



## قرار تشكيل لجنة التدقيق الداخلي

بناءً على موافقة مجلس الإدارة في جلسته الثالثة بتاريخ ١٤٤٤/١٢/٢٤ هـ الموافق ٢٠٢٣/٧/١٢ م

بشأن تشكيل لجنة التدقيق الداخلي فقد تقرر ما يلي :

**أولاً : تشكيل لجنة التدقيق الداخلي على النحو التالي :**

| المنصب      | اعضاء اللجنة               |   |
|-------------|----------------------------|---|
| رئيس اللجنة | مسعود جاسر مسعود الحميداني | 1 |
| عضو اللجنة  | عايض حسن زويح ال حميدان    | 2 |
| عضو اللجنة  | جاسر عايض زبدان            | 3 |

### الهدف العام من اللجنة:

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

### ثانياً : مهام اختصاصات لجنة التدقيق الداخلي

- ١- مهام اختصاصات لجنة التدقيق الداخلي
- ٢- أولاً: الإشراف على العمل المالي
- ٣- الإشراف على إعداد مشروع الميزانية التقديرية السنوية وتقديمها لمجلس الإدارة لاعتمادها.
- ٤- التأكد من تنفيذ اللانحة المالية للجمعية وفقاً للأصول والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها.
- ٥- الإشراف على إعداد وتسجيل وتبويب جميع العمليات الخاصة بالمصروفات والإيرادات وعقود التوريد بالسجلات المحاسبية.
- ٦- الإشراف على إعداد التقارير المالية الشهرية ورفعها إلى مجلس الإدارة.
- ٧- الإشراف على إعداد الحسابات الختامية لعمل الميزانية العمومية.
- ٨- الإشراف على إعداد التقارير الخاصة بكبار المتبرعين وإمدادهم بها.

- ٩- 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.
- ١٠- ثانياً: الرقابة وضبط العمل المالي
- ١١- مراقبة النفقات النقدية للجمعية.
- ١٢- مراقبة الصرف والإنفاق والتقيد ببندود وعناصر الموازنة وبيان أوجه وأسباب الانحراف.
- ١٣- التحقق من دقة المستندات المحاسبية قبل قيدها بالدفاتر.
- ١٤- متابعة المشتريات وعروض الأسعار وتقرير المحاسب القانوني.
- ١٥- متابعة الحملات العامة والإعلامية لجمع التبرعات.
- ١٦- مراجعة الموازنة التقديرية السنوية للجمعية.
- ١٧- متابعة ومراقبة استقلالية مدقق الحسابات الخارجي ومدى موضوعيته، ومناقشته حول طبيعة ونطاق عملية التدقيق ومدى فعاليتها وفق معايير التدقيق المعتمدة.
- ١٨- 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:
- ١٩- أي تغييرات في السياسات والممارسات المحاسبية.
- ٢٠- إبراز النواحي الخاضعة لتقدير الإدارة.
- ٢١- التعديلات الجوهرية الناتجة عن التدقيق.
- ٢٢- افتراض استمرارية عمل الشركة.
- ٢٣- التقيد بالمعايير المحاسبية.
- ٢٤- التقيد بقواعد العرض والإفصاح والمتطلبات القانونية المتعلقة بإعداد التقارير المالية.
- ٢٥- 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.
- ٢٦- النظر في أي بنود هامة وغير معتادة تَرد 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.
- ٢٧- مراجعة أنظمة الرقابة المالية والرقابة الداخلية وإدارة المخاطر في الجمعية.
- ٢٨- مناقشة نظام الرقابة الداخلية مع الإدارة، والتأكد من أدائها لواجبها في إنشاء نظام فعال للرقابة الداخلية.



٢٩- النظر في نتائج التحقيقات الرئيسية في مسائل الرقابة الداخلية التي يُكلفها بها مجلس الإدارة أو تتم بمبادرة من اللجنة وموافقة مجلس الإدارة.

٣٠- 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.

٣١- مراجعة السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية في الجمعية.

٣٢- مراجعة توجيهات مدقق الحسابات الخارجي وخطة عمله وأي استفسارات جوهرية يطرحها المدقق على الإدارة بخصوص السجلات المحاسبية أو الحسابات المالية أو أنظمة الرقابة ووردها وموافقتها عليها.

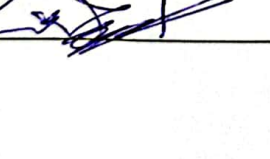
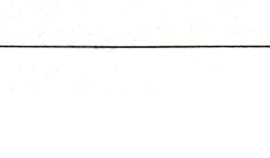
٣٣- التأكد من رد مجلس الإدارة في الوقت المطلوب على الاستيضاحات والمسائل الجوهرية المطروحة في تقرير مدقق الحسابات الخارجي.

٣٤- 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.

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

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

### توقيع اعضاء المجلس على اعتماد اللجنة

| م | اسم العضو                          | صفته        | التوقيع                                                                             |
|---|------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| ١ | عايش حسن زويح الحميداني            | رئيس المجلس |  |
| ٢ | عبد العزيز عبد الله فجحان القحطاني | عضو         |  |
| ٣ | عبد الله عايش فجحان القحطاني       | عضو         |  |
| ٤ | مسعود حسن محمد الحميداني           | عضو         |  |
| ٥ | عبد العزيز عبد الله سعد الحميداني  | عضو         |  |
| ٦ | حزام عبد الله فجحان القحطاني       | عضو         |  |

