



جمعية قيراط
لرعاية شؤون الموتى ينبع
تصريح رقم (٢٠٢٧)

لائحة لجنة المراجعة الداخلية جمعية قيراط لرعاية شؤون الموتى

١٤٤٦هـ
٢٠٢٤م

النسخة رقم: ٢



معكم في مصابكم.
ونعتز بخدمتكم.

qirat.org.sa 

info@qirat.org.sa 

0556002311 



لجنة المراجعة الداخلية



جمعية قيراط لرعاية شؤون الموتى يينبع

لائحة لجنة المراجعة الداخلية



لجنة المراجعة الداخلية



جمعية قيراط لرعاية شؤون الموتى يينبع

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ





لجنة المراجعة الداخلية

أولاً: الارتباط التنظيمي .

مجلس الإدارة .

ثانياً: مدة اللجنة .

من تاريخ اعتماد مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية للجنة إلى نهاية دورة المجلس أو التاريخ المحدد في القرار الصادر بشأنها .

ثالثاً: الهدف العام للجنة.

إن الغرض من اللجنة هو تحديد إطار عمل اللجنة وحوكمتها بما يتماشى مع النظام.

رابعاً: جدول الاجتماعات .

مرة كل شهرين .

خامساً: مهام واختصاصات اللجنة .

- ١) إعداد ميثاق المراجعة الداخلية واعتماده من مجلس الإدارة.
- ٢) تقويم أنظمة الرقابة الداخلية، بما في ذلك النظام المحاسبي، للتحقق من سلامتها وملائمتها، وتحديد أوجه القصور فيها إن وجدت، واقتراح الوسائل والإجراءات اللازمة لعلاجها بما يكفل حماية أموال الجمعية وممتلكاتها من الاختلاس أو الضياع أو التلاعب ونحو ذلك.
- ٣) التأكد من التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والتعليمات والإجراءات المالية، والتحقق من كفاءتها وملائمتها.
- ٤) تقويم كفاءة الخطة التنظيمية للجمعية من حيث وضوح السلطات والمسؤوليات وفصل الاختصاصات المتعارضة وغير ذلك من الجوانب التنظيمية.
- ٥) تقويم مستوى إنجاز الجمعية لأهدافها الموضوعية، وتحليل سبب الاختلاف إن وجد.
- ٦) تحديد مواطن سوء استخدام الجمعية لمواردها.
- ٧) فحص المستندات الخاصة بالمصروفات والإيرادات بعد إتمامها للتأكد من صحتها ونظاميتها.
- ٨) فحص السجلات المحاسبية للتأكد من انتظام القيود وصحتها وسلامة التوجيه المحاسبي.
- ٩) مراجعة ودراسة العقود والاتفاقيات المبرمة التي تكون الجمعية طرفاً فيها للتأكد من التقيد بها.
- ١٠) مراجعة ودراسة التقارير المالية والحسابات الختامية التي يعدها مجلس إدارة الجمعية والتأكد من دقتها ومدع موافقتها للأنظمة واللوائح والتعليمات، والمعايير المحاسبية، والسياسات التي تطبقها الجمعية.
- ١١) تقديم المشورة عند بحث مشروع الموازنة التقديرية للجمعية.
- ١٢) ترشيح المراجع الخارجي ودراسة تقريره وملاحظاته والإجراءات التصحيحية والتوصية بعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه بعد التحقق من استغلاله ومراجعة نطاق عمله وشروط التعاقد معه، بشرط ألا يكون عضواً في لجنة المراجعة الداخلية.



سادسًا: شروط عقد اجتماعات اللجنة .

- (١) تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها.
- (٢) يجوز أن يتقدم أغلبية أعضاء اللجنة بطلب كتابي موجهًا لرئيس اللجنة لعقد اجتماع للجنة، ويجب على رئيس اللجنة الدعوة لعقد الاجتماع خلال أسبوع من تاريخ الطلب.
- (٣) تجتمع اللجنة مرة كل شهرين في الحالات العادية.
- (٤) يحق للجنة الاجتماع في الحالات الاستثنائية، أو الضرورية عند طلب رئيس اللجنة، أو اثنين من أعضاء اللجنة، أو طلب مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية.
- (٥) تعقد اللجنة اجتماعاتها حضورياً، أو عن طريق الاتصال المرئي.
- (٦) ترسل الدعوات إلى الاجتماع لكل عضو من قبل رئيس اللجنة أو أمينها، قبل خمسة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع، ويوضح في الدعوة الوقت، والتاريخ، ومكان الاجتماع، والوثائق، والمعلومات اللازمة.
- (٧) في حالات الاستثناء، والضرورة التي يتطلب فيها عقد اجتماع طارئ غير مجدول، فيجوز في هذه الحالة إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرافقًا جدول أعمال الاجتماع، والوثائق، والمعلومات اللازمة، خلال مدة لا تقل عن ثلاثة أيام من تاريخ الاجتماع، ما لم توافق اللجنة بالإجماع على أقل من ذلك.
- (٨) في حال تعذر عقد اجتماع أي لجنة بسبب عدم اكتمال نصابها القانوني، فيكون لرئيس اللجنة الدعوة إلى اجتماع بديل خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام من تاريخ الموعد السابق.
- (٩) يجب حضور جميع أعضاء اللجنة لاجتماعاتها، ولا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر للحضور أو التصويت نيابة عنه.
- (١٠) تصدر قرارات وتوصيات اللجنة بأصوات أغلبية الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
- (١١) يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار، أو توصية تتخذها اللجنة على أن يبين الأسباب التي دعت إلى التحفظ، وفي حال أن العضو خرج من اجتماع اللجنة قبل اختتامه فيقتصر تحفظه على القرارات، والتوصيات، والبنود التي حضر مناقشتها على أن يبديها كتابةً.



سابعا: أحكام عامة .

- (١) تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بانتهاء مدة دورة مجلس الإدارة، أو بانتهاء مدتها الواردة في قرار تشكيلها، أو بإعادة تشكيلها، ويجب أن تتوافق مدة عضوية اللجنة مع مدة عضوية مجلس الإدارة القائم وقت تشكيلها.
- (٢) يجوز لمن أصدر قرار تشكيل اللجنة إنهاء عضوية أعضائها بالكامل أو أحدهم بقرار مسبب.
- (٣) يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة، وذلك بإرسال إشعار خطي لرئيس مجلس الإدارة، ورئيس اللجنة، وتصبح الاستقالة نافذة اعتبارًا من تاريخ تسليم الإشعار، إلا إذا حدد الإشعار وقتًا لاحقًا لتنفيذ الاستقالة.
- (٤) في حال غياب العضو أكثر من اجتماعين، تسقط عضويته تلقائيًا، وتعين الجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة عضوًا بديلًا عنه حسب قرار التشكيل.
- (٥) للجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة تقييم أداء اللجان دوريًا، وتقديم التوجيهات لها لتطوير أعمالها.

ثامنا: اعتماد مجلس الإدارة .

تم اعتماد لائحة اللجنة وآلياتها:

في اجتماع مجلس إدارة الجمعية

رقم: (٣)، لعام: ٢٠٢٤م

بتاريخ: ٢٢/٣/١٤٤٦هـ،

الموافق: ٢٥/٩/٢٠٢٤م .

رئيس مجلس إدارة الجمعية

سليمان بن إبراهيم الخضيرى



جمعية قيراط
لرعاية شؤون الموتى بينبع

معكم في مصابكم
ونعتز بخدمتكم



قيراط: إكرام ومواساة، وخير يمتد..