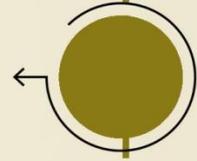




جمعية
البر الخيرية بالقريات
Albir Charity
Qurayyat

جمعية البر الخيرية بالقريات
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
برقم (113)

نظام الرقابة الداخلي



- تمت الموافقة على نظام الرقابة الداخلي بمحضر مجلس الاداره رقم 42/1 بتاريخ 24-2-1442هـ
الموافق 11-10-2020
- العمل بها من تاريخه



SA0780000500608019001457

SA4415000999300002240004

@br.qryt | 0503538461

الفصل الثاني عشر : نظام الرقابة الداخلي

مادة (12-1) يكون للجمعية جهاز للرقابة المالية برئاسة المراقب المالي أو المراجع الداخلي يرتبط بالمدير التنفيذي مباشرة ، ويتوجب على جميع الإدارات التعاون التام مع هذا الجهاز لأداء عمله وتوفير كافة البيانات التي يطلبها في أي وقت ، وله الحق في الزيارات المفاجئة والدورية حسب ما يراه في صالح العمل .

مادة (12-2) يعد جهاز الرقابة المالية أنظمة الرقابة والضبط الداخلي للشؤون المالية وأقسام الحسابات بالجمعية وتعتمد من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه ، وتكون ملزمة للتطبيق في الجمعية .

مادة (12-3) يعتمد رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه أنظمة الرقابة والضبط الداخلي في أقسام الشؤون المالية بالجمعية ويحدد هذا النظام مسؤوليات كل من العاملين فيها وخاصة بالنسبة للنقدية الواردة والصادرة والشيكات الواردة والصادرة والتبرعات والأجور والموردين والمخازن والمشتريات والمصروفات والعهد النقدية وغيرها من أوجه الإنفاق والموارد .

مادة (12-4) كل مدير قسم أو إدارة مسؤول عن تنفيذ نظام الرقابة الداخلية فيما يقع في اختصاصه .

مادة (12-5) بمجرد علم المدير المختص أو أي موظف من موظفي الجمعية بأي حادث من حوادث الاختلاس أو السرقة أو خلافه مما يترتب عليه خسائر في أموال الجمعية يجب عليه إخطار المدير التنفيذي للجمعية لاتخاذ الإجراءات الفورية اللازمة في هذا الشأن .

مادة (12-6) يلزم أن يكون للجمعية مراجع حسابات خارجي مكلف من رئيس مجلس الإدارة أو من الجهات الرسمية ذات الصلة لمراقبة حساباتها واعتماد قوائمها المالية ، على أن يتم الانتهاء من ذلك بحد أقصى شهرين من انتهاء السنة المالية ، ويقع على المدير التنفيذي مسؤولية توجيه الشؤون المالية للتعاون مع مراجع الحسابات لأداء مهامه .

مادة (12-7) يجب مراجعة جميع العقود المزمع إبرامها مع الغير من الناحية القانونية والمالية وذلك قبل اعتمادها من أصحاب الصلاحية، كما يتعين الرجوع إلى الشؤون المالية للتأكد من وجود الاعتماد الكافي بالموازنة التخطيطية للجمعية .

مادة (12-8) لا يجوز أن يكون أمين الخزينة علاقة مباشرة بمراجعة كشوف البنك أو التعامل مع الحساب البنكي عبر خدمة الانترنت .

مادة (12-9) يلزم قيام المراجع الداخلي ببرنامج للمراجعة والفحص المستندي للمتحصلات النقدية بهدف تحديد مدى ملائمة أنظمة الرقابة الداخلية ومدى تنفيذها ، والتأكد من أن المتحصلات تم تسجيلها وترحيلها بطريقة سليمة إلى الجانب الدائن من الحساب المختص ، وأن تلك المتحصلات تودع بالبنك مباشرة دون تأخير .

مادة (12-10) يشتمل برنامج المراجعة الخاص بالمتحصلات النقدية على الخطوات الرئيسية التالية :

- ١ - مطابقة المتحصلات في سجلات الجمعية بالمتحصلات بالبنك .
- ٢ - تحديد مدى الحاجة لإجراء جرد مفاجئ لرصيد النقدية المحصلة في أي وقت خلال السنة .
- ٣ - مقارنة عناصر القيود المسجلة في سجل النقدية المحصلة مع المستندات المؤيدة ها .
- ٤ - التحقق من صحة جمع أعمدة سجلات المتحصلات النقدية عن الفترة محل الفحص .
- ٥ - مراجعة الترحيلات من سجلات المتحصلات النقدية إلى كل من دفتر الأستاذ العام ودفاتر الأستاذ المساعدة .
- ٦ - متابعة وملاحظة التحويلات المالية بين البنوك خلال الفترة بالكامل على أساس اختباري .
- ٧ - مقارنة تفاصيل قسائم الإيداع بالبنك بسجلات المتحصلات النقدية .

مادة (11-12) يلزم قيام جهاز الرقابة ببرنامج مراجعة للتحقق من صحة ودقة مذكرات التسوية ويشمل الخطوات التالية :

- ١- التحقق من صحة جميع التسويات الي قامت الشؤون المالية بإعدادها .
- ٢ - مقارنة أرصدة البنك الظاهرة بتلك المذكرات مع الأرصدة في كشف الحساب الجاري ، ومقارنة أرصدة الدفتر كما تظهر في تلك المذكرات مع سجلات الجمعية .
- ٣ -تتبع النقدية بالطريق (نحت الإيداع) بكشوف حساب البنك في فترات تالية ومراجعتها على دفتر المقبوضات النقدية .
- ٤ - مراجعة مجموع الشيكات القائمة الي لم تقدم للصرف بعد ومقارنة ذلك المجموع بالرقم الذي يظهر في كشف التسوية .
- ٥ -مراجعة الشيكات القائمة في أول المدة مع كشف البنك عن الفترة موضع الفحص مع دفتر المدفوعات النقدية .
- ٦ -تتبع الشيكات القائمة في نهاية مدة الفحص مع كشوف البنك عن الفترة التالية لفترة الفحص .
- ٧ - الرجوع إلى المستندات التي تدعم العناصر الأخرى الي تظهر في مذكرة التسوية وكذلك الرجوع للقيود المتعلقة بها الدفاتر .

مادة (12-12) يقوم جهاز الرقابة المالية بتطبيق برنامج مراجعة للاستثمارات يشمل ويهدف لما يلي :

- ١ -تحديد مصادر الأموال المستثمرة ومدى اتفاقها مع الوارد باللائحة . ومطابقتها للأصول والفتاوي الشرعية ذات الصلة بالاستثمار إن وجدت .
 - ٢ -فحص طريقة المحاسبة على الاستثمارات والإيرادات المرتبطة بها المستخدمة بواسطة الجمعية ، وتقييم نظام الرقابة الداخلية الخاصة بها .
 - ٣ - التحقق من الوجود المادي للاستثمارات ومن ملكية الجمعية لها .
 - ٤ -الوصول إلى اقتناع بأن حسابات الاستثمارات وحسابات الإيرادات المرتبطة بها معدة وفقا للمبادئ المحاسبية المعقولة .
 - ٥ - التأكد من عدم استخدام الاستثمارات كضمان للحصول على قروض شخصية .
 - ٦ -معرفة أنواع الاستثمارات بالتفصيل وحجم كل نوع وأماكنها المختلفة والإجراءات الرقابية المتعلقة بها وإعداد كشوف تفصيلية بذلك .
 - ٧ -التأكد من صحة الجمع الأفقي والرأسي لكشوف الاستثمارات ، ومطابقة تلك المجاميع على الحسابات الخاصة بها بدفتر الأستاذ العام.
 - ٨ -التفرقة بين الاستثمارات قصيرة الأجل الي تظهر ضمن الأرصدة النقدية في الميزانية العمومية لكونها استثمار مؤقت للفائض النقدي ، والاستثمارات طويلة الأجل الي تزيد مدتها عن سنة .
 - ٩ -التأكد من تقييم الاستثمارات وفق المعايير والأصول المحاسبية المتعلقة هذا الخصوص .
- مادة (12-13)** يقوم جهاز الرقابة المالية بفحص وتقييم عقود الاستثمارات القائمة والعقود محل الدراسة ، بالتعاون مع الجهات القانونية المتخصصة في ذلك .

مادة (12-14) يلزم قيام جهاز الرقابة المالية ببرنامج فحص ومراجعة مستندة للمدفوعات النقدية يشمل ثلاثة جوانب

رئيسية :

١ - فحص ومراجعة سندات الصرف والمستندات المؤيدة لها مثل الفواتير وأذون الاستلام وغيرها من المستندات الي سبق إثباتها في النظام المحاسبي .

٢ - مقارنة الشيكات الي قام البنك بسداد قيمتها والشيكات المعادة للجمعية بالمعلومات الموجودة في كشف حساب الصندوق والبنك (أو سجل المدفوعات النقدية).

٣ - ربط الشيكات بالمستندات وسندات الصرف .

مادة (12-15) يلزم قيام جهاز الرقابة المالية ببرنامج تفصيلي لفحص ومراجعة مستنديه للمدفوعات النقدية كما يلي :

١ - مطابقة بمجموع العناصر الدائنة في حساب البنك في دفاتر الجمعية بمجموع العناصر الظاهرة في كشف البنك .

٢ - التحقق من دقة مذكرة التسوية الي تقوم الجمعية بإعدادها ومتابعة عناصر القائمة.

٣ - فحص كل أو جزء من الشيكات الصادرة ومقارنتها بسجلات البنك من ناحية الرقم والتاريخ والمستفيد والمبلغ وصحة التوقيع .

٤ - فحص المستندات المؤيدة للمدفوعات النقدية لجميع أو بعض الشيكات الي تمت مقارنتها بسجل الشيكات .

٥ - مراجعة مجاميع أعمدة سجل المدفوعات النقدية والتحقق من صحة الجمع الأفقي في هذا السجل.

٦ - تتبع وبحث القيود الأخرى الدائنة في حساب النقدية أو الصندوق والبنك بدفاتر الجمعية .

٧ - فحص الشيكات القائمة (التي لم تقدم للصرف) .