نظام الرقابة الداخلي لمراجعة أوامر وقرارات الصرف الداخلية ومراجعة تطابق القرارات

مقدمة

يقصد بهذا النظام 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.

أولاً : تقسيم إجراءات الرقابة الخاصة بالإيرادات والمصروفات للجمعية حسب ما يلي:

دورة الإيرادات تتكون مما يلي:

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

لابد للمراجع من معرفة طبيعة عمل الجمعية والقوانين التي تخضع لها وكذلك سياسة التسويق.

تدقيق العمليات:

ويقصد 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.

إجراءات الرقابة الداخلية:

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

- نسخة للمتبرع.
- نسخة للمحاسب.
- نسخة للإدارة المالية.

إجراءات الرقابة على سندات القبض:

- المحافظة على سندات القبض من قبل أمين الصندوق وتخصيص يومية خاصة بها تتضمن التالي:
- اسم / .....
- تاريخ : / /

- مبلغ التبرع
- عمل جرد دوري.
- إعداد التقارير الدورية عن مبالغ الإيرادات.
- قبض المبلغ.
- تحرير سند قبض بالمبلغ.
- إيداع المبلغ بالبنك.
- إشعار المحاسب بنسخة من سند القبض وقسيمة الإيداع.

ثانياً: دورة المصروفات:

لابد من التأكد من نوع الأصل وتصنيفه هل هو من الأصول الثابتة أو من المستهلكات.

تدقيق عمليات الشراء:

دورة المشتريات:

- تحرير طلب شراء من المدير التنفيذي.
- 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 القيود المحاسبية.

إجراءات الرقابة على المخزون:

- استلام البضائع الواردة وفحصها ومطابقتها.
- تسجيلها في السجلات.
- اعلام المستفيدين بوجودها.

إجراءات الرقابة على السلف:

- إعداد شيك بالسلفة.
- أن تكون السلفة للأعمال القريبة والاحتياجات الماسة.
- تكون السلف باسم أمين الصندوق إن وجد.
- تصرف السلف بأمر شراء من المدير التنفيذي.

- تنظم الفواتير ويتم مراجعتها من قبل لجنة مكونة من أمين الصندوق والمراجع الداخلي والمدير التنفيذي لعمل السلفة بعد المطابقة
- يمكن أن تكون السلف على هيئة عهد لبعض البرامج عند تنفيذها وتعاد كما أخذت.

تم اعتماد هذا النظام في محضر مجلس الإدارة (الأول) المنعقد بتاريخ 2025/03/25