



قرار إداري

الحمد لله والصلاة والسلام على من لا نبي بعده :

إن رئيس جمعية تحفيظ القرآن الكريم (كرام) .

وبناءً على الصلاحيات المخولة له .

وبناءً على موافقة الجمعية العمومية على تفويض مجلس الإدارة بتشكيل لجنة التدقيق والمراجعة المنعقدة يوم الثلاثاء

١٧/٠٨/١٤٤٢ هـ الموافق ٣٠/٠٣/٢٠٢١ م .

وبناءً على موافقة مجلس الإدارة بجلسته رقم (١) وتاريخ ١٨/٠٨/١٤٤٢ هـ الموافق ٣١/٠٣/٢٠٢١ م .

وبناءً على ما اقتضته مصلحة العمل بالجمعية .

تقرر مايلي

أولاً / تكوين لجنة التدقيق والمراجعة كلاً من :

١. الأستاذ / فياض بن فريح الشمري رئيساً .

٢. الأستاذ / محمد بن رغيلان الشمري نائباً للرئيس .

٣. الأستاذ / عادل بن عبيد الشمري عضواً

ثانياً : يتم العمل بموجبه من ٣١/٠٣/٢٠٢١ م .

ثالثاً : يلغي هذا القرار أي قرار سابق يتعارض معه .

٣١/٠٣/٢٠٢١

وفق الله الجميع لكل خير ،،،

رئيس مجلس الإدارة

محمد بن عايد العنزي





المملكة العربية السعودية

جمعية حفظ القرآن الكريم في جدة

وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

رقم التسجيل / ٣٦١٣

لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية





لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية

بجمعية تحفيظ القرآن الكريم

بمحافظة رفحاء " كرام "

فقد اقر مجلس الإدارة بجمعية تحفيظ القرآن الكريم بمحافظة رفحاء " كرام " في الاجتماع رقم (٢) بتاريخ

٢٢/١٠/١٤٤٢ هـ الموافق ٣/٦/٢٠٢١ م لجنة التدقيق والمراجعة



لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية للجمعية

1-يشكل مجلس الإدارة لجنة تدقيق من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين على أن يكون غالبية أعضاء اللجنة من الأعضاء المستقلين وألا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة، كما يجب أن يكون من بين أعضائها أحد الخبراء في الشؤون المالية والمحاسبية، ويجوز تعيين عضو أو أكثر من خارج الجمعية في حال عدم توافر العدد الكافي من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين.

2-يحظر على أي شريك سابق في مكتب التدقيق الخارجي المكلف بتدقيق حسابات الجمعية أن يكون عضواً في لجنة التدقيق، وذلك لمدة سنة واحدة اعتباراً من تاريخ انتهاء صفته كشريك أو أية مصلحة مالية له في مكتب التدقيق، أيها يأتي لاحقاً.

3-تتعقد اللجنة اجتماعاتها مرة واحدة كل ثلاثة أشهر على الأقل أو كلما دعت الحاجة وتحفظ محاضر اجتماعات اللجنة من قبل المقرر ويجب توقيع مسودات محاضر اجتماعات اللجنة من كافة أعضائها الحاضرين قبل اعتمادها، وفي حالة امتناع أحد الأعضاء عن التوقيع يثبت اعتراضه في المحضر وتذكر أسباب الاعتراض حال إبدائها، على أن ترسل للأعضاء نسخ نهائية من المحضر بعد اعتماده للاحتفاظ به لديهم.

4-تلتزم الجمعية أن توفر للجنة التدقيق الموارد الكافية لأداء واجباتها بما في ذلك التصريح لها بالاستعانة بالخبراء كلما كان ذلك ضرورياً.

5-تتولى لجنة التدقيق المهام والواجبات التالية:

أ- وضع وتطبيق سياسة التعاقد مع مدقق الحسابات الخارجي، ورفع تقرير لمجلس الإدارة تحدد فيه المسائل التي ترى أهمية اتخاذ إجراء بشأنها مع تقديم توصياتها بالخطوات اللازم اتخاذها .

ب- متابعة ومراقبة استقلالية مدقق الحسابات الخارجي ومدى موضوعيته، ومناقشته حول طبيعة ونطاق عملية التدقيق ومدى فعاليتها وفقاً لمعايير التدقيق المعتمدة.

ج- مراقبة سلامة البيانات المالية للجمعية وتقاريرها (السنوية و نصف السنوية وربع السنوية) ومراجعتها كجزء من عملها العادي خلال السنة، وعليها التركيز بشكل خاص على ما يلي:

(1) أية تغييرات في السياسات والممارسات المحاسبية.

(2) إبراز النواحي الخاضعة لتقدير الإدارة.

(3) التعديلات الجوهرية الناتجة عن التدقيق.



الرقم:

التاريخ:

المشروعات:

(4) افتراض استمرارية عمل الجمعية.

(5) التقيد بالمعايير المحاسبية.

(6) التقيد بقواعد الإدراج والإفصاح وغيرها من المتطلبات القانونية المتعلقة بإعداد التقارير المالية.

د -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.

هـ-النظر في أية بنود هامة وغير معتادة ترد أو يجب إيرادها في تلك التقارير والحسابات، وعليها إيلاء الاهتمام اللازم بأية مسائل يطرحها المدير المالي للجمعية أو المدير القائم بنفس المهام أو ضابط الامتثال أو مدقق الحسابات الخارجي.

و -مراجعة أنظمة الرقابة المالية والرقابة الداخلية وإدارة المخاطر في الجمعية.

ز -مناقشة نظام الرقابة الداخلية مع الإدارة، والتأكد من أدائها لواجبها في إنشاء نظام فعال للرقابة الداخلية.

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

ط -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.

ي -مراجعة السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية في الجمعية.

ك -مراجعة رسالة مدقق الحسابات الخارجي وخطة عمله وأية استفسارات جوهرية يطرحها المدقق على الإدارة بخصوص السجلات المحاسبية أو الحسابات المالية أو أنظمة الرقابة ورددها وموافقتها عليها.

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

م -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.

ن -مراقبة مدى تقيد الجمعية بقواعد السلوك المهني.

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



ع- تقديم تقرير إلى مجلس الإدارة عن المسائل الواردة في هذا البند.

ف - النظر في أية موضوعات أخرى يحددها مجلس الإدارة.

6- 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.