

..... رقم الصادر :  
..... التاريخ :

## نظام الرقابة الداخلي لجمعية إيثار للخدمات الإنسانية



#### مقدمة:

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 والashraf علها واجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها وما تقتضي به من معايير حوكمة الجمعيات الأهلية والتي تعد مطلباً أساسياً لضبط مسارات العمل ومن وقوع المخاطر وذلك على النحو التالي:

#### أولاً: النطاق:

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة على كافة العاملين ومن لهم علاقة تعاقدية وتطوعية في الجمعية ويثنى من ذلك من تصدر لهم سياسة خاصة وفقاً لأنظمة اللوائح والعقود المبرمة.

#### ثانياً: مكونات مبادئ الرقابة:

يشتمل أي نظام 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.

#### الشرح:

##### (١) بيئة الرقابة:

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

##### العوامل المكونة لبيئة الرقابة:

-أداء مجلس الإدارة واللجان التابعة له ودوره في العملية ومشاركته

-فلسفة الإدارة وأسلوب العمل

-الميكل التنظيمي للجمعية واناطة الصالحيات والمسؤوليات



-نظام الرقابة الإدارية والمتضمن وظيفة التدقيق الداخلية

-السياسات المتعلقة بالموظفين والإجراءات وفحص الواجبات

(٢) تقييم المخاطر:

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

(٣) خطوات عملية تقدير المخاطر:

-تحديد الهدف

-تحديد الخطرواحتمال حدوثه

-ادارة المخاطر

(٤) إجراءات الرقابة:

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

١. تقديم التقارير واحتيار وتأييد المطابقات

٢. فحص الدقة المحاسبية للسجلات

٣. السيطرة على تطبيقات وبيئة نظم معلومات الحاسوب، مثل 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 إلى الأصول والسجلات

٩. مقارنة وتحليل النتائج المالية مع مبالغ الموازنات التقديرية

(٥) المعلومات والاتصال:



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

(٦) المتابعة او مراقبة النظام:

يهم 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 وتحتاج ممارسة درجة كبيرة من التقدير الشخصي..

ثالثاً: اساليب الرقابة:

تبعد في الجمعية عدة أساليب للرقابة والمتابعة والضبط الإداري والتقييم وتصحيح الانحراف وتعد التقارير الدورية لسير العمل والقرارات المقترنات الازمة بالإضافة لعمليات الضبط والرقابة الأخرى وترفع مجلس الإدارة لاتخاذ الإجراءات الازمة والتوجيه حيالها وهي كالتالي:

١. التقارير الإدارية:

أ/ بعد 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.

ب/ تقارير ومحاضر اللجان الدائمة: فاللجان تجري الدراسات والبحوث على المعاملات والطلبات المقدمة للجمعية وتقرر الموافقة على صرف المساعدات النقدية العينية للمستفيدين وترفع ما تقرر مجلس الإدارة لاعتمادها

ج/ تقارير الفحص وتحاليل المخاطر: وتعد بصفة دورية لسير ومتابعة العمليات الإدارية المالية وترفع مجلس الإدارة لاتخاذ القرارات المناسبة

د/ تقارير قياس كفاءة العاملين: وتعد بصفة منتظمة من الإدارة التنفيذية وتدرس من قبل اللجنة الإدارية وفي حال موافقتها ترفع مجلس الإدارة لاعتمادها وحفظ البيانات والمعلومات والمتابعة والتقييم

ه/ المذكرات والرسائل المتبادلة: وتكون بين الإدارات والاقسام والوحدات الإدارية وتم لضبط العمليات وتصحيح بعض الممارسات وحفظ البيانات والمعلومات والمتابعة والتقييم

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



- ز/التقارير الربعية وموازن المراجعة: تعد من المشرف المالي والمحاسب الجمعية كل ثلاثة أشهر وترفع مجلس الغدارة لاعتمادها ورفعها للوزارة حسب التعليمات
- ح/تقارير ومحاضر الصرف: تعد لجنة التدقيق والمراجعة المالية محاضر للمصروفات المالية بعد التحقق من موافقتها للأنظمة واللوائح المعتمدة من مجلس الإدارة بصفة منتظمة وترفعها مجلس الإدارة لاعتمادها
- ط/محاضر صرف المساعدات العينية: تعد لجنة المستودع الخيري محاضر صرف المساعدات العينية وتصنيفها حسب فئات المستفيدين واستحقاق كل أسرة من المواد العينية وترفعها مجلس الإدارة لاعتمادها
- ي/محاضر صرف المساعدات النقدية: تعد اللجنة الاجتماعية القرارات اللازمة وتصنيف مساعدات الأسر النقدية العينية ومقدارها وترفعها مجلس الإدارة لاعتمادها والأذن بصرفها
- ك/رقابة المشتريات: تعد لجنة التدقيق والمراجعة المالية بعد التتحقق من المشتريات وأصنافها وعروض الأسعار وحاجة الجمعية إليها المحاضر والقرارات المؤيدة للطلب وترفعها مجلس الإدارة لاعتمادها
- ل/فحص السجلات المحاسبية: تقوم لجنة التدقيق والمراجعة المالية بصفة دورية بفحص السجلات المحاسبية وبيانات الإيرادات والمصروفات والسنادات المالية واعداد التقارير عنها ورفعها مجلس الإدارة
- م/إجراءات المطابقة المالية: يقوم محاسب الجمعية والمشرف المالي بعمليات المطابقة المالية شهرياً بين الدفاتر المحاسبية والبيانات البنكية ومراجعة الأرصدة والتتأكد من تطابقها
- ن/مراجعة الموازنات السنوية التقديرية: تقوم لجنة التدقيق والمراجعة المالية بمراجعة وفحص الموازنات السنوية واعداد التقارير عنها ورفعها مجلس الإدارة
- س/مراقبة تنفيذ المشاريع: وفق مراحل العمل والجدول الزمني المحدد لها وفحص عينات المواد والتحقق من مطابقتها للمواصفات الفنية واعداد تقارير عنها ورفعها مجلس الإدارة
- ع/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 وموازن المراجعة والتقارير الدورية ومراكم التكلفة وكافة العمليات الحسابية
- ف/يشترط للصرف من أموال الجمعية: صدور قرار من مجلس الإدارة بموافقة المجلس عليه وتوقيع الرئيس أو نائبه مع المشرف المالي على الشيك



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

رابعاً: المبادئ العامة:

أ/التكاملية: تكامل الرقابة واساليها 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 والإبلاغ عن الأخطاء: أن نظام الرقابة وفعاليته في الجمعية لكشف الانحرافات والاخطا

ر والتبليغ عنها بسرعة وتحديد أسبابها لمعالجتها وتصحيح تلك الانحرافات وتقليل المخاطر

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

لقد اطلع مجلس إدارة جمعية أمان للخدمات الإنسانية في اجتماعه رقم (٥) الموافق ٢٠٢٥/٨/٢٢ م لعام ٢٠٢٥ على نظام الرقابة الداخلي بالجمعية، وقرر اعتمادها والعمل بموجهاها، ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية.

رئيس مجلس الإدارة

عبد الله عزيز اليашم

