سياسة المدرسة
بشأن :
التدقيق المالي والتقارير

تاريخ السريان	العام الدراسي 2025/2024
تاريخ المراجعة	الفصل الدراسي الأول من العام القادم

مقدمة

في إطار التزام المدرسة بتحقيق أعلى معايير الشفافية والمساءلة المالية، تأتي هذه السياسة لتحديد الإطار التنظيمي والإجرائي لعمليات التدقيق المالي الداخلي والخارجي، وفقًا لما نصت عليه لوائح وتعليمات **دائرة التعليم والمعرفة (ADEK)** في إمارة أبوظبي.

وتُعد هذه السياسة مرجعًا أساسيًا لإدارة الشؤون المالية بالمدرسة، حيث توضح القواعد المنظمة لرقابة الإيرادات والمصروفات، وآليات إعداد الميزانيات، وضبط العمليات المحاسبية، ومتابعة الالتزام المالي، بما يضمن الاستخدام الأمثل للموارد، ويمنع أية تجاوزات أو اختلالات مالية قد تؤثر على استقرار البيئة التعليمية وجودتها.

وتهدف المدرسة من خلال هذه السياسة إلى إرساء ثقافة مؤسسية قائمة على الحوكمة الرشيدة، وتطبيق نظم رقابية فعالة تواكب أفضل الممارسات المالية والإدارية المعتمدة محليًا ودوليًا، بما يعزز الثقة في أداء المدرسة أمام الطلبة وأولياء الأمور والجهات التنظيمية.

ثانيًا: الأهداف : تهدف هذه السياسة إلى:

1- ضمان الشفافية والمساءلة في جميع العمليات المالية المتعلقة بالرسوم الدراسية والمصروفات التشغيلية.
2- حماية الموارد المالية للمدرسة من التلاعب أو الاستخدام غير المشروع.
3- تحقيق التوافق التام مع تعليمات دائرة التعليم والمعرفة بشأن إعداد الميزانية والمصاريف،والتقارير المالية IFRS والمرسوم بقانون اتحادي رقم 18 لسنة 2020 بشأن التعليم الخاص .
4- تحديد آليات دقيقة للتدقيق الداخلي والخارجي وتحليل التقارير المالية.
5- تمكين اتخاذ قرارات مالية رشيدة مستندة إلى بيانات دقيقة ومدققة.

نطاق تطبيق السياسة

تطبق هذه السياسة على كافة الأقسام والإدارات ذات الصلة، وتشمل:

1- الإدارة المالية والمحاسبية.
2- القيادة المدرسية.
3- لجنة التدقيق .
4- موظفو الموارد البشرية (فيما يخص الرواتب).
5- موظفو الدعم والتوريد.

مبادئ التدقيق المالي:

1. الشفافية :إتاحة الوصول إلى السجلات المالية للمراجعين والجهات الرقابية.
2. المساءلة :تحميل المسؤولين عن المخالفات المالية كامل المسؤولية القانونية.

الدقة :تسجيل كافة المعاملات المالية في أنظمة محاسبية إلكترونية وفق المعايير الدولية.

3. الامتثال :الالتزام التام بتعليمات دائرة التعليم والمعرفة ووزارة المالية.

1- التزامات مجلس الأمناء

1.1 تلتزم المدرسة بتقديم الوثائق لدائرة التعليم والمعرفة عند التقدم بطلب لتعديل الرخصة وزيادة الرسوم .

2- البيانات المالية:

2.1 تلتزم المدرسة بتقديم بيانات مالية سنوية مدققة لدائرة التعليم والمعرفة بطريقة تلبي المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية متمثلة في بيان الدخل والميزانية العمومية وبيان التدفقات النقدية والجداول الزمنية الداعمة، والإحصاءات التي توضح :

- الرسوم الدراسية والمواصلات والدخل والنفقات وغيرها .
- الربح أو الخسارة المحتسبة .
- عناصر تكاليف التشغيل لكل طالب.
- معلومات عن أنشطة التمويل.

الإجراءات المعتمدة

- حفظ إيصالات القبض والصرف في ملفات إلكترونية وورقية.
- اعتماد توقيعات مزدوجة للمدفوعات التي تتجاوز قيمة محددة.
- إجراء المطابقة بين البنك والدفاتر شهريًا.
- إعداد تقارير داخلية ربع سنوية للقيادة المدرسية.

التدقيق المالي الخارجي

3.1 اختيار مدقق خارجي معتمد

- المدقق مرخصًا من الجهات الرسمية في الدولة بما يتوافق مع المرسوم بقانون اتحادي رقم (41) لسنة 2023م بشأن تنظيم مهنة المحاسبة والتدقيق
- المدقق ليس له صلة أو اتصال بالمدرسة أو المالك أو مجلس الأمناء بأي شكل إلا من خلال العقد .
- يعاد التعاقد معه سنويًا بموافقة الإدارة المدرسية ووفق اشتراطات الدائرة.

مهام المدقق الخارجي: مراجعة شاملة للحسابات المالية للتأكد من

- صحة المصروفات والإيرادات.
- توافق الميزانية مع المبالغ المصروفة.
- الامتثال لتعليمات الرسوم الدراسية المعتمدة من ADEK.

- تقديم تقرير مفصل سنويًا للدائرة.

إدارة الميزانية المدرسية

- إعداد ميزانية تقديرية سنوية وإرسالها لدائرة التعليم والمعرفة للموافقة.
- الالتزام بالمصروفات التشغيلية والبنود المحددة دون تجاوز.
- تخصيص بند احتياطي للطوارئ بنسبة لا تقل عن 5% من إجمالي الميزانية.

نظام المحاسبة المعتمد

توفير تقارير لحظية عن:

- الوضع المالي.
- المصروفات حسب البنود.
- تقارير مقارنة شهرية.
- إمكانية التتبع العكسي لأي عملية مالية.

إدارة الإيرادات والرسوم الدراسية

- فرض الرسوم الدراسية وفق جدول معتمد ومصادق عليه من.ADEK
- إصدار فواتير رسمية لكل دفعة.
- عدم استلام أي مبلغ دون إيصال رسمي مختوم.
- إيداع جميع الإيرادات في الحساب البنكي الرسمي للمدرسة.
- توثيق جميع المنح أو التبرعات المالية.

المخالفات المالية والإجراءات التأديبية تشمل المخالفات:

- عدم تسجيل الإيرادات.
- صرف غير معتمد أو من غير رصيد.
- إصدار إيصالات غير رسمية.
- التلاعب في السجلات.

العقوبات تشمل:

- تنبيه كتابي.
- وقف مؤقت عن المهام.
- الفصل.
- التبليغ للجهات القانونية والرسمية مثل دائرة التعليم والمعرفة.

التعاون مع دائرة التعليم والمعرفة

- الالتزام الكامل بتوفير أي مستند مالي تطلبه الدائرة.
- تسهيل مهام زيارات المراجعة والتفتيش المالي.
- الرد الرسمي خلال مدة لا تتجاوز (5) أيام عمل على أي استفسارات مالية.

مراجعة السياسة وتحديثها

- تراجع هذه السياسة مرة واحدة على الأقل سنويًا.
- يتم تحديثها حسب:

التغيرات في التشريعات المحلية.

التوصيات الصادرة منADEK

الملاحظات الواردة من عمليات التدقيق السابقة.

التوثيق والحفظ

- تحتفظ المدرسة بجميع سجلات التدقيق والميزانيات والعقود والفواتير لمدة لا تقل عن 10سنوات.
- تخزن هذه السجلات بشكل إلكتروني وآمن ومشفّر.

تلتزم المدرسة بتوفير جميع السجلات والتقارير المطلوبة، والتعاون التام مع الجهات الرقابية، بما يعزز الثقة في أدائها المالي ويحقق أهداف الاستدامة والتطوير المؤسسي. ويعد اتباع هذه السياسة مسؤولية مشتركة بين جميع العاملين في المدرسة، لضمان بيئة مالية سليمة تدعم العملية التعليمية بكفاءة ونزاهة.

اعتماد ،،،،،
مدير المدرسة / الأستاذ غزوان كيال