نظام الرقابة الداخلية والتدقيق

اعتمد مجلس إدارة **جمعية نبوغ لتنمية المواهب** هذه السياسات والإجراءات في جلسته رقم: (6) المنعقدة بتاريخ: 11/ 03/ 2024م.

مصادقة رئيس مجلس الإدارة:

نوح حسين آل مرار

التوقيع:

التاريخ:

الختم

نظام الرقابة الداخلية والتدقيق

مقدمة:

تؤمن **جمعية نبوغ لتنمية المواهب** أن الرقابة الداخلية والتدقيق هي عملية منهجية ومستقلة وموثقة للحصول على أدلة التدقيق (السجلات أو بيانات الوقائع أو غيرها من المعلومات ذات الصلة والتي يمكن التحقق منها) وتقييمها بموضوعية لتحديد مدى استيفاء معايير التدقيق (مجموعة من السياسات أو الإجراءات أو المتطلبات).

الرقابة الداخلية

يعد نظام الرقابة الداخلية أحد العوامل الأساسية والأساسية للإدارة الفعالة والفعالة. ويغطي نظام الإدارة الكامل للمنظمة/ الشركة/ المؤسسة، سواء المالية أو غير المالية. ونظام الرقابة الداخلية مفيد للإدارة وكذلك للمراجع في تحقيق الأهداف والغايات بشكل فعال. ولذلك، يغطي نظام الرقابة الداخلية عددًا من الفحوصات والرقابة لضمان العمل الفعال والاقتصادي.

وهناك نوعان من الضوابط :الرقابة المالية والرقابة الإدارية. وتعد موثوقية السجلات المالية وحماية الأصول جزءًا من الرقابة المالية.

وتدرك الرقابة الداخلية خطة المنظمة/ الشركة/ المؤسسة وجميع أساليب التنسيق والتدابير المعتمدة داخلها لحماية أصولها، والتحقق من دقة وموثوقية بياناتها المحاسبية لتعزيز الكفاءة التشغيلية وتشجيع الالتزام بالسياسات الإدارية المحددة.

وللرقابة الداخلية خصائص رئيسية هي:

- طاقم عمل مؤهل وجدير بالثقة
- السجلات المالية وخطة المنظمة الأخرى
- الخطط التنظيمية

- الفصل بين الواجبات
- الرقابة
- التفويض
- الممارسة السليمة
- التدقيق الداخلي
- الضوابط الحسابية والمحاسبية.

ويغطي نظام الرقابة الداخلي الجيد – بشكل عام – المجالات الرئيسية التالية:

- **النقد**: يتم تطبيق الرقابة الداخلية على المدفوعات والإيصالات الخاصة بالمنظمة/ الشركة/ المؤسسة للحماية من اختلاس النقد
- التحكم في البيع والشراء: مع وجود نظام تحكم مناسب وفعال للمعاملات المتعلقة بشراء وبيع المواد، يجب التعامل مع المواد والمحاسبة عن ذلك.
- **الرقابة المالية**: تتعامل مع نظام المحاسبة والتسجيل والإشراف الفعال.
- مكافآت الموظفين: يتم تطبيق نظام الرقابة الداخلية لإعداد وصيانة سجلات الموظفين وطرق الدفع أيضًا. ومن الضروري أيضًا الحماية من اختلاس النقد.
- **النفقات الرأسمالية**: يضمن نظام الرقابة الداخلية العقوبة المناسبة للنفقات الرأسمالية وكذلك استخدامها للغرض المقصود.
- **مراقبة المخزون**: يغطي التعامل الصحيح مع المخزون، وتقليل العناصر البطيئة الحركة أو المخزون الميت، والتقييم المناسب للمخزون، وتسجيله، وما إلى ذلك.
- **التحكم في الاستثمارات**: يتم تطبيق نظام الرقابة الداخلية على التسجيل الصحيح للمعاملات سواء كانت مشتريات أو إضافات أو بيع أو استرداد، أو دخل من الاستثمارات، أو ربح أو خسارة على الاستثمار.

التدقيق

التدقيق هو نشاط مباشر للتحقق – مثل التفتيش أو الفحص – لعملية أو نظام جودة، لضمان الإمتثال للمتطلبات. ويمكن أن يطبق على منظمة/ شركة/ مؤسسة بأكملها أو قد يكون محددا لوظيفة أو عملية أو خطوة إنتاج. ولبعض عمليات التدقيق أغراض إدارية خاصة، مثل مراجعة الوثائق أو المخاطر أو الأداء، أو متابعة الإجراءات التصحيحية المكتملة.

ويعرف التدقيق أيضا بأنه "عملية منهجية ومستقلة وموثقة للحصول على أدلة التدقيق [السجلات أو بيانات الوقائع أو غيرها من المعلومات ذات الصلة والتي يمكن التحقق منها] وتقييمها بموضوعية لتحديد مدى استيفاء معايير التدقيق [مجموعة من السياسات أو الإجراءات أو المتطلبات] ."وهناك ثمانية أنواع رئيسية من عمليات التدقيق:

1. **تدقيق الاجراءات**: للتحقق من فاعلية الاجراءات وأنها تعمل ضمن الحدود المحددة. ويقوم بتقييم إجراء أو طريقة مقابل تعليمات أو معايير محددة سلفا لقياس المطابقة لهذه المعايير وفعالية التعليمات. وقد تقوم مراجعة الاجراء بما يلي:
   - التحقق من المطابقة للمتطلبات المحددة مثل الوقت والدقة والاستجابة
   - فحص الموارد (المعدات والمواد والأشخاص) المطبقة لتحويل المدخلات إلى مخرجات والبيئة والأساليب (الإجراءات والتعليمات) المتبعة والتدابير التي تم جمعها لتحديد أداء الاجرا.
   - التحقق من كفاية وفعالية ضوابط الاجراءات التي وضعتها أساليب العمل وتعليمات العمل والمخططات الانسيابية ومواصفات التدريب والعملية.
2. **تدقيق المنتج**: وهو فحص لمنتج أو خدمة معينة، مثل الأجهزة أو المواد المصنعة أو البرامج، لتقييم ما إذا كانت تتوافق مع المتطلبات (أي المواصفات ومعايير الأداء ومتطلبات العملاء).
3. **تدقيق النظام**: وهو مراجعة تتم على نظام إداري. ويمكن وصفه بأنه نشاط موثق يتم إجراؤه للتحقق، من خلال فحص وتقييم الأدلة الموضوعية، من أن العناصر المعمول بها في النظام مناسبة وفعالة وتم تطويرها وتوثيقها وتنفيذها وفقا للمتطلبات المحددة وبالاقتران معها.

4. **تدقيق الأداء**: يشير إلى فحص مستقل لبرنامج أو وظيفة أو عملية أو أنظمة وإجراءات إدارية لكيان حكومي أو كيان غير ربحي لتقييم ما إذا كان الكيان يحقق الاقتصاد والكفاءة والفعالية في توظيف الموارد المتاحة. أصبحت السلامة والأمن وأداء أنظمة المعلومات والمخاوف البيئية موضوع عمليات التدقيق بشكل متزايد. يوجد الآن متخصصون في التدقيق متخصصون في عمليات تدقيق الأمن وتدقيق أنظمة المعلومات. مع المنظمات غير الربحية والوكالات الحكومية، كانت هناك حاجة متزايدة لعمليات تدقيق الأداء، ودراسة نجاحها في تحقيق أهداف المهمة.
5. **تدقيق الجودة**: يتم إجراء عملياته للتحقق من التوافق مع المعايير من خلال مراجعة الأدلة الموضوعية. وقد يتحقق نظام تدقيق الجودة من فعالية نظام إدارة الجودة، وهو جزء من الشهادات مثل .(ISO 9001) وتتحقق عمليات تدقيق الجودة من وجود دليل موضوعي يظهر التوافق مع الاجراءات المطلوبة، ولتقييم مدى نجاح تنفيذ الاجراءات، وللحكم على فعالية تحقيق أي مستويات مستهدفة محددة. وتعد عمليات تدقيق الجودة ضرورية أيضًا لتقديم أدلة تتعلق بالحد من مجالات المشكلات والقضاء عليها، وهي أداة إدارة عملية لتحقيق التحسين المستمر في المنظمة/ الشركة/ المؤسسة. ولإفادة المنظمة/ الشركة/ المؤسسة، لا يجب على تدقيق الجودة الإبلاغ عن عدم المطابقة والإجراءات التصحيحية فحسب، بل يجب أيضًا إبراز مجالات الممارسة الجيدة وتقديم دليل على المطابقة. وبهذه الطريقة، قد تشارك الإدارات الأخرى المعلومات وتعديل ممارسات العمل نتيجة لذلك، مما يعزز أيضًا التحسين المستمر.
6. **تدقيق الطاقة**: هو فحص ومسح وتحليل لتدفقات الطاقة للحفاظ على الطاقة في مبنى أو عملية أو نظام لتقليل كمية مدخلات الطاقة في النظام دون التأثير سلبًا على المخرجات.
7. **تدقيق العمليات (التدقيق التشغيلي)**: هو فحص لعمليات تشغيل عميل. وفي هذا التدقيق، يفحص المدقق بدقة كفاءة وفعالية واقتصاد العمليات التي تحقق بها إدارة الكيان (العميل) هدفها. ويتجاوز التدقيق التشغيلي قضايا الضوابط الداخلية لأن الإدارة لا تحقق أهدافها فقط من خلال الامتثال لنظام مُرضٍ من الضوابط الداخلية. وتغطي عمليات التدقيق التشغيلية أي أمور قد تكون غير سليمة تجاريًا. والهدف من التدقيق التشغيلي هو فحص العناصر الثلاثة وهي:
   - الفعالية: القيام بالأشياء الصحيحة بأقل إهدار للموارد.

- الكفاءة: أداء العمل في أقل وقت ممكن.
- الاقتصاد: التوازن بين الفوائد والتكاليف لتشغيل العمليات.

8. **تدقيق المشروع**: يوفر فرصة للكشف عن المشكلات والمخاوف والتحديات التي تمت مواجهتها خلال دورة حياة المشروع. يتم إجراء التدقيق في منتصف الطريق خلال المشروع، وهو يوفر لمدير المشروع وراعي المشروع وفريق المشروع نظرة مؤقتة لما سارت عليه الأمور وهل هي على ما يرام، بالإضافة إلى ما يحتاج إلى تحسين لإكمال المشروع بنجاح. إذا تم إجراء التدقيق في نهاية المشروع، فيمكن استخدام التدقيق لتطوير معايير النجاح للمشاريع المستقبلية من خلال تقديم مراجعة الطب الشرعي. تحدد هذه المراجعة عناصر المشروع التي تمت إدارتها بنجاح وأيها تمثل تحديات. نتيجة لذلك، ستساعد المراجعة المنظمة/ الشركة/ المؤسسة على تحديد ما يتعين عليها القيام به لتجنب تكرار نفس الأخطاء في المشاريع المستقبلية. ويمكن أن تخضع المشاريع لنوعين من عمليات تدقيق المشروع:

- عمليات تدقيق الصحة المنتظمة: الهدف منه هو فهم الوضع الحالي للمشروع من أجل زيادة نجاح المشروع.
- عمليات التدقيق التنظيمي: الهدف منه هو التحقق من أن المشروع متوافق مع اللوائح والمعايير. وتوضح أفضل الممارسات أن التدقيق التنظيمي يجب أن يكون دقيقًا وموضوعيًا ومستقلًا مع توفير الإشراف والضمانات للمنظمة/ الشركة/ المؤسسة.

وهناك أشكال أخرى من تدقيقات المشروع:

- رسمي: يتم تطبيقه عندما يكون المشروع في مأزق، ويوافق الراعي على الحاجة إلى التدقيق، والحساسيات عالية، ويجب أن يكون قادرًا على إثبات الاستنتاجات من خلال أدلة مستدامة.
- غير رسمي: عندما يتم تعيين مدير مشروع جديد، وليس هناك ما يشير إلى أنه يواجه مشاكل وتحديات وهناك حاجة للإبلاغ عما إذا كان المشروع يتعارض مع المكان الذي من المفترض أن تطبق فيه عمليات التدقيق غير الرسمية نفس معايير التدقيق الرسمي ولكن ليس هناك حاجة لمثل هذا التقرير المتعمق أو التقرير الرسمي.

ويقيم تدقيق نظام إدارة الجودة برنامج إدارة الجودة المعمول به لتحديد مطابقته لسياسات المنظمة/ الشركة/ المؤسسة والتزامات العقود والمتطلبات التنظيمية. وبالمثل، يفحص تدقيق النظام البيئي نظام الإدارة البيئية، ويفحص تدقيق نظام سلامة الأغذية نظام إدارة سلامة الأغذية، ويفحص تدقيق نظام السلامة نظام إدارة السلامة.

ويمكن استخدام أساليب أخرى، مثل مراجعة الحسابات المكتبية أو مراجعة الوثائق، بشكل مستقل أو لدعم الأنواع العامة الثلاثة من عمليات التدقيق. ويتم تسمية بعض عمليات التدقيق وفقا للغرض منها أو نطاقها. فنطاق تدقيق الإدارة أو الوظيفة هو إدارة أو وظيفة معينة. ويتعلق الغرض من التدقيق الإداري بمصالح الإدارة، مثل تقييم أداء منطقة/ ادارة أو كفاءتها.

ويمكن أيضا تصنيف التدقيق على أنه داخلي أو خارجي، اعتمادا على العلاقات المتبادلة بين المشاركين. ويتم إجراء عمليات التدقيق الداخلي من قبل موظفي المنظمة/ الشركة/ المؤسسة، ويشار اليها غالبا باسم عمليات تدقيق الطرف الأول. أما عمليات التدقيق الخارجية، فيتم اجراؤها من قبل وكيل خارجي، ويمكن أن تكون عمليات التدقيق الخارجية إما طرفا ثانيا أو طرفا ثالثا.

اجراءات الرقابة الداخلية والتدقيق بجمعية نبوغ لتنمية المواهب:

تهدف اجراءات الرقابة الداخلية والتدقيق الى السيطرة على المخاطر المحتملة للجمعية وحماية اصولها عبر التقيد بالأنظمة والضوابط التي تضمن الامتثال للقوانين واللوائح المعمول بها في المملكة، وصحة ودقة وصدقية القوائم المالية والبيانات المحاسبية، وزيادة الكفاءة الانتاجية لنظام الجمعية، وتمسك ادارة الجمعية والمدراء التنفيذيين والعاملين بالسياسات والممارسات الادارية الموضوعية.

ويلعب مجلس الإدارة دورا هاما في تحقيق وتطبيق الرقابة الداخلية والتدقيق، من خلال التحكم والتوجيه والرقابة بموضوعية وفعالية ومعرفة شاملة ودقيقة بأنشطة الجمعية والبيئة المحيطة بها. ومن أهم اجراءات الرقابة الداخلية والتدقيق هي الاجراءات المتعلقة بالدورة المالية في الجمعية: دورة الايرادات ودورة المصروفات وتدفق العمليات والرقابة على المخزون. وتندرج جميع عمليات دورة الايرادات ودورة المصروفات وتدفق العمليات والرقابة على المخزون تحت مسؤولية المدير المالي بالجمعية، فهو من تقع

عليه مسؤولية التأكد من صحة الاجراءات ودقة تسجيلها ونظام واجراءات مراقبتها وتقييم اثرها على القوائم المالية للجمعية.

دورة الإيرادات:

هي سلسلة من الخطوات المحاسبية التي تتعامل مع عمليات تحقيق الإيرادات للجمعية. تشمل هذه الدورة جميع العمليات التي تؤدي إلى توليد الإيرادات، بدءًا من تحديد العملاء أو العملات المستهدفة وصولاً إلى تحصيل الأموال منهم. تتضمن دورة الإيرادات أيضًا تسجيل الإيرادات بشكل دقيق وتحليلها وتقديم التقارير المالية المتعلقة بها.

وتبدأ من تلقي أمر التبرع من المانح وتسجيله وتحصيله. وينبغي للمحصل وللمحاسب التعرف على طبيعة نشاط الجمعية واداراتها والعاملين فيها والضوابط والقوانين التي تخضع لها الجمعية، وسياسة التسويق وجمع التبرعات في الجمعية. وعند تلقي أو استلام التبرعات المالية (النقدية او الشيكات أو أوامر الايداع المباشر او الايداع عبر المتجر الالكتروني في موقع الجمعية على الشبكة العنكبوتية) او العينية، لا بد من الاجراءات التالية:

- تدقيق عمليات تسجيل الايرادات (ورقيا او آليا [الكترونيا]) والتأكد من موافاتها للضوابط المحاسبية
- اصدار سند قبض للمتبرع.

وفي نهاية عمله اليومي، يتأكد المحصل / المحاسب من ترحيل المبالغ الى السجلات المحاسبية، ويقوم بإعداد تقرير عن الايرادات.

الإجراءات والضوابط الهامة في دورة الإيرادات المحاسبية:

- تحديد العملاء والعقود: يجب تحديد العملاء المستهدفين وإبرام العقود بشكل واضح ودقيق لضمان توثيق شروط البيع والإيرادات المتوقعة

- تسعير المنتجات أو الخدمات: يجب تحديد أسعار المنتجات أو الخدمات بناءً على القيمة العادلة ووفقًا للسياسات المحددة من قبل الجمعية
- تسجيل الإيرادات: يجب تسجيل الإيرادات بشكل دقيق وفي الوقت المناسب، مع تحديد طرق التسجيل الملائمة وفقًا للمعايير المحاسبية
- المراقبة والتحليل: يجب مراقبة الإيرادات بانتظام وتحليلها لتحديد أي انحرافات أو مشاكل تتعلق بالتحقيق فيها
- التحصيل وإدارة الديون: يجب اتخاذ إجراءات لضمان تحصيل الإيرادات المستحقة بشكل فعال وإدارة الديون المستحقة من العملاء
- إعداد التقارير المالية: يجب إعداد التقارير المالية اللازمة التي توضح الإيرادات المحققة والمعلقة وفقًا لمتطلبات الجمعية والقوانين المحلية.

هذه الإجراءات والضوابط تساعد في ضمان سلامة ودقة البيانات المالية وفي تحقيق الشفافية والمساءلة في إدارة الإيرادات.

وتهدف اجراءات التدقيق والرقابة الداخلية في دورة الإيرادات المحاسبية إلى ضمان دقة ونزاهة البيانات المالية وتقديم تقارير مالية موثوقة. وهذه بعض الإجراءات والرقابة الداخلية المهمة:

- التحقق من صحة العقود: يتم التحقق من صحة العقود المبرمة مع العملاء والتأكد من توثيقها بشكل كافي، بما في ذلك شروط الدفع والتسليم
- فحص عمليات التسجيل: يتم فحص عمليات تسجيل الإيرادات للتأكد من تطبيق المعايير المحاسبية بشكل صحيح وفي الوقت المناسب
- فصل الوظائف: يجب فصل وظائف العمليات المتعلقة بدورة الإيرادات، مثل تسجيل العمليات وتحصيل الأموال، لتقليل فرص التلاعب والاحتيال
- التحقق من هوية العملاء: يتم التحقق من هوية العملاء وصحة المعلومات المقدمة من قبلهم لضمان توجيه الإيرادات للأطراف المناسبة

- مراجعة التقارير المالية: يتم مراجعة التقارير المالية بانتظام من قبل فريق مختص للتأكد من دقة وصحة البيانات المالية المقدمة
- تدريب الموظفين: يتم توفير التدريب المناسب للموظفين المسؤولين عن عمليات دورة الإيرادات لضمان فهمهم الجيد للسياسات والإجراءات والالتزام بها.

باعتماد هذه الإجراءات، يمكن تعزيز الرقابة الداخلية وتقليل المخاطر المحتملة في دورة الإيرادات المحاسبية، مما يساهم في تحقيق النزاهة والشفافية في العمليات المالية.

دورة المصروفات المحاسبية:

هي سلسلة من الخطوات المحاسبية التي تتعامل مع عمليات تكوين وتسجيل ومراقبة وإدارة المصروفات في إطار إدارة المالية للجمعية. تشمل هذه الدورة عمليات مثل استلام الفواتير، وتسجيل المصروفات، وإعداد التقارير المالية المتعلقة بالمصروفات.

الإجراءات والضوابط الهامة في دورة المصروفات المحاسبية:

- استلام الفواتير: يجب تسجيل جميع الفواتير والمستندات المالية المتعلقة بالمصروفات بشكل دقيق وفي الوقت المناسب
- الموافقة على الدفع: يجب وجود إجراءات للموافقة على دفع الفواتير والمصروفات وفقًا لسياسات الجمعية
- تسجيل المصروفات: يجب تسجيل المصروفات في سجلات الحسابات بدقة وفقًا للمعايير المحاسبية المعتمدة
- مراجعة وموافقة الإدارة: يجب مراجعة وموافقة الإدارة على التسجيلات المالية المتعلقة بالمصروفات.
- إعداد التقارير المالية: يجب إعداد التقارير المالية اللازمة التي توضح المصروفات المدفوعة والمستحقة وفقًا لمتطلبات الجمعية والقوانين المحلية

- مراقبة الأداء: يجب مراقبة أداء دورة المصروفات وتقديم التحسينات اللازمة لزيادة الكفاءة والفعالية في إدارة المصروفات.

هذه الإجراءات والضوابط تساعد في ضمان سلامة ودقة البيانات المالية وفي تحقيق الشفافية والمساءلة في إدارة المصروفات.

اجراءات التدقيق والرقابة الداخلية في دورة المصروفات المحاسبية تتضمن عدة خطوات منها:

- فصل الواجبات: تفصل الوظائف المتعلقة بدورة المصروفات بين موظفين مختلفين مثل استلام الفواتير، وموافقة الدفع، وتسجيل المصروفات لضمان تحقيق فصل الواجبات وتقليل فرص التلاعب
- تطبيق سياسات وإجراءات: يجب توضيح وتطبيق سياسات وإجراءات دقيقة لإدارة المصروفات، بما في ذلك سياسات الموافقة على الدفع وتسجيل المصروفات
- التدقيق الداخلي: يقوم قسم التدقيق الداخلي بمراجعة عمليات دورة المصروفات بانتظام لتحديد أي نقاط ضعف في النظام وتحسينها
- تقييم المخاطر: يجب إجراء تقييم دوري للمخاطر المتعلقة بدورة المصروفات وتحديد الإجراءات الوقائية اللازمة للتعامل معها
- توثيق العمليات: يجب توثيق جميع العمليات المتعلقة بدورة المصروفات بشكل دقيق، بما في ذلك الإجراءات المتبعة والقرارات المتخذة
- التدريب والتوعية: يجب تقديم التدريب المناسب للموظفين المسؤولين عن إدارة المصروفات لضمان فهمهم الجيد للسياسات والإجراءات وأهمية الامتثال لها.

باعتماد هذه الإجراءات والرقابة الداخلية، يتم تحقيق رصد فعال وتحكم في دورة المصروفات المحاسبية، مما يساهم في تقليل المخاطر وتعزيز النزاهة والكفاءة في إدارة المصروفات.

تدفق العمليات (أو عملية التدفق):

هو تحليل ووصف لسير العمل في منظمة أو جمعية أو شركة أو مؤسسة، بدءًا من بداية العملية إلى النهاية. الهدف من تدفق العمليات هو فهم كيفية تنفيذ المهام والعمليات بشكل منظم وفعال لتحقيق أهداف الجمعية بأقل قدر من العبء والتكلفة.

الضوابط والإجراءات:

- توثيق العمليات: يتضمن توثيق كل خطوة في العملية، بما في ذلك المسؤوليات والتدفق الزمني والموافقات المطلوبة
- تعيين المسؤوليات: يجب تعيين مسؤول لكل خطوة في العملية لضمان المسؤولية والتوجيه السليم
- مراقبة الأداء: يتم مراقبة تنفيذ العمليات وقياس أدائها بانتظام للتأكد من أنها تتم بفعالية وفي المواعيد المحددة
- تحديد المخاطر: يجب تحديد وتقييم المخاطر المحتملة في كل عملية وتطبيق إجراءات للتحكم فيها
- التحسين المستمر: يجب تحديث وتحسين العمليات بشكل دوري بناءً على تقييم أدائها واكتشاف الفجوات والفرص للتحسين.

عند التدقيق في تدفق العمليات، يتم تقييم كيفية تنفيذ العمليات بناءً على الضوابط والإجراءات المحددة. يشمل ذلك التحقق من مدى التزام الموظفين بالإجراءات المحددة، وتقييم فعالية هذه الإجراءات في تحقيق أهداف الجمعية، وتحديد أي نقاط ضعف أو تحسينات محتملة.

الرقابة على المخزون:

هي العمليات والإجراءات التي تهدف إلى ضمان تسجيل وتتبع وإدارة المخزون بشكل صحيح وفعال، وذلك للحفاظ على دقة البيانات المالية وتجنب التلاعب والفقدان.

وتشمل الضوابط والإجراءات لرقابة المخزون ما يلي:

- توثيق العمليات: يجب توثيق جميع العمليات المتعلقة بالمخزون، بما في ذلك الواردات، والمبيعات، والتحويلات، وأي تعديلات أخرى
- التصنيف والترميز: يجب تصنيف وترميز الأصناف في المخزون بشكل صحيح ووفقًا لنظام محدد لتسهيل التتبع والرصد
- المراجعة الدورية: يجب إجراء مراجعات دورية للمخزون للتحقق من صحة السجلات وتوافقها مع العمليات الفعلية
- التحكم في الوصول: يجب تقييد الوصول إلى المخزون فقط للأشخاص المخولين وفقًا للصلاحيات المحددة
- المراقبة التقنية: يمكن استخدام أنظمة المراقبة التقنية مثل أنظمة الباركود والتقنيات اللاسلكية لتعزيز رقابة المخزون
- التدقيق الداخلي: يجب أن يشمل برنامج التدقيق الداخلي مراجعة المخزون بانتظام لتقييم فعالية الرقابة وتحديد أي نقاط ضعف.

عند التدقيق في الرقابة على المخزون، يتم تقييم الإجراءات والضوابط المعتمدة لضمان التزامها بالمعايير المحاسبية والقوانين المعمول بها، والتحقق من دقة تسجيل المخزون ومطابقته للعمليات الفعلية. يتم أيضًا التحقق من توافق الإجراءات مع سياسات الجمعية وتحديد أي فجوات أو تحسينات محتملة.