

الرقم .....  
التاريخ .....  
المشفوع .....



المملكة العربية السعودية  
وزارة العمل والتنمية الاجتماعية  
جمعية الميقات الخيرية بالسليم الكبير  
مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم  
٣٧٠

# سياسة لجنة التدقير لجمعية الميقات الخيرية بالسيل الكبير



منطقة مكة المكرمة - الطائف - السيل الكبير ص ب ٧ الرمز البريدي ٢١٩٥٤ | ١٢٧٣٥٠٠٨٩

SA 61A-4446-A-1003-9

الرقم .....  
التاريخ ..... ٢٠١٤/١٢/٥  
المشفوع .....



المملكة العربية السعودية  
وزارة العمل والتنمية الاجتماعية  
جمعية الميقات الخيرية بالسبيل الكبير  
مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم ٣٧٠

## سياسة لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية

### مقدمة:

التدقيق الداخلي هو نشاط مستقل وموضوعي . يقدم تأكيدات وخدمات استشارية داخل نطاق جمعية الميقات الخيرية بالسبيل الكبير المشار إليها هنا باسم الجمعية ( ) يهدف ميثاق التدقيق الداخلي إلى إضفاء الطابع الرسمي على عمليات إدارة التدقيق الداخلي في الجمعية خلال عملية التدقيق وتقديم الدعم الاداري الرسمي لهذه الوظيفة .

### رسالة اللجنة:

تشمل مهمة إدارة التدقيق الداخلي في تقديم خدمات استشارية مستقلة وموضوعية تهدف إلى إضافة قيمة لعمليات الجمعية وتحسينها كما أنها تساعد الجمعية على تحقيق اهدافها من خلال اتباع أسلوب منهجي منظم لتقدير وتحسين فاعلية إدارة المخاطر والرقابة وعمليات الادارة .

### الأهداف:

الهدف الرئيسي من التدقيق الداخلي هو مساعدة إدارة الجمعية في الاطلاع الفعال بمسؤولياتها بالإضافة إلى ذلك ضمان اجراء عمليات الجمعية وفقاً للمعايير وذلك من خلال تقديم المشورة بشكل مستقل وموضوعي بما يخص أفضل الممارسات باتباع اسلوب منهجي منظم يساعد لجنة التدقيق الداخلي في تحقيق أهداف الجمعية .



١٢٧٣٥٠٠٨٩



٢١٩٥٤



الرمز البريدي

٧

ص ب



charity-miqat@hotmail.com



SA618.....4446080103009

الرقم .....  
التاريخ .....  
المشفوع .....  
٢٠١٤/٥/٢٥



المملكة العربية السعودية  
وزارة العمل والتنمية الاجتماعية  
جمعية المقيقات الخيرية بالسيل الكبير  
مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم ٣٧٠

#### المعيار المهني :

تولي لجنة التدقيق الداخلي اعتباراً كبيراً لمتطلبات و توصيات ومعايير السارية لأفضل الممارسات المهنية المتعلقة بالتدقيق الداخلي ويحكم المدققون الداخليون أنفسهم بالالتزام بمبادئ أخلاقيات المهنة الصادرة عن معهد المدققين الداخليين

#### دورة إدارة التدقيق الداخلي:

يتم تحديد دوره إدارة التدقيق الداخلي من قبل لجنة التدقيق التابعة لمجلس الادارة  
جزء من مهمتها الرقابية

#### نطاق العمل :

- ١- يتمثل نطاق عمل لجنة التدقيق الداخلي في تحديد ما إذا كانت شبكة عمليات إدارة المخاطر والرقابة والحكمة في الجمعية على النحو الذي صممته الادارة وتعمل بطريقة تضمن تحديد المخاطر وإدارتها بشكل مناسب .
- ٢- حدوث تفاعل مع فرق الحكومة المختلفة حسب الحاجة .
- ٣- المعلومات المالية والإدارية والتشغيلية الهامة دقيقة وموثوقة في الوقت المناسب
- ٤- الحصول على الموارد بشكل اقتصادي واستخدامها بكفاءة وتوفى الحماية الكافية لها
- ٥- تحقيق البرامج والخطط والاهداف .
- ٦- تعزيز الجودة والتحسين المستمر في عمليات مراقبة المنظمة .



١٢٧٣٥٠٠٨٩



٢١٩٥٤ الرمز البريدي



ص ب ٧

العنوان

chrity-miqat@hotmail.com



الرقم .....  
التاريخ .....  
المشروع .....



المملكة العربية السعودية  
وزارة العمل والتنمية الاجتماعية  
جمعية العيقات الخيرية بالسيل الكبير  
مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم ٣٧٠

#### حق للجنة القيام مالي :

- ١- الوصول غير المقيد الى جميع الوظائف والسجلات والممتلكات والموظفين
- ٢- الوصول الكامل والحر الى لجنة التدقيق
- ٣- تحصيص الموارد وتعيين الاستمرارية وتحديد الموضوعات وتحديد نطاق العمل وتطبيق التقنيات الازمة لإنجاز أهداف التدقيق
- ٤- الحصول على المساعدة الازمة للعاملين في وحدات المنظمة حيث يؤدون عمليات التدقيق والخدمات المتخصصة الاخرى من داخل او خارج المنظمة.

لايحق للمدير التنفيذي للتدقيق وموظفي إدارة التدقيق الداخلي القيام بما يلي :

- ١- القيام بأى مهام تنفيذية لمنظمة او الشركات التابعة لها
- ٢- البدء او الموافقة على المعاملات المحاسبية الخارجية لقسم التدقيق الداخلي
- ٣- توجيه انشطة أي موظف في المنظمة لم يوظف من قبل لجنة التدقيق الداخلي باستثناء الموظفين الذين تم تعيينهم بشكل مناسب من فرق التدقيق الداخلي أو لمساعدة المدققين الداخليين .

#### المسؤولية :

- ١- يتولى المدير التنفيذي للتدقيق وموظفو إدارة التدقيق الداخلي مسؤولية وضع خطة تدقيق سنوية منتهى باستخدام المنهجية المناسبة القائمة على المخاطر بما في ذلك أي مخاطر ومخاوف تخص الرقابة التي حدتها الادارة وتقدم تلك الخطة الى لجنة التدقيق لمراجعتها والموافقة عليها.
- ٢- تنفيذ خطة التدقيق السنوية الموافق عليها بما في ذلك أي مهام أو مشاريع خاصة تطلبها الادارة وللجنة التدقيق في حال اقتضى الامر .

١٢٧٣٥٠٠٨٩



٢١٩٥٤



٧

الرمز البريدي ص ب

SA ٦١٨٠٠٠٤٤٦٠٨٠١٠٣٠٠٩



chrity-miqat@hotmail.com



الرقم .....  
التاريخ .....  
المشفوع .....



المملكة العربية السعودية  
وزارة العمل والتنمية الاجتماعية  
جمعية المبادرات الخيرية بالسليمان الكبير  
سجلة وزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم ٣٧٠

- ٣- الحفاظ على موظفي التدقير المهنيين أصحاب المعرفة والمهارات والخبرات والشهادات المهنية الكافية من أجل تلبية متطلبات هذا الميثاق .
- ٤- تأسيس برنامج لضمان الجودة يضمن من خلاله رئيس التدقير تشغيل أنشطة التدقير الداخلي .
- ٥- توقي قائمـة بأهداف القياس الهامة والنـتائج إلى لـجنة التدقـير
- ٦- اصدار تقارير دورية الى لـجنة التدقـير الداخـلي والاـدارـة تـلـخـص نـتائـج أـنشـطـة المـراـجـعـة
- ٧- ابقاء لـجـنة التـدقـير على علم بـالـتجـهـات التـاـشـنـة وـالـمـعـارـسـات النـاجـحة في التـدقـير الدـاخـلي
- ٨- المسـاعـدة في التـحقـيقـ في أـنشـطـة اـحتـيـالـية كـبـيرـة مشـتبـهـ بها دـاخـلـ المنـظـمة وـاـخـطـارـ الاـدـارـة وـلـجـنة التـدقـير بـالـنـتـائـج
- ٩- النـظرـ في نـطـاق عملـ المـرـاجـعـينـ الـخـارـجـيـنـ وـالـمـنـظـمـيـنـ لـغـرضـ توـفـيرـ تـغـطـيـةـ التـدقـيقـ الـامـثلـ لـلـمـنـظـمـةـ بـتـكـالـفـ اـجمـالـيـةـ مـعـقـولـةـ فـيـ حـالـ اـقـضـىـ الـامـرـ .

المساعـدةـ :

يـعدـ رـئـيسـ لـجـنةـ التـدقـيقـ فـيـ أـدـاءـهـ وـوـاجـبـاتـهـ مـسـؤـولـاـ أـمـامـ المـجـلـسـ وـلـجـنةـ التـدقـيقـ عـنـ :

- ١- توـفـيرـ تقـيـيمـ سنـوـيـ لـمـدىـ كـفـاـيـةـ وـفـاعـلـيـةـ عمـلـيـاتـ الجـمـعـيـةـ الخـاصـةـ بـالـتـحـكـمـ وـادـارـةـ المـخـاطـرـ وـذـكـرـ فـيـ المـجاـلـاتـ المـحدـدةـ منـ قـبـلـ رسـالـةـ المنـظـمةـ وـنـطـاقـ عـلـمـها
- ٢- الـإـبـلـاغـ عـنـ القـضـاـيـاـ الـهـامـةـ الـمـتـعـلـقـةـ بـعـلـمـيـاتـ التـحـكـمـ فـيـ أـنـشـطـةـ الـمـنـظـمةـ وـالـشـرـكـاتـ التـابـعـةـ لـهـاـ بـمـاـ فـيـ ذـكـرـ التـحـسـينـاتـ الـمـحـتمـلةـ لـتـكـ العمـلـيـاتـ وـتـوـفـيرـ المـعـلـومـاتـ الـمـتـعـلـقـةـ لـهـذـهـ القـضـاـيـاـ عـنـ طـرـيقـ القرـاراتـ
- ٣- تـقـيـيمـ مـعـلـومـاتـ بـشـكـلـ دـورـيـ عـنـ حـالـ وـنـتـائـجـ خـطـةـ التـدقـيقـ السـنـوـيـهـ وـكـفـاـيـةـ الـموـارـدـ الـادـارـيـةـ
- ٤- التـنـسـيقـ وـالـاـشـرـافـ عـلـىـ مـهـامـ الرـقـابـةـ وـالـرـصـدـ الـأـخـرىـ (ـادـارـةـ المـخـاطـرـ وـالـامـثـالـ وـالـامـنـ وـالـقـانـونـيـةـ وـالـاخـلـقـيـةـ وـالـبيـئةـ وـالـتـدقـيقـ الـخـارـجـيـ)

منطقة مكة المكرمة - الطائف - السيل الكبير ص ب ٧ الرمز البريدي ٢١٩٥٤

SA61800044460801003009

chrity-miqat@hotmail.com

الاستقلالية:

لتوفير استقلالية إدارة التدقيق الداخلي . يقدم موظفوها تقريراً الى رئيس لجنة التدقيق والذي بدوره يقدم تقارير ادارية وتقديرات وظيفية الى لجنة التدقيق بالطريقة الموضحة في القسم أعلاه الخاص بالمساءلة وسيتم تضمينه كجزء من تقاريره الى لجنة التدقيق تقريراً منظماً عن موظفي المراجعة الداخلية .

السيدة :

يلتزم جميع الموظفين الذين يقومون بوظيفة التدقيق بما في ذلك الاستشاريون الخارجيون والكيانات الخارجية والمدققون الداخليون من مصادر خارجية باحترام قيمة وملكرة المعلومات التي يتلقونها وعدم الكشف عن المعلومات دون الحصول على إذن مناسب مالم يكن هناك تزام قانوني أو مهني للقيام بذلك علاوة على ذلك يجب عليهم التوقيع على مبادئ أخلاقيات المهنة الخاصة بالتدقيق الداخلي بالاتفاق على مبادئ النزاهة والموضوعية والسرية والكفاءة .

التقارير:

عادة ما يتم اصدار تقرير رسمي بعد كل عملية تدقيق مما يساعد على توفير رأياً عاماً حول فعالية الضوابط الداخلية التي تقييمها أثناء التدقيق . سنتم مناقشة جميع التقارير مع الادارة ذات الصلة و عند الموافقة .

تم الاطلاع على: سياسة لجنة التدقية، واعتمادها

أمين الصندوق

أ/ سليمان خنيفه الشيفي الشيفي

عضو مجلس

أ/ سعود معيوض الثبيتي

