



سياسة السنة المالية وإقفال الحسابات

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

29.12.2025	تاريخ الإصدار
001	رقم الإصدار

سياسة السنة المالية وإقفال الحسابات:

التعريف:

تُعرّف سياسة السنة المالية وإقفال الحسابات بأنها الإطار التنظيمي الذي يحدد التقويم المالي المعتمد للجمعية، وينظم إجراءات وتعليمات إقفال الحسابات الدورية والسنوية، والجدول الزمني المرتبط بها، بما يضمن دقة النتائج المالية، وسلامة القوائم الختامية، والالتزام بالمعايير المحاسبية والمتطلبات النظامية.

النطاق:

تسري أحكام هذه السياسة على جميع الأعمال المالية والمحاسبية للجمعية وفروعها، وتشمل جميع الإدارات والوحدات التنظيمية التي يترتب على أعمالها آثار مالية، وعلى كل من يشارك في إعداد، أو مراجعة، أو اعتماد، أو تنفيذ، أو توثيق، أو تحليل، أو إقفال الحسابات المالية، بما في ذلك الإدارة المالية، والمدير التنفيذي، والمراجع الداخلي، والمحاسب القانوني، وأمناء الصناديق.

الضوابط العامة للسياسة:

المادة (٨): تحديد السنة المالية المعتمدة:

تكون السنة المالية للجمعية اثني عشر شهرًا ميلاديًا تبدأ في الأول من شهر يناير وتنتهي في الحادي والثلاثين من شهر ديسمبر من كل عام، ولا يجوز تغييرها أو تعديلها إلا بقرار من مجلس الإدارة وفق الأنظمة ذات العلاقة.

المادة (٩): التقويم المالي السنوي:

تعتمد الجمعية تقويمًا ماليًا سنويًا يحدد:

- الفترات المحاسبية الشهرية والربع سنوية.
 - مواعيد إعداد التقارير الدورية والقوائم المالية.
 - مواعيد الإقفال المرحلي والإقفال السنوي.
 - تواريخ تسليم البيانات للإدارة المالية والمراجع الداخلي والمحاسب القانوني.
- ويُعد التقويم المالي وثيقة إلزامية تُعمم على جميع الإدارات قبل بداية كل سنة مالية.

29.12.2025	تاريخ الإصدار
001	رقم الإصدار

المادة (١٠): مسؤولية إصدار تعليمات الإقفال:

يتولى رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه إصدار التعليمات الواجب اتباعها لإقفال الحسابات المالية السنوية، وذلك في موعد أقصاه خمسة عشر يوم عمل قبل نهاية السنة المالية، وتكون هذه التعليمات ملزمة لكافة الإدارات والوحدات التنظيمية.

المادة (١١): الالتزام بإجراءات الإقفال قبل نهاية السنة:

تلتزم جميع الإدارات بالآتي قبل نهاية السنة المالية:

- استكمال تسجيل جميع العمليات المالية المتعلقة بالسنة محل الإقفال.
- تسليم المستندات المؤيدة للعمليات المالية للإدارة المالية في المواعيد المحددة.
- معالجة وتسوية العهد والسلف والتأمينات والمخزون والأصول ذات الصلة.
- الإفصاح عن أي التزامات أو مستحقات قائمة لم تُسجل بعد.

المادة (١٢): إشراف مدير المالية على الإقفال:

يتولى مدير المالية الإشراف الكامل على عملية إقفال الحسابات، ويشمل ذلك:

- التحقق من اكتمال القيود المحاسبية وصحتها.
- إجراء التسويات الجردية اللازمة.
- التأكد من تحميل السنة المالية بكافة الإيرادات والمصروفات التي تخصها.
- التنسيق مع الإدارات ذات العلاقة لمعالجة أي فروقات أو ملاحظات.

المادة (١٣): الجدول الزمني للإقفال السنوي:

تلتزم الإدارة المالية بتنفيذ الإقفال السنوي وفق جدول زمني معتمد، يراعي ما يلي:

- الانتهاء من القيود والتسويات الجردية قبل إعداد القوائم المالية.
- إعداد مسودات القوائم المالية خلال المدة النظامية المحددة.
- تسليم القوائم والمرفقات للمدير التنفيذي لعرضها على مجلس الإدارة.
- تمكين المحاسب القانوني من مراجعة القوائم خلال المدد المعتمدة نظامًا.

29.12.2025	تاريخ الإصدار
001	رقم الإصدار

المادة (١٤): إعداد القوائم المالية الختامية:

يتم إعداد القوائم المالية الختامية وفق المعايير المحاسبية المعتمدة بالمملكة، وبما يعكس المركز المالي الحقيقي للجمعية ونتائج أعمالها، وتشمل - كحد أدنى - القوائم والإيضاحات التي تقرها الأنظمة والجهات الرقابية المختصة.

المادة (١٥): عدم ترحيل العمليات بعد الإقفال:

لا يجوز إجراء أي قيد محاسبي أو تعديل على حسابات سنة مالية مغلقة إلا:

- لأسباب جوهرية مبررة.
- وبموافقة رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه.
- وبعد توثيق سبب التعديل، وأثره المالي، والمحاسبي بشكل واضح.

المادة (١٦): الربط بين الإقفال والتقارير الدورية:

يُراعى عند الإقفال السنوي الاتساق بين نتائج القوائم الختامية والتقارير الدورية الصادرة خلال السنة، ويجب تفسير ومعالجة أي فروقات جوهرية تظهر بين النتائج التراكمية والتقارير المرحلية.

المادة (١٧): مسؤولية الإدارات عن دقة البيانات:

تتحمل كل إدارة مسؤولية صحة ودقة البيانات المالية الخاصة بأنشطتها وبرامجها، ويُعد أي تأخير أو قصور أو تضليل في تقديم البيانات مخالفة إجرائية تستوجب المساءلة وفق لوائح الجمعية المعتمدة.

29.12.2025	تاريخ الإصدار
001	رقم الإصدار

الإجراءات :

رقم	الإجراء	الوصف التنفيذي المختصر
1	إصدار المالي	إعداد واعتماد التقويم المالي السنوي وتعميمه على الإدارات.
2	تعميم الإقفال	إصدار تعليمات الإقفال السنوي قبل نهاية السنة بمدة كافية.
3	تجميع البيانات	استلام كافة المستندات والبيانات من الإدارات وفق الجدول الزمني.
4	التسويات الجردية	تنفيذ تسويات العهد، السلف، المخزون، الأصول، والالتزامات.
5	الإقفال المحاسبي	إقفال الحسابات وإعداد ميزان المراجعة النهائي.
6	إعداد القوائم	إعداد القوائم المالية الختامية ومرفقاتها.
7	المراجعة والاعتماد	عرض القوائم على المدير التنفيذي ثم مجلس الإدارة.
8	المراجعة الخارجية	تمكين المحاسب القانوني من مراجعة القوائم وإصدار تقريره.

29.12.2025	تاريخ الإصدار
001	رقم الإصدار

المسؤوليات:

المسؤوليات	الجهة/الدور
اعتماد القوائم المالية الختامية والإشراف العام على سلامة الإقفال.	مجلس الإدارة
إصدار تعليمات الإقفال واعتماد أي تعديلات استثنائية.	رئيس مجلس الإدارة / من يفوضه
متابعة التزام الإدارات بالتقويم المالي ومعالجة المعوقات.	المدير التنفيذي
قيادة وتنفيذ الإقفال والإشراف على التسويات وإعداد القوائم.	مدير المالية
تقديم البيانات والمستندات في المواعيد المحددة بدقة.	الإدارات المختلفة
مراجعة إجراءات الإقفال والتأكد من الالتزام بالسياسات.	المراجع الداخلي
مراجعة القوائم المالية وإبداء الرأي المهني بشأنها.	المحاسب القانوني

الأحكام الختامية:

١. تُعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من منظومة الحوكمة المالية للجمعية.
٢. أي إخلال بإجراءات الإقفال أو التقويم المالي يُعد مخالفة تستوجب المساءلة وفق الأنظمة المعتمدة.
٣. تُراجع هذه السياسة دورياً أو عند أي تعديل جوهري في الأنظمة أو اللائحة المالية.

29.12.2025	تاريخ الإصدار
001	رقم الإصدار

اعتماد مجلس الإدارة:

تم اعتماد سياسة السنة المالية وإقفال الحسابات 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