جمعية
مستودع المدينة
المنورة الخيري

ميثاق المراجعة الداخلية

لجمعية مستودع المدينة المنورة الخيري

1442/43 هـ

اسم الوثيقة	الإصدار
ميثاق المراجعة الداخلية	الأول

الجهة المعدة	التاريخ
إدارة المراجعة الداخلية	1442 هـ

الجهة المراجعة	التاريخ
الإدارة القانونيـــــة	1442 هـ

موافقة	التاريخ
رئيس مجلس الإدارة	1442 هـ

الإعتماد	التاريخ
مجلـــس الإدارة	

الميثاق :

وثيقة رسمية توضح أهداف وصلاحيات ومسؤوليات نشاط المراجعة الداخلية ويحدد نطاقها , ويخول لها الإطلاع على السجلات والاتصال بجميع الموظفين والدخول إلى مختلف مواقع الجمعية بما يمكنها من أداء مهامها , ويعد إطاراً مرجعياً يعتمد عليه في تسيير أعمال إدارة المراجعة الداخلية وتطوير أدائها بما يتضمن دقة وموثوقية المعلومات التي يمكن الإعتماد عليها في اتخاذ القرارات ورسم السياسات ومتابعة تنفيذها بشكل يضمن الدعم الكامل لنظم الرقابة الداخلية وإضافة قيمة لأنشطة الجمعية بما يمكنها من تحقيق أهدافها الإستراتيجية وخدمة جميع الإدارات والفروع بغرض مساعدتها وتقيم أدائها باستخدام أفضل الإجراءات والوسائل والأساليب اللازمة لقياس الإداء , إضافة إلى تقديم التوصيات والإستشارات اللازمة لضمان جودة الأداء وتطوير آليات العمل بها وإبداء الرأي حيالها بغرض تحسينها وتطويرها لتكون جمعية مستودع المدينة المورة الخيري مثالاً في جودة المنتجات والخدمات المقدمة التي تضمن نجاحها في تحقيق أغراضها وأهدافها الإستراتيجية التي تتطلع الجمعية للوصول إليها

أولا : مبادئ وأخلاق المهنة وقواعد السلوك المهني

يجب أن يلتزم المراجعون الداخليون بمبادئ وأخلاقيات المهنة

المبادئ الأساسية للمارس المهني للمراجعة الداخلية :

- ✓ إظهار كامل النزاهة .
- ✓ إظهار الكفاءة والعناية المهنية الازمة .
- ✓ أن يكون موضوعياً ومتحرراً من أي تأثيرات غير مناسبة (مستقل) .
- ✓ أن يكون متوافقاً مع استراتيجيات وأهداف ومخاطر الجمعية .
- ✓ أن يكون في المركز الوظيفي المناسب ويمتلك الموارد الكافية .
- ✓ إظهار الجودة والتحسين المستمر .
- ✓ التواصل بشكل فعال .
- ✓ تقديم تأكيد مرتكز على المخاطر .
- ✓ ذو بصيرة ونظرة مستقبلية ومبادر .
- ✓ يدعم تطوير وتحسين الجمعية .

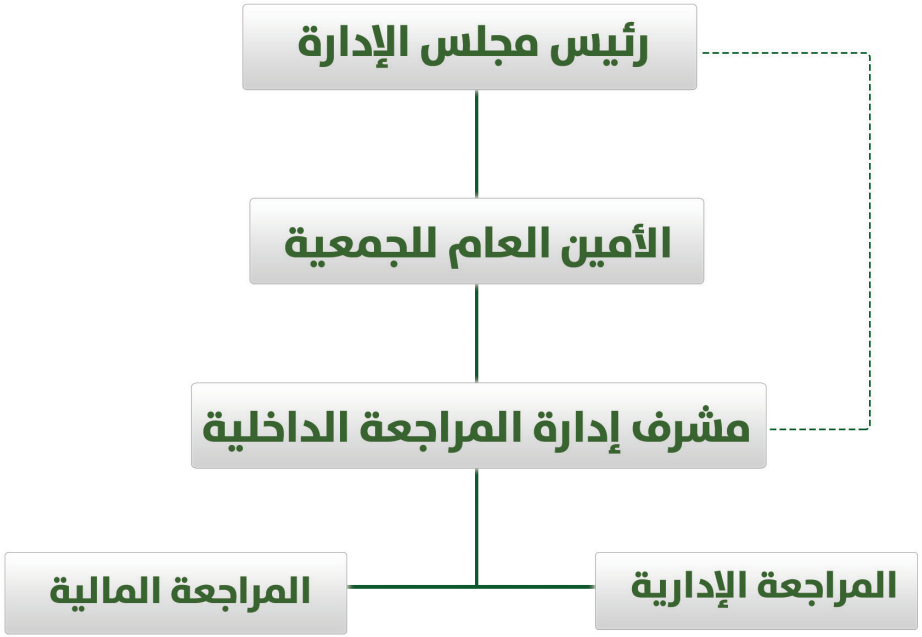
ثانياً : الأهداف والمهام :

وفقاً للمعيار رقم (1000) من المعاير الدولية للممارسات المهنية للمراجعة الداخلية الذي بموجبه يتم تحديد أهداف وصلاحيات ومسؤوليات نشاط المراجعة الداخلية تحديداً رسمياً بما يتماشى مع رسالة المراجعة الداخلية , فإن الهدف الرئيسي لإدارة المراجعة الداخلية بالدرجة الأولى هو خدمة جمعية مستودع المدينة المنورة الخيري بغرض مساعدتها في التوصل لأقصى كفاءة و إنتاجية ممكنة ومن خلال التأكد من دقة وفاعلية الأنظمة والتعليمات والإجراءات المطبقة في الجمعية وإبداء الرأي حيالها بغرض تحسينها وتطويرها وذلك من خلال المهام التالية :

- التأكد من سلامة وفاعلية أنظمة الرقابة الداخلية في الجمعية والإلتزام بالأنظمة والتعليمات والسياسات والخطط .
- التأكد من التزام إدارات الجمعية وفروعها ومشاريعها بالأنظمة واللوائح و التعليمات والإجراءات المالية والتحقق من كفائتها وملائمتها .
- تقديم الخدمات التأكيدية والتطمينية .
- تقديم الخدمات الإستشارية .
- مساعدة الجمعية في تحقيق أهدافها .
- مساعدة الجمعية للقيام بمسؤولياتها بدرجة عالية من الكفاءة والفاعلية .
- إدارة المخاطر والحوكمة .
- تقديم مستوى إنجاز كل إدارة لأهدافها الموضوعة .

ثالثاً : الإرتباط التنظيمي :

وفقاً للمعاير رقم (1110) من المعايير الدولية للممارسات المهنية للمراجعة الداخلية ترتبط إدارة المراجعة الداخلية مباشرة برئيس مجلس الإدارة لجمعية مستودع المدينة المنورة الخيري فنياً والأمين العام إدارياً , وتقدم تقاريرها وفق المعايير الدولية للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية.



رابعاً : نطاق عمل المراجعة الداخلية :

تتبنى المراجعة الداخلية عند تنفيذ أعمالها منهجاً منتظماً ومنضبطاً لتقويم وتحسين فاعلية الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر والحوكمة ونظام الجمعية بما يمكنها من تحقيق أهدافها وإضافة قيمة مميزة و يشمل النطاق الإجرائي لعمل المراجعة الداخلية بصفة عامة تقييم وفحص مدى فعالية نظام الرقابة الداخلي وجودة الأداء وإدارة المخاطر والحوكمة ،والتأكد بأن الجهات والأفراد يقومون بتصحيح وتحسين الإجراءات والتصرفات أثناء أداء واجباتهم خلال فترة زمنية معقولة .

يقدم عمل المراجعة الداخلية بصفة خاصة القيام بالآتي

أ : خدمات التأكيد

1 - مراجعة الإلتزام : تهدف مراجعة الإلتزام إلى مراجعة الأنشطة المالية أو التشغيلية للجمعية بغرض تحديد مدى توافقها مع اللوائح و الأنظمة الصادرة من مجلس الإدارة واللجان التنفيذية , كما أن المراجعة تحدد ما إذا كانت أنظمة الرقابة الداخلية كافية وفعالة , والتأكد من التزام الإدارات والفروع التي يتم المراجعة عليها باللوائح والأنظمة ذات العلاقة , بما يتوافق مع أهداف الجمعية وأفضل الممارسات الإدارية بما في ذلك ما يلي :

- الوسائل والأساليب المستخدمة للحفاظ على أصول الجمعية بما في ذلك الأصول الثابتة والمنقولة من خطر التلف والتدمير وسوء الاستخدام والاهمال وعدم الكفاءة .

2 - تقييم الأداء : يشمل مراجعة منهجية الأنشطة التشغيلية بالجمعية مقارنة بأهدافها المحدودة وكذلك تحديد الفرص المتاحة بغرض التطوير والتحسين وإصدار التوصيات بهذا الشأن

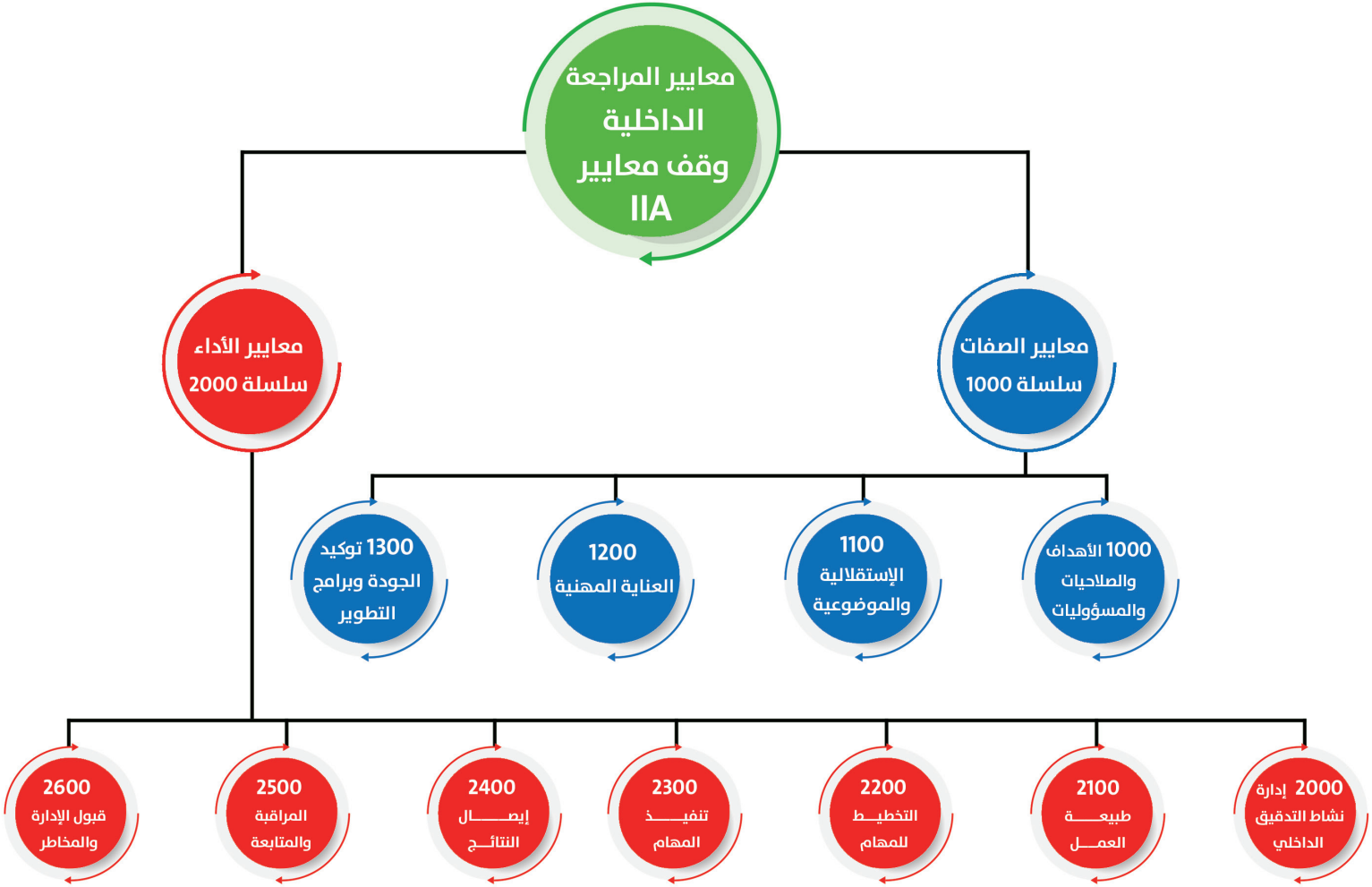
- مراجعة الهياكل التنظيمية والتأكد من تحقيقها لأهداف الجمعية والتزامها بالسياسات والخطط والإجراءات الصادرة من مجلس الإدارة واللجنة التنفيذية .
- الفحص الدوري لأنظمة الرقابة في الإدارة (محل المراجعة) خلال فترات زمنية مناسبة وفحص العقود و الإطلاع على كافة المستندات المرتبطة بها .
- الإطلاع على كل ما يلزم من السجلات والأوراق للتأكد من مدى توافقها مع الأنظمة واللوائح .
- مراقبة سير العمل في الجمعية وكافة إدارتها وفروعها للتأكد من مطابقتها لأنظمة اللوائح والإجراءات المتابعة .
- فحص الشكاوي التي تحال إليها حول المخالفات الإدارية والمالية وغيرها من المخالفات وفقاً للصلاحيات الممنوحة لها .

يقدم عمل المراجعة الداخلية بصفة خاصة القيام بالآتي

ب : تقديم الخدمات الاستشارية

- الـــرد علـــى استفســـارات إدارات الجمعيـــة و مجلـــس الادارة .
- المشاركة في اللجان و فرق العمل الدائمة و المؤقتة بصفة مراقب بدون المشاركة في صنع القرار النهائي .
- ابـــداء الرأي و المشـــورة في القرارات و التوصيات التي تحكم أعمال الجمعية سواء الإدارية منها و المالية و المشاريع و ذلك بهدف تعزيز الضوابط الرقابية و تحقيق أهداف الجمعية بكفاءة و إنتاجيـة .
- تقديـــم المشـــورة فـــي تعزيـــز فعاليـــة الحوكمـــة و الشفافيـــة .
- العمـــل علـــى تنميـــة و تقويـــة مفهـــوم الرقابـــة الذاتيـــة لـــدى منسوبـــي الجمعية .

خامساً : المعايير المهنية :



سادساً : الصلاحيات :

- تعمل المراجعة الداخلية تحت إشراف رئيس مجلس الإدارة و الأمين العام ولا تخضع لأية تأثير من قبل الإدارت التنفيذية .
- للمراجعة الداخلية كامل الصلاحية في الوصول غير المشروط لاي سجلات (يدوية أو إلكترونية) وذلك وفقاً لما تتطلبه طبيعـــة أداء عمـــل المراجعـــة الداخلية .
- يمتنع المراجع الداخلي عن أداء أية مسؤوليات ذات علاقة بتصميم نظم الرقابة الداخلية أو تنفيذها و التي من شأنها التأثير على استقلاليته و موضوعيته تجاهها بما يتفق مع المعايير الدولية للمراجعة الداخلية (معيار رقم 1100 في شأن الاستقلالية و الموضوعية) .
- يجب على الإدارات في الإدارة الرئيسية و الفروع و المشاريع – وبدون تأخير – إبلاغ إدارة المراجعة الداخلية عن أية حوادث رئيسية و هامة نتج أو قد ينتج عنها تأثير سلبي على أنشطة أو عمليات أو سمعة الجمعية ، و في هذا الخصوص قد يتطلب الوصول الدائم و الاطلاع لإدارة المراجعة الداخلية على كافة البيانات و المعلومات المتعلقة بالحادثة .

سابعاً : المسؤوليات والواجبات

تتمثل مسؤوليات المراجعة الداخلية في ما يلي :

إعداد خطة مراجعة سنوية وذلك بعد تقييم المخاطر لكافة الإدارات آخذةً في عين الإعتبار النتائج السابقة للمراجعة الداخلية على أن يتم تقديم الخطة لمجلس إدارة جميعة مستودع المدينة المنورة الخيري لإعتمادها

تتضمن عملية المراجعة أربع مراحل رئيسية

أ - مرحلة التخطيط : تتضمن إرسال خطابات المراجعة الداخلية إلى الإدارات الرئيسية بالجمعية و إدارت الفروع والمشاريع لتحديد توقيت مهمة المراجعة ومن ثَم التنسيق بين موظفي المراجعة الداخلية لإعداد خطة تنفيذ المراجعة إضافة إلى عقد الإجتماعات الأولية مع المسؤولين بالإدارات المعنية محل المراجعة

ب - مرحلة الأداء (تنفيذ الأنشطة) : تتضمن هذه المرحلة الحصول على شرحٍ وافٍ للأنشطة و تقييم اجراءات الرقابة و توثيق النتائج لكافة الإدارات محل المراجعة .

ج - مرحلة التقيم والتقرير : تتضمن هذه المرحلة الخطوات التالية :

- إعداد مسودات التوصيات لموضوعات محدودة والتي تساعد الإدارة في إعداد خطط عملها .
- إعداد مسودة تقرير المراجعة الداخلية .
- إجراء إجتماع انتهاء مهمة المراجعة الداخلية مع المسؤولين في الإدارة المعنية وتأكيد الرأي .
- الاجتماع النهائي مع مسؤولي الإدارة المعنية لإصدار التقرير النهائي .

د - مرحلة المتابعة والتوصيات :

- تقوم إدارة المراجعة الداخلية بمتابعة خطط عمل الإدارات لتنفيذ توصيات التقارير إلى أن يتم الإنتهاء منه .
- مساعدة الجمعية على الإحتفاظ بنظم فعالة للرقابة الداخلية من خلال تقييم كفاءة وفعالية هذه النظم وبتقديم المقترحات الفعالة باتجاه التحسين المستمر .
- وضع مجموعة من الإجراءات التي تمكنه من مراقبة وتقييم الجودة الشاملة لنشاط المراجعة الداخلية وتحديد فرص تحسين وتطوير الأداء بالجمعية .

ثامناً : العلاقة مع المراجعين الخارجيين والجهات الرقابية

تقوم إدارة المراجعة الداخلية بالإطلاع على التقارير المعدة من المراجعين الخارجيين فيما يتعلق بمراجعة القوائم المالية ونتائج الأعمال السنوية , كما نقوم بتقديم الإيضاحات الكاملة للمراجع الخارجي أثناء قيامه بعملية المراجعة لتكون فكرة سليمة عن مدى قوة نظام الرقابة الداخلية ومدى فاعلية إدارة المراجعة الداخلية في تحسين وإحكام تلك النظم , إضافة إلى الأخذ بما يرد من ملاحظات وخطـــــوات تصحيحيـــة مـــن الجهـــات الرقابيـــة الخارجيـــة .

تاسعاً: التقاريـــــــــــر

يجب على المراجعة الداخلية إعداد و إصدار تقرير مكتوب بعد الانتهاء من كل عملية مراجعة و يتضمن التقرير عرضاً لأهداف عملية المراجعة و نطاقها و النتائج التي تم التوصل إليها و يتم إرسال التقرير إلى الأطراف ذوي العلاقة بعملية المراجعة كما يتم إرسال نسخة من التقرير النهائي إلى الأمين العام .

يجب على مديري الإدارات و المسؤولين بالجهة محل المراجعة و الذين استلموا تقارير المراجعة إعداد اجابة مكتوبة تبين الإجراءات التصحيحية التي تمت أو سوف يتم اتخاذها لمعالجة الملاحظات و التوصيات التي تضمنها تقرير المراجعة و الوقت المقدر لاستكمالها.

تُعد إدارة المراجعة الداخلية تقريرا سنوياً عن أعمال و أنشطة الإدارة يُرفـع لمجلـس الإدارة متضمناً مـا تم إتخـاذه مـن اجـراءات مقارنـة بخطـة عمل المراجعة الداخليـة المعتمدة و القيـود أو المعوقـات التـي تحـد مـن عملهـا و تُؤثـر علـى استقلاليتهـا .

عاشراً : أحكـــام عامـــة

لا يتم الإطلاع على مستندات و سجلات ادارة المراجعة الداخلية من خارج الإدارة الا بتصريح من الامين العام بناءً على توصية مدير إدارة المراجعة الداخلية.

يتم مراجعة و تعديل هذا الميثاق بما يتماشى مع تطور حجم العمل بجمعية مستودع المدينة المنورة الخيري متى اقتضت الحاجة ، من خلال توصية من مدير إدارة المراجعة الداخلية و موافقة رئيس مجلس الإدارة

اعتماد رئيس مجلس الإدارة

يحيى بن إبراهيم اليحيى

جمعية
مستودع المدينة
المنورة الخيـــري

الخاتمـــــــة :

تعمل إدارة المراجعة الداخلية في الجمعية للإسهام في التوصل لأقصى كفاءة إنتاجية ممكنة من خلال التقييم الدوري للسياسات المحاسبية والمالية والإدارية والإجراءات التنفيذية المتعلقة بها والتأكد من أنها تسير وفق الخطط الموضوعية وإبداء الرأي حيالها بغرض تحسينها وتطويرها وتطبيق المنهجية العلمية لتقويم وتحسين فعالية إدارة المخاطر والرقابة والحوكمة . فهي الوسيلة التي تساعد متخذي القرار على فحص وتقويم أنشطة الجمعية المختلفة بغرض مساعدة متخذي القرار داخل الجمعية في القيام بمسئولياتهم بدرجة عالية من الكفاءة والفاعلية من خلال توفير التحليل والتقويم والتوصيات والمشورة والمعلومات التي تتعلق بمراجعة نظم الرقابة على الأنشطة التي تم فحصها

إدارة المراجعة الداخلية

المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية مستودع المدينة المنورة الخيري
الإدارة الرئيسية - ترخيص رقم (626)

جمعية مستودع المدينة المنورة الخيري

الرقم: ٥٦/٤٣/د التاريخ: ١٣/٠٧/١٤٤٢هـ المشفوعات: ١
٢٥/٠٢/٢٠٢١م

الموضوع: اعتماد ميثاق المراجعة الداخلية للجمعية

أصحاب السعادة مديري الإدارات والفروع والأقسام والمشروعات بالجمعية حفظكم الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،، وبعد :

إشارة إلى قرار اللجنة التنفيذية رقم (٢٨٦٠٣) بتاريخ ١٢/٠٧/١٤٤٢هـ بشأن اعتماد ميثاق المراجعة الداخلية للجمعية، والمحتوي على اهداف ومهام المراجعة الداخلية، وصلاحياتها وارتباطها التنظيمي بمجلس الإدارة وجميع فروع الجمعية والإدارات بالإدارة الرئيسة.

عليه نأمل منكم بعد الإطلاع على الميثاق، التعاون مع إدارة المراجعة الداخلية في طلباتها، وتسهيل مهامها، والرد على استفساراتهم، وتقديم المشورة لهم لنخدم سوياً مصلحة العمل.

وفقكم الله ورعاكم، والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

الأمين العام
والمدير التنفيذي للجمعية
١٣
١٤٤٢هـ
عبد الله بن سالم الحجوري
٧

القرار الإداري رقم (٢٨٦٠٣) بتاريخ ١٤٤٢/٠٧/١٢هـ

المكرم مشرف إدارة المراجعة الداخلية بالجمعية وفقه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،، وبعد :

بناء على محضر اجتماع اللجنة التنفيذية رقم (٢٨٦) بتاريخ: ١٤٤٢/٠٧/١٢هـ والمتضمن في فقرته (٤) ما يلي :

٤	اعتماد ميثاق المراجعة الداخلية	التوجيه باعتماد ميثاق المراجعة الداخلية بالجمعية والمرفق نسخة منه بالمحضر والتوجيه بتقويم العمل به خلال السنة الهجرية الجارية.	قرار	٢٨٦٠٣

عليه نأمل منكم بعد الاطلاع، العمل بموجبه وإجراء اللازم، وفقكم الله ورعاكم، والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،،

الأمين العام
والمدير التنفيذي للجمعية
١٤٤٢/٠٧/١٢هـ
عبد الله بن سالم الحجوري