



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

دليل الإجراءات المحاسبية

جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي

دليل





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

بيانات الوثيقة

البيان	القيمة
اسم الوثيقة	دليل الإجراءات المحاسبية
نوع الوثيقة	دليل
رقم الإصدار	١
جهة الاعتماد	مجلس إدارة جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي
رقم القرار	م م إ/٢٠٢٥/٠٢-١
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	سنوياً، أو عند تغير الأنظمة أو الهيكل أو النظام المحاسبي



جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي
Al Balsam 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/٢٠٢٥/١٠
تاريخ القرار	١٠ يونيو ٢٠٢٥ م
مرجع القرار	محضر مجلس الإدارة رقم م م إ/٢٠٢٥/٢



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

صفحة الاعتماد

اعتمد مجلس إدارة جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي وثيقة «دليل الإجراءات المحاسبية» وفق بيانات الاعتماد المبينة في الصفحة السابقة.

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



albalsam.org.sa



+966 011 4838159



info@albalsam.org.sa





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

- الغرض والنطاق والمرجعيات
- التعريفات والمبادئ المحاسبية
- الأدوار والمسؤوليات والفصل بين المهام
- النظام المحاسبي ودليل الحسابات ومراكز التكلفة
- الدورة المستندية العامة والقيود المحاسبية
- المقبوضات والتبرعات والمنح والإيرادات
- المدفوعات والمصروفات والتحويلات البنكية
- المشتريات والموردون والعقود
- العهد والسلف والمصروفات النثرية
- الرواتب والمزايا والمستحقات
- الحسابات البنكية والتسويات
- الأصول الثابتة والمخزون
- الموازنة ومتابعة الأداء المالي
- الإقفال الدوري والسنوي والقوائم المالية
- التقارير والإفصاح والرفع للجهات المختصة
- الضرائب والفوترة الإلكترونية عند انطباقها
- إدارة السجلات والحفظ والنسخ الاحتياطي
- الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر ومكافحة الاحتيال
- المخالفات والاستثناءات والتحديث
- النماذج والسجلات وقوائم التحقق التنفيذية

قاعدة استخدام: يقرأ كل إجراء مع السياسة المالية ومصفوفة الصلاحيات وسياسة المشتريات وسياسة تعارض المصالح وأب قرار خاص بالسقوف المالية.



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

١. الغرض والنطاق والمرجعيات

١,١ الغرض

يهدف هذا الدليل إلى توحيد الإجراءات المحاسبية والمالية في الجمعية، وتحديد مسار المستندات والموافقات والتسجيل والمراجعة والحفظ، وتوفير أدلة إثبات كافية، وتعزيز سلامة الأصول ودقة التقارير والالتزام بالاشتراطات النظامية والقرارات الداخلية.

١,٢ نطاق التطبيق

- جميع الإدارات والبرامج والمشاريع والفروع والحسابات البنكية التابعة للجمعية.
- جميع مصادر الأموال، بما فيها التبرعات والمنح والاشتراكات والإيرادات التشغيلية والعينية.
- العاملون والمتعاونون وأعضاء اللجان ومن يفوض بإجراء أو اعتماد أو مراجعة معاملة مالية.
- الأنظمة المحاسبية والمنصات البنكية والسجلات الورقية والإلكترونية المستخدمة في إثبات العمليات.

١,٣ المرجعيات

المرجع	مجال التطبيق
نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية وما يصدر عن المركز الوطني	الحوكمة والإشراف والحسابات البنكية والتقارير والالتزامات النظامية.
المعايير المحاسبية للمنشآت غير الهادفة للربح الصادرة عن الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين	الاعتراف والقياس والعرض والإفصاح وإعداد القوائم المالية.
أنظمة ولوائح هيئة الزكاة والضريبة والجمارك - عند انطباقها	ضريبة القيمة المضافة والفوترة الإلكترونية والالتزامات ذات الصلة.
اللائحة الأساسية والسياسة المالية ومصفوفة الصلاحيات وقرارات الجمعية	الصلاحيات والسقوف وتوزيع المسؤوليات وإجراءات الاعتماد.

أولوية التطبيق: عند صدور تحديث نظامي أو قرار داخلي لاحق، يطبق النص الأحدث والأعلى مرتبة، وتحديث هذه الوثيقة في أول مراجعة رسمية.



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

٢. التعريفات والمبادئ المحاسبية

المصطلح	التعريف التشغيلي
المستند المؤيد	وثيقة أصلية أو إلكترونية موثوقة تثبت طبيعة العملية وقيمتها وأطرافها وتاريخها وموافقتها.
سند القبض	وثيقة مرقمة لإثبات استلام الأموال وربطها بالمصدر والحساب أو المشروع.
سند الصرف	وثيقة مرقمة تجمع طلب الدفع ومستنداته ومراجعاته واعتماده وإثبات تنفيذه.
القيد المحاسبي	تسجيل مزدوج للعملية في النظام بعد التحقق من اكتمال المستند والتصنيف ومركز التكلفة.
الأموال المقيدة	موارد قيدها المانح أو المتبرع لغرض أو مدة أو مشروع محدد، ولا تستخدم في غير قيدها إلا وفق سند نظامي.
مركز التكلفة	رمز تحليلي لجميع مصروفات وإيرادات إدارة أو برنامج أو مشروع أو منحة.
التسوية	مطابقة رصيد السجل المحاسبي مع مصدر خارجي أو سجل فرع ومعالجة الفروق المبررة.
الإقفال	إجراءات التحقق والتسويات والاعتمادات اللازمة لتثبيت نتائج فترة مالية ومنع التعديل غير المصرح.

٢,١ المبادئ الحاكمة

- الاستحقاق المحاسبي، والاستمرارية، والثبات، والأهمية النسبية، والحيطة المهنية.
- عدم إجراء أي قيد بلا مستند مؤيد وموافقة صحيحة، وعدم اعتماد مستند منشأ ذاتياً إلا في حالات موثقة ومحدودة.
- إثبات الأموال المقيدة وتتبعها بصورة مستقلة، وربط كل عملية بمصدر التمويل والمشروع ومركز التكلفة المناسب.
- حظر المقاصة غير المبررة بين الإيرادات والمصروفات أو الأصول والالتزامات.
- إثبات المعاملات في فترتها الصحيحة، وإظهار الأخطاء والتعديلات بمسار مراجعة قابل للتتبع دون حذف الأثر.



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

٣. الأدوار والمسؤوليات والفصل بين المهام

الدور	المسؤوليات الأساسية
مجلس الإدارة	اعتماد السياسات والدليل والموازنة والقوائم والسقوف، ومتابعة الأداء والرقابة وفق صلاحياته.
رئيس مجلس الإدارة	الاعتماد والتوقيع في الحدود المقررة والتمثيل وفق اللائحة ومصفوفة الصلاحيات.
المشرف المالي	الإشراف على الشؤون المالية والتحقق من سلامة الأداء والتقارير ورفع الملاحظات للمجلس وفق اللائحة الأساسية.
المدير التنفيذي	ضمان تطبيق الدليل، واعتماد العمليات ضمن الصلاحية، وتوفير الموارد والرقابة التصحيحية.
المسؤول المالي / المحاسب	فحص المستندات، والترميز والقيود والتسويات والإقفالات والتقارير وحفظ الملف المالي.
طالب العملية / الإدارة المستفيدة	إثبات الحاجة والاستلام وصحة مركز التكلفة وتقديم مستندات مكتملة وفي الوقت المحدد.
المراجع الداخلي أو لجنة المراجعة	اختبارات مستقلة للالتزام والرقابة والمخاطر ومتابعة الإجراءات التصحيحية.
أمين العهدة / المستودع	حفظ النقد أو الموجودات المسلمة إليه، وتوثيق الحركة والجرد ورد العهدة.

٣,١ الحد الأدنى للفصل بين المهام

العملية	ينشئ / يطلب	يراجع	يعتمد	ينفذ / يقيّد
شراء أو صرف	الإدارة الطالبة	المالية والمشتريات	صاحب الصلاحية	المفوض البنكي / المحاسب
قبض أو تبرع	المحصل / القناة	المالية	وفق الحاجة	المحاسب
تسوية بنكية	المحاسب	مسؤول مالي مستقل أو المشرف المالي	صاحب الصلاحية عند وجود فروق	المحاسب بعد الاعتماد



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

العملية	ينشئ / يطلب	يراجع	يعتمد	ينفذ / يقيد
قيد يدوي أو تعديل	المحاسب	المراجع المالي	صاحب الصلاحية حسب الأثر	مستخدم مستقل إن أمكن
إضافة مورد أو تغيير آبيان	المشتريات / المورد	المالية والتحقق المستقل	صاحب الصلاحية	مسؤول النظام

ضابط إلزامي: لا يجوز للشخص نفسه إنشاء المورد وطلب الصرف واعتماد الدفع وتنفيذه وتسوية البنك. وعند محدودية عدد العاملين، تعتمد رقابة تعويضية موثقة من المشرف المالي أو المدير التنفيذي.

٤. النظام المحاسبي ودليل الحسابات ومراكز التكلفة

- يكون لكل مستخدم حساب مستقل وصلاحيات بقدر الحاجة، ويحظر تبادل كلمات المرور.
- يحدد دليل الحسابات الأصول والالتزامات وصافي الأصول والإيرادات والمصروفات، مع حسابات تحليلية للأموال المقيدة وغير المقيدة.
- ينشأ مركز تكلفة لكل برنامج أو مشروع أو منحة أو إدارة تتطلب قياساً مستقلاً، ويربط بالموازنة ومصدر التمويل.
- تراجع الصلاحيات كل ستة أشهر وعند التعيين أو النقل أو انتهاء العلاقة، ويوثق سجل الإضافة والتعديل والإلغاء.
- تؤخذ نسخة احتياطية دورية مشفرة، ويختبر الاسترجاع، ويمنع حذف القيود بعد الترحيل؛ ويستخدم قيد عكسي أو تصحيحي مع بيان السبب.

طلب التعديل	المتطلبات	الموافقة	الأثر
إضافة حساب	مبرر، طبيعة الحساب، المجموعة، مثال للقيد	المسؤول المالي	تحديث الدليل وإبلاغ المستخدمين
إضافة مركز تكلفة	قرار المشروع، الموازنة، المدة، الممول	صاحب الصلاحية	ربط الحسابات والتقارير
تعديل صلاحية مستخدم	نموذج وصول ومبرر وظيفي	مدير المستخدم والمالية	تحديث سجل الصلاحيات
إعادة فتح فترة	سبب موثق، القيود المتأثرة، أثر القوائم	المشرف المالي / صاحب الصلاحية	سجل فتح وإغلاق ومراجعة لاحقة



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

٥. الدورة المستندية العامة والقيود المحاسبية

٥,١ مسار المعاملة

الخط وة	الإجراء	المسؤول	المخرج / الضابط
١	إنشاء الطلب وشرح الغرض وربطه بالموازنة والمشروع.	الإدارة الطالبة	طلب مكتمل غير مؤرخ بأثر رجعي.
٢	إرفاق العقد أو الفاتورة أو العرض ومحضر الاستلام وأي موافقات.	طالب العملية	ملف مؤيد موحد.
٣	فحص الصحة والحساب ومركز التكلفة والضريبة وتعارض المصالح.	المالية	تأشير مراجعة أو إعادة بالنواقص.
٤	اعتماد العملية حسب السقف ونوعها.	صاحب الصلاحية	موافقة قابلة للإثبات.
٥	التنفيذ البنكي أو استلام المبلغ أو تسليم العهدة.	المفوض / المحصل	إشعار بنكي أو سند مرقم.
٦	إعداد القيد وربطه بكامل المستندات.	المحاسب	رقم قيد وتاريخ وترميز صحيح.
٧	المراجعة والتحويل والأرشفة.	المراجع المالي	أثر مراجعة وملف محفوظ.

٥,٢ الحد الأدنى لمحتويات القيد

- تاريخ العملية وتاريخ القيد والفترة المالية.
- وصف واضح يبين الطرف والغرض ورقم المستند والمشروع.
- الحسابات المدينة والدائنة والقيمة والعملة ومركز التكلفة ومصدر التمويل.
- مرجع سند القبض أو الصرف أو التسوية ورابط المستندات.
- اسم المُعد والمراجع والمعتمد وتواريخ الإجراءات.



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

٥,٣ معالجة الأخطاء

الحالة	المعالجة
قبل الترحيل	تصحيح المسودة مع بقاء سجل التعديل إن كان النظام يدعمه.
بعد الترحيل وقبل الإقفال	قيد عكسي أو تصحيحي يشير إلى القيد الأصلي وسبب التعديل وموافقته.
بعد الإقفال	طلب إعادة فتح أو قيد في الفترة الحالية وفق المعيار والأهمية النسبية، مع إفصاح الأثر عند اللزوم.
اشتباه تلاعب	إيقاف المعالجة الآلية، وحفظ الأدلة، والتصعيد بسرية وفق سياسة الإبلاغ دون مواجهة غير مصرح بها.

٦. المقبوضات والتبرعات والمنح والإيرادات

٦,١ استلام التبرعات النقدية أو الإلكترونية

الهدف: إثبات جميع المقبوضات فور تحققها وتوجيهها إلى غرضها الصحيح.

الخطوة	الإجراء	المسؤول	الدليل / الضابط
١	استلام إشعار القناة أو كشف البنك أو المبلغ عبر قناة مصرح بها.	المحصل / المالية	حظر استخدام حسابات شخصية.
٢	تحديد المتبرع - إن كان معلومًا - والغرض والترخيص أو الحملة والمشروع.	المالية	احترام خصوصية المتبرع.
٣	إصدار سند قبض مرقم أو إيصال إلكتروني وعدم حذف الأرقام المملوغة.	المالية	تسلسل كامل وقائمة ملغيات.
٤	إيداع النقد بالحساب البنكي دون تأخير ومطابقة الإيداع مع السندات.	أمين الصندوق / المالية	لا تستخدم المقبوضات مباشرة للصرف.
٥	تسجيل القيد وتصنيف التبرع مقيّدًا أو غير مقيّد ومطابقة القنوات.	المحاسب	ربط بالحملة ومركز التكلفة.



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

٦,٢ المنح والاتفاقيات

الهدف: ضمان الاعتراف الصحيح بالإيراد والالتزامات وتتبع القيود.

الخط وة	الإجراء	المسؤول	الدليل / الضابط
١	مراجعة الاتفاقية وشروط الاستحقاق والصرف والتقارير والاسترداد.	الإدارة والمالية	ملخص مالي للعقد.
٢	إنشاء مركز تكلفة وملف منحة وموازنة مرحلية.	المالية	فصل تحليلي كامل.
٣	إثبات المقبوضات أو المستحقات وفق تحقق شروط الاعتراف.	المحاسب	عدم مساواة القبض دائماً بالإيراد.
٤	مطابقة المصروفات مع البنود ورفع تقارير الممول في المواعيد.	مدير المشروع والمالية	توقيع التقرير ومراجعته.
٥	إقفال المنحة وتسوية الرصيد أو إعادته أو تمديده بسند مكتوب.	صاحب الصلاحية	محضر إقفال مشروع.

٦,٣ التبرعات العينية

الهدف: إثبات الموجودات أو الخدمات العينية المقبولة وفق المعايير وسياسة الجمعية.

الخط وة	الإجراء	المسؤول	الدليل / الضابط
١	توثيق وصف التبرع وكميته وحالته والغرض والمتبرع.	المستلم	محضر استلام.
٢	تقييمه على أساس موثوق وفق السياسة والمعيّار أو الإفصاح عند تعذر القياس.	لجنة / المالية	مصدر تقييم مستقل.
٣	إثباته في السجل المناسب وتسليمه للمستودع أو المستفيد.	المحاسب / الأمين	سلسلة عهدة.
٤	تسجيل الإيراد والأصل أو المصروف بحسب طبيعته.	المحاسب	قيد ومرفق تقييم.



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

٧. المدفوعات والمصروفات والتحويلات البنكية

٧, ١ طلب الصرف وتنفيذه

الهدف: عدم دفع أي مبلغ إلا لمعاملة صحيحة ومستلمة ومعتمدة.

الخطوة	الإجراء	المسؤول	الدليل / الضابط
١	إنشاء طلب صرف وربطه بالطلب أو العقد أو أمر الشراء.	الإدارة الطالبة	بيان الغرض والمستفيد.
٢	مطابقة الفاتورة مع أمر الشراء ومحضر الاستلام والعقد.	المشتريات والمالية	مطابقة ثلاثية حيث تنطبق.
٣	فحص الموازنة والحساب والضريبة والخصومات وعدم التكرار.	المحاسب	ختم/وسم «تمت المراجعة».
٤	اعتماد سند الصرف حسب المصفوفة والسقف.	صاحب الصلاحية	لا تجزئة لتجاوز السقف.
٥	إعداد دفعة بنكية لمستفيد موثق ومراجعتها ثم تنفيذها بتفويض مستقل.	المفوضون البنكيون	مصادقة مزدوجة إن أمكن.
٦	إرفاق إشعار التحويل، وقيد العملية، ووسم الفاتورة «مدفوعة».	المالية	منع إعادة الاستخدام.

٧, ٢ الدفعات المقدمة والمحتجزات

الهدف: إظهار الحقوق والالتزامات وعدم تحميل المصروف قبل استحقاقه.

الخطوة	الإجراء	المسؤول	الدليل / الضابط
١	تحديد سبب الدفعة وضمائنها وجدول الاستحقاق بالعقد.	الإدارة والمالية	موافقة خاصة للدفعة المقدمة.
٢	إثباتها أصلاً أو التزاماً فرعياً وليس مصروفًا كاملاً.	المحاسب	سجل دفعات ومحتجزات.
٣	تسويتها تدريجياً عند الاستلام أو تحقق الإنجاز.	المحاسب	محاضر إنجاز معتمدة.
٤	مراجعة الأعمار شهرياً والتصعيد للمتأخر.	المالية	تقرير أعمار.



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

٨. المشتريات والموردون والعقود

٨, ١ إنشاء المورد والتحقق

الهدف: منع الموردين الوهميين أو تغيير بيانات الدفع دون تحقق.

الخطوة	الإجراء	المسؤول	الدليل / الضابط
١	استلام بيانات المورد النظامية والبنكية والعنوان والعروض.	المشتريات	نموذج مورد.
٢	التحقق المستقل من الأبيان وملكية الحساب عبر قناة موثوقة.	المالية	عدم الاعتماد على رسالة تغيير منفردة.
٣	فحص تعارض المصالح والأطراف ذات العلاقة.	المختص	إفصاح وموافقة عند اللزوم.
٤	اعتماد الإضافة من شخص مستقل عن منشئها.	صاحب الصلاحية	سجل رئيسي محمي.

٨, ٢ الشراء والاستلام

الهدف: تحقيق المنافسة والقيمة مقابل المال وربط الدفع بالاستلام.

الخطوة	الإجراء	المسؤول	الدليل / الضابط
١	طلب شراء مع المواصفات والكمية والموازنة.	الإدارة الطالبة	حاجة معتمدة.
٢	الحصول على عروض وفق السياسة أو توثيق مبرر الشراء المباشر.	المشتريات	محضر مقارنة.
٣	إصدار أمر شراء أو عقد قبل التوريد.	صاحب الصلاحية	رقم مرجعي.
٤	فحص واستلام مستقل وإثبات الكمية والجودة.	لجنة / مستلم	محضر استلام.
٥	مطابقة الفاتورة ثم الصرف والقيد والأرشفة.	المالية	ملف معاملة كامل.



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

٩. العهد والسلف والمصروفات النثرية

٩,١ العهدة المستديمة

الهدف: تغطية المصروفات الصغيرة العاجلة مع الحفاظ على النقد.

الخط وة	الإجراء	المسؤول	الدليل / الضابط
١	طلب عهدة يحدد الأمين والغرض والحد ومكان الحفظ.	الإدارة	إقرار مسؤولية.
٢	اعتمادها وصرفها باسم الأمين وتسجيلها كذمة.	المالية	لا تعد مصروفًا عند الصرف.
٣	الصرف بمستندات أصلية ضمن البنود المحظورة والمسموحة.	أمين العهدة	حظر تجزئة المشتريات.
٤	جرد مفاجئ ودوري: النقد + المستندات = قيمة العهدة.	المالية / المراجع	محضر جرد.
٥	استعاضة المصروفات بعد المراجعة، وتسوية العهدة عند انتهاء الحاجة.	المحاسب	لا عهدة جديدة قبل التسوية.

٩,٢ السلفة المؤقتة

الهدف: تمويل مهمة محددة لمدة معلومة ثم تسويتها.

الخط وة	الإجراء	المسؤول	الدليل / الضابط
١	طلب يحدد المهمة والمبلغ والمدة والبنود.	طالب السلفة	ربط بموازنة.
٢	الاعتماد والصرف وتسجيلها بذمة المستلم.	صاحب الصلاحية / المالية	موعد استحقاق.
٣	تقديم كشف المصروفات والمستندات ورد الرصيد.	المستلم	خلال المدة المعتمدة.
٤	مراجعة واعتماد التسوية وتحميل المصروفات الصحيحة.	المالية	تقرير سلف متأخرة.



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

١٠. الرواتب والمزايا والمستحقات

١٠,١ مسير الرواتب

الهدف: إعداد رواتب دقيقة ومعتمدة وسرية وفي موعدها.

الخط وة	الإجراء	المسؤول	الدليل / الضابط
١	تحديث ملف الموظفين بالتعيينات والتغييرات المعتمدة فقط.	الموارد البشرية	فصل ملف الموارد عن الصرف.
٢	استلام الحضور والمتغيرات والاستقطاعات والمزايا.	الموارد البشرية	موعد قطع شهري.
٣	إعداد المسير ومقارنته بالشهر السابق وتحليل الفروق.	المالية	كشف فروق موضح.
٤	مراجعة المسير واعتماده وفق الصلاحية.	المراجع / صاحب الصلاحية	سرية البيانات.
٥	رفع الملف البنكي والتحقق من الإجمالي والحسابات ثم التنفيذ.	المفوضون	إثبات تحويل.
٦	قيد الرواتب والالتزامات وتسوية الاستقطاعات والمستحقات.	المحاسب	مطابقة دفتر الأستاذ.

١٠,٢ نهاية الخدمة والإجازات

الهدف: إثبات الالتزامات والتسويات بصورة صحيحة.

الخط وة	الإجراء	المسؤول	الدليل / الضابط
١	احتساب الاستحقاق وفق النظام والعقد والسياسات والبيانات المعتمدة.	الموارد البشرية	ورقة احتساب.
٢	مراجعة مالية وقانونية عند الحاجة وإخلاء طرف.	المالية / المختص	اعتماد مستقل.
٣	إثبات المخصص أو المصروف والتسوية والدفع.	المحاسب	ربط بالقيد.



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

١١. الحسابات البنكية والتسويات

١١,١ فتح وإغلاق وإدارة الحساب

الهدف: حصر الحسابات والمفوضين ومنع التعامل خارج القنوات المعتمدة.

الخطوة	الإجراء	المسؤول	الدليل / الضابط
١	صدور قرار وموافقات نظامية داخلية وخارجية حسب المتطلب.	الإدارة المفوضة	ملف حساب بنكي.
٢	تسجيل الحساب والمفوضين وحدودهم في سجل مركزي.	المالية	مراجعة دورية.
٣	حفظ أجهزة ورموز الدخول بصورة آمنة ومنفصلة.	المفوضون	منع المشاركة.
٤	إلغاء صلاحية المغادر فورًا وتوثيق الإجراء.	الإدارة / المالية	قائمة إلغاء وصول.

١١,٢ التسوية البنكية الشهرية

الهدف: اكتشاف العمليات غير المسجلة والفروق والاختفاء في الوقت المناسب.

الخطوة	الإجراء	المسؤول	الدليل / الضابط
١	تحميل كشف بنكي أصلي حتى آخر يوم في الشهر.	المحاسب	كشف كامل.
٢	مطابقة كل حركة مع دفتر البنك وتحديد الشيكات أو التحويلات المعلقة.	المحاسب	ورقة تسوية.
٣	التحقق من الرسوم والفوائد والمبالغ غير المعرفة وتسجيلها أو تعليقها.	المحاسب	قيود تسوية.
٤	تحقيق الفروق القديمة والمبالغ غير المصرح بها والتصعيد فورًا.	المالية	سجل فروق.



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

الخط وة	الإجراء	المسؤول	الدليل / الضابط
٥	مراجعة واعتماد التسوية من شخص مستقل قبل اليوم العاشر من الشهر التالي.	المشرف المالي	توقيع وتاريخ.

١٢. الأصول الثابتة والمخزون

١٢,١ الأصول الثابتة

الهدف: إثبات الأصول وحمايتها واحتساب الإهلاك والتصرف النظامي بها.

الخط وة	الإجراء	المسؤول	الدليل / الضابط
١	تحديد ما إذا كانت النفقة أصلاً وفق حد الرسملة والعمر والمنفعة.	المالية	قرار تصنيف.
٢	تسجيل الأصل برقم ووسم وموقع وأمين وقيمة وتاريخ.	مسؤول الأصول	بطاقة أصل.
٣	احتساب الإهلاك من تاريخ الجاهزية للاستخدام وفق العمر والطريقة المعتمدة.	المحاسب	جدول إهلاك.
٤	جرد سنوي ومطابقة السجل والتحقيق في الفروقات ومؤشرات الانخفاض.	لجنة الجرد	محضر جرد.
٥	التصرف بقرار ومحضر بيع أو إتلاف وشطب محاسبي.	صاحب الصلاحية	سجل تصرف.

١٢,٢ المخزون والمواد

الهدف: ضمان سلامة الاستلام والصرف والكميات.



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

الخطوة	الإجراء	المسؤول	الدليل / الضابط
١	استلام وفحص وإدخال الكميات في بطاقة الصنف.	أمين المستودع	محضر استلام.
٢	حفظ مناسب وترميز وتحديد حدود إعادة الطلب والصلاحيّة.	أمين المستودع	سجل حركة.
٣	الصرف بطلب معتمد للمشروع أو المستفيد.	الأمين	إذن صرف.
٤	جرد دوري ومفاجئ ومعالجة الراكد والتالف بقرار.	لجنة الجرد	محضر فروق.

١٣ . الموازنة ومتابعة الأداء المالي

المرحلة	الإجراء	المسؤول	المخرج
الإعداد	تعميم افتراضات ونماذج الموازنة وربطها بالخطّة ومصادر التمويل.	المالية والإدارات	مشروع موازنة تفصيلي.
المراجعة	تحليل الواقعية والالتزامات والسيولة والقيود والتوازن.	الإدارة التنفيذية والمالية	نسخة موصى بها.
الاعتماد	عرض الموازنة على الجهة صاحبة الصلاحيّة وفق اللائحة.	مجلس الإدارة / الجمعية العمومية حسب الاختصاص	قرار اعتماد.
التحميل	إدخال الموازنة بالنظام حسب الحساب ومركز التكلفة والشهر.	المالية	موازنة نظامية.
المتابعة	إصدار فعلي مقابل موازنة وتحليل الانحرافات والإجراءات التصحيحية.	المالية ومديرو البرامج	تقرير شهري/ربع سنوي.
المنافلة	طلب مسبب قبل الالتزام، وفحص أثر القيود والتمويل واعتماده حسب الصلاحيّة.	الإدارة وصاحب الصلاحيّة	قرار منافلة موثق.



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

ضابط: اعتماد الموازنة لا يُعد بذاته إنشًا بالصرف؛ يلزم لكل عملية مستند وموافقة ضمن الصلاحيات.

١٤. الإقفال الدوري والسنوي والقوائم المالية

١٤,١ الإقفال الشهري

المهمة	موعد استرشادي	الشاهد
تثبيت تاريخ القطع واستلام فواتير الفترة والمصروفات المستحقة.	أول ٣ أيام عمل	قائمة قطع.
تسوية البنوك والصندوق والعهد والسلف والموردين والعملاء والمنح.	حتى اليوم ٧	تسويات معتمدة.
مراجعة القيود المعلقة والتصنيفات ومراكز التكلفة والمصروفات المقدمة.	حتى اليوم ٨	ميزان مراجعة تحليلي.
إثبات الإهلاك والمخصصات والمستحقات والإيرادات المؤجلة أو المستحقة.	حتى اليوم ٩	قيود دورية.
مراجعة التحليلات وإقفال الفترة وإصدار حزمة التقارير.	حتى اليوم ١٠	محضر إقفال وتقارير.

١٤,٢ الإقفال السنوي

- خطة إقفال وتواريخ مسؤوليات وتعليمات قطع العمليات.
- مصادقات البنوك والأرصدة والجهات ذات العلاقة، وجرد النقد والمخزون والأصول.
- تسوية جميع الحسابات الفرعية وتحليل الأعمار والالتزامات والمطالبات والمنح المقيدة.
- تقييم المخصصات والانخفاض والالتزامات المحتملة والأحداث اللاحقة.
- إعداد ميزان المراجعة والقوائم والإيضاحات وملف عمل المراجع الخارجي.
- عرض القوائم على مجلس الإدارة ثم الجمعية العمومية وفق الاختصاص، وإيداعها لدى الجهة المختصة في المواعيد المطلوبة.
- إقفال السنة بعد اعتماد التعديلات، وحفظ نسخة نهائية من قاعدة البيانات وملف الإقفال.



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

١٤,٣ القوائم والتقارير الأساسية

المخرج	المحتوى
قائمة المركز المالي	الأصول والالتزامات وصافي الأصول حسب التصنيف الملائم.
قائمة الأنشطة	الإيرادات والمكاسب والمصروفات والتغير في صافي الأصول مع إظهار القيود.
قائمة التدفقات النقدية	التدفقات التشغيلية والاستثمارية والتمويلية وفق الإطار المطبق.
الإيضاحات	السياسات والتفاصيل والقيود والالتزامات والأطراف ذات العلاقة والمخاطر.
تقرير الإدارة	فعلي مقابل موازنة، سيولة، انحرافات، برامج ومنح، مؤشرات، إجراءات.





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

١٥. التقارير والإفصاح والرفع للجهات المختصة

التقرير	الدورية	المستلم	الاعتماد / المراجعة
ميزان المراجعة وكشوف الحسابات	شهري	المالية	المسؤول المالي
فعلي مقابل الموازنة وتحليل الانحراف	شهري / ربع سنوي	الإدارة ومجلس الإدارة	المدير التنفيذي والمشرّف المالي
تقرير التدفقات والسيولة والالتزامات	شهري	الإدارة التنفيذية	المالية
تقارير المنح والمشروعات	حسب الاتفاقية	المانح والإدارة	مدير المشروع والمالية
التقارير المالية الربع سنوية	ربع سنوي	مجلس الإدارة / لجنة المراجعة	وفق الصلاحيات
القوائم المالية السنوية	سنوي	مجلس الإدارة والجمعية العمومية والجهة المختصة	المراجع الخارجي والجهات صاحبة الاختصاص
تقارير جمع وصرف التبرعات والإفصاحات	حسب المتطلب	المركز الوطني والعموم عند وجوب النشر	المفوض وصاحب الصلاحية

١٥,١ ضوابط الإفصاح والنشر

- مطابقة كل مبلغ منشور مع القوائم أو السجلات المعتمدة وتوثيق مصدره.
- عدم نشر بيانات شخصية أو بنكية أو معلومات مستفيدين إلا بسند نظامي وحاجة مشروعة.
- تمييز الأرقام المدققة عن غير المدققة، وذكر الفترة ووحدة القياس.
- حفظ نسخة من المادة المنشورة وربطها وتاريخ نشرها ومن اعتمدها.
- تصحيح الأخطاء المنشورة بسرعة مع حفظ أثر النسخة السابقة والتصحيح.

١٦. الضرائب والفوترة الإلكترونية عند انطباقها

نطاق مشروط: لا يفترض هذا الدليل خضوع جميع عمليات الجمعية للضريبة. تحدد المعالجة لكل نشاط وفق التسجيل وطبيعة التوريد والإعفاءات والأنظمة السارية، ويستعان بمختص عند الحاجة.



المجال	الإجراء الرقابي
التسجيل	مراجعة حدود ومتطلبات التسجيل والاحتفاظ بشهادات وبيانات التسجيل المحدثة.
تصنيف الإيراد	تمييز التبرع المحض عن المقابل لقاء توريد سلعة أو خدمة، وتوثيق أساس المعالجة.
الفاتورة	إصدار فاتورة مستوفية وحفظها عبر حل متوافق عند وجوب الفوترة الإلكترونية.
ضريبة المدخلات	فحص أهلية الخصم وربط الفاتورة بالنشاط والمستند والاستلام.
الإقرار	مطابقة الإقرار مع دفتر الأستاذ والمبيعات والمشتريات قبل التقديم والساد.
التعديلات	توثيق الإشعارات الدائنة والمدينة والأخطاء والتصحيحات وموافقاتها.

١٧. إدارة السجلات والحفظ والنسخ الاحتياطي

نوع السجل	طريقة الحفظ	ضوابط الوصول
القيود والسندات والفواتير والعقود	ملف إلكتروني مرتب بالسنة والشهر ورقم المعاملة مع نسخة احتياطية.	المالية والمراجعة حسب الحاجة.
كشوف البنوك والتسويات	مجلد مستقل لكل حساب وفترة، ونسخة غير قابلة للتعديل.	صلاحيات محدودة.
الرواتب والبيانات الشخصية	مجلد مشفر ومنفصل.	الموارد البشرية والمالية المخولون فقط.
الأصول والمخزون والعهد	سجلات فرعية ومرفقات جرد وتصرف.	الأمناء والمالية والمراجعة.
القوائم والتقارير والقرارات	نسخة نهائية معتمدة ومؤرخة ومنفصلة عن المسودات.	وفق تصنيف الوثيقة.

- تحفظ السجلات للمدة المحددة في السياسة المالية والأنظمة ذات العلاقة، وبما لا يقل عن عشر سنوات إذا كانت هذه المدة المعتمدة لدى الجمعية، مع مراعاة أي مدة أطول تفرضها طبيعة العقد أو النزاع أو الجهة المختصة.

- ينفذ نسخ احتياطي دوري في موقع أو خدمة منفصلة ومشفرة، ويختبر الاسترجاع مرتين سنوياً على الأقل.



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

- تثبت عمليات الإلتاف بمحضر يحدد السجلات والفترة والسند والموافقة وطريقة الإلتاف الآمن.
- يوقف الإلتاف عند وجود مراجعة أو نزاع أو تحقيق أو طلب من جهة مختصة.

١٨. الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر ومكافحة الاحتيال

الخطر	الرقابة الوقائية	الرقابة الكاشفة	إجراء الاستجابة
دفع مكرر	وسم الفاتورة وربط رقمها بالمورد	تقرير تكرار قبل الدفع	إيقاف واسترداد وتحليل السبب
تغيير آي بان احتيالي	تحقق مستقل واتصال موثق	مراجعة تغييرات الموردين	إيقاف التحويل وإبلاغ البنك فوراً
تجاوز الموازنة	حجز واعتماد مسبق	تقرير انحرافات	مناقلة أو إيقاف الالتزام
استخدام تبرع مفيد لغير غرضه	مركز تكلفة وحساب تحليلي	تقرير رصيد مشروع	تصحيح وإعادة تمويل وإبلاغ حسب الحاجة
اختلاس نقد	تقليل النقد وإيداع فوري وفصل مهام	جرد مفاجئ ومطابقة السندات	حفظ الأدلة والتقصي والتحقيق
قيد غير مصرح	صلاحيات وموافقة مستقلة	سجل القيود اليدوية والتعديلات	عكس القيد وتعليق الصلاحية
تعارض مصالح	إفصاح سنوي ولكل معاملة	مراجعة الأطراف ذات العلاقة	تنحي وموافقة وإفصاح
فقد بيانات	نسخ احتياطي وتشفير	اختبار استرجاع	تفعيل خطة الاستمرارية

١٨,١ مؤشرات إنذار تستوجب الفحص

- فواتير متقاربة دون أمر شراء أو مستند استلام، أو تجزئة مبالغ قرب سقف الاعتماد.
- موردين يشتركون في حساب أو عنوان أو هاتف مع موظف، أو تغييرات بنكية قبل الدفع مباشرة.
- قيود يدوية كبيرة قرب نهاية الفترة أو في حسابات غير معتادة.
- عهد وسلف قديمة، وفروق بنكية متكررة، أو مبالغ معلقة دون تفسير.
- مدفوعات في أيام غير معتادة، أو موافقات لاحقة للتنفيذ، أو حذف مستندات.
- تكرار مورد واحد دون منافسة أو مبررات شراء مباشر متشابهة.



التعامل مع الاشتباه: تُراعى السرية وعدم إتلاف الأدلة أو تعديلها، ويصعد الاشتباه عبر قناة الإبلاغ المعتمدة إلى الجهة المختصة داخل الجمعية، مع مراعاة الالتزامات النظامية ذات الصلة.

١٩. المخالفات والاستثناءات والتحديث

الحالة	الإجراء
معاملة ناقصة	تعاد للجهة الطالبة ببيان النواقص ولا تنفذ حتى الاستكمال.
حالة عاجلة	يوثق سبب الاستعجال وتطبق موافقة استثنائية من صاحب الصلاحية دون إسقاط المستندات الجوهرية.
استثناء من المنافسة أو السقف	يستند إلى نص أو قرار ويبين البدائل والأثر ويعتمد قبل الالتزام.
مخالفة مكتشفة	تسجل وتقيم وتحدد مسؤولية المعالجة والموعد، ويرفع ما يلزم للمشرف المالي أو لجنة المراجعة أو المجلس.
تغيير نظامي أو تنظيمي	تحلل الفجوة ويصدر تحديث مضبوط برقم إصدار وتاريخ اعتماد ونفاذ.

١٩,١ سجل الإصدارات

الإصدار	التاريخ	وصف التغيير	قرار الاعتماد
١,٠	أغسطس ٢٠٢٦ م	الإصدار الأول لدليل الإجراءات المحاسبية.	



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

٢٠. النماذج والسجلات وقوائم التحقق التنفيذية

٢٠,١ سجل النماذج

الرمز	النموذج / السجل	الغرض
م-١٠	طلب صرف	توثيق الغرض والموازنة والمستفيد والمرفقات والموافقات
م-٢٠	سند صرف	تجميع المراجعة والاعتماد والتنفيذ والقيود
م-٣٠	سند قبض	إثبات مصدر المبلغ والغرض والقناة والإيداع
م-٤٠	طلب شراء ومقارنة عروض	توثيق الحاجة والمنافسة والاختيار
م-٥٠	محضر استلام	إثبات الكمية والجودة وتاريخ الاستلام
م-٦٠	طلب عهدة / سلفة	تحديد الغرض والحد والمدة والمسؤولية
م-٧٠	تسوية عهدة / سلفة	كشف المصروفات والمستندات والرصيد
م-٨٠	تسوية بنكية	مطابقة الرصيد والفروق والقيود
م-٩٠	قيد يومية / تصحيح	توثيق الحسابات والسبب والمراجعة
م-١٠٠	إضافة أو تعديل مورد	التحقق من البيانات والايان وتعارض المصالح
م-١١٠	بطاقة أصل	الرقم والموقع والأمين والتكلفة والإهلاك
م-١٢٠	محضر جرد	توثيق الفعلي والدفتر والفروق والمعالجة
م-١٣٠	قائمة إقفال شهري	توزيع مهام الإقفال وإثبات إنجازها
م-١٤٠	سجل قيود يدوية	متابعة القيود غير الآلية والتعديلات
م-١٥٠	سجل مخالفات واستثناءات	المخالفة والآخر والإجراء والمسؤول والموعد



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

٢٠,٢ قائمة تحقق طلب الصرف

م	عنصر التحقق	نعم	لا	لا ينطبق	ملاحظات
١	وجود طلب معتمد يبين الغرض والمستفيد.				
٢	توفر بند ومركز تكلفة ورصيد موازنة.				
٣	وجود عقد أو أمر شراء عند الانطباق.				
٤	فاتورة صحيحة وغير مكررة.				
٥	محضر استلام أو إنجاز.				
٦	صحة بيانات المورد والأيان.				
٧	فحص الضريبة والخصومات.				
٨	فحص تعارض المصالح والأطراف ذات العلاقة.				
٩	اكتمال التوقعات حسب السقف.				
١٠	إرفاق إثبات التحويل ووسم المستند مدفوعاً.				



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

٢٠,٣ نموذج تسوية بنكية

البيان	القيمة / المرجع
اسم البنك والحساب	
الشهر المنتهي في	
رصيد كشف البنك	
يضاف: إيداعات بالطريق	
يخصم: مدفوعات معلقة	
تعديلات أخرى مع البيان	
الرصيد المعدل للبنك	
رصيد دفتر الأستاذ	
قيود تسوية غير مثبتة	
الرصيد المعدل للدفتر	
الفرق النهائي	يجب أن يكون صفرًا

الإعداد	المراجعة	الاعتماد
الاسم:	الاسم:	الاسم:
التاريخ:	التاريخ:	التاريخ:
التوقيع:	التوقيع:	التوقيع:

٢٠,٤ قائمة الإقفال الشهري

م	المهمة	المسؤول	تاريخ الإنجاز	المراجع	ملاحظات
١	إقفال القبض والقنوات والتبرعات				
٢	إقفال المصروفات والفواتير				



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

م	المهمة	المسؤول	تاريخ الإنجاز	المراجع	ملاحظات
٣	تسوية جميع الحسابات البنكية				
٤	جرد الصندوق ومطابقته				
٥	تسوية العهد والسلف				
٦	مطابقة الموردين والمستحقات				
٧	مطابقة الرواتب والالتزامات				
٨	تحديث الأصول والإهلاك				
٩	مراجعة المنح والأموال المقيمة				
١٠	إثبات المقدمات والمستحقات والمخصصات				
١١	مراجعة القيود اليدوية ومراكز التكلفة				
١٢	إصدار ميزان المراجعة والتحليلات				
١٣	اعتماد الإقفال وقفل الفترة				



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

ملحق: روابط المراجعيات الرسمية

تستخدم الروابط التالية للتحقق من أحدث الإصدارات وقت التطبيق، ولا تغني عناوينها عن قراءة النص الرسمي كاملاً:

الجهة	الموضوع	الرابط
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي	مركز المعرفة والأنظمة واللوائح	https://ncnp.gov.sa/ar/knowledge-center
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي	دليل الخدمات، ومنها إيداع القوائم والإفصاح والحسابات البنكية وتقارير التبرعات	https://ncnp.gov.sa/ar/services
الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين	المعايير المحاسبية للمنشآت غير الهادفة للربح	https://socpa.org.sa/uaspe
هيئة الزكاة والضريبة والجمارك	الأنظمة واللوائح الضريبية والفوترة الإلكترونية	https://zatca.gov.sa

تاريخ التحقق: تم الرجوع إلى المصادر الرسمية المتاحة في أغسطس ٢٠٢٦م، وتجب إعادة المراجعة عند التطبيق أو التحديث.



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

صفحة الاعتماد

