

سياسة استرداد التبرعات

جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي

سياسة

بيانات الوثيقة

البيان	القيمة
اسم الوثيقة	سياسة استرداد التبرعات
نوع الوثيقة	سياسة
رقم الإصدار	١
جهة الاعتماد	مجلس إدارة جمعية البلمس للتدريب والتطوير الصحي
رقم القرار	م م إ/٢٠٢٥/٠٢-١٠
تاريخ القرار	١٠ يونيو ٢٠٢٥ م
مرجع القرار	محضر مجلس الإدارة رقم م م إ/٢٠٢٥/٠٢
تاريخ النفاذ	من تاريخ اعتماد القرار
دورية المراجعة	سنويًا أو عند تغير المتطلبات النظامية

بيانات الاعتماد

البيان	القيمة
حالة الوثيقة	معتمدة
جهة الاعتماد	مجلس إدارة جمعية البلمس للتدريب والتطوير الصحي
رقم القرار	م م إ/٢٠٢٥/٢-١٠
تاريخ القرار	١٠ يونيو ٢٠٢٥ م
مرجع القرار	محضر مجلس الإدارة رقم م م إ/٢٠٢٥/٢

صفحة الاعتماد

اعتمد مجلس إدارة جمعية البلم للتعريب والتطوير الصحي وثيقة «سياسة استرداد التبرعات» وفق بيانات الاعتماد المبينة في الصفحة السابقة.

الصفة	الاسم	التوقيع	الختم
رئيس مجلس الإدارة	د. محمد عطا الله المشعل		

فهرس المحتويات

الموضوع	الصفحة
١. الأحكام العامة	٤
٢. المبادئ والحالات	٤
٣. إجراءات الاسترداد	٥
٤. الضوابط المالية والرقابية	٦
٥. المسؤوليات والأحكام الختامية	٧
٦. ملحق النماذج والسجلات	٨

١. الأحكام العامة

١,١ الغرض

تهدف هذه السياسة إلى تنظيم طلبات استرداد التبرعات المالية، وضمان معالجتها بعدالة وشفافية، وحماية أموال التبرعات وحقوق المتبرعين، ومنع إساءة الاستخدام، وإحكام التوثيق المالي والرقابي.

١,٢ النطاق

تسري على التبرعات المالية التي تتلقاها الجمعية عبر حساباتها وقنواتها المعتمدة، وعلى المتبرعين والوحدات المشاركة في الاستلام والتحقق والتوصية والقرار والتنفيذ والمطابقة. أما التبرعات العينية فتخضع لإجراء مستقل يراعي طبيعتها وحالتها والمتطلبات النظامية.

١,٣ المراجعيات

- نظام جمع التبرعات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٤٣) وتاريخ ١٤٤٦/٢/٨ هـ.
- اللائحة التنفيذية لنظام جمع التبرعات والقرارات والتعليمات الصادرة عن الجهة المرخصة.
- نظام مكافحة غسل الأموال ولائحته التنفيذية، ونظام حماية البيانات الشخصية ولوائحه التنفيذية.
- اللائحة الأساسية للجمعية، وسياسة جمع التبرعات، والسياسات المالية، ومصفوفة الصلاحيات المعتمدة.

١,٤ التعاريف

المصطلح	التعريف
التبرع	مبلغ مالي تتلقاه الجمعية دون مقابل لتحقيق غرض مشروع ومحدد أو لدعم أعمالها وفق الأنظمة.
الاسترداد	إعادة مبلغ تبرع كلياً أو جزئياً بعد تحقق سبب مقبول وصدر قرار وفق الصلاحية.
المتبرع	الشخص الطبيعي أو الاعتباري المثبت ارتباطه بعملية التبرع.
وسيلة الدفع الأصلية	الحساب أو البطاقة أو المحفظة أو القناة التي نفذت منها عملية التبرع.
التبرع المقيد	تبرع اشترط المتبرع تخصيصه لغرض أو حملة معينة.
طلب غير معتمد	طلب تظهر فيه مؤشرات احتيال أو غسل أموال أو انتحال أو محاولة تحويل الأموال إلى طرف آخر.

٢. المبادئ والحالات

٢,١ المبادئ الحاكمة

- الأصل أن التبرع المقبول يخصص للغرض الذي جمع من أجله، ولا يعد العدول المجرد عن التبرع سبباً تلقائياً للاسترداد.
- لا ينفذ أي استرداد قبل التحقق من العملية وهوية مقدم الطلب وسبب الاسترداد وحالة تخصيص المبلغ أو صرفه.
- يعاد المبلغ إلى وسيلة الدفع الأصلية كلما كان ذلك ممكناً، ويحظر تحويله إلى طرف ثالث أو إلى حساب لا تثبت صلته بالمتبرع.
- تراجع شروط المتبرع والأحكام الشرعية والنظامية للتبرعات المقيدة والزكاة والأوقاف، وتطلب مراجعة متخصصة عند الحاجة.
- تفصل مهام الاستلام والتحقق والتوصية والاعتماد والتنفيذ والمطابقة بقدر الإمكان.
- تطبق السرية وتقليل البيانات، ولا تستخدم مستندات الطلب إلا للغرض النظامي والرقابي المحدد.

٢,٢ الحالات القابلة للدراسة

- تكرار الخصم أو تنفيذ العملية أكثر من مرة بسبب خطأ تقني مثبت.
- إدخال مبلغ غير مقصود أو وقوع خطأ مادي يمكن التحقق منه.
- عملية دفع غير مصرح بها بعد استكمال التحقق وعدم تعارض الإجراء مع متطلبات البنك أو مزود الخدمة أو الجهات المختصة.
- تحصيل المبلغ لحملة ألغيت وفق الإجراء النظامي، متى أجازت الجهة المختصة والمرخصة معالجة المبلغ بالاسترداد.
- وجود حكم أو قرار أو توجيه ملزم يوجب رد المبلغ.
- أي حالة استثنائية موثقة تعتمدها الجهة صاحبة الصلاحية بعد المراجعة المالية والحوكومية.

٢,٣ حالات لا ينفذ فيها الاسترداد

- عدم ثبوت صفة مقدم الطلب أو عدم كفاية المستندات بعد طلب الاستكمال.
- صرف التبرع أو الالتزام به للغرض المحدد بما يتعذر معه رده، ما لم يوجب النظام أو قرار مختص خلاف ذلك.
- طلب تحويل المبلغ إلى شخص أو حساب آخر، أو طلب استرداد نقدي لتبرع إلكترونيًا.
- وجود اشتباه يستلزم تعليق العملية أو الإبلاغ وفق أنظمة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- تعارض الاسترداد مع شرط المتبرع أو متطلبات الجهة المرخصة أو أحكام التبرع المقيد.

٢,٤ تعذر الصرف في الغرض

إذا تعذر صرف تبرع مقيد في الغرض الذي جمع من أجله، فلا تفترض الجمعية حقها في رده أو نقله تلقائيًا؛ بل تطبق الإجراءات المقررة نظامًا، وتنسق مع الجهة المرخصة، وتراعي شرط المتبرع والقرار الصادر عنها.

٣. إجراءات الاسترداد

٣,١ تقديم الطلب وقيده

١. يقدم الطلب عبر القناة التي تعتمدها الجمعية على النموذج المرفق، ويشمل رقم العملية والمبلغ والتاريخ والسبب وإثبات السداد وهوية مقدم الطلب.
٢. يقيد الطلب فور استلامه في سجل الاسترداد برقم مرجعي، ويربط بسجل التبرعات ذي العلاقة.
٣. يشعر مقدم الطلب باستلام الطلب، ولا يعد الإشعار موافقة أو التزامًا بالاسترداد.
٤. يطلب استكمال النواقص خلال مدة تحدّد في الإشعار، ويثبت تاريخ كل تواصل ومستنده.

٣,٢ التحقق

- مطابقة العملية مع كشف الحساب البنكي أو تقرير بوابة الدفع والإيصال وسجل التبرعات.
- التحقق من هوية مقدم الطلب وصفته وصلته بوسيلة الدفع الأصلية.
- التحقق من عدم سبق استرداد العملية ومن عدم وجود اعتراض مصرفي قائم يؤدي إلى ازدواج الرد.
- تحديد ما إذا كان المبلغ غير مخصص أو غير مصروف أو غير ملتزم به، وبيان الأثر على الحملة أو القيد المحاسبي.
- فحص مؤشرات الاحتيال وغسل الأموال والتجزئة وتعدد الحسابات والطلبات غير المعتادة.

٣,٣ المراجعة والتوصية

تعد الوحدة المالية نتيجة المطابقة والأثر المحاسبي، وتراجع وحدة الحوكمة والامتثال سلامة الأساس النظامي ومؤشرات المخاطر عند الحاجة، ثم ترفع التوصية المسببة إلى المدير التنفيذي لاستكمال مسار القرار وفق مصفوفة الصلاحيات المالية المعتمدة.

٣,٤ القرار

يصدر قرار مكتوب بالموافقة الكلية أو الجزئية أو الرفض من صاحب الصلاحية المالية، ويتضمن مبلغ الاسترداد وأساسه ووسيلته وأي قيد واجب العكس. وتعرض الحالات الخارجة عن حدود الصلاحية أو الاستثنائية على الجهة الأعلى وفق المصفوفة، دون تجزئة الطلب لتجاوز الحدود.

٣,٥ التنفيذ والإبلاغ

٥. تنفذ الوحدة المالية القرار المعتمد إلى وسيلة الدفع الأصلية وتثبت رقم العملية وتاريخها.
٦. لا تخصم رسوم من المتبرع إلا إذا أجازها نظام أو عقد نافذ وكانت معلنة وموثقة.
٧. يبلغ مقدم الطلب بالنتيجة كتابة، وعند الموافقة يوضح المبلغ وتاريخ التنفيذ وأن مدة ظهوره تخضع للقناة المالية.
٨. عند الرفض يبين الأساس بصورة موجزة لا تخل بالسرية أو متطلبات مكافحة غسل الأموال، وتتاح قناة التظلم المعتمدة.

٣,٦ التظلم

يجوز لمقدم الطلب التظلم وفق آلية الشكاوى المعتمدة. ويقيد التظلم ويعرض على جهة مختلفة أو أعلى قدر الإمكان، ولا يوقف القرار المالي إلا بتوجيه من صاحب الصلاحية أو متطلب نظامي.

٤. الضوابط المالية والرقابية

٤,١ الضوابط المالية

- يحظر رد أي مبلغ قبل ثبوت التحصيل الفعلي وتسويته في الحساب البنكي المعتمد.
- لا تتجاوز قيمة الاسترداد صافي المبلغ المحصل المرتبط بالعملية، مع توثيق أي فرق ناشئ عن مزود الخدمة.
- يعكس القيد المحاسبي والإيصال أو سند القبض على نحو يحافظ على مسار تدقيق كامل.
- تحديث بيانات الحملة وسجل التبرعات (DON-CE ٠٢) وسجل الاسترداد فور إتمام العملية.
- تجرى مطابقة دورية بين القرارات المنفذة وكشوف الحساب وتقارير بوابات الدفع ودفتر الأستاذ.
- يحظر تنفيذ الاسترداد من عهدة نقدية أو حساب غير الحساب المعتمد دون سند نظامي وموافقة صريحة.

٤,٢ مكافحة غسل الأموال والاحتيال

إذا ظهرت مؤشرات اشتباه، يوقف الاسترداد مؤقتًا ويحفظ الطلب بسرية، وتحال الحالة إلى مسؤول الامتثال لتطبيق إجراءات العناية الواجبة والإبلاغ النظامي عند لزومه. ولا يكشف لمقدم الطلب عن إجراء داخلي أو بلاغ محمي نظاميًا.

٤,٣ الخصوصية وحفظ السجلات

تحفظ الطلبات والمستندات والقرارات وأدلة التنفيذ وفق جدول مدد الحفظ المعتمد والمتطلبات النظامية، مع تقييد الوصول وتوثيق الاطلاع والإتلاف الآمن عند انتهاء الغرض والمدة.

٤,٤ التقارير

تعد الوحدة المالية تقريرًا دوريًا يتضمن أعداد الطلبات وقيمتها وحالاتها وأسبابها ومدة المعالجة والفروقات ونتائج المطابقة، ويرفع إلى المدير التنفيذي ومجلس الإدارة وفق دورية التقارير المعتمدة، دون بيانات شخصية غير لازمة.

٤,٥ مؤشرات المتابعة

المؤشر	طريقة القياس
نسبة الطلبات المكتملة	الطلبات المكتملة ÷ إجمالي الطلبات
زمن المعالجة	المدة بين اكتمال الطلب وإبلاغ القرار
نسبة المطابقة	الاسترداد المطابقة ÷ الاسترداد المنفذة
الطلبات غير المعتمدة	عدد الحالات المحالة إلى الامتثال
قيمة الاسترداد	إجمالي المبالغ المستردة خلال الفترة

٥. المسؤوليات والأحكام الختامية

٥,١ توزيع المسؤوليات

الدور	المسؤولية
تنمية الموارد والشراكات	استقبال الطلب وقيدته وربطه ببيانات المتبرع والحملة والتواصل الرسمي.
الوحدة المالية	المطابقة والتحقق من التحصيل وحالة الصرف والائثر المحاسبي وتنفيذ القرار والتسوية.
الحوكمة والامتثال	مراجعة الحالات ذات المخاطر أو التبرعات المقيدة ومتطلبات مكافحة غسل الأموال والخصوصية.
المدير التنفيذي	مراجعة اكتمال الملف والتوصية ومتابعة التنفيذ وفق الصلاحيات.
صاحب الصلاحية المالية	إصدار القرار ضمن الحدود المعتمدة في مصفوفة الصلاحيات.
مجلس الإدارة	الإشراف على السياسة واعتمادها والنظر فيما يحال إليه وفق الصلاحيات.

٥,٢ أحكام ختامية

- لا تنشئ هذه السياسة حقاً في الاسترداد يخالف النظام أو شرط المتبرع أو قرار الجهة المرخّصة.
- عند التعارض، تسود الأنظمة واللوائح والتعليمات والقرارات الصادرة عن الجهات المختصة.
- تراجع السياسة سنوياً أو عند تغير المتطلبات النظامية أو القنوات المالية أو مصفوفة الصلاحيات.
- تعد النماذج والسجلات الملحقه جزءاً تشغيلياً من السياسة، ويجوز تحديث حقولها غير الجوهرية دون تعديل أحكام السياسة.
- يعمل بهذه السياسة من تاريخ نفاذ قرار اعتمادها.

٦. ملحق النماذج والسجلات

الرمز	النموذج / السجل
١٤-REF	طلب استرداد تبرع
٢٤-REF	التحقق والتوصية والقرار
٣٤-REF	إشعار نتيجة طلب الاسترداد
١٨-REF	سجل طلبات واسترداد التبرعات
٢٨-REF	سجل المطابقة المحاسبية للاسترداد

طلب استرداد تبرع

البيانات	الحقل
	رقم الطلب
	تاريخ الطلب
	اسم المتبرع / الجهة
	رقم الهوية / السجل
	رقم التواصل
	البريد الإلكتروني
	رقم عملية التبرع
	تاريخ التبرع
	مبلغ التبرع
	المبلغ المطلوب استرداده
	قناة الدفع
	الحملة / الغرض
	سبب الطلب
	بيانات وسيلة الدفع الأصلية
	المرفقات
	إقرار صحة البيانات
	الاسم
	التوقيع
	التاريخ

التحقق والتوصية والقرار

البيانات	الحقل
	رقم الطلب
	رقم عملية التبرع
	نتيجة مطابقة التحصيل
	نتيجة التحقق من الهوية والصفة
	حالة تخصيص / صرف المبلغ
	وجود اعتراض مصرفي
	فحص المؤشرات غير المعتمدة
	الأثر المحاسبي
	الرأي النظامي / الامتثالي عند الحاجة
	التوصية
	المبلغ الموصى به
	صاحب الصلاحية
	القرار
	مبلغ الاسترداد المعتمد
	رقم القرار
	تاريخ القرار
	اسم المعتمد
	التوقيع

إشعار نتيجة طلب الاسترداد

البيانات	الحقل
	رقم الإشعار
	التاريخ
	اسم مقدم الطلب
	رقم الطلب
	نتيجة الطلب
	المبلغ المعتمد
	وسيلة الاسترداد
	رقم عملية الاسترداد
	تاريخ التنفيذ
	بيان مختصر للقرار
	قناة التظلم
	وسيلة التواصل
	اسم المرسل
	المسمى الوظيفي

R-REF ١٠. — سجل طلبات واستردادات التبرعات

[illegible]

REF-٢٠ — سجل المطابقة المحاسبية للاسترداد

م	رقم الطلب	قيد التحصيل	قيد العكس	كشف البنك	بوابة الدفع	الفرق	تاريخ المطابقة	المنفذ

