



# لائحة

## لجنة المراجعة الداخلية

### وميثاقها الأخلاقي

جمعية البر الأهلية بمحافظة رجال ألمع

جمعية البر الأهلية بمحافظة رجال ألمع 📍 الشعيين - ص. ب. 129 - الرمز البريدي 61956 Bir\_almaa 🐦 Beralmaa 📄

017 2580015 📞 017 2581657 📞 0500661422 📞 albear222@gmail.com 📧 albear222@hotmail.com 📧

SA 15100000 44952289000202 🏢 SA 7180000 478608010001066 🏢

## التعريف :

لجنة المراجعة الداخلية : هي لجنة من أصحاب الكفاءة في عمل الجمعيات الخيرية ومن لديهم استعداد للتطوع ، يستخدمون في عملهم مجموعة من الوسائل والإجراءات والأساليب التي تستخدم بقصد حماية أصول الجمعية النقدية و غير النقدية وضمان الدقة المحاسبية وتنمية الكفاءة الإنتاجية وتشجيع الالتزام بالسياسات واللوائح والأنظمة المنظمة لعمل الجمعيات .

## إنشاء اللجنة وارتباطها التنظيمي وأهدافها :

تشكل اللجنة بقرار من مجلس الإدارة يشتمل على اختيار أعضاء هذه اللجنة ممن لديهم الكفاءة والاستعداد للتطوع للقيام بهذا العمل من أعضاء الجمعية العمومية أو من غيرهم ممن يمتلك قدرات مناسبة لهذا العمل وترتبط مباشرة بمجلس الإدارة ، وفق الهيكل التنظيمي التالي :

- | -

## لائحة لجنة المراجعة الداخلية وميثاقها الأخلاقي



وتتولى اللجنة أعمال المراجعة الداخلية في الجمعية عن طريق ممارسة الاختصاصات المخولة لها بمقتضى أحكام هذه اللائحة ، وذلك لتحقيق الأهداف التالية :

1. حماية أموال وممتلكات الجمعية، والحد من وقوع الأخطاء، واكتشافها فور وقوعها.
2. ضمان دقة البيانات المالية والسجلات المحاسبية واكتمالها .
3. ضمان فاعلية العمليات الإدارية والمالية وكفائتها بما يؤدي إلى الاستغلال الأمثل للموارد المتاحة.
4. تحقيق التقيد بالسياسات واللوائح المنظمة لعمل الجمعية ، لتحقيق أهدافها بكفاية وبطريقة منتظمة.
5. مراجعة اللوائح والأنظمة والسياسات التي أصدرتها الجمعية ومدى التزامها باللوائح والأنظمة التي أصدرتها وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية .

## شروط يجب توفرها في العاملين في لجنة المراجعة الداخلية :

1. أن يكون سعودي الجنسية .
2. وأن تتوافر فيه الكفاية المهنية من حيث التأهيل العلمي والخبرة العملية للقيام بهذا العمل .
3. يجب ألا يقل مؤهله التعليمي عن الشهادة الجامعية .
4. يجب ألا تقل خبرته العملية عن سبع سنوات في مجال العمل الخيري ، أو لديه شهادة جامعية تخصص محاسبة.

## رئاسة اللجنة :

1. يتولى رئاسة اللجنة أحد أعضاء مجلس الإدارة يتم تعيينه من مجلس الإدارة ، و يجب عليه وعلى مجلس الإدارة توفير الاستقلال التام لأعضاء اللجنة بما يكفل قيامهم بأعمال المراجعة الداخلية بموضوعية بما في ذلك عدم تكليفهم بالقيام بأي عمل تنفيذي أو المشاركة في اللجان التنفيذية .
2. ويكون دور رئيس اللجنة محصورا في تسهيل عملها وأن يكون حلقة الوصل بين اللجنة ومجلس الإدارة وبينها وبين الإدارة التنفيذية .

## اختصاصات اللجنة :

لأعضاء اللجنة حق الاتصال المباشر بجميع موظفي الجمعية بدون استثناء وبمجلس الإدارة سواء بشكل فردي أو جماعي من خلال حضورهم اجتماعات مجلس الإدارة المتعلقة بتقارير لجنة المراجعة الداخلية ، والاطلاع على جميع الدفاتر والسجلات والمستندات ، وأي وثيقة أخرى تستلزم أعمال المراجعة الداخلية الاطلاع عليها ، و طلب البيانات والإيضاحات اللازمة في هذا الشأن ، وعلى جميع موظفي الجمعية التعاون التام معها وتقديم جميع التسهيلات التي تمكنها من انجاز مهماتها .

### مع عدم الإخلال بأنواع المراجعة الأخرى المقررة نظاما ، تختص اللجنة بما يلي :

1. تقويم أنظمة الرقابة الداخلية بما في ذلك النظام المحاسبي للتحقق من سلامتها وملاءمتها وتحديد أوجه القصور فيها إن وجدت ، واقتراح الوسائل والإجراءات اللازمة لعلاجها بما يكفل حماية أموال الجمعية وممتلكاتها .
2. التأكد من التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والتعليمات والإجراءات المالية والتحقق من كفايتها وملاءمتها .
3. تقويم مدى كفاية الخطة التنظيمية للجمعية من حيث وضوح السلطات والمسؤوليات وفصل الاختصاصات المتعارضة وغير ذلك من الجوانب التنظيمية .

4. تقويم مستوى انجاز الجمعية لأهدافها الموضوعية وتحليل أسباب الاختلاف إن وجد .
5. تحديد مواطن سوء استخدام الجمعية لمواردها المادية والبشرية ، وتقديم ما يمكن الجمعية من معالجتها وتلافيها مستقبلا..
6. فحص المستندات الخاصة بالمصروفات والإيرادات بعد إتمامها للتأكد من كونها صحيحة ونظامية .
7. فحص السجلات المحاسبية للتأكد من انتظام القيود وصحتها وسلامة التوجيه المحاسبي .
8. مراجعة العقود والاتفاقيات المبرمة التي تكون الجمعية طرفا فيها للتأكد من مدى التقيد بها وسلامتها .
9. مراجعة أعمال الصناديق وفحص دفاترها وسجلاتها ومستنداتها ، والتحقق من أن الجرد قد تم وفقا للقواعد والإجراءات المقررة .
- 10.مراجعة أعمال المستودعات وفحص دفاترها وسجلاتها ومستنداتها والتحقق من أن الجرد والتقويم وأساليب التخزين قد تمت وفقا للقواعد والإجراءات المقررة .
- 11.مراجعة التقارير المالية والحسابات الختامية التي تعدها الجمعية والتأكد من دقتها ومدى موافقتها للأنظمة واللوائح والتعليمات والسياسات التي تطبقها الجمعية .
- 12.تقديم المشورة عند بحث مشروع الموازنة التقديرية للجمعية .

## تقارير وحدة المراجعة الداخلية :

1. تعد اللجنة تقرير في نهاية كل عملية مراجعة يرفع للمدير التنفيذي للجمعية ، ويحتوي على التوصيات التي اقترحتها اللجنة لتصحيح الأخطاء إن وجدت أو لتحسين بعض جوانب العمل ، ومتابعة التوصيات الواردة في تقريرها للتأكد من تنفيذها.
2. تعد اللجنة تقريراً ربع سنوي لمجلس الإدارة يحتوي على نتائج عمليات المراجعة السابقة ومدى تعاون مدير الجمعية وموظفيها مع التوصيات ، ومقترحات لمجلس الإدارة لتطوير العمل في الجمعية .
3. تقدم اللجنة تقريراً شاملاً في نهاية السنة المالية يحتوي على :
  - أ- بياناً عن أعمال اللجنة.
  - ب- أهم النتائج والملحوظات التي أسفرت عنها أعمال المراجعة الداخلية ، ومدى الحصول على البيانات والإيضاحات المطلوبة من الإدارة التنفيذية للجمعية.
  - ت- تقييم مستوى إنجاز الجمعية لأهدافها.
  - ث- تقييم أنظمة الرقابة الداخلية للجمعية.
  - ج- مدى التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والتعليمات والإجراءات المالية.
  - ح- مدى التزام الجمعية بالأسس والقواعد المحاسبية وقواعد إعداد الحساب الختامي والتقارير المالية .
  - خ- أي معلومة أو بيان أو إيضاح ذي أهمية ترى اللجنة مناسبة ذكره ضمن التقرير.
  - د- توصيات لما تراه اللجنة في تطوير العمل خلال السنة الجديدة بناء على نتائج مراجعاتها .

يقدم هذا التقرير إلى مجلس الإدارة في اجتماع يحضره أعضاء اللجنة ويُقدّم خلاصه من التقرير في اجتماع الجمعية العمومية السنوي .

4- تقدم اللجنة تقريراً لرئيس مجلس الإدارة - متى دعت الحاجة إلى ذلك - توضح فيه أي مخالفة صريحة للوائح والأنظمة سواء من مجلس الإدارة أو من أحد اللجان الأخرى أو من الإدارة التنفيذية .

#### أحكام عامة :

1. يجب على أعضاء اللجنة الالتزام بالحياد وتفادي تضارب المصالح ، والالتزام كذلك بالإفصاح عما يؤثر أو يضعف موضوعية أداء عملهم والامتناع عن مراجعة الأعمال التي تفقد استقلالهم عند مراجعتها .
2. يلتزم أعضاء اللجنة بالحفاظ على سرية المعلومات التي يحصلون عليها أثناء تأديتهم لواجباتهم ، وألا تستخدم تلك المعلومات لأي غرض شخصي أو في غير احتياجات العمل داخل الجمعية أو خارجها .

3. يجب على أعضاء اللجنة بذل العناية المهنية اللازمة عند مباشرة الاختصاصات المنوطة بهم بمقتضى هذه اللائحة مع مراعاة خطوات العمل الآتية :
- أ- التخطيط الدقيق والمناسب لجميع خطوات عمل المراجعة .
  - ب- توثيق إجراءات العمل والالتزام بها وحفظها ضمن أوراق العمل .
  - ت- الحصول على قرينة الإثبات التي تدعم ما يتوصل إليه من نتائج .
4. يعد أعضاء اللجنة كل في مجال اختصاصه مسؤولين عن تنفيذ أحكام هذه اللائحة .

المصدر الرئيس لمواد هذه اللائحة : اللائحة الموحدة لوحدات المراجعة الداخلية في الأجهزة الحكومية والمؤسسات العامة التي صدرت بقرار مجلس الوزراء الموقر رقم 129 في 1428/4/6هـ



# الميثاق الأخلاقي

- ٩ -

## أخلاقيات المراجعة الداخلية

المراجعة الداخلية هي : نشاط مستقل وموضوعي، يقدم تأكيدات وخدمات استشارية بهدف اضافة قيمة للجمعية وتحسين عملياتها . ويساعد هذا النشاط في تحقيق أهداف الجمعية من خلال اتباع أسلوب منهجي منظم لتقييم وتحسين فاعلية عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر و الرقابة .

### قواعد السلوك :

#### أولا : الاستقامة

#### على المراجعين الداخليين :

1. أن يؤديوا أعمالهم بنزاهة وحرص وشعور بالمسؤولية.
2. أن يلتزموا بالأنظمة والسياسات المعمول بها في الجمعية ومراعاة الإفصاح عما يتوفر لهم من معلومات .
3. ألا يتعمدوا أن يكونوا طرفا في أي نشاط غير مشروع أو يقوموا بأي أفعال أو تصرفات تسيء إلى الجمعية .
4. أن يراعوا - ويسهموا في تحقيق - الأهداف المشروعة والسليمة للجمعية.

## ثانيا : الموضوعية

### على المراجعين الداخليين :

1. ألا يشاركوا في أي نشاط أو علاقة قد تسيء - أو يتوقع أن تسيء - إلى تقييمهم المحايد، ويشمل ذلك عدم المشاركة في الأنشطة أو العلاقات التي قد تتعارض مع مصالح الجمعية .
2. ألا يقبلوا أي شئ من شأنه أن يسيء - أو يفترض أن يسيء - إلى تقديرهم المهني.
3. أن يفصحوا عن كافة الحقائق المادية المعلومة منهم والتي قد يكون من شأن عدم الإفصاح عنها تحريف أو تشويه تقاريرهم عن الأنشطة التي تجري مراجعتها.

## ثالثا : السرية :

### على المراجعين الداخليين :

1. التبصر في استخدام وحماية المعلومات التي يحصلون عليها في سياق أداء واجباتهم.
2. عدم استخدام تلك المعلومات لأجل أي منفعة شخصية أو على أي نحو من شأنه الإساءة إلى الجمعية.

#### رابعاً: الكفاءة :

#### على المراجعين الداخليين :

1. ألا يؤديوا سوى الخدمات التي تكون لديهم المعرفة والمهارة والخبرة اللازمة لها.
2. أن يعملوا باستمرار على تحسين مهاراتهم وفاعلية وجودة الخدمات التي يؤدونها .

## محضر اجتماع

اليوم / التاريخ : / / 144 هـ ، الموافق : / / 202 م

رقم الاجتماع :

الموضوع : مناقشة لائحة لجنة المراجعة الداخلية وميثاقها الأخلاقي .

تم اجتماع مجلس الإدارة برئاسة رئيس مجلس الإدارة :

الأستاذ: محمد علي حسن آل فانع

وبعد أن اطلع المجلس على اللائحة أقرها .

| م  | الاسم | التوقيع |
|----|-------|---------|
| 1  |       |         |
| 2  |       |         |
| 3  |       |         |
| 4  |       |         |
| 5  |       |         |
| 6  |       |         |
| 7  |       |         |
| 8  |       |         |
| 9  |       |         |
| 10 |       |         |

رئيس مجلس الإدارة

محمد علي حسن آل فانع



# انتهت اللائحة

- ١٤ -

## :: فهرس ::

| رقم الصفحة | الموضوع  |
|------------|--|
| 1          | التعريف  |
| 2          | أهداف لجنة المراجعة الداخلية   |
| 3          | شروط يجب توفرها في العاملين في لجنة المراجعة الداخلية                |
| 3          | رئاسة اللجنة   |
| 4          | اختصاصات اللجنة  |
| 6          | تقارير وحدة المراجعة الداخلية  |
| 7          | أحكام عامة   |
| 9          | الميثاق الأخلاقي   |
| 10         | قواعد السلوك   |
| 13         | محضر اجتماع المجلس لمناقشة لائحة المراجعة الداخلية وميثاقها الأخلاقي |