

المملكة العربية السعودية

جمعية الطائف السياحية التعاونية
Taif Tourism Cooperative Association
ترخيص رقم: ١٠١٥٨



تعاونية الطائف السياحية
Taif Tourism Cooperative Association

لائحة مهام أمين الصندوق

موقع الجمعية الإلكتروني



taiftourism.sa

الطائف - الفيصلية - 26526 - 4360 رقم العبنى 6558 - بجوار فرع وزارة التجارة

0504705087

0553777545

info@taiftourism.sa

taifcoop





المملكة العربية السعودية
جمعية الطائف السياحية التعاونية
Taif Tourism Cooperative Association
ترخيص رقم: ١٠١٥٨





لائحة مهام أمين الصندوق

مادة (٩٠) :

ينشأ بالجمعية خزينة لحفظ أصول المستندات الرئيسية للجمعية .
وأصول العقود المبرمة بين الجمعية والغير ، والأوراق التجارية طويلة الأجل ونحو ذلك ، وبصفة عامة جميع المستندات المهمة بالجمعية ، ولا يتم فتحها إلا بمفتاحين أحدهما بيد الرئيس والآخر بيد مدير المالية .

مادة (٩١) :

يتم إنشاء صندوق رئيسي بالجمعية ، ويتم تعيين أمين الصندوق بقرار من مجلس الإدارة .

مادة (٩٢) :

يكون أمين للصندوق ، مسؤولاً عن الآتي :

- ١- استلام المبالغ الواردة للجمعية بموجب سندات قبض رسمية ، وموقعة منه ومن الأشخاص المخولين بذلك من قبل المجلس .
- ٢- إيداع تلك الأموال فور تسلمها لدى البنك الذي يتعامل معه الجمعية .
- ٣- الاحتفاظ لديه بمقر الجمعية بسندات القبض ، وسندات الصرف ، والكشوفات ، ودفاتر الشيكات ، ودفاتر الصندوق ، وكافة الأوراق ذات العلاقة بعمله .
- ٤- صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها مع الاحتفاظ بالمستندات الدالة على ذلك .
- ٥- المشاركة في وضع مشروع الميزانية التقديرية للسنة المالية القادمة .
- ٦- تنفيذ قرارات المجلس والرئيس فيما يتعلق بالمعاملات المالية وفقاً لما هو معتمد في الميزانية بحسب اختصاصه .





مادة (٩٣) :

يُحظر على أمين الصندوق الرئيسي الصرف من الإيرادات أو المتحصلات ، إلا في الظروف الاستثنائية وبقرار كتابي مسبق من الرئيس أو من ينوب عنه مع المدير المالية مجتمعين أو منفردين كلاً في حدود صلاحياته . وأن يكون الصرف بناء على أمر دفع أو أذونات صرف معتمدة .

مادة (٩٤) :

على أمين الصندوق إعداد ما يلي :

- أ- كشف بالحركة اليومية للصندوق ، موضحاً بها الرصيد النقدي والعهد النقدية ، وتراجع يوميًا من الإدارة المالية مع أوراق الاستلام والصرف والتوريد ، ويتم عمل مطابقة يومية بين الرصيد الدفترى والرصيد الفعلي.
- ب - كشف بجميع الشيكات والكميات والأوراق التجارية الأخرى المحفوظة بالصندوق مرتبة حسب تواريخ الاستحقاق ؛ لمتابعة تحصيلها أو توريدها للبنك في مواعيدها أو تظهيرها للغير .

مادة (٩٥) :

يُحظر على أمين الصندوق إيداع أي مبالغ أو مستندات ذات قيمة تخص الغير بخزينة الجمعية وكل ما يوجد في الخزينة يعتبر من أموال الجمعية ولا تعرض للمسائلة القانونية .

مادة (٩٦) :

أمين الصندوق مسؤول مسؤولية كاملة عما في عهده من نقود أو شيكات أو حوالات بريدية أو أي محرر ذي قيمة ، وجميع محتويات الصندوق تكون في عهده شخصيًا ، كما يكون مسؤولاً بالتضامن عن كل عهدة فرعية تسلم من عهده إلى مساعده ، وعليه تنفيذ التعليمات الخاصة بالصندوق والتي تصدر في هذا الشأن وفي حالة تغير أمين الصندوق أو وفاته يتم نقل عهدة الصندوق إلى من يحل محله بعد إجراء جرد فعلي بمعرفة الإدارة المالية.





مادة (٩٧) :

يتعين إجراء جرد مفاجئ للصناديق التابعة للجمعية على فترات دورية خلال العام ، وعمل محاضر الجرد اللازمة ، ويكون الموظف المسؤول عن استلام النقد (أمين الصندوق أو المكلف بالقبض أو المكلف بالتحصيل) مدينًا بالعجز الذي قد يظهر نتيجة الجرد ، أما الزيادة فتقيد في حساب مستقل حتى يبرر أمين الصندوق سبب وجودها ، وإلا حولت للإيرادات المتنوعة ، على أن هذا لا يعفيه من التحقيق عملاً بمبدأ الزيادة في الصناديق كالتقص بها .

مادة (٩٨) :

يخضع صندوق الجمعية للجرد في نهاية السنة المالية للجمعية ، ويكون الجرد شاملاً لجميع محتوياته ، ويصدر الرئيس قراراً بتشكيل لجنة الجرد وبحضور أمين الصندوق ، وفي حالة ظهور فرق بالعجز أو الزيادة يرفع الأمر فوراً من قبل رئيس اللجنة إلى الرئيس لاتخاذ الإجراءات اللازمة لتحديد المسؤولية.

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد هذه (اللائحة) باجتماع مجلس الادارة رقم (٧) وتاريخ ٣٠ / ١٠ / ٢٠٢٣ م

والله الموفق،،،



موقع الجمعية الإلكتروني



taiftourism.sa



0504705087



0553777545

