

التاريخ / / 20م  
الموافق / / 14هـ  
الموضوع

جمعية بواذر الخير  
للخدمات الإنسانية بالجاوة  
BAWADER ALKHAIR ASSOCIATION

الملك عبدالعزيز بن سعود آل سعود  
جمعية بواذر الخير  
للخدمات الإنسانية بالجاوة  
BAWADER ALKHAIR ASSOCIATION  
ترخيص الجمعية  
1 0 0 0 8 0 8 8 0

لائحة الرقابة الداخلية لمراجعة الصرف وباقي الإجراءات المالية

بجمعية بواذر الخير للخدمات الإنسانية بالجاوة

١٤٤٧هـ - ٢٠٢٥م

جمعية بواذر الخير  
للخدمات الإنسانية بالجاوة  
BAWADER ALKHAIR ASSOCIATION

## لائحة الرقابة الداخلية لمراجعة الصرف وباقي الإجراءات المالية

### بجمعية بواذر الخير للخدمات الإنسانية بالجاوة

١٤٤٧هـ - ٢٠٢٥م

مقدمة:

بقصد التأكد من صحة واقعية القوائم المالية للجمعية يقوم المحاسب بتقييم نظام الرقابة الداخلية لمراجعة الصرف وباقي الإجراءات المالية، وكذلك جمع أدلة الإثبات لكي يتسنى له التأكد من أن نظام العمليات لا يتضمن نقاط ضعف تؤدي إلى تضليل القوائم المالية للمركز المالي ونتائج أعمال الجمعية. فإذا كان نظام الضبط الداخلي "الرقابة الداخلية" جيداً ويمكن الاعتماد عليه عندها يمكن للمحاسب التخفيف من عملية جمع أدلة الإثبات والعكس صحيح.

تقييم إجراءات الرقابة الداخلية الخاصة بالإيرادات والمصروفات للجمعية حسب الآتي:

- أ - تقييم إجراءات الرقابة الداخلية الخاصة بدوري الإيرادات.
- ب - تقييم إجراءات الرقابة الداخلية الخاصة بدوري المصروفات.

دوري الإيرادات:

تتكون دوري الإيرادات من الخطوات التالية:-

تلقى أمر التبرع من المانح، تسجيل أمر التبرع، تحصيل مبلغ التبرع.

مدخل العمليات:

"الخطوات التمهيدية لمراجعة العمليات بدوري الإيرادات."

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

#### سياسة التسويق:

إن استيعاب خطة التسويق أمر ضروري للمحاسب وذلك لفهم آلية حدوث الإيرادات التي تنتج عن تشويق أنشطة الجمعية، كما تخدم في الوقت نفسه عملية إعداد خطة تشويق.

#### الالتزامات القانونية:

يجب على المحاسب التأكد من التزام الجمعية بالقوانين والأنظمة المعمول بها.

#### تدفق العمليات وعناصر الرقابة:

يقصد بتدفق العمليات الصيغة التي يتم بها تتابع العمليات والتي يمكن من خلالها للمحاسب الحكم بشكل أولي على إجراءات نظام الرقابة الداخلية فإذا كانت سندات القبض والشيكات تسجل تبعاً لتاريخ ورودها وتحمل هذه السندات أرقاماً متسلسلة فمن خلال هذا الإجراء يمكن للمحاسب التأكد من أن جميع عمليات التبرع قد سجلت حسب تسلسلها ووفقاً لقيمتها المحددة في الشيكات ، وهذا ما يدفع بالمحاسب إلى اختيار عينة صغيرة للتأكد من سلامة هذه العملية ودقتها ، ومن ثم يمكن له الانتقال إلى مرحلة المطابقة ما بين قيم هذه السندات اليومية أو الشهرية مع القيم المسجلة في الحساب البنكي.

إن تدفق العمليات الخاصة بدوري الإيرادات يمكن أن يتضمن مجموعة من الإجراءات الرقابية داخل الجمعية بحيث يمكن تقسيمها على النحو التالي:

#### إجراءات الرقابة الداخلية:

تبدأ الإجراءات بتلقي المبلغ من المتبرع او المانح او العضو، وبناءً على ذلك يقوم قشم المحاسبة بإصدار سند استلام المبلغ سواءً كان شيك او نقداً حيث يكون السند من عدد من النسخ مع العلم بأن مستند القبض يحمل رقم متسلسل بشكل مسبق بحيث يسمح ذلك بتسهيل إجراءات الرقابة على المستندات المفقودة، وتوزيع نسخ مستند القبض "صوري الشيك" كما يلي:

- النسخة الأولى: ترسل إلي العميل لإعلامه بالحصول على المبلغ مع خطاب الشكر
- النسخة الثانية: ترسل إلى قسم المحاسبة.
- النسخة الثالثة: تبقى في الإدارة.

وبهذا الصدد فإن نظام الرقابة الداخلية يجب أن يتضمن ما يلي:

وجود إدارة مستقلة أو قسم مستقل له صلاحية اتخاذ القرار في عملية تلقي التبرعات، حيث يقوم هذا القسم بأجراء دراسة موسعة لأوضاع المانحين، وبالتالي فإن الشخص المختص الذي يقوم بالتسجيل في الدفاتر ولا يجوز له التدخل في عملية إعداد المستندات والتقارير للتبرعات المتلقاة

إجراءات الرقابة الداخلية على أوراق القبض:

- تحديد سلطة من له حق في إصدار سندات القبض وتحديدًا تحديدًا واضحاً.
- الفصل التام بين من بعهدته هذه الأوراق وبين الاختصاصات الأخرى التي تتعارض مع طبيعته عمله مثل أمين الصندوق .
- المحافظة على أوراق القبض وذلك بوضعها في مكان أمين وفي حيازة موظف مسئول.
- تخصيص يومية خاصة لأوراق القبض تسجل فيها جميع البيانات الخاصة بالمستندات التي تسجلها الجمعية على المتبرعين والأعضاء. وأهم ما يجب أن تتضمنه هذه اليومية من بيانات واسم الحساب، اسم المسحوب منه، تاريخ الشحب، مبلغ التبرع.
- عمل جرد دوري مفاجئ بين كشف البنك وبين ما هو مدون بيومية أوراق القبض.
- إعداد التقارير دورية عن مبالغ الإيرادات.

إجراءات الرقابة الداخلية على المقبوضات النقدية:

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

- تقسيم العمل وفصل الاختصاصات المتعارضة، وتقسيم العمل يعني توزيع نشاط استلام النقدية على أكثر من شخص بحيث يتولى الأول تنظيم مستند القبض والثاني يقوم بقبض المبلغ المحدد في سند القبض، أما الثالث فيقوم بتسجيل ذلك محاسبياً والرابع يتولى إيداع المبالغ المقبوضة يومياً في حساب البنك.
- طبع الإيصالات "إشعار القبض" التي تحمل أرقام متسلسلة.
- فصل إجراءات القبض عن الدفع.
- الجرد المفاجئ.

#### تقييم إجراءات الرقابة الداخلية على الإيرادات:

عند انتهاء توصيف إجراءات الرقابة على الإيرادات ، ويتم غالباً من قبل فريق المحاسبة ، يقوم رئيس المراجعة بتقييم دوري الرقابة على الإيرادات لتحديد درجة الاعتماد على الرقابة ، المستخدمة عن طريق مدى تحقيقها للأهداف المتوقعة كما يجري تقييماً مماثلاً لعملية استلام النقدية ، على المدير أن يقرر ما هي الإجراءات في نظام الرقابة على دوري 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 .

#### دوري المصروفات:

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

#### حيازة الأصول الثابتة:

لابد للمحاسب من تحديد نوع الأصل المشتري واستعمالاته وبرامج الصيانة المتعلقة به وذلك بقصد الفصل وتحديد المصروفات الإيرادية والرأسمالية المتعلقة به . كما أنه من الضروري

الفصل بين الأصول الثابتة التي تملكها الجمعية وتستثمرها وبين تلك التي تستثمرها ولا تملكها (أصول مستأجري) 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 بدوري الحيازي والمصروفات آلية تسلسل العمليات التي تجرى أثناء شراء المواد واقتنا 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.

#### إجراءات الرقابة الداخلية على عمليات الشراء:

تبدأ عملية الشراء عادة من خلال إعداد طلب الشراء من صاحب الصلاحية بذلك (المدير التنفيذي) ينظم طلب شراء، وبعد هذه العملية يتم الاتصال بالموردين وتحديد نوع ومواصفات البضاعة وكذلك تحديد أسعارها واختيار المورد المناسب في حال تعدد الموردين، ثم ينظم أمر شراء، وعند استلامها يتم التأكد من مطابقتها مواصفاتها للمواصفات المذكورة في أمر الشراء حيث ينظم مذكرة استلام "مذكرة إدخال بضاعة".

كما يتلقى دائري الحسابات مستند البيع "الفاتورة" الذي ينظمه المورد مما يمكن لدائري الحسابات من اجراء الربط والمطابقة بين أوامر الشراء وأوامر البيع الخاصة بها.

وفي نهاية العام تشكل المطابقة المستندية أداة هامة يستخدمها المحاسب، حيث أن توافر أوامر الشراء لدى دائري الحسابات دون أن ترفق بمذكرة إدخال يشير إلى إن البضاعة لا تزال بالطريق، وبالتالي فإن إدراجها ضمن المشتريات الآجلة يحتم إظهارها ضمن بضاعة آخر. وفي حال عدم إثباتها بالدفاتر يجعل أثر هذه العملية معدوماً بالنسبة للقوائم المالية.

بالمقابل فإن استلام البضاعة وتنظيم مذكري استلام وإرسالها إلى دائري الحسابات دون أن ترفق بفاتورة البيع المرسلة من المورد أو أمر الشراء يعتبر دليلاً على وصول البضاعة إلى المخازن وبالتالي لابد من تسجيلها في حسابات الموردين وإضافتها إلى حساب المشتريات.

ومما تقدم يمكن للمحاسب التعرف على بعض إجراءات الرقابة الداخلية التي تخص عملية الشراء والمتمثلة في التالي:

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

إجراءات الرقابة الداخلية على المخزون السلعي:

إن الرقابة الداخلية السليمة على المخازن يجب أن تتضمن مجموعة من الإجراءات الرقابية الهامة منها:

تحديد مسؤوليات موظفي المخازن تحديداً واضحاً بحيث يكونوا مسئولين عما يلي:-

١. استلام البضائع الواردة بعد الانتهاء من فحصها.
٢. مسك سجلات أو بطاقات يسجل بها الوارد والمنصرف من البضائع.
٣. إعلام المسؤولين بكمية البضاعة الموجودة لديهم كلما قاربت من الحد الأدنى

إجراءات الرقابة الداخلية على المدفوعات النقدية:

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

- الفصل بين الاختصاصات المتعارضة، فمثلاً: موظف يقوم بإعداد أمر الصرف، وآخر ينظم الشيك ويوقعه، وثالث يقوم بالتسجيل في الدفاتر.
- الفصل بين أمانة الصندوق المتعلقة بالقبض وبين تلك المتعلقة بالدفع.
- محاولة الالتزام بإجراء عملية الدفع بموجب الشيكات بشرط أن تحمل هذه الشيكات أرقام متسلسلة.
- عدم إتلاف وتمزيق الشيكات الملغاة والمحافضة عليها في دفتر الشيكات.
- الحصول على إشعار من المورد يفيد بأن عملية الدفع قد تمت.
- تحديد السقف الأعلى لموجودات الصندوق وأي زيادي تحول إلى البنك.
- 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:-
  - الموافقة على الشراء
  - استلام الأصول وتركيبها.
  - دفع قيمة الأصول المشتراة.
٢. وضع ميزانية تقديرية للإضافات الرأسمالية تبعاً لسياسة الجمعية.
٣. تنظيم سجل للموجودات الثابتة يبين العدد، النوع، تاريخ الشراء، التكلفة، كيفية الاستهلاك
٤. التأمين على الأصول ضد الأخطار المختلفة.
٥. الفصل التام بين نفقات الصيانة والنفقات الرأسمالية.
٦. تحديد الأساس الصحيح لاستهلاك كل نوع من أنواع الأصول الثابتة.
٧. إحكام الرقابة على قطع الغيار والأدوات والمهمات الصغيرة.
٨. دراسة الجدوى الاقتصادية من اقتنا الأصول أو استئجارها.
٩. الجرد المفاجئ للعدد والأدوات ومطابقتها مع أرصدها في الدفاتر.

التاريخ / / 20م  
الموافق / / 14هـ  
الموضوع

جمعية بواذر الخير  
للخدمات الإنسانية بالجاوة  
BAWADER ALKHAIR ASSOCIATION

الجمهورية العربية السورية  
جمعية بواذر الخير  
للخدمات الإنسانية بالجاوة  
BAWADER ALKHAIR ASSOCIATION  
ترخيص الجمعية  
1 0 0 0 8 0 8 8 0

١٠. التمييز بين النفقات الإيرادية والنفقات الرأسمالية.

الاعتماد:

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع (الاول) في دورته (الأولى) هذه السياسة في ١٢ /  
١٤٤٧/٠٧ هـ الموافق ٠١ / ٠١ / ٢٠٢٦ م وتحل هذه السياسة محل جميع سياسات قواعد  
السلوك الموضوعة سابقا حال وجودها.

جمعية بواذر الخير  
للخدمات الإنسانية بالجاوة  
BAWADER ALKHAIR ASSOCIATION