

المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية
الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بوادي حلي
مسجلة برقم 3153



لجنة التدقيق الداخلي

لجمعية تحفيظ القرآن
الكريم بوادي حلي



0 500 900 103
f @ 971Y99

الهدف العام من اللجنة:

مراجعة أوامر وقرارات الصرف الداخلية ومراجعة تطابق قرارات الإدارة التنفيذية مع السياسات واللوائح الداخلية المعتمدة.

الارتباط التنظيمي: مجلس الإدارة.

تشكيل اللجنة: تم تشكيل لجنة الرقابة الداخلية بقرار مجلس الإدارة في اجتماعها رقم () بتاريخ.../.../..... هـ. وتتكون لجنة الرقابة الداخلية من الأعضاء التاليين.

الجنة	المنصب
١	رئيس اللجنة وعضو مجلس الإدارة
٢	عضو اللجنة وعضو مجلس الإدارة
٣	عضو اللجنة وعضو مجلس الإدارة
٤	عضو اللجنة والمدير التنفيذي
٥	المحاسب

حافظ

مهام اختصاصات لجنة التدقيق الداخلي

أولاً: الإشراف على العمل المالي

١. الإشراف على إعداد مشروع الميزانية التقديرية السنوية وتقديمها لمجلس الإدارة لاعتمادها.
٢. التأكد من تنفيذ اللائحة المالية للجمعية وفقاً للأصول والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها.
٣. الإشراف على إعداد وتسجيل وتبويب جميع العمليات الخاصة بالمصروفات والإيرادات وعقود التوريد بالسجلات المحاسبية.
٤. الإشراف على إعداد التقارير المالية الشهرية ورفعها إلى مجلس الإدارة.
٥. الإشراف على إعداد الحسابات الختامية لعمل الميزانية العمومية.
٦. الإشراف على إعداد التقارير الخاصة بكبار المتبرعين وامتدادهم بها.
٧. الإشراف على عملية الاستقطاعات الشهرية ومتابعة التواصل مع المتبرعين، البنوك التجارية، حركة الأموال، الأمور التي لها علاقة بالميزانية العامة، الإقراض والإعفاءات والتسهيلات المالية، المحاسبة والمحاسبون القانونيون. التأمين، السوق المالية، الضرائب والرسوم بمختلف أنواعها، التأمينات الاجتماعية.

ثانياً: الرقابة وضبط العمل المالي

١. مراقبة النفقات النقدية للجمعية.
٢. مراقبة الصرف والإنفاق والتقيد ببند وعناصر الموازنة وبيان أوجه وأسباب الانحراف.
٣. التحقق من دقة المستندات المحاسبية قبل قيدها بالدفاتر.
٤. متابعة المشتريات وعروض الأسعار وتقرير المحاسب القانوني.

٥. متابعة الحملات العامة والإعلامية لجمع التبرعات.
٦. مراجعة الموازنة التقديرية السنوية للجمعية.
٧. متابعة ومراقبة استقلالية مدقق الحسابات الخارجي ومدى موضوعيته، ومناقشته حول طبيعته ونطاق عملية التدقيق ومدى فعاليتها وفق معايير التدقيق المعتمدة.
٨. مراقبة سلامة البيانات المالية للجمعية وتقاريرها (السنوية ونصف السنوية وربيع السنوية) ومراجعتها كجزء من عملها العادي خلال السنة، وعليها التركيز بشكل خاص على ما يلي:
 - أي تغييرات في السياسات والممارسات المحاسبية.
 - إبراز النواحي الخاضعة لتقدير الإدارة.
 - التعديلات الجوهرية الناتجة عن التدقيق.
 - افتراض استمرارية عمل الشركة.
 - التقيد بالمعايير المحاسبية.
 - التقيد بقواعد العرض والإفصاح والمتطلبات القانونية المتعلقة بإعداد التقارير المالية.
٩. التنسيق مع مجلس إدارة الجمعية والإدارة التنفيذية والمدير المالي أو المدير القائم بنفس المهام في الجمعية في سبيل أداء مهامها، وعلى اللجنة الاجتماع مع مدقق الحسابات الخارجي للجمعية مرة على الأقل في السنة.
١٠. النظر في أي بنود هامة وغير معتادة ترد أو يجب إيرادها في تلك التقارير والحسابات، وعليها يولى الاهتمام اللازم بأي مسائل يطرحها المدير المالي للجمعية أو المدير المالي بنفس المهام أو ضابط الامتثال أو مدقق الحسابات الخارجي.
١١. مراجعة أنظمة الرقابة المالية والرقابة الداخلية وإدارة المخاطر في الجمعية.

١٢. مناقشة نظام الرقابة الداخلية مع الإدارة، والتأكد من أدائها لواجبها في إنشاء نظام فعال للرقابة الداخلية.

١٣. النظر في نتائج التحقيقات الرئيسية في مسائل الرقابة الداخلية التي يكلفها بها مجلس الإدارة أو تتم بمبادرة من اللجنة وموافقة مجلس الإدارة.

١٤. التأكد من وجود التنسيق فيما بين مدقق الحسابات الداخلي ومدقق الحسابات الخارجي، والتأكد من توفر الموارد اللازمة لجهاز التدقيق الداخلي ومراجعة ومراقبة فعالية ذلك الجهاز.

١٥. مراجعة السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية في الجمعية.

١٦. مراجعة توجيهات مدقق الحسابات الخارجي وخطته عمله وأي استفسارات جوهرية يطرحها المدقق على الإدارة بخصوص السجلات المحاسبية أو الحسابات المالية أو أنظمة الرقابة وردها وموافقتها عليها.

١٧. التأكد من رد مجلس الإدارة في الوقت المطلوب على الاستيضاحات والمسائل الجوهرية المطروحة في تقرير مدقق الحسابات الخارجي.

١٨. وضع الضوابط التي تمكن موظفي الجمعية من الإبلاغ عن أية مخالفات محتملة في التقارير المالية أو الرقابة الداخلية أو غيرها من المسائل بشكل سري والخطوات الكفيلة بإجراء تحقيقات مستقلة وعادلة لتلك المخالفات.

١٩. ضمان تطبيق قواعد العمل الخاصة بمهامها والصلاحيات الموكلة إليها من قبل مجلس الإدارة.

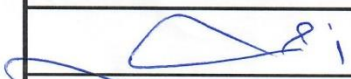
٢٠. متابعة أعمال الجمعية، بما في ذلك إدارة السلوك المهني والالتزام من أجل التحقق من مدى فاعليتها في تنفيذ أعمالها ومهامها.

محضر اجتماع اللجنة المالية رقم () يوم..... الساعة () الموافق

٢٠ / /

م	المحور	التوصيات	المكلف بالتنفيذ
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			
٧			
٨			
٩			
١٠			

توقيع الأعضاء

الاسم	الصفة	التوقيع
عمرنا محمد الفقيه	رئيس المجلس	
عبد بن علي بن حضور البعيد	نائب الرئيس	
أحمد محمد الفاهي	المسؤول المالي	
حاتم حسن محمد الدخمي	عضو	
ابراهيم حمد ابراهيم البندري	عضو	
أحمد خلف حسن الطحبي	عضو	
علي عبد الحادي علي الحناني	عضو	