

# آلية نظام الرقابة المالية الداخلي



## آلية نظام الرقابة الداخلي

### ١- المقدمة:

يقصد التأكد من صحة وواقعية القوائم المالية للجمعية يقوم المحاسب بتقييم نظام الرقابة الداخلية وكذلك جمع أدلة الاثبات لكي يتسنى له التأكد من أن نظام العمليات لا يتضمن نقاط ضعف تؤدي إلي تضليل القوائم المالية للمركز المالي ونتائج اعمال الجمعية، فإذا كان نظام الضبط الداخلي (الرقابة الداخلية) جيدا ويمكن للمحاسب التخفيف من عملية جمع أدلة الاثبات والعكس صحيح.

### ٢- النطاق:

تحدد هذه الآلية مسؤولية منسوبو إدارة الشؤون المالية والصندوق للتحقق من عمليات الضبط الداخلية ونظام الرقابة.

### ٣- البيان:

**تقييم إجراءات الرقابة الداخلية الخاصة بالإيرادات والمصروفات للجمعية حسب الآتي:**

- تقييم إجراءات الرقابة الداخلية الخاصة بدورة الإيرادات.
- تقييم إجراءات الرقابة الداخلية الخاصة بدورة المصروفات.

### **تقييم إجراءات الرقابة الداخلية الخاصة بدورة الإيرادات:**

**تتكون دورة الإيرادات من الخطوات التالية :**

- 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 وانشطة الجمعية وتحديد أثر ذلك على سياسة جمع التبرعات ونلخصها فيما يلي:

١. 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.
٢. الالتزامات القانونية يجب على المحاسب التأكد من التزام الجمعية بالقوانين والأنظمة المعمول بها.



٣. 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 تبعا لتاريخ ورودها وتحمل هذه السندات أرقاما متسلسلة فمن خلال هذا الإجراء يمكن للمحاسب التأكد من أن جميع عمليات التبرع قد سجلت حسب تسلسلها ووفق الشيكات.

وهذا ما يدفع المحاسب 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 الحسابات البنكية لقيمتها المحددة

فإن تدفق العمليات الخاصة بدورة الإيرادات يمكن أن يتضمن مجموعة الإجراءات الرقابية داخل الجمعية بحيث يمكن تقسيمها على النحو التالي:

#### ١. إجراءات الرقابة الداخلية

تبدأ الاجراءات بتلقي المبلغ من المتبرع أو المانح أو العضو ويقوم قسم المحاسبة بناءً على ذلك بإصدار سند قبض بالمبلغ سواء كان شيك أو نقداً، حيث يكون السند من عدة نسخ مع العلم بأن مستند القبض يحمل رقم متسلسل بشكل مسبق، بحيث يسمح ذلك بتسهيل إجراءات الرقابة على المستندات المفقودة، وتوزيع نسخ مستند القبض كما يلي :

النسخة الأولى: ترسل إلى العميل لإعلامه بالحصول على المبلغ مع خطاب شكر  
النسخة الثانية: ترسل الى قسم المحاسبة  
النسخة الثالثة: تبقى في الدفتر

#### يجب أن يتضمن نظام الرقابة الداخلية ما يلي:

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

#### إجراءات الرقابة الداخلية على أوراق القبض

- تحديد سلطة من له حق في اصدار سندات القبض وتحديدتها تحديدا واضحا.
- الفصل التام بين من بعدهته هذه الأوراق وبين الاختصاصات الأخرى التي تتعارض مع طبيعة عمله مثل أمين الصندوق.
- المحافظة على أوراق القبض وذلك بوضعها في مكان آمن
- تسجل جميع البيانات الخاصة بالمستندات التي تسجلها الجمعية على المتبرعين والأعضاء، وأهم ما يجب أن تتضمنه من بيانات:

➤ اسم المسحوب منه

➤ تاريخ السحب

➤ مبلغ التبرع

➤ عمل جرد دوري مفاجئ بين كشف البنك وبين ما هو مدون بسند 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 إلي تسهيل عملية المراجعة، حيث أن أهم الاجراءات 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 اعداد مستند القبض وقبض المبالغ أما الثاني فيقوم بتسجيل ذلك والثالث يتولى إيداع المبلغ في حساب الجمعية بالبنك
- اصدار سندات القبض التي تحمل أرقام متسلسل
- الجرد المفاجئ

## تقييم إجراءات الرقابة الداخلية على الإيرادات :

عند انتهاء توصيف إجراءات الرقابة على الإيرادات، ويتم غالبا قبل فريق المحاسبة، يقوم رئيس الجمعية بتقييم دورة الرقابة على الإيرادات لتحديد درجة الاعتماد على الرقابة المستخدمة عن طريق مدى تحقيقها لأهداف المتوقعة كما يجري تقييما مماثلا لعملية استلام النقدية على المدير العام التنفيذي 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.



## تقييم إجراءات الرقابة الداخلية الخاصة بدورة المصروفات

يقصد بدورة المصروفات كافة العمليات المتداخلة فيما بينها والتي تهدف إلي الحصول على أصول ثابتة أو شراء مواد بالإضافة إلى العمليات الناتجة عن ذلك والتي تزامن بدفع مبالغ اقتناء أصل أو شراء مواد للجمعية وتبدأ دورة المصروفات بالاتصال بالموردين وبحث موضوع الأسعار ومواصفات الأخرى وتحديد الجهة التي يراد الشراء منها ثم اعداد طلب صرف ويجب اعتماده من الادارة التنفيذية والادارة العليا، وبعد ذلك يتم صرف المبلغ ليتم شراء البضاعة أو الأصل وتنتهي دورة المصروفات باستلام الفواتير وتسجيله في دفاتر الجمعية.

### حياسة الأصول الثابتة

لابد للمحاسب من تحديد نوع الأصل المشتري واستعمالته 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 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 ايجارها السنوي

### تدفق العمليات

يقصد بتدفق العمليات الخاص بدورة الحيازة والمصروفات آلية تسلسل العمليات التي تجري أثناء شراء المواد واقتناء الأصول الثابتة بالإضافة إلي 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 بالاتصال بالموردين وتحديد نوع ومواصفات البضاعة وكذلك تحديد أسعارها واختيار المورد المناسب في حال تعدد الموردين، ثم يعد طلب صرف من صاحب الصلاحية بذلك (المدير التنفيذي أو من يفوضه)، فحال اعتماد طلب الصرف من الادارة التنفيذية والادارة العليا يصرف المبلغ ثم يتم الشراء من قبل المفوض، حيث يتم التأكد من مطابقتها ومواصفاتها للمواصفات المذكورة في طلب الصرف كما تتلقى دائرة الحسابات مستند البيع (الفاتورة) الذي تم شراؤه من قبل المفوض، وبالتالي فإن إدراجها ضمن المشتريات بالنسبة الآجلة يحتم إظهارها ضمن بضاعة آخر المدة، وفي حال عدم إثباتها بالدفاتر يجعل أثر هذه العملية معدوما للقوائم المالية .

### إجراءات الرقابة الداخلية على المخزون السلعي

إن الرقابة الداخلية السليمة على المخازن يجب أن تتضمن مجموعة من الاجراءات الرقابية الهامة منها تحديد مسؤوليات موظفي المخازن تحديدا واضحا بحيث يكونوا مسؤولين عما يلي:

- استلام البضائع الواردة بعد الانتهاء من فحصها
- مسك سجلات أو بطاقات يسجل بها الوارد والمنصرف من البضائع
- 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:
1. الفصل بين الاختصاصات المتعارضة فمثلا: موظف يقوم بإعداد طلب الصرف وآخر ينظم الشيك ويوقعه وثالث يقوم بالتسجيل في الدفاتر
  2. محاولة الالتزام بإجراء عملية الدفع بموجب الشيكات بشرط أن تحمل هذه الشيكات أرقام متسلسلة
  3. عدم إتلاف وتمزيق الشيكات الملغاة والمحافضة عليها في دفتر الشيكات
  4. الحصول على إشعار من المورد يفيد بأن عملية الدفع قد تمت
  5. تحديد السقف الأعلى لموجودات الصندوق وأي زيادة تحول إلى البنك
  6. 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:
1. تحديد المسؤوليات والاختصاصات المتعلقة بالأعمال التالية
    - الموافقة على الشراء
    - استلام الأصول وتركيبها
    - دفع قيمة الأصول المشتراه
  2. وضع ميزانية تقديرية للإضافات الرأسمالية تبعا لسياسة الجمعية
  3. تنظيم سجل للموجودات الثابتة، يبين:
    - العدد
    - النوع
    - تاريخ الشراء
    - التكلفة
    - كيفية الاستهلاك
  4. التأمين على الأصول ضد الأخطار المختلفة
  5. الفصل التام بين نفقات الصيانة والنفقات الرأسمالية
  6. تحديد الأساس الصحيح لاستهلاك كل نوع من أنواع الأصول
  7. إحكام الرقابة على قطع الغيار والأدوات والمهمات الصغيرة
  8. دراسة الجدوى الاقتصادية من اقتناء الأصول أو استئجارها
  9. التمييز بين النفقات الإيرادية والنفقات الرأسمالية