



لائحة السياسات المالية

جمعية التنمية الأهلية ببلسمر

رمز الوثيقة: FIN-2022-001

تاريخ الاعتماد: ٠٥ يوليو ٢٠٢٢م - الاجتماع الرابع لمجلس الإدارة (٠٦ ذو الحجة ١٤٤٣هـ)

تاريخ آخر مراجعة: ٠٦ يوليو ٢٠٢٥م - الاجتماع الثالث لمجلس الإدارة

المادة (١): الهدف

تهدف هذه اللائحة إلى وضع سياسات مالية واضحة وملزمة تضمن:

١. الشفافية في إدارة الموارد المالية.
٢. الالتزام بالأنظمة واللوائح الرسمية.
٣. حماية أموال الجمعية من الهدر أو سوء الاستخدام.
٤. موازنة الممارسات المالية مع حجم الجمعية وإمكاناتها.

المادة (٢): السياسات المالية الأساسية

١. سياسة إعداد الموازنة

- تُعد الموازنة بشكل سنوي من قبل المحاسب وتعرض على المدير التنفيذي للمراجعة ثم على المجلس للاعتماد.
- يُحظر تجاوز بنود الموازنة إلا بقرار من المجلس.

٢. سياسة الإيرادات

- جميع الإيرادات تُودع مباشرة في الحساب البنكي الرسمي باسم الجمعية.
- يمنع استلام أو الاحتفاظ بمبالغ نقدية خارج النظام البنكي.
- تُصدر سندات قبض إلكترونية عبر نظام رافد لكل عملية.

٣. سياسة الصرف

- لا يُصرف أي مبلغ إلا بمستند نظامي (فاتورة، عقد، أمر شراء).
- تُوثق جميع عمليات الصرف عبر نظام رافد باستخدام النماذج التنفيذية (FIN-016) إلى (FIN-021).
- يتم الصرف وفق حدود التفويض المحددة في مصفوفة حوكمة الصلاحيات (PROC-25-047).

٤. سياسة العهد المالية

- تُمنح العهد المالية بقرار من المدير التنفيذي.
- تُسوى جميع العهد خلال مدة لا تتجاوز ٣٠ يوماً من تاريخ استلامها.

٥. سياسة المنح والدعم

- تُخصص مبالغ المنح والتمويل للغرض الذي اعتمدت من أجله فقط.



جمعية التنمية الأهلية ببلسمر
Balasmer Community Development Association

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية التنمية الأهلية ببلسمر

ترخيص (4455)

الرقم:
التاريخ:
الملفات:

• أي تحويل للغرض يتطلب موافقة الجهة المانحة والمجلس.

٦. سياسة الفوائض المالية

- يُوجه الفائض المالي لتعزيز الاستدامة أو تمويل المشاريع التنموية.
- لا يجوز استثمار أو إقراض الفوائض إلا وفق سياسة الاستثمار المعتمدة.

٧. سياسة الرقابة والتدقيق

- يُجري المحاسب مطابقة بنكية شهرية.
- يقوم المدير التنفيذي بمراجعة شهرية.
- يعين المجلس مراجع حسابات خارجي سنوياً.

٨. سياسة التقارير المالية

- تقارير شهرية وربع سنوية: للاستخدام الداخلي والمجلس.
- تقرير مالي سنوي مدقق: يُرفع إلى المركز الوطني خلال ٤ أشهر من نهاية السنة المالية.

٩. سياسة حفظ السجلات

- تُحفظ جميع السجلات إلكترونياً في نظام رافد.
- مدة الاحتفاظ لا تقل عن ١٠ سنوات.
- أي تعديل أو حذف يتم فقط من خلال سجل تتبع إلكتروني.

المادة (٣): المراجعة والتحديث

- تُراجع هذه اللائحة سنوياً من قبل الإدارة التنفيذية ضمن خطة المراجعة المعتمدة في سجل الحوكمة الموحد ٢٠٢٢-٢٠٢٥.
- أي تعديل يُعرض على مجلس الإدارة للاعتماد.

محضر الاعتماد

تم اعتماد هذه اللائحة من قبل مجلس إدارة جمعية التنمية الأهلية ببلسمر في اجتماعه رقم (٤) المنعقد بتاريخ ٠٥ يوليو ٢٠٢٢م الموافق ٠٦ ذو الحجة ١٤٤٣هـ وتمت مراجعتها في الاجتماع الثالث بتاريخ ٠٦ يوليو ٢٠٢٥م (١١ محرم ١٤٤٧هـ) وتُعد سارية وملزمة ابتداءً من تاريخه.