المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector

نظام الرقابة الداخلي

للجمعية الخيرية لتحفيظ القران الكريم بالفوارة

المحتويات

- مقدمة
- النطاق
- مكونات مبادئ الرقابة الداخلية
- أساليب الرقابة
- المبادئ العامة
- المسؤوليات
- اعتماد مجلس الادارة

مقدمة

- انه بناء على المادة (٣٢) من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الاهلية والمادة (٣٨) من اللائحة الأساسية بأن يضع مجلس الإدارة أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والاشراف عليها واجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها وما تقضي به من معايير حوكمة الجمعيات الاهلية والتي تعد مطلبا أساسيا لضبط مسارات العمل ومن وقوع المخاطر وذلك على النحو التالي:

النطاق

- تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة على كافة العاملين ومن لهم علاقة تعاقدية وتطوعية في الجمعية ويستثنى من ذلك من تصدر لهم سياسة خاصة وفقا للأنظمة واللوائح والعقود المبرمة.

مكونات مبادئ الرقابة الداخلية

- يشتمل أي نظام على (٥) مكونات أساسية لتحقيق الأهداف الرقابية:
  ١. بيئة الرقابة.
  ٢. تقييم المخاطر.
  ٣. الأنشطة الرقابية او إجراءات الرقابة.
  ٤. المعلومات والاتصال.
  ٥. المتابعة ومراقبة النظام.
- الشرح

١. بيئة الرقابة

تعني الموقف العام للمدراء والإدارة وادراكهم وافعالهم المتعلقة بنظام الرقابة الداخلية، واهميته في الجمعية.

العوامل المكونة لبيئة الرقابة:

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

٢. تقييم المخاطر

يهتم هذا المكون بتحديد وتحليل المخاطر المتعلقة بتحقيق اهداف المنشاة والتعرف على احتمال حدوثتها ومحاولة تخفيض حدة تأثيرها الى مستويات مقبولة.

١٤٣٠هـ
فرع الشؤون
رقم التسجيل ٢٤٨٦

٣. الأنشطة الرقابية او إجراءات الرقابة

خطوات عملية تقدير المخاطر :

- تحديد الهدف
- تحديد الخطر واحتمال حدوثه
- إدارة المخاطر

إجراءات الرقابة :

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

- تقديم التقارير واختبار وتأييد المطابقات
- فحص الدقة المحاسبية للسجلات
- السيطرة على تطبيقات وبيئة نظم معلومات الحاسوب، مثلا تأسيس ضوابط على: التغيير في برامج الحاسوب
- حفظ ومراجعة الحسابات الاجمالية وموازين المراجعة
- الموافقة والمراقبة على المستندات
- مقارنة المعلومات الداخلية مع المصادر الخارجية للمعلومات
- مقارنة نتائج جرد النقدية والأوراق المالية والمخزون مع السجلات المحاسبية
- تحديد حرية الوصول الفعلي المباشر الى الأصول والسجلات
- مقارنة وتحليل النتائج المالية مع مبالغ الموازنات القديرية

٤. معلومات الاتصال

يهتم هذا المكون بتحديد المعلومات الملائمة لتحقيق اهداف المنشاة، والحصول عليها وتشغيلها وتوصيلها لمختلف المستويات الإدارية بالمنشاة عن طريق قنوات مفتوحة للاتصالات تسمح بتدفق تلك المعلومات واعداد التقارير المالية.

٥. المتابعة او مراقبة 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 نظام الرقابة وهناك عوامل أخرى غير موضوعية بدرجة عالية وتتطلب ممارسة درجة كبيرة من التقدير الشخصي..

فرع الغوارة
رقم التسجيل ٢٤٠٦

أساليب الرقابة

- تتبع في الجمعية عدة أساليب للرقابة والمتابعة والضبط الإداري والتقييم وتصحيح الانحراف وتعد التقارير الدورية لسير العمل والقرارات المقترحات اللازمة بالإضافة لعمليات الضبط والرقابة الأخرى وترفع لمجلس الإدارة لاتخاذ الإجراءات اللازمة والتوجيه حيالها وهي كالتالي:

- التقارير الإدارية
  - يعد المدير التنفيذي تقريرا شهريا عن سير العمل يشمل كافة اقسام ووحدات الجمعية بناء على التقارير اليومية الأسبوعية والشهرية او الفصلية التي تلقاها من رؤساء الأقسام والوحدات والمتابعات المباشرة.
  - تقارير ومحاضر اللجان الدائمة: فاللجان تجري الدراسات والبحوث على المعاملات والطلبات المقدمة للجمعية وتقرر الموافقة على صرف المساعدات النقدية العينية للمستفيدين وترفع ما تقرر لمجلس الإدارة لاعتمادها.
  - تقارير الفحص وتحاليل المخاطر: وتعد بصيغة دورية لسبر ومتابعة سير العمليات الإدارية المالية وترفع لمجلس الإدارة لاتخاذ القرارات المناسبة .
  - تقارير قياس كفاءة العاملين: وتعد بصفة منتظمة من الإدارة التنفيذية وتدرس من قبل اللجنة الإدارية وفي حال موافقتها ترفع لمجلس الإدارة لاعتمادها وحفظ البيانات والمعلومات والمتابعة والتقييم.
  - المذكرات والرسائل المتبادلة: وتكون بين الإدارات والاقسام والوحدات الإدارية وتتم لضبط العمليات وتصحيح بعض المارات وحفظ البيانات والمعلومات والمتابعة والتقييم .
  - التقارير المحاسبية الشهرية: تعد من المشرف المالي والمحاسب شهريا عن حركة الإيرادات والمصروفات خلال الشهر وترفع لمجلس الإدارة للاطلاع عليها واتخاذ ما يراه من توصيات حيالها.
  - التقارير الربعية وموازين المراجعة: تعد من المشرف المالي والمحاسب الجمعية كل ثلاث أشهر وترفع لمجلس الإدارة لاعتمادها ورفعها للوزارة حسب التعليمات .
  - تقارير ومحاضر الصرف: تعد لجنة التدقيق والمراجعة المالية محاضر للمصروفات المالية بعد التحقق من موافقتها للأنظمة واللوائح المعتمدة من مجلس الإدارة بصفة منتظمة وترفعها لمجلس الإدارة لاعتمادها .
  - محاضر صرف المساعدات العينية: تعد لجنة المستودع الخيري محاضر صرف المساعدات العينية وتصنيفها حسب فئات المستفيدين واستحقاق كل اسرة من المواد العينية وترفعها لمجلس الإدارة لاعتمادها .
  - محاضر صرف المساعدات النقدية: تعد اللجنة الاجتماعية القرارات اللازمة وتصنيف مساعدات الاسر النقدية العينية ومقدارها وترفعها لمجلس الإدارة لاعتمادها والاذن بصرفها .
  - رقابة المشتريات: تعد لجنة التدقيق والمراجعة المالية بعد التحقق من المشتريات واصنافها وعروض الأسعار وحاجة الجمعية اليها المحاضر والقرارات المؤيدة للطلب وترفعها لمجلس الإدارة لاعتمادها .

فرع القمارة
رقم التسجيل ٣٤٨٦

- فحص السجلات المحاسبية: تقوم لجنة التدقيق والمراجعة المالية بصفة دورية بفحص السجلات المحاسبية وبيانات الإيرادات والمصروفات والسندات المالية واعداد التقارير عنها ورفعها لمجلس الإدارة .
- إجراءات المطابقة المالية: يقوم محاسب الجمعية والمشرف المالي بعمليات المطابقة المالية شهريا بين الدفاتر المحاسبية والبيانات البنكية ومراجعة الأرصدة والتأكد من تطابقها .
- مراجعة الموازنات السنوية التقديرية: تقوم لجنة التدقيق والمراجعة المالية بمراجعة وفحص الموازنات السنوية واعداد التقارير عنها ورفعها لمجلس الإدارة .
- مراقبة تنفيذ المشاريع: وفق مراحل العمل والجدول الزمني المحدد لها وفحص عينات المواد والتحقق من مطابقتها للمواصفات الفنية واعداد تقارير عنها ورفعها لمجلس الإدارة .
- برنامج الحسابات: تعتمد الجمعية في الحسابات المالية على برنامج محاسبي محكم لضبط العمليات المالية فور حدوثها يتم فيه اعداد القيود اليومية بمستنداتها وحرك الإيرادات والمصروفات والحسابات البنكية وموازين المراجعة والتقارير الدورية ومراكز التكلفة وكافة العمليات المحاسبية .
- يشترط للصرف من أموال الجمعية: صدور قرار من مجلس الإدارة بموافقة المجلس عليه وتوقيع الرئيس او نائبة مع المشرف المالي على الشيك.
- المراجع الخارجي: يقوم المراجع الخارجي بمراجعة موازين المراجعة الربعية والميزان الختامي والقوائم المالية والحسابات الختامية وإصدار تقارير عنها وتتم مراجعته من لجنة التدقيق والمراجعة المالية واعتماده من مجلس الإدارة ومصادقته من الجمعية العمومية.

المبادئ العامة

- التكاملية: تكامل الرقابة واساليبها من الأنظمة واللوائح التنظيمية والخطط الاستراتيجية والتنفيذية والتشغيلية في الجمعية .
- الوضوح والبساطة: سهولة ووضوح نظام الرقابة وبساطته وفهم العاملين له يسهم في سهولة التطبيق والنجاح والحصول على النتائج المستهدفة .
- سرعة كشف الانحرافات والابلاغ عن الأخطاء: أن نظام الرقابة وفعاليته في الجمعية لكشف الانحرافات والاخطاء والتبليغ عنها بسرعة وتحديد أسبابها لمعالجة وتصحيح تلك الانحرافات وتقليل المخاطر.
- الدقة: ان دقة المعلومات ومصدرها هام للإدارة العليا لأنها تساعد على سرعة صنع القرار واتخاذ الإجراءات والتوجيه المناسب وعدم الدقة في ذلك يعرض الجمعية للمخاطر وتأخر المعالجة .

المسؤوليات

- يطبق هذا النظام على جميع من يعمل لصالح الجمعية في هذا المجال سواء كانوا أعضاء مجلس أدارة او مسؤولين تنفيذيين او موظفين او متطوعين بصرف النظر عن مناصبهم في الجمعية.

تم اعتماد نظام الرقابة الداخلي للجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بالفوارة وتقييمها بقرار مجلس الإدارة رقم 3 بتاريخ 18/03/1443هـ الموافق 24/10/2021م