



مؤسسة فهد خالد العرجي الإنسانية — عطاء  
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
برقم (١١٠٥٠٧٤٠٠)

# عطاء

## سياسة الرقابة الداخلية وآليات الإشراف والمتابعة

مؤسسة  
فهد خالد العرجي  
الإنسانية - عطاء



## مقدمة

تعمل سياسة الرقابة الداخلية وآليات الإشراف والمتابعة على تحديد المسؤوليات والصلاحيات الإدارية والتي من شأنها تعزز من ضبط مسارات تدفق المعاملات والإجراءات المالية وغير المالية بهدف ضمان الالتزام بالقوانين والسياسات والقرارات ذات العلاقة بعمل المؤسسة والتأكد من متابعة تنفيذ الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة واتخاذ ما يلزم من إجراءات لمعالجة أي قصور.

## نطاق السياسة:

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

## أهداف الرقابة الداخلية للمؤسسة:

تتمثل الأهداف الرئيسية للرقابة الداخلية للمؤسسة فيما يلي:

١. التأكد من تنفيذ الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة.
٢. التأكد من نزاهة وعدالة التقارير المالية للمؤسسة.
٣. التأكد من التزام المؤسسة بكل القوانين والسياسات المنظمة لعملها.

## البيان

### أولاً: الرقابة بالتقارير الإدارية:

التقارير الإدارية يعتمد عليها اعتماد كلي في تقييم أداء المؤسسة، وتوجه هذه التقارير بالدرجة الأولى إلى مجلس الأمناء لأنّه الجهة المسؤولة عن اتخاذ القرار في تصحيح الانحراف واتخاذ الإجراءات اللازمة، وأن تُعد هذه بصفة دورية وبانتظام، ويجب اعدادها بطريقة جيدة وواضحة.

### التقارير الخاصة:

- تقارير الملاحظة الشخصية.
- تقارير الاحصائيات والرسوم البيانية.
- مراجعة الموازنات التقديرية.
- متابعة ملف الشكاوى والتنظيمات.
- مراقبة السجلات والمراقبة الداخلية.
- مراقبة السير وفق معايير نظام الجودة.
- تقييم ومراجعة المشاريع.



## ثانياً: مبادئ الرقابة والمتابعة:

- التكامل: ضرورة تكامل الرقابة وأساليبها من الأنظمة واللوائح التنظيمية، والخطط الاستراتيجية والتنفيذية والأنشطة. ولا يمكن للرقابة أن تتحقق أهدافها ما لم تكتمل هذه العناصر بعضها مع بعض في المؤسسة.
- الوضوح والبساطة: سهولة نظام الرقابة وبساطته ليصبح في متناول فهم للعاملين والمنفذين ليسهم في التطبيق الناجح والحصول على النتائج المناسبة.
- سرعة كشف الانحرافات والابلاغ عن الأخطاء: يتطلب نظام الرقابة وفاعليته في المؤسسة سرعة كشف الانحرافات والتبلیغ عنها وتحديد أسبابها لمعالجتها وتصحيح تلك الانحرافات والأخطاء.
- الدقة والمصداقية: إن دقة المعلومة ومصدرها هام بالنسبة للإدارة العليا لأنها هي التي تساعد على صنع القرار والتوجيه السليم واتخاذ الإجراءات المناسبة، وعدم الدقة في ذلك يعرض المؤسسة لمشاكل وكوارث لا قدر الله.
- الشمولية: قيام جميع أصحاب السلطة في هيكل المؤسسة بممارسة أنشطة المتابعة لتمكن من تجنب الثغرات وترقيي بأدائها.

## ثالثاً: المسؤوليات

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة المؤسسة وعلى جميع العاملين والمتسبين الذين يعملون تحت إدارة وشراف المؤسسة الاطلاع على الأنظمة المتعلقة بعملهم وعلى هذه السياسة والإلمام بها والتوقیع عليها، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية. وعلى الإدارة التنفيذية تزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منها.

### وتقسم الرقابة على عدة مستويات:

- ١- مجلس الأمانة: يتمتع بأعلى سلطات الرقابة، وله أذرعة الرقابية، التي منها المراجع الخارجى، والمراجع الداخلى واللجنة التنفيذية، والمشرف المالى.
- ٢- المسؤول التنفيذى: يمارس سلطة المتابعة اللصيق للأنشطة من خلال المتابعة اليومية والاجتماعات والتقارير والمعاينة المباشرة.
- ٣- مدريرو الإدارات والأقسام والمشاريع: يتولى كل منهم ممارس التدقیق على أعمال تنفيذ ومراجعة التقارير والمخرجات والوثائق بما يضمن سلامه الأداء
- ٤- العاملون: يتحمل كل منهم الدقة والمصداقية في عمله، والالتزام بالبلاغ عن الأخطاء والثغرات التي قد يلاحظونها.

## رابعاً: أنشطة الرقابة:

١. التقارير الدورية: تكون هذه من العاملين لمدراءهم بصفة: يومية، أسبوعية، أو شهرية أو فصلية أو بعد انتهاء مرحلة معينة من مشروع، أو بعد انتهاء مشروع.
٢. تقارير سير الأعمال الإدارية: تكون هذه التقارير من المدراء إلى الإدارة العليا وتتضمن أنشطة الإدارات والإنجازات المتعددة.



٣. تقارير الفحص: وتكون لتحليل ظروف مشروع سابقة ولاحقة لتساعد الإدارة العليا على التصرف السليم في توجيه القرارات.

٤. تقارير قياس كفاءة العاملين: وتعد بصفة دورية عادية من قبل الرؤساء المباشرون لمرؤوسיהם، وتشمل على قياس القدرات والتوصية لتطوير تلك القدرات، ومدى تعاونهم مع فريق العمل وغيره من معايير واضحة مناسبة للجمعية.

٥. المذكرات والرسائل المتبادلة: وتكون بين الإدارات والأقسام وتستخدم هذه لحفظ الملفات والمعلومات والبيانات لسهولة الرجوع لها للمتابعة والتقييم.

## اعتماد مجلس الأمانة

تم اعتماد هذه السياسة في اجتماع مجلس الأمانة رقم (١) وتاريخ : ٢٣/١/٢٠٢٥ م  
والله الموفق