

سياسة المراجعة الداخلية

للجمعية الخيرية لخدمات
المياه الصالحة للشرب

Handwritten signature in blue ink.



وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية
المملكة العربية السعودية

مكين
الجمعية الخيرية
الأهلية



مقدمة

المراجعة الداخلية تمثل نشاط مستقل وموضوعي، وتأتي لمساعدة الإدارة في التحقق من تنفيذ السياسات الإدارية والمالية، كما تساهم في تقديم تأكيدات وخدمات استشارية داخل نطاق الجمعية الخيرية لخدمات المياه الصالحة للشرب " إرواء " وإضفاء الطابع الرسمي على عمليات إدارة المراجعة الداخلية وتحديد إطار العمل لضمان تقديم مساهمة إيجابية وقيمة لعمليات ومتطلبات الجودة بالجمعية.

تعريف لجنة المراجعة الداخلية

لجنة منبثقة من مجلس إدارة جمعية إرواء الخيرية ، تُعني بمراقبة سلامة البيانات المالية والعمليات الإدارية للجمعية وتقريرها والرفع بالتوصيات لمجلس الإدارة حول الجوانب المالية للجمعية والسلامة الإدارية والتنظيمية .

تشكيل لجنة المراجعة والتدقيق الداخلي

- يتولى مجلس إدارة الجمعية تشكيل لجنة المراجعة الداخلية من أعضاء مجلس الإدارة ، وألا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة أعضاء،
- يجب أن يكون من بين أعضائها أحد الخبراء في الشؤون المالية والمحاسبية
- يمكن الاستعانة بعضو أو أكثر من خارج الجمعية في حال عدم توافر العدد الكافي من أعضاء مجلس الإدارة لتشكيل اللجنة .

مدة عمل اللجنة

- 1- تكون مدة عضوية اللجنة أربع سنوات تبدأ مع بداية دورة مجلس الإدارة وتنتهي عضويتهم مع انتهاء دورة المجلس .
- 2- يجوز عزل أعضاء اللجنة أو أي منهم في حالة مخالفة أي منهم للأحكام الواردة في هذه اللائحة أو لأي أسباب تراها الجمعية.
- 3- يجوز لعضو اللجنة الاستقالة شريطة أن يكون ذلك في وقت لائق يقبل به مجلس الإدارة .
- 4- يعين مجلس الإدارة عضواً آخر في حالة شغور أحد مقاعد اللجنة ويعرض التعيين على الجمعية لإقرار التعيين .

مهام لجنة المراجعة

- تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الجمعية والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها ، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:
- 1- دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للجمعية قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.
 - 2- إبداء الرأي الفني بناء على طلب مجلس الإدارة فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للجمعية عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للجمعية تقييم المركز المالي للجمعية وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها .
 - 3- دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية .
 - 4- البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للجمعية أو من يتولى مهامه أو مسئول الالتزام في الجمعية أو مراجع الحسابات .
 - 5- التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية .
 - 6- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الجمعية وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها .
 - 7- دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الجمعية
 - 8- دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها .
 - 9- الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الجمعية - إن وجدت - للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها وإذا لم يكن للجمعية مراجع داخلي فعلى اللجنة تقديم توصياتها إلى المجلس بشأن مدى الحاجة إلى تعيينه
 - 10- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافأته .
 - 11- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم .
 - 12- التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته ومدى فعالية أعمال المراجع ومع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة
 - 13- مراجعة خطة مراجع حسابات الجمعية وأعماله والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة وإبداء ملاحظاتها حيال ذلك .

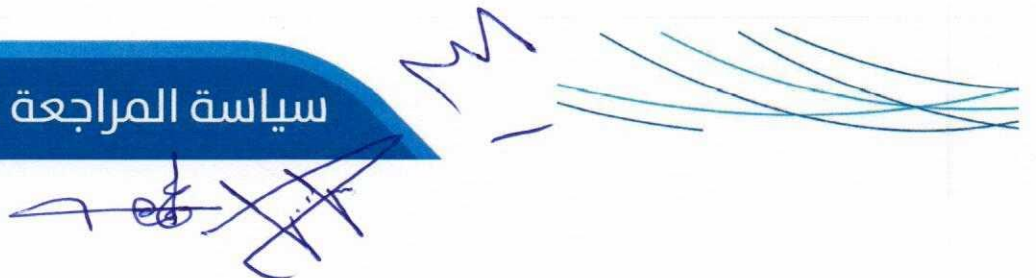
- 14- الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الجمعية .
- 15- دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها .
- 16- مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الجمعية الإجراءات اللازمة بشأنها .
- 17- التحقق من التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة .
- 18- مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الجمعية مع الأطراف ذوي العلاقة وتقديم مبرراتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة .
- 19- رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها
- 20- وضع آلية تتيح للعاملين في الجمعية تقديم ملحوظاتهم 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 .

صلاحية لجنة المراجعة الداخلية

- 1- حق الاطلاع على سجلات الجمعية ووثائقها.
- 2- أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
- 3- أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للجمعية للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الجمعية للأضرار أو خسائر جسيمة .
- 4- العمل كهمزة وصل للتنسيق بين عمل مراجع الحسابات الخارجي والإدارة بشكل يؤدي إلى الوصول الكامل والحر إلى جميع العمليات التي تسهل المراجعة.
- 5- تحديد نطاق العمل وتطبيق التقنيات اللازمة لإنجاز أهداف لجنة المراجعة
- 6- الحصول على المساعدة اللازمة من أي من العاملين في إدارات ووحدات الجمعية

اجتماعات اللجنة

تغير اللجنة اجتماعاتها مره واحده شهرياً ، أو كلما دعت الحاجة ، ويكون لها محاضر اجتماعات اللجنة يتم تسجيلها وحفظها من قبل المقرر ويجب توقيع مسودات محاضر اجتماعات اللجنة من كافة أعضائها قبل اعتمادها على ان ترسل للأعضاء نسخ نهائية من المحضر بعد اعتماده .



قواعد عمل لجنة المراجعة الداخلية

المسؤولية: يتولى مدير لجنة المراجعة الداخلي مسؤولية :

- 1- وضع خطة تدقيق ومراجعة سنوية مرنة باستخدام المنهجية المناسبة
- 2- تنفيذ خطة المراجعة والتدقيق السنوية الموافق عليها من مجلس إدارة الجمعية، بما في ذلك، أي مهام تُطلب من مجلس الإدارة .
- 3- الحفاظ على موظفي إدارة المراجعة والتدقيق الداخلي المهنيين أصحاب المعرفة والمهارات والخبرات والشهادات المهنية الكافية من أجل تلبية متطلبات هذا ميثاق هذه السياسة .
- 4- القيام بأي خدمات استشارية لباقي الزملاء في إدارات الجمعية ، وذلك خارج خدمات المراجعة والتدقيق الداخلي لمساعدة الإدارات الأخرى في تحقيق أهدافها. وقد تشمل الأمثلة على ذلك التسهيلات وتصميم العمليات والتدريب والخدمات الاستشارية
- 5- إصدار تقارير دورية إلى مجلس إدارة الجمعية تلخص نتائج أنشطة المراجعة .

المساءلة : يعد مدير لجنة المراجعة في أدائه لواجباته مسؤولاً أمام مجلس الإدارة بشكل مباشر عن :

- * توفير تقييم سنوي لمدى كفاية وفعالية عمليات الجمعية الخاصة بتحقيق الأهداف ومؤشرات الأداء و إدارة المخاطر .
- * الإبلاغ عن القضايا الهامة المتعلقة بأنشطة الجمعية والتي تُعد لا قدر الله مشكلة تواجه العمل بالجمعية ، مع طرح التحسينات المحتملة لتلك العمليات، و توفير المعلومات المتعلقة لهذه القضايا عن طريق البحث والتوصية .
- * تقديم معلومات بشكل دوري عن حالة ونتائج خطة المراجعة السنوية وكفاية الموارد البشرية والإدارية والمالية .

الاستقلالية:

لتوفير استقلالية إدارة المراجعة ، يقدم موظفوها تقريراً إلى مدير لجنة المراجعة، والذي بدوره يقدم تقارير إدارية ومالية إلى مجلس إدارة الجمعية بالطريقة الموضحة في القسم أعلاه الخاص بالمساءلة

السرية :

يلتزم جميع الموظفين الذين يقومون بالعمل في إدارة المراجعة الداخلية، ما في ذلك الاستشاريون الخارجيون والمدققون الداخليون باحترام قيمة وحقوق ملكية معلومات الجمعية التي يتلقونها وعدم الكشف عن المعلومات دون الحصول على إذن من مجلس إدارة الجمعية .

التقارير :

- * يتم اصدار تقرير رسمي بعد كل عملية مراجعة مما يساعد على توفير رأي حول فاعلية الضوابط الداخلية التي تم تقييمها أثناء المراجعة .
- * يتم مناقشة جميع التقارير مع الادارة ذات الصلة للتحسين والتطوير، وذلك بعد اعتماد مجلس الإدارة لتقرير المراجعة .

الموضوعية :

يجب أن تتضمن المراجعة الداخلية موقفاً محايداً غير منحاز ، وأن يتم تجنب تضارب المصالح

مراجعة ضمان الجودة الخارجية

يتم إجراء مراجعة خارجية مستقلة لإدارة المراجعة والتدقيق الداخلي مرة واحدة كل (سنة) من قبل مستشار مستقل لمساعدة اللجنة على التحسين المستمر وتحسين خدماتها وعلاقتها بالإدارات الأخرى بالجمعية .
كما يقوم المدير التنفيذي بإبلاغ اللجنة بملاحظات ونتائج المراجعة الخارجية للشروع في اتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة .

تم الاطلاع والاعتماد
رئيس مجلس الإدارة