



جمعية التنمية الأهلية برأس تنورة
Social Association in Ras Tanura

نظام

الرقابة الداخلي



الحمد لله وحده وبعد..

انه بناءً على المادة (٣٢) من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية 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 الأهلية والتي تعد مطلباً أساسياً لضبط مسارات العمل ومن وقوع المخاطر وذلك على النحو التالي:

أولاً: النطاق :

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

ثانياً: مكونات مبادئ الرقابة الداخلية :

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

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



نظام الرقابة الداخلية:

١- بيئة الرقابة :

تعني الموقف العام للمديرين والإدارة وإدراكهم وفعالهم 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 وناطقة 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 أهداف المنشأة والتعرف على احتمال حدوثها ومحاولة تخفيض حدة تأثيرها الى مستويات مقبولة.

٣- خطوات عملية تقدير المخاطر :

- تحديد الهدف
- تحديد الخطر واحتمال حدوثه
- إدارة المخاطر



٤- إجراءات الرقابة :

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

١. تقديم التقارير واختبار وتأييد المطابقات
٢. فحص الدقة المحاسبية للسجلات
٣. السيطرة على تطبيقات وبيئة نظم معلومات الحاسوب، مثلاً تأسيس ضوابط على: التغيير في برامج الحاسوب
٤. حفظ ومراجعة الحسابات الاجمالية وموازن المراجعة
٥. الموافقة والمراقبة على المستندات
٦. مقارنة المعلومات الداخلية مع المصادر الخارجية للمعلومات
٧. مقارنة نتائج جرد النقدية والأوراق المالية والمخزون مع السجلات المحاسبية
٨. تحديد حرية الوصول الفعلي المباشر الى الأصول والسجلات
٩. مقارنة وتحليل النتائج المالية مع مبالغ الموازنات القديرية

٥- المعلومات والاتصال :

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



٦- المتابعة أو 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..

ثالثاً: 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 و التوجيه حيالها وهي كالتالي:



أ / التقارير الإدارية:

أ / يعد المدير التنفيذي تقريراً شهرياً عن سير العمل يشمل كافة أقسام ووحدات الجمعية بناءً على التقارير اليومية الأسبوعية والشهرية أو الفصلية التي تلقاها من رؤساء الأقسام والوحدات والمتابعات المباشرة.

ب / تقارير ومحاضر اللجان الدائمة: فاللجان تجري الدراسات والبحوث على المعاملات والطلبات المقدمة للجمعية وترفع ما تقرر لمجلس الإدارة لاعتمادها.

ج / تقارير الفحص وتحليل المخاطر: وتعد بصيغة دورية لسبر ومتابعة سير العمليات الإدارية المالية وترفع لمجلس الإدارة لاتخاذ القرارات المناسبة.

د / 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.

هـ / المذكرات والرسائل المتبادلة: وتكون بين الإدارات والأقسام والوحدات الإدارية وتتم لضبط العمليات وحفظ البيانات والمعلومات والمتابعة والتقييم.

و / التقارير المحاسبية الشهرية: تعد من المشرف المالي والمحاسب شهرياً عن حركة الإيرادات والمصروفات خلال الشهر وترفع لمجلس الإدارة للاطلاع عليها واتخاذ ما يراه من توصيات حيالها.

ز / التقارير الربعية وموازن المراجعة: تعد من المشرف المالي والمحاسب الجمعية كل ثلاث أشهر وترفع لمجلس الإدارة لاعتمادها ورفعها للوزارة حسب التعليمات.

ك / رقابة المشتريات: تعد لجنة التدقيق والمراجعة المالية بعد التحقق من المشتريات واصنافها وعروض الأسعار وحاجت الجمعية إليها المحاضر والقرارات المؤيدة للطلب وترفعها لمجلس الإدارة لاعتمادها .



ل / فحص السجلات المحاسبية: تقوم لجنة التدقيق والمراجعة المالية بصفة دورية بفحص السجلات المحاسبية وبيانات الإيرادات والمصروفات والسندات المالية واعداد التقارير عنها ورفعها لمجلس الإدارة

م / إجراءات المطابقة المالية: يقوم محاسب الجمعية والمشرف المالي بعمليات المطابقة المالية شهريا بين الدفاتر المحاسبية والبيانات البنكية ومراجعة الأرصدة والتأكد من تطابقها .

ن / مراجعة الموازنات السنوية التقديرية: تقوم لجنة التدقيق والمراجعة المالية بمراجعة وفحص الموازنات السنوية واعداد التقارير عنها ورفعها لمجلس الإدارة

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

ف / يشترط للصرف من أموال الجمعية: صدور قرار من مجلس الإدارة بموافقة المجلس عليه وتوقيع الرئيس او نائبة مع المشرف المالي على الشيك.

ص / المراجع الخارجي: يقوم المراجع الخارجي بمراجعة موازين المراجعة الربعية والميزان الختامي والقوائم المالية والحسابات الختامية واصدار تقارير عنها وتتم مراجعته من لجنة التدقيق والمراجعة المالية واعتماده من مجلس الإدارة ومصادقته من الجمعية العمومية.



رابعاً: المبادئ العامة :

أ / التكاملية: تكامل الرقابة واساليبها من الأنظمة واللوائح التنظيمية والخطط الاستراتيجية والتنفيذية والتشغيلية في الجمعية.

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

ج / سرعة كشف الانحرافات والابلاغ عن الأخطاء: أن نظام الرقابة وفعاليتها في الجمعية لكشف الانحرافات والاطفاء والتبليغ عنها بسرعة وتحديد أسبابها لمعالجتها وتصحيح تلك الانحرافات وتقليل المخاطر .

د / 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 .

خامساً: المسؤوليات :

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

والله الموفق،