

الرقم :

التاريخ :

المرفقات :

جمعية العناية بمساجد شرق خليص

إدارة المراجعة الداخلية

محضر مراجعة وتقييم مالي التاريخ: ٢٠٢٥/٠٤/١٥ م

موضوع المحضر:

تقرير أعمال الفحص والاطلاع الروتيني على مستندات الصرف والقبض والتسويات المالية الخاصة بالربع الأول من العام المالي ٢٠٢٥ م.

نص المحضر والتحقق:

بناءً على الصلاحيات الممنوحة للمراجع الداخلي بموجب قرار التعيين الصادر عن رئيس مجلس الإدارة، وضمن إطار خطة المراجعة الداخلية السنوية الرامية إلى متابعة انتظام سير العمل المالي؛ قام المراجع الداخلي بإجراء فحص موسع وشامل لعينات عشوائية وممثلة من الدورة المستندية داخل القسم المالي. وشملت هذه العملية الاطلاع التفصيلي على القيود اليومية، دفاتر السندات (صرف وقبض)، فواتير المشتريات، كشوفات التسويات البنكية، والتأكد من مطابقة المرفقات والمعززات القانونية والنظامية لكل عملية مالية تم تقييدها خلال الأشهر الثلاثة الأولى من العام. النتائج والتقييم:

من خلال الفحص والتدقيق المستندي المستفيض، تبين للمراجعة الداخلية ما يلي:

١. التزام كامل وصارم من قبل الإدارة المالية بالسياسات المحاسبية المعتمدة في الجمعية، مع تطبيق دقيق لمبادئ الفصل بين الواجبات والمسؤوليات المالية.
٢. جميع المستندات المالية والوصلات والفواتير مؤرشفة ومبوبة إلكترونياً وورقياً بطريقة نموذجية تسهم في سرعة الوصول للبيانات وسهولة تتبعها.
٣. دقة واضحة في مطابقة الأرصدة الدفترية مع الحسابات البنكية للجمعية دون وجود أي فروقات أو معلقات مالية تستدعي المعالجة.
٤. إن مستوى الأداء العام في القسم المالي يعتبر ممتازاً جداً، ويعكس كفاءة عالية وحرصاً كبيراً على حماية الموارد وضبط القيود المحاسبية أولاً بأول.

التوصيات:

يوصي المراجع الداخلي بالاستمرار على هذا النهج التنظيمي المتميز، والمحافظة على نفس معايير الجودة والدقة المتبعة حالياً في إدارة العمليات المالية، مع تقديم الشكر والتقدير للقائمين على القسم المالي لجهودهم الملموسة.

المراجع الداخلي

طالب علي الحميري

الرقم :

التاريخ :

المرفقات :

جمعية العناية بمساجد شرق خليص

محضر مراجعة وتقييم إداري التاريخ: ٢٠٢٥/٠٧/٢٢ م

موضوع المحضر:

تقرير الاطلاع والفحص الشامل لملفات العاملين، سجلات الحضور والانصراف، وإجراءات النماذج الإدارية للربع الثاني من عام ٢٠٢٥ م.

نص المحضر والتحقق:

في إطار المتابعة الدورية الهادفة إلى تقييم جودة الأداء الإداري والتحقق من سلامة الإجراءات التنفيذية داخل أروقة الجمعية؛ قام المراجع الداخلي بزيارة تفقدية موسعة لقسم الموارد البشرية والشؤون الإدارية. وتمت خلال هذه الفترة مراجعة وفحص السجلات الإدارية، والاطلاع على عينات من ملفات الموظفين الرسمية للتأكد من اكتمال مسوغات التعيين، ومتابعة سجلات الحضور والغياب الإلكترونية، والاطلاع على طلبات الإجازات والتكليفات، ومطابقتها مع الأنظمة واللوائح الداخلية المنظمة للعمل بالجمعية.

النتائج والتقييم:

بعد الانتهاء من عمليات الفحص والمراجعة والمناقشة الودية مع المختصين، خلص المراجع الداخلي إلى النتائج التالية:

١. تنظيم رفيع المستوى في إدارة ملفات الموظفين وتحديث بياناتهم الشخصية والوظيفية بانتظام، مع مراعاة السرية التامة للبيانات.
٢. انضباط كبير من قبل جميع العاملين بالجمعية بمواعيد الدوام الرسمي، وتوثيق دقيق لكافة حالات الاستئذان أو الإجازات عبر النماذج المعتمدة رسمياً.
٣. انسيابية واضحة في تداول المعاملات والخطابات الإدارية بين الأقسام المختلفة، مما يسهم في سرعة إنجاز المهام اليومية للجمعية.
٤. إن الأداء العام لقسم الموارد البشرية والشؤون الإدارية يعتبر ممتازاً، ولا يتطلب أي تعديل أو تغيير لكونه يتوافق تماماً مع مصلحة العمل واستقرار البيئة الوظيفية.

التوصيات:

تثمين الجهود الإدارية المبذولة، والتوجه بنصح الإدارة بالاستمرار في المحافظة على هذا المستوى العالي والمنضبط من التوثيق والأرشفة الإدارية لضمان استدامة التميز المؤسسي.

المراجع الداخلي
طالب علي الحميري

الرقم :

التاريخ :

المرفقات :

جمعية العناية بمساجد شرق خليص محضر مراجعة وجرّد التاريخ ٢٠٢٥/١١/١١

موضوع المحضر:

تقرير أعمال المعاينة والاطلاع على سجلات العهد ومحتويات المخازن والتحقّق من سلامتها للربع الثالث من عام ٢٠٢٥م.

نص المحضر والتحقّق:

استكمالاً لأعمال الرقابة الداخلية الوقائية والاطلاع المستمر على الأصول الثابتة والمتداولة التابعة للجمعية؛ قام المراجع الداخلي بإجراء جرد عشوائي ومعاينة ميدانية للمستودعات التابعة للجمعية والاطلاع على سجلات العهد العينية والأجهزة والأثاث المقيد في دفاتر الجمعية. وشملت عملية المراجعة مطابقة كشوفات الإدخال والإخراج المستودعي، ومراجعة أدونات الصرف، والتحقّق من سلامة وملاءمة الظروف البيئية للتخزين لحماية المواد من التلف أو الهدر.

النتائج والتقييم:

أسفرت عمليات الاطلاع والمعاينة الميدانية والدفترية عن تسجيل المؤشرات الإيجابية التالية:

١. تطابق تام بنسبة ١٠٠٪ بين الأرصدة الفعلية الموجودة على أرض الواقع داخل المخازن وبين الأرصدة الدفترية المقيدة في سجلات حركة المستودع.
٢. اتباع أساليب تخزين وتنظيم آمنة وسليمة تضمن سهولة جرد المواد والوصول إليها، مع تطبيق معايير السلامة المهنية لحماية الموجودات.
٣. التزام كامل بتوثيق أي حركة صرف أو توريد للمستودع عبر مستندات معتمدة وموقعة من أصحاب الصلاحية بشكل فوري ومباشر.
٤. إن أعمال إدارة المستودعات والعهد ممتازة جداً وتتم باحترافية عالية تضمن حفظ وصيانة أصول وممتلكات الجمعية بشكل كامل ودقيق.

التوصيات:

الاستمرار في تطبيق نفس الآلية الناجحة المتبعة في ضبط العهد وإدارة المخازن، مع الاستمرار في إجراء عمليات المطابقة والجرد الدوري الذاتي للحفاظ على هذا المستوى الرفيع من الأداء.

المراجع الداخلي
طالب علي الحميري