

سياسة لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية بجمعية البر والخدمات الاجتماعية بمحافظة بوش



سياسة التدقيق والمراجعة الداخلية

المقدمة :

التدقيق الداخلي هو نشاط مستقل وموضوعي، يقدم تأكيدات وخدمات استشارية داخل نطاق جمعية البر الخيرية، تركز الحكامية (المشار إليها هنا باسم الجمعية)، بهدف ميثاق التدقيق الداخلي إلى إضفاء الطابع الرسمي على عمليات إدارة التدقيق الداخلي في الجمعية خلال عملية التدقيق وتقديم الدعم الإداري الرسمي لهذه الوظيفة. ولقد حدّد ميثاق التدقيق إطار العمل الذي سيعمل ضمنه، إدارة التدقيق الداخلي لضمان تقديم مساهمات إيجابية وقيمة لعمليات الجمعية.

رسالة اللجنة :

تمثل مهمة إدارة التدقيق الداخلي في تقديم خدمات استشارية مستقلة وموضوعية تهدف إلى إضافة قيمة لعمليات الجمعية وتحسينها، كما أنها تساعد الجمعية على تحقيق أهدافها من خلال اتباع أسلوب منهجي منظم لتقييم وتحسين فاعلية إدارة المخاطر والرقابة وعمليات الإدارة.

الأهداف :

الهدف الرئيسي من التدقيق الداخلي هو مساعدة إدارة الجمعية في الاضطلاع النعال مسؤولياتها. بالإضافة إلى ذلك، ضمان إجراء عمليات الجمعية وفقاً للمعايير، وذلك من خلال تقديم المشورة بشكل مستقل وموضوعي بما يخص أفضل الممارسات باتباع أسلوب منهجي منظم. يساعد لجنة التدقيق الداخلي في تحقيق أهداف الجمعية من خلال تقييم وتحسين فاعلية إدارة المخاطر والرقابة الداخلية وعمليات الإدارة.

المعيار المهني

تولي لجنة التدقيق الداخلي اعتباراً كبيراً لمتطلبات وتوصيات والمعايير السارية لأفضل الممارسات المهنية المتعلقة بالتدقيق الداخلي منكم المدققون الداخليون أنفسهم بالالتزام بـ "مبادئ أخلاقيات المهنة" الصادرة عن معهد المدققين الداخليين. كما تشكل "المعايير الدولية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي" (المعايير الخاصة بالمعهد أساساً لإجراءات التشغيل الخاصة بإدارة التدقيق الداخلي). بالإضافة إلى ذلك، قلن إدارة التدقيق الداخلي بسياسات وإجراءات الشركة ودليل التدقيق الداخلي.

دور إدارة التدقيق الداخلي

بمجرد تحديد دور إدارة التدقيق الداخلي من قبل لجنة التدقيق التابعة لمجلس الإدارة كجزء من مهمتها الرقابية

نطاق العمل

يمثل نطاق عمل لجنة التدقيق الداخلي في تحديد ما إذا كانت شبكة عمليات إدارة المخاطر والرقابة والحوكمة في الجمعية على النحو الذي صممته وغثله الإدارة وتعمل بطريقة تضمن:

- تحديد المخاطر وإدارتها بشكل مناسب.
- حدوث تفاعل مع فرق الحوكمة المختلفة حسب الحاجة.
- المعلومات المالية والإدارية والشغيلية الهامة دقيقة وموثوقة وفي الوقت المناسب >

- أعمال الموظف تتماشى مع السياسات والمعايير والإجراءات والقوانين واللوائح المعمول بها . الحصول على الموارد بشكل اقتصادي، واستخدامها بكفاءة، وتوفير الحماية الكافية لها
- تحقيق البرامج والمخططات والأهداف .
- تعزيز الجودة والتعسين المستمر في عملية مراقبة المنظمة .
- التعرف على القضايا التشريعية أو التنظيمية الهامة التي تؤثر على المنظمة ومعالجتها بشكل صحيح
- قد يتم تحديد فرص تحسين الرقابة الإدارية والرقابية وصورة المؤسسة أثناء عمليات التدقيق، وبعد ذلك يتم إحالتها إلى المستوى المناسب من الإدارة
السلطة
- تحقيق للجنة القيام بما يلي:
 - الوصول غير المتقيد إلى جميع الوظائف والسجلات والممتلكات والموظفين .
 - الوصول الكامل والحرج إلى لجنة التدقيق .
 - تخصيص الموارد وتعيين الاستمرارية وتحديد الموضوعات وتحديد نطاق العمل وتطبيق التقنيات اللازمة لإجازة أهداف التدقيق
 - الحصول على المساعدة اللازمة للعاملين في وحدات المنظمة حيث يؤديون عمليات التدقيق والخدمات المتخصصة الأخرى من داخل أو خارج المنظمة .

لا يحق للمدير التنفيذي للتدقيق وموظفي إدارة التدقيق الداخلي القيام بما يلي:

القيام بأي مهام تنفيذية للمنظمة أو الشركات التابعة لها

البدء، أو الموافقة على المعاملات المحاسبية الخارجية لتسهر التدقيق الداخلي

توجيه أنشطة أي موظف في المنظمة لموظف من قبل إدارة التدقيق الداخلي، باستثناء الموظفين الذين تم تعيينهم بشكل مناسب في فرق التدقيق أو لمساعدة المدققين الداخليين

المسؤولية

ينولى المدير التنفيذي للتدقيق وموظفو إدارة التدقيق الداخلي مسؤولية

1 وضع خطة تدقيق سنوية مرتبة باستخدام المنهجية المناسبة القائمة على المخاطر، بما في ذلك أي مخاطر أو مخاوف

تخص الرقابة التي حددها الإدارة، وتقديم تلك الخطة إلى لجنة التدقيق للمراجعة والموافقة عليها

2 تنفيذ خطة التدقيق السنوية الموافق عليها، بما في ذلك، أي مهام أو مشاريع خاصة تطلبها الإدارة ولجنة التدقيق،

في حال اقتضى الأمر

3 الحفاظ على موظفي التدقيق المهنيين أصحاب المعرفة والمهارات والخبرات والشهادات المهنية الكافية من أجل

تلبية متطلبات هذا الميثاق

4 تأسيس برنامج لضمان الجودة يضمن من خلاله، رئيس التدقيق تشغيل أنشطة التدقيق الداخلي

5 إجراء خدمات استشارية، خارج خدمات التدقيق الداخلي وذلك لمساعدة الإدارة في تحقيق أهدافها. وقد

تشمل الأمثلة على ذلك التسهيلات وتصميم العمليات والتدريب والخدمات الاستشارية

6 تقييم وظائف دمج /توحيد هامة والخدمات الجديدة أو المغيّرة والإجراءات والعمليات التشغيلية وعمليات الحكم

المترامنة مع تطورها و /أو تنفيذها و /أو توسيعها

7 إصدار تقارير دورية إلى لجنة التدقيق والدارة تلخص نتائج أنشطة المراجعة

8 إبقاء لجنة التدقيق على علم بالوجهات الناشئة والممارسات الناجحة في التدقيق الداخلي 4

9 توفير قائمة بأهداف القياس الهامة والنتائج إلى لجنة التدقيق

10 المساعدة في التحقيق في أنشطة احتيالية كبيرة مشبه بها داخل المنظمة وإخطار الإدارة ولجنة التدقيق بالنتائج .

النظر في نطاق عمل المراجعين الخارجيين والمنظمين لغرض توفير تغطية التدقيق الأمثل للمنظمة بتكلفة إجمالية

معقولة، في حال اقتضى الأمر .

المسألة

بعد رئيس لجنة التدقيق في أدائه لواجباته، مسؤولاً أمام المجلس ولجنة التدقيق عن :

1 توفير تقييم سنوي لمدى كفاية وفعالية عمليات الجمعية الخاصة بالحكم وإدارة المخاطر وذلك في المجالات المحددة

من قبل رسالة المنظمة ونطاق عملها .

2 الإبلاغ عن القضايا الهامة المتعلقة بعمليات الحكم في أنشطة المنظمة والشركات التابعة لها، بما في ذلك

الحسينات المحتملة لتلك العمليات، وتوفير المعلومات المتعلقة بهذه القضايا عن طريق القرارات

3 تقديم معلومات بشكل دوري عن حالة ونواتج خطة التدقيق السنوية، وكفاية موارد الإدارة .
4 التسيق والإشراف على مهام الرقابة والرصد الأخرى (إدارة المخاطر والامتثال والأمن والقانونية والأخلاق
والبيئة والتدقيق الخارجي)

الاستقلالية

لوفيز استقلالية إدارة التدقيق الداخلي، يقدم موظفوها تقريراً إلى رئيس لجنة التدقيق، والذي بدوره يقدم
تقارير إدارية وتقارير وظيفية إلى لجنة التدقيق بالطريقة الموضحة في القسم أعلاه الخاص بالمسألة، وسيتم
تضمينه كجزء من تقاريره إلى لجنة التدقيق تقريراً منظماً عن موظفي المراجعة الداخلية.

السرية

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

التقارير

عادة ما يتم إصدار تقرير تدقيق رسمي بعد ذلك عملية تدقيق، مما يساعد على توفير رأياً عاماً حول فعالية
الضوابط الداخلية التي تم تقييمها أثناء التدقيق. سيتم مناقشة جميع التقارير مع الإدارة ذات الصلة، وعند الموافقة

عليها، سينهر إصدارها إلى مدير القسم المسؤول والإدارة الأخرى ذات الصلة. وقد يسمح بإرسال تقارير التدقيق الداخلي إلى المراجعين الخارجيين بموافقة مدير التدقيق الداخلي
سينر طلب تقارير مرحلية من الإدارة على فترات زمنية مناسبة، بعد التقرير الأولي وذلك للتأكد من الإجراءات المتخذة

• تقوم لجنة التدقيق الداخلي بإبلاغ مجلس الإدارة بنتائج جميع أعمالها على فترات يتم الاتفاق عليها، بالإضافة إلى تقييم المعيار العام للرقابة الداخلية في المجالات التي تمت مراجعتها.

الموضوعية

على المستوى الفردي يجب أن يضمن التدقيق الداخلي موقفاً محايداً غير منحيز وأن يتجنب تضارب المصالح يجب الكشف عن عيوب الاستقلالية أو الموضوعية في الواقع أو المظهر أمام لجنة التدقيق
مسؤولية الإدارة

سيكون المدير وموظفي الجمعية مسؤولين عن إيلاء اهتمام كبير لنتائج التدقيق والقضايا والاهتمامات التي يثيرها التدقيق الداخلي. علاوة على ذلك، يجب على الإدارة وضع خطط عمل لمعالجة وتصحيح هذه النتائج والشواغل، وكذلك لتوفير المواعيد المستهدفة لتحقيق كل خطة عمل والتي سينر مناقشتها والاتفاق عليها مع التدقيق الداخلي. سيكون المدير وموظفي الجمعية مسؤولين في النهاية عن تنفيذ خطط العمل هذه

• يجب إطلاع المدير التنفيذي على نتائج التدقيق الداخلي المشاع عليها أو المجلات التي لا ينفرفها تنفيذ الإجراءات التصحيحية في الموعد المحدد من قبل الإدارة الخاضعة للتدقيق. وفي حال استمر الخاف، ينفرض هذه المسائل على لجنة المراجعة فوراً.

تخطيط عملية التدقيق

يقدم مدير التدقيق الداخلي إلى لجنة التدقيق سنوياً ملخصاً لجدول أعمال التدقيق وخطة التوظيف والميزانية للسنة المالية التالية، ومن على تحديد أولويات نشاط المقرر تطوير جدول أعمال التدقيق بنا. التدقيق باستخدام منهجية قائمة على المخاطر. كما يجب إبلاغ لجنة التدقيق بأي الخراف كبير عن جدول العمل المعتمد رسمياً من خلال إصدار تقارير الأنشطة الدورية.

مراجعة ضمان الجودة الخارجية

سينفرف إجراء مراجعة خارجية مستقلة لإدارة التدقيق الداخلي مرة واحدة كل خمس سنوات من قبل مستشار مستقل، وذلك لمساعدة قسم التدقيق الداخلي على التحسين المستمر وتحسين خدماته الخاصة بالإدارات الأخرى. كما يقوم المدير التنفيذي للتدقيق بإبلاغ لجنة التدقيق بملاحظات و نتائج المراجعة الخارجية للشروع في اتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة.

التقييم الدوري

عجّب على رئيس لجنة التدقيق الداخلي أن يقيم العرض والسلطة والمسؤولية بشكل دوري كما هو محدد في هذا الميثاق، وذلك بألها لا تزال كافية لتمكين الجمعية من تحقيق أهدافها. وعجّب إرسال نتيجة هذا التقييم الدوري إلى مجلس الإدارة.

نموذج اعتماد من مجلس الإدارة

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله وبعد :

فقد اطّلع مجلس جمعية البر والخدمات الاجتماعية بمحافظة بيش في اجتماعه الثاني في يوم الأربعاء الموافق ١٩/٧/١٤٤٢ هـ على لجنة التدقيق والمتابعة الداخلية بجمعية البر والخدمات الاجتماعية بمحافظة بيش وقرار اعتمادها والعمل بموجبها ونشرها على الموقع الإلكتروني وفق الصيغة المرفقة بالاعتماد .

م	الاسم	المسمى الوظيفي	التوقيع
١	يحيى بن حمود مهدي	رئيس مجلس الإدارة	
٢	أحمد بن علي طواشي	نائب الرئيس	
٣	علي بن محمد هتان	أمين الصندوق	
٤	جابر بن حسن صادعي	عضو	
٥	علي بن مطاعن جلي	عضو	
٦	منصور بن أحمد عطيفي	عضو	
٧	حسن بن عرار مطري	عضو	