



الجمعية التعاونية لينة الزراعية بالأحساء

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم 10243

المملكة العربية السعودية

linaagriorg@linaagri.org 0549796388 LinaAgriculture

نظام الرقابة الداخلية

الجمعية التعاونية لينة الزراعية

المادة الأولى: الهدف

يهدف نظام الرقابة الداخلية إلى وضع إطار منظم للرقابة على أعمال الجمعية المالية والإدارية والتشغيلية، والمحافظة على أموال وممتلكات الجمعية، والتأكد من سلامة الإجراءات والالتزام بالأنظمة واللوائح والقرارات والسياسات المعتمدة، والحد من الأخطاء والمخاطر وحالات التعارض في المصالح.

المادة الثانية: نطاق التطبيق

يطبق هذا النظام على جميع أعمال الجمعية وأنشطتها، ويشمل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والموظفين والمتعاونين وكل من يتولى صلاحيات أو مسؤوليات مالية أو إدارية أو تشغيلية في الجمعية.

المادة الثالثة: مسؤوليات الرقابة الداخلية

١. يتولى مجلس الإدارة الإشراف العام على نظام الرقابة الداخلية واعتماده ومتابعة فاعليته.
٢. تتولى الإدارة التنفيذية تطبيق السياسات والإجراءات المعتمدة.
٣. يتولى المراجع الداخلي فحص مدى الالتزام بالأنظمة والإجراءات ورفع نتائج المراجعة والتوصيات إلى مجلس الإدارة.
٤. يلتزم جميع العاملين في الجمعية بالتعاون مع أعمال المراجعة وتوفير المستندات والبيانات المطلوبة.

المادة الرابعة: فصل الصلاحيات

تعمل الجمعية على الفصل، قدر الإمكان، بين مهام طلب العملية واعتمادها وتنفيذها واستلامها وتسجيلها ومراجعتها، بحيث لا تتفرد جهة أو شخص واحد بجميع مراحل العملية المالية.

المادة الخامسة: الرقابة على الإيرادات

١. توثيق جميع الإيرادات بمستندات مؤيدة.
٢. تسجيل الإيرادات في السجلات المحاسبية أولاً بأول.
٣. إيداع المتحصلات في الحسابات البنكية الرسمية للجمعية.
٤. عدم استخدام الإيرادات النقدية مباشرة في المصروفات إلا وفق الإجراءات والصلاحيات المعتمدة.
٥. مطابقة الإيرادات المسجلة مع المبالغ المودعة بالحسابات البنكية.
٦. الاحتفاظ بالمستندات المؤيدة لجميع عمليات التحصيل.



الجمعية التعاونية لينة الزراعية بالأحساء

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم 10243

المملكة العربية السعودية

linaagriorg@linaagri.org

0549796388

LinaAgriculture

المادة السادسة: الرقابة على المصروفات

1. أن يكون المصروف متعلقاً بأهداف وأنشطة الجمعية.
2. وجود مستند مؤيد لكل عملية صرف.
3. الحصول على الاعتمادات اللازمة قبل الصرف وفق الصلاحيات المعتمدة.
4. التحقق من صحة الفواتير والمبالغ والجهة المستفيدة.
5. عدم تجزئة المصروفات بقصد تجاوز حدود الصلاحيات.
6. مراجعة العمليات المالية والمستندات المؤيدة لها من قبل المراجع الداخلي.

المادة السابعة: المشتريات والتعاقدات

1. تحديد الحاجة الفعلية للمشتريات قبل تنفيذها.
2. الحصول على عروض أسعار عند ملائمة ذلك لقيمة وطبيعة المشتريات.
3. اختيار المورد وفق معايير مناسبة تشمل السعر والجودة والملاءمة.
4. توثيق الموافقات وطلبات الشراء والفواتير.
5. التأكد من استلام المشتريات أو الخدمات ومطابقتها لما تم طلبه.
6. الإفصاح عن أي علاقة أو مصلحة مباشرة أو غير مباشرة مع الموردين.

المادة الثامنة: الرقابة على الحسابات البنكية

1. تودع جميع أموال الجمعية في حساباتها البنكية الرسمية.
2. لا تستخدم الحسابات الشخصية في تحصيل أو صرف أموال الجمعية.
3. تتم مطابقة الحسابات البنكية مع السجلات المحاسبية بشكل دوري.
4. تتم مراجعة عمليات التحويل والإيداع والصرف والتأكد من اعتمادها.
5. تحفظ كشوف الحسابات البنكية والمستندات المتعلقة بها ضمن السجلات المالية.

المادة التاسعة: العهد والمصروفات النثرية

1. يتم تسليم العهد بموجب مستند يحدد قيمتها والمسؤول عنها.
2. تستخدم العهد للأغراض المخصصة لها فقط.
3. تقدم المستندات المؤيدة للمصروفات.
4. تتم تسوية العهد بشكل دوري.
5. يمنع استخدام أموال الجمعية أو العهد لأغراض شخصية.

المادة العاشرة: الأصول والمخزون

1. تسجيل أصول الجمعية في سجل خاص.
2. المحافظة على الأصول واستخدامها للأغراض المخصصة لها.
3. إجراء جرد دوري للأصول والمخزون.



الجمعية التعاونية لينة الزراعية بالأحساء

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم 10243

المملكة العربية السعودية

ليناagriorg@linaagri.org

0549796388

LinaAgriculture

٤. مطابقة نتائج الجرد مع السجلات.
٥. توثيق حالات الفقد أو التلف أو العجز ورفعها للجهة المختصة.
٦. لا يتم بيع أو نقل أو التخلص من أصول الجمعية إلا وفق الصلاحيات والإجراءات المعتمدة.

المادة الحادية عشرة: الرواتب والمستحقات

١. تعتمد الرواتب والمستحقات وفق العقود والقرارات واللوائح المعتمدة.
٢. يتم التحقق من صحة بيانات الموظفين والمبالغ المستحقة.
٣. تتم مراجعة مسيرات الرواتب قبل اعتمادها وصرفها.
٤. تحفظ المستندات المؤيدة للرواتب والمستحقات بطريقة آمنة وسرية.

المادة الثانية عشرة: تعارض المصالح والإفصاح

١. يجب على أعضاء مجلس الإدارة والعاملين الإفصاح عن أي مصلحة قد تتعارض مع مصلحة الجمعية.
٢. لا يجوز المشاركة في اتخاذ قرار أو اعتماد عملية يكون للشخص فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة.
٣. تحفظ الإفصاحات والمصالح ذات العلاقة في السجلات المخصصة لذلك.
٤. تلتزم الجمعية بمبادئ النزاهة والشفافية في تعاملاتها.

المادة الثالثة عشرة: حفظ السجلات والمستندات

١. تحفظ السجلات المالية والإدارية والعقود والفواتير والمستندات الرسمية بطريقة منظمة وأمنة.
٢. تحدد صلاحيات الوصول إلى السجلات والمعلومات بحسب طبيعة المسؤولية.
٣. يمنع تعديل أو حذف المستندات أو البيانات دون صلاحية.
٤. تحفظ النسخ الإلكترونية والورقية وفق الإجراءات المعتمدة ومدد الحفظ النظامية.

المادة الرابعة عشرة: مهام المراجع الداخلي

يتولى المراجع الداخلي، وفق قرار التكاليف الصادر بحقه، ما يلي:

١. مراجعة السجلات والدفاتر والمستندات المالية والإدارية.
٢. مراجعة الإيرادات والمصروفات والمشتريات والعهد والأصول والمخزون.
٣. التحقق من الالتزام بالصلاحيات واللوائح والسياسات المعتمدة.
٤. التحقق من وجود المستندات المؤيدة للعمليات المالية.
٥. تحديد الملاحظات وأوجه القصور والمخاطر.
٦. تقديم التوصيات والإجراءات التصحيحية.
٧. رفع تقارير دورية إلى مجلس الإدارة.
٨. متابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية المعتمدة.
٩. المحافظة على سرية المعلومات التي يطلع عليها أثناء أداء مهامه.



الجمعية التعاونية لينة الزراعية بالأحساء

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم 10243
المملكة العربية السعودية

linaagriorg@linaagri.org 0549796388 LinaAgriculture

المادة الخامسة عشرة: تقارير المراجعة الداخلية

يعد المراجع الداخلي تقريرًا دوريًا يتضمن، بحسب الحاجة:

١. الأعمال والعمليات التي تمت مراجعتها.
 ٢. الملاحظات والنتائج.
 ٣. أوجه القصور أو المخاطر.
 ٤. مدى الالتزام بالإجراءات.
 ٥. التوصيات والإجراءات التصحيحية.
 ٦. المسؤول عن تنفيذ الإجراء.
 ٧. حالة تنفيذ التوصيات.
- وترفع التقارير إلى مجلس الإدارة للاطلاع واتخاذ ما يلزم.

المادة السادسة عشرة: معالجة الملاحظات

١. يتم تسجيل الملاحظات التي تظهر أثناء أعمال المراجعة.
٢. تحدد الإجراءات التصحيحية اللازمة لكل ملاحظة.
٣. يحدد المسؤول عن المعالجة والمدة المستهدفة للتنفيذ.
٤. يتابع المراجع الداخلي تنفيذ الإجراءات التصحيحية.
٥. ترفع الملاحظات غير المعالجة أو المتكررة إلى مجلس الإدارة.

المادة السابعة عشرة: الإبلاغ عن المخالفات

في حال اكتشاف مخالفة مالية أو إدارية جوهرية أو تصرف قد يسبب ضررًا على أموال الجمعية أو مصالحها، يتم رفع الموضوع إلى مجلس الإدارة لاتخاذ الإجراءات المناسبة وفق الأنظمة واللوائح والصلاحيات المعتمدة.

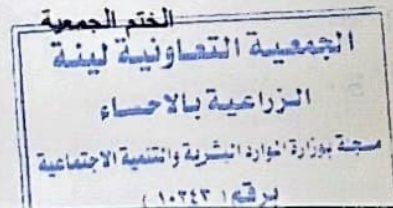
المادة الثامنة عشرة: مراجعة النظام وتحديثه

تتم مراجعة نظام الرقابة الداخلية بشكل دوري أو عند الحاجة، ويجوز تعديله بقرار من مجلس الإدارة بما يتوافق مع الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة.

المادة التاسعة عشرة: الاعتماد والنفاذ

يعتمد هذا النظام بقرار من مجلس إدارة الجمعية، ويعمل به من تاريخ اعتماده، ويلتزم جميع من تنطبق عليهم أحكامه بما ورد فيه.

تم اعتماد نظام الرقابة الداخلي وآلية التحقق في محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم ٢٩ تاريخ ٢٠٢٦/٨/١٦
اعتماد رئيس مجلس إدارة الجمعية التعاونية لينة الزراعية
الاسم/ احمد صالح الشهيل





الجمعية التعاونية لينة الزراعية بالأحساء

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم 10243
المملكة العربية السعودية

linaagriorg@linaagri.org

0549796388

LinaAgriculture

آلية تفعيل نظام الرقابة الداخلية

مبنية على نظام الرقابة الداخلية المعتمد بالجمعية التعاونية لينة الزراعية

أولاً: الغرض من الآلية

تهدف هذه الآلية إلى توضيح الإجراءات العملية اللازمة لتفعيل نظام الرقابة الداخلية المعتمد في الجمعية، وتحويل أحكامه إلى ممارسات وسجلات وأدلة يمكن التحقق منها ومراجعتها. تُعد هذه الآلية مكملة لنظام الرقابة الداخلية وليست بديلاً عنه، ولا تنتشئ صلاحيات أو التزامات مستقلة تتعارض مع أحكام النظام المعتمد.

ثانياً: نطاق التطبيق

تطبق هذه الآلية على الأعمال والعمليات والأشخاص المشمولين بنظام الرقابة الداخلية في الجمعية، وبالأخص العمليات المالية والإدارية والتشغيلية التي تناولها النظام.

ثالثاً: آلية التفعيل المرتبطة بمحاور نظام الجمعية

محور النظام	إجراء التفعيل	دليل التطبيق
الإيرادات	توثيق الإيرادات والتحصيل وإثباتها في السجلات والاحتفاظ بالمستندات المؤيدة وفق النظام.	سجلات الإيرادات، سندات القبض/التحصيل، المستندات المؤيدة.
المصروفات	عدم تنفيذ المصروف إلا بموجب المستندات والاعتمادات والإجراءات المنصوص عليها في النظام.	طلبات/مستندات الصرف، الفواتير، الاعتمادات، القيود.
المشتريات والتعاقدات	تطبيق الإجراءات المعتمدة للشراء والتعاقد، وتوثيق العروض والموافقات والاستلام بحسب الحالة.	طلبات الشراء، عروض الأسعار، الموافقات، العقود، محاضر/مستندات الاستلام.
الحسابات البنكية	توثيق العمليات البنكية وإجراء المراجعة والمطابقة وفق الإجراءات المعتمدة.	كشف الحساب، المطابقات البنكية، مستندات التحويل والإيداع، والصرف.
العهد والمصروفات النثرية	تسجيل العهد والمصروفات النثرية وتسويتها بالمستندات المؤيدة وفق النظام.	سجل العهد، مستندات الصرف، التسويات.
الأصول والمخزون	إثبات الأصول والمخزون في السجلات، والمحافظة عليها وإجراء الجرد والمطابقة وفق النظام.	سجل الأصول، سجل المخزون، محاضر الجرد والمطابقة.
الرواتب والمستحقات	مراجعة بيانات ومستحقات العاملين وإثبات عمليات الصرف بالمستندات ذات العلاقة.	مسيرات الرواتب، المستندات المؤيدة، الاعتمادات.
تعارض المصالح والإفصاح	تطبيق متطلبات الإفصاح عند وجود مصلحة أو تعارض، وحفظ الإفصاحات واتخاذ الإجراء المنصوص عليه.	نماذج الإفصاح، سجل الحالات، قرارات/إجراءات المعالجة.
السجلات والمستندات	حفظ السجلات والمستندات المالية والإدارية بطريقة منظمة وأمنة وفق النظام.	ملفات ورقية وإلكترونية، سجلات، عقود وفواتير ومستندات.
المراجع الداخلي	تنفيذ مهام المراجعة الداخلية المنصوص عليها في النظام ورفع النتائج والتوصيات.	توثيق الملاحظات والمخالفات والإجراءات المتخذة لمعالجتها ومتابعتها.
مراجعة وتحديث النظام	مراجعة النظام عند الحاجة وتوثيق التحديثات والاعتماد وفق الصلاحيات.	



الجمعية التعاونية لينة الزراعية بالأحساء

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم 10243
المملكة العربية السعودية

لينة@linaagri.org 0549796388 LinaAgriculture

رابعاً: خطوات التفعيل الفعلية

- التأكد من اعتماد نظام الرقابة الداخلية وحفظ النسخة المعتمدة.
- تحديد المسؤولين عن تنفيذ كل إجراء وارد في النظام وإبلاغهم بالمهام ذات العلاقة.
- تطبيق الضوابط على العمليات الفعلية والاحتفاظ بالمستندات التي تثبت التطبيق.
- تكليف المراجع الداخلي وفق الإجراء المعتمد في الجمعية.
- تنفيذ أعمال المراجعة الداخلية وفق نطاق النظام والعمليات ذات الأولوية.
- توثيق نتائج المراجعة في نموذج تقرير المراجعة الداخلية.
- تسجيل الملاحظات والتوصيات وتحديد الجهة المسؤولة عن المعالجة والمدة المستهدفة.
- متابعة تنفيذ التوصيات ورفع ما لم تتم معالجته إلى الجهة المختصة وفق النظام.
- حفظ تقارير المراجعة ومحاضر المتابعة والمستندات المؤيدة ضمن ملفات الجمعية.
- مراجعة فاعلية النظام وتحديثه عند الحاجة وفق إجراءات الاعتماد.

خامساً: مسؤوليات التفعيل

الجهة	المسؤولية
مجلس الإدارة	اعتماد النظام وما يلزم لتفعيله، والإشراف على المتابعة ومعالجة النتائج وفق اختصاصه.
الإدارة التنفيذية	تنفيذ الإجراءات المعتمدة وتوفير المستندات والبيانات وتمكين أعمال المراجعة ومعالجة الملاحظات.
المراجع الداخلي	تنفيذ أعمال المراجعة وإعداد التقارير والتوصيات ومتابعة الملاحظات وفق النظام.
العاملون ومن تقع عليهم مسؤوليات بالنظام	الالتزام بالإجراءات والضوابط وتقديم المستندات والمعلومات المطلوبة.

سادساً: نموذج متابعة الملاحظات والتوصيات

م	الحقة	المدة	المسؤول	التوصية/الإجراء التصحيحي	الملاحظة
1					
2					
3					
4					
5					

سابعاً: نموذج تقرير المراجعة الداخلية

الفترة المشمولة بالمراجعة: من تاريخ..... إلى تاريخ.....

اسم المراجع الداخلي / اللجنة.....

تاريخ المراجعة.....

نطاق المراجعة.....



الجمعية التعاونية لينة الزراعية بالأحساء

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم 10243
المملكة العربية السعودية

ليناagriorg@linaagri.org 0549796388 LinaAgriculture

• فحص الالتزام بمحاور النظام

البند	تمت المراجعة	الملاحظات
الإيرادات	نعم ☐ لا ☐	
المصروفات	نعم ☐ لا ☐	
المشتريات والتعاقدات	نعم ☐ لا ☐	
الحسابات البنكية	نعم ☐ لا ☐	
المعد والمصروفات النثرية	نعم ☐ لا ☐	
الأصول والمخزون	نعم ☐ لا ☐	
الرواتب والمستحقات	نعم ☐ لا ☐	
تعارض المصالح والإفصاح	نعم ☐ لا ☐	
المسجلات والمستندات	نعم ☐ لا ☐	
الالتزام بالسياسات والإجراءات	نعم ☐ لا ☐	

• الملاحظات والمخالفات

م	الإجراء المقترح	المستند أو العملية محل الفحص	الملاحظة/المخالفة
1			
2			
3			
4			

• التوصيات وخطة المعالجة

م	حالة التنفيذ	المدة	الجهة المسؤولة	التوصية
1				
2				
3				
4				

• متابعة الملاحظات السابقة

م	الإجراء المتخذ	ملاحظات	المتابعة السابقة	الحالة
1				معلقة ☐ قائمة ☐
2				معلقة ☐ قائمة ☐
3				معلقة ☐ قائمة ☐

• الخلاصة

.....

.....

.....



الجمعية التعاونية لينة الزراعية بالأحساء

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم 10243

المملكة العربية السعودية

ليناagriculture@linaagri.org 0549796388 LinaAgriculture

• التوقيع والرفع

اسم المراجع الداخلي /اللجنة

التوقيع

التاريخ

تم رفع التقرير إلى مجلس الإدارة بتاريخ

قرار /توجيه مجلس الإدارة

ثامناً: الاعتماد

تعتمد هذه الآلية بقرار من مجلس إدارة الجمعية، وتعمل من تاريخ اعتمادها، وتبقى مرتبطة بنظام الرقابة الداخلية المعتمد، وأي تعديل عليها يكون وفق الصلاحيات والإجراءات المعتمدة في الجمعية.

رقم محضر الاعتماد

تاريخ المحضر

اسم رئيس مجلس الإدارة

التوقيع

تم اعتماد نظام الرقابة الداخلي و آلية التحقق في محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم ٢٩ تاريخ ٢٠٢٦/٨/١٦

اعتماد رئيس مجلس إدارة الجمعية التعاونية لينة الزراعية الختم الجمعية

الاسم/ احمد صالح الشهيل

