

جمعية الدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات
في قرى جنوب مكة
تحت إشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية



الرقم:

التاريخ: / / ١٤

الموافق: / / ٢٠م

المشروعات:

اللجان الدائمة

في جمعية الدعوة والإرشاد في قرى جنوب مكة

2022

حساب المكتب

مصرف الراجحي
Al Rajhi Bank

SA1780000458608010323332

حساب الوقف

مصرف الراجحي
Al Rajhi Bank

SA7880000458608010475397

مكة المكرمة - ضاحية الحسينية

جامع الشيخ ابن عثيمين

0 1 2 5 9 7 6 6 5 6

dawaqoramakkah@gmail.com

الرقم:

التاريخ: / / ٤هـ

الموافق: / / ٢٠م

المشروعات:

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين ،، أما بعد :

فإنه وفقاً لما نصت عليه المادة ٤٢ ، والمادة ٤٣ ، والمادة ٤٤ ؛ في الفصل الخامس من اللائحة الأساسية للجمعية، ونظراً لما تقتضيه المصلحة العامة في الجمعية بما يحقق أهدافها وينظم عملها قد تقرر تكوين اللجان الدائمة الآتية وفق الآليات والبنود المبينة لكل لجنة :

اللجنة الأولى : اللجنة التنفيذية.

اللجنة الثانية : اللجنة الدعوية.

اللجنة الثالثة : لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية.

نسأل الله تعالى التوفيق والسداد،،

16 رمضان 1442هـ



مصرف الراجحي
Al Rajhi Bank
حساب المكتب
SA1780000458608010323332
مصرف الراجحي
Al Rajhi Bank
حساب الوقف
SA7880000458608010475397

مكة المكرمة - ضاحية الحسينية
جامع الشيخ ابن عثيمين
0 1 2 5 9 7 6 6 5 6
dawaqoramakkah@gmail.com

الرقم:

التاريخ: / / ١٤٤٠ هـ

الموافق: / / ٢٠ م

المشروعات:

اللجنة الثانية: لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية.

أعضاء اللجنة:

م	اسم العضو	الصفة في اللجنة
١	محمد بن إبراهيم مباركي	رئيساً
٢	رحيم بن عبدالرحيم القرشي	عضواً
٣	عابد بن علي الهذلي	عضواً

اختصاصات اللجنة.

❖ 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 اللازم اتخاذها.

❖ متابعة ومراقبة استقلالية مدقق الحسابات الخارجي ومدى موضوعيته، ومناقشته حول طبيعة ونطاق عملية التدقيق ومدى فعاليتها وفق معايير التدقيق المعتمدة.

❖ مراقبة سلامة البيانات المالية للجمعية وتقاريرها (السنوية ونصف السنوية وربيع السنوية) ومراجعتها كجزء من عملها العادي خلال السنة، وعليها التركيز بشكل خاص على ما يلي:

▪ أي تغييرات في السياسات والممارسات المحاسبية .

▪ إبراز النواحي الخاضعة لتقدير الإدارة.

▪ التعديلات الجوهرية الناتجة عن التدقيق.

▪ افتراض استمرارية عمل الشركة.

▪ التقيد بالمعايير المحاسبية.

حساب المكتب
SA1780000458608010323332
حساب الوقف
SA7880000458608010475397

مكة المكرمة - ضاحية الحسينية
جامع الشيخ ابن عثيمين
0125976656
dawaqoramakkah@gmail.com

الرقم:

التاريخ: / / ٤هـ

الموافق: / / ٢٠م

المشروعات:

التقيد بقواعد العرض والإفصاح وغيرها من المتطلبات القانونية المتعلقة بإعداد التقارير المالية.

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.

النظر في أي بنود هامة وغير معتادة ترد أو يجب إيرادها في تلك التقارير والحسابات، وعليها يولى الاهتمام اللازم بأي مسائل يطرحها المدير المالي للجمعية أو المدير المالي بنفس المهام أو ضابط الامتثال أو مدقق الحسابات الخارجي.

مراجعة أنظمة الرقابة المالية والرقابة الداخلية وإدارة المخاطر في الجمعية.

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

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

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.

مراجعة السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية في الجمعية.

مراجعة توجيهات مدقق الحسابات الخارجي وخطة عمله وأي استفسارات جوهرية يطرحها المدقق على الإدارة بخصوص السجلات المحاسبية أو الحسابات المالية أو أنظمة الرقابة وردّها وموافقتها عليها.

التأكد من رد مجلس الإدارة في الوقت المطلوب على الاستيضاحات والمسائل الجوهرية المطروحة

في تقرير مدقق الحسابات الخارجي.



الرقم:

التاريخ: / / ١٤

الموافق: / / ٢٠م

المشروعات:

❖ 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.

❖ مراقبة مدى تقييد الجمعية بقواعد السلوك المهني.

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

❖ متابعة أعمال الجمعية، بما في ذلك إدارة السلوك المهني والالتزام من أجل التحقق من مدى فاعليتها في تنفيذ أعمالها ومهامها.

❖ دراسة أي قيود على أعمال الجمعية من شأنها التأثير في قدرتها على أداء أعمالها ومهامها، وتقديم المقترحات والتوصيات لمعالجتها.

❖ دراسة نظام الرقابة في الجمعية وإعداد تقرير يتضمن المقترحات والتوصيات في شأنه.

❖ دراسة خطة عمل جميع اللجان للتأكد من مدى فاعليتها.

❖ التأكد من ملائمة ترتيبات الجمعية وكفايتها فيما يخص قيام موظفيها بالإبلاغ عما يقلقهم حيال أي ممارسات مخالفة داخل الجمعية، والتأكد من اتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.

❖ التوصية لصاحب الصلاحية بتشكيل فريق للتحقيق في الأنشطة المخالفة المشتبه فيها داخل الجمعية ورفع اللجنة بالنتائج والتوصيات.

مدة صلاحية اللجنة :

تعد اللجنة لجنة دائمة تستمر صلاحيتها لمدة سنة مالية ويتم التجديد لها أو إعادة تشكيلها في نهاية السنة.

آلية اتخاذ القرار في اللجنة :

يتم اتخاذ القرارات في اللجنة بأغلبية الأصوات ثم تعتمد من اللجنة التنفيذية او المدير التنفيذي .