

## قرار اداري



بناء على موافقة الجمعية العمومية في اجتماعها العادي لعام / / بتاريخ / / بشأن  
تشكيل لجنة دائمة للتدقيق والمراجعة والمراقبة الداخلية عليه فقد تقرر الآتي:  
أولاً: لتشكيل لجنة التدقيق والمراجعة والمراقبة الداخلية نحو التالي:

الاسم	العمل باللجنة	المسمى الوظيفي

ثانياً: تكون مهامها على النحو التالي:

أولاً: الإشراف على العمل المالي

- الإشراف على إعداد مشروع الميزانية التقديرية السنوية وتقديمها لمجلس الإدارة لاعتمادها
- التأكد من تنفيذ اللائحة المالية للجمعية وفقاً للأصول والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها
- الإشراف على إعداد وتسجيل وتبويب جميع العمليات الخاصة بالمصروفات والإيرادات عقود التوريد بالسجلات المحاسبية
- الإشراف على إعداد التقارير المالية الشهرية ورفعها إلى مجلس الإدارة
- الإشراف على إعداد الحسابات الختامية لعمل الميزانية العمومية
- الإشراف على إعداد التقارير الخاصة بكبار المتبرعين وإمداداتهم بها
- الإشراف على عملية الاستقطاعات الشهرية ومتابعة التواصل مع المتبرعين البنوك التجارية حركة الأموال التي لها علاقة بالميزانية العامة الإقراض والإعفاءات والتسهيلات المالية المحاسبية والمحاسبون القانونيون
- التأمين السوق المالية الضرائب والرسوم بمختلف أنواعها التأمينات الاجتماعية

ثانياً: الرقابة وضبط العمل المالي

- ١ . مراقبة النفقات النقدية للجمعية
- ٢ . مراقبة الصرف والإنفاق والتقييد بنود وعناصر الموازنة وبيان أوجه وأسباب الانحراف
- ٣ . التحقق من دقة المستندات المحاسبية قبل تقيدها بالدفاتر
- ٤ . متابعة المشتريات وعروض الأسعار وتقرير المحاسب القانوني
- ٥ . متابعة الحملات العامة والإعلامية لجمع التبرعات
- ٦ . مراجعة الموازنة التقديرية السنوية للجمعية
- ٧ . متابعة ومراقبة استقلالية مدقق الحسابات الخارجي ومدى موضوعيته ومناقشته حول طبيعة ونقاط عملية التدقيق ومدى فعاليتها وفقا لمعايير التدقيق المعتمدة
- ٨ . مراقبة سلامة البيانات المالية للجمعية وتقاريرها السنوية ونصف السنوية وربيع السنوية ومراجعتها كجزء من عملها العادي خلال السنة وعليه 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
  - ❖ التقييد بالمعايير المحاسبية
  - ❖ التقييد بقواعد العرض والإفصاح والمتطلبات القانونية المتعلقة بإعداد التقارير المالية
- ٩ . التنسيق مع مجلس إدارة الجمعية والإدارة التنفيذية والمدير المالي أو المدير القائم بنفس المهام في الجمعية في سبيل أداء مهامها وعلى اللجنة الاجتماع مع ال مدقق الحسابات الخارجي للجمعية مرة على الأقل في السنة
- ١٠ . 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
- ١١ . مراجعة أنظمة الرقابة المالية والرقابة الداخلية وإدارة المخاطر في الجمعية
- ١٢ . مناقشة نظام الرقابة الداخلية مع الإدارة والتأكد من أدائها إلى واجبها في إنشاء نظام فعال للرقابة الداخلية
- ١٣ . النظر في نتائج التحقيقات الرئيسية في مسائل الرقابة الداخلية التي يكلفها بها مجلس الإدارة أو يتم مبادرة من اللجنة ومواقفة مجلس الإدارة

- ١٤ . 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
- ١٥ . مراجعة السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية في الجمعية
- ١٦ . مراجعة توجيهات مدقق الحسابات الخارجي وخطة عمل وأي استفسارات جوهرية يطرحها المدقق على الإدارة بخصوص السجلات المحاسبية أو المحاسبات المالية أو أنظمة الرقابة وردها وموافقتها عليها
- ١٧ . التأكد من رد مجلس الإدارة في الوقت المطلوب على استيضاحات والمسائل الجوهرية المطروحة في تقرير مدقق الحسابات الخارجي
- ١٨ . وضع الضوابط التي تمكن موظفي الجمعية من الإبلاغ عن أي مخالفة محتملة في التقارير المالية أو الرقابة الداخلية أو غيرها من المسائل بشكل سري والخطوات الكفيلة بإجراء تحقيقات مستقلة وعادلة لتلك المخالفات
- ١٩ . ضمان تطبيق قواعد العمل الخاصة بمهامها والصلاحيات الموكلة إليها من قبل مجلس الإدارة
- ٢٠ . متابعة أعمال الجمعية بما في ذلك إدارة السلوك المهني والالتزام من أجل التحقق من مدى فعاليتها في تنفيذ أعمالها ومهامها
- ثالثا: يعمل بهذا القرار اعتبارا من تاريخه
- رابعا: يعمل قرار لجميع إدارات الجمعية ومكاتبها للعمل بموجبه □

وصلى الله وسلم على نبينا محمد وآله وصحبه وسلم

رئيس جمعية التأهيل والعلاج الطبيعي