



سياسة إدارة الصندوق والخزينة وامين الصندوق

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

29.12.2025	تاريخ الإصدار
001	رقم الإصدار

الفصل الخامس والثلاثون: سياسة إدارة الصندوق والخزينة وأمين الصندوق:

التعريف:

تُعرّف سياسة إدارة الصندوق والخزينة بأنها الإطار التنظيمي الذي يحدد ضوابط إنشاء وإدارة خزينة الجمعية وصندوقها الرئيسي، وتنظيم مهام ومسؤوليات أمين الصندوق، وآليات الحفظ والصرف والجرد والرقابة، بما يضمن سلامة الأموال والمستندات وحماية الأصول المالية.

النطاق:

تسري أحكام هذه السياسة على خزينة الجمعية والصندوق الرئيسي وكافة الصناديق الفرعية إن وجدت، وتطبق على مجلس الإدارة، ورئيس مجلس الإدارة، والمدير التنفيذي، ومدير المالية، وأمين الصندوق، وكل من يُكلف بأعمال القبض، أو الصرف، أو التحصيل، أو الجرد.

الضوابط العامة للسياسة:

المادة (٣٠١): إنشاء الخزينة:

تنشأ بالجمعية خزينة مخصصة لحفظ:

- أصول المستندات الرئيسية.
- أصول العقود المبرمة بين الجمعية والغير.
- الأوراق التجارية طويلة الأجل، ولا يتم فتح الخزينة إلا بمفتاحين، أحدهما بيد رئيس مجلس الإدارة والآخر بيد مدير المالية.

المادة (٣٠٢): الصندوق الرئيسي:

يُنشأ صندوق رئيسي بالجمعية، ويتم تعيين أمين الصندوق بقرار من مجلس الإدارة، ويكون مسؤولاً عن إدارة الصندوق وفقاً لأحكام هذه السياسة.

29.12.2025	تاريخ الإصدار
001	رقم الإصدار

المادة (٣٠٣): مهام أمين الصندوق:

يتولى أمين الصندوق المسؤوليات التالية:

١. استلام المبالغ الواردة للجمعية بموجب سندات قبض رسمية ومعتمدة.
٢. إيداع الأموال فور تسلمها في الحسابات البنكية المعتمدة.
٣. الاحتفاظ بسندات القبض والصرف، ودفاتر الشيكات، ودفاتر الصندوق، وكافة الوثائق المرتبطة بعمله.
٤. صرف المبالغ المعتمدة مع الاحتفاظ بالمستندات المؤيدة.
٥. المشاركة في إعداد مشروع الموازنة التقديرية.
٦. تنفيذ قرارات مجلس الإدارة والرئيس فيما يخص المعاملات المالية ضمن حدود الصلاحيات.

المادة (٣٠٤): ضوابط الصرف من الصندوق:

يُحظر على أمين الصندوق الصرف من الإيرادات أو المتحصلات إلا:

- في الظروف الاستثنائية.
- وبقرار كتابي مسبق من رئيس مجلس الإدارة أو من ينيبه مع مدير المالية مجتمعين أو منفردين كلٌّ في حدود صلاحياته.
- وبناءً على أوامر دفع أو أذونات صرف معتمدة.

المادة (٣٠٥): كشوف الصندوق اليومية:

يلتزم أمين الصندوق بإعداد:

- كشف بالحركة اليومية للصندوق موضحاً الرصيد النقدي والعهد.
 - مطابقة يومية بين الرصيد الدفترى والرصيد الفعلي
- وتُراجع هذه الكشوف يوميًا من الإدارة المالية.

29.12.2025	تاريخ الإصدار
001	رقم الإصدار

المادة (٣٠٦): متابعة الشيكات والأوراق التجارية:

يُعد أمين الصندوق كشوفًا بجميع الشيكات والأوراق التجارية المحفوظة بالصندوق، مرتبة حسب تواريخ الاستحقاق، لمتابعة تحصيلها أو توريدها أو تظهيرها في مواعيدها النظامية.

المادة (٣٠٧): حظر إيداع أموال الغير:

يُحظر على أمين الصندوق إيداع أي مبالغ أو مستندات ذات قيمة تخص الغير بخزينة الجمعية، ويُعد كل ما يوجد في الخزينة من أموال الجمعية، ويُساءل المخالف نظامًا.

المادة (٣٠٨): المسؤولية عن محتويات الصندوق:

يكون أمين الصندوق مسؤولًا مسؤولية كاملة عن جميع محتويات الصندوق بعهدته، ويكون مسؤولًا بالتضامن عن أي عهدة فرعية تُسلم من عهده إلى مساعديه.

المادة (٣٠٩): نقل العهدة:

في حال تغيير أمين الصندوق أو وفاته، يتم نقل عهدة الصندوق لمن يحل محله بعد إجراء جرد فعلي بمعرفة الإدارة المالية، وتوثيق محضر الاستلام والتسليم.

المادة (٣١٠): الجرد الدوري والمفاجئ:

يُجرى جرد مفاجئ للصناديق على فترات دورية خلال العام، مع إعداد محاضر الجرد اللازمة، ويُعد الموظف المسؤول مدينًا بالعجز الذي يظهر، أما الزيادة فتقيد في حساب مستقل لحين تبريرها.

المادة (٣١١): الجرد السنوي:

يخضع صندوق الجمعية لجرد شامل في نهاية السنة المالية، بواسطة لجنة يُشكلها الرئيس، وبحضور أمين الصندوق، وترفع نتائج الجرد فورًا للرئيس لاتخاذ الإجراءات اللازمة.

29.12.2025	تاريخ الإصدار
001	رقم الإصدار

الإجراءات:

رقم	الإجراء	الوصف التنفيذي المختصر
1	استلام المتحصلات	استلام الأموال بسندات قبض رسمية.
2	الإيداع	إيداع الأموال في البنك فوراً.
3	التسجيل	تسجيل العمليات في دفاتر الصندوق.
4	الصرف	الصرف بناءً على أوامر دفع معتمدة.
5	المطابقة	مطابقة الرصيد الدفترى والفعلي يومياً.
6	الجرد	تنفيذ الجرد الدوري والمفاجئ والسنوي.
7	الرقابة	مراجعة الالتزام ورفع التقارير.

المسؤوليات:

الجهة/الدور	المسؤوليات
مجلس الإدارة	الإشراف العام واعتماد تعيين أمين الصندوق.
رئيس مجلس الإدارة / من يفوضه	اعتماد الصرف الاستثنائي وتشكيل لجان الجرد.
المدير التنفيذي	ضمان الالتزام المؤسسي بالسياسة.
مدير المالية	الإشراف على الصندوق والمطابقات والجرد.
أمين الصندوق	القبض، الإيداع، الصرف، الحفظ، والتقارير.
المراجع الداخلي	مراجعة الالتزام والرقابة الدورية.

29.12.2025	تاريخ الإصدار
001	رقم الإصدار

الأحكام الختامية:

١. تُعد هذه السياسة مرجعًا ملزمًا لإدارة الصندوق والخزينة.
٢. أي إخلال بضوابط هذه السياسة يُعد مخالفة مالية جسيمة.
٣. تُراجع هذه السياسة دوريًا أو عند تعديل الأنظمة ذات العلاقة.

اعتماد مجلس الإدارة:

تم اعتماد سياسة إدارة الصندوق والخزينة وأمين الصندوق بجمعية أطفال طيبة في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته رقم (٤) المنعقد بتاريخ ٢٩.١٢.٢٠٢٥.



29.12.2025	تاريخ الإصدار
001	رقم الإصدار



taibahkids.org.sa

info@taibahkids.org.sa



[@taibahkids](https://www.instagram.com/taibahkids)