نظام الرقابة الداخلي

لجمعية تحفيظ القران الكريم بتنومة

تنومة - طريق الملك فيصل تلفون : ٠١٧٢٨٢٧٥٨٨ فاكس : ٠١٧٢٨٢٧٥٨٨ ص . ب : ٥٥ رمز بريدي : ٦١٩٨٨
حساب الراجحي العام : ٢٩٥٦٠٨٠١٨٨٨٨٨٧ حساب الراجحي زكاة : ٢٩٥٦٠٨٠١٨٨٨٨٨٧٩ حساب الراجحي وقف : ٢٩٥٦٠٨٠١٨٨٨٨٨٦١
حساب بنك البلاد : ٩٩٩١١٧٢٠٠٨٤٠٠٠٧ حساب البنك الأهلي ٤٢١٠٥٧٥٦٠٠٠١٠٣

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 مطلبا 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 وإناطة الصلاحيات والمسؤوليات.
- نظام الرقابة الإدارية والمتضمن وظيفة التدقيق الداخلية.
- السياسات المتعلقة بالموظفين والاجراءات 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 وموازين 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 وتنطلب ممارسة درجة كبيرة من التقدير الشخصي.

ثالثا: 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 تقريرا شهريا عن سير العمل ويشمل كافة أقسام ووحدات الجمعية بناء 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 وتحاليل 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 المشرف المالي والمحاسب شهريا عن حركة الإيرادات والمصروفات خلال الشهر وترفع لمجلس الإدارة للاطلاع عليها واتخاذ ما يراه من توصيات حيالها.

ز-التقارير الربعية وموازين المراجعة: تعد من المشرف المالي ومحاسب الجمعية كل ثلاثة أشهر وترفع لمجلس الإدارة لاعتمادها ورفعها للوزارة حسب التعليمات.

ح- تقارير ومحاضر الصرف: تعد لجنة والمراجعة 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 وترفعا 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 والمشرف 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 مراجل 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 وموازين 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 المشرف المالي على الشيك.

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

رابعا: 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 يسهم 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 عنا 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.

خامسا: 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 الجمعية الخيرية لتحفيظ القران الكريم بمحافظة تنومة في اجتماعه رقم (٢٨) يوم الاحد الموافق ٠٣/ ٠٢/ ١٤٤٢هـ - ٢٠٢٠/٠٩/٢٠م على لائحة ألية نظام الرقابة الداخلي ،وقرر اعتمادها والعمل بموجبها ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية ووفق الصياغة المرفقة بالاعتماد .

أعضاء مجلس الإدارة

م	الاسم	المنصب	التوقيع
١	ظافر بن سالم بن سعد الشهري	رئيس الجمعية	
٢	عبدالكريم بن محمد بن عبدالرحمن الشهري	نائب الرئيس	
٣	محمد بن سعد بن سعيد آل رزيق الشهري	المسؤول المالي	
٤	سامي بن محمد بن عبدالرحمن آل مفرح الشهري	عضو	
٥	محمد بن عاطف بن عبدالوهاب آل سلطان الشهري	عضو	
٦	عبدالله بن ظافر بن محمد آل عشوه الشهري	عضو	
٧	عبدالرحمن بن محمد بن فايز آل شاهر الشهري	عضو	
٨	ظافر بن علي بن ظافر آل عبيد الشهري	عضو	
٩	علي بن ظافر بن علي لشول	عضو	
١٠	عبدالله بن محمد بن عبدالرحمن الشهري	عضو	