

لائحة نظام الرقابة الداخلي

مقدمه:

الحمد لله وحده وبعد...

انه بناء علي المادة (٣٢) من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية والمادة (٢٨-ج) من اللائحة الاساسية بأن يضع مجلس الادارة انظمة و ضوابط للرقابة الداخلية والاشراف عليها واجراء مراجعه دورية للتحقق من فاعليتها وما تقتضي به معايير حوكمة الجمعيات الاهلية والتي تعد مطلبا اساسيا لضبط مسارات العمل ومنع وقوع المخاطر ذلك علي النحو التالي :

اولاً: النطاق :

تحدد هذه السياسة المسئوليات العامة علي كافة العاملين ومن لهم علاقات تعاقدية وتطوعية في الجمعية ويستثني من ذلك من تصدر لهم سياسات خاصه وفقا للأنظمة واللوائح والعقود المبرمة .

ثانياً: مكونات مبادئ الرقابة الداخلية

يشمل أي نظام رقابي (٥) مكونات اساسيه لتحديد الاهداف الرقابية :

- ١- بيئة الرقابة
- ٢- تقييم المخاطر
- ٣- الأنشطة الرقابية او إجراءات الرقابة
- ٤- المعلومات الاتصال
- ٥- المتابعة ومراقبه النظام .

الشرح :

١- بيئة الرقابة :

تعني الموقف العام للمدراء والادارة وادراكهم وفعالهم المتعلقة بنظام الرقابة الداخلية واهميته في المنشأة .
العوامل المكونة لبيئة الرقابة :

- اداء مجلس الادارة واللجان التابعة له ودوره في العملية ومشاركته .
- فلسفه الادارة واسلوب العمل .
- الهيكل التنظيمي للمنشأة واناطه الصلاحيات والمسئوليات .
- نظام الرقابة الادارية ومتضمن وظيفه التدقيق الداخلية .
- السياسات المتعلقة بالموظفين وفصل الواجبات .



المدينة المنورة
محافظة المهدي
السعودية



0500908833



@bersw713



bers713@gmail.com

٢- تقييم المخاطر :

يهتم هذا المكون بتحديد وتحليل المخاطر المتعلقة بتحقيق اهداف المنشأة والتعرف علي احتمال حدوثها ومحاولة تخفيض حدة تأثيرها الي مستويات مقبولة .

خطوات عملية تقدير المخاطر :

- تحديد الهدف - تحديد الخطر واحتمال حدوثه - ادارة الخطر

٣- اجراءات الرقابة :

تعني كل السياسات و الاجراءات التي اعتمدها مجلس الادارة اضافة لبيئة الرقابة لغرض تحقيق الاهداف الخاصة بالمنشأة وتتضمن اجراءات الرقابة ما يلي :

- ١- تقديم التقارير واختبار وتأييد المطابقات .
- ٢- فحص الدقة المحاسبية للسجلات .
- ٣- السيطرة علي تطبيقات و بيئة نظام معلومات الحاسوب - مثلا تأسيس الضوابط علي : التغيير في برامج الحاسوب - حرية الوصول الي ملفات المعلومات .
- ٤- حفظ و مراجعة الحسابات الاجمالية و موازين المراجعة .
- ٥- الموافقة و الرقابة علي المستندات .
- ٦- مقارنة المعلومات الداخلية مع المصادر الخارجية للمعلومات .
- ٧- مقارنة نتائج جرد النقدية و الاوراق المالية و المخزون مع السجلات المحاسبية .
- ٨- تحديد حرية الوصول الفعلي المباشر الي الأصول و السجلات .
- ٩- مقارنة و تحليل النتائج المالية مع مبالغ الموازنات التقديرية .
- ٤- المعلومات والاتصال :

يهتم هذا المكون بتحديد المعلومات الملانمة لتحقيق اهداف المنشأة - و الحصول عليها و تشغيلها وتوصيلها لمختلف المستويات الادارية بالمنشأة عن طريق قنوات مفتوحة للاتصالات تسمح بتدفق تلك المعلومات و اعداد التقارير المالية .

٥- المتابعة او مراقبة النظام :

يهتم هذا المكون بالمتابعة المستمرة و التقييم الدوري لمختلف مكونات نظم الرقابة الداخلية و يعتمد تكرار ونطاق التقييم الدوري علي نتائج المتابعة المستمرة و المخاطر ذات الصلة بنظام الرقابة الداخلية .

وتعتبر هذه المكونات اساسا لتقييم فاعلية نظام الرقابة و هناك عوامل اخري غير موضوعية بدرجة عالية و تتطلب ممارسة درجة كبيرة من التقدير الشخصي .



ثالثا: اساليب الرقابة

تتبع في الجمعية عدة اساليب للرقابة والمتابعة والضبط الاداري والتقييم وتصحيح الانحراف وتعد التقارير الدورية لسير العمل والقرارات والمقترحات اللازمة بالإضافة الي عمليات الضبط والرقابة الأخرى وترفع لمجلس الادارة لاتخاذ الاجراءات اللازمة والتوجيه حيالها وهي كالتالي :

١- التقارير الادارية :

- أ- يعد المدير التنفيذي تقريرا شهريا عن سير العمل يشمل كافة الاقسام ووحدات الجمعية بناء علي التقارير اليومية و الاسبوعية والشهرية التي تلقاها من رؤساء الاقام والوحدات والمتابعات المباشرة .
- ب- تقارير ومحاضر اللجان الدائمة: في اللجان تجري الدراسات والبحوث علي المعاملات والطلبات المقدمة للجمعية و التحقق من موافقتها للأنظمة واللوائح وتعد توصياتها عليها وترفع ما تقرره الي مجلس الادارة لاعتمادها .
- ت- تقارير الفحص وتحليل المخاطر: وتعد بصفه دورية لمتابعة سيرالعمليات الادارية والمالية وترفع لمجلس الادارة لاتخاذ القرارات المناسبة .
- ث- تقارير قياس كفاءته العاملين: وتعد بصفة منتظمة من الادارة التنفيذية وتدرس من قبل اللجنة الادارية وفي حال موافقتها ترفع لمجلس الادارة لاعتمادها وحفظ البيانات والمعلومات والمتابعة والتقييم .
- ج- المذكرات والرسائل المتبادلة: وتكون بين الادارات والاقسام والوحدات الادارية وتتم لضبط العمليات وتصحيح بعض المسارات وحفظ البيانات والمعلومات والمتابعة والتقييم .
- ح- التقارير المحاسبية الشهرية: تعد من المشرف المالي والمحاسب شهريا عن حركة الايرادات والمصروفات خلال الشهر و ترفع لمجلس الادارة للاطلاع عليها واتخاذ ما يراه من توصيات حيالها .
- خ- التقارير الربعية وموازن المراجعة: تعد من المشرف المالي ومحاسب الجمعية كل ثلاث اشهر وترفع لمجلس الادارة لاعتمادها ورفعها للوزارة حسب التعليمات .
- د- تقارير ومحاضر الصرف: تعد لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية محاضر للمصروفات المالية بعد التحقق من موافقتها للأنظمة واللوائح المعتمدة من مجلس الادارة بصفة منتظمة وترفعها لمجلس الادارة لاعتمادها .
- ذ- محاضر صرف الجوائز النقدية: تعد لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية القرارات والمحاضر اللازمة وترفعها لمجلس الادارة لاعتمادها والاذن بصرفها .
- رقابة المشتريات: تعد لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية بعد التحقق من المشتريات واصنافها وعروض الاسعار و حاجة الجمعية اليها المحاضر والقرارات المؤيدة للطلب وترفعها لمجلس الادارة لاعتمادها .
- ر- فحص السجلات المحاسبية: تقوم لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية بصفة دورية بفحص السجلات المحاسبية وبيانات الايرادات والمصروفات والسندات المالية واعداد التقارير عنها وترفعها لمجلس الادارة .



المدينة المنورة
محافظة المهد
السويقية



0500908833



@bersw713



bers713@gmail.com

- ز- اجراءات المطابقة المالية : يقوم محاسب الجمعية والمشرف المالي بعمليات المطابقة المالية الشهرية بين الدفاتر المحاسبية والبيانات البنكية ومراجعة الارصدة والتأكد من مطابقتها .
- س- مراجعة الموازنات السنوية والتقديرية : تقوم لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية بمراجعة وفحص الموازنات السنوية واعداد التقارير عنها ورفعها لمجلس الادارة .
- ش- مراقبة تنفيذ المشاريع : وفق مراحل العمل والجدول الزمني المحدد لها وفحص عينات المواد والتحقق من مطابقتها للمواصفات الفنية واعداد تقارير عنها ورفعها لمجلس الادارة .
- ص- برنامج الحسابات : تعتمد الجمعية في الحسابات المالية علي برنامج محاسبي محكم لضبط العمليات المالية فور حدوثها ويتم فيه اعداد القيوم اليومية بمستنداتها وحركة الايرادات والمصروفات والحسابات البنكية وموازن المراجعة والتقارير الدورية ومراكز التكلفة وكافة العمليات الحسابية .
- ض- يشترط للصرف من اموال الجمعية صدور قرار من مجلس الادارة بموافقة المجلس عليه وتوقيع الرئيس او نائبة و المشرف المالي علي الشيك .
- المراجع الخارجي
- يقوم المراجع الخارجي بمراجعة موازين المراجعة الربعية والميزان الختامي والقوائم المالية والحسابات الختامية واصدار تقرير عنها وتتم مراجعته من لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية واعتماده من مجلس الادارة ومصادقته من الجمعية العمومية .

رابعاً: جهاز الرقابة المالية :

يكون للجمعية جهاز للرقابة المالية برئاسة المراقب المالي او المراجع الداخلي يرتبط بالمدير التنفيذي مباشرة ويتوجب علي جميع الادارات التعاون التام مع هذا الجهاز لأداء عمله وتوفير كافة البيانات التي يطلبها في أي وقت – ولها الحق في الزيارات المفاجأة والدورية حسب ما يراه في صالح العمل .



المدينة المنورة
محافظة الهد
السويديّة



0500908833



@bersw713



bers713@gmail.com

أ- احكام عامة

- ١- يعد جهاز الرقابة المالية انظمه الرقابة والضبط الداخلي للشئون المالية و اقسام الحسابات بالجمعية وتعتمد من رئيس مجلس الادارة او من يفوضه - وتكون ملزمة للتطبيق في الجمعية .
- ٢- يعتمد مجلس الادارة او من يفوضه انظمه الرقابة والضبط الداخلي في اقسام الشئون المالية بالجمعية ويحدد هذا النظام مسئوليه كل من العاملين فيها خاصة بالنسبة للنقدية الواردة والصادرة والشيكات الواردة والصادرة و التبرعات والاجور والموردين والمخازن والمشتريات والمصروفات والعهد النقدية وغيرها من اوجه الانفاق او الموارد .
- ٣- كل مدير قسم او ادارة مسئول عن تنفيذ نظام الرقابة الداخلية في ما يقع في اختصاصه .
- ٤- بمجرد علم المدير المختص او أي موظف من موظفي الجمعية بأي حادث من حوادث الاختلاس او السرقة او خلافه مما يترتب عليه خسائر في اموال الجمعية يجب عليه اخطار المدير التنفيذي للجمعية لاتخاذ الاجراءات الفورية اللازمة في هذا الشأن .
- ٥- يلزم ان يكون للجمعية مراجع حسابات خارجي مكلف من رئيس مجلس الادارة او من الجهات الرسمية ذات الصلة لمراقبه حساباتها واعتماد قوائمها المالية - علي ان يتم الانتهاء من ذلك بحد اقصي شهرين من انتهاء السنه المالية ويقع علي المدير التنفيذي مسئوليه توجيه الشئون المالية للتعاون مع مراجع الحسابات لأداء مهامه .





ب- المهام والواجبات :

- ١- مراجعة جميع العقود المزمع ابرامها مع الغير من الناحية القانونية والمالية وذلك قبل اعتمادها من اصحاب الصلاحية - كما يتعين الرجوع الي الشئون المالية للتأكد من وجود الاعتماد من وجود الموازنة التخطيطية للجمعية .
- ٢- لا يجوز ان يكون أمين الخزينة علاقه مباشرة بمراجعته كشوف البنك او التعامل مع الحساب البنكي عبر خدمه الانترنت .
- ٣- يلزم قيام المراجع الداخلي ببرنامج للمراجعة والفحص المستندي للمتحصلات النقدية بهدف تحديد مدى ملائمة انظمه الرقابة الداخلية ومدى تنفيذها - و التأكد من ان المتحصلات تم تسجيلها وترحيلها بطريقه سليمه الي الجانب الدائن من الحساب المختص - وان تلك المتحصلات تودع بالبنك مباشرة دون تأخير.
- ٤- يشتمل برنامج المراجعات الخاص بالمتحصلات النقدية علي الخطوات الرئيسية التالية :
 - أ- مطابقة المتحصلات في سجلات الجمعية بالمتحصلات في البنك .
 - ب- تحديد مدى الحاجة لأجراء جرد مفاجئ لرصيد النقدية المحصلة في اي الوقت من خلال السنة .
 - ت- مقارنة عناصر القيود المسجلة في سجل النقدية المحصلة مع المستندات المؤيدة لها .
 - ث- التحقق من صحه جمع اعمدة سجلات المتحصلات النقدية عن الفترة محل الفحص .
 - ج- مراجعه الترحيلات من سجلات المتحصلات النقدية الي كل من دفتر الاستاذ العام ودفاتر الاستاذ المساعد .
 - ح- متابعة وملاحظه التحويلات المالية بين البنوك خلال الفترة بالكامل علي اساس اختباري .
 - خ- مقارنة تفاصيل قسائم الایداع بالبنك بسجلات المتحصلات النقدية .
- ٥- يلزم قيام جهاز الرقابة ببرنامج مراجعة للتحقق من صحه ودقه مذكرات التسوية ويشمل الخطوات التالية .
 - أ- التحقق من صحه جميع التسويات التي قامت الشئون المالية بإعدادها .
 - ب- مقارنة ارصده البنك الظاهرة بتلك المذكرات مع الارصده في كشف الحساب الجاري - ومقارنة ارصده الدفتر كما تظهر في تلك المذكرات مع سجلات الجمعية .
 - ت- تتبع النقدية بالطريق (تحت الایداع) بكشوف حساب البنك في الفترة التالية ومراجعتها مع دفتر المقبوضات النقدية .
 - ث- مراجعة مجموعة الشيكات القائمة التي لم تقدم للصرف بعد ومقارنة ذلك بمجموع الرقم الذي يظهر في كشف التسوية .
 - ج- مراجعة الشيكات القائمة في اول المدة مع كشف البنك عن الفترة موضع الفحص مع دفتر المدفوعات النقدية .
 - ح- تتبع الشيكات القائمة في نهاية مده الفحص مع كشوف البنك عن الفترة التالية لفترة الفحص .
 - خ- الرجوع الي المستندات التي تدعم العناصر الاخرى التي تظهر في مذكرة التسوية وكذلك الرجوع الي القيود المتعلقة بها الدفاتر .



المدينة المنورة
محافظة المهد
السويقية



0500908833



@bersw713



bers713@gmail.com

- ٦- يقوم جهاز الرقابة المالية بتطبيق برنامج مراجعة للاستثمارات يشمل ويهدف الى ما يلي:
- تحديد مصادر الاموال المستثمرة ومدى اتفاقها مع الوارد باللانحة ومطابقتها للأصول والفتاوي الشرعية ذات الصلة بالاستثماران وجدت .
 - فحص طريقة المحاسبة علي الاستثمارات والايادات المرتبطة بها والمستخدمه بواسطة الجمعية - وتقييم النظام الرقابي الداخلي الخاص بها .
 - التحقق من الوجود المادي للاستثمارات ومن ملكية الجمعية لها .
 - الوصول الي اقتناع بأن حسابات الاستثمارات وحسابات اليرادات المرتبطة بها معدة وفقا للمبادئ المحاسبية المعقولة .
 - التأكد من عدم استخدام الاستثمارات كضمان للحصول لي قروض شخصية .
 - معرفة انواع الاستثمارات بالتفصيل وحجم كل نوع واماكنها المختلفة والاجراءات الرقابية المتعلقة بها واعداد كشوف تفصيلية بذلك .
 - التأكد من صحة الجمع الافقي والرأسي لكشوف الاستثمارات - مطابقة تلك المجاميع علي الحسابات الخاصة بها بدفتر الاستاذ العام .
 - التفرقة بين الاستثمارات قصيرة الاجل التي تظهر ضمن الارصدة النقدية في الميزانية العمومية لكونها استثمار مؤقت للفائض النقدي - والاستثمارات طويلة الاجل التي تزيد مدتها عن سنة .
 - التأكد من تقييم الاستثمارات وفق المعايير والاصول المحاسبية المتعلقة بهذا الخصوص .
 - يقوم جهاز الرقابة المالية بفحص وتقييم عقود الاستثمارات القائمة والعقود محل دراسة - بالتعاون مع الجهات القانونية المتخصصة في ذلك .
 - يلزم قيام جهاز الرقابة المالية ببرنامج فحص ومراجعة مستديمة للمدفوعات النقدية يشمل ثلاث جوانب رئيسية .
 - أ- فحص ومراجعة سندات الصرف والمستندات المؤيدة لها مثل الفواتير واذون الاستلام وغيرها من المستندات التي سبق اثنائها في النظام المحاسبي .
 - ب- مقارنة الشيكات التي قام البنك بسداد قيمتها والشيكات المعادة للجمعية بالمعلومات الموجودة بكشف حساب الصندوق والبنك (او سجل المدفوعات النقدية)
 - ت- ربط الشيكات بالمستندات وسندات الصرف .
 - ٩- يلزم قيام جهاز الرقابة المالية ببرنامج تفصيلي بفحص ومراجعته مستنديه للمدفوعات النقدية كما يلي :
 - أ- مطابقة مجموع العناصر الدائنة في حساب البنك بدفاتر الجمعية بمجموع العناصر الظاهرة في كشف البنك .



- ب- التحقق من دقة مذكرة التسوية التي تقوم الجمعية بإعدادها ومتابعة عناصر القائمة .
ت- فحص كل او جزء من الشيكات الصادرة ومقارنتها مع سجلات البنك من ناحية الرقم والتاريخ والمستفيد والمبلغ و صحة التوقيع .
ث- فحص المستندات المؤيدة للمدفوعات النقدية لجميع او بعض الشيكات التي تمت مقارنتها بسجل الشيكات .
ج- مراجعه مجاميع اعمدة سجل المدفوعات النقدية والتحقق من صحة الجمع الافقي في هذا السجل .
ح- تتبع وبحث القيود الاخرى الدائنة في حساب النقدية او الصندوق والبنك بدفاتر الجمعية .
خ- فحص الشيكات القائمة (التي لم تقدم للصرف) .

خامسا: المبادئ العامة :

- أ- التكاملية : تكامل الرقابة واساليبها من الانظمة واللوائح التنظيمية والخطط الاستراتيجية والتنفيذية و التشغيلية في الجمعية .
ب- الوضوح والبساطة : سهولة ووضوح نظام الرقابة وبساطته وفهم العاملين له يفهم في سهوله التطبيق والنجاح و الحصول علي النتائج المستهدفة .
ت- سرعة كشف الانحرافات والبلاغات عن الاخطاء : ان نظام الرقابة وفاعليته في الجمعية لكشف الانحرافات و الاخطاء والتبليغ عنها بسرعة وتحديد اسبابها لمعالجة وتصحيح تلك الانحرافات وتقليل المخاطر .
ث- الدقة : ان دقة المعلومات ومصدرها هام للإدارة العليا لأنها تساعد علي سرعة صنع القرار واتخاذ الاجراءات و التوجيه المناسب وعدم الدقة في ذلك يعرض الجمعية للمخاطر وتأخر المعالجة .

سادسا: المسئوليات :

يطبق هذا النظام علي جميع من يعمل لصالح الجمعية في هذا المجال سواء كانوا اعضاء مجلس ادارة او مسئولين تنفيذيين او موظفين او متطوعين بصرف النظر عن مناصبهم في الجمعية .

والله الموفق .،



المدينة المنورة
محافظة المهدي
السويقية



0500908833



@bersw713



bers713@gmail.com

التاريخ: / / ١٤ هـ
الرقم:
المرفقات:

رؤية
VISION
2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



المملكة العربية السعودية
جمعية البر الخيرية بالسعودية
تحت اشراف وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعيه برقم (٧١٣)

توقيع اعضاء المجلس بالموافقة على اللائحة واعتمادها

م	الاسم	الصفه	التوقيع
١	محمد حمود مشعان المطيري	رئيس مجلس الإدارة	
٢	احمد محمد نور المطيري	نائب رئيس مجلس الإدارة	
٣	نايف رشيد فرح المطيري	امين المجلس	
٤	مشعل نافع جبر الغيداني	امين الصندوق	
٥	يوسف فريح فرح المطيري	عضو	
٦	ابراهيم عوض الله العفين المطيري	عضو	
٧	عبدالله فالج حازم المطيري	عضو	
٨	بندر عطاالله نويفع المطيري	عضو	
٩	سلطان دخيل الله دخيل المطيري	عضو	



المدينة المنورة
محافظة المهدي
السعودية



0500908833



@bersw713



bers713@gmail.com