

تتبع السجلات والمستندات المالية وملفات الحسابات والمراسلات المالية وصور وثائق الهويات الوطنية

للمؤسسين وأعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة
والعاملين فيها والمتعاملين معها مالياً بشكل مباشر

من خلال أخذ عينة عشوائية وإرفاقها

رقم الوثيقة : RCP-REC-001

الإصدار : 1.0

تاريخ الإصدار : 01/06/2025م

المراجعة : سنوية



تهدف هذه العملية إلى التحقق من سلامة ودقة السجلات والمستندات المالية وهوية الأطراف ذات العلاقة. ومدى الالتزام بالأنظمة والتعليمات ذات العلاقة. وذلك من خلال أخذ عينة عشوائية ومراجعتها وإرفاقها.



نطاق التطبيق



- تطبق هذه العملية على جميع السجلات والمستندات والملفات التالية:
- السجلات والمستندات المالية.
 - ملفات الحسابات البنكية والمعاملات المالية.
 - المراسلات المالية والعقود والفواتير والإيصالات.
 - صور وثائق الهويات الوطنية للمؤسسين.
 - صور وثائق الهويات الوطنية لأعضاء الجمعية العمومية.
 - صور وثائق الهويات الوطنية لأعضاء مجلس الإدارة.
 - صور وثائق الهويات الوطنية للعاملين في الجمعية.
 - ملفات المتعاملين معها مالياً بشكل مباشر (متبرعين، موردين، شركاء...).

المسؤوليات



- مجلس الإدارة**: اعتماد هذه العملية ومراجعة نتائجها والتأكد من تنفيذ الإجراءات التصحيحية.
- المدير التنفيذي**: توفير الموارد اللازمة وتسهيل الوصول إلى السجلات والمستندات المطلوبة.
- المسؤول المالي**: تجهيز السجلات والمستندات المطلوبة والتأكد من اكتمالها.
- مسؤول الالتزام**: تنفيذ عملية أخذ العينة العشوائية، مراجعة السجلات والمستندات، إعداد التقرير ورفع التوصيات.
- جميع الموظفين**: التعاون وتقديم المعلومات والوثائق المطلوبة حسب الإجراءات.

خطوات تنفيذ العملية



تُحفظ المواد والملفات المرفقة وفق سياسة حفظ السجلات في الجمعية.

أنواع السجلات والمستندات التي يشملها التتبع

م	نوع السجل أو المستند	أمثلة
1	السجلات المالية	دفاتر اليومية - القيود المحاسبية - التقارير المالية
2	ملفات الحسابات البنكية	كشف الحسابات - التحويلات - أوامر الدفع والاستلام
3	المراسلات المالية	خطابات - رسائل بريد إلكتروني - مراسلات مع البنوك والجهات
4	المستندات المالية	فواتير - إيصالات - عقود - اتفاقيات - خطابات اعتماد
5	صور هوية المؤسسين	صورة الهوية الوطنية سارية المفعول
6	صور هوية أعضاء الجمعية العمومية	صورة الهوية الوطنية سارية المفعول
7	صور هوية أعضاء مجلس الإدارة والعاملين والمتعاملين مالياً بشكل مباشر	صورة الهوية الوطنية سارية المفعول

أمثلة لإرفاق العينة (نماذج توضيحية)

فاتورة ضريبية	إيصال استلام	كشورة ضريبية
عقد اتفاقية	مراسلة مالية	فميد اتفاقية
هوية موظف / متعامل مالي	هوية عضو جمعية عمومية	هوية مؤسس

تُحفظ النسخ المرفقة في ملف إلكتروني مؤمن مع تحديد الصلاحيات.

سجل تتبع العينة العشوائية

م	تاريخ التتبع	نوع السجل/المستند	رقم المرجع	جهة العلاقة	نتيجة المراجعة (مطابق / غير مطابق)	اسم المراجع	التوقيع
1	2025/.../...	كشف حساب بنكي	BNK-2025-001	متبرع	مطابق	مسؤول الالتزام	
2	2025/.../...	فاتورة	INV-2025-015	مورد	مطابق	مسؤول الالتزام	

تقارير ومخرجات العملية

- تقرير نتائج تتبع العينة يتضمن:
- ملخص نتائج المراجعة.
- أبرز الملاحظات والاختلافات إن وجدت.
- التوصيات والإجراءات التصحيحية.
- صور ونسخ من العينة المرفقة.

احتفظ بالوثائق

تُحفظ جميع السجلات والمستندات والمرفقات مدة لا تقل عن (10) سنوات أو وفقاً للأنظمة والتعليمات ذات العلاقة.

ملاحظة

تعد هذه العملية جزءاً من نظام الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر والالتزام في الجمعية، وتطبق وفقاً للأنظمة واللوائح المعتمدة من الجهات المشرفة.

