

سياسة اللوائح الداخلية بجمعية التنمية الأهلية بقوز الجعافرة نظام الرقابة الداخلية

(١) المقدمة:

الحمد لله وحده .. وبعد:

إنه بناءً على المادة (٣٢) من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية والمادة (٣٨) من اللائحة الأساسية والتي تقتضي بأن يضع المجلس إدارة الجمعية أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وأجراء مراجعه دوري لك تحقق من فعاليتها وما تقتض به معايير حوكمة الجمعيات الأهلية والتي تعد مطلقاً أساسياً وقوع المخاطر ذلك على نحو التالي

(١) النطاق:

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة على كافة العاملين اكمل لهم علاقات تعاقدية تطوعيه في الجمعية مستثنى من ذلك من تصدر لهم السياسات خاصة وفقاً للأنظمة واللوائح المبرمة.

(٢) مكونات مبادئ الرقابة الداخلية:

يشتمل 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 ومراقبه النظام.

١-بيئة الرقابية:

تعني الموقف العام للمدراء والإدارة وإدراكهم أفعالهم المتعلقة بنظام الرقابة الداخلي نيتهم في المنشأة.

العوامل المكونه لبيئة الرقابة:

إداره المجلس إداره واللجان التابعة له ودوره في العملية مشاركته.

فلسفه الإدارة واسلوب العمل.

الهيكل التنظيمي للمنشأة أناطه الصلاحيات والمسؤولية .

نظام الرقابة الادارية المتضمن وظيفه التدقيق الداخلية.

السياسات المتعلقة بالموظفين والاجراءات فصل الواجب.

٢- تقييم المخاطر:

يهتم هذا المكون بتحديد وتحليل المخاطر المتعلقة بالتحقيق اهداف المنشأة والتعرف على الاحتمالات حدودها لمحاولة تخفيض حدة تأثيرها الى مستويات مقبولة

خطوات عمله تقدير المخاطر

تحديد الهدف تحديد خطر واحتمال حدوته ادارته الخطر

٣- اجراءات الرقابة

تعني كل السياسات والاجراءات التي اعتمدها مجلس الادارة اضافته للبيئة الرقابة لغرض تحقيق اهداف الخاصة بالمنشأة الضمان الاجراءات الرقابة ما يلي:

١/ قديم التقارير واختبار تأييد المطابقات

٢/ فحص الدقة المحاسبية للسجلات

٣/ السيطرة على تطبيقات وبيئة نام المعلومات الحاسوب مثلا تاسيس ضوابط على:

التغيير في برامج الحاسوب حرية الوصول للملفات المعلومات

٤/ حفظ مراجعه الحسابات الاجمالية وموازن المراجعة

٥/ الموافقة على الرقابة على المستندات

٦/ مقارنة المعلومات الداخلية مع المصدر الخارجي للمعلومات

٧/ مقارنة النتائج جرد النقدية بالاوراق المالية والمخزون مع السجلات المحاسبية

٨/ تحديد حرية الوصول الفعلي المباشر الى الأصول والسجلات

٩/ مقارنة وتحليل النتائج المالية مع مبالغ الموازنات التقديرية.

٤- المعلومات والاتصال:

يهتم هذا المكون بتحديد المعلومات الملائمة لتحقيق اهداف المنشأة والحصول عليها وتشغيلها وتوصيلها لمختلف المستويات الادارية بالمنشأة عن طريق قنوات مفتوحة للاتصال تسمح بتدقيق تلك المعلومات واعداد التقارير المالية.

٥- المتابعة او مراقبة:

النظام يهتم هذا المكون بالمتابعة المستمرة والتقييم الدوري المحترم مكونات نظام الرقابة الداخلية ويعتمد تكرار النطاق التقديم الدوري على نتائج المتابعة المستمرة والمخاطرة لا تفصلها بنظام الرقابة الداخلية يعتبر هذه المكونات اساسيه لتقليم فعاليات نظام الرقابة وهناك عوامل اخرى غير مضمون غير موضوعيه ترى بدرجة عالية وطالبه ممارسه درجه كبيره من التقدير الشخص.

(٣) اساليب الرقابة:

تتبع في الجمعية عدة اساليب للرقابة والمتابعة والضبط الاداري والتقييم وتصحيح انحراف وتعد التقارير الدورية لسير العمل والقرارات المقترحة اللازمة بالاضافة الى عمليه الضبط والرقابة الاخرى وترفع لمجلس الادارة لاتخاذ الاجراءات اللازم والتوجيهي حيالها وهي كالتالي:

١- التقارير الإدارية:

- أ- يعد المدير التنفيذي تقريراً شهرياً عن سير العمل يشمل كافة اقسام وحدات الجمعية بناء على التقارير اليومية والاسبوعية والشهرية والفصلية التي تلقاها من رؤساء الاقسام والوحدات المتابعات مباشرة.
- ب- تقارير ومحاضره لجان الدائمة: فاللجان تجري الدراسات والبحوث على المعاملات والطلبات المقدمة للجمعية وتتحكم بموافقاتها لئلا ينظمه واللانع وتعدي توصيتها عليها وترفع ما تقرره لمجلس الادارة لاعتمادها.
- ت- تقارير الفحص وتحاليل المخاطر: وتعد بصفه دوريه لمتابعه سير العمل واداره الماليه وترفع لمجلس الادارة لاتخاذ القرارات المناسبة.
- ث- تقارير قياس كفاءه العاملين: وتعد بصفه منظمه من الادارة التنفيذية وتدرس من قبل اللجنة الادارية وفي حال موافقتها ترفع لمجلس الادارة لاعتمادها وحفظ البيانات والمعلومات المتابعة والتقييم.
- ج- المذكرات والرسائل المتبادلة: تكون بين الادارة والاقسام والوحدات الادارية وتم لضبط العمليات وتصحيح بعض المسارات وحفظ البيانات والمعلومات المتابعة والتقييم.
- ح- التقارير المحاسبية الشهرية: تعد من المشرف المالي والمحاسبية الشهري عن حركه الايرادات والمصروفات خلال الشهر وترفع المجلس الادارة للاطلاع عليها واتخاذ ما يراه من توصيات حيالها.
- خ- التقارير الربعية موازينه المراجعة: تعد من المشرف المالي ومحاسب الجمعية كل ثلاثة اشهر وترفع المجلس الادارة لاعتمادها ورفعها للوزارة حسب التعليمات.

- د- تقارير ومحاضر الصرف: تعد اللجنة التدقيق والمراجعة الداخلية محاضره المصروفات المالية بعد التحقيق موافقتها للأنظمة واللوائح المعتمدة المجلس الادارة بصفه منتظمة ترفعه لمجلس الادارة لاعتمادها.
- ذ- محاضره صرف الجوائز النقدي: تعد لجنة التحقيق المراجعة الداخلية القرارات والمحاضر اللازمة ترفعها لمجلس الادارة لاعتمادها بصرفها.
- ر- رقبه المشتريات : تعد لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية بعد التحقق من المشتريات واصنافها وعروض الاسعار وحاجه الجمعية اليها المحاضر والقرارات المؤيدة للطلب ترفعها لمجلس الادارة لاعتمادها.
- ز- فحص السجلات المحاسبية: تقوم اللجنة بتدقيق والمراجعة الداخلية بصفه الدورية فحص السجلات المحاسبية بيانات الايرادات والمصروفات والسندات المالية واعداد التقارير عنها ورفعها لمجلس الادارة.
- س- اجراءات المطابقة المالية: يقوم المحاسب الجمعية والمشراف المالي بعمليات المطابقة المالية شهريا بين الدفاتر المحاسبية وبيانات البنوك ومراجعه الارصدة والتأكد من تطابقها
- ش- مراجعه الموازنات السنوية والتقديرية: تقوم اللجنة بالتدقيق والمراجعة للداخلية ومراجعه فحص الموازنات السنوية واعداد التقارير عنها ورفعها لمجلس الادارة.
- ص- مراقبه تنفيذ المشاريع: وفق مراحل العمل والجدول الزمني المحدد لها وفحص عينات المواد و التحقق من مطابقتها المواصفات الفنية واعداد التقارير عنها ورفعها لمجلس الادارة.
- ض- برامج الحسابات :تعتمد الجمعية في حسابات المالية على برامج محاسبي محكم لضبط العمليات المالية فور حدوثه يتم فيها اعداد القيود اليومية ومستنداتها وحركة الايرادات والمصروفات والحسابات البنكية وموازن المراجعات والتقارير الدورية والمراكز التكلفة وكافه العمليات الحسابية.
- ط- يشترط للصرف من اموال الجمعية: صدور قرار من مجلس الادارة وموافقه المجلس على توقيع الرئيس او نائبه مع المشراف المالي على الشيك

(٤) جهاز الرقابة المالية:

تكون الجمعية جهاز للرقابة المالية رأس المراقب المالي او المراجعة الداخلي يرتبط بالمدير التنفيذي مباشرة يتوجب على جميع الادارات التعاون التام مع هذا الجهاز لأداء عمله التوفير كافة البيانات التي يتفق بها في اي وقت وله الحق في الزيارات المفاجئة والدورية حسب ما يراه لصالح العمل.

أ- أحكام العامة:

١- يعد جهاز الرقابة المالي عند ضمن الرقابية والضبط الداخلي للشؤون المالية واقسام الحسابات في الجمعية تحتل من رئيس المجلس الادارة او من يفوضه وتكون ملزمة للتطبيق الجمعية.

٢- يعتمد مجلس الادارة او من يفوضها منظمه الرقابة الضبط الداخل في اقسام الشؤون المالية بالجمعية ويحدد هذا النظام مسؤوليه كل من المعاملين فيها وخاصة بالنسبة النقدية الواردة والصادرة والشيكات الواردة والصادر والتبرعات والاجور والموردين والمخازن والمشتريات والمصروفات والعهد النقدي وغيرها من اوجه الانفاق والموارد.

٣- كل مدير القسم واداره مسؤوله عن تركيب النظام الرقابة الداخلية فيما يتعلق في اختصاص.

٤- بمجرد علم المدير والمختص واي موظف من موظفين جمعية باي حادثه من حوادث الاختلاف او السرقة او خلافه مما يترتب عليه خسائر في اموال الجمعية يجب عليه اخطار مدير التنفيذ للجمعية لاتخاذ الاجراءات الفورية اللازمة في هذا الشأن.

٥- يلزم ان يكون الجمعية مراجع حسابات خارجي مكلف من الرئيس مجلس الادارة ومن جهات الرسمية ذات الصله لمراقبه حساباتها واعتماد قوائمها المالية على ان يتم الانتهاء من ذلك بحد اقصى شهرين انتهاء السنة المالية يقع على المدير التنفيذي التوجيه الشؤون المالية للتعامل مع مراجع الحسابات الاداء مهامه.

ب- المهام والواجبات:

١- يجب مراجعه جميع العقود مع الغير من الناحية القانونية والمالية ولكن قبل اعتمادها من اصحاب الصلاحية كما يتعين الرجوع الى الشؤون المالية لتأكد من وجود الاعتماد الكافي في الموازنة التخطيطية الجمعية.

٢- لا يجوز ان يكون أمين الخزينة علاقه مباشره بمراجعته كشوف البنك او التعامل مع الحساب البنكي عبر خدمه الانترنت.

٣- يلزم قيام المراجع الداخلي برامج للمراجعة والفحص المستندي للمتحصلات النقدية بهذا بتحديد مدى ملائمة انظمه الرقابة الداخلية ومدى تنفيذها بالتأكد من ان المتحصلات تم تسجيلها وترحيلها بطريقه سليمة الى جانب الدائم من الحساب المختصر وانا تلك المتحصلات تودع بالبنك مباشرة دون تأخير.

٤- يشتمل برامج المراجعة الخاصة بالمتحصلات النقدية لخطوات الرئيسية التالية:

١/ مطابقه المكسرات والسجلات الجمعية بالمتحصلات

٢/ تحديد مدى الحاجة لاجراء جرد مفاجئ للرصيد النقدي المحصلة في اي وقت خلال السنة

٣/ عناصر القيود المسجلة في سجلات النقدية المحصلة مع المستندات المؤيدة لها

٤/ التحقق من صحة جميع اعمده السجلات المتحصلات النقدية عن الفترة محل الفحص

٥/ مراجعه الترحيلات المسجلة المتحصلات النقدية الى كل من دفتر الاستاذ العام ودفتر الاستاذ المساعد

٦/ متابعه مراحل التحويلات المالية بين البنك خلال الفترة بالكامل على اسس اختباري

٧/ مقارنة تفاصيل قسائم الايداع في البنك بالسجلات المتحصلات النقدي

٥- يلزم قيام جهاز الرقابة برامج مراجعه التحقق من صحة المذكرات التسوية الخطوات التالية:

١/ التحقق من صحة جميع التسويات التي قامت شؤون المالية باعدادها.

٢/ مقارنة ارصدة البنك الظاهرة في تلك المذكرات مع السجلات للكشف الحساب الجاري والمقارنة ارصده الدفتر كما تظهر في تلك المذكرات مع سجلات الجمعية.

٣/ تتبع النقدية بالطريق (تحت الايداع) بكشوف حسابات البنك عن الفترة التالية ومراجعتها على الدفتر المقبوضات النقدية.

٤/ مراجعه مجموع الشيكات القائمة التي لم تقدم للصرف بعد مقارنة ذلك المجموع بالرقم الذي يظهر في الكشف التسوية.

٥/ تتبع الشيكات القائمة في نهاية مده الفحص مع كشوف البنك في فتره التالية فتره الفحص.

٦/ الرجوع الى المستندات التي تدعم العناصر الاخرى التي تظهر في المذكرة التسوية كانت ذلك الرجوع للقيود المتعلقة بها الدفاتر.

٦- يقوم جهاز الرقابة المالية بتطبيق برنامج درجات للاستثمارات يشمل ويهدف لما يلي:

١/ تحديد مصادر المستثمرة ومدى اتفاقها مع الوارد باللائحة .

٢/ فحص طريقه المحاسبة على الاستثمارات والايادات المرتبطة بها المستخدمة بواسطة الجمعية ونظام الرقابة الداخلية الخاصة بها.

٣/ تحقق من وجود المادي الاستثمارات من ملكية الجمعية لها.

٤/ الوصول الى اقتناع بان حسابات الاستثمارات وحسابات الايرادات المرتبطة بها معدة وفقا للمبادئ المحاسبية المعقولة.

٥/ التأكد من عدم استخدام الاستثمارات كضمان الحصول على فروض شخصيو.

٦/ معرفه انواع الاستثمارات بالتفصيل وحجم كل نوع وأماكنها مختلفة الاجراءات الرقابية المتعلقة بها اعداد كشوف تفصيلية لذلك.

٧/ التأكد من صحة الجمع الافقي والراسي لكشوف الاستثمارات مطابقه تلك المجاميع على الحسابات الخاصة بها لدفتر الاستاذ العام.

٨/ التفرقة بين الاستثمارات قصيره الأجل التي تظهر ضمن الارصدة النقدية في الميزانية العمومية لكونها استثمار مؤقت للفائض النقد والاستثمار طويل الاجل التي تزيد مدتها عن سنة.

٩/ التأكد من تقييم الاستثمارات وفق المعايير والاصول المحاسبية المتعلقة بهذا الخصوص.

٧- يقوم جهاز الرقابة المالي وفحص وتقييم عقود الاستثمارات القائم والعقود نحل الدراسة التعاون مع الجهات القانونية المختصة بذلك.

٨- يلزم قيام جهاز الرقابة المالية ببرنامج فحص مراجعة مستديمة للمدفوعات النقدية يشمل ثلاثة جوانب رئيسية:

١/ مطابقة العناصر الدائمة الحساب البنك في دفاتر الجمعية والمجموعة الاعراض الظاهرة في كشف البنك.

٢/ تحقق من دقه مذكرة التسوية التي تقوم الجمعية باعدادها متابعه مظهر القائمة.

٣/ فحص كل او جزء من الشيكات الصادرة ومقارنتها في السجلات البنك من ناحيه الرقم والتاريخ والمستفيد والمبلغ وصحه التوقيع.

٤/ فحص المستندات المؤيدة للمدفوعات النقدية لجميع او بعض الشركات التي تمت مقارنه بالسجل الشيكات.

٥/مراجعته مجاميع متى السجل المدفوعات النقدية والتحقق من صحه الجمع الافقي في على سجل.

٦/تتبع بحث قيود الاخرى الدائنة في حساب النقدية او صندوق والبنك دفعات الجمعية.

٧/فحص الشيكات القائمة (التي لم تقوم للصرف).

(٥) المبادئ العامة

١/التكاملية: تكامل الرقابة من الانظمة و اللوائح التنظيمية الخطط الاستراتيجية والتنفيذية والتشغيلية في الجمعية.

٢/الوضوح والبساطة: سهولة ووضوح نظام الرقابة ببساطة فهم العاملين له يسهم في سهولة التطبيق والنجاح والحصول على نتائج المستهدفة.

٣/سرعة كشف الانحراف والابلاغ عن الأخطاء: ان نظام الرقابة وفعاليته في الجمعية لكشف الانحراف والاطفاء والتبليغ عنها بسرعة وتحديد اسبابها لمعالجه وتصحيح تلك الانحرافات وتقليل المخاطر.

٤/الدقة: ان دقة المعلومات مصدرها هام للادارة العليا لانها تساعد على سرعه صنع القرار واتخاذ الاجراءات والتوجيه المناسب وعدم الدقة في ذلك يعرض الجمعية المخاطر والتأخر المعالجة.

(٦) المسؤوليات:

يطبق هذا النظام على جميع من يعمل لصالح الجمعية في هذا المجال سواء كانوا اعضاء جمعية ادارة او مسؤولين تنفيذيين او موظفين او متطوعين بصرف النظر عن مناصبهم في الجمعية.

والله الموفق

اعتمدت هذه السياسة بموجب محضر مجلس الادارة رقم (٢٦) وتاريخ ٨ / ٦ / ٢٠٢٣ م وبلغ العاملون بها.