

نظام الرقابة الداخلي والتدقيق

تم الاعتماد بتاريخ 1445/06/21. الموافق 2024/01/03م

في محضر مجلس الإدارة 1-2024 - الدورة الأولى



مقدمة

يقصد بنظام الرقابة الداخلية والتدقيق التأكد من صحة القوائم المالية للجمعية، يقوم المحاسب بتدقيق نظام الرقابة الداخلية وكذلك جميع أوامر الصرف لكي يتسنى له التأكد من عدم وجود نقاط ضعف تؤدي إلى عدم صحة القوائم المالية ونتائج أعمال الجمعية.

تعريف

الرقابة الداخلية في المحاسبة والتدقيق هي عملية لضمان تحقيق أهداف الجمعية بفعالية وكفاءة وإصدار التقارير المالية الموثوقة والمعترف بها وكذلك الامتثال للقوانين واللوائح والسياسات الخاصة بالجمعية وأصول الحوكمة الإدارية بناء على التعليمات من قبل وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية. والرقابة الداخلية مفهوم واسع يتضمن كل ما يسيطر على المخاطر المحتملة للجمعية.

مفهوم الرقابة الداخلية

تشمل الخطة التنظيمية ووسائل التنسيق والمقاييس المتبعة في المشروع بهدف حماية أصول الجمعية وإضافة إلى مراجعة البيانات المحاسبية والتأكد من دقتها ومدى الاعتماد عليها، وزيادة الكفاءة الإنتاجية وتشجيع العاملين على التمسك بالسياسات الإدارية الموضوعية، كما تهدف إلى خدمة عملية التدقيق الخارجي. وتعد الأساس في استخدام عوامل الإنتاج المتاحة لدى الجمعية وصولاً لأعلى معدلات الإنتاج الممكنة من الكفاءة الإنتاجية، كما تضمن الرقابة الداخلية والتدقيق بالمحاسبة تحقيق أهداف الجمعية وإعداد التقارير المالية الموثوقة والامتثال للقوانين واللوائح المعمول بها بالجمعية، على المستوى التنظيمي فإن أهداف الرقابة الداخلية تتعلق بمصادقية التقارير المالية، وردود الفعل في الوقت المناسب لتحقيق الأهداف التشغيلية أو الاستراتيجية، والامتثال للقوانين واللوائح على مستوى معاملة معينة، وتشير الرقابة الداخلية إلى الإجراءات المتخذة لتحقيق هدف معين (على سبيل المثال، كيفية ضمان المدفوعات المنتظمة لأطراف معينة) وتقلل إجراءات الرقابة الداخلية من عملية التغيير، مما يؤدي إلى نتائج أكثر قابلية للتنبؤ وهي عنصر أساسي من عملية الحوكمة المالية والإدارية.

عناصر الرقابة الداخلية السياسية

١/ تحدد البيئة جهة السيطرة للجمعية، التي تؤثر في السيطرة على الإجراءات المالية والإدارية وهذا هو الأساس لجميع المكونات الأخرى للرقابة الداخلية.

٢/ تقسيم المخاطر وتحديد وتحليلها لتحقيق أهداف الجمعية، وتشكيل الأسس المعينة لكيفية إدارة المخاطر.

٣/ تنظيم الترابط بين مكونات الجمعية وتعزيز عمليات المعلومات والاتصالات ودعمها وتحديد النقاط المهمة في تبادل المعلومات والإطار الزمني لتمكين إدارة الجمعية من تحمل مسؤولياتهم.

٤/ مراقبة تطبيق السياسات والإجراءات التي تساعد على ضمان توجيهات الإدارة.

٥/ مراقبة العمليات المستخدمة في تقييم الأداء الوظيفي المالي والإداري.

يلعب مجلس الإدارة دوراً هاماً في تحقيق وتطبيق الرقابة الداخلية، من خلال التحكم والتوجيه والرقابة، وبموضوعية وقدرة وفعالية على معرفة أنشطة الجمعية والبيئة المحيطة بها، ويكرس مجلس الإدارة الوقت اللازم لإنجاز المسؤوليات. وقد تكون الإدارة في وضع يمكنها من مراجعة الضوابط وتجاهل الاتصالات من المسؤولين، مما يتيح للإدارة تصحيح وتعديل الممارسات، وهنا يأتي نشاط وقوة مجلس الإدارة، لا سيما عندما يقترن مع قنوات الاتصال الصاعدة والفعالة ومهمة القدرة على المراجعة المالية والقانونية والداخلية لأنه صاحب القرار بالتصحيح والتعديل.

تقسيم إجراءات الرقابة الداخلية الخاصة بالإيرادات و المصروفات للجمعية حسب ما يلي
أ/ تقييم إجراءات الرقابة الداخلية الخاصة بدورة الإيرادات.

ب/ تقييم إجراءات الرقابة

تقسيم إجراءات الرقابة الخاصة بالإيرادات و المصروفات بالجمعية حسب ما يلي :

أولاً: دورة الإيرادات

تتكون دورة الإيرادات مما يلي:

- تلقي أمر التبرع من المانح.
- تسجيل أمر التبرع.
- تحصيل مبلغ التبرع.

مدخل العمليات:

" الخطوات التمهيدية لمراجعة العمليات بدورة الإيرادات "

قبل البدء بعملية المراجعة لابد للمحاسب من التعرف على طبيعة عمل الجمعية والعاملين فيها، وكذلك القوانين التي تخضع لها الجمعية وكذلك التعرف على سياسة التسويق لأعمال وأنشطة الجمعية وتحديد أثر ذلك على سياسة جمع التبرعات وتتلخص فيما يلي:

أ/ سياسة التسويق: إن استيعاب خطة التسويق أمر ضروري للمحاسب وذلك لفهم آلية حدوث الإيرادات التي تنتج عن تسويق أنشطة الجمعية كما تخدم في الوقت نفسه عملية إعداد خطة التسويق.

ب/ الالتزامات القانونية: يجب على المحاسب التأكد من التزام الجمعية بالقوانين والأنظمة المعمول بها.

تدقيق العمليات:

يقصد بها العمليات التي يتم فيها تتبع العمليات والتي تمكن المراجع من الحكم بشكل أولي على إجراءات النظام وفق ما يلي:

- التأكد من أن سندات القبض والشيكات يسجل فيها التاريخ والزمن بشكل متسلسل.
- التأكد من أن السندات تحمل أرقام تسلسلية.
- المطابقة بين قيم السندات اليومية والشهرية مع القيمة المسجلة في الحسابات البنكية لذات الفترة.

نظام الرقابة الداخلي والتدقيق

إجراءات الرقابة الداخلية

عند تلقي المبلغ من المتبرع أو العضو يتم إصدار سند إستلام بالمبلغ، سواء كان شيكاً أو نقداً أو تحويلًا بنكيًا، حيث يكون السند من عدة نسخ ويحمل السند رقمًا متسلسلاً وتوزع النسخ كما يلي:

- نسخة للمتبرع.
- نسخة إلكترونية للمحاسبة.
- نسخة للإدارة المالية.

إجراءات الرقابة على سندات القبض

المحافظة على سندات القبض من قبل المشرف المالي وتخصيص يومية خاصة بها تتضمن التالي:

- إسم الحساب.
- إسم المسحوب منه.
- تاريخ السحب.
- مبلغ التبرع.
- عمل جرد دوري مفاجئ بين كشف البنك وبين ما هو مدون في يومية أوراق القبض .
- إعداد التقارير الدورية عن مبالغ الإيرادات.

إجراءات الرقابة الداخلية على المقبوضات النقدية

تعتبر هذه الإجراءات جزء هام من أجزاء الرقابة التي إن اتصفت بالقوة أدت إلى تسهيل عملية المراجعة حيث أن أهم الإجراءات الواجب توفرها في نظام الرقابة الداخلية الخاص بالمقبوضات النقدية هي:

- طباعة الإيصالات "إشعار القبض" التي تحمل أرقام متسلسلة.
- فصل إجراءات القبض عن الدفع .
- قبض المبلغ.
- تحرير سند قبض بالمبلغ.
- إيداع المبلغ بالبنك.
- إشعار المحاسب بنسخة من سند القبض وقسيمة الإيداع.
- الجرد المفاجئ.

تقييم إجراءات الرقابة الداخلية على الإيرادات

عند انتهاء توصيف إجراءات الرقابة على الإيرادات ويتم غالباً من قبل فريق المحاسبة، ويقوم رئيس المراجعة بتقييم دورة الرقابة على الإيرادات لتحديد درجة الاعتماد على الرقابة المستخدمة عن طريق مدى تحقيقها للأهداف المتوقعة كما يجري تقييماً مماثلاً لعملية إستلام النقدية.

على المدير أن يقرر ما هي الإجراءات في نظام الرقابة على دورة الإيرادات التي تعد قوية بشكل كافي لإمكان الاعتماد عليها وما هي نقاط الضعف الناتجة عن غياب بعض الإجراءات المرغوبة التي يجب أن يقيم مدى تأثيرها القيمي في القوائم المالية.

دورة المصروفات

يقصد بدورة المصروفات كافة العمليات المتداخلة فيما بينها والتي تهدف إلى الحصول على أصول ثابتة أو شراء مواد بالإضافة إلى العمليات الناتجة عن ذلك والتي تنزامن بدفع مبالغ اقتناء أصل أو شراء مواد للجمعية، وتبدأ دورة المصروفات بإعداد طلب شراء داخل الجمعية ثم يلي ذلك الاتصال بالموردين وبحث موضوع الأسعار والمواصفات الأخرى وتحديد الجهة المراد الشراء منها، وبعد ذلك يتم استلام البضاعة أو الأصل وتنتهي دورة المصروفات بدفع ثمن الشراء وتسجيله في دفاتر الجمعية.

حياسة الأصول الثابتة

لابد للمحاسب من تحديد نوع الأصل المشتري واستعمالاته وبرامج الصيانة المتعلقة به وذلك بقصد الفصل وتحديد المصروفات الأيرادية والرأسمالية المتعلقة به، كما أنه من الضروري الفصل بين الأصول الثابتة التي تملكها الجمعية وتستثمرها وبين تلك التي تستثمرها ولا تملكها (أصول مستأجرة) وما يترتب على ذلك من عمليات محاسبية خاصة بكل منهما، فالأولى تظهر في الدفاتر والسجلات ويسمح باستهلاكها بينما لا تظهر الثانية في السجلات والدفاتر ولا يسمح باستهلاكها وإنما يسمح بتسجيل جميع المصروفات المتعلقة بها بالإضافة إلى بدل إيجارها السنوي.

تدفق العمليات

يقصد بتدفق العمليات الخاص بدورة الحيازة والمصروفات آلية تسلسل العمليات التي تجري أثناء شراء المواد واقتناء الأصول الثابتة بالإضافة إلى مجموعة المستندات التي ترافق ذلك والإجراءات الخاصة بالرقابة الداخلية المعتمدة من قبل الجمعية، حيث يمكن للمحاسب معرفة ذلك من خلال المقارنات أو الملاحظات المباشرة.

تدقيق عمليات الشراء

دورة المشاركات

- تحرير طلب شراء من مدير المشتريات.
- تحديد المواصفات من قبل المختص.
- الاتصال بالموردين وإحضار عروض أسعار.
- تحرير أمر الشراء.
- عمل مذكرة إدخال ومطابقة للمواصفات.
- تسجيل المشتريات في العهد (الأصول الثابتة).
- تسجيلها في القيد المحاسبية.

ومما تقدم يمكن للمحاسب التعرف على بعض إجراءات الرقابة الداخلية التي تخص عملية الشراء من خلال:

- ١/ وجود إدارة المشتريات مستقلة عن إدارة التخزين واستلام المواد.
- ٢/ الفصل بين الاختصاصات المتعارضة مع اختصاص أمين المستودع الذي لا يسمح له بإعداد مستند الشراء أو فاتورة البيع.
- ٣/ التسجيل في الدفاتر من قبل دائرة الحسابات وبصورة مستقلة.
- ٤/ إجراءات المطابقة ما بين الكشف المرسل من الموردين وبين البيانات المسجلة في الدفاتر.
- ٥/ مطابقة أرصدة الأستاذ المساعد للموردين مع رصيدهم في الأستاذ العام.

نظام الرقابة الداخلي والتدقيق

٦/ ترقيم أوامر الشراء بصورة متسلسلة.

إجراءات الرقابة على المخزون

- إن الرقابة الداخلية السليمة على المخازن يجب أن تتضمن مجموعة من الإجراءات الرقابية الهامة منها، تحديد مسؤوليات موظفي المخازن تحديداً واضحاً بحيث يكونوا مسؤولين عما يلي:
- إستلام البضائع الواردة بعد الانتهاء من فحصها ومطابقتها.
 - مسك سجلات او بطاقات يسجل بها الوارد والمصروف من البضائع.
 - اعلام المسؤولين بكمية البضاعة الموجودة لديهم كلما قربت من الحد الأدنى.

إجراءات الرقابة على السلف (العهد النقدي)

- إعداد شيك بالسلفة (العهد) أو تحويلها لحساب الموظف.
- أن تكون السلفة للأعمال القريبة والاحتياجات الماسة والطارئة.
- تكون السلف بأسماء الموظفين المعتمدين لذلك.
- تصرف سلف الشراء بأمر صرف من رئيس الجمعية.
- تنظم الفواتير ويتم مراجعتها من قبل لجنة مكونة من المشرف المالي والمراجع الداخلي لعمل السلفة بعد المطابقة والتدقيق.
- يمكن أن تكون السلف على هيئة عهد لبعض البرامج عند تنفيذها وتعاد كما أخذت.

إجراءات الرقابة الداخلية على المدفوعات النقدية

إن نظام الرقابة الداخلية المتعلق بالمدفوعات النقدية يجب أن يتضمن ما يلي:

- ١/ محاولة الإلتزام بإجراء عملية الدفع بموجب الشيكات بشرط أن تحمل هذه الشيكات أرقام متسلسلة أو التحويل البنكي.
- ٢/ عدم إتالف وتمزيق الشيكات الملغاة والمحافظة عليها في دفتر الشيكات.
- ٣/ الحصول على إشعار من المورد يفيد بأن عملية الدفع قد تمت.
- ٤/ تحديد السقف الأعلى لموجودات الصندوق وأي زيادة تحول إلى البنك.
- ٥/ الجرد المفاجئ لصناديق المشروع ومطابقتها مع الأرصدة في الدفاتر.

إجراءات الرقابة الداخلية على الأصول الثابتة

يجب أن يتضمن نظام الرقابة الداخلية على الأصول الثابتة النقاط التالية:

- ١/ تحديد المسؤوليات والاختصاصات المتعلقة بالأعمال التالية:
 - الموافق على الشراء , إستلام الأصول وتركيبها , دفع قيمة الأصول التي تم شراؤها تبعاً بالسياسة الجمعية.
- ٢/ وضع ميزانية تقديرية للإضافات الرأسمالية.
- ٣/ تنظيم سجل الموجودات الثابتة يبين:

نظام الرقابة الداخلي والتدقيق

- العدد , النوع , تاريخ الشراء , التكلفة , كيفية الإستهلاك .
- ٤ / التأمين على الأصول ضد الأخطار المختلفة.
- ٥ / الفصل التام بين نفقات الصيانه والنفقات الرأسمالية.
- ٦ / تحديد الأساس الصحيح لإستهلاك كل نوع من أنواع الأصول.
- ٧ / إحكام الرقابة على قطع الغيار والأدوات والمهمات الصغيرة.
- ٨ / دراسة الجدوى أو الجداول الإقتصادية من إقتناء الأصول أو استئجارها.
- ٩ / الجرد المفاجئ للعدد والأدوات ومطابقتها مع أرصدها في الدفاتر.
- ١٠ / التمييز بين النفقات الإيرادية والنفقات الرأسمالية.

تم الاعتماد بتاريخ 1445/06/21 . الموافق 2024/01/03م

في محضر مجلس الإدارة 1-2024 - الدورة الأولى

د. حسن علي الخليفة, نائب رئيس مجلس الادارة

