا يجوز اعتماد أو تنفيذ إجراء أو نموذج داخلي يخالف مرجعية أعلى.

المادة (٤): إلزامية الامتثال قبل الاعتماد والتنفيذ:

- لا يجوز اعتماد أو تنفيذ أو توجيه أي عملية مالية ما لم تتحقق متطلبات الامتثال الآتية:
- وجود سند نظامي واضح للعملية (قرار/عقد/مستند/موازنة/تفويض صلاحية).
 - اكتمال المستندات المؤيدة للعملية وفق النماذج المعتمدة.
 - صدور الاعتماد من صاحب الصلاحية وفق دليل تفويض الصلاحيات.
 - إمكانية تتبع العملية ماليًا ومحاسبيًا وأرشفتها وفق متطلبات الحفظ المعتمدة.

المادة (٥): توحيد المصطلحات والتعاريف:

تُعتمد التعاريف والمصطلحات المالية الواردة في اللائحة المالية للجمعية كمرجع موحد في جميع السياسات والإجراءات والنماذج ذات الصلة، ويُمنع استخدام مصطلحات بديلة قد تُحدث التباسًا في التطبيق أو المراجعة أو التقارير.

29.12.2025	تاريخ الإصدار
001	رقم الإصدار

المادة (٦): مسؤولية الامتثال وعدم الإعفاء بالجهل أو التفويض:

يعد كل من يعتمد أو ينفذ أو يراجع أو يوثق عملية مالية مسؤولاً عن التزامه بمتطلبات هذه السياسة، ولا يُعد الجهل بالنظام أو التعليمات أو التفويض سبباً للإعفاء من المسؤولية، كما لا يُسقط التفويض مسؤولية الرقابة على المفوض ضمن حدود التفويض المعتمد.

المادة (٧): إدارة تحديث المرجعيات وإبلاغ التغييرات:

- تلتزم الجمعية بتحديث سياساتها وأدلتها المالية كلما طرأت تغييرات على الأنظمة، أو اللوائح، أو نماذج الوزارة، أو قرارات مجلس الإدارة، وذلك وفق الضوابط التالية:
- تتولى الإدارة المالية رصد التغييرات المؤثرة ورفعها للمدير التنفيذي.
 - يُعتمد التحديث من الجهة صاحبة الصلاحية حسب نوع الوثيقة (مجلس الإدارة/الرئيس/من يفوضه).
 - يتم تعميم التحديثات رسمياً وإتاحة النسخة المعتمدة فقط للاستخدام، مع إلغاء النسخ السابقة ومنع تداولها.

الإجراءات :

رقم	الإجراء	الوصف التنفيذي المختصر
1	التحقق من المرجعية	التحقق أن العملية المالية تستند إلى مرجعية صحيحة (نظام/لائحة/قرار/موازنة/تفويض).
2	فحص الاكتمال	مراجعة اكتمال المستندات والنماذج وتوافقها مع النماذج المعتمدة.
3	التحقق من الصلاحية	مطابقة الاعتماد مع دليل تفويض الصلاحيات وحدود التوقيع.
4	إصدار الاعتماد	اعتماد العملية من صاحب الصلاحية وفق السقف المالي ونوع العملية.
5	التنفيذ المحاسبي	تسجيل العملية وفق القيد المزدوج ودليل الحسابات وإرفاق المستندات.
6	الأرشفة والاحتفاظ	حفظ المستندات وتوثيقها وفق سياسة حفظ الوثائق المعتمدة.
7	المراجعة اللاحقة	إدراج العملية ضمن عينة المراجعة الداخلية الدورية حسب خطة المراجعة.

29.12.2025	تاريخ الإصدار
001	رقم الإصدار

المسؤوليات:

المسؤوليات الرئيسية ضمن هذه السياسة	الجهة
اعتماد اللوائح والسياسات العليا، وإقرار أي تعديلات جوهرية على المرجعيات.	مجلس الإدارة
إصدار التعليمات التنفيذية، واعتماد ما يدخل ضمن صلاحياته، وضمان الالتزام المؤسسي.	رئيس مجلس الإدارة / من يفوضه
التأكد من تطبيق السياسة على جميع الإدارات والفروع ومعالجة أوجه عدم الامتثال.	المدير التنفيذي
قيادة تطبيق الامتثال المالي، تحديث الأدلة، التحقق المسبق من سلامة العمليات قبل التنفيذ، ورفع الملاحظات.	مدير المالية
الالتزام بالنماذج والقيود المحاسبية المعتمدة وربط كل قيد بمستند نظامي.	المحاسب/الإدارة المالية
التحقق من فاعلية التطبيق ورصد المخالفات ورفع التقارير وفق خطة المراجعة.	المراجع الداخلي
تنفيذ القبض/الصرف وفق الاعتمادات والمستندات النظامية فقط.	أمناء الصناديق/ المكلفون بالتحصيل أو الصرف
عدم رفع أو تنفيذ أي طلب مالي دون اكتمال المتطلبات النظامية والمستندية.	جميع الإدارات

الأحكام الختامية:

١. تُعد هذه السياسة ملزمة وواجبة التطبيق، ويُعمل بها من تاريخ اعتمادها.
٢. أي مخالفة لأحكام هذه السياسة تُعامل كمخالفة إجرائية/مالية وفق ما تقرر لوائح الجمعية ونظامها، وتُرفع للمسار الإداري المختص.
٣. تُراجع هذه السياسة دوريًا أو عند أي تحديث جوهري في الأنظمة أو اللوائح أو قرارات مجلس الإدارة.

29.12.2025	تاريخ الإصدار
001	رقم الإصدار

اعتماد مجلس الإدارة:

تم اعتماد سياسة الامتثال المالي والمرجعية النظامية بجمعية أطفال طيبة في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته رقم (٤) المنعقد بتاريخ ٢٩.١٢.٢٠٢٥.



29.12.2025	تاريخ الإصدار
001	رقم الإصدار



taibahkids.org.sa

info@taibahkids.org.sa



@taibahkids