

ألية تتبع السجلات والمستندات المالية وملفات الحسابات والمراسلات المالية
وصوروثائق الهويات الوطنية للمؤسسين وأعضاء الجمعية العمومية وأعضاء
مجلس الإدارة والعاملين فيها والمتعاملين معها مالياً بشكل مباشر من خلال أخذ
عينة عشوائية وإرفاقها

قامت الجمعية بتنفيذ عملية تتبّع ومراجعة للسجلات والمستندات المالية وملفات الحسابات والمراسلات المالية، إضافة إلى صوروثائق الهويات الوطنية للمؤسسين وأعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة والعاملين والمتعاملين معها مالياً بشكل مباشر، وذلك وفق منهجية العينة العشوائية لضمان سلامة الإجراءات وامتثالها للأنظمة.

أولاً: نطاق التتبّع

شمل التتبّع ما يلي:

- السجلات المالية الإيرادات، المصروفات، القيود المحاسبية .
- ملفات الحسابات البنكية وكشوفاتها.
- المراسلات المالية مع الجهات الداعمة والمتعاملين.
- صوروثائق الهويات الوطنية للفئات التالية:

○ المؤسسون

○ أعضاء الجمعية العمومية

○ أعضاء مجلس الإدارة

○ العاملون

○ المتعاملون ماليًا مع الجمعية بشكل مباشر

ثانيًا: منهجية أخذ العينة العشوائية

تم اختيار العينة وفق الخطوات التالية:

١. حصر جميع السجلات خلال الفترة محل المراجعة.

٢. تحديد نسبة العينة مثل ١٠% من إجمالي السجلات.

٣. استخدام أسلوب الاختيار العشوائي عبر:

○ مولّد أرقام عشوائية، أو

○ اختيار كل سجل رقم ٥ أو ١٠ من القائمة، أو

○ اختيار عمليات ذات مخاطر أعلى تبرعات نقدية، تحويلات، مشتريات كبيرة.

٤. سحب العينة وتجهيزها للفحص.

ثالثًا: فحص العينة

تم فحص كل عنصر من العينة وفق المعايير التالية:

1 السجلات المالية

- مطابقة القيود مع المستندات الداعمة.
- مطابقة العمليات مع كشوف الحساب البنكي.
- التحقق من وجود موافقات النظامية.
- التأكد من عدم وجود مؤشرات غسل أموال.

2ملفات الحسابات البنكية

- مطابقة العمليات مع السجلات الداخلية.
- التأكد من وجود مستند داعم لكل عملية.
- التحقق من عدم وجود عمليات غير مبررة.

3المراسلات المالية

- التأكد من أنها تمت عبر القنوات الرسمية.
- وجود توثيق كامل لأي اتفاق مالي.
- عدم وجود مراسلات غير معتمدة أو غير رسمية.

4صوروثائق الهويات

- التأكد من وضوح الهوية وصلاحياتها.
- مطابقة الهوية مع بيانات الشخص في السجلات.

• التأكد من وجود هوية لكل شخص تعامل ماليًا مع الجمعية.

رابعًا: إرفاق العينة

تم إرفاق ما يلي:

- نسخ من السجلات المالية التي شملتها العينة.
 - صور من المستندات الداعمة للعمليات المالية.
 - نسخ من المراسلات المالية المختارة.
 - صور الهويات الوطنية للأشخاص الذين شملتهم العينة.
- ملاحظة: عند مشاركة التقرير خارجيًا، يتم إخفاء البيانات الحساسة مثل الأرقام الوطنية - أرقام الحسابات - التواقيع
- خامسًا: حفظ السجلات

- تُحفظ جميع السجلات لمدة لا تقل عن عشر سنوات.
- تحفظ في أنظمة إلكترونية مؤمنة أو خزائن ورقية محمية.
- لا يطلع عليها إلا الأشخاص المخوّلون.

اعتماد مجلس الإدارة

قرر مجلس الإدارة اعتماد آلية التتبع وبعد مراجعتها والتأكد من توافقها مع الأنظمة واللوائح المعمول بها، وتكليف الإدارة التنفيذية بتنفيذ ما ورد فيها والعمل بموجبها ابتداءً من تاريخ اعتمادها. في اجتماع مجلس الإدارة الثالث بجلسته الأولى المنعقدة بتاريخ

٢٠٢٥/٠٧/٢٨ م