

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الرقم: \_\_\_\_\_  
التاريخ: \_\_\_\_\_  
المرفقات: \_\_\_\_\_



مؤسسة  
عبد الله بن عبد المحسن الثميري الأهلية  
مرخصة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم ١٠٣٥

## نظام الرقابة الداخلية

### لمؤسسة

# عبد الله بن عبد المحسن الثميري الأهلية

الاعتماد

اعتمد مجلس الأمناء هذه السياسة في جلسته رقم ( ٢٤/٢ )

بتاريخ ١٤٤٦/٤/٣٠ هـ الموافق ٢٠٢٤/١١/٠٢



althumiri1035@gmail.com



@althumiri1035



واتساب: 0535082282

المملكة العربية السعودية - مدينة أربعا





## سياسة الرقابة الداخلية

### مقدمة:

تعمل سياسة آليات الرقابة والإشراف على تحديد المسؤوليات والصلاحيات الإدارية والتي من شأنها أن تعزز من ضبط مسارات تدفق المعاملات والإجراءات لتمنع مخاطر الفساد والاحتيال، وتعمل على تطوير العملية الإدارية.

### النطاق:

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة على كافة العاملين ومن لهم علاقات تعاقدية وتطوعية في المؤسسة، ويستثنى من ذلك من تصدر لهم سياسات خاصة وفقاً للأنظمة.

### أولاً : الرقابة بالتقارير الإدارية:

إن التقارير الإدارية يعتمد عليها اعتماد كلي في تقييم أداء المؤسسة، وتوجه هذه التقارير بالدرجة الأولى إلى مجلس الأمناء لأنه الجهة المسؤولة عن اتخاذ القرار في تصحيح الانحراف واتخاذ الإجراءات اللازمة، ويجب أن تعد هذه التقارير بصفة دورية وبشكل منتظم، كما يجب أن يتم إعدادها بطريقة جيدة وواضحة .



ومن هذه التقارير:

١- التقارير الدورية:

وتكون من العاملين لمدرائهم بصفة: يومية، أسبوعية، أو شهرية أو فصلية أو بعد انتهاء مرحلة معينة من مشروع، أو بعد انتهاء مشروع.

٢- تقارير سير الأعمال الإدارية:

وتكون هذه التقارير من المدراء إلى مجلس الأمناء وتتضمن أنشطة الإدارات والإنجازات المتعددة.

٣- تقارير الفحص:

وتكون لتحليل الظروف السابقة واللاحقة لمشروع ما، لتساعد مجلس الأمناء على التصرف السليم في توجيه القرارات.

٤- تقارير قياس كفاءة العاملين:

وتعد بصفة دورية عادية من قبل الرؤساء المباشرين لمرؤوسيههم، وتشمل على قياس القدرات والتوصية لتطوير تلك القدرات، ومدى تعاونهم مع فريق العمل... وغيره من معايير واضحة مناسبة للمؤسسة.

٥- المذكرات والرسائل المتبادلة:

وتكون بين الإدارات والأقسام وتستخدم هذه لحفظ الملفات والمعلومات والبيانات



سهولة الرجوع لها للمتابعة والتقييم.

٦. التقارير الخاصة؛ وتشمل:

- تقارير الملاحظة الشخصية.
- تقارير الإحصائيات والرسوم البيانية.
- تقارير الميزانيات والسجل المحاسبي .
- مراجعة الموازنات التقديرية.
- متابعة ملف الشكاوى والتنظيمات.
- مراقبة السجلات والمراقبة الداخلية.
- تقييم ومراجعة المشاريع.

ثانياً : المبادئ:

مبدأ التكاملية : تكامل الرقابة وأساليبها من الأنظمة واللوائح التنظيمية والخطط الاستراتيجية والتنفيذية في المؤسسة.

مبدأ الوضوح والبساطة : سهولة نظام الرقابة وبساطته ليكون سهل الفهم للعاملين

والمنفذين ليسهم في التطبيق الناجح والحصول على النتائج المناسبة

مبدأ سرعة كشف الانحرافات والابلاغ عن الأخطاء : فاعلية نظام الرقابة لكشف

الانحرافات والتبليغ عنها بسرعة وتحديد أسبابها لمعالجتها وتصحيح تلك

الانحرافات والأخطاء.

مبدأ الدقة : دقة المعلومة ومصدرها هام بالنسبة لمجلس الأمناء لأنها هي التي



تساعد على صنع القرار والتوجيه السليم واتخاذ الإجراءات المناسبة، وعدم الدقة في ذلك قد يعرض المؤسسة لمشاكل وكوارث.  
المسؤوليات:

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة المؤسسة وعلى جميع العاملين والمنتسبين الذين يعملون تحت إدارة وإشراف المؤسسة الاطلاع على الأنظمة المتعلقة بعملهم وعلى هذه السياسة والإلمام بها والتوقيع عليها، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية. وعلى مدير الشؤون الادارية والمالية تزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منها .

### ثالثا : تشكيل لجنة المراقبة الداخلية

١- يصدر رئيس مجلس الأمناء قراراً بتشكيل لجنة المراقبة الداخلية .

٢- تتولى هذه اللجنة جميع الأعمال الخاصة بالمراجعة والتدقيق الداخلي ، ومنها :

- إعداد آليات وسياسات المراجعة الداخلية .
  - التأكد من التزام المؤسسة بالأنظمة واللوائح المعتمدة .
  - تقويم مستوى إنجاز المؤسسة لأهدافها .
  - التحقق من السلامة المالية في كافة أعمال المؤسسة .
  - تقديم المشورة عند بحث مشروع الموازنة التقديرية للمؤسسة .
  - مراجعة القوائم المالية للمؤسسة والتأكد من دقتها وموافقته للأنظمة .
  - أي أعمال أو مستجدات تقع ضمن اختصاص اللجنة .
- ٣- للجنة الاستفادة من أي شخصية وكفاءة من داخل المؤسسة أو خارجها ؛ لتجويد وتحسين العمل .