



جمعية التنمية الاهلية بالحرف
Civil Development Association in Harf

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية التنمية الأهلية بالحرف رقم 4048



جمعية التنمية الاهلية بالحرف
Civil Development Association in Harf

اللائحة الموحدة لوحدات المراجعة الداخلية

جمعية التنمية الاهلية بالحرف
Civil Development Association in Harf



جمعية التنمية الأهلية بالحرف
Civil Development Association in Harf

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية التنمية الأهلية بالحرف رقم 4048

التعريفات

المادة الأولى :

يقصد بالمصطلحات الواردة أدناه المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يقتضي سياق النص خلاف ذلك :

الجهة: جمعية التنمية الأهلية بالحرف (٤٠٤٨)

المسؤول الأول: الجمعية العمومية + مجلس الإدارة .

الوحدة: الإدارة القانونية .

أنظمة الرقابة الداخلية: مجموعة الوسائل والإجراءات والأساليب التي تستخدم بقصد حماية النقدية وغيرها من الأصول وضمان الدقة المحاسبية وتنمية الكفاءة الإنتاجية وتشجيع الالتزام بالسياسات الإدارية المرسومة .

Civil Development Association in Harf

إنشاء وحدة المراجعة الداخلية وارتباطها التنظيمي وأهدافها

المادة الثانية :

تتولى الجمعية إنشاء وحدة للمراجعة الداخلية في المقر الرئيس يرتبط مديرها بالمسؤول الأول في الجمعية ، .

تشكيل وحدة المراجعة الداخلية

المادة الثالثة :

تشكل الوحدة من مدير تحدد مرتبته بحسب التشكيل الإداري للجمعية ، .

المادة الرابعة :

يشترط فيمن يعين مديراً للوحدة - بالإضافة إلى الشروط العامة للتوظيف - أن يكون سعودي الجنسية، وأن تتوافر فيه الكفاية المهنية من حيث التأهيل العلمي والخبرة العملية، وألا يقل مؤهله التعليمي عن الشهادة الجامعية في المحاسبة أو ما يعادلها في التخصص، كما يجب ألا تقل خبرته العملية عن سبع سنوات في مجال المراجعة .

المادة الخامسة :

يشترط فيمن يعين بالوحدة من الموظفين المتخصصين - إضافة إلى الشروط العامة للتوظيف - أن يكون حاصلاً على شهادة جامعية أو دبلوم في المحاسبة أو ما يعادلها في التخصص، أو في تخصص وثيق الصلة بنشاط الجمعية، وخبرة عملية في أحد هذين المجالين .

مهام مدير وحدة المراجعة الداخلية

المادة السادسة :

يتولى مدير الوحدة تنظيمها والإشراف عليها، ويكون مسؤولاً عن حسن سير العمل فيها وعن إنجاز جميع اختصاصاتها بفعالية .

المادة السابعة :

يضع مدير الوحدة خطة سنوية للمراجعة الداخلية يعتمدها المسؤول الأول في الجمعية ، تتضمن مجال المراجعة الزماني والمكاني وأي تفصيل آخر من المناسب إدراجه ضمن الخطة،

ولمدير الوحدة تعديل الخطة متى ما رأى ضرورة ذلك على أن تؤخذ موافقة المسؤول الأول في الجمعية .

المادة الثامنة :

لمدير الوحدة حق الاتصال المباشر بالمسؤولين المختصين بالإدارات والأقسام المختلفة بالجمعية، والاطلاع على جميع الدفاتر والسجلات والمستندات، وأي وثيقة أخرى تستلزم أعمال المراجعة الداخلية الاطلاع عليها، وطلب البيانات والإيضاحات اللازمة في هذا الشأن، وعلى جميع موظفي الجمعية التعاون التام معه وتقديم جميع التسهيلات التي تمكنه من إنجاز مهماته .

المادة التاسعة :

أ) يعد مدير الوحدة الإجراءات الخاصة بأعمالها، وذلك بالتعاون مع الجمعية المختصة بالتنظيم والعمل على تطويرها .

ب) مع عدم الإخلال بأنظمة التدريب المتبعة، يتعين على مدير الوحدة إعداد خطة تدريبية لموظفي الوحدة يعتمدها المسؤول الأول في الجمعية، تحدد فيها الذين سيتدربون فيها ومدة التدريب.. ويراعى في الخطة أن يكون التدريب وفقاً لاحتياجات الوحدة .

مهمات وحدة المراجعة الداخلية واختصاصاتها

المادة العاشرة :

مع عدم الإخلال بأنواع المراجعة الأخرى المقررة نظاماً، تختص الوحدة بما يلي :

١. تقييم 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 من الاختلاس أو الضياع أو التلاعب و نحو ذلك .
٢. التأكد من التزام الجمعية بالأنظمة و اللوائح والتعليمات والإجراءات المالية، والتحقق من كفايتها وملاءمتها .
٣. تقييم مدى كفاية الخطة التنظيمية للجمعية من حيث وضوح السلطات والمسؤوليات وفصل الاختصاصات المتعارضة وغير ذلك من الجوانب التنظيمية .
٤. تقييم مستوى إنجاز الجمعية لأهدافها الموضوعة، وتحليل أسباب الاختلاف إن وجد .
٥. تحديد مواطن سوء استخدام الجمعية لمواردها المادية والبشرية، وتقديم ما يمكن الجمعية من معالجتها وتلافيها مستقبلاً .
٦. فحص المستندات الخاصة بالمصروفات والإيرادات بعد اتمامها للتأكد من كونها صحيحة نظامية .
٧. فحص السجلات المحاسبية للتأكد من انتظام القيود وصحتها وسلامة التوجيه المحاسبي .
٨. مراجعة العقود والاتفاقيات المبرمة التي تكون الجمعية طرفاً فيها للتأكد من مدى التقيد بها .

٩. مراجعة أعمال الصناديق وفحص دفاتها وسجلاتها ومستنداتها، والتحقق من أن الجرد قد تم وفقاً للقواعد والإجراءات المقررة .
١٠. مراجعة أعمال المستودعات، وفحص دفاتها وسجلاتها ومستنداتها، والتحقق من أن الجرد والتقويم وأساليب التخزين قد تمت وفقاً للقواعد والإجراءات المقررة .
١١. مراجعة التقارير المالية والحسابات الختامية التي تعدها الجمعية والتأكد من دقتها ومدى موافقتها للأنظمة واللوائح والتعليمات والسياسات التي تطبقها الجهة .
١٢. تقديم المشورة عند بحث مشروع الموازنة التقديرية للجمعية .
١٣. قيام الوحدة بالأعمال التي يكلفها بها المسؤول الأول في الجمعية وذلك في مجال اختصاصاتها المشار إليها في هذه اللائحة .

تقارير وحدة المراجعة الداخلية

المادة الحادية عشرة :

١. تُعد الوحدة تقارير بنتائج أعمال المراجعة في نهاية كل عملية مراجعة التي تقوم بها على الإدارات الأخرى داخل الجمعية، ومن ثم تبليغها بتلك النتائج والتوصيات المتعلقة بها، ومتابعة التوصيات الواردة في تقاريرها للتأكد من تنفيذها .

٢. إذا لم تنفذ إحدى الإدارات التوصيات الواردة في تقارير الوحدة خلال ثلاثين يوماً، من تاريخ إبلاغها، تقوم الوحدة درجة المخاطرة. فإن كان لها تأثير مالي أو تشغيلي يُرفع الأمر لمستوى إداري أعلى (مثل الأمين العام أو المدير التنفيذي) فإن اعتراض من يمثل المستوى الإداري الأعلى أو تأخر في الرد عن ثلاثين يوماً من تاريخ إبلاغه فيرفع الأمر إلى المسؤول الأول في الجمعية (مرافقاً له الاعتراض إن وجد) لاتخاذ القرار المناسب في شأن ذلك .

المادة الثانية عشرة :

يقدم مدير الوحدة تقريراً ربع سنوي على الأقل إلى المسؤول الأول في الجمعية ، يوضح فيه أعمال الوحدة عن المدة التي يغطيها التقرير، والمخالفات التي اكتشفتها الوحدة، والإجراءات التي اتخذتها في شأنها الإدارات المعنية ويقدم تقريراً تفصيلياً عن ملحوظات المراجع الخارجي للجمعية - ويتمثل في مكاتب المحاسبة والمراجعة القانونية- وما تم في شأنها .

المادة الثالثة عشرة :

يقدم مدير الوحدة تقريراً - متى دعت الحاجة إلى ذلك - إلى المسؤول الأول في الجمعية، يوضح فيه أي مخالفة أو نتيجة تتعلق بالجمعية والمسؤولين عنها .

المادة الرابعة عشرة :

يقدم مدير الوحدة إلى المسؤول في الجمعية خلال تسعين يوماً من انتهاء السنة المالية تقريراً سنوياً، يشمل مايلي :

أ- بياناً عن أعمال الوحدة .

ب- أهم النتائج والملاحظات التي أسفرت عنها أعمال المراجعة الداخلية، ومدى الحصول على البيانات والإيضاحات المطلوبة من الإدارات والأقسام المختلفة .

ج- تقييم مستوى إنجاز الجمعية لأهدافها .

د- تقييم أنظمة الرقابة الداخلية للجمعية .

هـ- مدى التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والتعليمات والإجراءات المالية .

و- مدى التزام الجمعية بالأسس والقواعد المحاسبية وقواعد إعداد الحساب الختامي والتقارير المالية للجهة .

ز- أي معلومة أو بيان أو إيضاح ذي أهمية يرى مدير الوحدة مناسبة ذكره ضمن التقرير .

علاقة وحدة المراجعة الداخلية بالمراجع الخارجي والمراقب المالي

المادة الخامسة عشرة :

يجب على مدير الوحدة وموظفيها التعاون وبشكل منتظم مع المراجع الخارجي للجمعية - ويتمثل في مكاتب المحاسبة والمراجعة القانونية - وتمكينه من الاطلاع على جميع التقارير والبيانات اللازمة لأداء عمله وكذلك متابعة الإدارات المعنية بتنفيذ ملحوظاته .

المادة السادسة عشرة :

يتعين على مدير الوحدة وموظفيها التعاون مع المراقب المالي التابع للجمعية وتزويده بنتائج الأعمال الداخلة ضمن اختصاصه وبشكل خاص التي عليها ملحوظات، وأي معلومة يمكن أن تساعد في أداء أعماله .

الالتزام بالمعايير المهنية للمراجعة وأدائها

المادة السابعة عشرة :

يجب على المسؤول الأول في الجمعية توفير الاستقلال التام لمدير الوحدة وموظفيها بما يكفل قيامهم بأعمال المراجعة الداخلية بموضوعية بما في ذلك عدم تكليفهم بالقيام بأي عمل تنفيذي أو المشاركة في اللجان التنفيذية .

المادة الثامنة عشرة :

يجب على مدير الوحدة وموظفيها الالتزام بالحياد وتفادي تضارب المصالح والالتزام كذلك بالإفصاح عما يؤثر أو يضعف موضوعية أداء عملهم والامتناع عن مراجعة الأعمال التي تفقدهم استقلالهم عند مراجعتها .

المادة التاسعة عشرة :

يلتزم مدير الوحدة وموظفوها بالحفاظ على سرية المعلومات التي يحصلون عليها أثناء تأديتهم لواجباتهم، والا تستخدم تلك المعلومات لأي غرض شخصي أو في غير احتياجات العمل داخل الجمعية أو خارجها .

المادة العشرون :

يجب على مدير الوحدة وموظفيها 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 .

ج- الحصول على قرينة الإثبات التي تدعم ما يتوصل إليه من نتائج .

أحكام عامة

المادة الحادية والعشرون :

يعد موظفو الوحدة - كل في مجال اختصاصه - مسؤولين عن تنفيذ أحكام هذه اللائحة .

المادة الثانية والعشرون :

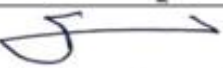
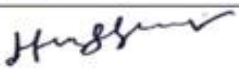
تقوم الهيئة التنفيذية بمتابعة تنفيذ هذه اللائحة .

اعتماد مجلس الإدارة

وعليه تم الاعتماد والتحديث حسب قائمة سياسات الجمعية باجتماع

مجلس إدارة رقم (٤) وتاريخ ٢٠٢٤/١٢/١٥م

والله الموفق ,,,,,,

الاسم	المنصب	التوقيع
عبدالله عبدالرحمن المعاوي	رئيس المجلس	
سعيد بن جبار المعاوي	نائب الرئيس	
علي بن محمد المعاوي	عضو المجلس	
ناصر بن هادي ال بلحسن	عضو المجلس	
حسن ثابت عامر ال دقيم	عضو المجلس	

رئيس جمعية التنمية بالحرف

عبد الله عبد الرحمن آل سالم المعاوي

