قرار تشكيل لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية

ارتكازاً على قواعد ونظم حوكمة الجمعيات، واستناداً على قرارات مجلس الإدارة في اجتماعه رقم (٦) بتاريخ (١٤٤٥/٠١/١٦هـ) الموافق (٢٠٢٣/٠٨/٠٣ م)، فيما يتعلق بتشكيل لجنة التدقيق والمراجعة، فقد تقرر ما يلي:

أولاً: تشكيل اللجنة برئاسة الأستاذ وليد الدوسري وعضوية كل من:

(١) م. فهد الحماد

(٢) أ. خالد الحارثي

ثانياً: تتولى اللجنة العمل على المهام التالية:

- التقارير المالية:

- مراجعة القوائم والبيانات المالية للجمعية قبل عرضها على الجمعية العمومية، لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها، وإبداء رأيها حيال ذلك.
- إبداء الرأي الفني - بناء 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.
- مراقبة سلامة البيانات المالية للجمعية وتقاريرها الدورية والنظر في أية بنود هامة وغير معتادة ترد أو يجب إيرادها في تلك التقارير، ودراسة أية مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية والحسابات، والبحث بدقة في أي مسائل يثريها المشرف المالي أو مراجع الحسابات.

- التأكد من التقيد بالمعايير المحاسبية الصادرة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين وبالنماذج والتقارير المحاسبية التي تصدرها الوزارة.
- التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
- التحقق من احتواء التقرير المالي السنوي على الإيضاحات الضرورية حول البيانات المالية بما في ذلك الإفصاح عن السياسات المحاسبية الرئيسة التي تتبعها الجمعية في إعداد حساباتها.
- التحقق من وجود نظام متقدم يعمل على حفظ نسخ إضافية ـ بشكل دوري ـ لكافة المستندات المالية في مكان آمن بما يمكن من استخدامها في الحالات الطارئة.
- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الجمعية وإبداء الرأي والتوصية لمحلس الإدارة بشأنها.
- تزويد الوزارة بحساب الجمعية الختامي للسنة المنتهية بعد اعتماده من الجمعية العمومية خلال مدة أقصاها أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.

- المراجعة الداخلية:

- 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 المتخصصة 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.
- القيام بإجراءات الفحص الخاصة بأنشطة وعمليات محددة ذات علاقة بالمركز المالي للجمعية.

- دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
- الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجعة الداخلي أو إدارة المراجعة الداخلية في الجمعية إن وجدت، للتحقق من توفر المواد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.

- مراجع الحسابات الخارجي:

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

- ضمان الالتزام:

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

- 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:

- 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.
- 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 إعدادها ومن ثم اعتمادها.
- يجب أن تكون جميع الشيكات الصادرة للمستفيد الأول فقط.
- تحديد حد أعلى للتوقيع على الشيكات، وعدم السماح بصرفها إلا بوجود أكثر من توقيع وفقًا للسياسات الداخلية.
- عدم التوقيع على شيكات على بياض من المفوضين بالتوقيع في أي حال من الأحوال.
- الاحتفاظ بدفاتر الشيكات غير المستعملة في مكان آمن بحيث لا يستطيع الوصول إليها إلا المخولين بذلك.

- للجنة التدقيق والمراجعة الداخلية في سبيل أداء مهامها القيام بالآتي:

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

- 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:

- تجتمع لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية بصفة دورية كل (ثلاثة أشهر) على الأقل، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك، ويجب إعداد محاضر اجتماعات تتضمن مناقشاتها وتوصياتها.
- تجتمع لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية بصفة دورية مع مراجع حسابات الجمعية، ومع المراجعة الداخلية للجمعية.
- للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

والله ولي التوفيق،،،