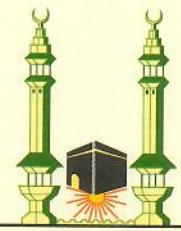




## قرار تعين أو تكليف المراجع الداخلي





الجمعية الخيرية بمكة المكرمة

፲፭፭፻

## امْكَانِيَّةُ الْحَمْرَىٰ مُلْكَةُ الْكَلْمَرَةِ

**مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية  
تحت رقم (٢٩)**

الرقم : ..... التاريخ : ..... / ..... / ..... المشفوعات :

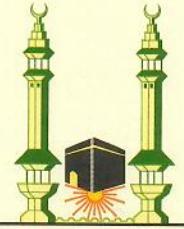
٢٦

تقديم خدمات مهنية استشارية - مراجعة داخليّة  
للمعونة الخيريّة بمكة المكرمة  
لمدة عام تعاقدي

Tel. 5451531 - 5451538 Fax: 5426641  
P.O.Box 2060 Zip code 21955

هاتف: ٠٣٨١٥١٥٣٥ - فاكس: ٠٤٢٦٦٤١

[www.jkmm.org.sa](http://www.jkmm.org.sa) - E-Mail : info@jkmm.org.sa - charity-m@hotmail.com



الرقم : ..... المشفوعات : ..... التاريخ : / / ٤٩هـ

الأستاذ/ حاتم بن حسن قاضي بصفته رئيس مجلس الإدارة ويشار إليه فيما بعد (بالطرف أول) أولاً: الجمعية الخيرية بمكة المكرمة، ويمثلها في التوقيع على هذا العقد

**ثانياً: مكتب رامي خالد الخضر - محاسبون قانونيون ومستشارون (المدير الإقليمي لمجموعة SFAI العالمية لمنطقة الشرق الأوسط وشمال إفريقيا) ومقره الرئيسي جدة، ويمثله في التوقيع على هذا العقد الأستاذ/ رامي خالد الخضر بصفته الرئيس التنفيذي للمكتب، ويشار إليها فيما بعد (بالطرف الثاني/ أو الاستشاري).**

تمہارا

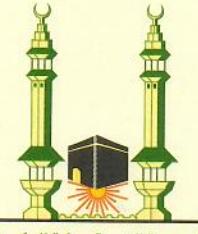
حيث أن الجمعية الخيرية بمكة المكرمة ترغب في تقديم خدمات مهنية واستشارية - مراجعة داخلية لها لمنتهى عام تعاقدي، وحيث أن (الاستشاري) قد أبدى رغبته في القيام بهذه المهمة وفق نطاق العمل الموضح في هذا العقد، بناءً عليه فقد انفق طرفا هذا العقد وبما يكفل أهليةهما المعتبرة نظاماً على ما يلي:

## بند (۱) استهلاک:

١-١ : يعتبر التمهيد أعلاه جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد يقرأً ويفسر معه، ويستعان به على معرفة اتجاه إرادة طرفيها عند وقوع أي لبس أو غموض في تفسير أي بندٍ من بنوده.

٢-١ : كلمة (الجمعية الخيرية بمكة) أينما وردت في هذا العقد مجردة عن الوصف، فإنه يقصد بها المكرمة.

٣-١ : كلمة (الاستشاري) أينما وردت في هذا العقد فإنه يقصد بها مكتب رامي خالد الخضر - محاسبون قانونيون  
ومستشارون (المدير الإقليمي لمجموعة SFAI العالمية لمنطقة الشرق الأوسط وشمال إفريقيا)



مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية  
تحت رقم (٢٩)

الرقم : ..... التاريخ : ..... / ..... / ..... المشفوعات :

التاريخ : / / ٤١٦

**بند (٢) الغرض من هذا العقد**

تقديم خدمات المراجعة الداخلية للجمعية الخيرية بمكة المكرمة لمدة سنة تعاقدية تشمل:

- ١- اعداد سجل المخاطر وخطة المراجعة الداخلية المبنية على المخاطر
  - ٢- تنفيذ المراجعة الداخلية على جميع اعمال ومهام المراجعة الداخلية
  - ٣- اعداد تقارير المراجعة الداخلية سنوية ورفعها الى مجلس ادارة الجمعية

### **بند (٣) نطاق العمل والمخرجات :**

ويكون نطاق العمل والمخرجات على النحو التالي:

النطاق	المخرجات المطلوبة	م
١	١- سجل المخاطر للجمعية ٢- خطة المراجعة الداخلية الاستراتيجية والسنوية المبنية على تقييم المخاطر	تخطيط أعمال المراجعة الداخلية
٢	١- تقرير المراجعة الداخلية الربع سنوي الاول ٢- تقرير المراجعة السنوية النصف سنوى الثانى ٣- تقرير المراجعة الداخلية الربع سنوى الثالث ٤- تقرير المراجعة الداخلية الربع سنوى الرابع ٥- تقرير متابعة الملاحظات والتوصيات وما تم بخصوصها سنويا	تنفيذ أعمال المراجعة الداخلية الدورية
٣	تدريب على رأس المال حسب المتاح من الجمعية	تدريب مراجع داخلى للعمل بالجمعية اذا وظفت الجمعية مراجع داخلى



الرقم : ..... التاريخ : ..... المشفوعات : ..... / ..... / ..... ٤اه

#### **بند (٤) إجراءات تنفيذ العمل:**

ستكون اجراءات تنفيذ العمل كما يلى:

**أولاً: التخطيط للمراجعة الداخلية وتشمل:**

١. دراسة أهداف و خطط الجمعية الرئيسية والفرعية
  ٢. دراسة معوقات تحقيق الاهداف والعوامل المؤثرة داخلياً وخارجياً
  ٣. تحديد وتحليل المخاطر المبدئية وتصنيفها لكل ادارة وقسم ونشاط
  ٤. اعداد استراتيجية المخاطر
  ٥. اعداد خريطة المخاطر وتحديد المخاطر المقبولة ودرجاتها
  ٦. اعداد مسودة سجل المخاطر المبدئي ومناقشته مع الادارة
  ٧. اعداد سجل المخاطر النهائي للجمعية
  ٨. اعداد مسودة خطة المراجعة الداخلية المبنية على المخاطر للجمعية
  ٩. اعداد خطة المراجعة الداخلية المبنية على تقييم المخاطر

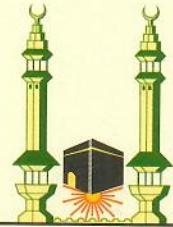
**ثانياً: تنفيذ أعمال المراجعة الداخلية الدورية**

١. تحديد الادارات والانشطة التي سيتم مراجعتها
  ٢. اعداد الجدول الزمنى لتنفيذ الفحص حسب خطة المراجعة الداخلية
  ٣. اعداد مذكرة التخطيط وبرنامج العمل لكل عملية مراجعة
  ٤. تنفيذ مهام الفحص الدوري لكافة معاملات وانشطة وادارات الجمعية وفقاً لخطة المراجعة الداخلية المبنية على المخاطر بالمركز الرئيسى وأقسامه (الإدارية والمالية والحاسب الآلى والابرادات والاقسام الأخرى )

٥- تفاصيل اعمال الزيارات والفحوص لفروع الجمعية والمستودعات الرئيسية والفرعية

# الجمعية الخيرية بكلمة المكرمة

مسجلة بوزارة العدل والتربية الاجتماعية  
تحت رقم (٢٩)



الجمهورية العربية بملكه المكرمة

١٤٣٩هـ

الرقم : ..... / ..... / ..... المشفوعات :

٦. اعداد البيانات المالية الربع سنوية عن نتائج اعمال الجمعية كل ربع سنة مالية ومقارنتها

بالسنوات السابقة

٧. مقارنة البيانات المالية الربع سنوية للجمعية مع الموازنة التقديرية المعتمدة للجمعية

٨. الاطلاع ومساعدة الجمعية في الرد على ملاحظات المحاسب القانوني للجمعية وعلى

ملاحظات الوزارة او الجهات الرقابية

٩. الاطلاع ومساعدة الجمعية في استيفاء متطلبات القوائم المالية السنوية التي تتطلبها الجهات

النظامية

١٠. تحديد الملاحظات والتوصيات الازمة بشأنها

ثالثاً: تقارير المراجعة الداخلية الدورية

١. بعد الانتهاء من الفحص سيتم اعداد مسودة تقارير المراجعة الداخلية الربع سنوية وارسالها

للادارة المعنية

٢. سيتم استلام رد الادارات المعنية على مسودة التقارير

٣. سيتم مناقشة رد الادارات على مسودة التقارير وادراج ردودهم والتعليق عليها في التقارير

النهائية

٤. سيتم اعداد التقارير النهائية بعد مناقشة المسودة مع الادارات

٥. ستشمل تقارير المراجعة الداخلية الربع سنوية نتيجة متابعة ما تم في الملاحظات السابقة

ومناقشتها مع الادارات المعنية والادارة العليا للجمعية

٦. سيتم رفع التقارير النهائية للادارة العليا و لمجلس ادارة الجمعية

٧. سيتم الاجتماع مع مجلس ادارة الجمعية او من يفوضه لمناقشة تقارير المراجعة الداخلية

الدولية بصفة ربع سنوية او حسب التنسيق بين الطرفين

٢٠٥

Tel. 5451531 - 5451538 Fax: 5426641  
P.O.Box 2060 Zip code 21955

هاتف : ٥٤٥١٥٣١ - ٥٤٥١٥٣٨ فاكس : ٥٤٢٦٤١  
ص.ب : ٢٠٦٠ الرمز البريدي ٢١٩٥٥

[www.jkmm.org.sa](http://www.jkmm.org.sa) - E-Mail : info@jkmm.org.sa - charity-m@hotmail.com



الرقم : ..... التاريخ : ..... / ..... / ..... المشفوعات :

التاريخ : / / ١٤٢

• 841

**في حال توظيف او توفير الجمعية لمراجع داخلي لنقل الخبرات اليه فسيتم اجراء التالي :**

١- يمكن مساعدة الجمعية في اختيار المراجع الداخلي

٢- س يتم تدريبه على راس العمل على كافة مراحل المهمة

٣- سيتم متابعته واعداد تقرير عن نتائج تدريبه وتقيمه ورفعه لادارة الجمعية

**بند (٥) الجدول الزمني الرئيسي للمهمة**

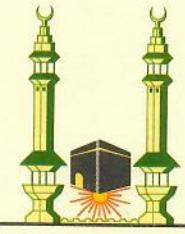
وفقاً لطبيعة المهمة فإن تقدير لوقت اللازم لتنفيذ المهمة هو حسب الجدول التالي ويتضمن الوقت المدة اللازمة لإدارة الجمعية في دراسة مسودة التقارير والنتائج وإبداء مرئياتها عليها، وتم وضع الجدول الزمني على أساس ان المهمة

مدى ١٢ شهر من تاريخ المباشرة :

Tel. 5451531 - 5451538 Fax: 5426641  
P.O.Box 2060 Zip code 21955

هاتف : ٥٤٢٦٦٣١ - فاكس : ٥٤٥١٥٣٨  
ص.ب : ٢٠٦٠ الرمز البريدي ٢١٩٥٥

www.jkmm.org.sa - E-Mail : info@jkmm.org.sa - charity-m@hotmail.com



الرقم : ..... التاريخ : ..... / ..... / ..... المشفوعات : .....

بند (٦) السرية:

لن يتم اطلاع أي جهة على التقارير والنتائج الصادرة أو أي معلومات أو بيانات قامت عليها هذه العملية إلا بعد الحصول على إذن كتابي من الجمعية.

بند (٧) التقارير والمخرجات:

هذا العقد يتضمن التقارير والمخرجات التالية:

م	التقارير والمخرجات	الثلاثة أشهر الاولى من العقد	الثلاثة أشهر الثانية من العقد	الثلاثة أشهر الثالثة من العقد	الثلاثة أشهر الرابعة من العقد
٣	سجل وتقدير المخاطر للجمعية				
٤	خطة المراجعة الداخلية المبنية على المخاطر				
٧	تقرير المراجعة الداخلية عن الربع الاول من المهمة	نهاية الشهر الرابع			
٨	تقارير المراجعة الداخلية عن الربع الثاني من المهمة	نهاية الشهر السابع			
٩	تقارير المراجعة الداخلية عن الربع الثالث من المهمة	نهاية الشهر العاشر			
١٠	تقرير المراجعة الداخلية عن الربع الرابع من المهمة	نهاية الشهر الثالث عشر			

- القارier والنتائج الصادرة عن هذه المهمة سيتم إعدادها بناءً على المعلومات المقدمة من الجمعية، وبالتالي فإن أي تغيرات في المستقبل في المعلومات المقدمة للاستشاري فإنها تخرج عن نطاق مسؤوليته.
  - القارier والنتائج الصادرة عن هذه المهمة سوف تقدم لاستخدام الجمعية فقط على ألا يتم استخدامها أو الإشارة إليها لدى الغير بدون التنسق مع الاستشاري.

لدى الغبار  
٢٠١٦



الرقم : ..... التاريخ : ..... / ..... / ..... المشفوعات :

**بند (٨) الأتعاب المهنية:**

تلزم (الجمعية) بأن تدفع (للاستشاري) لقاء قيامه بالأعمال موضوع هذا العقد أتعاباً شاملة ضريبة القيمة المضافة، مبلغ ١٠٠,٠٠٠ ريال (مائة ألف ريال) نفصيلها كما يلي:-

بيان	النوع	القيمة	النوع	القيمة	بيان
١	٢٨,٠٠٠	(١٢,٠٠٠)	٤٠,٠٠٠	٢	٤٠,٠٠٠
٢	١٨,٠٠٠	(٤,٥٠٠)	٢٢,٥٠٠	٢	٢٢,٥٠٠
٣	١٨,٠٠٠	(٤,٥٠٠)	٢٢,٥٠٠	٣	٢٢,٥٠٠
٤	١٨,٠٠٠	(٤,٥٠٠)	٢٢,٥٠٠	١٢	٢٢,٥٠٠
٥	١٨,٠٠٠	(٤,٥٠٠)	٢٢,٥٠٠	١	٢٢,٥٠٠
٦	التدريب على رأس العمل للمراجع الداخلي للجمعية				مجاناً
	١٠٠,٠٠٠	(٣٠,٠٠٠)	١٣٠,٠٠٠		١٣٠,٠٠٠
	١٥,٠٠٠				١٥,٠٠٠
	١١٥,٠٠٠				١١٥,٠٠٠

**بند (٩) طريقة الدفع: (كما في الجدول التالي)**

١-٥٠% من إجمالي قيمة العقد عند توقيع العقد

-٢٥٪ من اجمالي اتعاب كل بند عند تقديم مسودة التقرير الخاص به أعلاه

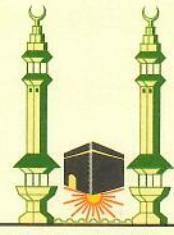
**بند (١٠) مدة العقد:**

- مدة هذه العقد هي ١٢ شهر تبدأ من تاريخ التكليف وتوقيع العقد وسداد الدفعة المقدمة على أن تخص أعمال المهمة أعمال

الجمعية ومعاملاتها خلال فترة العقد.

# الجَمِيعَةُ الْخَيْرَيَّةُ بِمَكَّةِ الْمُكَرَّمَةِ

مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية  
تحت رقم (٢٩)



الجمعية الخيرية بمكة المكرمة

١٤٣٩هـ

الرقم : ..... / ..... / ..... المشفوعات :

بند (١١) انتهاء العقد، وفسخه:

- ينتهي هذا العقد بتغفيف الاستشاري للأعمال المطلوبة منه بموجبها، أو باتفاق طرفيه على إنهائه، أو بخضوع أحد طرفيه للتصفيه الإيجابية أو الاختيارية، أو بفقده للأهلية القانونية لأي سبب من الأسباب.
- يجوز لأي من الطرفين طلب فسخ هذا العقد، في حالة ما أخل الطرف الآخر بالالتزامات المترتبة في ذمته عنها.
- لا يكون أي من طرفي هذا العقد مسؤولاً عن عدم الوفاء بالتزاماته الواردة فيها، إذا كان ذلك بسبب قوة قاهرة، وفي حالة استمرار القوة القاهرة لفترة ثلاثة أشهر، فإنه يحق لأي من الطرفين التخل من هذا العقد أو طلب فسخه وتسويه الحقوق المتعلقة بها.
- ولمزيد من التوضيح فإن القوة القاهرة تعني أي ظروف أو مسائل أخرى تكون خارجة عن إرادة أو سيطرة طرفي هذا العقد أو أحدهما.

بند (١٢) تسوية الخلافات والاختصاص القضائي:

- يخضع هذا العقد في تنفيذه وتفسيره وكافة أحكامه لأنظمة المملكة العربية السعودية.
- أي نزاع أو خلاف - لا قدر الله - يقع بين الطرفين بشأن تطبيق أو تنفيذ أو تفسير أي بندٍ من بنود هذا العقد فإنه تتم تسويته بالطرق الودية، بما في ذلك الوساطة والتوفيق، فإذا تعذر ذلك خلال شهرين من تاريخ نشوء النزاع، فيحال إلى الجهة القضائية المختصة في المملكة العربية السعودية.

بند (١٣) أخرى:

- يعتبر العرض النهائي المقدم من الاستشاري والمؤرخ ٢٠٢١/٠٩/٠٢ م جزء لا يتجزأ من العقد ويعتبر هو الأساس لنطاق العمل للمهمة

بند (١٤) نسخ العقد:

حرر هذا العقد من نسختين أصليتين باللغة العربية، تسلم كل طرف نسخة منه للعمل بموجبها ومقتضاهما.

وعلى ذلك جرى التوقيع، والله الموفق،

الطرف الثاني

مكتب رامي خالد الخضر - محاسبون قانونيون ومستشارون

ختم الجهة

الاسم: رامي خالد الخضر

الصفة: رئيس المكتب

التاريخ: ٢٠٢١/٠٩/٠٢

الطاقة:

الطرف الأول

الجمعية الخيرية بمكة المكرمة

الاسم: حاتم بن حسن قاضي

الصفة: رئيس مجلس الإدارة

التاريخ: ٢٠٢١/٠٩/٠٢

هاتف: ٥٤٢٦١٥٣١ - ٥٤٥١٥٣٨ مكتب: ٥٤٢٦١٥٣١

ص.ب: ٢٠٦٠ البريد البريدي ٢١٩٠٠

Tel. 5451531 - 5451538 Fax: 542664

P.O.Box 2060 Zip code 21955

www.jkmm.org.sa - E-Mail: info@jkmm.org.sa - charity-m@hotmail.com

البنك الأهلي التجاري (جاري + زكاة) ٤٤٣٦٠٨٠١٠٠١٠٥٠٦ - مصرف الراجحي (جاري) ٤٤٣٦٠٨٠١٠٠١٢٥٠٣ - مصرف الراجحي (زكاة) ٤٤٣٦٠٨٠١٠٠١٣٥٩٠٠١١٠٦

بنك الرياض (جاري) ١٢٢٢٢٢٦٦٠٩٩٤٠ - مصرف الإتصالات (جاري) ٦٨٢٥٩٠٠٠٠٠٠٠١ - مصرف الإنماء (زكاة) ٦٨٢٥٩٠٠٠٠٠٠٠١

البنك الأهلي التجاري (حساب مركز مكة للسمع واللسان) ٠١٠٨٠٥١٦٤٩٦٤٠٠١١ - البنك العربي الوطني (حساب مركز غسيل الكلي الخيري) ٠١٠٨٠٥١٦٤٩٦٤٠٠١١

البنكية  
الحسابات



2024/01/17

شركة المستشار وائل خالد أبو نار  
لإستشارات المهنية المحدودةعقد خدمات مراجعة داخلية

أتفق الطرفان كل من:

**الطرف الأول:** شركة المستشار وائل خالد أبو نار للاستشارات المهنية المحدودة المقيد بسجل تجاري رقم 4030603113 الصادر من مكتب السجل التجاري بمدينة جدة بتاريخ 21/4/1439هـ مركزها الرئيسي جدة حي الرحاب الرمز البريدي 23345 وحاصل على تراخيص مزاولة مهنية : ترخيص مزاولة مهنة الاستشارات المالية رقم 15575، ترخيص مزاولة مهنة تقديم خدمات المحاسبة رقم 0024، ترخيص مزاولة مهنة مستشار في مجال الزكاة وضريبة الدخل رقم 13072، ترخيص مزاولة مهنة مستشار في مجال ضريبة القيمة المضافة رقم 14839، ترخيص مزاولة مهنة مستشار في مجال الإدارة رقم 14799

**الطرف الثاني:** الجمعية الخيرية بمكة المكرمة، رقم السجل التجاري 4031097403، بتاريخ 29/11/1437هـ ، ومقرها الرئيسي مدينة مكة ، ويمثلها السيد / حاتم بن حسن قاضي بصفته رئيس مجلس الادارة ، رقم الجوال: 0500602223

نطاق الخدمة المقدمة من الطرف الأول (الخدمات في المجال المحاسبي):  
سوف يشمل الالتزام المحاسبي كما يلي:

1. تقييم نظم الرقابة الداخلية للجمعية وتقديم التوصيات بشأنها.
2. تقييم النظام المحاسبي للجمعية وتقديم التوصيات بشأنه .
3. مراجعة القوائم المالية للجمعية لعام 2023.
4. تقييم مدى تحقيق الجمعية لأهدافها وفقاً للموازنات المالية .
5. تقييم مدى استغلال الجمعية لمواردها المادية والبشرية.
6. إعداد ومراجعة وتحديث اللوائح والسياسات.
7. سلامية تطبيق وتنفيذ السياسات والأنظمة والإجراءات والأساليب المعتمدة في كافة المجالات الإدارية والمالية.
8. فحص ومتابعة أرصدة وحركة الحسابات وإبداء الرأي حيالها.
9. مراجعة طلبات الشراء العقود والاتفاقيات التي تمت، وجميع أنواع المستندات التي أنشأت التزاماً على الجمعية تجاه الغير
10. التحقق من سلامية الإجراءات المطبقة لحفظ ممتلكات الجمعية عن طريق القيام بأعمال الجرد المفاجئ على المخازن والموجودات الثابتة وخرائب الجمعية.
11. التتحقق من استخدام الأساليب والأدوات المناسبة التي تكفل تحصيل أموال الجمعية ومستحقاتها لدى الغير وإثباتها.

للمهنية عنوان..



شركة المستشار وائل خالد أبونار  
لإستشارات المهنية المحدودة

**طرق التواصل:** عن طريق الإيميلات الواردة في (الملحق أ) وفي حال تم تعديل معلومات التواصل يجب اصدار خطاب بذلك وسوف نعتمد موافقة ممثلي الطرف الثاني أو من ينوب عنه على أي إجراءات تتطلب موافقة الطرف الثاني.

**طريقة الحصول على المعلومات:** يتعهد الطرف الثاني بتقديم كافة المستندات والمعلومات المطلوبة في أوقات مناسبة يتم تحديدها الطرف الأول في المراسلات الإلكترونية وفقاً للغرض منها وذلك لتجنب المكلف بأي غرامات مالية وعقوبات أخرى

**إخلاء المسؤولية:** ونظراً لأهمية الإفصاحات الشفهية والمراسلات التي تقدمها إدارتكم لإعداد الإقرارات بشكل فعال يوافق الطرف الثاني على إبراء ذمة شركة المستشار وائل خالد أبونار للاستشارات المهنية المحدودة (الطرف الأول) من أية إلتزامات وتكاليف تتعلق بالخدمات التي سيقدمها بموجب هذا العقد والمترتبة على أي إفصاحات غير صحيحة أو معلومات لم يتم الإفصاح عنها.

**تعهد (الطرف الأول):** بالعناية والشفافية والمصداقية والمحافظة على سرية المعلومات في جميع الخدمات والاستشارات التي سوف تصدر من قبل المستشار وائل أبونار وفريق عمله وفقاً لهذا العقد وتحمل المسؤولية في حالة التقصير

**الأتعاب:** بموجب هذا العقد يتوجب على الطرف الثاني دفع مبلغ الأتعاب 30,000 (ثلاثون ألف ريال سعودي لا غير) لصالح الطرف الأول المبلغ غير شاملة الضرائب وأي رسوم تفرضها الدولة لاحقاً، وسوف يتم إضافة الضرائب والرسوم على الفاتورة في موعد الاستحقاق، الفاصل البنكي وطريق الدفع في (الملحق أ).

**مدة العقد:** يبدأ من تاريخ 01 يناير 2024 إلى 31 ديسمبر 2024 والعقد ملزم للطرفين إلى نهاية مدته، ويتم تجديده بناء على رغبة الطرفين بعد مساقط.

يتم التوقيع على نسختين من العقد ويحتفظ كل طرف بنسخة.

الطرف الثاني	الطرف الأول
السادة: الجمعية الخيرية بمكة المكرمة	الاسم: المستشار وائل خالد أبونار
يمثله السيد/ حاتم بن حسن قاضي	الصفة: المدير التنفيذي
الصفة: رئيس مجلس الادارة	سند الصفة: ترخيص المكتب رقم 14839/13072
التوقيع:	التوقيع: <i>وائل جوهر</i>
التاريخ:	التاريخ: ٢٠٢٤-١٢-٣١



للمهنية عنوان..



شركة المستشار وائل خالد أبو نار  
لإستشارات المهنية المحدودة

### ملحق /

هذا الملحق يعد جزء من عقد الاستشارات المبرم بين الطرفين كل من:

**الطرف الأول:** شركة المستشار وائل خالد أبو نار للاستشارات المهنية المحدودة  
**الطرف الثاني:** الجمعية الخيرية بمكة المكرمة ويمثلها السيد/ حاتم بن حسن قاضي

أولاً: بيان بأسماء المستفيدين من عقد الاستشارات:

السجل التجاري	الشركات
4031097403	الجمعية الخيرية بمكة المكرمة

ثانياً: بيان الأيميلات المعتمدة لدى الطرفين:

الأيميل	الأطراف
<a href="mailto:wael@abunar.sa">wael@abunar.sa</a>	الطرف الأول / المستشار وائل خالد أبو نار
<a href="mailto:Tax@abunar.sa">Tax@abunar.sa</a>	ممثل الطرف الأول / شركة المستشار وائل خالد أبو نار
<a href="mailto:Charity-m@hotmail.com">Charity-m@hotmail.com</a>	ممثل الطرف الثاني / حاتم بن حسن قاضي

ثالثاً: التفاصيل البنكية:

اسم البنك	البنك الأهلي التجاري
اسم صاحب الحساب المقيد في البنك	شركة وائل خالد أبو نار للاستشارات المهنية شركة شخص واحد
رقم الحساب البنكي	13800000396905
رقم الأبيان	SA 5810000013800000396905

رابعاً: تدفع الأتعاب وفقاً لل التالي:

المجموع	ضريبة القيمة المضافة %15	قيمة الأتعاب	نسبة الدفع	تاريخ الدفع
8,625	1,125	7,500	%25	عند توقيع العقد
8,625	1,125	7,500	%25	30 ابريل 2024 م
8,625	1,125	7,500	%25	31 اغسطس 2024 م
8,625	1,125	7,500	%25	30 نوفمبر 2024 م
34,500	4,500	30,000	%100	الإجمالي

للمهنية عنوان..



الجمعية الخيرية بمكة المكرمة

الجمعية الخيرية بمكة المكرمة

تقييم وادارة المخاطر

فبراير 2022م



## الجمعية الخيرية بمكة المكرمة

### المقدمة:

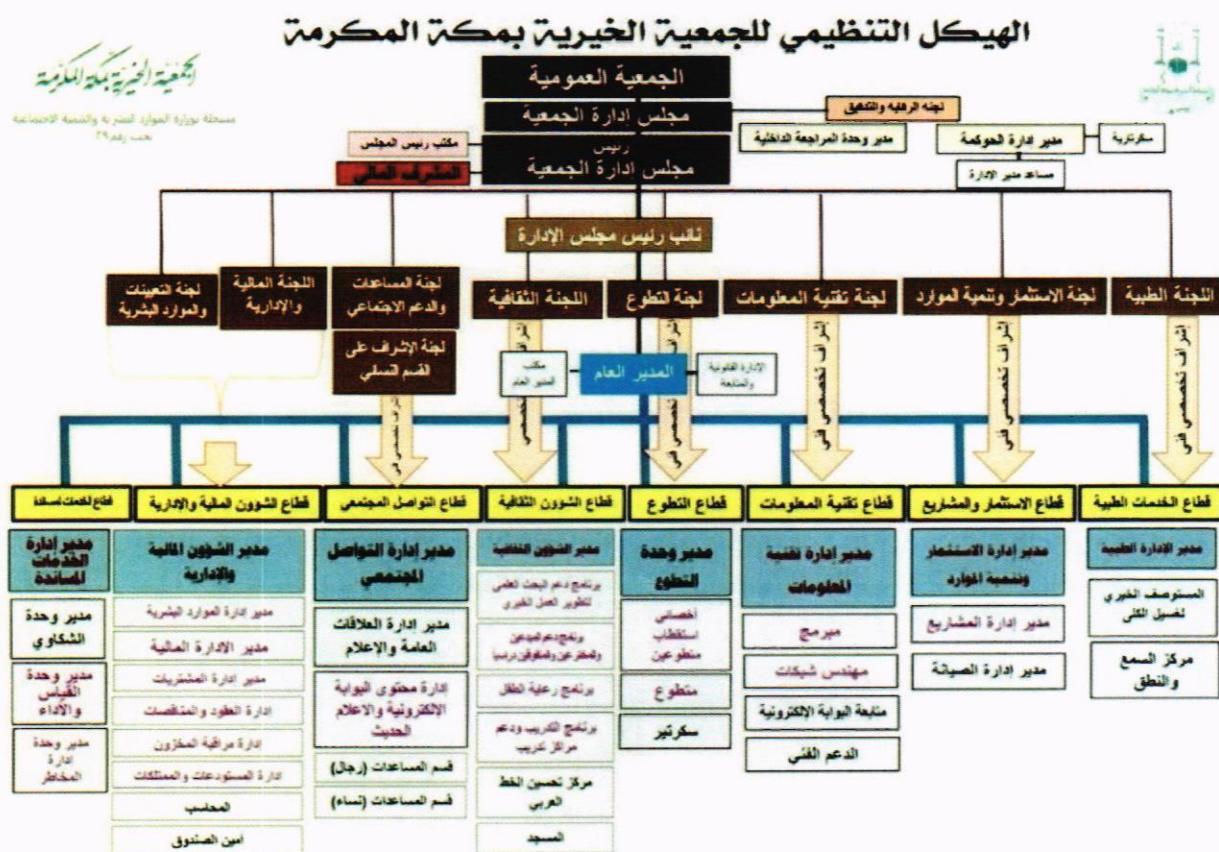
أصبح تقييم وإدارة المخاطر ضرورة من ضرورات الحكومة في الجمعيات الخيرية، لما له من أهمية في تقييم قدرة الجمعية على تحمل المخاطر وتعرضها لها بشكل دوري، والتحقق من جدوى استمرار الجمعية ومواصلة النشاط بنجاح، من خلال تحديد المخاطر التي تهدد استمرارها خلال الفترة القادمة، والتي قد تؤثر على أعمالها وتحقيق أهدافها، ولذا قامت الجمعية الخيرية بمكة المكرمة، بعملية تقييم وإدارة المخاطر، ووضع هذا الدليل والذي يشمل سجل المخاطر المحتملة بالجمعية، ليكون مساعداً للجمعية وإدارتها في إدارة ومتابعة المخاطر، ول يكن مساعداً للمراجعة الداخلية في وضع خططها المبنية على تقييم المخاطر.

والله ولی التوفيق



الجمعية الخيرية بمكة المكرمة

الهيكل التنظيمي الرئيسي للجمعية





## الجمعية الخيرية بمكة المكرمة

### سياسة واستراتيجية المخاطر بالجمعية

- تتبع الجمعية الاستراتيجية التالية في تحديد وزن الخطر

### سياسة تقدير احتمالية حدوث الخطر

5	4	3	2	1
مؤكد الحدوث	محتمل جداً	محتمل الحدوث	ضعيف الاحتمال	نادر الحدوث
من المتوقع أن يظهر بشكل متواتر وفي أغلب الظروف	من المتوقع أن يظهر في الكثير من الأحيان	من المتوقع أن يظهر في بعض الظروف	من المتوقع أن يظهر في ظروف قليلة	قد يظهر فقط في الظروف الاستثنائية

### سياسة تقدير أثر الخطر

5	4	3	2	1	الدرجة
كارثي	عالي	متوسط	منخفض	منخفض جداً	نصف الأثر

### مصفوفة المخاطر

احتمالية حدوث الخطر					أثر الخطر		
5	4	3	2	1	منخفض جداً	1	
مؤكد الحدوث	محتمل جداً	محتمل الحدوث	ضعيف الاحتمال	نادر الحدوث	منخفض جداً	2	
5	4	3	2	1	منخفض جداً	1	
10	8	6	4	2	منخفض	2	
15	12	9	6	3	متوسط	3	
20	16	12	8	4	عالي	4	
25	20	15	10	5	كارثي	5	



## الجمعية الخيرية بمكة المكرمة

### استراتيجية الجمعية للتعامل مع المخاطر

استراتيجية الاستجابة في حالة الحدوث	وزن الخطر	الخطر
قبول الخطر	5-1	منخفض
تخفيض/مشاركة الخطر	12-6	متوسط
تجنب/إنهاء الخطر	25-15	عالي

### تصنيف المخاطر بالجمعية

التعريف	تصنيف الخطر	م
وهي المخاطر المرتبطة بمهمة الجمعية وخطتها المستقبلية، والناتجة عن عدم القدرة على تحقيق الغايات المرجوة، والأهداف الإستراتيجية، والتخطيط الصحيح، وعدم فعالية تطوير الإجراءات وإتخاذ قرارات إستراتيجية خاطئة أو التطبيق السيئ لهذه القرارات أو عدم الإستجابة الفعالة للتغيرات الحاصلة في المملكة.	مخاطر استراتيجية	1
وهي المخاطر المرتبطة بالقوانين والأنظمة والتعليمات، وأدوار ومسؤوليات الجمعية، والسياسات والإجراءات، وإدارة المخاطر والإلتزام بمتطلبات الجهات التنظيمية وال الحكومية ذات العلاقة.	مخاطر الحكومة والامتثال	2
وهي المخاطر المرتبطة بالإلتزام بمتطلبات تقارير الجهات التنظيمية، والعلاقات القانونية، والإستقلالية والأحكام.	مخاطر الالتزام	3
وهي المخاطر المرتبطة بدورة إعداد التقارير المالية وحداثة ودقة البيانات المالية والرقابة المالية والموازنة التقديرية، والتي قد يكون لها أثر مالي سلبي على الجمعية.	المخاطر المالية	4
وهي المخاطر المرتبطة بالإحتيال، وإستمرارية العمل، والسياسات والإجراءات، والدفع، وإتخاذ إجراءات يومية غير ملائمة، وعدم الفصل بين المهام، والنظم غير المتواقة أوإعداد تقارير إدارية غير دقيقة/غير مناسبة، مما يعيق الجمعية من تحقيق الفعالية والكفاءة القصوى من أنشطتها.	المخاطر التشغيلية	5
وهي المخاطر المرتبطة بتطوير الأنظمة الجديدة، وتطبيق الأنظمة، وصلاحيات الدخول، وعمل النسخ الاحتياطية لأنظمة، وإجراءات التعافي من الكوارث، وإدارة التغيير، وأمن المعلومات.	مخاطر تقنية المعلومات	6



## ٢- مخاطر الحوكمة والإمتنان



الرتبة المسؤولة تاریخ التطبيق	العنوان تخطيط المطر (التجسس)	الموضوع الرئيسية الحالية	احتمال حدوث المطر			تأثير المطر			نوع المطر		
			كود المطر	أسباب المطر	نوع المطر	كود المطر	تأثير المطر	نوع المطر	كود المطر	تأثير المطر	نوع المطر
<b>مختصر المطر والامتنال</b>											
1	صدور مذكرة للمطر لأصل الجهة	كتاب المطر	الاتصال	الاتصال	الاتصال	C1	الاتصال	الاتصال	الاتصال	الاتصال	الاتصال
2	مختصر المطر والامتنال	كتاب المطر	الاتصال	الاتصال	الاتصال	C2	الاتصال	الاتصال	الاتصال	الاتصال	الاتصال
3	مختصر لغزو المطر الغزوة	كتاب المطر	الاتصال	الاتصال	الاتصال	C3	الاتصال	الاتصال	الاتصال	الاتصال	الاتصال
4	مختصر قيادة المطر الغزوة	كتاب المطر	الاتصال	الاتصال	الاتصال	C4	الاتصال	الاتصال	الاتصال	الاتصال	الاتصال
5	اختصار عدم مثلي ميلار المسألة المائية	كتاب المطر	الاتصال	الاتصال	الاتصال	C5	الاتصال	الاتصال	الاتصال	الاتصال	الاتصال
6	اختصار عدم مثلي ميلار النافذة والاصلاح	كتاب المطر	الاتصال	الاتصال	الاتصال	C6	الاتصال	الاتصال	الاتصال	الاتصال	الاتصال
7	اختصار مذكرة المطر	كتاب المطر	الاتصال	الاتصال	الاتصال	C7	الاتصال	الاتصال	الاتصال	الاتصال	الاتصال
8	اختصار عدم مثلي ميلار النافذة والاصلاح	كتاب المطر	الاتصال	الاتصال	الاتصال	C8	الاتصال	الاتصال	الاتصال	الاتصال	الاتصال
9	غم تحييد الظواهري	كتاب المطر	الاتصال	الاتصال	الاتصال	C9	الاتصال	الاتصال	الاتصال	الاتصال	الاتصال





نوع الخطير	مختار الالتزام	نوع الخطير	C2	نوع الخطير			الخطر	نادر الخطير					
				مخالفقة قواعد حوكمة الجمعيات الخيرية	أسباب الخطير	تأثير الخطير							
<b>مخالفات قواعد حوكمة الجمعيات الخيرية</b>													
- عدم وجود لجنة او ادارة او شخص مسؤول عن إدارة المخاطر													
<b>ضعف تطبيق معايير الامتثال والالتزام ورقابة المخاطر وأثرها على الجمعية</b>													
<b>تقييم المخاطر (التصنيف)</b>													
تقييم الخطير	متنازع	تأثير		الاحتمالية									
9		متنازع		محتمل حدوث									
<b>الصوابات الواقية الحالية</b>													
الوصف				الرجوع									
الجهة المسؤولة				الوصف									
الجهة المسؤولة				الرجوع									
إجراءات تنفيذ المخاطر (مبادرات التحسين)				الإجراءات									
الجهة المسؤولة				الإجراءات									
التاريخ المحدد للتطبيق				الإجراءات									
<b>درجة تأثير الخطير</b>													
وزن الخطير (درجة الخطورة)	منخفض	عالي	منخفض	مؤكد حدوث	منخفض	منخفض	منخفض	نادر حدوث					
عالي (25-15)	متنازع (12-6)	كارثي (5-1)	متنازع (3)	مؤكد حدوث (5)	مؤكد حدوث (4)	مؤكد حدوث (3)	مؤكد حدوث (2)	نادر حدوث (1)					



نوع الخطير		مقدار الخطير		نوع الخطير		مقدار الخطير		نوع الخطير		مقدار الخطير	
نوع الخطير	مقدار الخطير	نوع الخطير	مقدار الخطير	نوع الخطير	مقدار الخطير	نوع الخطير	مقدار الخطير	نوع الخطير	مقدار الخطير	نوع الخطير	مقدار الخطير
خطير	عالي	خطير	عالي	خطير	عالي	خطير	عالي	خطير	عالي	خطير	عالي
أسباب الخطير	عالي	أسباب الخطير	عالي	تأثير الخطير	عالي	تأثير الخطير	عالي	تأثير الخطير	عالي	تأثير الخطير	عالي
متغير جداً	عالي	متغير جداً	عالي	متغير جداً	عالي	متغير جداً	عالي	متغير جداً	عالي	متغير جداً	عالي
الاحتمالية	عالي	الاحتمالية	عالي	الاحتمالية	عالي	الاحتمالية	عالي	الاحتمالية	عالي	الاحتمالية	عالي
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
الضوابط الرقابية الحالية	عالي	الضوابط الرقابية الحالية	عالي	الضوابط الرقابية الحالية	عالي	الضوابط الرقابية الحالية	عالي	الضوابط الرقابية الحالية	عالي	الضوابط الرقابية الحالية	عالي
الوصفت	عالي	الوصفت	عالي	الوصفت	عالي	الوصفت	عالي	الوصفت	عالي	الوصفت	عالي
الجهة المسؤولة	عالي	الجهة المسؤولة	عالي	الجهة المسؤولة	عالي	الجهة المسؤولة	عالي	الجهة المسؤولة	عالي	الجهة المسؤولة	عالي
إجراءات تخفيف المخاطر (مجالات التحسين)	عالي	إجراءات تخفيف المخاطر (مجالات التحسين)	عالي	الإجراءات	عالي	الإجراءات	عالي	الإجراءات	عالي	الإجراءات	عالي
الملحوظات	عالي	الملحوظات	عالي	الملحوظات	عالي	الملحوظات	عالي	الملحوظات	عالي	الملحوظات	عالي
ال تاريخ المحدد للتطبيق	عالي	ال تاريخ المحدد للتطبيق	عالي	ال تاريخ المحدد للتطبيق	عالي	ال تاريخ المحدد للتطبيق	عالي	ال تاريخ المحدد للتطبيق	عالي	ال تاريخ المحدد للتطبيق	عالي
درجة احتمال حدوث الخطير	عالي	درجة احتمال حدوث الخطير	عالي	درجة احتمال حدوث الخطير	عالي	درجة احتمال حدوث الخطير	عالي	درجة احتمال حدوث الخطير	عالي	درجة احتمال حدوث الخطير	عالي
(1)	(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(4)	(4)	(5)	(5)	(6)	(6)



نوع الخطر	مكمل الخطر	الخطر	نوع الخطر	مخاطر الالتزام	تقييم الخطر	9	تقييم المخاطر (التصنيف)			الاتساع	التأثير	الاحتمالية	مختل الدووث	أسباب الخطر	الخطر	مخالفه قواعد حوكمة الجمعيات الخيرية	مخالفه قواعد حوكمة الجمعيات الخيرية	عدم وجود لجنة المراجعة والتتفيق منبنقة عن مجلس الإداره وبالشروط الواردة في قواعد الحوكمة بالوزارة	ضعف تطبيق معايير الحوكمة ومتطلباتها واثرها على الجمعية	تأثير الخطر
							متغير الخطر	متغير التأثير	متغير الاحتمالية											
المرجع	الوصف	الجهة المسؤولة	الجهة المسؤولة	الإجراء	الإجراء	الجهة المسؤولة	الجهة المسؤولة	الجهة المسؤولة	الجهة المسؤولة	الجهة المسؤولة	الجهة المسؤولة	الجهة المسؤولة	الجهة المسؤولة	الجهة المسؤولة	الجهة المسؤولة	الجهة المسؤولة	الجهة المسؤولة	الجهة المسؤولة	الجهة المسؤولة	
متغير الخطر	متغير التأثير	متغير الاحتمالية	متغير الدووث	متغير الاتساع	متغير التقييم	متغير التقييم	متغير التقييم	متغير التقييم	متغير التقييم	متغير التقييم	متغير التقييم	متغير التقييم	متغير التقييم	متغير التقييم	متغير التقييم	متغير التقييم	متغير التقييم	متغير التقييم	متغير التقييم	
المنخفض	متوسط	الارتفاع	مختل	الارتفاع	الارتفاع	الارتفاع	الارتفاع	الارتفاع	الارتفاع	الارتفاع	الارتفاع	الارتفاع	الارتفاع	الارتفاع	الارتفاع	الارتفاع	الارتفاع	الارتفاع	الارتفاع	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	
نادر الحدوث	ضعيف الاحتمال	محتمل الدووث	مكمل جداً	مؤكد الحدوث	مؤكد جداً	منخفض	منخفض	منخفض	منخفض	منخفض	منخفض	منخفض	منخفض	منخفض	منخفض	منخفض	منخفض	منخفض	منخفض	

# الجمعية الخيرية بمكة المكرمة



نوع الخطير	مقدار الالتزام	تقييم الخطير	16	نوع الخطير			C5				
				مؤكد الخطير	الخطير	أسباب الخطير					
<b>احتمالية عدم تطبيق معايير الشفافية والافتتاح</b>											
<b>- عدم الالتزام بموشرات الأداء المالي وموشرات التنظيم المالي المواردة بمعيار السلامة المالية</b>											
تأثير الخطير	تأثير الخطير	تأثير الخطير	تأثير الخطير	الاتساع	الارتفاع	الارتفاع	تأثير الخطير				
تحقيق المخاطر (التصنيف)	تحقيق المخاطر (التصنيف)	تحقيق المخاطر (التصنيف)	تحقيق المخاطر (التصنيف)	الاتساع	الارتفاع	الارتفاع	تأثير الخطير				
تحقيق المخاطر	تحقيق المخاطر	تحقيق المخاطر	تحقيق المخاطر	عالي	عالي	عالي	تحقيق المخاطر				
على	على	على	على	16	4	4	على				
<b>الضوابط الرقابية الحالية</b>											
الوصفات	الوصفات	الوصفات	الوصفات	المرجع	المرجع	المرجع	الوصفات				
الجهة المسئولة	الجهة المسئولة	الجهة المسئولة	الجهة المسئولة	الجهة المسئولة	الجهة المسئولة	الجهة المسئولة	الجهة المسئولة				
الإجراءات	الإجراءات	الإجراءات	الإجراءات	الإجراءات	الإجراءات	الإجراءات	الإجراءات				
<b>إجراءات تخفيف المخاطر (إجراءات التحسين)</b>											
الإجراء	الإجراء	الإجراء	الإجراء	الإجراء	الإجراء	الإجراء	الإجراء				
الجهة المسئولة	الجهة المسئولة	الجهة المسئولة	الجهة المسئولة	الجهة المسئولة	الجهة المسئولة	الجهة المسئولة	الجهة المسئولة				
الجهة المسئولة	الجهة المسئولة	الجهة المسئولة	الجهة المسئولة	الجهة المسئولة	الجهة المسئولة	الجهة المسئولة	الجهة المسئولة				
<b>درجة تأثير الخطير</b>											
وزن الخطير (درجة الخطورة)	وزن الخطير (درجة الخطورة)	وزن الخطير (درجة الخطورة)	وزن الخطير (درجة الخطورة)	منخفض	متوسط	متقدم	درجة تأثير الخطير				
عالي (2.5-15)	متوسط (12-6)	منخفض (5-1)	كاري (5)	(4)	(3)	(2)	درجة تأثير الخطير				
عالي	متوسط	منخفض	كاري	(4)	(3)	(2)	عالي				
<b>درجة احتمال حدوث الخطير</b>											
نادر الحدوث (1)	مؤكد الحدوث (5)	مؤكد الحدوث (4)	مؤكد الحدوث (5)	منخفض جدًا (1)	منخفض جدًا (2)	منخفض جدًا (3)	درجة احتمال حدوث الخطير				
نادر الحدوث	مؤكد الحدوث	مؤكد الحدوث	مؤكد الحدوث	منخفض جدًا	منخفض جدًا	منخفض جدًا	نادر الحدوث				

# الجمعية الخيرية بعكة المكرمة



نوع الخطير	مقدار الالتزام	6	6	مقدار الخطير
تقييم الخطير			الخطير	
احتمالية عدم تطبيق معايير الشفافية والإخلاص			أسباب الخطير	
- عدم نشر كافة المعلومات والتقارير المالية الرباعية سنوية			-	
تأثير الخطير			-	
- انخفاض درجة حوكمة الجمعية وتعرضها للاحتجاجات من الجهة الإشرافية			-	
تقييم المخاطر (التصنيف)				
تقييم الخطير			الإجتماعية	
- التأثير			محتمل الحدوث	
- منخفض			3	
- متوسط			-	
- 6			-	
الصوابات الراقية الحالية				
الجهة المسؤولة			الوصف	
- ملاحظات			المرجع	
- الجهة المسؤولة			-	
إجراءات تخفيف المخاطر (مبادرات التحسين)				
الجهة المسؤولة			-	
- إجراء			-	
التاريخ المحدد للتطبيق				
الجهة المسؤولة			-	
درجة تأثير الخطير				
وزن الخطير (درجة الخطورة)			درجة احتمال حدوث الخطير	
- عالي (25-15)			-	
- متوسط (12-6)			-	
- منخفض (5-1)			-	
وزن الخطير (درجة الخطورة)			- <td data-kind="ghost"></td>	
- عالي (5)			-	
- متوسط (4)			-	
- منخفض (3)			-	
وزن الخطير (درجة الخطورة)			- <td data-kind="ghost"></td>	
- عالي (1)			-	
- متوسط (2)			-	
- منخفض (3)			-	
- محتمل جداً (4)			-	
- مؤكد جداً (5)			-	
نادر الحدوث ضعيف الاحتمال				
- نادر الحدوث (1)			-	

# الجمعية الخيرية بعكمة المكرمة



نوع الخطر		مخاطر الالتزام		نوع الخطر		مكود الخطر		نوع الخطر		المخاطر									
C7		C7		C7		C7		C7		C7									
<b>احتمالية مخالفة حوكمة الجمعيات</b>																			
- عدم تحديد اللوائح المتعلقة بفضل الأموال وتمويل الإرهاب والإجراءات المتعلقة بالرقابة الداخلية						أسباب الخطر													
- انخفاض درجة حوكمة الجمعية وتعرضها لملاحظات من الجهة الإشرافية						تأثير الخطر													
<b>تقييم المخاطر (التصنيف)</b>																			
التأثير		الاحتمالية		ضعف الاحتمال		المرجع		الوصنف		المرجع									
متوسط		متوسط		متوسط		الوصنف		الوصنف		المرجع									
6		3		2		الوصنف		الوصنف		المرجع									
<b>الصوابط الرقابية الحالية</b>																			
الجهة المسؤولة		الجهة المسؤولة		الجهة المسؤولة		الجهة المسؤولة		الجهة المسؤولة		الجهة المسؤولة									
ملاحظات		الإجراءات																	
<b>درجة تأثير الخطر</b>																			
وزن الخطر (درجة الخطورة)		منخفض																	
عاليٌ (25-15)		متوسط (12-6)		متوسط (5-1)		عاليٌ (4)		عاليٌ (5)		عاليٌ (5)									
نادر الحووث (1)		محتمل جدًا (4)		محتمل جدًا (5)		محتمل جدًا (3)		محتمل جدًا (2)		محتمل جدًا (1)									
<b>درجة احتمال حدوث الخطر</b>																			



وزن الخطر (درجة الخطورة)	درجة تأثير الخطر	إجراءات تخفيف المخاطر (مجالات التحسين)	الوصفت	ال المرجع	الأهمالية	محتمل جداً	محتمل جداً	تأثير المخاطر (التصنيف)	نوع الخطر	مخاطر الالتزام	تقييم الخطر	16
عاليٌ (25-15)	مؤكد	الجهة المسؤولة	الإجراء	الإرشاد	الجهة المسؤولة	الجهة المسؤولة	الجهة المسؤولة	الأخضر	عدم الخطر	المخاطر	أسباب الخطر	C8
متوسط (12-6)	محدود	الجهة المسؤولة	الوصف	المرجع	محتمل جداً	محتمل جداً	محتمل جداً	الأزرق	نوع الخطر	مخاطر الالتزام	تقييم الخطر	16
منخفض (5-1)	كارثيٌ (5)	الجهة المسؤولة	الوصفت	ال المرجع	محتمل جداً	محتمل جداً	محتمل جداً	البرتقالي	نوع الخطر	مخاطر الالتزام	تقييم الخطر	16
عاليٌ (2)	عاليٌ (4)	الجهة المسؤولة	الوصفت	ال المرجع	محتمل جداً	محتمل جداً	محتمل جداً	ال أحمر	نوع الخطر	مخاطر الالتزام	تقييم الخطر	16



المحترمين

السادة / الجمعية الخيرية بمكة المكرمة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

إشارة الى الاتفاق على تنسيق زيارات الدراسة المبدئية للإدارات بالجمعية، نرجوا تعبئة جدول الزيارات المقترن  
حسب وقت الإدارات بما لا يساهم في تعطيل عمل الإدارات، وتحديد الوقت المناسب بحدود ساعتين الى ثلاثة  
ساعات لكل إدارة

ساعة الزيارة ( ساعتين الى ثلاثة ساعات لكل إدارة )	يوم الزيارة	تاريخ الزيارة	الإدارة او القسم	م
				1
				2
				3
				4
				5
				6
				7
	*			8
				9
				10

وَاللّٰهُ الْمُوْفَّقٌ ..

الاستشاري

مكتب رامي خالد الخضر  
محاسبون ومرجعون قانونيون

الرقم: ٤٣/١٥٥

التاريخ: ٢٠ ربیع الأول ١٤٤٣ هـ

الموافق: ٢٦ أكتوبر ٢٠٢١ م

سعادة الأستاذ/ فؤاد سليم

الأمين العام لجمعية الخيرية بمكة المكرمة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ، ،

### الموضوع: متطلبات مبدئية لتنفيذ المراجعة الداخلية للجمعية

بالإشارة إلى عقد تقديم خدمات المراجعة الداخلية لمدة عام تعاقدي والموقع معكم بتاريخ ٤٠ ربیع الأول ١٤٤٣ هـ الموافق ١٠ أكتوبر ٢٠٢١ م، بداية نود أن نشكركم على ثقتكم بمكتبنا، ونرفق لكم المتطلبات التالية للبدء في العمل:

- القوائم المالية المدققة للسنة المالية المنتهية في ١٣-١٢-٢٠٢٠ م

- تقرير مجلس الإدارة عن السنة المالية المنتهية في ٣١/١٢/٢٠٢٠ م.

- الموازنة التقديرية المعتمدة للجمعية للعام المالي ٢٠٢١ م.

- ميزان المراجعة التفصيلي للجمعية بتاريخ ٣٠/٩/٢٠٢١ م.

- ملاحظات وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية والمحاسب القانوني عن السنة المالية المنتهية في ٣١/١٢/٢٠٢٠ م إن وجدت.

- تعبئة النماذج المرفقة بالخطاب وتشمل:

- نموذج (١) استقصاء المسح المبدئي

- نموذج (٢) بيان الأطراف ذات العلاقة

- نموذج (٣) نموذج بيان العاملين بالجمعية

- نموذج (٤) نموذج توصيف وتوثيق الفهم

- تعبئة جدول الزيارات المرفق للإدارات للبدء في أعمال المهمة الأولى وهي تجميع المعلومات وتقدير المخاطر بالجمعية بعد تجهيز المتطلبات المبدئية

وعليه نرجوا الإيمان من يلزم بتجهيز المتطلبات أعلاه خلال ١٠ أيام من تاريخه

شاكرين ومقدرين حسن تعاونكم ..

مكتب رامي الخضر - محاسبون وماراجعون قانونيون - وأمناء إفلاس




**نموذج (١)**
قائمة استقصاء المسح المبدئي  
المتعلقة بالجمعية الخيرية بمكة المكرمة

ملاحظات	رقم المرفق	لا	نعم	النند	م
				الحكومة : هل توجد الأنظمة واللوائح التالية محدثة ومعتمدة	(٤)
				النظام الأساسي	١-٤
				لائحة الحكومة والشuttle	٢-٤
				اللائحة المالية	٣-٤
				اللائحة الإدارية	٥-٤
				لائحة او جدول الصلاحيات المالية	٦-٤
				السياسات وإجراءات المالية	٧-٤
				السياسات وإجراءات الادارية	٨-٤
				لائحة التطوع	٩-٤
				لائحة جمع التبرعات	٤
				لائحة جمع الاموال	١٠
				لائحة مكافحة الإرهاب	-
				دليل سياسات وإجراءات البرامج	-
				دليل وسياسات الاستثمار	-
				دليل وسياسات الأوقاف	-
				دليل وأليات العقود	-
				لائحة إدارة المخاطر	-
				لائحة الأمان والسلامة	-
				سلم رواتب الجمعية	-
					١٩

حسابات  
 مراجعة  
 تأكيد  
 بموجب  
 رقم ٤٢٩ / ١٤٣١ هـ  
 رقم ٤٠٥٣  
 تاريخ ٢٠٢٣

١٤١٦٢



				لائحة المستودعات	-٤
				٢٠	-٤
				محاضر مجلس الإدارة في العام الحالي	-٤
				٢١	(٥) متطلبات مالية وادية أخرى
				١-٥	دليل حسابات محدث حسب الدليل الارشادي
				٢-٥	القوائم المالية المدققة للعام المالي الأخير
				٣-٥	الموازنة تقديرية للعام المالي الحالي
				٤-٥	الخطة تشغيلية للعام الحالي
				٥-٥	برنٌت من التأمينات الاجتماعية بجميع الموظفين

### نموذج (١)

قائمة استقصاء المسح المبدئي  
المتعلقة بالجمعية الخيرية بمكة المكرمة

ملاحظات	رقم المرفق	لا	نعم	النـد	م
				آخر تقرير ملاحظات عن الجمعية من الوزارة	٦-٥
				بيان حركة المستودعات من بداية العام الحالي حتى تاريخه	٧-٥
				برنٌت من إدارة المرور بجميع السيارات المملوكة للجمعية	٨-٥
				برنٌت من كتابة العدل بجميع الصكوك المملوكة للجمعية	٩-٥
				بيان بالتعاملات التي تمت بين الجمعية وجهات يملّكها أطراف ذوي علاقة خلال فترة المجلس الحالي للجمعية (نموذج ٢)	١٠
				بيان عن معلومات العاملين بالجمعية (نموذج ٣)	١١

..... معتمد البيان .....

..... معتمد البيان .....

طلبات المراجعة الداخلية للجمعية الخيرية بمكة المكرمة

<info><info@rcpa.sa>

الأربعاء 27/10/2021 مساع

إلى: <charity-m@hotmail.com> 29 ????? ?????? ?????? ?????? ????????

نسخة: <A.Salama <asalama@rcpa.sa>; Rami Al-Kheder <rami@rcpa.sa>; AHMAD MARWAN <ahmadmarwan@rcpa.sa>; hainar <hainar@rcpa.sa>

يحفظه الله

سعادة الأستاذ/فؤاد سليم

الأمين العام

المحترمين

السادة/ الجمعية الخيرية بمكة المكرمة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد

إشارة الى التواصل الذي تم معكم اليوم بخصوص موضوع المراجعة الداخلية للجمعية الخيرية بمكة المكرمة

وحيث أننا بقصد البدء في أعمال المراجعة الداخلية فنرجو الإيعاز من يلزم بتجهيزه المتطلبات المذكورة في

الخطاب.

ولكم جزيل الشكر والتقدير ...



**RAMI KHALID AL-KHEDHER**  
Chartered Accountants - Member firm of SFAI

M: +966 559 171 666

T: +966 12 6988 020

Fax. +966 12 6984 755

المحتويات

السادة / الجمعية الخيرية بمكة المكرمة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

إشارة الى الاتفاق على تنسيق زيارات الدراسة المبدئية للإدارات بالجمعية، نرجوا تعبئة جدول الزيارات المقترن  
حسب وقت الإدارات بما لا يساهم في تعطيل عمل الإدارات، وتحديد الوقت المناسب بحدود ساعتين الى ثلاثة  
ساعات لكل إدارة

الإدارة او القسم	تاريخ الزيارة	يوم الزيارة	ساعة الزيارة (ساعتين الى ثلاثة ساعات لكل إدارة )
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			
٧			
٨			
٩			
١٠			

وَاللَّهُ الْمُوْفَّقٌ ..

الاستشاري

مكتب رامي خالد الخضر  
محاسبون ومراجعون قانونيون

الجمعية الخيرية بمكة المكرمة

## نموذج توثيق وتصنيف العمل

.....: إدارة

## نموذج توثيق وتصنيف العمل

### فهرس المحتويات

رقم الصفحة	المعلومات عن الإدارة	العنوان
	أولاً : أهداف الإدارة	
	ثانياً : مهام الإدارة	
	ثالثاً : الهيكل التنظيمي للإدارة	
	رابعاً : صلاحيات ومهام مدير الإدارة	
	خامساً : توصيف عمل الموظفين بالإدارة	
	سادساً : ملخص اجراءات العمل بالإدارة	
	سابعاً : حجم العمل بالإدارة	
	ثامناً : أرشيف معاملات الإدارة	
	تاسعاً : تقارير ومؤشرات قياس اداء عمل الإدارة	
	عاشرًا : الأنظمة واللوائح التي تطبقها الإدارة	
	حادي عشر : النماذج المستخدمة في الإدارة	

## أولاً : أهداف الإدارة

-١

-٢

-٣

-٤

-٥

## ثانياً : مهام الإدارة

-١

-٢

-٣

-٤

-٥

ثالثا : الهيكل التنظيمي الفعلى للادارة

#### رابعاً : صلاحيات ومهام مدير الادارة

-١

-٢

-٣

-٤

-٥

#### خامساً : توصيف عمل الموظفين بالإدارة

**سادسا : ملخص اجراءات العمل بالإدارة**

..... ١ - إجراءات .....

النموذج المستخدم	القائم بالإجراء	الإجراء	م
			١
			٢
			٣
			٤
			٥
			٦
			٧
			٨
			٩
			١٠

.....-إجراءات .....٢

النموذج المستخدم	القائم بالإجراء	الإجراء	م
			١
			٢
			٣
			٤
			٥
			٦
			٧
			٨
			٩
			١٠

نموذج(٤)

**سابعا : حجم العمل بالإدارة**

نوعها	عدد المعاملات الشهرية
ملاحظات	

**ثامنا : بيان الموظفين بالإدارة**

الاسم	المؤهل	الخبرة	المهام

### تاسعا : بيان البرامج والتطبيقات الآلية المستخدمة بالإدارة

اسم البرنامج	الاستخدام	التقييم	ملاحظات

### عاشرًا : التقارير عن أعمال الإدارة

اسم التقرير	تاريخه	يقدم لمن	ملاحظات

نموذج(٤)

**حادي عشر : النماذج المستخدمة بالإدارة**

مسلسل	اسم النموذج	المرفق
١		
٢		
٣		
٤		
٥		
٧		
٨		
١٠		
١١		
١٢		
١٣		
١٤		
١٥		
١٦		
١٧		
١٨		
١٩		
٢٠		

مدير الإدراة : .....

المعد : .....

**نموذج (١)**

**قائمة استقصاء المسح المدئي**  
**المتعلقة بالجمعية الخيرية بمكة المكرمة**

م	النـد	نعم	لا	رقم المرفق	ملاحظات
(١)	<b>أهداف الجمعية :</b>				
١-١	هل وضعت أهداف مؤثرة ومعتمدة للجمعية؟				
٢-١	هل وضعت اهداف ومهام محددة لكل إدارة؟				
٣-١	هل توجد معايير لقياس مدى تحقيق أهداف الجمعية؟				
٤-١	هل توجد تقارير دورية توضح مدى تحقيق تلك الأهداف؟				
(٢)	<b>الخطط:</b>				
١-٢	هل يوجد خطة استراتيجية حالية للجمعية؟				
٢-٢	هل يوجد خطه سنوية لتحقيق أهداف الجمعية؟				
٣-٢	هل تمثل الخطة السنوية مرحلة من مراحل تنفيذ الخطة الاستراتيجية؟				
٤-٢	هل يتم متابعة تنفيذ الخطة السنوية؟				
٥-٢	هل وزعت المسؤوليات لتنفيذ الخطة السنوية؟				
٦-٢	هل يتم قياس الأداء استناداً على مدى تنفيذ الخطة السنوية؟				
٧-٢	هل يتم إصدار تقارير دورية توضح مراحل تنفيذ الخطة السنوية؟				
٨-٢	هل توجد قاعدة بيانات إحصائية متعلقة بأنشطة الجمعية؟				
٩-٢	التقرير السنوي الأخير لمجلس الإدارة				
-٢	هل يوجد تقارير دورية تطلب من الادارات				
١٠					
(٣)	<b>التنظيم:</b>				
١-٣	هل يوجد هيكل تنظيمي معتمد للجمعية؟				
٢-٣	هل يوجد دليل تنظيمي معتمد للجمعية؟				
٣-٣	هل يوجد توصيف وظيفي معتمد لموظفي الجمعية؟				
٤-٣	هل يوجد خطة وبرامج لتدريب منسوبي الجمعية؟				
٥-٣	هل يتم قياس أداء الموظف بناءً على معايير محددة؟				
٦-٣	هل يتم تقييم أداء الموظف بانتظام؟				
٧-٣	هل يناقش تقييم الأداء مع الموظف؟				
٨-٣	كم عدد العاملين بالجمعية؟				

۷۱

۲۰۷

بيان بالتعارفات التي تفت بين الجمعية و جهات ينبعها الأطراف ذات العلاقة خلال السنة السابقة وال瑁الية

مقدمة  
المدارسة

المدید

三

۱۴

نمودزج (۳)

بيان عن معلومات العاملين بالجمعية

المدبر التزفيدي

۱۸۷

۷۰

**الجمعية الخيرية بمكة المكرمة**

**تقرير المراجعة الداخلية الدورية الأول**

**عن عام 2021**

**مايو 2022م**

التاريخ: 1443/10/30 هـ  
الموافق: 2022/5/31 م

المحترمين

السادة/ الجمعية الخيرية بمكة المكرمة

الموضوع: تقرير المراجعة الداخلية الدورية الأول عن عام 2021

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

إشارة إلى تكليفنا بتقديم خدمات المراجعة الداخلية للجمعية الخيرية بمكة المكرمة، فقد قمنا بتنفيذ المراجعة الداخلية للجمعية خلال الربع الرابع من عام 2021 م ، وتبيّن لنا من خلال زيارات واجتماعات ومناقشات الفحص، والاطلاع على المستندات والسجلات، وجود بعض الملاحظات والتوصيات والمبادرات المقترنة لتساعد الجمعية في تحسين وتطوير عملياتها وأنشطتها، فنرجو دراستها وابداء مرئياتكم حولها لإصدار التقرير النهائي للمراجعة الداخلية، وفي الصفحات التالية ملخص وتفصيل لنتائج المراجعة الداخلية الدورية عن عام 2021

وتفضلاً بقبول فائق التحية والتقدير

مكتب رامي الخضر، محاسبون ومراجعون قانونيون، وأمناء إفلاس

رامي خالد الخضر

محاسبون ترخيص رقم (429) / أمناء إفلاس ترخيص رقم (141012)

## فهرس التقرير

6-4	الملخص التنفيذي	أولاً :
16-7	ملخص الملاحظات والتوصيات	ثانياً :
56-17	تفصيل الملاحظات والتوصيات	ثالثاً :
58-57	الخاتمة وحدود توزيع التقرير	رابعاً

## أولاً : الملخص التنفيذي

## (1) : أهداف المهمة:

إن الهدف الأساسي من هذه المهمة هو تقديم خدمات المراجعة الداخلية تنفيذ أعمال المراجعة الداخلية الربع سنوية الأولى للجمعية الخيرية بمكة المكرمة تشمل ما يلى:

- 1- تنفيذ مهام الفحص الدوري لكافة معاملات وانشطة وادارات الجمعية وفقا لخطة المراجعة الداخلية المبنية على المخاطر بالمركز الرئيسي.
- 2- اعداد البيانات المالية الربع سنوية عن نتائج اعمال الجمعية كل ربع سنة مالية ومقارنتها بالسنوات السابقة
- 3- مقارنة البيانات المالية الربع سنوية للجمعية مع الموازنة التقديرية المعتمدة للجمعية
- 4- تقديم تقارير المراجعة الداخلية الفصلية (الربعية) حول مهام المراجعة على النحو المحدد في خطة المراجعة الداخلية.

## (2) : نطاق العمل للمهمة:

تشمل نطاق العمل لتنفيذ مهمة المراجعة الداخلية للجمعية ما يلى:

- 1- الأهداف والخطط الاستراتيجية للجمعية.
- 2- الخطة السنوية والموازنات التقديرية للجمعية.
- 3- السياسات والإجراءات المطبقة للجمعية.
- 4- الأنظمة المالية للجمعية.
- 5- الأنظمة الإدارية للجمعية.
- 6- الأنظمة التشغيلية للجمعية
- 7- الأنظمة الرقابية للجمعية
- 8- النتائج الدورية للجمعية (مالية - تشغيلية).

وذلك للإدارات التالية:

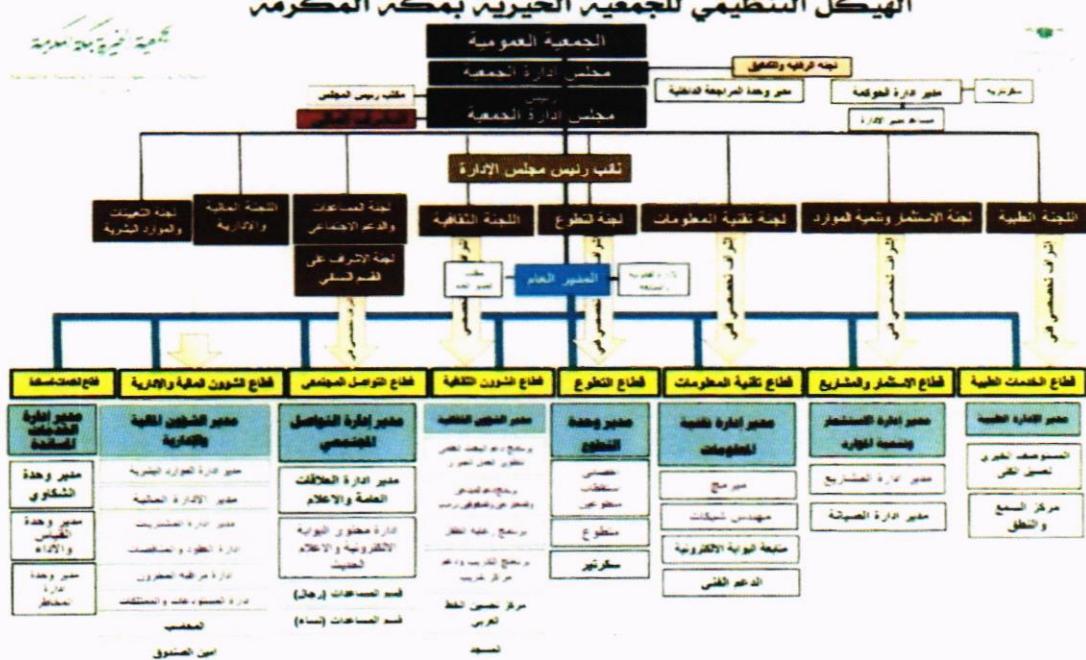
- 1- الإدارة المالية
- 2- المستودعات
- 3- قسم المساعدات
- 4- قسم الحاسب الآلي

### (3) : الإجراءات التي تم إتباعها لإنجاز المهمة.

تم تنفيذ المهمة وفق الإجراءات التالية:

- 1- ارسال خطاب المتطلبات المبدئية الازمة
- 2- استلام المتطلبات المتاحة وموازين المراجعة
- 3- تنفيذ زيارات لفحص الشئون المالية وقسم المساعدات ومركز الكلى وقسم الحاسوب الآلي
- 4- تذرع المراجعة مع المسؤول المكلف عن المستودعات
- 5- تقديم المشورة للجمعية بخصوص الموازنة القديرية لعام 2021
- 6- استلام متطلبات ومستدات أخرى لازمة أثناء الفحص
- 7- اعداد مسودة تقرير بنتائج المراجعة الداخلية و ارساله لادارة الجمعية لابداء مرتباً لهم حوله وتحديد المسؤول عن تطبيق التوصيات وتاريخها

### (4) : الهيكل التنظيمي للجمعية الخيرية بمكة المكرمة



## ثانياً : ملخص الملاحظات والتوصيات

فيما يلى ملخص الملاحظات التي لاحظناها أثناء القيام بتنفيذ المراجعة الداخلية و التوصيات التي نقترحها شأنها وذلك  
لدراستها واتخاذ الإجراءات الازمة نحوها :

**أولاً: الأنظمة الرئيسية والحكمة بالجمعية**

م	عنوان الملاحظة	ملخص الملاحظة	ملخص التوصية	رقم الصفحة	رقم الإيضاح
1	لجنة المراجعة الداخلية	عدم تشكيل لجنة المراجعة الداخلية، وهو ما تتطلبه المادة 69 من قواعد حوكمة الجمعيات الخيرية	يجب أن تشكل الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة لجنة التفتيش والمراجعة الداخلية على أن تكون من اللجان الدائمة (وفق المادة 69 من قواعد حوكمة الجمعيات الخيرية)	18	1
2	الهيكل التنظيمي	عدم مناسبة دمج بعض الإدارات في الهيكل التنظيمي للجمعية والمنشور على موقعها الإلكتروني، كما يوجد تداخل بين إدارة الاستثمار وإدارة المشاريع والصيانة	يجب إعادة النظر في الهيكل التنظيمي بما يتناسب مع أهمية ونوعية الإدارات، على سبيل المثال فصل إدارة المساعدات حيث أنها النشاط الرئيسي للجمعية، كما يجب فصل إدارة الاستثمار عن إدارة الصيانة	19	2
3	الخطة الاستراتيجية	صعوبة تقييم الخطة الاستراتيجية المنشورة على موقع الجمعية الإلكتروني لفقدانها لأهم مكوناتها ومنها عدم تحديد بداية ونهاية الخطة الاستراتيجية، وعدم تقسيمها على مستوى السنوات عدم المتابعة والرقابة الدورية لها، كما أنها مبنية على حجم الاحتياج المجتمعي.	تطوير الخطة الاستراتيجية للجمعية بتحديد مذتها وتقسيم اهدافها ومبادراتها على مستوى السنوات، وتحسين عمليات المتابعة والرقابة عليها	20	3
4	الخطة التشغيلية	عدم وجود خطة تشغيلية سنوية للعام 2021م و العام 2022م على مستوى الجمعية وإدارتها الفرعية	تطوير الخطة التشغيلية للجمعية للعام 2022، والتأكيد من توافقها مع الخطة الاستراتيجية للجمعية	21	4
5	اللائحة المالية	لم يتبيّن لنا وجود لائحة مالية معتمدة بالجمعية، ولم تنشرها الجمعية على موقعها الإلكتروني، وهو ما يخالف معيار السلامة المالية	إعداد وتطبيق لائحة مالية للجمعية تتوافق مع الأسس والمعايير المحاسبية للجمعيات والمنشآت غير الربحية	22	5



م	عنوان الملاحظة	ملخص الملاحظة	ملخص التوصية	رقم الإيضاح	رقم الصفحة
6	أدلة السياسات والإجراءات	عدم وجود دليل لسياسة الاستثمار وتملك الأصول والأوقاف بالجمعية، وعدم وجود أدلة وسياسات وإجراءات للمراجعة الداخلية، وجاهة سياسة "عارض المصالح" وسياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات "لتحسين، وال الحاجة لتعزيز أثر الميثاق الأخلاقي بالجمعية والمسؤولية عنها	يجب الانتهاء من إعداد واعتماد سياسة الاستثمار وتملك الأصول والأوقاف وسياسات وإجراءات المراجعة الداخلية بالجمعية، وتحديد مسؤوليات الاحتفاظ بتقارير ونماذج تعارض المصالح وتوضيح مسار البلاغات والتحقيقات والتوصيات والمسؤولية عنها	6	23
7	الميثاق الأخلاقي	حاجة الميثاق الأخلاقي المعتمد بالجمعية إلى التحسين، حيث تم اعتماد الميثاق الاسترشادي الصادر من الوزارة والموضوع بشكل عام للعاملين بالعمل الخيري وليس بشكل خاص لمنسوبي الجمعية	دراسة الميثاق الأخلاقي الحالي وتخصيص ألفاظه ومصطلحاته للجمعية الخيرية لمكة المكرمة، لتحسين وتعزيز أثره في نفوس منسوبية الجمعية.	7	24
8	نشر كافة المعلومات والقارير المالية السنوية	عدم نشر الجمعية لقاريرها المالية الرباعية المعتمدة من مراجع الحسابات ومن مجلس إدارتها في موقعها الإلكتروني للعام 2020 و2021	يجب أن تنشر الجمعية التقارير المالية الرباعية المعتمدة من مراجع الحسابات ومن مجلس إدارة في موقعها الإلكتروني	8	25
9	سياسة مصفوفة الصالحيات	عدم تفعيل الجمعية لبعض بنود سياسة مصفوفة الصالحيات، حيث لم يتم وضع موجهات ومعايير عامة للاستثمارات، ولم يتم ربط الأهداف بالاستراتيجيات والخطط والتقييم الدوري لها.	يجب تفعيل الجمعية لجميع بنود سياسة مصفوفة الصالحيات، والتقييم الدوري لها.	9	26

رقم الصفحة	رقم الإيضاح	ملخص التوصية	ملخص الملاحظة	عنوان الملاحظة	م
27	10	يجب مشاركة المشرفين والرؤساء المباشرين في تقييم الأفراد داخل اقسامهم، وخاصة كونها من مسؤولياتهم كرؤساء ومديرين.	عدم تطبيق "سياسة آليات الرقابة والإشراف على الجمعية" فيما يخص تقارير قياس كفاءة العاملين حيث يتم تقييم منسوبي الجمعية من قبل المدير العام وليس من قبل الرؤساء المباشرين	قياس كفاءة العاملين	10
28	11	تطوير الموازنة التقديرية للعام 2022 بإضافة بنود (مصاريف محملة على النشاط - مصاريف الحكومة - مصاريف جمع الأموال)، لتوافق مع دليل الحسابات الموحد الصادر من الوزارة	بنود موازنة الجمعية للسنوات السابقة وحتى عام 2022م غير متوافقة مع دليل الحسابات الموحد الصادر من الوزارة	الموازنة التقديرية 2022م	11

**ثانياً: ملخص الملاحظات على أداء الجمعية**

رقم الصفحة	رقم الإيضاح	ملخص التوصية	ملخص الملاحظة	عنوان الملاحظة	م
29	12	يجب على إدارة الجمعية وضع خطة لتنمية موارد الجمعية من تبرعات أو استثمارات وأوقاف وذلك بتعيين متخصص في الاستثمار أو تكليف جهة خارجية بتقديمة إيرادات وتبرعات	مصارفات الجمعية تزيد عن إيراداتها بمقدار 18.9 مليون تقريباً للعام 2021، وإذا استمر هذا الوضع ستقصص أرصدة الجمعية النقدية بحيث لا تكفي لسد العجز	انخفاض الإيرادات عن المصارفات لعام 2021	12
30	13	يجب على إدارة الجمعية العمل على زيادة وتعزيز إيراداتها المنخفضة وذلك لمجابهة ارتفاع المصارفات السنوية	انخفاض في إجمالي الإيرادات السنوية بحوالي (9.75 مليون) لعام 2021 مبنية (30%) من متوسط الإيرادات السنوية للسنوات الأربع السابقة لها وبالنسبة حوالي (30 مليون بالعام)، وهو ما يمثل خطراً على حجم المساعدات والخدمات التي تقدمها الجمعية في ظل ارتفاع متوسط المصارفات البالغة (43 مليون/عام)	الانخفاض في إيرادات الجمعية مقارنة بالسنوات السابقة	13
31	14	دراسة الأسباب الجذرية للانحرافات السلبية بموازنة العام الماضي (2021)، والعمل على وضع الحلول والإجراءات التصحيحية لها	وجود انحرافات سلبية للإيرادات، حيث انحرفت الإيرادات الفعلية عن المستهدفة بمبلغ (22,873,739) ريال ما يمثل انخفاض بمعدل %50 عن المستهدف	الموازنة التقديرية لعام 2021	14

**ثالثاً: ملخص الملاحظات على الإدارة المالية**

م	عنوان الملاحظة	ملخص الملاحظة	ملخص التوصية	رقم الإيضاح	رقم الصفحة
15	دليل الحسابات	لم تصنف الحسابات في ميزان المراجعة والقوائم المالية من حيث التبويض والتوزيع وفق دليل الحسابات الموحد الصادر من الوزارة في ميزان المراجعة والقوائم المالية	يجب على إدارة الجمعية تحديث تصنيف دليل حسابات الجمعية وضمان الالتزام "بدليل الحسابات الموحد الصادر من الوزارة" في ميزان المراجعة والقوائم المالية	15	32
16	النظام المحاسبي المستخدم	النظام المحاسبي المستخدم بالجمعية غير مرتبط بنظام الموظفين للموظفين والمستودعات، كما أنه مثبت على جهاز واحد بالإدارة المالية ولا يوجد له نسخ احتياطية دورية بالسيرفر	دراسة التحول إلى نظام محاسبي آلي جديد مرتبط آلياً بنظام الموظفين والمستودعات، وضرورة أخذ نسخة احتياطية دورية من البرنامج الحالي	16	33
17	العهد	شراء بعض الأصول من العهد وتسجيلها كمصاريف على الفترة ولم يتم تسجيلها كأصول بالجمعية، مع عدم وضوح الحد الأدنى لسياسة شراء الأصول الثابتة	إعداد واعتماد لائحة للمشتريات مع الالتزام بشراء الأصول الثابتة وفق دورة المشتريات كاستخدام طلبات الشراء والموافقات الإدارية بحسب الصلاحيات وعروض الأسعار، والتأكد من تسجيل الأصول في حسابات الأصول وليس المصاريف	17	34
18	ربط الحسابات البنكية مع نوعية الأصول	صعوبة الربط بين الحسابات البنكية مع نوعية الأصول (مقيدة - غير مقيدة - وقف)	يجب ربط الحسابات البنكية بنوعية الأصول والالتزام باستخدام الحسابات البنكية حسب الغرض منها.	18	35
19	أصول الأوقاف والأصول الاستثمارية	الخلط بين أصول الوقف والأصول الاستثمارية، حيث تقوم الجمعية بإثباتات جميع الأراضي والمباني تحت حساب "أصول الأوقاف" على الرغم من وجود بعض الصكوك المشترأة بأموال الجمعية	دراسة وإنشاء سجل بأصول الجمعية الثابتة مع توضيح الأصول الاستثمارية من أصول الأوقاف وحسب تصنيف دليل الحسابات الموحد	19	36

م	عنوان الملاحظة	ملخص الملاحظة	ملخص التوصية	رقم الصفة	رقم الإيضاح
20	مركبات الجمعية	وجود عدد 6 مركبات منتهية التأمين ولم تجدد، وانتهاء استئمار المركبات لعدد 11 مركبة في تاريخ هذا التقرير، وقد تم افادتنا بعدم إجراء الفحص الدوري للمركبات.	دراسة وضع مركبات الجمعية واتخاذ الإجراءات اللازمة لتجديد استئمارات وتأمين المركبات والفحص الدوري لها.	37	20
21	الاستثمارات المالية	لم نطلع على الاتفاقيات والمستندات الخاصة بالاستثمارات المالية للجمعية والتاكيد من إن كان ربها موقوف أو مقيد لغرض معين	دراسة مستندات الاستثمارات المالية للجمعية والتاكيد من إن كان ربها موقوف أو مقيد لغرض معين	38	21
22	الأصول غير المستغلة	وجود أصول غير مستغلة بالجمعية، منها: (أرض الفيحاء - أرض فضاء بجوار مركز السمع والنطق - أرض التوانك - عماره ملقية- بيت الطفل)	الدراسة والعمل على استثمار ممتلكات الجمعية غير المستغلة وتحقيق الإيرادات المساعدة في تنفيذ أهداف الجمعية.	39	22
23	اشتراكات الأعضاء	إثبات الجمعية لإيرادات الاشتراكات بـ 118,000 (ريال) للعام 2021م، يخص العام 2021م 70,000 (ريال) فقط منها، والباقي 48,000 (ريال) تخص اشتراكات غير مثبتة بالحسابات كمستحقات عن سنوات سابقة واشتراكات مقدمة لسنوات لاحقة	إثبات الاشتراكات المستحقة والمدفوعة مقدماً في نهاية العام في القوائم المالية، ومتابعة تحصيل الاشتراكات غير المحصلة بمبلغ 28,500 (ريال).	40	23
24	خزان مجهرولة	لاحظنا وجود خزنتين مغلقتين بغرفة الاستقبال بالجمعية ولا يوجد لها بيانات أو مفاتيح عند موظفي الاستقبال على إدارة الجمعية تحديد عهدة الخزنتين وما إذا كانت تحتوي على مستندات هامة	على إدارة الجمعية تحديد عهدة الخزنتين وما إذا كانت تحتوي على مستندات هامة	41	24

#### رابعاً: ملخص الملاحظات على المستودعات

رقم الصفحة	رقم الإيضاح	ملخص التوصية	ملخص الملاحظة	عنوان الملاحظة	م
42	25	ينبغي توافر العناصر الرقابية والتنظيمية ببطاقات الصنف بالمستودع وبطاقة مراقبة المخزون لدى الشؤون المالية ، مع المطابقة المستمرة بينهما	-لا يوجد بالجمعية بطاقات لمراقبة المخزون للرقابة على أموال وممتلكات الجمعية، ولا يوجد مطابقات مستمرة مع بطاقات المستودع.	الرقابة على المستودعات	25
43	26	الفصل بين مهام مسؤول المستودع ومسؤول قسم المساعدات	وجود تعارض المصالح بين المستودعات وقسم المساعدات وضمهما تحت مسؤول واحد	تعارض المصالح بين المستودعات وقسم المساعدات	26
44	27	الزام أمناء المستودعات بإرسال أنواعات الصرف بشكل دوري إلى الإداره المالية لتسجيلها محاسباً في نفس الفترة المالية الدورية.	تأخر تسجيل بعض قيود اليومية وعدم تسجيل حركة المدينين عند الشراء، بسبب تأخر تسليم المستودعات والإدارة الطبية لمستندات الصرف والتبرعات	تأخر تسجيل قيود اليومية لصرف المواد الطبية والعينية	27

#### خامساً: ملخص الملاحظات على قسم المساعدات

رقم الصفحة	رقم الإيضاح	ملخص التوصية	ملخص الملاحظة	عنوان الملاحظة	م
45	28	يجب على الجمعية تقديم خدمات إفطار صائم للمحتاجين بحجز السيارات بمكة المكرمة خلال شهر رمضان 1443هـ، على الرغم من أنها ليست من أهداف الجمعية، والمحددة للأسر المحتاجة	قيام الجمعية بتقديم خدمات إفطار صائم للمحتاجين بحجز السيارات بمكة المكرمة خلال شهر رمضان 1443هـ، على الرغم من أنها ليست من أهداف الجمعية، والمحددة للأسر المحتاجة	تقديم خدمات خارج أغراض الجمعية	28
46	29	يجب على الجمعية تعزيز جميع أهدافها المحددة باللائحة الأساسية، أو إعادة النظر في هذه الأهداف وتعديلها في اللائحة الأساسية للجمعية	عدم تعزيز الجمعية لهدفين من أهدافها المحددة باللائحة الأساسية، وهما إنشاء الدور الاجتماعية والمراكم الإيوانية، وإنشاء دار أو أكثر حول المسجد الحرام لرعاية الأطفال واستقبالهم.	عدم تعزيز بعض أهداف الجمعية	29

رقم الصفحة	رقم الإيضاح	ملخص التوصية	ملخص الملاحظة	عنوان الملاحظة	م
47	30	وضع معايير وأسس واضحة يمكن من خلالها تقدير قيمة المساعدات، مع توضيح الأسس المبني عليها كل قرار من قرارات لجنة المساعدات والدعم الاجتماعي	عدم اشتمال سياسة المساعدات على معايير وأسس واضحة يمكن من خلالها تقدير قيمة المساعدات، والتي تختلف من مستفيد لأخر	معايير صرف المساعدات	30
48	31	تعديل سياسة المساعدات لتشمل معايير وأسس واضحة عند اختيار المستفيدين المستحقين للعلاج في مركز الفشل الكلوي بالجمعية	عدم وجود أي دور لقسم المساعدات في تقييم المساعدات الطبية نمرضى الفشل الكلوي، حيث يقتصر تقييم المستفيدين من المرضى حسب الحالة المرضية دون النظر لحالته المادية	مساعدة مرضى الفشل الكلوي	31
49	32	التواصل والتيسير مع الجهات والطراف ذات العلاقة بنفس نشاط الجمعية داخل مكة المكرمة وعلى مدار المملكة ودراسة آلية لتحديد حجم الاحتياج المجتمعي	عدم إمكانية تحديد نسبة مساهمة الجمعية من حجم الاحتياج المجتمعى في نشاط الجمعية، بسبب عدم وجود قاعدة بيانات توضح حجم الاحتياج المجتمعى بالمنطقة	صعوبة تحديد مدى مساهمة الجمعية بالنسبة لحجم المجتمع	32
50	33	التيسير مع قسم الحاسب الآلي لتقديم الدعم الفوري لتطبيق الجمعية ووضع الحلول لتحديات تفعيله وتعليقاته النظام والطلبات المتكررة	توقف تقديم طلبات المساعدات الخارجية على تطبيق الجمعية، وعدم وجود عقود لدعم النظام والمنتهية في 2019م	طلبات المساعدات الخارجية	33
51	34	إيجاد الوسائل والآليات المناسبة لقياس رضا المستفيدين والجهات ذات العلاقة	عدم قياس رضا المستفيدين من الدعم الاجتماعي ومساعدات الجمعية، كما لا يوجد بيانات بالجمعية عن شكاوى المستفيدين وتحليل أسبابها	قياس رضا المستفيدين	34
52	35	تحديد الوقات المعيارية لمهام الباحثين ومنسوبي الجمعية عموماً، ومقارنتها مع أعداد المستفيدين، والتوزيع العادل للأعمال	لم يتبين لنا الأوقات المعيارية لمهام الباحثين والمقدر عددهم 5 موظفين، ولم يتبين لنا كذلك عدد المستفيدين خلال العام 2021م بشكل دقيق، ولا عدد الزيارات الميدانية	الوقت المعياري لحالات المساعدات	35

خامساً: ملخص الملاحظات على قسم الحاسب الآلي

م	عنوان الملاحظة	ملخص الملاحظة	ملخص التوصية	رقم الايضاح	رقم الصفحة
36	صلاحيات استخدام الأنظمة والتطبيقات	لا يوجد بيان شامل يوضح مصفوفة الصالحيات على النظام الآلي، حيث يتطلب الاطلاع عليها الدخول على كل نظام فرعى على حدة للتعرف على الصالحيات من النظام نفسه وهو ما يصعب عمليات الرقابة والمتابعة والمراجعة	توثيق جدول صادر من تقنية المعلومات بالصالحيات المتعلقة باستخدام الأنظمة والتطبيقات بالجمعية	36	53
37	سجل أصول تقنية المعلومات	عدم وجود بيان تفصيلي بإدارة الحاسب الآلي بالأصول التقنية وحالتها الفنية لمطابقتها بالبنود الفعلية	إعداد سجل تفصيلي عن أصول تقنية المعلومات ومستخدميها وحالتها الفنية	37	54
38	مكونات النظام الآلي المالي والإداري للجمعية	عدم استفادة الجمعية من معظم مكونات النظام الآلي المالي والإداري للجمعية (النظام المالي والمحاسبي - إدارة الأموال - مركز غسيل الكل - إدارة المشاريع - الاجتماعات والمحاضر)	على إدارة الجمعية تحديد وتوثيق الأسباب الجذرية لعدم الاستفادة من مكونات النظام الآلي المالي والإداري للجمعية	38	55
39	الدعم الفني النظام الآلي المالي والإداري للجمعية	عدم وجود دعم فني للنظام الآلي المالي والإداري في حال تعطل أحد مكوناته (مثال تعطل تطبيق طلبات المساعدات الخارجية)	تقدير أهمية الأنظمة والتطبيقات التي تتطلب الدعم الفني، ودراسة التعاقد مع دعم فني خارجي أو توظيف داخلي	39	56