



الرقم :
التاريخ :
المرفقات :

سياسة ومهام المراجع الداخلي

● مقدمة :

يتم تعيين المراجع الداخلي للجمعية بقرار يصدر من قبل مجلس الإدارة يضمن كافة بياناته ويوضح صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه والتزاماته وراتبه على ضوء النظام واللائحة التنفيذية .

● المسئوليات :

- ١- مراجعه وتقييم نظم الرقابة الداخلية
- ٢- تحديد مدى التزام العاملين بسياسات الجمعية واجراءاتها.
- ٣- حماية أصول الجمعية .
- ٤- منع الغش والاحطاء واكتشافها إذا ما وقعت .
- ٥- تحديد مدى الاعتماد على نظام المحاسبة والتقارير المالية والتأكد من ان المعلومات الواردة فيها تعبر بدقة عن الواقع .
- ٦- القيام بمراجعات منتظمة ودولية للأنشطة المختلفة ورفع تقارير بالنتائج والتوصيات الى مجلس الإدارة .
- ٧- المحافظة على سلامة السجلات والمستندات والملفات العادية والالية المعتمد في الجمعية .
- ٨- تحديد مدى التزام الجمعية بمتطلبات الحوكمة
- ٩- تقييم أداء الموظفين وعاملين بشكل عام .
- ١٠- التعاون مع المراجع الخارجي لتحديد مجالات المراجعة الخارجية .
- ١١- المحافظة على نظام الضبط الداخلي .
- ١٢- المشاركة في برامج تخفيض التكاليف ووضع الإجراءات اللازمة لها.
- ١٣- هدف التطوير: يتمثل هذا الهدف في وظيفة المراجعة التي تعد وظيفة علاجية وارشادية تتناول فحص ومراجع وتببع وتحديد وتحليل النتائج الإيجابية والسلبية ووضع الحلول لها ورفعها بتوصيات ومقترحات الى مجلس الإدارة وتزويده بالبيانات والمعلومات الخاصة بهذه النتائج التي تشمل جميع أوجه نشاط الجمعية.

● شروط التعيين :

- ١- أن يكون مؤهله التعليمي : جامعي فما فوق .
- ٢- خبرة ٣ سنوات في العمل الخيري
- ٣- أن يكون قادراً على قراءة وتحليل التقارير المالية والإدارية .
- ٤- الحصول على دورتين في الأساليب الحديثة في المراجعة والأساليب الحديثة في التحليل المالي .
- ٥- المهارات في استخدام الحاسوب
- ٦- القدرة على أعداد الخطط والبرامج النظامية.
- ٧- المهارات في فن المراجعة
- ٨- القدرة على حل المشاكل
- ٩- أن يكون قادراً على التخطيط وإدارة فرق العمل .
- ١٠- أن يكون قادراً على طرح الحلول للإشكاليات التي تطرأ على الجمعية .
- ١١- أن يكون مشهوداً له بالصلاح والنزاهة .



تم الاعتماد بمحضر مجلس الإدارة المنعقد بتاريخ 2025/12/23