

نظام الرقابة الداخلي

لجمعية أجيالنا التطوعية

مقدمة:

الحمد لله وحده والصلاة والسلام على من لا نبي بعده أما بعد...

إنه بناءً على المادة (٣٢) من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية والمادة (٣٨) من اللائحة الأساسية بأن يضع مجلس الإدارة أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها وما تقتضي به معايير حوكمة الجمعيات الأهلية والتي تعد مطلباً أساسياً لضبط مسارات العمل ومنع وقوع المخاطر ذلك على النحو التالي: -

أولاً: النطاق:

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة على كافة العاملين ومن لهم علاقات تعاقدية وتطوعية في الجمعية ويستثنى من ذلك من تصدر لهم سياسات خاصة وفقاً للأنظمة واللوائح والعقود المبرمة.

ثانياً: مكونات مبادئ الرقابة الداخلية:

يشمل أي نظام رقابي على (٥) مكونات أساسية لتحقيق الأهداف الرقابية:

- ١- بيئة الرقابة.
- ٢- تقييم المخاطر.
- ٣- الأنشطة الرقابية أو إجراءات الرقابة.
- ٤- المعلومات والاتصال.
- ٥- المتابعة ومراقبة النظام.

شرح مكونات الرقابة الداخلية:

(١) بيئة الرقابة:

تعني الموقف العام للمدراء والإدارات وإدراكهم وأفعالهم المتعلقة بنظام الرقابة الداخلية؛ وأهميته في الجمعية.

العوامل المكونة لبيئة الرقابة:

- أداء مجلس الإدارة واللجان التابعة له ودوره في العملية ومشاركته.
- فلسفة الإدارة وأسلوب العمل.
- الهيكل التنظيمي للجمعية وإنفاذ الصلاحيات والمسؤوليات.
- نظام الرقابة الإدارية والمتضمن وظيفة التدقيق الداخلية.
- السياسات المتعلقة بالموظفين والإجراءات وفصل الواجبات.

(٢) تقييم المخاطر:

يهتم هذا المكون بتحديد وتحليل المخاطر المتعلقة بتحقيق أهداف المنشأة والتعرف على احتمال حدوثها ومحاولة تخفيض حدة تأثيرها إلى مستويات مقبولة.

خطوات عملية تقدير المخاطر:

- تحديد الهدف.
- تحديد الخطر واحتمال حدوثه.
- إدارة الخطر.

(٣) الأنشطة الرقابية وإجراءات الرقابة:

تعني كل السياسات والإجراءات التي اعتمدها مجلس الإدارة إضافة لبيئة الرقابة لغرض تحقيق الأهداف الخاصة بالجمعية وتتضمن إجراءات الرقابة ما يلي:

- تقديم التقارير واختبار وتأييد المطابقات.
- فحص الدقة المحاسبية للسجلات.
- السيطرة على تطبيقات وبيئة نظم معلومات الحاسوب؛ مثلاً تأسيس ضوابط على (حرية الوصول إلى ملفات المعلومات - التغيير في برامج الحاسوب).
- حفظ ومراجعة الحسابات الإجمالية وموازن المراجعة.
- الموافقة والرقابة على المستندات.
- مقارنة المعلومات الداخلية مع المصادر الخارجية للمعلومات.
- مقارنة نتائج جرد النقدية والأوراق المالية والمخزون مع السجلات المحاسبية.

- تحديد حرية الوصول الفعلي المباشر إلى الأصول والسجلات.

- مقارنة وتحليل النتائج المالية مع مبالغ الموازنات التقديرية.

(٤) المعلومات والاتصال:

يهتم هذا المكون بتحديد المعلومات الملائمة لتحقيق أهداف الجمعية؛ والحصول عليها وتشغيلها وتوصيلها لمختلف المستويات الإدارية بالجمعية عم طريق قنوات مفتوحة للاتصالات تسمح بتدفق تلك المعلومات وإعداد التقارير المالية.

(٥) المتابعة ومراقبة النظام:

يهتم هذا المكون بالمتابعة المستمرة والتقييم الدوري لمختلف مكونات نظم الرقابة الداخلية ويعتمد تكرار ونطاق التقييم الدوري على نتائج المتابعة المستمرة والمخاطر ذات الصلة بنظام الرقابة الداخلية.

تعتبر هذه المكونات أساسية لتقييم فعالية نظم الرقابة وهناك عوامل أخرى غير موضوعية بدرجة عالية وتتنطلب ممارسة درجة كبيرة من التقدير الشخصي.

ثالثاً: أساليب الرقابة:

تتبع في الجمعيات عدة أساليب للرقابة ومتابعة الضبط الإداري والتقييم وتصحيح الانحراف وتعد التقارير الدورية لسير العمل والقرارات والمقترحات اللازمة بالإضافة لعمليات الضبط والرقابة الأخرى. وترفع لمجلس الإدارة لاتخاذ الإجراءات اللازمة والتوجيه حيالها وهي كالتالي:

أ- يعد المدير التنفيذي تقريراً شهرياً عن سير العمل ويشمل كافة أقسام ووحدات الجمعية بناءً على التقارير اليومية والأسبوعية والشهرية أو الفصيلة التي تلقاها من رؤساء الأقسام والوحدات والمتابعات المباشرة.

ب- تقارير ومحاضر اللجان الدائمة أو المؤقتة.

ج- تقارير الفحص وتحليل المخاطر: وتعد بصفة دورية لمتابعة سير العمليات الإدارية والمالية وترفع لمجلس الإدارة لاتخاذ القرارات المناسبة.

د- تقارير قياس كفاءة العاملين: وتعد بصفة منتظمة من الإدارة التنفيذية.

- هـ- المذكرات والرسائل المتبادلة: وتكون بين الإدارات والأقسام والوحدات الإدارية وتتم لضبط العمليات وتصحيح بعض المسارات وحفظ البيانات والمعلومات والمتابعة والتقييم.
- و- التقارير المحاسبية الشهرية: تعد من المدير المالي والمحاسب شهريا عن حركة الإيرادات والمصروفات خلال الشهر وترفع لمجلس الإدارة للاطلاع عليها واتخاذ ما يراه من توصيات حيالها.
- ز- التقارير الربعية وموازن المراجعة: تعد من المدير المالي ومحاسب الجمعية كل ثلاثة أشهر وترفع لمجلس الإدارة لاعتمادها ورفعها للوزارة حسب التعليمات.
- ح- تقارير ومحاضر الصرف: تعد لجنة المراجعة المالية محاضر للمصروفات المالية بعد التحقق من موافقتها للأنظمة واللوائح المعتمدة من مجلس الإدارة بصفة منتظمة وترفعها لمجلس الإدارة لاعتمادها.
- ط- رقابة المشتريات: تعد لجنة التدقيق والمراجعة المالية بعد التحقق من المشتريات وأصنافها وعروض الأسعار وحاجة الجمعية إليها المحاضر والقارات المؤيدة للطلب وترفعها لمجلس الإدارة لاعتمادها.
- ي- فحص السجلات المحاسبية: تقوم لجنة التدقيق والمراجعة المالية بصفة دورية بفحص السجلات المحاسبية وبيانات الإيرادات والمصروفات والسندات المالية وإعداد التقارير عنها ورفعها لمجلس الإدارة.
- ك- إجراءات المطابقة المالية: يقوم محاسب الجمعية والمدير المالي بعمليات المطابقة المالية شهريا بين الدفاتر المحاسبية والبيانات البنكية ومراجعة الأرصدة والتأكد من تطابقها.
- ل- مراجعة الموازنات السنوية التقديرية: تقوم لجنة التدقيق والمراجعة بمراجعة وفحص الموازنات السنوية وإعداد التقارير عنها ورفعها لمجلس الإدارة.
- م- مراقبة تنفيذ المشاريع: وفق مراحل العمل والجدول الزمني المحدد لها وفحص عينات المواد والتحقق من مطابقتها للمواصفات الفنية وإعداد تقارير عنها ورفعها لمجلس الإدارة.

ن- برنامج الحسابات: تعتمد الجمعية في الحسابات المالية على لبرنامج محاسبي محكم لضبط العمليات المالية فور حدوثها يتم فيه إعداد القيود اليومية بمستنداتها وحركة الإيرادات والمصروفات والحسابات البنكية وموازن المراجعة والتقارير الدورية ومراكز التكلفة وكافة العمليات المحاسبية.

س- يشترط للصرف من أموال الجمعية: صدور قرار من مجلس الإدارة بموافقة المجلس عليه وتوقيع الرئيس أو نائبه مع المدير المالي على الشيك.

ع- المراجع الخارجي: يقوم المراجع الخارجي بمراجعة موازين المراجعة الربعية والميزان الختامي والقوائم المالية والحسابات الختامية وإصدار تقرير عنها وتتم مراجعته من لجنة التدقيق والمراجعة المالية واعتماده من مجلس الإدارة ومصادفته من الجمعية العمومية.

رابعاً: المبادئ العامة:

أ - التكاملية: تكامل الرقابة وأساليبها مع الأنظمة واللوائح التنظيمية والخطط الاستراتيجية والتنفيذية والتشغيلية في الجمعية.

ب- الوضوح والبساطة: سهولة ووضوح نظام الرقابة وبساطته وفهم العاملين له يساهم في سهولة التطبيق والنجاح والحصول على النتائج المستهدفة.

ت- سرعة كشف الانحراف والإبلاغ عن الأخطاء: أن نظام الرقابة وفاعليته في الجمعية لكشف الانحرافات والأخطاء والتبليغ عنها بسرعة وتحديد أسبابها لمعالجة وتصحيح تلك الانحرافات وتقليل المخاطر.

ث- الدقة: إن دقة المعلومات ومصدرها هام للإدارة العليا لأنها تساعد على سرعة صنع القرار واتخاذ الإجراءات والتوجيه المناسب وعدم الدقة في ذلك يعرض الجمعية للمخاطر وتأخير المعالجة.

خامساً: المسؤوليات:

يطبق هذا النظام على جميع من يعمل لصالح الجمعية في هذا المجال سواء كانوا أعضاء مجلس إدارة أو مسؤولين تنفيذيين أو متطوعين بصرف النظر عن مناصبهم في الجمعية.

والله الموفق ، ، ،

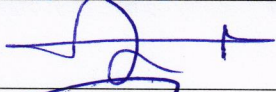
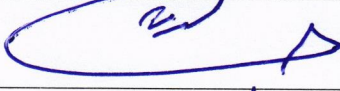
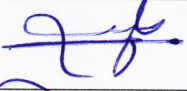
نموذج اعتماد

(مجلس الإدارة)

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله، وبعد:

فقد اطلع مجلس إدارة جمعية أجيالنا التطوعية في اجتماعه رقم (٤) يوم الأحد الموافق ١٤٤٥/١٢/٠٣ هـ - ٢٠٢٤/٠٦/٠٩ م، على (نظام الرقابة الداخلي) بالجمعية، وقرر اعتمادها والعمل بموجبها وفق الصياغة المرفقة بالاعتماد.

توقيع أعضاء مجلس الإدارة

م	الاسم	صفته بالمجلس	التوقيع
١	بدر عبدالله محمد الشهري	رئيس المجلس	
٢	حسن محمد مزهر الشهري	نائب الرئيس	
٣	سالم عبد الله خلوفه الشهري	عضو	
٤	عبد العزيز عبد الله علي الشهري	عضو	
٥	مفرح شافي مفرح الشهري	عضو	