



جمعية الباسم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

السياسة المالية

جمعية الباسم للتدريب والتطوير الصحي

سياسة





جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي
Al Balsam Association for Training and Health Development

بيانات الوثيقة

البيان	القيمة
اسم الوثيقة	السياسة المالية
نوع الوثيقة	سياسة
رقم الإصدار	1
جهة الاعتماد	مجلس إدارة جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي
رقم القرار	م م إ/01-02/2025
تاريخ القرار	10 يونيو 2025م
مراجع القرار	محضر مجلس الإدارة رقم م م إ/02/2025
تاريخ النفاذ	من تاريخ اعتماد القرار
دورية المراجعة	عند الحاجة





جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

بيانات الاعتماد

البيان	القيمة
حالة الوثيقة	معتمدة
جهة الاعتماد	مجلس إدارة جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي
رقم القرار	م م إ/02/2025
تاريخ القرار	10 يونيو 2025م
مرجع القرار	محضر مجلس الإدارة رقم م م إ/02/2025





جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي
Al Balsam Association for Training and Health Development

صفحة الاعتماد

اعتمد مجلس إدارة جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي وثيقة «السياسة المالية» وفق بيانات الاعتماد المبينة في الصفحة السابقة.

الصفة	الاسم	التوقيع	الختم
رئيس مجلس الإدارة	د. محمد عطا الله المشعل		 جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي Al Balsam Association for Training and Health Development رقم الترخيص (١٩٦٦)





جمعية البسّم للتدريب والتطوير الصحي
Al Balsam Association for Training and Health Development

الباب الأول: الأحكام التمهيدية

المادة (1): الغرض

تضع هذه السياسة إطارًا موحدًا لإدارة أموال الجمعية ومواردها والتزاماتها، وإعداد الموازنة والتسجيل والتقرير والرقابة، بما يضمن الاستخدام المشروع والاقتصادي والشفاف للموارد، والفصل بين الصلاحيات، وقابلية العمليات للمراجعة، والامتثال للأنظمة واللوائح والمعايير المحاسبية النافذة.

المادة (2): الأهداف

- حماية أموال الجمعية وأصولها من الخطأ أو الهدر أو الاحتيال أو الاستخدام غير المصرح.
- تحديد المسؤوليات ومسار الطلب والمراجعة والاعتماد والتنفيذ والتسجيل والرقابة.
- ربط الإنفاق بالموازنة والخطط والبرامج ومراكز التكلفة والقيود المانحة.
- تقديم معلومات مالية صحيحة وفي وقتها لمجلس الإدارة والجمعية العمومية والجهات الرقابية.
- دعم الاستدامة والسيولة والقدرة على الوفاء بالالتزامات.
- ضمان حفظ السجلات والأدلة وإدارة المخاطر والاستجابة للملاحظات.

المادة (3): نطاق التطبيق

تطبق السياسة على مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وإدارة الخدمات المساندة والوحدة المالية والموارد البشرية والمشتريات والدعم الإداري والبرامج والفروع - إن وجدت - وكل عامل أو متطوع أو متعاقد يتولى طلبًا أو عهدة أو تحصيلًا أو اعتمادًا أو تسجيلًا أو حفظًا أو رقابة مالية.

المادة (4): المرجعية وترتيب التطبيق

تفسر السياسة وتطبق مع اللائحة الأساسية والأنظمة واللوائح والتعليمات النافذة، والمعايير المحاسبية المعتمدة للمنشآت غير الهادفة للربح، والدليل المحاسبي الموحد للجمعيات الأهلية، ومصفوفة الصلاحيات. وعند التعارض يطبق النص النظامي الأعلى، ويرفع التعارض لتحديث الوثيقة دون تعطيل الامتثال.

المادة (5): المصطلحات

المصطلح	التعريف
الوحدة المالية	الوحدة التابعة لإدارة الخدمات المساندة والمسؤولة عن التسجيل والتقارير والعمليات المالية وفق الهيكل.
مصفوفة الصلاحيات	الوثيقة المعتمدة التي تحدد أدوار A الاعتماد النهائي، R التوصية، V المراجعة، E التنفيذ، والسقوف والقيود.
الموازنة التقديرية	خطة مالية سنوية معتمدة للإيرادات والمصروفات والتدفقات والبرامج ومراكز التكلفة.
الارتباط المالي	حجز أو التزام تعاقدي يترتب عليه مصروف حالي أو مستقبلي.

صفحة 5



جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

المصطلح	التعريف
السلفة/العقدة	مبلغ يصرف مقدماً لغرض محدد ويسوى بمستندات أو يرد رصيده ضمن المدة.
المستند المؤيد	دليل أصلي أو إلكتروني موثوق يثبت الواقعة وصحتها واعتمادها وعدم تكرارها.
الأموال المقيدة	موارد خصصها المانح أو النظام لغرض أو برنامج محدد ولا يجوز استخدامها في غيره.
المراجعة الداخلية	نشاط تأكيد مستقل نسبياً عن التنفيذ يقيم الضوابط والمخاطر والالتزام ويرفع تقاريره لصاحب الصلاحية.
المشرف المالي	عضو مجلس الإدارة الذي يسميه المجلس للإشراف المالي وفق اللائحة الأساسية والقرار المنظم، دون تولي التنفيذ أو التسجيل المحاسبي.
الاستثمار	توظيف أموال متاحة في أدوات أو أصول مشروعة وفق خطة معتمدة بهدف تحقيق عائد مع إدارة مخاطر رأس المال والسيولة.
الوقف	مال يحبس أصله وتخصص منفعته لغرض مشروع وفق وثيقة الوقف والأنظمة والضوابط المعتمدة.
الاستدامة المالية	قدرة الجمعية على تمويل التزاماتها وبرامجها بصورة مستمرة من موارد متنوعة ومستقرة مع المحافظة على السيولة والأصول.
مؤشر السلامة المالية	مقياس كمي أو نوعي لمتابعة السيولة والكفاءة والاستدامة والالتزام والقدرة على الوفاء بالالتزامات.
التصنيف الوظيفي للمصروفات	توزيع المصروفات بحسب وظيفتها إلى البرامج والأنشطة، والإدارة والحوكمة، وتنمية الموارد أو الاستدامة، وفق الدليل والمعايير المعتمدة.

الباب الثاني: المبادئ والحوكمة المالية

المادة (6): المبادئ الحاكمة

- المشروعية: لا إيراد أو التزام أو صرف أو استثمار إلا لغرض مشروع داخل أهداف الجمعية.
- الموازنة: لا يصرف خارج اعتماد متاح إلا بإجراء مناقلة أو اعتماد إضافي وفق الصلاحيات.
- الفصل: يفصل بين طلب العملية واعتمادها وتنفيذها وتسجيلها ومراجعتها قدر الإمكان.
- التوثيق: لا تسجل أو تصرف عملية بلا دليل كافٍ ومسار اعتماد قابل للتتبع.
- الاقتصاد والقيمة: تختار الوسيلة التي تحقق الغرض بالجودة والتكلفة والمخاطر المناسبة.



جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

6. الشفافية: تعرض التقارير والانحرافات والالتزامات والمخاطر على أصحاب الصلاحية دون إخفاء جوهري.
7. الحذر: لا تستخدم تقديرات متفائلة أو تسويات لإخفاء عجز أو التزام أو مخالفة.
8. الاستقلال الرقابي: لا يراجع الشخص عملية نفذها أو سجلها إذا أمكن توزيع المهمة.

المادة (7): مجلس الإدارة

- اعتماد السياسة ومصفوفة الصلاحيات والضوابط المالية ومتابعة تطبيقها.
- الإشراف على إعداد الموازنة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها وفق اختصاصاتها.
- دراسة الحساب الختامي والتقارير المدققة ورفعها للجمعية العمومية لإقرارها.
- اعتماد فتح الحسابات البنكية وإغلاقها وتحديد المخولين وفق النظام واللائحة والموافقات المطلوبة.
- متابعة السيولة والاستدامة والمخاطر والالتزامات والملاحظات الرقابية وخطط معالجتها.
- التأكد من عدم التصرف إلا في نطاق اللائحة الأساسية، وطلب موافقة الجمعية العمومية أو المركز عندما يلزم.
- اعتماد التعيينات أو التكاليف المالية والرقابية التي تدخل في اختصاصه وتوفير الموارد اللازمة.

المشرف المالي (عضو مجلس الإدارة المكلف بالإشراف المالي)

- يسمى مجلس الإدارة من بين أعضائه مشرفاً مالياً، وتحدد اختصاصاته بقرار مكتوب وبما يتفق مع اللائحة الأساسية والأنظمة النافذة، دون أن يحل ذلك محل مسؤوليات الوحدة المالية أو المراجعة المستقلة.
- الإشراف على سلامة إدارة موارد الجمعية ومصروفاتها والتزاماتها، ومتابعة تنفيذ الموازنة والسياسة والقرارات المالية.
 - مراجعة التقارير المالية الدورية والتسويات والجرد والحساب الختامي وملاحظات المراجع، ورفع ما يلزم إلى مجلس الإدارة.
 - ممارسة التوقيع أو الاعتماد في الحدود المقررة نظاماً ووفق مصفوفة الصلاحيات وقرارات المخولين، مع عدم الجمع بين التنفيذ والتسجيل والمراجعة.
 - التأكد من توفير الموارد والأنظمة والكوادر المناسبة للعمل المالي، والإفصاح عن أي تعارض مصالح والامتناع عن المشاركة في القرار ذي العلاقة.
 - لا يرأس المشرف المالي لجنة أو مهمة مراجعة داخلية تتولى فحص أعمال اشترك في اعتمادها أو الإشراف التنفيذي عليها.

المادة (8): الإدارة التنفيذية وإدارة الخدمات المساندة

- تنفيذ قرارات المجلس والموازنة والسياسة ومصفوفة الصلاحيات وإصدار الإجراءات التشغيلية.
- رفع مشروع الموازنة والتقارير والانحرافات والالتزامات والمخاطر في المواعيد.
- التحقق من حاجة المصروف وتوفير الاعتماد والتعاقد والمستندات قبل التوصية أو الاعتماد.
- حماية الأصول وضمان تعاون الوحدات وتطبيق الإجراءات التصحيحية.
- عدم توجيه الوحدة المالية إلى تسجيل أو صرف عملية مخالفة أو إخفاء أثر مالي.
- إدارة الخدمات المساندة تنسق أعمال المالية والموارد البشرية والمشتريات والدعم الإداري دون دمج مهام متعارضة.

المادة (9): الوحدة المالية

- تطبيق الدليل المحاسبي الموحد والسياسات والمعايير وإمسك السجلات وإقفال الفترات.
- مراجعة ائتمال المستندات والاعتمادات والميزانية ومركز التكلفة والضرائب عند الانطباق.



جمعية البسّم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

- تنفيذ التحصيل والدفع والتسجيل والتسويات بحسب توزيع المهام والصلاحيات.
- إعداد التقارير الدورية والقوائم والتحليلات والتوقعات النقدية ورفع الاستثناءات.
- حفظ الأدلة المالية وإدارة الوصول للنظام والنسخ الاحتياطي بالتنسيق مع المختصين.
- إبلاغ الإدارة والمراجعة المختصة عن المخالفات أو الاشتباه أو محاولات تجاوز الضوابط.

المادة (10): المراجعة الداخلية والخارجية

تكون المراجعة الداخلية مستقلة عن التنفيذ والتسجيل بالقدر الممكن، وتعمل وفق خطة مبنية على المخاطر، وترفع نتائجها وخطط المعالجة إلى مجلس الإدارة. وتتعاقد الجمعية مع مراجع حسابات خارجي مرخص له في المملكة، ويمنح الوصول اللازم دون تقييد، مع حماية السرية وعدم تكليفه بما يخل باستقلاله.

الباب الثالث: الصلاحيات والفصل بين المهام

المادة (11): مصفوفة الصلاحيات المالية

تعد مصفوفة الصلاحيات المالية جزءًا مكملًا وملزمًا لهذه السياسة. لا تنشئ هذه السياسة سقفًا ماليًا ضمنيًا، ولا يجوز استخدام صلاحية لم يحدد سقفها أو شرطها في المصفوفة النافذة. ويعود القرار عند غياب السقف إلى مجلس الإدارة حتى يعتمد أو يحدث المصفوفة.

العملية المالية	الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	رئيس المجلس/المشرف المالي	المدير التنفيذي	الوحدة المالية وملاحظات التنفيذ
مشروع الموازنة السنوية	A الاعتماد النهائي	R الإقرار والرفع	V / R	V / R الإعداد والرفع	E التجميع والتحليل؛ وإدراج البند لا يعد إذن صرف
الصرف داخل الموازنة	—	A لما يتجاوز السقف المفوضة	A حسب السقف والتفويض	A حسب السقف	V / E؛ ولا يجمع المنفذ بين الاعتماد والتسجيل
المصرف غير المدرج بالموازنة	A عند التعديل الجوهري أو وفق اختصاصها	A	R	V / R	V / E بعد اعتماد موثق قبل الالتزام
المناقشات بين بنود الموازنة	A عند التأثير الجوهري أو وفق اختصاصها	A أو وفق التفويض	R	V / R	E بعد التحقق من القيود والتمويل
الاعتماد الإضافي للموازنة	A عند دخوله في اختصاصها	R / A وفق الاختصاص	R	V / R	E بعد صدور الاعتماد



جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي
Al Balsam Association for Training and Health Development

العملية المالية	الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	رئيس المجلس/المشرف المالي	المدير التنفيذي	الوحدة المالية وملاحظات التنفيذ
فتح أو إغلاق حساب بنكي	—	A	R والتوقيع وفق القرار	V	E واستكمال الموافقات وتحديث السجل
تغيير المخولين البنكيين	—	A	R	V	E وتحديث صلاحيات البنك والنظام فوراً
تنفيذ التحويل أو الدفع	—	رقابة حسب السقف	A/توقيع وفق القرار	A حسب السقف	E / V: التوقيع مشترك والفصل بين الإدخال والاعتماد
شراء السلع والخدمات	—	A لما يتجاوز السقف	R عند اللزوم	A حسب السقف	E / V بعد اكتمال المناقشة والاستلام والمستندات
شراء أصل ثابت	—	A لما يتجاوز السقف	R	A حسب السقف	E / V والتسجيل في سجل الأصول والعهد
بيع أو استبعاد أصل	A للعقار أو عند اشتراط اللائحة	A	R	V / R	E وإثبات الأثر؛ بعد تقرير فني وتقييم مناسب
شطب دين أو خسارة	—	A أو وفق السقف	R	V / R	E بعد تقرير ومبررات والتحقق من المسؤولية
إنشاء عهدة مالية	—	A لما يتجاوز السقف	رقابة حسب التفويض	A حسب السقف	E / V والصرف والمتابعة والتسوية
منح سلفة شخصية	—	A لما يتجاوز السقف أو في الاستثناءات	رقابة حسب التفويض	A حسب السقف	E / V وفق الشروط والاستقطاع وعدم وجود سلفة متعثرة
تسوية العهدة أو السلفة	—	رقابة على الاستثناءات	V عند اللزوم	A / V	E / V وفحص الأدلة واسترداد الرصيد
الرواتب والمستحقات	—	A للهيكل والمخصصات والقرارات المحجوزة	رقابة	A لكشف الصرف	E / V مع مطابقة الموارد البشرية والعقود
الاستثمار أو إنشاء وقف	A في حدود اختصاصها النظامي	R / A للسياسة والتنفيذ	R	V / R	E والتسجيل والتقرير وفصل الأموال المقيدة

صفحة 9



جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

العملية المالية	الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	رئيس المجلس/المشرف المالي	المدير التنفيذي	الوحدة المالية وملاحظات التنفيذ
التمويل أو الرهن	A عند اشتراط النظام أو اللائحة	R / A	R	V	E بعد جميع الموافقات النظامية
القوائم المالية والحساب الختامي	A الإقرار النهائي	R المراجعة والرفع	V / R	V	E الإعداد والإقفال والتعاون مع المراجع
التعاقد مع مراجع خارجي	وفق اللائحة الأساسية عند الانطباق	A	R	V / E	توفير البيانات مع حماية استقلال المراجع
إتلاف المستندات المالية	—	A بمحضر رسمي	R / V	V	E بعد انتهاء مدة الحفظ وعدم وجود تحفظ أو تحقيق

اعتماد السقوف المالية

تحدد القيم النقدية لكل فئة أدناه بقرار مستقل من مجلس الإدارة يبين رقم القرار وتاريخه وتاريخ النفاذ وأصحاب الصلاحية وحدود التفويض وشروطه. ولا ينشأ عن هذه السياسة أو المسمى الوظيفي أي سقف ضمني، ولا يجوز تنفيذ صلاحية لم يعتمد سقفها. وكل تعديل أو استثناء على السقوف يتطلب قرارًا موثقًا من مجلس الإدارة، مع مراعاة الاختصاصات المحجوزة للجمعية العمومية أو الجهات المختصة نظامًا.

فئة السقف	المدير التنفيذي	رئيس المجلس/المشرف المالي	مجلس الإدارة
المصروفات والمدفوعات التشغيلية	يحدد بقرار المجلس	يحدد بقرار المجلس	ما تجاوز السقوف المفوضة
المشتريات والعقود وأوامر الشراء	يحدد بقرار المجلس	يحدد بقرار المجلس	ما تجاوز السقوف المفوضة
العهد المالية المؤقتة والدائمة	يحدد بقرار المجلس	يحدد بقرار المجلس	ما تجاوز السقوف المفوضة
السلف الشخصية	يحدد بقرار المجلس	يحدد بقرار المجلس	ما تجاوز السقوف والحالات الاستثنائية
شراء الأصول الثابتة	يحدد بقرار المجلس	يحدد بقرار المجلس	ما تجاوز السقوف المفوضة
بيع الأصول أو استبعادها وشطب الديون	يحدد بقرار المجلس	يحدد بقرار المجلس	ما تجاوز السقوف أو ما حجز للمجلس
المناقلات والاعتمادات الإضافية	يحدد بقرار المجلس	يحدد بقرار المجلس	ما تجاوز السقوف أو كان جوهريًا



جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي
Al Balsam Association for Training and Health Development

فئة السقف	المدير التنفيذي	رئيس المجلس/المشرف المالي	مجلس الإدارة
الاستثمارات والأوقاف والتمويل	وفق قرار واختصاص مستقل	وفق قرار واختصاص مستقل	المجلس/الجمعية العمومية وفق النظام واللائحة

بيانات قرار اعتماد السقف: رقم القرار: التاريخ: / / م تاريخ النفاذ: / / م — تحفظ النسخة المعتمدة مع مصفوفة الصلاحيات وتبلغ لجميع الوحدات والمخولين.
الرموز: A اعتماد نهائي، R توصية، V مراجعة، E تنفيذ. يطبق الجدول مع المصفوفة التفصيلية النافذة: وإذا اختلفا يقدم الأحدث والأعلى اعتماداً بعد التحقق من المشروعية.

المادة (12): ضوابط التفويض

- يكون التفويض مكتوباً ومحدد العملية والسقف والمدة والشروط، ولا يفترض من المسمى الوظيفي وحده.
- لا يفوض المفوض إليه غيره إلا إذا أجاز قرار التفويض ذلك صراحة.
- لا يشمل التفويض الصلاحيات المحجوزة للجمعية العمومية أو المركز أو المجلس نظاماً.
- يوقف التفويض بانتهاء المدة أو الصفة أو بقرار السحب، وتحديث صلاحيات الأنظمة والبنوك فوراً.
- لا يجيز التفويض اعتماد الشخص مطالبة تخصصه أو طرفاً ذا علاقة به، ويطبق تعارض المصالح.

المادة (13): الفصل بين المهام

المرحلة	المسؤول النموذجي	ضابط الفصل
طلب الاحتياج	الوحدة المستفيدة	لا تعتمد طلبها اعتماداً نهائياً
التحقق الفني/الاستلام	مختص أو لجنة/وحدة مستفيدة	مستقل عن المورد وعن منفذ الدفع
المراجعة المالية	الوحدة المالية	تتحقق من الاعتماد والميزانية والمستند
الاعتماد	صاحب الصلاحية	لا يعتمد مطالبة شخصية أو متعارضة
الدفع	مخول بنكي/أمين صندوق	لا يغير بيانات المستفيد دون تحقق مستقل
التسجيل	المحاسب	لا ينشئ مستنداً بديلاً لتغطية نقص جوهري
التسوية والمراجعة	شخص مستقل نسبياً	يراجع البنك والعهد والاستثناءات

عند محدودية عدد العاملين تؤثف الضوابط التعويضية، مثل المراجعة اللاحقة من المدير التنفيذي أو عضو مكلف، وتفاير الاستثناء، والمطابقة المستقلة، ولا يترك التعارض دون معالجة.

صفحة 11



جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي
Al Balsam Association for Training and Health Development

الباب الرابع: الموازنة والتخطيط المالي

المادة (14): السنة المالية

تكون السنة المالية اثني عشر شهراً ميلادياً وتنتهي بنهاية ديسمبر، أو وفق ما تحدده اللائحة الأساسية. وتعالج السنة الأولى وفق اللائحة التنفيذية النافذة.

المادة (15): إعداد الموازنة

1. تصدر الإدارة التنفيذية تعميم الموازنة والافتراضات والمواعيد ومراكز التكلفة.
2. تعد الوحدات احتياجاتها ومخرجاتها ومؤشراتها وتبويراتها وتدفقها الزمني.
3. تجمع الوحدة المالية المشروع وتراجع الواقعية والتمويل والقيود والالتزامات والاستدامة.
4. يراجع المدير التنفيذي وإدارة الخدمات المساندة المشروع ويعالج الفجوة ومخاطر السيولة.
5. يرفع مجلس الإدارة الموازنة إلى الجمعية العمومية لاعتمادها وفق الاختصاص النظامي.
6. تحمل الوثيقة رقم القرار وتاريخه، وتحفظ في النظام وتبلغ للوحدات ذات العلاقة.
7. لا يعد إدراج بند في الموازنة إنذاراً تلقائياً للشراء أو الصرف؛ يلزم مسار الصلاحية والتعاقد.

المادة (16): تنفيذ الموازنة والمناقشات

- تراقب الموازنة على مستوى البند ومركز التكلفة والبرنامج والممول والفترة.
- ترفع تقارير الانحراف الفعلي والملتزم والمتوقع دورياً مع السبب والإجراء.
- لا تنفذ مناقلة أو مصروف غير مدرج إلا وفق مصفوفة الصلاحيات واعتماد موثق قبل الالتزام.
- لا يجوز تجزئة الطلب أو العقد لتخفيض مستوى الصلاحية أو طريقة الشراء.
- يراعى في المناقلة أثرها على شروط المانح والمخرجات والسيولة والالتزامات.
- إذا تأخر اعتماد الموازنة، لا يصرف إلا الحد الضروري لاستمرار الالتزامات القائمة وفق قرار مؤقت محدد من صاحب الصلاحية ودون إنشاء توسع جديد.

المادة (17): إدارة السيولة والاستدامة

- إعداد توقع نقدي متجدد يوضح التدفقات والالتزامات ومخاطر العجز.
- الحفاظ على رصيد تشغيلي مناسب يقرره المجلس بحسب طبيعة الجمعية ومخاطرها.
- عدم استخدام أموال مقيدة لسد نقص غير مرتبط بغرضها.
- رفع إنذار مبكر للمجلس عند توقع عجز أو تأخر تمويل أو تعثر تحصيل.
- تخضع الودائع والاستثمارات والتمويلات والرهون لموافقة الجهة المختصة في اللائحة الأساسية والأنظمة والمصفوفة.

المادة (18): الاستثمار والأوقاف والاستدامة المالية

تدار فوائض الجمعية واستثماراتها وأوقافها وفق اللائحة الأساسية والأنظمة النافذة وقرارات الجهة صاحبة الاختصاص، وبما يحافظ على أصل المال ويحقق الاستدامة دون تعريض موارد الجمعية لمخاطر غير ملائمة.



جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

- تعتمد الجمعية العمومية خطة استثمار أموال الجمعية ومجالاتها متى كان ذلك داخل اختصاصها النظامي، ويقر مجلس الإدارة السياسات والإجراءات التنفيذية ويتابع الأداء والمخاطر.
- لا ينشأ وقف أو استثمار أو تصرف في فائض مقيد إلا بعد التحقق من غرض المورد وشروط المانح والحصول على الموافقات النظامية والداخلية المطلوبة.
- تكون الاستثمارات متوافقة مع أحكام الشريعة الإسلامية، وتراعى فيها السيولة والحيطة والتنويع والحدود وحدود التركيز والقدرة على تحمل الخسارة.
- تفصل حسابات الأوقاف والاستثمارات المقيمة وغير المقيمة وأصولها وعوائدها ومصروفاتها في السجلات ومراكز التكلفة والتقارير المالية.
- تعرض تقارير دورية على مجلس الإدارة تبين القيمة والعائد والمخاطر والسيولة والالتزام بالحدود، وتقارن الأداء بالمستهدف وتوثق قرارات المعالجة.
- لا يبرم قرار استثماري من شخص واحد، ولا يتولى الحفظ أو التنفيذ أو التسجيل أو التقييم الشخص ذاته متى أمكن، وتطبق ضوابط الأطراف ذات العلاقة وتعارض المصالح.
- تراجع الخطة والمحفظة دوريًا، ويجوز الاستعانة بجهة مرخصة ومستقلة، مع بقاء مسؤولية الاعتماد والرقابة لدى أصحاب الاختصاص.

الباب الخامس: الإيرادات والتحصيل

المادة (19): مصادر الأموال

تقبل الجمعية الموارد المسموح بها في النظام ولائحتها الأساسية، مثل رسوم العضوية - إن وجدت - وعوائد الأنشطة والهبات والأوقاف والتبرعات والدعم الحكومي والعوائد الاستثمارية والعقود والمشتريات، والزكوات إذا كانت ضمن نشاطها ومصارفها، وأي مورد مشروع توافق عليه الجهة المختصة.

المادة (20): التحصيل والإيداع

- تستخدم الحسابات والقنوات الرسمية باسم الجمعية فقط، ويحظر التحصيل في حساب شخصي.
- يصدر إيصال أو إشعار إلكتروني متسلسل لكل تحصيل، ويربط بالمصدر والغرض والحملة أو البرنامج.
- توبع المتحصلات والشيكات دون تأخير وفق الإجراءات، ولا تستخدم مباشرة للصرف قبل إثباتها وإيداعها.
- يفصل بين مستلم النقد ومصدر الإيصال والمسجل والمطابق قدر الإمكان.
- تطابق قنوات الدفع والإيصالات والتقارير البنكية يوميًا أو دوريًا بحسب حجم النشاط.
- تتحقق الوحدة المالية من القيود المانحة والتبرعات المشروطة وتصنيفها قبل الاستخدام.
- تطبق سياسة جمع التبرعات وضوابط مكافحة غسل الأموال على القنوات والمتبرعين والمعاملات.

المادة (21): المبالغ المرتجعة والمردودات

- لا ترد مبالغ إلا إلى المصدر الأصلي وبذات القناة قدر الإمكان وبعد التحقق من السبب والهوية والصلاحيّة.
- لا تستخدم المردودات لتحويل المال إلى طرف ثالث أو حساب مختلف دون مسوغ نظامي وتحقيق مستقل.
- يعد إشعار دائن أو سند رد، ويربط بالتحصيل الأصلي ويعتمد وفق السقف.
- تراجع الحالات المتكررة أو غير المعتادة كإشارات خطر وتبلغ جهة الالتزام عند الاشتباه.



جمعية البسلم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

الباب السادس: الحسابات البنكية والنقدية

المادة (22): فتح الحسابات وإدارتها

- تفتح الحسابات باسم الجمعية لدى البنوك والمصارف السعودية بقرار مجلس الإدارة وبعد استكمال موافقات المركز أو المتطلبات النافذة.
- تكون التعاملات البنكية بتوقيع مشترك من رئيس مجلس الإدارة ونائبه وفق اللائحة التنفيذية، ويجوز التفويض لثنين أو أكثر من أعضاء المجلس، أو لشاغلي الوظائف القيادية بعد موافقة المركز، على أن يبقى التوقيع مشتركاً.
- لا يفتح أو يغلق أو يجمد أو ينشط حساب، ولا يغير مخول أو حد، إلا بقرار ووثائق وتحديث سجل الحسابات.
- تحدد صلاحيات الاستعلام والإدخال والموافقة البنكية منفصلة قدر الإمكان، وتراجع دورياً وعند تغير شاغل الوظيفة.
- يحظر مشاركة الرموز أو كلمات المرور أو الأجهزة المخصصة للاعتماد، ويبلغ عن الفقد أو الاشتباه فوراً.
- تحتفظ الوحدة المالية بسجل داخلي للحسابات والمخولين والحدود والقرارات، ولا ينشر للعامة.

المادة (23): التسويات البنكية

1. تستخرج كشوف مباشرة من البنك أو القناة المعتمدة.
2. تعد تسوية شهرية لكل حساب وتقارن الرصيد البنكي بالدفتر.
3. تحصر الشيكات والتحويلات المعلقة والإيداعات بالطريق والرسوم والفوائد والأخطاء.
4. يفحص مُعدّ مستقل نسبياً المستندات ويقترح قيود التصحيح.
5. تراجع التسوية وتعتمد من مسؤول غير منفذ للدفع قدر الإمكان.
6. تصعد البنود القديمة أو غير المبررة ولا ترحل تلقائياً من شهر لآخر.

المادة (24): الصندوق والنقد

- الأصل استخدام التحويلات والفنويات البنكية، ويقيد النقد في أضييق نطاق حاجة تشغيلية معتمدة.
- يحدد حد الصندوق والعهددة الدائمة في المصفوفة أو قرار مستقل، ولا يجزأ الصرف لتجاوز الحد.
- تجرى جردات مفاجئة ودورية بمحضر، ويحقق في العجز أو الزيادة فوراً.
- يحفظ النقد والشيكات والأختام في خزينة بصلاحية وصول محددة، ويفصل بين المفتاح أو الرمز عند الإمكان.
- لا تستخدم متحصلات اليوم لتغذية الصندوق إلا بعد الإيداع والإثبات ومسار الصرف.

الباب السابع: المشتريات والالتزامات والمدفوعات

المادة (25): دورة الشراء والالتزام

1. طلب احتياج مع وصف ومبرر وميزانية ومركز تكلفة.
2. اختيار طريقة الشراء والمنافسة وفق سياسة المشتريات والسقف وتعارض المصالح.
3. تقييم فني ومالي موثق واعتماد الترسية من صاحب الصلاحية.
4. إصدار أمر شراء أو عقد قبل التوريد، وتسجيل الارتباط المالي.



جمعية البسلم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

5. استلام مستقل وتوثيق الكمية والجودة والخدمة والملاحظات.
6. مطابقة أمر الشراء أو العقد مع الاستلام والفاتورة قبل الاستحقاق.
7. مراجعة الاعتماد والضريبة والحساب البنكي للمستفيد ثم تنفيذ الدفع.
8. تسجيل العملية وختم المستند إلكترونياً أو ورقياً بما يمنع تكرار الصرف.

المادة (26): متطلبات الصرف

المتطلب	الدليل	حالة الاستثناء
الحاجة والميزانية	طلب معتمد وبند ومركز تكلفة	اعتماد إضافي أو مناقلة مسبقة
التعاقد/الشراء	عقد أو أمر شراء أو مسوغ شراء مباشر	ميرر واعتماد حسب السياسة
الاستلام	محضر أو تأكيد خدمة من مختص	دفعة مقدمة بضمان وشروط واضحة
المطالبة	فاتورة نظامية أو مستند استحقاق	بدل فاقد موثق بعد تحقق عدم التكرار
الاعتماد	تسلسل وفق المصفوفة	لا اعتماد بأثر رجعي إلا لتصحيح حالة طارئة موثقة
بيانات المستفيد	اسم وحساب مطابقان للعقد والفاتورة	تغيير مستقل التحقق من مصدره
الضريبة/الاستقطاع	معالجة نظامية عند الانطباق	رأي مختص عند التعقيد

المادة (27): الدفعات المقدمة والضمانات

- لا تدفع مقدمة إلا إذا نص العقد واعتمدت وكانت ضرورية ومتناسبة مع المخاطر.
- تطلب ضمانات أو مراحل تسليم أو احتجاز نسبة عندما تبرر قيمة العقد ومخاطره ذلك.
- تسجل الدفعة المقدمة كأصل وتسوى على الفواتير الفعلية، وتتابع أعمارها شهرياً.
- لا تدفع الدفعة النهائية قبل الاستلام النهائي وإقفال العهد والملاحظات والالتزامات التعاقدية.

المادة (28): الرواتب والمستحقات

- تعتمد بيانات الموظف والعقد والراتب والتغيير من الموارد البشرية وصاحب الصلاحية قبل الإدخال.



جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

- تفصل الموارد البشرية بين إعداد التغيير والوحدة المالية التي تحتسب وتدفع، مع مراجعة كشف الرواتب.
- تطابق الحضور والإجازات والبدلات والاستقطاعات والتأمينات والالتزامات النظامية عند الانطباق.
- يعتمد ملف التحويل من صاحب الصلاحية، ويقارن إجمالي البنك بإجمالي الكشف والقيود.
- توقف صلاحية الموظف المنتهي وتسوى مستحقاته وفق النظام والعقد بعد إخلاء الطرف.

الباب الثامن: السلف والعهد والمصروفات

المادة (29): العهد المؤقتة

- تصرف لمهمة محددة لا يمكن تنفيذها بالطريقة المعتادة، وبمبلغ ومدة وغرض ومركز تكلفة معتمد.
- لا تصرف عهدة جديدة لمن لديه عهدة مستحقة غير مسواة إلا بموافقة مبررة من مستوى أعلى.
- يحظر استخدام العهدة لغرض أو إقراضها أو تجزئة فواتيرها أو دفع مكافأة شخصية غير معتمدة.
- تسوى خلال عشرة أيام عمل من انتهاء الغرض أو قبل إفعال الفترة - أيهما أسبق - ما لم يحدد القرار مدة أقصر.
- يرد الرصيد غير المستخدم إلى حساب الجمعية، وتراجع المستندات وتعالج المصروفات غير المقبولة على مسؤولية المستلم.
- ترفع أعمار العهد شهريًا، ويوقف الصرف ويسترد المبلغ عند التأخر دون مسوغ.

المادة (30): المصروفات النثرية ومطالبات العاملين

- تقتصر على مصروفات صغيرة عاجلة لا تناسب الشراء المعتاد وفي حدود السقف المعتمد.
- تقدم المطالبة خلال المدة المحددة بإيصال ووصف الغرض والمستفيد والبرنامج.
- لا تعوض الغرامات أو المخالفات الشخصية أو المصروف غير المرتبط بالعمل إلا بقرار نظامي مسبب.
- تراجع المصروفات المتكررة لتحويلها إلى عقد أو مورد أو وسيلة شراء أكثر كفاءة.

المادة (31): السلف الشخصية

- لا تمنح سلفة شخصية للعامل إلا إذا أجازتها لائحة الموارد البشرية أو برنامج معتمد يحدد الأهلية والسقف والاستقطاع والموافقة والمعالجة عند انتهاء الخدمة، وبما لا يخالف نظام العمل. ولا تستخدم العهدة التشغيلية كبديل عن السلفة الشخصية.

الباب التاسع: الأصول والمخزون

المادة (32): اقتناء الأصول وتسجيلها

- تقتنى الأصول وفق الموازنة والمشتريات والصلاحيات وتثبت بالتكلفة والمعالجة المحاسبية المعتمدة.
- يخصص لكل أصل رقم وسجل يتضمن الوصف والموقع والحائز والتاريخ والتكلفة والحالة والضمان.
- تحدد سياسة الرسملة والأعمار والاستهلاك وفق المعايير وتراجع التقديرات دوريًا.
- تجرى مطابقة دورية بين السجل والدفت والموجود الفعلي، وتحقق الفروق.

المادة (33): العهد والنقل والاستبعاد

- يسلم الأصل بعهدة، ولا ينقل أو يخرج من الموقع دون نموذج معتمد وتحديث السجل.

صفحة 16



جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

- يبلغ عن الفقد أو التلف فوراً، وتحقق المسؤولية والتغطية والإجراء التصحيحي.
- لا يباع أو يتبرع أو يشطب أو يتلف أصل إلا بعد فحص وتقييم واعتماد وفق الصلاحية والأنظمة.
- تؤثف طريقة الاستبعاد والعائد والمستفيد وتعارض المصالح، وتزال البيانات من الأجهزة قبل التصرف.

المادة (34): المخزون

- يقيد الاستلام والصرف والمرجع والتالف في سجل موحد وبمستندات متسلسلة.
- تحدد حدود إعادة الطلب والصلاحية وظروف الحفظ، وتطبق قاعدة الصرف الأنسب لطبيعة الصنف.
- يجري جرد دوري وسنوي من لجنة مستقلة نسبياً، وتقارن النتائج بالدفاتر وتحقق الفروق.
- تفصل المواد المقيمة أو الطبية أو الحساسة وتطبق عليها متطلبات التخزين والتتبع الخاصة.

الباب العاشر: المحاسبة والإقفال والتقارير

المادة (35): النظام المحاسبي ودليل الحسابات

- تستخدم الجمعية نظاماً محاسبياً موثقاً ودليل الحسابات الموحد للجمعيات الأهلية ومراكز تكلفة مناسبة.
- تسجل العمليات على أساس الاستحقاق أو وفق الإطار المحاسبي المعتمد، وبالفرة والبرنامج والممول الصحيح.
- تقيد الأموال المقيمة والمنح والزكوات والأوقاف بصورة تمكن من تتبع المصدر والاستخدام والرصيد.
- لا ينشأ أو يعدل حساب أو مركز تكلفة إلا من مخول وبعد مراجعة أثره على التقارير.
- تمنع القيود المباشرة غير الموثقة، وتراجع قيود اليومية اليدوية والتعديلات والإلغاءات من مستوى مستقل.

المادة (36): الإقفال الدوري

1. إقفال التحصيل والمدفوعات والفواتير والرواتب للفترة.
2. إجراء التسويات البنكية والعهد والموردين والعملاء والمخزون والأصول.
3. إثبات المستحقات والمقدمات والاستهلاك والمخصصات والتزامات العقود.
4. مطابقة الحسابات المساعدة بدفتر الأستاذ ومراجعة الارصدة غير الطبيعية.
5. مراجعة الأموال المقيمة والميزانية والانحرافات والسيولة.
6. اعتماد قائمة تحقق الإقفال وإغلاق الفرة ومنع التعديل إلا بإجراء مصرح.

المادة (37): التقارير الدورية

التقرير	الدورية	المتلقي	الحد الأدنى للمحتوى
تنفيذ الموازنة	شهري/ربع سنوي	الإدارة والمجلس	فعلي، ملتزم، متوقع، انحراف، تفسير



جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي
Al Balsam Association for Training and Health Development

التقرير	الدورية	المتلقي	الحد الأدنى للمحتوى
السيولة والتدفق	شهري أو عند الخطر	المدير التنفيذي والمجلس	أرصدة، التزامات، توقع، فجوة
المركز والنتائج	ربع سنوي	مجلس الإدارة	أصول، التزامات، إيرادات، مصروفات
البرامج والمانحين	حسب الاتفاق	الإدارة/المانح	موازنة، صرف، رصيد، مخرجات
العهد والنم	شهري	إدارة الخدمات المساندة	الأعمار، المتأخر، الإجراء
المخاطر والاستثناءات	ربع سنوي أو فوراً	المجلس/المراجعة	تجاوزات، احتيال، ضوابط، معالجة

الباب الحادي عشر: الحساب الختامي والمراجعة

مؤشرات السلامة والاداء المالي

تعد الوحدة المالية لوحة مؤشرات دورية وفق تعريفات موحدة وبيانات قابلة للمطابقة مع النظام المحاسبي والقوائم المالية، وتعرض الاتجاهات والمستهدف والانحراف وأسباب التغير والإجراء التصحيحي.

- السيولة: نسبة الأصول المتداولة إلى الالتزامات المتداولة، والتغطية النقدية للالتزامات والتشغيل.
 - كفاءة الإنفاق: نسبة مصروفات البرامج والأنشطة، ونسبة المصروفات الإدارية والحوكمة، وفق التصنيف الوظيفي المعتمد.
 - كفاءة تنمية الموارد: تكلفة جمع الأموال إلى الأموال المتحصلة، مع فصل الحملات والموارد المقيمة.
 - الاستدامة: نسبة الإيرادات الذاتية والمتكررة، وعائد الاستثمارات والأوقاف بعد تكاليفها، ومدة تغطية المصروفات التشغيلية.
 - الالتزام بالموازنة: انحراف الإيرادات والمصروفات والتدفق النقدي الفعلي والمتوقع عن المعتمد.
 - جودة التقارير والرقابة: سرعة الإقفال، وعمر البنود المعلقة، ونسبة تسوية العهد، وملاحظات المراجعة المفتوحة والمتأخرة.
- تعتمد المستهدفات وحدود الإنذار بقرار أو خطة سنوية، ولا تستخدم المؤشرات منفردة للحكم على الأداء دون تفسير طبيعة النشاط والقيود المحاسبية والتمويلية.

المادة (38): إعداد الحساب الختامي

- تصدر تعليمات الإقفال السنوي وخطة المسؤولية والمواعيد والجرد والمصادقات.
- تعد الوحدة المالية القوائم والإيضاحات والتصنيف الوظيفي للمصروفات والملفات المؤيدة وفق المعايير والدليل الموحد.
- يراجع المدير التنفيذي ومجلس الإدارة الحساب الختامي وتقرير المراجع الخارجي، ويرفع إلى الجمعية العمومية لإقراره.
- تزود الجمعية المركز بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة بعد إقرار الجمعية العمومية خلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.
- تنشر الوثيقة وفق متطلبات الحوكمة بعد تنقيح بيانات الحسابات والتوقعات والمعلومات الأمنية غير اللازمة.



جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

المادة (39): الجرد والمصادقات

- تجرى جردات الأصول والمخزون والنقد والعهد في نهاية السنة، وتوقع المحاضر من اللجنة والحائز.
- ترسل مصادقات مستقلة للبنوك والعلماء والموردين والمانحين والمحامين عند الحاجة.
- تحقق الفروق وثبتت التسويات والمسؤوليات قبل اعتماد القوائم، ولا يؤجل فرق جوهري دون إفصاح.
- توثق الأحداث اللاحقة والالتزامات المحتملة والقضايا والتعهدات والتعاملات مع الأطراف ذات العلاقة.

المادة (40): متابعة ملاحظات المراجعة

- تسجل كل ملاحظة ودرجتها ومالك المعالجة وموعدها ودليل الإغلاق.
- ترد الإدارة بمعلومات صحيحة ولا تحجب مستنداً أو تؤثر في استقلال المراجع.
- ترفع الملاحظات الجوهرية والمتأخرة لمجلس الإدارة، ويعاد اختبار الضابط بعد المعالجة.
- لا يغلق البند بمجرد الرد؛ يلزم تحقق من تنفيذ الإجراء وفعاليتها.

الباب الثاني عشر: الرقابة والمخاطر والمخالفات

المادة (41): الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر

- يربط نظام الرقابة الداخلية بسجل المخاطر وخطة المراجعة ومؤشرات الإنذار المالي.
- تراجع مخاطر الإيرادات والمشتريات والرواتب والبنوك والأنظمة والمنح والأصول والاحتيالات سنوياً وعند التغير.
- تختبر صلاحيات النظام والتغييرات البنكية والموردين والقيود اليدوية والمدفوعات المكررة دورياً.
- تطبق ضوابط مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب على المعاملات والعلاقات ذات الصلة.
- توضع خطة استمرارية تضمن الرواتب والمدفوعات الحرجة والوصول للسجلات عند التعطل.

المادة (42): الاشتباه والاحتيالات والمخالفة

1. يوقف الموظف المعاملة إذا كانت غير مكتملة أو غير مصرح بها دون تعديل الأدلة.
2. يبلغ عبر سياسة الإبلاغ أو قناة الالتزام، ويحفظ السرية ولا ينبه الطرف محل الاشتباه.
3. تحمي الأدلة والسجلات والحسابات والصلاحيات من العبث أو الإتلاف.
4. تقيم الحاجة إلى إجراء عاجل كتجميد صلاحية داخلية أو منع دفع أو حفظ أصل دون تعطيل إبلاغ رسمي واجب.
5. تجرى مراجعة أو تحقيق مستقل ويعالج تعارض المصالح، وتوثق النتيجة والخسارة والاسترداد.
6. تحال الحالات للجهات المختصة عندما توجب الأنظمة، وتتابع الإجراءات التصحيحية.

المادة (43): التعاملات مع الأطراف ذات العلاقة

- يفصح عضو المجلس أو الموظف عن العلاقة والمصلحة قبل المناقشة أو الطلب.
- يستبعد صاحب التعارض من التقييم والتوصية والاعتماد والمراجعة.
- تخضع العملية لسعر وشروط عادلة ومقارنة مناسبة واعتماد الجهة غير المتعارضة.



جمعية البسّم للتدريب والتطوير الصحي
Al Balsam Association for Training and Health Development

- تفصح التعاملات في القوائم والسجلات وفق المعايير والأنظمة، وتحفظ في سجل تعارض المصالح.

الباب الثالث عشر: السجلات والأنظمة والخصوصية

المادة (44): حفظ السجلات المالية

تحتفظ الجمعية بالسجلات والمستندات المالية وملفات الحسابات والمراسلات المالية وبيانات الهويات للفئات التي تحددها اللائحة لمدة لا تقل عن عشر سنوات من تاريخ انتهاء التعامل. ويجوز الحفظ إلكترونياً مع تطبيق ضوابط الحماية التقنية. وتطبق مدة أطول إذا ألزم نظام خاص أو عقد أو نزاع أو تحقيق.

- تشمل السجلات - بحسب الانطباق - القيود والفواتير والإيصالات والبنوك والعقود والرواتب والمنح والأصول والجرد والتقارير والمراجعة والاعتمادات.
- لا تتلف وثيقة عليها تحفظ قانوني أو تدقيق أو شكوى أو تحقيق حتى إغلاق السبب ولو انتهت المدة.
- يتم الإنقاذ بمحضر وقائمة وتصديق صاحب الصلاحية وبطريقة تمنع الاسترجاع غير المصرح.
- تطبق سياسة حفظ السجلات جدولاً تفصيلياً، وتقدم المدة الأعلى عند التعارض.

المادة (45): صلاحيات النظام وأمن المعلومات

- تعتمد حسابات فردية وصلاحيات على أساس الحاجة والفصل، وتحظر الحسابات المشتركة إلا لضرورة تقنية موثقة بضوابط.
- تراجع الصلاحيات ربع سنوياً وعند النقل أو الانتهاء، وتلغى فوراً عند انتهاء الحاجة.
- تسجل عمليات الإنشاء والتعديل والحذف والاعتماد، وتحفظ سجلات التدقيق ولا تمكن من تعديل العملية من حذف أثرها.
- تنفذ نسخ احتياطية مشفرة واختبارات استعادة وخطة طوارئ، وتحفظ نسخة منفصلة آمنة.
- تطبق سياسة خصوصية البيانات على ملفات العاملين والمتبرعين والمستفيدين والموردين، ويقتصر النشر على اللازم.

الباب الرابع عشر: أحكام ختامية

المادة (46): الاستثناءات

لا يمنح استثناء يخالف نظاماً أو اختصاصاً محجوراً. ويكون الاستثناء التشغيلي مكتوباً ومسبباً ومحدد العملية والمدة والأثر والضابط التعويضي، ويعتمد على مستوى أعلى من صاحب الصلاحية العادية، ويسجل ويراجع دورياً. ولا تستخدم الاستثناءات المتكررة بدل تحديث السياسة أو المصفوفة.

المادة (47): المخالفات

يترتب على مخالفة السياسة الإدارية أو التعاقدية أو النظامي المناسب وفق طبيعة العلاقة ونظام العمل واللوائح والعقود، مع استرداد المبالغ ومعالجة الأثر والإبلاغ للجهة المختصة عند اللزوم، ودون إخلال بحقوق الدفاع والتحقق العادل.

المادة (48): المراجعة والنفذ

تراجع السياسة سنوياً أو عند تغير اللائحة التنفيذية أو المعايير المحاسبية أو الهيكل أو مصفوفة الصلاحيات. ويعمل بها من تاريخ اعتمادها، وتحل محل النسخ السابقة في نطاقها. ولا تصبح أي سقوف أو أسماء مخولين نافذة إلا بقرار مستقل أو مصفوفة معتمدة.



جمعية البسلم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

المرجعيات

نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية، واللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية - النسخة النافذة، واللائحة الأساسية للجمعية، وقواعد حوكمة الجمعيات والمؤسسات الأهلية، والمعايير المحاسبية المعتمدة للمنشآت غير الهادفة للربح، والدليل المحاسبي الموحد للجمعيات الأهلية، ونظام جمع التبرعات ولائحته التنفيذية عند الانطباق، وأنظمة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب والضرائب والعمل وحماية البيانات، ومصفوفة الصلاحيات وسياسات الجمعية المعتمدة.



جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

صفحة الاعتماد

السياسة المالية

اعتمد مجلس إدارة جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي هذه السياسة وملحقاتها، ويبدأ العمل بها من تاريخ النفاذ المحدد أدناه، وتحل محل النسخ السابقة في نطاقها، وتبقى السقوف وأصحاب الصلاحية وفق مصفوفة الصلاحيات المعتمدة وقرار اعتمادها.

رقم قرار مجلس الإدارة	م م إ/ 01-02/2025
تاريخ القرار	10/6/2025
رقم الإصدار	1
تاريخ النفاذ	10/6/2025
دورية المراجعة	عند الحاجة

رئيس مجلس الإدارة

الاسم: د. محمد عطا الله المشعل

التوقيع:



الختم:



صفحة 22



جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

الأحكام التنفيذية للصرف والشراء

- يعد ملحق السقوف المالية في مصفوفة الصلاحيات المرجع الوحيد للقيم وحدود الاعتماد.
- لا يعتمد الصرف إذا كان الالتزام أو الترسية قد تمّ خارج طريقة الشراء أو صاحب الصلاحية المحدد بالمصفوفة.
- عند التعارض بين الوثائق أو غياب سقف مالي، يوقف الإجراء ويرفع إلى مجلس الإدارة، ولا تستنتج صلاحية ضمنية.

مرجعية الصلاحيات

تعد مصفوفة الصلاحيات مع السقوف المالية المعتمدة وقرار اعتمادها المرجع الملزم لأصحاب الاعتماد والمراجعة والتوصية والتنفيذ والإحاطة. وعند التعارض يقدم حكم المصفوفة في حدود توزيع الصلاحيات، ولا ينشأ عن هذه الوثيقة تفويض أو سقف ضمني.



جمعية البسلم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

ملحق النماذج والسجلات





جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي
Al Balsam Association for Training and Health Development

FIN-C01 — قائمة تحقق طلب الصرف

م	بند التحقق	الحالة	الملاحظة
1	الطلب مرتبط بنشاط الجمعية ومبرر	مكتمل / غير مكتمل / لا ينطبق	.....
2	الاعتماد متاح في الموازنة ومركز التكلفة	مكتمل / غير مكتمل / لا ينطبق	.....
3	طريقة الشراء والموارد معتمدان	مكتمل / غير مكتمل / لا ينطبق	.....
4	العقد/أمر الشراء مكتمل قبل التوريد	مكتمل / غير مكتمل / لا ينطبق	.....
5	الاستلام موثق من المختص	مكتمل / غير مكتمل / لا ينطبق	.....
6	الفاتورة/المستند صحيح وغير مكرر	مكتمل / غير مكتمل / لا ينطبق	.....
7	بيانات الحساب مطابقة ومتحقق منها	مكتمل / غير مكتمل / لا ينطبق	.....
8	الموافقات وفق مصفوفة الصلاحيات	مكتمل / غير مكتمل / لا ينطبق	.....
9	الضريبة/الاستقطاع عولجا عند الانطباق	مكتمل / غير مكتمل / لا ينطبق	.....
10	لا يوجد تعارض مصالح غير معالج	مكتمل / غير مكتمل / لا ينطبق	.....
11	الدفعة السابقة/المقدمة سويت عند اللزوم	مكتمل / غير مكتمل / لا ينطبق	.....



جمعية الباسم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

م	بند التحقق	الحالة	الملاحظة
12	اكتمل تسجيل العملية وختمها كمدفوعة	مكتمل / غير مكتمل / لا ينطبق	.....



جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

FIN-F01 — نموذج طلب واعتماد صرف

الحقل	البيان
الجهة الطالبة	
الغرض	
البند ومركز التكلفة	
القيمة	
المستفيد	
المستندات	
توفر الاعتماد	
التوصية	
المراجعة المالية	
الاعتماد	





جمعية البسلم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

FIN-F02 — نموذج طلب وتسوية عهدة مؤقتة

الحقل	البيان
صاحب العهدة	
الغرض	
القيمة	
تاريخ الصرف	
تاريخ التسوية	
المصرف الفعلي	
المتلقي/المسترد	
المستندات	
المراجعة	
الاعتماد	





جمعية البسلم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

FIN-F03 — نموذج فتح أو إغلاق حساب بنكي

الحقل	البيان
نوع الطلب	
البنك	
الغرض	
العملة	
المخولون	
حدود التعامل	
قرار مجلس الإدارة	
الموافقات اللازمة	
تاريخ التنفيذ	





جمعية البسّم للتدريب والتطوير الصحي
Al Balsam Association for Training and Health Development

FIN-C02 — قائمة تحقق الإقفال الشهري

م	الإجراء	المسؤول	تاريخ الإنجاز	المراجع
1	إقفال التحصيل والمدفوعات	.....	... / .. / ..	.....
2	تسوية جميع الحسابات البنكية	.....	... / .. / ..	.....
3	مطابقة العهد والسلف والذمم	.....	... / .. / ..	.....
4	إثبات المستحقات والمقدمات	.....	... / .. / ..	.....
5	مطابقة الرواتب والالتزامات النظامية	.....	... / .. / ..	.....
6	تحديث الأصول والاستهلاك والمخزون	.....	... / .. / ..	.....
7	مراجعة الاموال المقيدة والمنج	.....	... / .. / ..	.....
8	مراجعة القيود اليدوية والاستثناءات	.....	... / .. / ..	.....
9	تحليل الموازنة والسيولة والانحراف	.....	... / .. / ..	.....
10	قفل الفترة وأرشفة ملف الإقفال	.....	... / .. / ..	.....



جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

FIN-F04 — نموذج طلب سلفة مالية

يستخدم النموذج للسلفة المسموح بها وفق السياسة ومصفوفة الصلاحيات، ولا يعد تقديمه موافقة أو التزامًا بالصرف.

الحقل	البيان
اسم طالب السلفة	.....
الرقم الوظيفي / رقم الهوية	.....
الإدارة / الوحدة	.....
المبلغ رقمًا وكتابة	.....
الغرض من السلفة	.....
طريقة ومدة السداد المقترحة	.....
الرصيد القائم من سلف سابقة	.....
الإقرار	أقر بصحة البيانات وأوافق على الاستقطاع أو السداد وفق القرار المعتمد، وأتحمل مسؤولية أي مبالغ مستحقة ضمن الحدود النظامية.
مراجعة الوحدة المالية	توفر الشروط والاعتماد: نعم / لا — قيمة القسط المقترح: — تاريخ اكتمال السداد:

الاعتمادات والتوقيعات

طالب السلفة	مراجعة الوحدة المالية	صاحب الصلاحية
الاسم: التوقيع/التاريخ:	الاسم: التوقيع/التاريخ:	الاسم: التوقيع/التاريخ:



جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

FIN-R01 — سجل الحسابات البنكية والمخولين

الحقل	البيان
البنك	
رقم الحساب/الايان	
الغرض	
الحالة	
المخولون	
نطاق التفويض	
قرار الاعتماد	
تاريخ المراجعة	





جمعية الباسم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

