# تقرير المراجع الداخلي لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

## بجمعية عطف لرعاية الأيتام بمحافظة بلقرن

## رقم تصريح ٥٥٢١

### إعداد تقارير المراجع الداخلي لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

تقارير المراجع الداخلي تعد من الأدوات الأساسية لضمان فعالية الرقابة الداخلية وتحقيق الشفافية في أداء الجمعية. وتستهدف هذه التقارير تقديم معلومات دقيقة وموضوعية حول سير العمل والمخاطر المحتملة، مما يساعد مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في اتخاذ القرارات السليمة.

---

### أهمية تقارير المراجع الداخلي

- تحسين الرقابة :ضمان الالتزام بالسياسات والإجراءات المعتمدة.
- الكشف عن المخاطر :تحديد المخاطر المحتملة وتقديم توصيات للحد منها.
- تعزيز الشفافية :تقديم تقارير واضحة وموضوعية تساهم في تعزيز الثقة بين مختلف الأطراف.
- دعم اتخاذ القرار :تزويد مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بمعلومات دقيقة لتسهيل اتخاذ قرارات استراتيجية.

---

## محتويات تقرير المراجع الداخلي

### ١. الملخص التنفيذي

- تقديم لمحة عامة عن الهدف من المراجعة والنتائج الرئيسية.
- تسليط الضوء على التوصيات الهامة التي تحتاج إلى اهتمام فوري من مجلس الإدارة.

### ٢. نطاق المراجعة

- تحديد الأقسام أو العمليات التي شملتها المراجعة.
- ذكر الفترة الزمنية التي تمت مراجعتها.

### ٣. أهداف المراجعة

- التحقق من الالتزام بالسياسات والإجراءات.
- تقييم فعالية أنظمة الرقابة الداخلية.
- تحليل مدى تحقيق الأهداف التشغيلية والمالية.

### ٤. المنهجية المتبعة

- ذكر الأدوات والأساليب التي تم استخدامها (مثل الفحص الوثائقي، المقابلات، الملاحظة المباشرة).
- تحديد المعايير المرجعية التي تم الاعتماد عليها.

### ٥. النتائج والملاحظات

- عرض النتائج بطريقة منظمة (مثلاً: نقاط القوة، نقاط الضعف، المخاطر المحتملة).
- تصنيف الملاحظات بناءً على درجة الأهمية (حرجة، متوسطة، منخفضة).

### ٦. التوصيات

- تقديم توصيات محددة وقابلة للتنفيذ لتحسين الأداء وتصحيح الأخطاء المكتشفة.
- تحديد الأولويات الزمنية لتنفيذ التوصيات (قصيرة، متوسطة، طويلة الأمد).

## ٧. خطة العمل المقترحة

- اقتراح خطة زمنية لتنفيذ التوصيات.
- تحديد المسؤوليات للأقسام المختلفة لمتابعة تنفيذ التوصيات.

## ٨. خاتمة

- تلخيص النتائج والتأكيد على أهمية تنفيذ التوصيات.
- تقديم توجيهات لمراجعات مستقبلية إذا لزم الأمر.

## ٩. المرفقات (إن وجدت)

- جداول وبيانات إحصائية لدعم النتائج.
- نسخ من الوثائق التي تم مراجعتها.

## نقاط التقرير

| المجال | الملاحظة | التأثير المحتمل | التوصية |
|---|---|---|---|
| الإدارة المالية | تأخر فى تسوية الحسابات البنكية | قد يؤدي إلى أخطاء فى التقارير المالية | تسريع إجراءات التسوية ووضع جداول زمنية |
| الموارد البشرية | عدم وجود تقييم دوري لأداء الموظفين | تقليل الكفاءة وتحفيز الموظفين | تنفيذ نظام تقييم أداء نصف سنوي |
| الرقابة الداخلية | عدم وجود فصل بين المهام المالية (مثل الصرف والمراجعة) | خطر الاحتيال أو الأخطاء المالية | فصل المهام لضمان الرقابة المزدوجة |
| البرامج والمشاريع | عدم وضوح الأهداف لبعض المشاريع الجديدة | صعوبة قياس الأداء وتحقيق الأهداف | تحديد أهداف واضحة وقابلة للقياس لكل مشروع |

## آلية تقديم التقارير إلى مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

### ١. التنسيق المسبق:

- تحديد مواعيد دورية لتقديم التقارير (ربع سنوية، نصف سنوية، سنوية).
- إعداد جدول أعمال للاجتماعات التي سيتم فيها مناقشة التقرير.

### ٢. تقديم التقرير:

- إرسال نسخة إلكترونية ونسخة مطبوعة إلى أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية قبل الاجتماع بوقت كافٍ.
- تقديم عرض تقديمي يلخص النتائج الرئيسية والتوصيات خلال الاجتماع.

### ٣. المتابعة والتقييم:

- إعداد تقارير متابعة دورية لقياس مدى تنفيذ التوصيات.
- عقد جلسات متابعة مع الأقسام المعنية لمناقشة التقدم في تنفيذ خطة العمل.

---

## خاتمة

تعد تقارير المراجع الداخلي أداة فعالة لدعم عمليات اتخاذ القرار وتحسين الأداء في جمعية عطف لرعاية الأيتام بمحافظة بلقرن. من خلال إعداد تقارير دورية شاملة، يمكن للجمعية تعزيز الشفافية والرقابة، مما يسهم في تحقيق أهدافها بكفاءة أكبر.

تم الاعتماد والموافقة على تقرير المراجع الداخلي لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

اجتماع مجلس الإدارة رقم (٢) وتاريخ ٢٩/ ٤/ ٢٠٢٤م

المراجع الداخلي للجمعية

عبدالمجيد صالح عبد الرحمن القرني