

نظام الرقابة الداخلية جمعية دعم الأوقاف

المقدمة:

يعمل مجلس الإدارة على اعتماد نظام رقابة داخلية للجمعية لتقييم السياسات والإجراءات المتعلقة بإدارة المخاطر وتطبيق أحكام وقواعد الحوكمة الخاصة بالجمعية التي تم اعتمادها من قبل وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، والتقييد بالأنظمة واللوائح ذات الصلة، ويجب أن يضمن هذا النظام اتباع معايير واضحة للمسؤولية في جميع المستويات التنفيذية في الجمعية، وأن عمل الأطراف ذات العلاقة تتم وفقاً للأحكام والضوابط الخاصة بها. وتتمثل الرقابة الداخلية في مجموعة الاجراءات المكتوبة في شكل خطة محددة تهدف إلى حماية موارد وممتلكات وأصول الجمعية من أي تصرفات غير مرغوب فيها وتحقيق دقة البيانات والمعلومات المالية التي ينتجها النظام المحاسبي في الجمعية وتحقيق كفاءة استخدام الموارد البشرية والمادية بطريقة مثلى في نطاق الالتزام بالسياسات والنظم والقوانين واللوائح التي تحكم طبيعة العمل داخل الجمعية.

وبناءً عليه وبعد الاطلاع على نظام الجمعيات وتعديلاته وبعد الاطلاع على نظام حوكمة الجمعيات ولوائحه، وبعد الاطلاع على نظام الجمعية الاساسي قرر مجلس إدارة الجمعية بما له من صلاحيات إصدار لائحة نظام الرقابة الداخلية.

المادة الاولى: تعريف الرقابة الداخلية:

يمكن تعريف الرقابة الداخلية بأنها عبارة عن مجموعة من الخطط التنظيمية التي صممت من أجل المحافظة على أصول الجمعية والرقابة على استخدامها، ومراجعة مدى دقة وتوثيق البيانات المحاسبية، وزيادة وتحفيز الكفاءة التشغيلية للجمعية، وجميع العاملين في الجمعية على إتباع والتقييد بسياساتها، وتحسين الهيكل التنظيمي والعمل على تحقيق أهداف الجمعية.

كما يمكن تعريفها أيضاً بأنها نظام لضمان تحقيق أهداف الجمعية بفعالية وكفاءة وإصدار تقارير مالية موثوق بها، والامتثال للقوانين واللوائح والسياسات فالرقابة الداخلية مفهوم واسع، يتضمن كل ما يسيطر على المخاطر المحتملة للجمعية.

المادة الثانية: أهداف الرقابة الداخلية:

إن الأهداف المراد تحقيقها من نظام الرقابة الداخلية تتمثل في الآتي:

- التحكم في أنشطة الجمعية: من أجل التحكم بالأنشطة المتعددة للجمعية وعوامل إنتاجها وفي نفقاتها وتكاليفها وعوائدها ومختلف السياسات التي وضعت بغية تحقيق ما ترمي إليه، وينبغي عليها تحديد أهدافها، وهيكلها، وطرقها وإجراءاتها، من أجل الوصول والوقوف على معلومات ذات مصداقية تعكس الوضعية الحقيقية لها، والمساعدة على خلق رقابة على مختلف العناصر المراد التحكم فيها.
- حماية الأصول: من خلال التعاريف ندرك أن أهم أهداف نظام الرقابة الداخلية هو حماية أصول الجمعية من خلال فرض حماية مادية وحماية محاسبية على جميع عناصر الأصول، والتي تمكن الجمعية من البقاء والمحافظة على أصولها من كل الأخطار الممكنة وكذلك دفع عجلتها الإنتاجية بمساهمة الأصول الموجودة لتمكينها من تحقيق الأهداف المرسومة.
- ضمان نوعية المعلومات: بغية ضمان نوعية جيدة للمعلومات ينبغي اختيار دقة ودرجة الاعتماد على البيانات المحاسبية في ظل نظام معلوماتي يعالج البيانات من أجل الوصول إلى نتائج معلوماتية صحيحة ودقيقة.
- تشجيع العمل بكفاءة: إن أحكام نظام الرقابة الداخلية بكل وسائلها داخل الجمعية تمكن من ضمان الاستعمال الكفء لموارد الجمعية، ومن تحقيق فعالية نشاطاتها من خلال التحكم في التكاليف بتخفيضها عند حدودها الدنيا.



• تشجيع الالتزام بالسياسات الإدارية: إن الالتزام بالسياسات الإدارية المرسومة من قبل الإدارة تقتضي تطبيق أوامرها لأن جميع أحكام السياسات الإدارية من شأنه أن يكفل للجمعية أهدافها المرسومة بوضوح إطار الخطة التنظيمية من أجل التطبيق الأمثل للأوامر.

المادة الثالثة: عناصر الرقابة الداخلية: من خلال تعريف الرقابة الداخلية وأهدافها يمكن تحديد أهم العناصر التي يتضمنها نظام الرقابة الداخلية في الجمعية فيما يلي:

أولاً الرقابة المحاسبية:

تهدف إلى اختيار الدقة المحاسبية للمعلومات ومدى الاعتماد عليها، وتعتمد هذه الرقابة على الاستخدام الأمثل للحاسب الآلي وإتباع طريقة القيد المزدوج وحفظ حسابات المراقبة الاجمالية، وتحديد موازين المراجعة الدورية وعمل التدقيق الدوري وغيرها، وتم تحقيق هذا النوع من الرقابة بحسب التالي:

- ١) وضع وتصميم نظام مستندي متكامل وملائم لعمليات الجمعية.
- ٢) وضع نظام محاسبي متكامل وسليم يتفق وطبيعة نشاط الجمعية.
- ٣) وضع نظام سليم لجرد أصول وممتلكات الجمعية وفقاً للقواعد المحاسبية المتعارف عليها.
- ٤) وضع نظام مراقبة وحماية الجمعية وأصولها وممتلكاتها ومتابعتها للتأكد من وجودها واستخدامها فيما خصصت له ومن ذلك إمكانية استخدام حسابات المراقبة الملائمة لذلك.
- ٥) وضع نظام ملائم لمقارنة بيانات سجلات محاسبة المسؤولية عن أصول الجمعية مع نتائج الجرد الفعلي للأصول الموجودة بجزارة الجمعية على أساس دوري، ويتبع ذلك ضرورة فحص ودراسة أسباب أي اختلافات قد تكشفها هذه المقارنة.
- ٦) وضع نظام لإعداد موازين مراجعة بشكل دوري للتحقق من دقة ما تم تسجيله من بيانات ومعلومات مالية خلال الفترة المعد عنها ميزان المراجعة.
- ٧) وضع نظام لاعتماد نتيجة الجرد والتسويات الجردية بداية الفترة من مسؤول واحد أو أكثر في الجمعية.

ثانياً: الرقابة الإدارية:

وتهدف إلى رفع الكفاءة الإنتاجية وإتباع السياسات المرسومة. وتستند إلى تحضير التقارير المالية والإدارية والموازنات التقديرية والدراسات الإحصائية وتقارير الانتاج والبرامج والتدريب وغير ذلك، ويتحقق هذا النوع من الرقابة من خلال الجوانب التالية:

- ١) تحديد الأهداف العامة الرئيسة للجمعية وكذلك الأهداف الفرعية على مستوى الإدارات والأقسام التي تساعد في تحقيق الأهداف العامة الرئيسة، مع وضع توظيف دقيق يمثل هذه الأهداف حتى يسهل توظيفها.
- ٢) وضع نظام لرقابة الخطة التنظيمية في الجمعية لضمان تحقيق ما جاء بها من إجراءات وخطوات والتي تحقق الأهداف الموضوعية.
- ٣) وضع نظام لتقدير عناصر نشاط الجمعية على اختلاف أنواعها بشكل دوري بداية كل سنة مالية لتكون هذه التقديرات الأساسية على المقارنات وتحديد الانحرافات السلبية بصفة خاصة.



٤) وضع نظام خاص لعملية اتخاذ القرارات يضمن سلامة اتخاذها بما لا يتعارض مع مصالح الجمعية وما يهدف إلى تحقيقه من أهداف وما يصل إلى نتائج أو على أساس أن أي قرار لا يتخذ إلا بناء على أسس ومعايير معينة وبعد دراسة وافية تبرر ضرورة اتخاذ هذا القرار.

ثالثاً: الضبط الداخلي:

ويشمل الخطة التنظيمية وجميع وسائل التنسيق والاجراءات الهادفة إلى حماية أصول الجمعية من الاختلاس والضياع أو سوء الاستعمال، ويعتمد الضبط الداخلي في سبيل تحقيق أهدافه على تقييم العمل مع المراقبة الذاتية حيث يخضع عمل كل موظف لمراجعة موظف آخر شاركه تنفيذ العملية، كما يعتمد على تحديد الاختصاصات والسلطات والمسؤوليات.

المادة الرابعة: مكونات ومبادئ الرقابة الداخلية:

يشتمل أي نظام رقابي على مكونات أساسية لا بد من الاهتمام بها أو دراستها بعناية عند تصميم أو تنفيذ أي نظام رقابي، حيث يمكن الوصول إلى ضمان معقول لتحقيق الأهداف الرقابية وتشتمل هذه المكونات الأساسية لنظام الرقابة على ما يلي:

أولاً بيئة الرقابة:

تعتبر البيئة الرقابية الايجابية أساساً لكل المعايير حيث أنها تعطي نظاماً وبيئة تؤثر على جودة الأنظمة الرقابية وهناك عوامل كثيرة تؤثر عليها أهمها:

- ١) نزاهة الإدارة والعاملين والقيم الأخلاقية التي يحافظون عليه.
- ٢) التزام الإدارة بالكفاءة بحيث يحافظون على مستوى معين من الكفاءة مما يسمح لهم القيام بواجباتهم إضافة إلى فهم أهمية تطوير تطبيق أنظمة رقابة داخلية فعالة.
- ٣) فلسفة الإدارة، وتعني نظرة الإدارة إلى نظم المعلومات المحاسبية وإدارة الأفراد وغيرها.
- ٤) الهيكل التنظيمي للجمعية الذي يحدد إطار الإدارة للتخطيط والتوجيه ورقابة العمليات التي تحقق أهداف الجمعية.
- ٥) أسلوب إدارة الجمعية في تفويض الصلاحيات والمسؤوليات.
- ٦) السياسات الفاعلة للقوى البشرية من حيث سياسات التوظيف والتدريب وغيرها.
- ٧) علاقة أصحاب المصلحة بالجمعية.

ثانياً: تقييم المخاطر:

تفصح أنظمة الرقابة الداخلية المجال لتقييم المخاطر التي تواجهها الجمعية سواءً كانت من المؤثرات الداخلية أو الخارجية، كما يعتبر وضع أهداف ثابتة وواضحة للجمعية شرطاً أساسياً لتقييم المخاطر لذلك فإن تقييم المخاطر عبارة عن تحديد وتحليل المخاطر ذات العلاقة والمرتبطة بتحقيق الأهداف المحددة في خطط الأداء طويلة الأجل ولحظة تحديد المخاطر فإنه من الضروري تحليلها للتعرف على آثارها وذلك من حيث أهميتها وتقدير احتمال حدوثها وكيفية إدارتها والخطوات الواجب القيام بها.

ثالثاً: النشاطات الرقابية:

النشاطات الرقابية عبارة عن سياسات وإجراءات وآليات تدعم توجهات الإدارة وتضمن القيام بإجراءات لمعالجة المخاطر، ومن أمثلة هذه النشاطات، (المصادقات، التأكيدات، مراجعة الأداء والحفاظ على إجراءات الأمن والحفاظ على السجلات بصفة عامة).

رابعاً: المعلومات والاتصالات:

يجب تسجيل المعلومات وإيصالها إلى الإدارة وإلى من يحتاجونها داخل الجمعية وذلك بشكل وإطار زمني يساعدهم على القيام بالرقابة الداخلية و المسؤوليات الأخرى وحتى تستطيع الجمعية أن تعمل وتراقب عملياتها وعلى أن تقوم باتصالات ملائمة يمكن الثقة بها والوقت المناسب وذلك فيما يتعلق بالأحداث الداخلية و الخارجية، أما فيما يتعلق بالاتصال فإنه يكون فعالاً عندما يشمل تدفق المعلومات من الأعلى إلى الأسفل أو العكس بشكل أفقي إضافة إلى قيام الإدارة بالتأكد من وجود اتصال مناسب مع جهات أخرى خارجية قد يكون لها أثر تحقيق الجمعية لأهدافها علاوة على حاجة الإدارة الفعالة لتقنية المعلومات الهامة لتحقيق أحسن اتصال موثوق به ومستمر لهذه المعلومات.

خامساً: مراقبة النظام:

تعمل مراقبة أنظمة الرقابة الداخلية على تقييم نوعية الأداء في فترة زمنية ما، وتضمن أن نتائج التدقيق والمراجعة الأخرى تم معالجتها مباشرة، ويجب تصميم أنظمة الرقابة الداخلية لضمان استمرار عمليات المراقبة كجزء من العمليات الداخلية، ويجب أن تشمل أنظمة الرقابة الداخلية على سياسات وإجراءات لضمان أن نتائج التدقيق تتم بشكل سريع ووفق إطار زمني محدد.

المادة الخامسة: تأسيس وحدات أو إدارات مستقلة بالجمعية:

تنشئ الجمعية في سبيل تنفيذ نظام الرقابة الداخلية المعتمد -وحدات أو إدارات لتقييم وإدارة المخاطر، والمراجعة الداخلية. يجوز للجمعية الاستعانة بجهات خارجية لممارسة مهام واختصاصات وحدات أو إدارات تقييم وإدارة المخاطر، والمراجعة الداخلية، ولا يخل ذلك بمسؤولية الجمعية عن تلك المهام والاختصاصات.

المادة السادسة: مهام وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية:

تتولى وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية تقييم نظام الرقابة الداخلية والإشراف والتحقق من مدى التزام الجمعية وعاملاتها بالأنظمة واللوائح والتعليمات السارية وسياسات الجمعية وإجراءاتها .

المادة السابعة: مكونات وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية:

تتكون وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية من مراجع داخلي على الأقل توصي بتعيينه لجنة المراجعة ويكون مسؤولاً أمامها ويراعى في تكوين وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية وعملها ما يلي:

- أن تتوافر في العاملين بما الكفاءة والاستقلال والتدريب، وألا يكلفوا بأي أعمال أخرى سوى أعمال المراجعة الداخلية ونظام الرقابة الداخلية.
- أن ترفع الوحدة أو الإدارة تقاريرها إلى لجنة المراجعة، وأن ترتبط بها وتكون مسؤولة أمامها.
- أن تحدد مكافآت مدير وحدة أو إدارة المراجعة بناءً على اقتراح لجنة المراجعة وفقاً لسياسات الجمعية.
- أن تمكن من الاطلاع على المعلومات والمستندات والوثائق والحصول عليها دون قيد



المادة الثامنة: خطة المراجعة الداخلية:

تعمل وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية وفق خطة شاملة للمراجعة معتمدة من لجنة المراجعة، وتحديث هذه الخطة سنوياً، ويجب مراجعة الأنشطة والعمليات الرئيسية سنوياً على الأقل.

المادة التاسعة: تقرير المراجعة الداخلية:

تعد إدارة المراجعة الداخلية تقريراً مكتوباً عن أعمالها وتقدمه إلى مجلس الإدارة ولجنة المراجعة بشكل ربع سنوي على الأقل، ويجب أن يتضمن هذا التقرير تقيماً لنظام الرقابة الداخلية في الجمعية وما انتهت إليه الوحدة أو الإدارة من نتائج وتوصيات، وبيان الإجراءات التي اتخذتها كل إدارة بشأن معالجة نتائج وتوصيات المراجعة السابقة وأي ملحوظات بشأنها لاسيما في حال عدم المعالجة في الوقت المناسب ودواعي ذلك.

تعد إدارة المراجعة الداخلية تقريراً عاماً مكتوباً وتقدمه إلى مجلس الإدارة ولجنة المراجعة بشأن عمليات المراجعة التي أجريت خلال السنة المالية ومقارنتها مع الخطة المعتمدة وتبين فيه أسباب أي إخلال أو انحراف عن الخطة (إن وجد) خلال الربع التالي لنهاية السنة المالية المعنية.

يحدد مجلس الإدارة نطاق تقرير إدارة المراجعة الداخلية بناءً على توصية لجنة المراجعة على أن يتضمن التقرير بصورة خاصة ما يلي:

- 1) إجراءات الرقابة والإشراف على الشؤون المالية والاستثمارات وإدارة المخاطر.
- 2) تقييم تطور عوامل المخاطر في الجمعية والأنظمة الموجودة؛ لمواجهة التغييرات الجذرية أو غير المتوقعة.
- 3) تقييم أداء مجلس الإدارة والإدارة العليا في تطبيق نظام الرقابة الداخلية، بما في ذلك تحديد عدد المرات التي أخطرت فيها المجلس بمسائل رقابية (بما في ذلك إدارة المخاطر) والطرق التي عالج بها هذه المسائل.
- 4) أوجه الإخفاق في تطبيق الرقابة الداخلية أو مواطن الضعف في تطبيقها أو حالات الطوارئ التي أثرت أو قد تؤثر في الأداء المالي للجمعية، والإجراء الذي اتبعته الجمعية في معالجة هذا الإخفاق (لاسيما المشكلات المفصّل عنها في التقارير السنوية للجمعية وبياناتها المالية).
- 5) مدى تقييد الجمعية بأنظمة الرقابة الداخلية عند تحديد المخاطر وادارتها.
- 6) المعلومات التي تصف عمليات إدارة المخاطر في الجمعية.

المادة العاشرة: حفظ تقارير المراجعة الداخلية:

يتعين على الجمعية حفظ تقارير المراجعة ومستندات العمل متضمنة بوضوح ما أنجز وما خلصت إليه من نتائج وتوصيات وما قد اتخذ بشأنها.

المادة الحادية عشرة: الأحكام الختامية (النشر والنفذ والتعديل):

تطبق هذه اللائحة ويتم الالتزام والعمل بها من قبل الجمعية اعتباراً من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة. وتنشر هذه السياسة على موقع الجمعية الإلكتروني لتمكين جميع أصحاب المصالح من الاطلاع عليها.

يتم مراجعة هذه السياسة بصفة دورية وذلك للرجوع لها عند الحاجة من قبل لجنة الرقابة الداخلية، ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل اللجنة على مجلس الإدارة لاعتمادها، تعد هذه السياسة مكتملة لما ورد في أنظمة ولوائح الجهات التنظيمية في المملكة العربية السعودية ولا تكون بديلة عنها وفي حال أي تعارض بين ما ورد في اللائحة وأنظمة ولوائح الجهات التنظيمية فإن أنظمة ولوائح الجهات التنظيمية تكون السائدة.

لائحة التدقيق والمراجعة الداخلية جمعية دعم الأوقاف

المادة الأولى: التعريفات

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية أينما وردت في هذه اللائحة المعاني المبينة أمام كل منها ما لم يقتضِ سياق النص خلاف ذلك:

الوزارة: وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

النظام: نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

اللائحة التنفيذية: اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

الجهة المشرفة: الجهة الحكومية التي يدخل نشاط الجمعية ضمن اختصاصاتها.

الإدارة التنفيذية: الأشخاص المنوط بهم إدارة العمليات اليومية للجمعية.

المجلس: مجلس إدارة الجمعية.

الجمعية العمومية: الأشخاص المؤسسين للجمعية أو من انضم إليها كعضو عامل بعد تكوينها.

الحكومة: مجموعة القواعد والمعايير والإجراءات والنماذج الهادفة إلى قياس الالتزام بالأنظمة واللوائح والتعاميم، وكذلك أفضل الممارسات العالمية ذات العلاقة بعمل اللجنة.



حوكمة لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية

المادة الثانية: تشكيل اللجنة

تشكل بقرار من الجمعية العمومية لجنة تدقيق ومراجعة داخلية من أعضاء الجمعية العمومية أو من غيرهم، على أن يكون من بينهم أحد أعضاء مجلس الإدارة، ويجب ألا يقل عدد أعضاء لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، ويكون من بينهم أحد الخبراء في الشؤون المالية والمحاسبية.

المادة الثالثة: قواعد اختيار أعضاء اللجنة

تصدر الجمعية العمومية بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة قواعد اختيار أعضاء لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية، ومدة عضويتهم، وتحدد مهام اللجنة وأسلوب وضوابط عملها.

المادة الرابعة: أحكام عضوية اللجنة

- ١) لا يجوز للمراجع الخارجي للجمعية أن يكون عضواً في لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية.
- ٢) لا يجوز للمشرف المالي أن يرأس لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية.

المادة الخامسة: مسؤولية المشرف المالي

يكون المشرف المالي مسؤولاً عن التدقيق والمراجعة والالتزام، مع تزويده بموارد كافية لكشف أي من الجرائم المنصوص عليها في نظام مكافحة غسل الأموال.



اختصاصات ومهام لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية

المادة الخامسة: اختصاصات ومهام اللجنة

تختص لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية بالرقابة على أعمال الجمعية والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة الآتي:

١. التقارير المالية:

- أ) مراجعة القوائم والبيانات المالية للجمعية قبل عرضها على الجمعية العمومية، لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها، وإبداء رأيها حيال ذلك
- ب) إبداء الرأي الفني بناءً على طلب مجلس الإدارة فيما إذا كان تقرير المجلس والقوائم المالية للجمعية صحيحة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح لأعضاء الجمعية العمومية والوزارة والجهة المشرفة تقييم المركز المالي للجمعية، وأدائها، ونموذج عملها، واستراتيجيتها
- ت) مراقبة سلامة البيانات المالية للجمعية وتقاريرها الدورية والنظر في أية بنود هامة وغير معتمدة ترد أو يجب إيرادها في تلك التقارير، ودراسة أية مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية والحسابات، والبحث بدقة في أي مسائل يثيرها المشرف المالي أو مراجع الحسابات.
- ث) التأكد من التقيد بالمعايير المحاسبية الصادرة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين والنماذج والتقارير المحاسبية التي تصدرها الوزارة
- ج) التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية
- ح) التحقق من احتواء التقرير المالي السنوي على الإيضاحات الضرورية حول البيانات المالية بما في ذلك الإفصاح عن السياسات المحاسبية الرئيسية التي تتبعها الجمعية في إعداد حساباتها
- خ) التحقق من وجود نظام متقدم يعمل على حفظ نسخ إضافية - بشكل دوري - لكافة المستندات المالية في مكان آمن بما يمكن من استخدامها في الحالات الطارئة
- د) دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الجمعية وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة بشأنها
- ذ) تزويد الوزارة بحساب الجمعية الختامي للسنة المنتهية بعد اعتماده من الجمعية العمومية خلال مدة أقصاها أربعة أشهر من نهاية السنة المالية

٢. المراجعة الداخلية:

- أ) التحقق من كفاءة وفاعلية نظم الرقابة الداخلية وتقييمها والتحقق من أن نظم الرقابة الداخلية المتعلقة بالأمور المالية والإدارية تتسم بالشمولية ويتم مراقبتها ومراجعتها في الوقت المناسب، وكذلك التأكد من كفاية الموارد البشرية المخصصة للوظائف الرقابية، وإعداد تقرير مكتوب يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية هذه النظم وما أنجزته من أعمال تدخل في نطاق اختصاصها، على أن يزود مجلس الإدارة من يرغب من أعضاء الجمعية العمومية بنسخة منه، ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية العمومية.



- (ب) القيام بإجراءات الفحص الخاصة بأنشطة وعمليات محددة ذات علاقة بالمركز المالي للجمعية.
(ت) دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
(ث) الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي أو إدارة المراجعة الداخلية في الجمعية إن وجدت، للتحقق من توفر المواد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.

٣. مراجع الحسابات الخارجي:

- (أ) التوصية للجمعية العمومية بتعيين مراجع الحسابات الخارجي، وعزله وتحديد أتعابه، والتأكد من استقلاله، ومراجعة نطاق عمله وشروط التعاقد معه. وتقييم أدائه ومدى فعالية أعماله، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
(ب) مراجعة خطة مراجع الحسابات الخارجي وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء ملاحظات حيال ذلك.
(ت) الإجابة عن استفسارات مراجع الحسابات الخارجي.
(ث) دراسة تقارير مراجع الحسابات الخارجي، وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

٤. ضمان الالتزام:

- (أ) مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الجمعية للإجراءات اللازمة بشأنها.
(ب) التحقق من التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
(ت) الرفع إلى الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة بما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها، وإبداء توصياتها بالخطوات التي يلزم اتخاذها.

المادة السادسة: سياسات التعاملات البنكية

- تضع اللجنة سياسة للتعاملات البنكية تهدف إلى تعزيز مراقبة الحسابات البنكية للجمعية، واكتشاف أي أخطاء أو اختلاسات من حساباتها في أسرع وقت ممكن، على أن يتم التأكد من أن الجمعية تقوم بالآتي:
- (١) إيداع أموالها النقدية باسمها لدى أحد البنوك في المملكة ولا تصرف هذه الأموال في غير ما خصصت له، ولا يصرف منها إلا بتوقيع اثنين من المسؤولين في الجمعية يفوضهما مجلس الإدارة، وفي حال تفويض اثنين من مسؤولي الجمعية لإيداع أو صرف الأموال، يجب أن تحدد اللائحة هذين المسؤولين.
 - (٢) إجراء تسوية لكل حساب بنكي وعلى أساس دوري بحد أدنى مرة واحدة كل شهر، وتعرض التسوية البنكية على المدير المالي أو مسؤول الحسابات في الجمعية لمراجعتها والتأكد من صحة اعدادها ومن ثم اعتمادها.
 - (٣) يجب ان تكون جميع الشيكات الصادرة للمستفيد الأول فقط.
 - (٤) تحديد حد أعلى للتوقيع على الشيكات، وعدم السماح بصرفها إلا بوجود أكثر من توقيع وفقاً للسياسات الداخلية.
 - (٥) عدم التوقيع على شيكات على بياض من المفوضين بالتوقيع في أي حال من الأحوال.
 - (٦) الاحتفاظ بدفاتر الشيكات غير المستعملة في مكان آمن بحيث لا يستطيع الوصول إليها إلا المخولين بذلك.

المادة السابعة: صلاحيات اللجنة

للجنة التدقيق والمراجعة الداخلية في سبيل أداء مهامها القيام بالآتي:

- ١) الاطلاع على سجلات الجمعية ووثائقها.
- ٢) طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
- ٣) الطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العمومية للانعقاد إذا استدعت الحاجة ذلك.

المادة الثامنة: إجراءات تقديم ملاحظات العاملين بالجمعية

على لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية مراجعة الإجراءات التي تتيح للعاملين في الجمعية تقديم ملاحظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية، وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الإجراءات بإجراء تحقيق مستقل، يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وأن تتبنى إجراءات متابعة مناسبة.

اجتماعات لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية

المادة التاسعة: اجتماعات اللجنة:

- ١) تجتمع لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية بصفة دورية كل (ثلاثة أشهر) على الأقل، وكلما دعت الحاجة الى ذلك، ويجب اعداد محاضر اجتماعات تتضمن مناقشتها وتوصياتها.
- ٢) تجتمع لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية بصفة دورية مع مراجع حسابات الجمعية، ومع المراجع الداخلي للجمعية.
- ٣) للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة الى ذلك.
- ٤) يدعو رئيس اللجنة الى اجتماعاتها قبل الاجتماع بخمسة عشر يوما ويحدد مكان ووقت ووسيلة الاجتماع ان كان حضوريا او عن بعد.
- ٥) تختار اللجنة نائبا للرئيس في اول اجتماع لها يقوم بأعمال الرئيس عند غيابه، ويقوم المدير التنفيذي للجمعية بمهمة مقرر اللجنة واعداد جدول الاعمال بالتنسيق مع رئيس اللجنة.

تم بحمد الله وتوفيقه.