



الرقم :
التاريخ : ١٤ / / هـ
الموافق : ٢٠ / / م
المرفقات :
الموضوع :

اليوم	الأحد	التاريخ	٢٠٢٣/٢/٢٦ م	الموافق	١٤٤٤/٨/٦ هـ
-------	-------	---------	-------------	---------	-------------

محضر رقم (١) اسم اللجنة : لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله ... وبعد :

ففي اليوم الموضح أعلاه عُقِدَ الاجتماع رقم (١) للجنة : التدقيق والمراجعة الداخلية بالجمعية المكونة بقرار مجلس الإدارة رقم (١) بتاريخ (٢٠٢٣/١/١٥ م) وذلك في مقر الجمعية ، وقد بدأ الاجتماع في الساعة ٤:٠٠ م وانتهى في الساعة ٣:٠٥ م

وحضره أعضاء اللجنة الآتية أسماؤهم :

م	الاسم	المنصب
١	عائق سعد علي الحصنة	رئيس اللجنة
٢	عايض سحمي محمد الغامدي	عضو اللجنة
٣	محمد عاظة مسفر الغامدي	عضو اللجنة

الموضوعات :

وتمت مناقشة المواضيع التالية :

- ١- التعرف على مهام اللجنة واختصاصاتها .
- ٢- توزيع المهام بين أعضاء اللجنة .

التوصيات :

- تم التعرف على مهام اللجنة واختصاصاتها كما نص عليها النظام وتحدد من مجلس إدارة الجمعية وهي كالتالي :

- ١- وضع وتطبيق سياسة التعامل مع مدقق الحسابات الخارجي ، ورفع تقرير لمجلس الإدارة تحدد فيه المسائل التي ترى أهمية اتخاذ إجراء بشأنها مع تقديم توصياتها بالخطوات اللازمة اتخاذها .
- ٢- متابعة ومراقبة استقلالية مدقق الحسابات الخارجي ومدى موضوعيته ، وفق معايير التدقيق المعتمدة .

٣- مراقبة سلامة البيانات المالية للجمعية وتقاريرها (ربع السنوية ونصف السنوية والسنوية) .

منطقة الباحة - محافظة العقيق - مركز الجاوة

0555669851 dawahgawah2016@gmail.com

مصرف الراجحي
alrajhi bank



541608010032221



الرقم :
التاريخ : ١٤ / / هـ
الموافق : ٢٠ / / م
المرفقات :
الموضوع :

- ٤- التقيد بقواعد العرض والإفصاح وغيرها من المتطلبات القانونية المتعلقة بإعداد التقارير المالية.
- ٥- التنسيق مع مجلس إدارة الجمعية والإدارة التنفيذية والمدير المالي وعلى اللجنة الاجتماع مع مدقق الحسابات الخارجي للجمعية مرة على الأقل في السنة.
- ٦- مراجعة أنظمة الرقابة المالية والرقابة الداخلية وإدارة المخاطر في الجمعية.
- ٧- النظر في نتائج التحقيقات الرئيسية في مسائل الرقابة الداخلية التي يكلفها بها مجلس الإدارة أو تتم بمبادرة من اللجنة وموافقة مجلس الإدارة.
- ٨- 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.
- ٩- مراجعة السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية في الجمعية.
- ١٠- مراجعة توجيهات مدقق الحسابات الخارجي وخطة عمله وأي استفسارات جوهرية يطرحها المدقق على الإدارة بخصوص السجلات المحاسبية أو الحسابات المالية أو أنظمة الرقابة وردها وموافقتها عليها.
- ١١- التأكد من رد مجلس الإدارة في الوقت المطلوب على الاستيضاحات والمسائل الجوهرية المطروحة في تقرير مدقق الحسابات الخارجي.
- ١٢- 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.
- ١٣- مراقبة مدى تقيد الجمعية بقواعد السلوك المهني.
- ١٤- اعتماد ترشيح المدير التنفيذي ورؤساء الأقسام بالجمعية.
- ١٥- دراسة المواضيع الداخلة في اختصاص مجلس الإدارة قبل عرضها على المجلس وإعطاء التوصية.
- ١٦- في حالة عدم موافقة مجلس الإدارة على توصيات لجنة التدقيق بشأن اختيار أو تعيين أو استقالة أو فصل مدقق الحسابات الخارجي ، فعلى مجلس الإدارة أن يضمن في تقرير الحوكمة بياناً يشرح توصيات لجنة التدقيق والأسباب التي دعت مجلس الإدارة لعدم الأخذ بها.
- ١٧- دراسة أي قيود على أعمال الجمعية من شأنها التأثير في قدرتها على أداء أعمالها ومهامها، وتقديم المقترحات والتوصيات لمعالجتها.
- ١٨- دراسة نظام الرقابة في الجمعية وإعداد تقرير يتضمن المقترحات والتوصيات في شأنه.
- ١٩- دراسة خطة عمل جميع اللجان للتأكد من مدى فاعليتها.
- ٢٠- التوصية لصاحب الصلاحية بتشكيل فريق للتحقيق في الأنشطة المخالفة المشتبه فيها داخل الجمعية والرفع للجنة بالنتائج والتوصيات.
- ٢١- القيام بكل ما تطلبه الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة من أعمال تدخل ضمن اختصاصها.





الرقم :
التاريخ : ١٤ / /
الموافق : ٢٠ / /
المرفقات :
الموضوع :

- ٢٢- الإشراف على إعداد التقرير السنوي عن أنشطة الجمعية وبرامجها وميزانيتها التقديرية للعام المالي الجديد.
- ٢٣- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية وفقا لما هو معتمد في الميزانية
- ٢٤- تبليغ قرارات مجلس الإدارة إلى كافة الجهات التي تتعلق بها تلك القرارات.
- ٢٥- التأكد من حفظ سندات القبض وسندات الصرف ودفاتر الشيكات وكافة الأوراق التي لها قيمة مالية وجميع دفاتر وسجلات ومستندات المحاسبية بمقر الجمعية .
- ٢٦- الإشراف على ميزان مراجعة لحسابات الجمعية وحساب الصندوق مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر أو عندما يطلب منه ذلك.
- ٢٧- الإشراف على حسابات الجمعية في نهاية السنة المالية وعرضها على المحاسب القانوني لتدقيقها واستخراج الميزانية العمومية والحساب الختامي.

- تم توزيع المهام بين أعضاء اللجنة ؛ وتعرف كل عضو على المهام المسندة إليه .
والله الموفق والهادي إلى سواء السبيل

توقيعات أعضاء اللجنة

م	الاسم	المنصب	التوقيع
١	عائق سعد علي الحصنة	رئيس اللجنة	
٢	عايض سحبي محمد الغامدي	عضو اللجنة	
٣	محمد عازلة مسفر الغامدي	عضو اللجنة	

