

الجمعية النسائية  
الخيرية بحفرالبطن  
Women's Charly Association In Hafr Al - Batin



# ميثاق لجنة التدقيق الداخلي





## مقدمة

بناءً على المادة 33 من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (73739) وتاريخ 1437/06/11 هـ، وعملاً بالفقرة (1/ض) من المادة (38)، والمواد (43) و (44) و (45) من اللائحة الأساسية لجمعية درة الخيرية، وحيث صدر قرار في إجتماع مجلس الإدارة رقم ( 4 ) بتاريخ 17 /يونيو /2021 م بتكوين لجنة التدقيق الداخلي؛ فقد وضع مجلس الإدارة هذا الميثاق المتضمن القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجنة، وكيفية التنسيق بينها وبين أجهزة الجمعية الأخرى، بما يتفق مع أحكام نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (61) وتاريخ 1437/02/18 هـ ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (73739) وتاريخ 1437/06/11 هـ، وقواعد حوكمة الجمعيات الأهلية ومعاييرها الصادرة عن وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، واللائحة الأساسية للجمعية، وإطار الحوكمة المعتمد.

وتم اعتماد اللجان والمواثيق في إجتماع مجلس الإدارة بتاريخ 17 / يونيو / 2021 م

## المادة الأولى : التعريفات

يُقصد بالألفاظ والعبارات الآتية -أيما وردت في هذا الميثاق المعاني المبينة أمام كلٍ منها ما لم يقتض السياق غير ذلك:

الجمعية: الجمعية الخيرية النسائية بحفر الباطن (درة)

اللجنة: لجنة التدقيق الداخلي

الجمعية العمومية: الجمعية العمومية للجمعية الخيرية النسائية بحفر الباطن (درة)

المجلس: مجلس إدارة الجمعية

اللائحة: اللائحة الأساسية لجمعية الخيرية النسائية بحفر الباطن (درة)

الميثاق: ميثاق لجنة التدقيق الداخلي

العضو المستقل: عضو اللجنة من غير أعضاء الجمعية أو العاملين بها أو المتعاقدين معها

## المادة الثانية : تكوين اللجنة

- 1) تُكون بقرار من الجمعية العمومية لجنة تُسمى "لجنة التدقيق الداخلي" من خمسة أعضاء على النحو الآتي:
  - 1.1. اثنين من أعضاء الجمعية العمومية.
  - 1.2. أحد أعضاء المجلس غير الرئيس
  - 1.3. أحد الخبراء في الشؤون المالية والمحاسبية من خارج الجمعية (عضو مستقل)
  - 1.4. أحد الخبراء في التدقيق والمراجعة الداخلية من خارج الجمعية (عضو مستقل)
- 2) يُحدد القرار رئيس اللجنة.
- 3) يُحدد قرار تكوين اللجنة مدتها على ألا تزيد عن أربع سنوات، وألا تتجاوز بحال مدة المجلس القائم وقت صدور القرار.

## المادة الثالثة : اختصاصات اللجنة ومسؤولياتها

دون إخلال بمسؤوليات أجهزة الجمعية الأخرى عموماً، أو مسؤوليات المشرف المالي خصوصاً عن التدقيق والمراجعة والالتزام. تختص اللجنة بالرقابة على أعمال الجمعية والإشراف على الالتزام الجمعية بالأنظمة والتعليمات واللوائح وتقوية أنظمة الرقابة الداخلية والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة الآتي:



## أولاً: التقارير المالية:

1. مراجعة القوائم والبيانات المالية للجمعية قبل عرضها على الجمعية العمومية، لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها، وإبداء رأيها حيال ذلك.
2. 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.
3. 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 يثيرها المشرف المالي أو مراجع الحسابات.
4. التأكد من التقيد بالمعايير المحاسبية الصادرة من الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين وبالنماذج والتقارير المحاسبية التي تصدرها الوزارة.
5. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية واحتواء التقرير المالي السنوي على الإيضاحات الضرورية حول البيانات المالية بما في ذلك الإفصاح عن السياسات المحاسبية الرئيسية التي تتبعها الجمعية في إعداد حساباتها.
6. التحقق من وجود نظام متقدم يعمل على حفظ نسخ إضافية بشكل دوري لكافة المستندات المالية في مكان آمن بما يمكن من استخدامها في الحالات الطارئة.
7. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الجمعية وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة بشأنها.
8. تزويد الوزارة بحساب الجمعية الختامي للسنة المنتهية بعد اعتماده من الجمعية العمومية خلال مدة أقصاها أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.

## ثانياً: المراجعة الداخلية:

1. التحقق من كفاءة وفاعلية نظم الرقابة الداخلية وتقييمها والتحقق من أن نظم الرقابة الداخلية المتعلقة بالأمر المالية والإدارية تتسم بالشمولية وتُراقب وتُراجع في الوقت المناسب، وكذلك التأكد من كفاية الموارد البشرية المخصصة 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، ويُتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية العمومية.
3. القيام بإجراءات الفحص الخاصة بأنشطة وعمليات محددة ذات علاقة بالمركز المالي للجمعية.
4. اعتماد الخطة السنوية لنشاط المراجعة الداخلية.
5. الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي أو إدارة المراجعة الداخلية في الجمعية إن وجدت، للتحقق من توفر المواد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.
6. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
7. رفع التوصية للمجلس بحسب ما يظهر لها من مصالح بأي من الآتي:

- إنشاء إدارة/وحدة مراجعة داخلية -حال عدم وجودها- أو تعيين مديرها، واقتراح مكافآته، وتقييم أدائه، وعزله.
- ترشيح جهة/جهات خارجية للقيام بمهام واختصاصات وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.

### ثالثاً: مراجعة الحسابات:

1. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجع الحسابات الخارجي وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه، والتحقق من استقلاله ومراجعة نطاق عمله وشروط التعاقد معه، وتقييم أدائه، ومدى فاعلية أعماله، مع أخذ القواعد والمعايير ذات الصلة في الاعتبار.
2. مراجعة خطة مراجع الحسابات الخارجي وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مربياتها حيال ذلك، والإجابة عن استفسارات مراجع الحسابات الخارجي.
3. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.
4. النظر في أي تباين في وجهات النظر التي قد تنشأ بين مراجع الحسابات والإدارة التنفيذية في الجمعية ومعالجتها والتأكد من تنفيذ القرارات الصادرة بشأنها. والتأكد من تنسيق أعمال مراجعة الحسابات في حالة وجود أكثر من مراجع خارجي.

### رابعاً: ضمان الالتزام:

1. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الجمعية الإجراءات اللازمة بشأنها.
2. التحقق من التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
3. مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الجمعية مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مربياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
4. الرفع إلى الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة بما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها، وإبداء توصياتها بالخطوات التي يلزم اتخاذها.
5. التأكد من وضع آلية تتيح للموظفين في الجمعية تقديم ملاحظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية. وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة.
6. التأكد من اتخاذ الإدارة التنفيذية في الجمعية الإجراءات المناسبة لحماية الجمعية من المخاطر الاستراتيجية والمالية والتشغيلية ومخاطر الالتزام.

### خامساً: وضع سياسات التعاملات البنكية:

- 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:
1. 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.
  2. 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 إعداده ومن ثم اعتمادها.
  3. يجب أن تكون جميع الشيكات الصادرة للمستفيد الأول فقط.
  4. تحديد حد أعلى للتوقيع على الشيكات، وعدم السماح بصرفها إلا بوجود أكثر من توقيع وفقاً للسياسات الداخلية.
  5. عدم التوقيع على شيكات على بياض من المفوضين بالتوقيع في أي حال من الأحوال. والاحتفاظ بدفاتر الشيكات غير المستعملة في مكان آمن بحيث لا يستطيع الوصول إليها إلا المخولون بذلك.



### المادة الرابعة : صلاحيات اللجنة

للجنة اتخاذ جميع ما يلزم لمباشرة اختصاصاتها وأداء مهامها، ولها على وجه خاص الآتي:

- (1) الاطلاع على سجلات الجمعية ووثائقها التحري عن الموضوعات التي تدخل ضمن اختصاصاتها، أو أية موضوعات تُحال إليها من المجلس.
- (2) أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء المجلس أو الإدارة التنفيذية.
- (3) أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العمومية للانعقاد إذا استدعت الحاجة ذلك وفق تقديرها.
- (4) الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الجمعية أو من خارجها في حدود اختصاصاتها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالجمعية أو بالإدارة التنفيذية.

### المادة الخامسة : قواعد عمل اللجنة

- (1) تجتمع اللجنة أربع مرات على الأقل خلال السنة المالية للجمعية، أو كلما دعت الحاجة لذلك بناءً على دعوة من الرئيس.
- (2) تُوجه الدعوة إلى الاجتماع من الرئيس كتابة قبل موعده بسبعة أيام على الأقل على أن تتضمن تاريخ الاجتماع ووقته ومكانه، وجدول الأعمال، والمستندات ذات العلاقة بالموضوعات المزمع مناقشتها.
- (3) يُشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها، على أن يكون رئيسها أو من ينيبه منهم وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
- (4) لرئيس اللجنة دعوة من يراه من الخبراء والمختصين لحضور الاجتماعات والمشاركة في المناقشات وإبداء الرأي دون أن يكون لهم حق التصويت.
- (5) يجوز عقد الاجتماعات عن بعد في الحالات التي تقتضي ذلك وفق ما يقدره الرئيس، كما يجوز التصويت عن بعد باستخدام وسائل التقنية، ويمكن اتخاذ القرارات بطريق التمرير على الأعضاء، ولا تكون القرارات الصادرة بهذه الطريقة صحيحة ما لم تمرر على جميع الأعضاء ويصوتوا عليها مع التوقيع بما يفيد اطلاعهم.
- (6) لا يجوز لعضو اللجنة أن ينيب عنه غيره من الأعضاء في حضور الاجتماعات أو التصويت.
- (7) لا يجوز لأي من الأعضاء التصويت على قرار له فيه مصلحة مباشرة.
- (8) يجب على أعضاء اللجنة وبشكل مستمر الإفصاح عن حالات تعارض المصالح إن وجدت وفق سياسة الجمعية المعتمدة.
- (9) لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية وأعضاء اللجان الأخرى حضور اجتماعات اللجنة إلا إذا طلب الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.
- (10) تُعيّن اللجنة أمين سر لها من موظفي الجمعية، وتُحدّد اختصاصاته ومهامه بقرار من اللجنة. على ألا يكون له حق التصويت.
- (11) يُعد أمين السر محاضر اجتماعات اللجنة على أن تتضمن تاريخ انعقاد الاجتماع ومكانه ووقت بدايته ونهايته وبيان أسماء المشاركين، والموضوعات التي نوقشت فيه، ووقائع الاجتماع والقرارات التي اتخذت مع بيان حال التصويت عليها وإثبات التحفظات إن وجدت، ويوقع عليها الأعضاء المشاركون، وترفع نسخة منها بعد التوقيع للمجلس، وتُحفظ في سجل خاص وفق الآلية التي تعتمدها اللجنة لذلك كله.
- (12) تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجع حسابات الجمعية الخارجي، ومع المراجع الداخلي للجمعية.
- (13) للمراجع الداخلي، ومراجع حسابات الجمعية الخارجي طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

## المادة السادسة : تقييم أداء اللجنة

يُقيم المجلس أداء اللجنة ورئيسها وأعضائها سنوياً وفق سياسات وإجراءات ونماذج التقييم المعتمدة ضمن إطار الحوكمة للجمعية.

## المادة السابعة : أحكام عامة

- 1) لا يجوز أن يكون رئيس المجلس عضواً في اللجنة.
- 2) لا يجوز للمشرف المالي أن يرأس اللجنة.
- 3) لا يجوز للمراجع الخارجي للجمعية أن يكون عضواً في اللجنة.
- 4) لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للجمعية أو لدى مراجع حسابات الجمعية الخارجي، أن يكون عضواً في اللجنة.
- 5) لا يستحق أعضاء المجلس أو أي من منسوبي الجمعية أية مكافآت أو بدلات نظير عضوية اللجنة أو المشاركة في اجتماعاتها.
- 6) للجمعية العمومية أن تحدد -بناء على توصية مجلس الإدارة- مكافأة للأعضاء المستقلين نظير حضورهم اجتماعات اللجنة.
- 7) يحق لأعضاء اللجنة الذين يقيمون خارج المدن التي تعقد فيها الاجتماعات أن يُدفع لهم جميع النفقات التي تكبدوها لحضور الاجتماعات، وفق لوائح الجمعية.
- 8) يجب أن يُفصح المجلس في تقاريره عن المبالغ التي دُفعت لأعضاء اللجنة بما في ذلك نفقات السفر.
- 9) يجوز لمجلس الإدارة عزل أي عضو من أعضاء اللجنة في حال ثبوت ارتكابه مخالفته للأنظمة السارية في المملكة أو اللوائح المعمول بها في الجمعية أو لميثاق اللجنة.
- 10) يجوز لعضو اللجنة الاستقالة بموجب خطاب يقدمه للرئيس قبل تاريخ نفاذ الاستقالة بثلاثين (30) يوماً على الأقل.
- 11) يُعد عضو اللجنة مستقياً حال تخلفه عن حضور ثلاثة (3) اجتماعات متتالية دون تزويد رئيس اللجنة بعذر مقبول.
- 12) يتعين على عضو اللجنة إبلاغ الجمعية فوراً وخطياً بأي تغيير من شأنه أن يؤدي إلى إنهاء عضويته في اللجنة.
- 13) في حال شغور أحد مقاعد اللجنة لأي سبب كان؛ تُرشح اللجنة من تراه لشغل المقعد شاغراً سواءً من أعضاء الجمعية أو من غيرهم ويُرفع الطلب لمجلس الإدارة لاعتماده. وللجمعية العمومية حل اللجنة لأي سبب تراه وجيهاً.
- 14) إذا وجد تعارض بين توصيات اللجنة وقرارات المجلس، أو رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الجمعية الخارجي، أو عزله، أو تحديد أنعابه، أو تقييم أدائه، أو تعيين مسؤول المراجعة الداخلية، فيجب تضمين تقرير المجلس السنوي توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.
- 15) تراجع اللجنة هذا الميثاق بشكل دوري، وترفع مقترحاتها بتعديله للمجلس، ولا تكون التعديلات سارية إلا بعد إقرارها من الجمعية العمومية العادية.



# تصديق أعضاء مجلس الإدارة

م	الأسم	صفتها	توقيعها
1	رفعة بنت هايف الحلاف	رئيسة مجلس الإدارة	
2	فوزية بنت صالح علي الخنين	نائبة رئيسة مجلس الإدارة	
3	مرزوقة بنت حزام هليان العنزى	المشرفة المالية	
4	أماني بنت عبدالعزيز المعمر	عضو مجلس إدارة	
5	مريم بنت فياض ربيعان العنزى	عضو مجلس إدارة	
6	مستورة بنت صلاح محمد الحربى	عضو مجلس إدارة	
7	شرعاء بنت فالج عايش القحطاني	عضو مجلس إدارة	





مؤسسة  
الملك خالد  
KING KHALID  
FOUNDATION



## شكراً لكم

يسر الجمعية النسائية الخيرية دُره أن تتقدم بالشكر على ما قدمت من إحتضان وتطوير طوال مسيرة العمل، وإننا نشمن جميع الجهود المبذولة والتي رفدت جمعيتنا بالكثير من الإنجازات المهمة، وهذا يدلُّ على رؤيتكم حول أهمية مبدأ تكافؤ الفرص المجتمعي، والتركيز على بناء نظام قوي موثر قادر على إطلاق شرارة البناء بشكل متوازن ومتكامل.





