

بسم الله الرحمن الرحيم



المملكة العربية السعودية
جمعية المستقبل
لصناعة الكوادر البشرية
ترخيص : (1000832700)

سياسة التعامل مع الجهات المانحة

المملكة العربية السعودية - الطائف - حي حوايا الشمالية - شارع اليمنية - رقم المبنى 8595 - الرمز البريدي 26513 - الرقم الاضافي 2185

البريد الالكتروني الرسمي info@future.org.sa - رقم التواصل 0573075557

@KWD_AS



KWD_AS





الفصل الأول: الأحكام العامة

المادة الأولى: الهدف

تهدف هذه السياسة إلى تنظيم علاقة الجمعية بالجهات المانحة، وضمان اختيار مصادر التمويل والتعامل معها بنزاهة وشفافية، وإدارة المنح وفق شروطها وأغراضها، وحماية استقلال الجمعية وحقوق المستفيدين، وتحقيق أفضل أثر ممكن للموارد الممنوحة.

المادة الثانية: نطاق التطبيق

تطبق هذه السياسة على:

الجهات الحكومية والجهات العامة.

المؤسسات والصناديق المانحة.

الشركات والجهات الخاصة.

الجهات الدولية أو الخارجية، عند السماح النظامي.

الأفراد أو الجهات التي تقدم تمويلًا منظمًا.

مجلس الإدارة واللجان.

الإدارة التنفيذية وتنمية الموارد.

الإدارة المالية والبرامج والالتزام.

الشركاء والمنفذين المشاركين في تنفيذ المنح.

المادة الثالثة: المراجعيات

تستند السياسة إلى:



اللائحة الأساسية للجمعية.

نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية.

تعليمات المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.

سياسة قبول الهبات والمنح.

سياسة جمع التبرعات.

اللائحة المالية.

سياسة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

سياسة إدارة العقود والاتفاقيات.

سياسة تعارض المصالح.

سياسة الإفصاح والشفافية.

سياسة حماية البيانات والخصوصية.

أي أنظمة أو تعليمات نافذة.

المادة الرابعة: التعريفات

الجهة المانحة: الجهة التي تقدم تمويلا أو دعما ماليا أو عينيا أو فنيا للجمعية.

المنحة: تمويل يقدم لتنفيذ برنامج أو مشروع أو نشاط محدد.

المنحة المقيدة: منحة مرتبطة بغرض أو فئة أو مدة أو مخرجات محددة.

المنحة غير المقيدة: تمويل يستخدم في الأغراض النظامية للجمعية وفق اعتمادها.

طلب المنحة: الوثيقة المقدمة إلى الجهة المانحة للحصول على التمويل.

اتفاقية المنحة: الوثيقة التي تحدد شروط التمويل والتزامات الطرفين.





مالك المنحة: الإدارة أو الشخص المسؤول عن التنفيذ والمتابعة والتقرير.
تقرير المنحة: التقرير المالي أو الفني أو المرحلي أو الختامي المقدم للمانح.
الفائض: المبلغ المتبقي بعد تنفيذ الغرض والالتزامات.
الإخلال: عدم تنفيذ شرط أو التزام أو مخرج أو موعد منصوص عليه.

الفصل الثاني: مبادئ العلاقة مع الجهات المانحة

المادة الخامسة: المبادئ العامة

تلتزم الجمعية بما يأتي:

- اختيار المنح المتوافقة مع أهدافها.
- المحافظة على استقلال قراراتها.
- الإفصاح الكامل عن الالتزامات الجوهرية.
- الالتزام بشروط التمويل.
- استخدام الأموال في أغراضها.
- تحقيق العدالة في اختيار المستفيدين.
- حماية بيانات المانح والمستفيدين.
- عدم تقديم معلومات مضللة.
- توثيق جميع مراحل العلاقة.
- منع تعارض المصالح والرشوة.
- رفع التقارير في مواعيدها.
- معالجة أي تعثر بشفافية ومهنية.





المادة السادسة: معايير قبول الجهة المانحة

تراعي الجمعية عند التعامل مع الجهة المانحة:

نظامية الجهة وسمعتها.

توافق غرض التمويل مع أهداف الجمعية.

مشروعية مصدر التمويل.

وضوح الشروط والالتزامات.

قدرة الجمعية على التنفيذ.

أثر التمويل على استقلال الجمعية.

مستوى المخاطر النظامية والمالية.

متطلبات البيانات والإفصاح.

تكلفة إدارة المنحة.

إمكانية استدامة المشروع أو الخدمة.

عدم اشتراط تمييز أو منفعة غير مشروعة.

توافق التمويل مع الأنظمة والتصاريح.

المادة السابعة: حالات عدم القبول

ترفض الجمعية المنحة إذا:

كان مصدرها غير واضح أو عالي المخاطر.

خالفت الأنظمة أو أهداف الجمعية.

تضمنت تدخلا غير مشروع في الإدارة أو اختيار المستفيدين.





فرضت شروطا تضر بكرامة المستفيدين أو خصوصيتهم.
رتبت التزامات تفوق قدرة الجمعية.
تضمنت استخداما سياسيا أو شخصا أو تجاريا غير مشروع.
تعذر تنفيذ شروطها أو إعداد تقاريرها.
تضمنت تضارب مصالح غير قابل للمعالجة.
طلبت تحويل الأموال إلى حساب غير معتمد.
تضمنت مخاطر غسل أموال أو تمويل إرهاب.

الفصل الثالث: الحوكمة والمسؤوليات

المادة الثامنة: مجلس الإدارة

يتولى مجلس الإدارة:

اعتماد سياسة التعامل مع الجهات المانحة.
اعتماد المنح الجوهرية أو عالية المخاطر.
اعتماد الالتزامات التي تتجاوز صلاحيات الإدارة التنفيذية.
متابعة أداء المنح والبرامج الممولة.
مراجعة التقارير المالية والفنية المهمة.
متابعة حالات التأخر أو الإخلال.
اعتماد معالجة الفائض أو العجز عند الحاجة.
حماية استقلال الجمعية وسمعتها.



المادة التاسعة: المسؤول التنفيذي

يتولى المسؤول التنفيذي:

- الإشراف على علاقة الجمعية بالمانحين.
- اعتماد طلبات المنح ضمن الصلاحية.
- تعيين مالك لكل منحة.
- متابعة تنفيذ الاتفاقيات.
- رفع المخاطر والتحديات للمجلس.
- اعتماد المراسلات والتقارير التنفيذية.
- إيقاف أو تعديل النشاط عند وجود خطر.
- التأكد من حفظ سجلات المنح.

المادة العاشرة: إدارة تنمية الموارد

تتولى إدارة تنمية الموارد:

- تحديد فرص التمويل المناسبة.
- إعداد طلبات المنح.
- التواصل الرسمي مع المانحين.
- توثيق المراسلات.
- متابعة شروط التقديم.
- التنسيق مع الإدارات الفنية والمالية.
- متابعة الاتفاقيات والمواعيد.





إعداد تقارير العلاقة والتمويل.
المحافظة على بيانات المانحين.
تحديث سجل الجهات المانحة.

المادة الحادية عشرة: الإدارة المالية

تتولى الإدارة المالية:
مراجعة الميزانية والتكاليف.
تسجيل التمويل.
فتح مركز تكلفة للمنحة.
متابعة الإيرادات والمصروفات.
التحقق من شروط الصرف.
إعداد التقارير المالية.
إجراء التسويات البنكية.
متابعة الأرصدة والفوائض.
حفظ المستندات.
الإبلاغ عن العمليات غير المعتادة.

المادة الثانية عشرة: مالك المنحة

يتولى مالك المنحة:
إعداد خطة التنفيذ.





متابعة المخرجات والجدول الزمني.

تنسيق أعمال الفريق.

متابعة المؤشرات والمستفيدين.

رفع التقارير الدورية.

معالجة المخاطر والانحرافات.

حفظ الأدلة والمستندات.

التواصل مع المانح عبر القنوات المعتمدة.

إعداد التقرير الختامي.

إغلاق المنحة وتسليم ملفاتها.

المادة الثالثة عشرة: مسؤول الالتزام

يتحقق مسؤول الالتزام من:

نظامية الجهة المانحة.

مشروعية مصدر التمويل.

شروط المنحة ومخاطرها.

متطلبات التصريح أو الموافقة.

عدم وجود تعارض مصالح.

الالتزام بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

الالتزام بحماية البيانات.

معالجة حالات الاشتباه أو الإخلال.





الفصل الرابع: دراسة فرص التمويل

المادة الرابعة عشرة: دراسة الفرصة

تعد الجمعية دراسة قبل التقديم تتضمن:

اسم الجهة المانحة.

الغرض من التمويل.

توافقه مع أهداف الجمعية.

الفئة المستفيدة.

نطاق المشروع.

المدة.

الميزانية التقديرية.

الموارد المطلوبة.

المخرجات والمؤشرات.

المخاطر والالتزامات.

متطلبات التقارير.

الاستدامة بعد انتهاء المنحة.

المادة الخامسة عشرة: تقييم المخاطر

تصنف فرصة التمويل إلى منخفضة أو متوسطة أو مرتفعة المخاطر، بالنظر إلى:

مصدر التمويل.

قيمة المنحة.





تعقيد الشروط.

التمويل الخارجي.

حساسية الفئة المستفيدة.

متطلبات البيانات.

تدخل المانح في التنفيذ.

الالتزامات طويلة الأجل.

قدرة الجمعية على الإدارة والتقرير.

الأثر على السمعة والاستقلال.

المادة السادسة عشرة: اعتماد التقديم

لا يقدم طلب المنحة إلا بعد:

مراجعة الإدارة الفنية.

مراجعة الإدارة المالية.

مراجعة الالتزام عند الحاجة.

الإفصاح عن تعارض المصالح.

اعتماد المسؤول المختص.

التأكد من صحة البيانات والمستندات.

الفصل الخامس: طلب المنحة والاتفاقية

المادة السابعة عشرة: محتوى طلب المنحة



يتضمن طلب المنحة، بحسب نموذج الجهة المانحة:

نبذة عن الجمعية.

الأهداف والبرامج.

وصف المشكلة أو الحاجة.

الفئة المستفيدة.

خطة العمل.

المخرجات والنتائج.

الجدول الزمني.

الميزانية.

فريق التنفيذ.

المخاطر.

آلية القياس والتقييم.

الاستدامة.

أي بيانات أو مرفقات مطلوبة.

المادة الثامنة عشرة: دقة المعلومات

تتحقق الجمعية من دقة كل معلومة في طلب المنحة، ويحظر:

تضخيم عدد المستفيدين.

تقديم نتائج غير محققة.

إخفاء التزامات أو تمويلات أخرى.



تقديم ميزانية غير واقعية.

استخدام بيانات مستفيدين دون مسوغ.

نسخ مقترح من جهة أخرى دون حقوق أو إفصاح.

المادة التاسعة عشرة: اتفاقية المنحة

يجب أن تتضمن الاتفاقية:

أسماء الأطراف وصفاتهم.

الغرض ونطاق التمويل.

قيمة المنحة وطريقة التحويل.

مدة التنفيذ.

المخرجات والمؤشرات.

الميزانية وأوجه الصرف.

الدفعات والاشتراطات.

التقارير والمواعيد.

المتابعة والزيارات.

المراجعة والتدقيق.

حماية البيانات والسرية.

الملكية الفكرية.

استخدام اسم وشعار المانح.

التعديلات.





معالجة الفائض أو العجز.

الإخلال والإنهاء.

إعادة الأموال أو الأصول.

تسوية النزاعات.

المادة العشرون: مراجعة الاتفاقية

تراجع الاتفاقية من الجهات المختصة قبل توقيعها، وتشمل المراجعة:

المالية.

البرامج.

الالتزام.

حماية البيانات.

الشؤون القانونية عند الحاجة.

مجلس الإدارة عند تجاوز الصلاحيات.

المادة الحادية والعشرون: التوقيع

لا يوقع الاتفاقية إلا المفوض، ولا يبدأ الصرف أو التنفيذ قبل اكتمال التوقيع والموافقات واستلام الدفعة

أو تحقق شرط البدء المنصوص عليه.

الفصل السادس: تنفيذ المنحة وإدارتها

المادة الثانية والعشرون: خطة التنفيذ





يعد مالك المنحة خطة تنفيذ تتضمن:

الأنشطة والمراحل.

المخرجات.

المسؤوليات.

الجدول الزمني.

الميزانية التفصيلية.

الموارد البشرية.

الموردين والشركاء.

المخاطر.

مؤشرات الأداء.

خطة التواصل والتقرير.

المادة الثالثة والعشرون: الحسابات ومراكز التكلفة

تسجل المنحة في حساب أو مركز تكلفة مستقل، وتفصل إيراداتها ومصروفاتها وأصولها عن بقية موارد الجمعية بما يسمح بتتبعها والتقرير عنها.

المادة الرابعة والعشرون: الصرف

لا يصرف من المنحة إلا:

للغرض المحدد.

ضمن الميزانية.



بعد اعتماد الطلب.

بموجب مستندات.

وفقا للائحة المالية والمشتريات.

بعد إثبات الاستلام.

مع تسجيل العملية على مركز تكلفة المنحة.

المادة الخامسة والعشرون: التعديلات

لا تعدل المنحة أو الخطة أو الميزانية أو مدة التنفيذ أو الفئة المستفيدة إلا بموافقة مكتوبة من المانح وصاحب الصلاحية والجهة المختصة عند الحاجة.

المادة السادسة والعشرون: التعاقد مع المنفذين

لا تعهد الجمعية بجزء من المنحة إلى منفذ أو شريك إلا بعد:

التحقق من كفاءته ونظاميته.

تطبيق لائحة المشتريات أو الإجراء المعتمد.

إبرام عقد مكتوب.

تحديد المخرجات والمؤشرات.

حماية بيانات المستفيدين.

حفظ حق الجمعية في التدقيق.

تضمين شروط المانح.



الفصل السابع: التقارير والعلاقة مع المانح

المادة السابعة والعشرون: التقارير المالية

تعد الإدارة المالية تقارير تبين:

قيمة المنحة المستلمة.

المصروفات حسب البنود.

الرصيد المتبقي.

الالتزامات غير المسددة.

الانحرافات.

الفروقات بين الميزانية والفعلي.

الأصول الممولة.

التسويات والمطابقات.

المادة الثامنة والعشرون: التقارير الفنية

يتضمن التقرير الفني:

الأنشطة المنفذة.

المخرجات والنتائج.

أعداد المستفيدين.

مؤشرات الأداء.

التحديات.

المخاطر والحوادث.



قصص الأثر المسموح بها.

الدروس المستفادة.

خطة الفترة التالية.

أي تعديلات أو تأخيرات.

المادة التاسعة والعشرون: الزيارات والمتابعة

تتعاون الجمعية مع المانح في الزيارات والمتابعة، وتوفر المستندات المسموح بها، وتحمي بيانات المستفيدين، وتعين ممثلاً للتنسيق، وتوثق الملاحظات والإجراءات المتفق عليها.

المادة الثلاثون: التواصل الرسمي

تكون جميع المراسلات مع الجهة المانحة عبر الأشخاص المخولين، ويجب:

توثيق المراسلات.

الالتزام بالمواعيد.

الرد بمعلومات دقيقة.

الإفصاح عن التحديات الجوهرية.

طلب الموافقات على التعديلات.

حفظ النسخ في ملف المنحة.

الفصل الثامن: الفائض والعجز والإخلال

المادة الحادية والثلاثون: فائض المنحة



يعالج الفائض وفق الاتفاقية، من خلال:

إعادته إلى المانح.

إعادة تخصيصه لغرض مماثل بموافقة.

تمديد المشروع عند الاعتماد.

استخدامه في غرض عام إذا أجاز النظام والمانح ذلك.

تسجيل القرار محاسبيا وإداريا.

المادة الثانية والثلاثون: عجز المنحة

عند ظهور عجز:

يحدد سبب العجز.

تراجع الالتزامات والمصروفات.

تقترح خيارات المعالجة.

يطلب اعتماد إضافي عند الحاجة.

لا ينشأ التزام جديد دون مصدر تمويل.

يبلغ المانح إذا أثر العجز في المخرجات.

توثق خطة التصحيح.

المادة الثالثة والثلاثون: الإخلال

يشمل الإخلال:

تأخر التنفيذ دون مبرر.



- عدم تحقيق المخرجات.
- الصرف في غير الغرض.
- تقديم تقرير غير صحيح.
- عدم تمكين التدقيق.
- عدم الإبلاغ عن حادث أو انحراف.
- مخالفة شروط البيانات والسرية.
- التعاقد غير المصرح.
- تغيير المشروع دون موافقة.
- إخفاء تعارض المصالح.

المادة الرابعة والثلاثون: معالجة الإخلال

- يجوز للجمعية:
- إعداد خطة تصحيح.
- تعليق الصرف.
- إعادة جدولة الأنشطة.
- طلب تعديل الاتفاقية.
- استرداد الأموال أو الأصول.
- إنهاء عقد المنفذ.
- إبلاغ المانح.
- إحالة المخالفة للتحقيق.





إبلاغ الجهة المختصة عند وجوبه.

تحديث الضوابط.

الفصل التاسع: الإغلاق والتقييم

المادة الخامسة والثلاثون: إغلاق المنحة

تغلق المنحة بعد:

تنفيذ الأنشطة.

التحقق من المخرجات.

تسوية المصروفات.

تسليم التقارير.

معالجة الفائض أو العجز.

جرد الأصول.

إغلاق العقود والالتزامات.

اعتماد التقرير النهائي.

حفظ كامل الملف.

توثيق الدروس المستفادة.

المادة السادسة والثلاثون: تقييم المانح والعلاقة

تقيم الجمعية العلاقة مع الجهة المانحة من حيث:



وضوح الشروط.

سرعة التحويل.

مستوى التعاون.

مرونة التعديلات.

متطلبات التقارير.

احترام استقلال الجمعية.

أثر المنحة.

فرص الاستثمار.

مستوى المخاطر.

الدروس والتحسينات.

المادة السابعة والثلاثون: قياس الأثر

تقيس الجمعية أثر المنحة من خلال:

النتائج مقابل الأهداف.

رضا المستفيدين.

التغير الناتج عن المشروع.

كفاءة استخدام الموارد.

الاستدامة.

قابلية التوسع أو التكرار.

الدروس المستفادة.



المخرجات غير المتوقعة.

الفصل العاشر: السجلات والرقابة

المادة الثامنة والثلاثون: ملف الجهة المانحة

يحتفظ بسجل لكل جهة مانحة يتضمن:

اسم الجهة وبياناتها.

نتائج العناية الواجبة.

المنح السابقة والحالية.

العقود والاتفاقيات.

شروط التمويل.

تقييم الأداء والعلاقة.

المراسلات.

المخاطر والملاحظات.

حالة المنح.

تاريخ المراجعة.

المادة التاسعة والثلاثون: ملف المنحة

يتضمن ملف المنحة:

طلب المنحة.

دراسة الحاجة والمخاطر.





الموافقات.

الاتفاقية وملحقاتها.

خطة التنفيذ.

الميزانية.

المستندات المالية.

التقارير الفنية.

محاضر الاجتماعات والزيارات.

التعديلات.

الشكاوى والحوادث.

التقرير الختامي.

محضر الإغلاق.

المادة الأربعون: مؤشرات الأداء

تشمل المؤشرات:

نسبة المنح المنفذة في موعدها.

نسبة تحقيق المخرجات.

نسبة الالتزام بالميزانية.

نسبة التقارير المسلمة في مواعيدها.

عدد الملاحظات المتكررة.

نسبة إغلاق الملاحظات.



عدد المنح ذات الأرصدة المعلقة.

مستوى رضا المانحين.

نسبة المنح التي قيس أثرها.

نسبة المنح التي تم إغلاقها دون التزامات.

المادة الحادية والأربعون: المراجعة الداخلية

تراجع المراجعة الداخلية أو الجهة المختصة:

قبول المنحة.

شروط الاتفاقية.

التسجيل والصرف.

الالتزام بالموازنة.

صحة التقارير.

تحقيق المخرجات.

الأصول الممولة.

معالجة الفائض والعجز.

حماية البيانات.

إغلاق المنحة.

الفصل الحادي عشر: الأحكام الختامية

المادة الثانية والأربعون: المخالفات



تعد من المخالفات:

قبول منحة دون اعتماد أو تحقق.

إخفاء شروط جوهريّة.

استخدام الأموال في غير غرضها.

تقديم بيانات أو تقارير مضللة.

عدم الإفصاح عن تعارض المصالح.

إتلاف سجلات المنحة.

عدم الإبلاغ عن انحراف أو حادث.

تعطيل التدقيق أو الزيارة.

استخدام اسم المانح دون إذن.

نقل أو بيع أصل ممول دون موافقة.

المادة الثالثة والأربعون: المراجعة والتعديل

تراجع السياسة سنوياً أو عند تغير شروط التمويل أو الأنظمة أو وقوع إخلال جوهري، ولا تعدل إلا بقرار من مجلس الإدارة.

المادة الرابعة والأربعون: النفاذ

تسري هذه السياسة من تاريخ اعتمادها، ويلغى كل ما يتعارض معها من تعليمات سابقة، وتكون النسخة المحفوظة في سجل السياسات النسخة المرجعية المعتمدة.



النماذج والسجلات المرتبطة

نموذج تقييم فرصة تمويل.

نموذج العناية الواجبة بالجهة المانحة.

نموذج تقييم مخاطر المنحة.

نموذج طلب منحة.

نموذج اعتماد التقديم.

نموذج اتفاقية منحة.

نموذج خطة تنفيذ.

نموذج تقرير مالي.

نموذج تقرير في.

نموذج طلب تعديل المنحة.

نموذج تقرير فائض أو عجز.

نموذج تقرير إغلاق المنحة.

نموذج تقييم العلاقة مع المانح.

سجل الجهات المانحة والمنح.

نموذج تقييم جهة مانحة

اسم الجهة المانحة:

نوع الجهة: حكومية / خاصة / مؤسسة / صندوق / دولية / أخرى

الغرض من التمويل:

قيمة المنحة المتوقعة:





مدة المنحة:

المعيار التقييم الملاحظات

- نظامية الجهة وسمعتها منخفض / متوسط / عال
- وضوح مصدر التمويل منخفض / متوسط / عال
- توافق الغرض مع أهداف الجمعية منخفض / متوسط / عال
- وضوح الشروط منخفض / متوسط / عال
- القدرة على التنفيذ منخفض / متوسط / عال
- الأثر على الاستقلال منخفض / متوسط / عال
- متطلبات البيانات والسرية منخفض / متوسط / عال
- القدرة على إعداد التقارير منخفض / متوسط / عال
- الالتزامات طويلة الأجل منخفض / متوسط / عال
- مستوى المخاطر العام منخفض / متوسط / عال
- التوصية: قبول / قبول بشروط / عدم قبول / طلب معلومات إضافية

الشروط أو الإجراءات المطلوبة:

.....

اسم المعد:

الإدارة:



التاريخ:

اعتماد المسؤول التنفيذي:

سجل الاعتماد

اعتمد مجلس إدارة منظمة المستقبل لصناعة الكوادر البشرية هذه السياسة في اجتماعه الثاني المنعقد بتاريخ 1447/12/29هـ، الموافق 2026/06/15م، وقرر العمل بها من تاريخ اعتمادها.

