

بسم الله الرحمن الرحيم



المملكة العربية السعودية
جمعية المستقبل
لصناعة الكوادر البشرية
ترخيص : (1000832700)

سياسة الرقابة الداخلية





الفصل الأول: الأحكام العامة

المادة الأولى: الهدف

تهدف هذه السياسة إلى وضع إطار عملي للرقابة الداخلية يضمن حماية أموال الجمعية وأصولها وبياناتها، ودقة السجلات والتقارير، والالتزام بالأنظمة واللوائح والسياسات، وتحقيق الكفاءة في العمليات، ومنع الأخطاء والاحتيال والتجاوزات.

المادة الثانية: نطاق التطبيق

تطبق هذه السياسة على جميع أعمال الجمعية وإداراتها وبرامجها ومشروعاتها وفروعها ولجانها، وتشمل العمليات المالية والإدارية والتشغيلية والتقنية والتعاقدية والرقابية.

المادة الثالثة: المرجعيات

تستند هذه السياسة إلى:

اللائحة الأساسية للجمعية.

نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية.

تعليمات المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.

لائحة الحوكمة.

اللائحة المالية.

لائحة الصلاحيات والتفويض.

سياسة إدارة المخاطر.

سياسة المراجعة والتدقيق الداخلي.





سياسة حماية البيانات والأمن السيبراني.

سياسة الاحتفاظ بالوثائق.

الأنظمة والتعليمات ذات العلاقة.

المادة الرابعة: التعريفات

الرقابة الداخلية: مجموعة السياسات والإجراءات والضوابط التي تضمن سلامة الأعمال وتحقيق الأهداف.

الضابط: إجراء يهدف إلى منع الخطأ أو اكتشافه أو تصحيحه.

الرقابة الوقائية: ضوابط تمنع وقوع الخطأ قبل حدوثه.

الرقابة الكاشفة: ضوابط تكشف الخطأ أو التجاوز بعد وقوعه.

الرقابة التصحيحية: إجراءات تعالج الخطأ وتمنع تكراره.

الاستثناء: موافقة مؤقتة ومحددة على عدم تطبيق ضابط معين.

الرقابة التعويضية: ضابط بديل يستخدم عند تعذر تطبيق الضابط الأصلي.

الملاحظة الرقابية: قصور أو ضعف أو مخالفة في إجراء أو ضابط.

الفصل الثاني: مبادئ الرقابة الداخلية

المادة الخامسة: المبادئ العامة

تلتزم الجمعية بالمبادئ الآتية:

وضوح المسؤوليات والصلاحيات.

الفصل بين المهام.





- الاعتماد المسبق.
- التوثيق وقابلية التتبع.
- التحقق والمطابقة.
- حماية الأصول والبيانات.
- التناسب بين الضابط والخطر.
- المراجعة المستقلة.
- التصعيد عند وجود خطر جوهري.
- التحسين المستمر.
- عدم تعطيل الخدمة دون مبرر.
- عدم استخدام الرقابة للإضرار أو التمييز.

المادة السادسة: أهداف الرقابة

- تسعى الرقابة الداخلية إلى ضمان:
- سلامة الموارد المالية.
- دقة المعلومات والتقارير.
- الالتزام بالميزانية.
- سلامة التعاقد والمشتريات.
- حماية المستفيدين.
- حماية البيانات والأنظمة.
- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة.





تحقيق أهداف البرامج.

إدارة المخاطر.

استمرارية الأعمال.

الفصل الثالث: المسؤوليات

المادة السابعة: مجلس الإدارة

يتولى مجلس الإدارة:

اعتماد نظام الرقابة الداخلية.

متابعة كفاية الضوابط وفعاليتها.

مراجعة التقارير الرقابية.

متابعة المخاطر والملاحظات الجوهرية.

اعتماد الإجراءات التصحيحية الكبرى.

مساءلة الإدارة عن أوجه القصور.

ضمان استقلال المراجعة الداخلية.

توفير الموارد اللازمة للرقابة.

المادة الثامنة: لجنة المراجعة

تتولى لجنة المراجعة:

مراجعة تقارير الرقابة الداخلية.

متابعة الملاحظات والإجراءات التصحيحية.



- مراجعة خطة المراجعة الداخلية.
- متابعة المخاطر والالتزام.
- مناقشة المراجع الداخلي والخارجي.
- رفع التوصيات إلى مجلس الإدارة.
- متابعة حالات عدم التعاون أو التأخر.

المادة التاسعة: المسؤول التنفيذي

- يتولى المسؤول التنفيذي:
- تطبيق الضوابط.
- توزيع المسؤوليات.
- التأكد من توافر المستندات.
- معالجة الملاحظات.
- رفع المخالفات الجوهرية.
- متابعة التزام الإدارات.
- اعتماد الاستثناءات ضمن الصلاحية.
- توفير التدريب والأنظمة اللازمة.

المادة العاشرة: الإدارات والموظفون

- تلتزم الإدارات والموظفون بما يأتي:



تطبيق الإجراءات.

عدم تجاوز الصلاحيات.

حفظ المستندات.

إجراء المطابقات المطلوبة.

الإبلاغ عن الأخطاء والمخاطر.

التعاون مع المراجعة.

حماية الأصول والمعلومات.

تنفيذ خطط المعالجة.

الفصل الرابع: مكونات نظام الرقابة

المادة الحادية عشرة: بيئة الرقابة

تعزز الجمعية بيئة رقابية من خلال:

مدونة السلوك المهني.

وضوح الهيكل التنظيمي.

اعتماد الصلاحيات.

مساءلة المسؤولين.

حماية المبلغين.

التدريب والتوعية.

القدوة المهنية لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

منع المحاباة وتعارض المصالح.



المادة الثانية عشرة: تقييم المخاطر

تحدد كل إدارة المخاطر المرتبطة بأعمالها، وتقيم احتمالها وأثرها، وتحدد الضوابط اللازمة، وتحدث سجل المخاطر بالتنسيق مع مسؤول إدارة المخاطر.

المادة الثالثة عشرة: المعلومات والاتصال

تلتزم الجمعية بتوفير معلومات دقيقة وفي الوقت المناسب للجهات المخولة، وتنظم قنوات الإبلاغ والتصعيد، وتحافظ على سرية المعلومات والبيانات.

المادة الرابعة عشرة: المتابعة

تتابع الجمعية فاعلية الضوابط من خلال:

- المراجعة الإدارية.
- التقارير الدورية.
- المطابقات والجرد.
- مؤشرات المخاطر.
- المراجعة الداخلية.
- المراجعة الخارجية.
- التحقيق في المخالفات.
- تقييم الإجراءات التصحيحية.





الفصل الخامس: الضوابط المالية

المادة الخامسة عشرة: ضوابط الإيرادات

تلتزم الجمعية بما يأتي:

استخدام الحسابات والقنوات الرسمية.

إصدار سندات القبض أو الإشعارات.

تسجيل الإيرادات فور ورودها.

مطابقة التحصيل مع الإيداع.

فصل التبرعات المقيدة عن غيرها.

متابعة المبالغ المرتجعة والمعلقة.

رفع العمليات غير المعتادة.

المادة السادسة عشرة: ضوابط المصروفات

لا يصرف أي مبلغ إلا بعد:

وجود طلب معتمد.

توافر مخصص مالي.

إرفاق المستندات.

إثبات استلام السلعة أو الخدمة.

اعتماد صاحب الصلاحية.

مراجعة الإدارة المالية.

تسجيل العملية محاسبياً.



المادة السابعة عشرة: ضوابط الحسابات البنكية

- تفتح الحسابات باسم الجمعية.
- تحدد صلاحيات التوقيع بقرار معتمد.
- تجرى تسوية بنكية دورية.
- تراجع التحويلات والمدفوعات.
- تحدث بيانات المفوضين عند التغيير.
- يمنع استخدام الحسابات الشخصية.
- تحفظ كشوف الحسابات والتسويات.

المادة الثامنة عشرة: العهد والسلف

- تصرف العهد والسلف لغرض محدد.
- تحدد قيمتها ومدتها.
- تسوى بالمستندات.
- يعاد الرصيد المتبقي.
- تجرى مراجعة دورية.
- لا تصرف سلفة جديدة قبل التسوية إلا باستثناء معتمد.

المادة التاسعة عشرة: الرواتب والمزايا

- تراجع كشوف الرواتب من الموارد البشرية والمالية، وتطابق مع العقود والحضور والإجازات والقرارات، ولا يعتمد عليها الشخص الذي أعدها وحده.



الفصل السادس: ضوابط المشتريات والعقود

المادة العشرون: ضوابط المشتريات

تتحقق الجمعية من:

وجود حاجة فعلية.

وجود اعتماد مالي.

وضوح المواصفات.

تطبيق المنافسة أو توثيق الاستثناء.

عدم تجزئة العملية.

عدم وجود تعارض مصالح.

صحة التقييم والترسية.

استلام التوريد.

مطابقة الفاتورة.

تقييم المورد.

المادة الحادية والعشرون: ضوابط العقود

يجب أن تتضمن العقود:

نطاق العمل.

المدة.

المقابل.





المخرجات.

مؤشرات الأداء.

السرية وحماية البيانات.

الجزاءات والإنهاء.

الملكية الفكرية.

حق التدقيق.

المسؤوليات والتوقعات المعتمدة.

المادة الثانية والعشرون: متابعة التنفيذ

تحدد الجمعية مالك العقد، ويتابع:

الالتام بالمدة.

جودة المخرجات.

الدفعات.

المخاطر.

التغييرات.

الشكاوى والحوادث.

الإغلاق والتقييم.

الفصل السابع: ضوابط الأصول والمعلومات

المادة الثالثة والعشرون: الأصول



تسجل الأصول وترقم وتحدد مواقعها ومسؤولي حيازتها، وتجرد دوريا، ولا يتصرف فيها إلا بموافقة موثقة وتحديث سجل الأصول.

المادة الرابعة والعشرون: المخزون

تحدد مستويات المخزون، وتوثق عمليات الاستلام والصرف، وتجرد الأرصدة، وتحقق الفروقات، وتتعامل مع التالف أو الراكد وفقا للإجراءات المعتمدة.

المادة الخامسة والعشرون: البيانات والأنظمة

تطبق الجمعية:

صلاحيات وصول حسب الحاجة.

مراجعة المستخدمين دوريا.

النسخ الاحتياطية.

التحديثات الأمنية.

تسجيل الأنشطة الحساسة.

حماية الأجهزة والوسائط.

الإبلاغ عن الحوادث.

إلغاء الصلاحيات عند انتهاء العلاقة.

المادة السادسة والعشرون: الوثائق



تسجل الوثائق الرسمية وتصنف وتحفظ وفقا للسياسة المعتمدة، ويحظر إتلافها أو تعديلها دون صلاحية أو أثناء وجود تحقيق أو نزاع أو مراجعة.

الفصل الثامن: تقييم فاعلية الضوابط

المادة السابعة والعشرون: اختبار الضوابط

تختبر الجمعية الضوابط من خلال:

الفحص المستندي.

المطابقة.

إعادة التنفيذ.

الجرد.

المقابلات.

الملاحظة المباشرة.

تحليل البيانات.

اختبار صلاحيات الأنظمة.

مراجعة العينات.

التحقق من تنفيذ قرارات المجلس.

المادة الثامنة والعشرون: تصنيف الملاحظات

تصنف الملاحظة إلى:



حرجة: تهدد السلامة أو الأموال أو الالتزام أو الاستمرارية.
عالية: ضعف مؤثر يتطلب معالجة عاجلة.
متوسطة: قصور يحتاج إلى تحسين محدد.
منخفضة: ملاحظة محدودة يمكن معالجتها ضمن العمل المعتاد.

المادة التاسعة والعشرون: خطة التصحيح

تتضمن خطة التصحيح:

وصف الملاحظة.

سببها الجذري.

الإجراء المطلوب.

المسؤول.

الموعد.

الموارد.

دليل الإغلاق.

الخطر المتبقي.

حالة التنفيذ.

نتيجة التحقق.

المادة الثلاثون: إغلاق الملاحظة

لا تغلق الملاحظة إلا بعد التحقق من أن الإجراء:



نفذ فعليا.

عالج السبب الجذري.

خفض الخطر.

منع التكرار.

وثق بالمستندات.

اعتمد من الجهة المختصة.

الفصل التاسع: المخالفات والبلاغات

المادة الحادية والثلاثون: المخالفات

تشمل المخالفات:

تعطيل الرقابة.

حجب المعلومات.

إخفاء مستندات.

تجاوز الصلاحيات.

تسجيل عملية غير صحيحة.

عدم تنفيذ ضابط معتمد.

التلاعب بنتائج الجرد أو المطابقة.

استخدام أصل أو بيانات لمصلحة خاصة.

الانتقام من المبلغ أو المراجع.

إتلاف الأدلة.



المادة الثانية والثلاثون: الإبلاغ

ترفع المخالفات والاشتباه والاحتيايل إلى القنوات المحددة، وتحفظ الأدلة، ويمنع تنبيه الطرف محل الاشتباه، وتطبق سياسة الإبلاغ عن المخالفات وسياسة مكافحة غسل الأموال عند انطباقها.

الفصل العاشر: التقارير والمؤشرات

المادة الثالثة والثلاثون: التقارير

تعد الإدارات تقارير دورية عن حالة الضوابط والملاحظات والإجراءات التصحيحية، وتعرض على المسؤول التنفيذي ولجنة المراجعة ومجلس الإدارة بحسب الأهمية.

المادة الرابعة والثلاثون: مؤشرات الرقابة

تشمل المؤشرات:

نسبة الضوابط المطبقة.

نسبة المعاملات المكتملة.

عدد الاستثناءات.

عدد الملاحظات المتكررة.

نسبة إغلاق الإجراءات.

متوسط مدة معالجة الملاحظة.

عدد حالات عدم التعاون.

نسبة نجاح اختبارات الضوابط.

عدد حالات فقد أو تلف الأصول.



عدد حالات الوصول غير المصرح.

الفصل الحادي عشر: الأحكام الختامية

المادة الخامسة والثلاثون: التدريب

تدرب الجمعية العاملين على الضوابط والإجراءات المالية والإدارية والتقنية، وتعرفهم بواجبات الإبلاغ وحماية الأصول والبيانات.

المادة السادسة والثلاثون: حفظ السجلات

تحفظ سجلات الرقابة والاختبارات والملاحظات والإجراءات التصحيحية وفقاً لسياسة الاحتفاظ بالوثائق، ولا تتلف أثناء تحقيق أو مراجعة أو نزاع.

المادة السابعة والثلاثون: المراجعة والتعديل

تراجع السياسة سنوياً أو عند تغير الأنظمة أو العمليات أو المخاطر، ولا تعدل إلا بقرار من مجلس الإدارة.

المادة الثامنة والثلاثون: النفاذ

تسري هذه السياسة من تاريخ اعتمادها، ويلغى ما يتعارض معها من تعليمات سابقة، وتكون النسخة المحفوظة في سجل السياسات النسخة المرجعية.

النماذج والسجلات المرتبطة

سجل الضوابط الداخلية.





قائمة فحص الرقابة المالية.

قائمة فحص المشتريات.

نموذج اختبار ضابط.

نموذج ملاحظة رقابية.

سجل الإجراءات التصحيحية.

نموذج اعتماد استثناء.

سجل الجرد والمطابقات.

تقرير الرقابة الدوري.

نموذج إقرار تنفيذ الضابط.

نموذج اختبار ضابط

اسم الإدارة:

العملية:

الضابط محل الاختبار:

هدف الضابط:

مالك الضابط:

الفترة محل الاختبار:

طريقة الاختبار: عينة / مطابقة / إعادة تنفيذ / مقابلة / أخرى

حجم العينة:

النتيجة: فعال / فعال جزئيا / غير فعال

الملاحظات:



..... الأثر أو الخطر:

..... الإجراء التصحيحي:

..... المسؤول:

..... تاريخ الإغلاق:

..... اسم المراجع:

..... التوقيع:

سجل الاعتماد

اعتمد مجلس إدارة منظمة المستقبل لصناعة الكوادر البشرية هذه السياسة في اجتماعه الثاني المنعقد بتاريخ 1447/12/29هـ، الموافق 2026/06/15م، وقرر العمل بها من تاريخ اعتمادها.