



سياسة التحصيل وسندات القبض وضوابط الشيكات الواردة

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

29.12.2025	تاريخ الإصدار
001	رقم الإصدار

سياسة التحصيل وسندات القبض وضوابط الشيكات الواردة:

التعريف:

تُعرّف سياسة التحصيل وسندات القبض وضوابط الشيكات الواردة بأنها الإطار التنظيمي الذي يحدد الجهات المخولة بتحصيل أموال الجمعية، وآليات توثيق التحصيل بموجب سندات قبض نظامية، والضوابط الحاكمة للتعامل مع الشيكات الواردة، بما يضمن سلامة الإيرادات، ودقة التسجيل، والامتثال للأنظمة والتعليمات ذات العلاقة.

النطاق:

تسري أحكام هذه السياسة على جميع عمليات تحصيل الإيرادات النقدية والشيكات والحوالات الواردة للجمعية، وتطبق على مجلس الإدارة، ورئيس مجلس الإدارة، والمدير التنفيذي، والإدارة المالية، وأمين الصندوق، وكل من يُكلف بمهام التحصيل أو استلام الأموال.

الضوابط العامة للسياسة:

المادة (٢٠٤): الجهات المخولة بالتحصيل:

يكون تحصيل الأموال المستحقة للجمعية من اختصاص:

- أمين الصندوق.
- من يُكلف رسميًا بالتحصيل بقرار معتمد من الرئيس أو من يفوضه. ولا يجوز لأي شخص غير مخول تحصيل أموال باسم الجمعية.

المادة (٢٠٥): سندات القبض النظامية:

يُشترط لتحصيل أي مبالغ لصالح الجمعية:

- تحرير سند قبض نظامي معتمد لكل عملية تحصيل.
- أن يتضمن السند بيانات التحصيل الأساسية (التاريخ، القيمة، وسيلة الدفع، اسم الدافع، الغرض).
- توقيع السند من المحصل ومن الأشخاص المخولين بالاعتماد.

29.12.2025	تاريخ الإصدار
001	رقم الإصدار

المادة (٢٠٦): ضوابط الشيكات الواردة:

تلتزم الجمعية عند استلام الشيكات الواردة بما يلي:

- أن تكون جميع الشيكات محررة باسم الجمعية فقط.
- يُحظر استلام شيكات محررة بأسماء أشخاص طبيعيين.
- توثيق الشيك بموجب سند قبض رسمي.
- توريد الشيكات للحساب البنكي المعتمد دون تأخير.

المادة (٢٠٧): متابعة تحصيل الشيكات:

يتعين على مدير المالية متابعة الشيكات الواردة والتأكد من تحصيلها في مواعيدها، واتخاذ الإجراءات اللازمة لحفظ حقوق الجمعية في حال رفض الشيك من قبل البنك.

المادة (٢٠٨): تسجيل عمليات التحصيل:

تُسجل جميع عمليات التحصيل النقدي والشيكات في الدفاتر المحاسبية فوراً، وبناءً على سندات القبض المعتمدة، ووفق دليل الحسابات المعتمد.

المادة (٢٠٩): الرقابة على عمليات التحصيل:

تخضع عمليات التحصيل وسندات القبض والشيكات الواردة للرقابة الداخلية والمراجعة الدورية، ويجوز للمراجع الداخلي أو المحاسب القانوني التحقق من سلامة الإجراءات والمستندات.

المادة (٢١٠): المساءلة عن المخالفات:

يُعد أي تحصيل يتم دون سند قبض نظامي، أو قبول شيكات مخالفة للضوابط المعتمدة، مخالفة مالية جسيمة تستوجب المساءلة الإدارية والنظامية وفق الأنظمة المعتمدة.

29.12.2025	تاريخ الإصدار
001	رقم الإصدار

الإجراءات:

رقم	الإجراء	الوصف التنفيذي المختصر
1	التحصيل	تحصيل المبلغ من الجهة الدافعة.
2	التوثيق	تحرير سند قبض نظامي معتمد.
3	الفحص	التحقق من صحة الشيك واسم المستفيد.
4	التوريد	توريد النقد أو الشيك للحساب البنكي.
5	التسجيل	تسجيل عملية التحصيل محاسبياً.
6	المتابعة	متابعة تحصيل الشيكات ومعالجة المرفوض.
7	الرقابة	مراجعة الالتزام بالضوابط.

المسؤوليات:

الجهة/الدور	المسؤوليات
مجلس الإدارة	الإشراف العام على سلامة تحصيل الإيرادات.
رئيس مجلس الإدارة / من يفوضه	اعتماد المخولين بالتحصيل.
المدير التنفيذي	ضمان الالتزام بتطبيق السياسة.
مدير المالية	الإشراف على المتابعة والتسجيل والرقابة.
الإدارة المالية	تسجيل العمليات ومتابعة الشيكات.
أمين الصندوق	تحصيل الأموال وتحرير سندات القبض.
المراجع الداخلي	مراجعة الالتزام ورفع الملاحظات.

29.12.2025	تاريخ الإصدار
001	رقم الإصدار

الأحكام الختامية:

١. تُعد هذه السياسة مرجعًا ملزمًا لتنظيم عمليات التحصيل وسندات القبض.
٢. أي مخالفة لأحكام هذه السياسة تُعد مخالفة مالية جسيمة.
٣. تُراجع هذه السياسة دوريًا أو عند تحديث الأنظمة أو تعليمات الجهات المختصة.

اعتماد مجلس الإدارة:

تم اعتماد سياسة التحصيل وسندات القبض وضوابط الشيكات الواردة 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)