نظام الرقابة الداخلي

لمراجعة أوامر وقرارات الصرف

لجمعية التنمية الأهلية بالخشيبي

@t_alkoshibi 0558647399
Tanmiah555@gmail.com
مصرف الإنماء alinma bank SA1105000068202693493000

مقدمـــة:

بقصد التأكد من صحة وواقعية القوائم المالية للجمعية يقوم المحاسب بتقييم نظام الرقابة الداخلية وكذلك جمع أدلة الإثبات لكي يتسنى له التأكد من أن نظام الضبط الداخلي " الرقابة الداخلية " جيدا ويمكن الاعتماد عليه عندها يمكن للمحاسب التخفيف من عملية جمع أدلة الإثبات والعكس صحيح

تقييم إجراءات الرقابة الداخلية الخاصة بالإيرادات والمصروفات بجمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بدخنة حسب الآتي :

(أ❖) تقييم إجراءات الرقابة الداخلية الخاصة بدورة الإيرادات

(ب❖) تقييم إجراءات الرقابة الداخلية الخاصة بدورة المصروفات

دورة 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، و كذلك التعرف على سياسة التسويق لأعمال و انشطة الجمعية و تحديد أثر ذلك على سياسة جمع التبرعات و سوف نلخصها فيما يلي :

سياسة التسويق (تنمية الموارد)

إن استيعاب خطة التسويق أمر ضروري للمحاسب وذلك لفهم آلية حدوث الإيرادات التي تنتج عن تسويق انشطة الجمعية، كما في الوقت نفسه عملية إعداد خطة تسويق

الالتزامات القانونية:

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

تدفق العمليات و عناصر الرقابة :

يقصد بتدفق العمليات الصيغة التي بها تتابع العمليات و التي يمكن من خلالها للمحاسب الحكم بشكل أولى على إجراءات نظام الرقابة الداخلية فإذا كانت سندات القبض والشيكات تسجل تبعا لتاريخ ورودها وتحمل هذه السندات أرقاماً مسلسلة فمن خلال هذا الإجراء يمكن للمحاسب التأكد من أن جميع عمليات التبرع قد سجلت حسب تسلسلها ووفقا لقيمتها المحددة في الشيكات، وهذا ما يدفع بالمحاسب إلى اختبار عينة صغيرة للتأكد من سلامة هذه العملية ودقتها، و من 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 بدورة الإيرادات يمكن أن يتضمن مجموعة من الإيرادات الرقابية داخل الجمعية بحيث يمكن تقسيمها على النحو التالي:

إجراءات الرقابة الداخلية:

تبدأ الإجراءات بتلقي المبلغ من المتبرع أو المانح أو العضوي و بناء على ذلك يقوم قسم المحاسبة بإصدار سند استلام المبلغ سواء كان شيكا أو نقدا حيث يكون السند من عدة نسخ مع العلم بان مستند القبض بحمل رقما متسلسلا بشكل مسبق بحيث يسمح ذلك بتسهيل إجراءات الرقابة على المستندات المفقودة، وتوزيع نسخ مستند القبض " صورة الشيك " كما يلي :

النسخة الأولى : ترسل إلى العميل لإعلامه بالحصول على المبلغ مع خطاب شكر

النسخة الثانية: ترسل إلى قسم المحاسبة

النسخة الثالثة: تبقى في الادارة

وبهذا الصدد فان 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 بإجراء دراسة موسعة لأوضاع المانحين ، وبالتالي فان الشخص المختص الذي يقوم بالتسجيل في الدفاتر لا يجوز له التدخل في عملية إعداد المستندات والتقارير للتبرعات الملقاة .

إجراءات الرقابة الداخلية على أوراق القبض:

- تحديد سلطة من له في اصدار سندات القبض وتحديدا واضحا
- الفصل التام بين من بعهدته هذه الأوراق وبين الاختصاصات الأخرى التي تتعارض مع طبيعة عمله مثل أمين الصندوق
- المحافظة على أوراق القبض وذلك بوضعها في مكان آمن وفي حيازة موظف مسؤول .
- تخصيص يومية لأوراق القبض تسجل فيها جميع البيانات الخاصة بالمستندات التي تسجلها الجمعية على المتبرعين والأعضاء؛ وأهم ما يجب أن تتضمنه هذه اليومية من بيانات: اسم الحساب، اسم المسحوب منه، تاريخ السحب، مبلغ التبرع
- عمل جرد دوري مفاجئ بين كشف البنك وبين ما هو مدون بيومية أوراق القبض
- إعداد التقارير الدورية عن مبالغ الايرادات .

إجراءات الرقابة الداخلية على المقبوضات النقدية:

تعتبر هذه الإجراءات جزاء هاما من أجزاء الرقابة التي إن اتصفت بالقوة أدت إلى تسهيل عملية المراجعة حيث أن أهم الإجراءات الواجب نوفرها 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 يقبض المبلغ المحدد؛ أما الثالث فيقوم بتسجيل ذلك محاسبيا والرابع يتولى إيداع المبالغ المقبوضة في سند القبض يوميا 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 إجراء الرقابة على الإيرادات، ويتم غالبا المحاسبة من قبل فريق المحاسبة، يقوم رئيس المراجعة بتقييم دورة الرقابة على الإيرادات لتحديد درجة الاعتماد على الرقابة المستخدمة عن طريق مدى تحقيقها للأهداف المتوقعة كما يجري تقيما مماثلا لعملية استلام النقدية؛ وعلى المدير أن يقرر ما هي الإجراءات في نظام الرقابة على دورة الإيرادات التي تعد قوية بشكل كاف لإمكان الاعتماد عليها، وما هي نقاط الضعف الناتجة عن غياب بعض الإجراءات المرغوبة التي يجب أن يقيم مدى تأثيرها القيمي في القوائم المالية

دورة المصروفات

يقصد بدورة المصروفات كافة العمليات المتداخلة فيما بينها والتي تهدف إلى الحصول على أصول ثابتة أو شراء مواد بالإضافة إلى العمليات الناتجة عن ذلك والتي تتزامن بدفع مبالغ اقتناء أصل أو شراء مواد و تنتهي دورة المصروفات بدفع ثمن الشراء و تسجيله في دفاتر الجمعية

حيازة الأصول الثابتة:

لابد للمحاسب من تحديد نوع الأصل المشتري واستعمالاته وبرامج الصيانة المتعلقة به و ذلك بقصد الفصل و تحديد المصروفات الإرادية والرأسمالية المتعلقة به؛ كما أنه من الضروري الفصل بين الأصول الثابتة التي تملكها الجمعية و تستثمرها وبين تلك التي تستثمرها ولا تملكها (أصول مستأجرة) وما يترتب على ذلك من عمليات محاسبية خاصة بكل منها، فالأولى تظهر في الدفاتر والسجلات و يسمح باستهلاكها بينما لا تظهر الثانية في السجلات والدفاتر ولا يسمع باستهلاكها و إنما يسمح جميع المصروفات المتعلقة بها بالإضافة إلى بدل إيجار السنوي .

تدفق العمليات:

يقصد بتدفق العمليات الخاص بدورة الحيازة والمصروفات :آلية تسلسل العمليات التي تجري أثناء شراء المواد واقتناء الأصول إلى مجموعة المستندات التي ترافق ذلك والإجراءات الخاصة بالرقابة الداخلية المتعمدة من قبل الجمعية، حيث يمكن للمحاسب معرفة ذلك من خلال المقارنات أو الملاحظات المباشر

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 و مواصفات البضاعة و كذلك تحديد أسعارها و اختيار المورد المناسب في حال تعدد الموردين، ثم ينظم أمر شراء، و عند استلامها يتم التأكد من مطابقة مواصفاتها للمواصفات المذكورة في أمر الشراء حيث ينظم مذكرة استلام " مذكرة إدخال بضاعة "

كما تتلقى دائرة الحسابات مستند البيع " الفاتورة " الذي ينظمه المورد مما يمكن دائرة الحسابات من إجراء الربط والمطابقة بين أوامر الشراء وأوامر البيع الخاصة بها وفي نهاية العام تشكل المطابقة المستند أداة هامة يستخدمها المحاسب حيث أن توافر أوامر الشراء لدى دائرة الحسابات دون أن ترفق بمذكرة إدخال يشير إلى إن البضاعة لا تزال بالطريق وبالتالي فإن إدراجها ضمن المشتريات الآجلة يحتم إظهار ضمن بضاعة آخر المدة وفي حال إثباتها بالدفاتر يجعل أثر هذه العملية معدوما نسبة للقوائم المالية

بالمقابل فإن استلام البضاعة وتنظيم مذكرة استلام وإرسالها إلى دائرة الحسابات دون أن ترفق بفاتورة البيع المرسلة من المورد أو أمر الشراء يعتبر دليلا على وصول البضاعة إلى المخازن و بالتالي لابد من تسجيلها في حسابات الموردين و إضافتها إلى حساب المشتريات

ومما تقدم يمكن للمحاسب التعرف على بعض إجراءات الرقابة الداخلية التي تخص عملية الشراء؛ من خلال:

- **وجود إدارة/ قسم للمشتريات مستقلة عن إدارة/ قسم التخزين و استلام المواد**
- **الفصل بين الاختصاصات المتعارضة مع اختصاص أمين المستودع الذي لا يسمح له بإعداد مستند الشراء أو فاتورة البيع**
- **التسجيل في الدفاتر من قبل دائرة الحسابات و بصورة 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 المستودعات:

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

(أ) استلام الأصناف الواردة

(ب) مسك السجلات أو بطاقات يسجل بها الوارد والمتصرف من الأصناف

إجراءات الرقابة الداخلية على المدفوعات النقدية:

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

- **الفصل بين الاختصاصات المتعارضة: فمثلا موظف يقوم بإعداد أمر الصرف، وآخر ينظم الشيك ويوقعه و ثالث يقوم بالتسجيل في الدفاتر**
- **الفصل بين أمانة الصندوق المتعلقة بالقبض و بين تلك المتعلقة بالدفع**
- **محاولة الالتزام بإجراء عملية الدفع بموجب الشيكات بشرط أن تحمل هذه الشيكات أرقام متسلسلة**
- **عدم إتلاف و تمزيق الشيكات الملغاة والمحافظة عليها في دفتر الشيكات**
- **الحصول على إشعار من المورد يفيد بأن عملية الدفع قد تمت**
- **تحديد السقف الأعلى لموجودات الصندوق وأي زيادة تحول على البنك**
- **الجرد المفاجئ لصندوق الجمعية ومطابقته 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 و تركيبها

دفع قيمة الأصول المشتراة

٢- **وضع ميزانية تقديرية للإضافة الرأسمالية تبعا 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 اقتناء الأصول أو استئجارها**

٩- **الجرد المفاجئ للعدد والأدوات و مطابقتها مع أرصدتها في الدفاتر**

المراجع :

اعتمد مجلس إدارة الجمعية والموظفين هذه السياسة في محضر اجتماع رقم (١٠٥/٤٦/٤٢٣٧/ت/خ) في تاريخ ١٤٤٦/٣/٢٨ هـ الموافق ٢٠٢٤/١٠/١ م .