



## نظام الرقابة الداخلي

**التعريف:** نظام الرقابة الداخلي هو مجموعة من الهياكل والإجراءات التي تُنشأ وتنفذ داخل الجمعية بهدف ضمان الامتثال للقوانين واللوائح، وضمان تحقيق الأهداف المحددة وفقاً للرؤية والرسالة التي وُجدت من أجلها الجمعية.

### الأهداف:

- ❖ تحقيق الأهداف المؤسسية حيث يساعد نظام الرقابة الداخلي في توجيه الجهود نحو تحقيق أهداف الجمعية بشكل فعال، سواء كانت ذلك في مجال تقديم الخدمات، تعزيز الرعاية الاجتماعية، أو تحسين البيئة المحلية والمجتمع.
- ❖ ضمان الامتثال للقوانين واللوائح حيث يهدف النظام إلى ضمان أن الجمعية تلتزم بالقوانين واللوائح المحلية والوطنية، مما يحقق النزاهة والشفافية في أعمالها.
- ❖ حماية الموارد المالية حيث يسعى نظام الرقابة الداخلي إلى حماية الموارد المالية للجمعية من التلاعب والسوء الإداري، ويضمن استخدام تلك الموارد بكفاءة وفعالية.
- ❖ تعزيز الشفافية والمساءلة حيث يساهم في إقامة نظام فعال للشفافية والمساءلة داخل الجمعية، مما يعزز ثقة الأعضاء والمانحين والمجتمع بشكل عام.
- ❖ تقليل المخاطر وذلك من خلال تحديد وإدارة المخاطر بشكل فعال، يساعد نظام الرقابة الداخلي في تقليل فرص حدوث مشكلات أو خسائر.
- ❖ تحسين كفاءة العمليات حيث يهدف إلى تحسين كفاءة العمليات الداخلية للجمعية، مما يؤدي إلى تقليل التكاليف وتحسين جودة الخدمات أو المنتجات المقدمة.

**الصلاحيات:** يكون مسؤولاً عن تنفيذ هذه السياسة مجلس الإدارة او من ينوب عنه او من يفوضه لتنفيذها، وجميع الموظفين مسؤولون عن تطبيقها.

### 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. متابعة ومراقبة النظام





## • بيئة الرقابة:

تعني الموقف العام للمدراء والإدارة وإدراكهم افعالهم 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 وأمانة الصلاحيات والمسؤوليات.
- نظام الرقابة الإدارية والمتضمن وظيفة التدقيق الداخلية.
- السياسات المتعلقة بالموظفين والإجراءات والواجبات والمهام المسندة إليهم.

## • تقييم المخاطر:

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

## • خطوات عملية تقدير المخاطر:

- تحديد المخاطر.
- استخدام مصفوفة المخاطر لتحديد احتمالية الحدوث ومستوى الخطورة والإجراء المناسب الذي يجب اتخاذه.
- إقامة ورشة عمل وعرض المخاطر على لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية.
- الرفع لمجلس الإدارة لأخذ التوصيات اللازمة.

## • إجراءات الرقابة:

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

١. تقديم نماذج التقييم وتأييد الملاحظات والإقتراحات.
٢. فحص الدقة المحاسبية للسجلات.
٣. السيطرة على تطبيقات وبيئة نظم معلومات الحاسوب.
٤. حفظ ومراجعة الحسابات الإجمالية وموازن المرتجعة.





الرقم: \_\_\_\_\_ التاريخ: / / ٤٤هـ المشفوعات: \_\_\_\_\_ الموضوع: \_\_\_\_\_

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. مقارنة وتحليل النتائج المالية مع مبالغ الموازنات التقديرية.

## • المعلومات والاتصال:

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

## • 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.

## أساليب الرقابة:

تتبع في الجمعية عدة أساليب للرقابة والمتابعة والضبط الإداري والتقييم وتصحيح الإنحراف وتعد التقارير الدورية لسير العمل والقرارات والمقترحات اللازمة بالإضافة لعمليات الضبط والرقابة الأخرى، وترفع لمجلس الإدارة لإتخاذ الإجراءات اللازمة وهي كالتالي:

١. تقارير ومحاضر اللجان الدائمة: فاللجان تجري مراجعة للآليات والسياسات واللوائح المعتمدة داخل الجمعية والعمليات المالية والمحاسبية وتقييمها عن طريق تقارير المراجعة ثم ترفع لمجلس الإدارة لإعتماها.
٢. مصفوفة المخاطر: وتعد بصفة سنوية لتقييم احتمالية حدوث ومستوى خطورة المخاطر التي شهدتها الجمعية خلال هذه السنة.
٣. إجراءات المطابقة المالية: يقوم محاسب الجمعية والمدير المالي بعمليات المطابقة المالية بين الدفاتر المحاسبية والبيانات البنكية ومراجعة الأرصدة والتأكد من تطابقها.
٤. مراجعة الموازنات السنوية التقديرية: يعقد اجتماع جمعية عمومية عادية سنوياً لعرض الموازنة التقديرية.
٥. برنامج الحسابات: تعتمد الجمعية في الحسابات المالية على برنامج محاسبي محكم لضبط العمليات المالية فور حدوثها يتم فيه إعداد القيود اليومية بمستنداتها وحرك الإيرادات





الرقم: \_\_\_\_\_ التاريخ: / / ٤٤هـ المشفوعات: \_\_\_\_\_ الموضوع: \_\_\_\_\_

والمصروفات والحسابات البنكية وموازن المراجعة والتقارير الدورية ومراكز التكلفة وكافة العمليات المحاسبية.

٦. **المراجع الخارجي:** يقوم المراجع الخارجي بمراجعة موازين المراجعة الربعية والميزان الختامي والقوائم المالية والحسابات الختامية وإصدار تقارير عنها ويتم اعتمادها من مجلس الإدارة ومصادقته من الجمعية العمومية.

٧. **المراجع الداخلي:** يقوم المراجع الداخلي بتقييم مدى التزام الجمعية بالأنظمة والآليات والسياسات واللوائح، ايضاً تقييم أداء اللجان ورفعها لمجلس الإدارة.

٨. **نظام رافد:** يتم استخدام نظام رافد الإلكتروني لتنظيم مهام وعملية سير الموظفين داخل الجمعية.

**الخاتمة:** يطبق هذا النظام على جميع من يعمل لصالح الجمعية في هذا المجال سواء كانوا أعضاء مجلس الإدارة أو المسؤول التنفيذي أو الموظفين أو المتطوعين بغض النظر عن مناصبهم في الجمعية.

## الإعتماد

م	الاسم	المنصب	التوقيع
١	فيحان بن غلاب البقمي	رئيس مجلس الإدارة	
٢	سعد مقعد البقمي	نائب رئيس مجلس الإدارة	
٣	مسلط مناحي البقمي	عضو	
٤	عبدالله سوندي البقمي	عضو	
٥	عبدالله حسين البقمي	عضو	





الرقم: \_\_\_\_\_ التاريخ: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / ٤هـ المشفوعات: \_\_\_\_\_ الموضوع: \_\_\_\_\_

## نموذج التقييم والتعديل على آليات وسياسات ولوائح الجمعية

م	الآليات/السياسات/اللوائح	يتم تطبيقها	لا يتم تطبيقها	التعديلات/الملاحظات
١	سياسة خصوصية البيانات			
٢	سياسة جمع التبرعات			
٣	سياسة تقييم المخاطر المتأصلة والكامنة			
٤	سياسة تعارض المصالح			
٥	سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها			
٦	سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات			
٧	سياسة إدارة المتطوعين			
٨	سياسة الأشتباه والوقاية من عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب			
٩	سياسة الصرف للبرامج والأنشطة والمصرفيات الإدارية والعمومية			
١٠	السياسات الإجراءات المالية والمحاسبية			
١١	سياسة الإستثمار			
١٢	لائحة تنظيم العلاقة مع المستفيدين			
١٣	لائحة الموارد البشرية			
١٤	لائحة صرف المساعدات للمستفيدين			

# الجمعيّة الخيريّة بثربة

تحت إشراف المركز الوطني لتنمية  
القطاع غير الربحي - ترخيص رقم 69



الرقم: \_\_\_\_\_ التاريخ: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / ١٤ \_\_\_\_\_ المشفوعات: \_\_\_\_\_ الموضوع: \_\_\_\_\_

١٥	لائحة مصفوفة الصلاحيات المالية والإدارية
١٦	لائحة المشتريات
١٧	اللائحة المالية
١٨	آلية إدارة المتطوعين
١٩	آلية قبول عضو الجمعية العمومية الجديد أو انسحابه أو إلغاء عضويته
٢٠	نظام الرقابة الداخلي
٢١	قواعد السلوك
٢٢	الميثاق الأخلاقي
٢٣	سياسة الإستبدال والإرجاع الخاصة بالتبرعات
٢٤	صلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية
٢٥	إجراءات التعامل مع المقبوضات
٢٦	آلية إسترداد مبلغ التبرع للمتبرع
٢٧	قواعد الحوكمة
٢٧	اللائحة التنفيذية
٢٨	اللائحة الأساسية
٢٩	إختصاصات المدير المالي





الرقم: \_\_\_\_\_ التاريخ: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / ٤٤ المشفوعات: \_\_\_\_\_ الموضوع: \_\_\_\_\_

## نموذج الرقابة المالية والمحاسبية

م	الممارسة	يتم تطبيقها	لايتم تطبيقها	التعديلات/الملاحظات
١	حدد مجلس الإدارة من له صلاحية التوقيع على عمليات الصرف المالي			
٢	تقيد حسابات الجمعية بمبدأ القيد المزدوج وفقاً للأسس والمبادئ المحاسبية			
٣	يتم إعداد التقارير المحاسبية على أساس ربع سنوي وسنوي			
٤	تلتزم الجمعية بسياسات التعامل مع الحسابات البنكية			
٥	تتبع الجمعية القواعد المحاسبية الصادرة من وزارة التجارة وقواعد المحاسبة المتعارف عليها دولياً			
٦	تمسك الجمعية حساباتها باستخدام نظام خاص بالحسابات العامة على الحاسب الآلي			
٧	تلتزم الجمعية بالتخطيط المالي لتقدير احتياجات الجمعية من أموال وبيان مصادر التمويل			
٨	تلتزم الجمعية بإعداد القوائم المالية وفقاً لمتطلبات الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين			
٩	تمتلك الجمعية دليل حسابات موحد			
١٠	المتابعة باستمرار سلامة المخزون في مقر الجمعية او في المستودع			
١١	تقوم الجمعية بإعداد الموازنة التقديرية			

## الجمعيّة الخيريّة بثربة

تحت إشراف المركز الوطني لتنمية  
القطاع غير الربحي - ترخيص رقم 69



الرقم: \_\_\_\_\_ التاريخ: / / ٤٤هـ المشفوعات: \_\_\_\_\_ الموضوع: \_\_\_\_\_

			١٢	تقوم الجمعية بإعداد الحسابات الختامية والميزانية العمومية بشكل سنوي
			١٣	تلتزم الجمعية بتطبيق سياسات الصرف وفقاً للائحة الصلاحيات المالية
			١٤	تلتزم الجمعية بتطبيق سياسات إصدار الشيكات وفقاً للائحة الصلاحيات المالية
			١٥	تلتزم الجمعية بتطبيق سياسات العهد المالية والعينية والمؤقتة وفقاً للائحة الصلاحيات المالية
			١٦	تلتزم الجمعية بمواعيد صرف وقواعد المرتبات لمنسوبيها
			١٧	تخضع الخزائن للمراجعة والجرد الدوري المفاجئ
			١٨	تقوم الجمعية برفع تقاريرها المالية للمركز الوطني







الرقم: \_\_\_\_\_ التاريخ: / / ١٤٤٥ المشفوعات: \_\_\_\_\_ الموضوع: \_\_\_\_\_

## نموذج تقييم أداء اللجان الدائمة والمؤقتة

م	اللجنة	أداء قوي	أداء متوسط	أداء ضعيف	الملاحظات
١	لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية				
٢	لجنة الترشيحات والمكافآت				
٣	اللجنة الإدارية والمالية				
٤	لجنة البرامج والمساعدات				
٥	لجنة الجرد السنوي				
٦	لجنة التوظيف				

