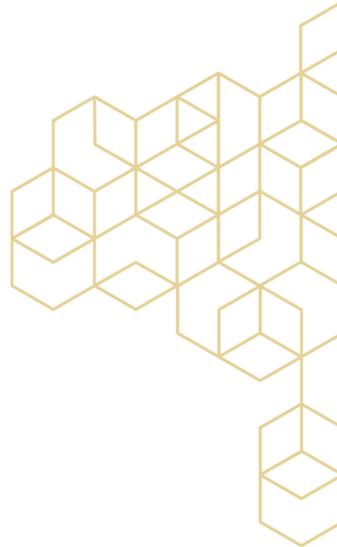


المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector



جمعية مفاتيح الخير الأسرية
Keys to Good Family Association

نظام الرقابة الداخلية



جدول المحتويات

| | |
|---|---|
| 3 | أولاً: المقدمة |
| 3 | ثانياً: الأهداف |
| 3 | ثالثاً: نطاق التطبيق |
| 4 | رابعاً: الإطار العام للرقابة الداخلية |
| 4 | خامساً: مكونات نظام الرقابة الداخلية |
| 4 | 1-5 البيئة الرقابية |
| 4 | 2-5 تقييم وإدارة المخاطر |
| 4 | 3-5 الأنشطة الرقابية |
| 5 | 4-5 المعلومات والتواصل |
| 5 | 5-5 الرقابة اللاحقة (المراجعة الداخلية) |
| 5 | سادساً: المسؤوليات |
| 6 | سابعاً: آليات التفتيش والمراجعة الدورية |
| 6 | ثامناً: التحديث والمراجعة |
| 6 | تاسعاً: المخالفات والعقوبات |
| 6 | خاتمة |

أولاً: المقدمة

تؤمن جمعية مفاتيح الخير الأسرية بأهمية وضع نظام رقابة داخلية فعال لضمان حماية أصولها وتحقيق أهدافها وتنفيذ برامجها وفق أعلى معايير الكفاءة والشفافية والنزاهة. جاء هذا النظام ليضع الإطار العملي والمرجعي للرقابة الداخلية لكافة عمليات الجمعية، بما يتماشى مع الأنظمة الرسمية الصادرة من الجهات الرقابية المختصة.

ثانياً: الأهداف

يهدف هذا النظام إلى تحقيق ما يلي:

- ضمان الالتزام بالأنظمة واللوائح والتعليمات الرسمية الصادرة عن الجمعية والجهات التنظيمية.
- حماية الموارد المالية والمادية للجمعية من السرقة، الاختلاس، سوء الاستخدام أو الإهمال.
- ضمان كفاءة وفعالية العمليات الإدارية والمالية والمشروعاتية.
- تعزيز مصداقية التقارير المالية والإدارية التي ترفع للإدارة العليا والجهات الرقابية.
- الكشف المبكر عن المخاطر والانحرافات وتصحيحها بشكل فوري.

ثالثاً: نطاق التطبيق

ينطبق هذا النظام على:

- كافة أعضاء مجلس الإدارة.
- كافة موظفي الجمعية بدوام كامل أو جزئي.
- جميع المتطوعين والمستشارين المتعاقدين مع الجمعية.
- جميع الأنشطة، البرامج، المشاريع، الفروع، واللجان التابعة للجمعية.

رابعًا: الإطار العام للرقابة الداخلية

- الالتزام الكامل بأحكام نظام الجمعيات الأهلية، والأنظمة المالية والإدارية السارية بالمملكة.
- تطبيق مبدأ الفصل بين الواجبات، بحيث لا يتم تفويض موظف واحد بجميع صلاحيات تنفيذ العملية.
- وجود تفويض رسمي معتمد للصلاحيات والمسؤوليات الوظيفية لكل موظف.
- وجود نظام مراجعة داخلية فعال ومستقل عن العمليات اليومية.
- توثيق العمليات والإجراءات بالجمعية وتحديثها بصفة مستمرة.

خامسًا: مكونات نظام الرقابة الداخلية

5-1 البيئة الرقابية

- التزام مجلس الإدارة بأعلى معايير النزاهة والشفافية.
- نشر ثقافة أخلاقيات العمل بين العاملين.
- إنشاء لجنة تدقيق ومراجعة مستقلة.

5-2 تقييم وإدارة المخاطر

- تحديد المخاطر التي قد تواجه الجمعية بناءً على كل نشاط أو مشروع.
- تطوير خطط عمل لإدارة وتقليل احتمالية وقوع المخاطر.
- تحديث سجل المخاطر بشكل دوري.

5-3 الأنشطة الرقابية

- إعداد سياسات مكتوبة لكل من:
 - قبول التبرعات والهبات والمنح.
 - إدارة المصروفات والالتزامات المالية.
 - إدارة الموارد البشرية.
- إجراءات اعتماد جميع المصروفات المالية من خلال مستويات إدارية محددة مسبقًا.
- مراقبة النقدية والبنوك عبر التسويات الشهرية.
- رقابة على المخزون والتبرعات العينية بسجلات محكمة وجرد دوري.

الطائف - طريق جبرة - بجوار جامع خالد بن نايف

0551109928 | alkhayr.keys@gmail.com

SA5780000591608010293749 | @alkhayr_keys

4-5 المعلومات والتواصل

- وجود نظام موثق لحفظ السجلات والعقود والوثائق الرسمية.
- توفير قنوات اتصال فعالة بين كافة إدارات الجمعية.
- رفع تقارير دورية للإدارة التنفيذية ومجلس الإدارة.

5-5 الرقابة اللاحقة (المراجعة الداخلية)

- إجراء زيارات تدقيق مفاجئة ودورية لجميع الإدارات والفروع.
- توثيق نتائج التدقيق مع التوصيات وخطة العمل التصحيحية.
- رفع تقارير المراجعة إلى لجنة التدقيق ثم إلى مجلس الإدارة لاعتمادها.

سادسًا: المسؤوليات

| الجهة | المسؤوليات |
|-------------------------------|--|
| مجلس الإدارة | الإشراف العام على تنفيذ نظام الرقابة، اعتماد التقارير الدورية. |
| لجنة التدقيق | مراجعة الأداء المالي والإداري، فحص نتائج التدقيق الداخلي. |
| المدير التنفيذي | ضمان تنفيذ السياسات والإجراءات اليومية وفق النظام. |
| مدير الشؤون المالية والإدارية | إعداد القوائم المالية، إدارة العمليات اليومية، رفع تقارير الأداء المالي. |
| المراجع الداخلي | تنفيذ خطط المراجعة الداخلية، الكشف عن الانحرافات، التوصية بالتصحيحات. |
| جميع الموظفين | الالتزام بالتعليمات والسياسات الداخلية وعدم الإخلال بالإجراءات الرسمية. |

سابعًا: آليات التفتيش والمراجعة الدورية

- المراجعة الدورية السنوية لجميع السجلات المالية والإدارية.
- التدقيق المفاجئ على الصناديق النقدية، الحسابات المصرفية، المستودعات.
- مراجعة الإقرارات الضريبية والزكوية والالتزام بالمتطلبات الرسمية.
- تقييم أداء المشاريع ومطابقتها مع الخطط والأهداف المحددة.
- التدقيق على العمليات الإلكترونية (مثل التبرعات الإلكترونية أو التحويلات المصرفية).

ثامنًا: التحديث والمراجعة

- يتم مراجعة هذا النظام كل سنتين أو عند حدوث أي تحديث تشريعي أو تنظيمي جديد.

تاسعًا: المخالفات والعقوبات

- يتم التعامل مع المخالفات وفق الإجراءات التأديبية المعتمدة بلائحة الموارد البشرية.
- في حال وجود مخالفات جسيمة (مثل التلاعب المالي)، يتم تحويل القضية إلى الجهات القانونية المختصة لاتخاذ اللازم.

خاتمة

يشكل هذا النظام حجر الأساس لضمان حماية جمعية مفاتيح الخير الأسرية ومصالح مستفيديها والمتبرعين لها والمجتمع، ويُعد التزام الجميع بتطبيقه مسؤولية جماعية لضمان الاستدامة والشفافية.