



PMA

جمعية طب القدم و الكاحل
Podiatric Medical Association
أول جمعية سعودية متخصصة بالقدم والكاحل

نظام الرقابة الداخلية



جدول المحتويات

3.....	مقدمة
3.....	تعرف الرقابة الداخلية
3.....	أهداف الرقابة الداخلية
4.....	عناصر الرقابة الداخلية
5.....	مكونات ومبادئ الرقابة الداخلية
7.....	إجراءات الرقابة المالية
12.....	تأسيس وحدات أو إدارات مستقلة بالجمعية
12.....	مهام وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية
12.....	تكون وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية
13.....	خطة المراجعة الداخلية
14.....	تقرير المراجعة الداخلية
14.....	حفظ تقارير المراجعة الداخلية
14.....	الأحكام الختامية
14.....	اعتماد مجلس الإدارة

نظام الرقابة الداخلية

المقدمة:

تتمثل الرقابة الداخلية مجموعة الاجراءات المكتوبة في شكل خطة محددة تهدف إلى حماية موارد وممتلكات وأصول الجمعية من أي تصرفات غير مرغوب فيها وتحقيق دقة البيانات والمعلومات المالية التي ينتجها النظام المحاسبي في جمعية طب القدم والكاحل وتحقيق كفاءة استخدام الموارد البشرية والمادية بطريقة مثلى في نطاق الالتزام بالسياسات والنظم والقوانين واللوائح الي تحكم طبيعة العمل داخل الجمعية وبناء عليه وبعد الاطلاع على نظام الجمعيات وتعديلاته وبعد الاطلاع على نظام حوكمة الجمعيات ولوائحها، وبعد الاطلاع على نظام الجمعية الاساسي قرر مجلس إدارة الجمعية بما له من صلاحيات إصدار لائحة نظام الرقابة الداخلية.

المادة الاولى: تعرف الرقابة الداخلية:

يمكن تعريف الرقابة الداخلية بأنها عبارته عن مجموعة من الخطط التنظيمية الي صممت من أجل المحافظة على أصول الجمعية والرقابة على استخدامها، ومراجعة مدى دقة وتوثيق البيانات المحاسبية وزيادة الكفاءة التشغيلية للجمعية، وحث وتحفيز جميع العاملين في الجمعية على التقيد بسياساتها ولوائحها الداخلية، وتحسين الهيكل التنظيمي. والعمل على تحقيق أهداف الجمعية. كما تعرف بأنها نظام لضمان تحقيق أهداف الجمعية بفعالية وكفاءة وإصدار تقارير مالية موثوق بها، والامتثال للقوانين واللوائح والسياسات الداخلية للجمعية. فالرقابة الداخلية مفهوم واسع، يتضمن كل ما يسيطر على المخاطر المحتملة للجمعية.

المادة الثانية: أهداف الرقابة الداخلية:

أن الأهداف المراد تحقيقها من نظام الرقابة الداخلية تتمثل فيما يلي:

التحكم في الجمعية: من أجل التحكم بالأنشطة المتعددة للجمعية وعوامل إنتاجها وفي نفقاتها وتكاليفها وعوائدها ومختلف السياسات الي وضعت بغية تحقيق ما ترمي إليه، ينبغي عليها تحديد أهدافها، هياكلها، طرقها وإجراءاتها، من أجل الوصول والوقوف على معلومات ذات مصداقية تعكس الوضعية الحقيقية لها، والمساعدة على خلق رقابة على مختلف العناصر المراد التحكم فيها.

حماية الأصول: من خلال التعاريف ندرك أن أهم أهداف نظام الرقابة الداخلية هو حماية أصول الجمعية من خلال فرض حماية مادية وحماية محاسبية على جميع عناصر الأصول، والتي تمكن الجمعية من البقاء والمحافظة على أصولها من كل الأخطار الممكنة، وكذلك دفع عجلتها الإنتاجية بمساهمة الأصول الموجودة، لتمكينها من تحقيق الأهداف المرسومة.

نظام الرقابة الداخلية

ضمان نوعية المعلومات: بغية ضمان نوعية جيدة للمعلومات ينبغي اختيار دقة ودرجة الاعتماد على البيانات المحاسبية في ظل نظام معلوماتي يعالج البيانات من أجل الوصول إلى نتائج معلوماتية صحيحة ودقيقة.

تشجيع العمل بكفاءة: إن أحكام نظام الرقابة الداخلية بكل وسائلها داخل الجمعية يمكن من ضمان الاستعمال الأحسن والكفاء لموارد الجمعية، ومن تحقيق فعالية نشاطاتها من خلال التحكم في التكاليف بتخفيضها عند حدودها الدنيا.

الالتزام بالسياسات واللوائح والإجراءات الداخلية: إن الالتزام بالسياسات الإدارية المرسومة من قبل الإدارة تقتضي تطبيق أوامرها لأن جميع واحكام السياسات الإدارية من شأنه أن يكفل للجمعية أهدافها المرسومة بوضوح إطار الخطة التنظيمية من أجل التطبيق الأمثل للأوامر.

المادة الثالثة: عناصر الرقابة الداخلية:

من خلال تعريف الرقابة الداخلية وأهدافها يمكن تحديد أهم العناصر التي يتضمنها نظام الرقابة الداخلية في الجمعية فيما يلي:

أولاً: الرقابة المحاسبية:

- تهدف الى اختيار الدقة المحاسبية للمعلومات ومدى الاعتماد عليها، وتعتمد هذه الرقابة على الاستخدام الأمثل للحاسب الآلي وإتباع طريقة القيد المزدوج وحفظ حسابات المراقبة الاجمالية وعمل التدقيق الدوري وغيرها، وتم تحقيق هذا النوع من الرقابة عن طرق الجوانب التالية:
1. وضع وتصميم نظام مستندي متكامل وملائم العمليات الجمعية.
 2. وضع نظام محاسبي متكامل وسليم يتفق وطبيعة نشاط الجمعية.
 3. وضع نظام سليم لجرد أصول وممتلكات الجمعية وفقاً للقواعد المحاسبية المتعارف عليها.
 4. وضع نظام لمراقبة وحماية الجمعية وأصولها وممتلكاتها ومتابعتها للتأكد من وجودها واستخدامها فيما خصصت له ومن ذلك إمكانية استخدام حسابات المراقبة الملائمة لذلك.
 5. وضع نظام ملائم لمقارنة بيانات السجلات المحاسبية والجهات المسؤولة عن أصول الجمعية مع نتائج الجرد الفعلي للأصول الموجودة لدى الجمعية على أساس دوري، ويتبع ذلك ضرورة فحص ودراسة أسباب أي اختلافات قد تكشفها هذه المقارنة.
 6. وضع نظام لإعداد موازين مراجعة بشكل دوري للتحقق من دقة ما تم تسجيله من بيانات ومعلومات مالية خلال الفترة المعد عنها ميزان المراجعة.

نظام الرقابة الداخلية

7. وضع نظام لاعتماد نتيجة الجرد والتسويات الجردية بداية الفترة من مسؤول واحد أو أكثر في الجمعية.

ثانياً: الرقابة الادارة:

وتهدف إلى رفع الكفاءة الإنتاجية واتباع السياسات المرسومة، ويستند إلى تحضير التقارير المالية والإدارة والموازنات التقديرية والدراسات الإحصائية وتقارير الانتاج والبرامج والتدريب وغير ذلك، وتحقق هذا النوع من الرقابة من خلال الجوانب الآتية:

1. تحديد الأهداف العامة للرئيسة للجمعية وكذلك الأهداف الفرعية على مستوى الادارات والأقسام والتي تساعد على تحقيق الأهداف العامة للجمعية، مع وضع توظيف دقيق يمثل هذه الأهداف حتى يسهل توظيفها وتطبيقها.
2. وضع نظام لرقابة الخطة التنظيمية والتشغيلية في الجمعية لضمان تحقيق ما جاء بها من إجراءات وخطوات لتحقيق الأهداف الموضوعية.
3. وضع نظام لتقدير عناصر النشاط في الجمعية على اختلاف أنواعها بشكل دوري بداية كل سنة مالية لتكون هذه التقديرات الأساس عقد المقارنات وتحديد الانحرافات السلبية بصفة خاصة.
4. وضع نظام خاص لعملية اتخاذ القرارات يضمن سلامة اتخاذها بما لا يتعارض مع مصالح الجمعية وما يهدف إلى تحقيقه من أهداف وما يصل إلى نتائج ايجابية وعلى أساس أن أي قرار لا يتخذ إلا بناء على أسس ومعايير معينة وبعد دراسة وافية تبرر ضرورة اتخاذ هذا القرار.

ثالثاً: الضبط الداخلي:

ويشمل الخطة التنظيمية وجميع وسائل التنسيق والإجراءات الهادفة إلى حماية أصول الجمعية من الاختلاس والضياع أو سوء الاستعمال، ويعتمد الضبط الداخلي في سبيل تحقيق أهدافه على تقييم العمل مع المراقبة الذاتية حيث يخضع عمل كل موظف لمراجعة موظف آخر شاركة تنفيذ العملية، كما يعتمد على تحديد الاختصاصات والسلطات والمسؤوليات.

المادة الرابعة: مكونات ومبادئ الرقابة الداخلية:

يشتمل أي نظام رقابي على مكونات أساسية لا بد من الاهتمام بها أو دراستها بعناية عند تصميم أو تنفيذ أي نظام رقابي، حيث يمكن الوصول إلى ضمان معقول لتحقيق الأهداف الرقابية وتشتمل هذه المكونات الأساسية لنظام الرقابة على ما يلي:

نظام الرقابة الداخلية

أولاً: بيئة الرقابة:

تعتبر البيئة الرقابية الايجابية أساسا لكل المعايير حيث أنها تعطي نظاما وبيئة تؤثر على جودة الأنظمة الرقابية وهناك عوامل كثيرة تؤثر عليها أهمها:

1. نزاهة الادارة والعاملين والقيم الأخلاقية التي يحافظون عليها.
2. التزام الادارة بالكفاءة بحيث يحافظون على مستوى معين من الكفاءة مما يسمح لهم القيام بواجباتهم إضافة إلى فهم أهمية تطوير تطبيق أنظمة رقابة داخلية فعالة.
3. فلسفة الادارة، وتعني نظرة الادارة إلى نظم المعلومات المحاسبية وإدارة الأفراد وغيرها.
4. الهيكل التنظيمي للجمعية الذي يحدد إطار للإدارة لتخطيط وتوجيه ورقابة العمليات التي تحقق أهداف الجمعية.
5. أسلوب إدارة الجمعية في تفويض الصلاحيات والمسؤوليات.
6. السياسات الفاعلة للقوى البشرية من حيث سياسات التوظيف والتدريب وغيرها.
7. علاقة أصحاب المصلحة بالجمعية.

ثانياً: تقييم المخاطر:

تفصح أنظمة الرقابة الداخلية المجال لتقييم المخاطر الي تواجهها الجمعية سواء كانت من المؤثرات الداخلية أو الخارجية، كما يعتبر وضع أهداف ثابتة وواضحة للجمعية شرطا أساسيا لتقييم المخاطر لذلك فإن تقييم المخاطر عبارة عن تحديد وتحليل المخاطر ذات العلاقة والمرتبطة بتحقيق الأهداف المحددة في خطط الأداء الطويلة الأجل، وفي لحظة تحديد المخاطر فإنه من الضروري تحليلها للتعرف على آثارها وذلك من حيث أهميتها وتقدير احتمال حدوثها وكيفية إدارتها والخطوات الواجب القيام بها.

ثالثاً: النشاطات الرقابية:

النشاطات الرقابية عبارة عن سياسات وإجراءات وآليات تدعم توجهات الإدارة وتضمن القيام بإجراءات المعالجة المخاطر، ومن أمثلة هذه النشاطات: (المصادقات، التأكيدات، مراجعة الأداء والحفاظ على إجراءات الأمن والحفاظ على السجلات بصفة عامة).

رابعاً: المعلومات والاتصالات:

يجب تسجيل المعلومات وإيصالها إلى الإدارة و إلى من يحتاجونها داخل الجمعية وذلك بشكل وإطار زمني يساعدهم على القيام بالرقابة الداخلية والمسؤوليات الأخرى وحتى تستطيع الجمعية أن تعمل وتراقب عملياتها وعلى أن تقوم باتصالات ملائمة يمكن الثقة بها في الوقت المناسب وذلك فيما يتعلق بالأحداث الداخلية والخارجية، أما فيما يتعلق بالاتصال فإنه يكون فعالا عندما يشمل تدفق المعلومات من الأعلى

نظام الرقابة الداخلية

إلى الأسفل أو العكس بشكل أفقي إضافة إلى قيام الإدارة بالتأكد من وجود اتصال مناسب مع جهات أخرى خارجية قد يكون لها أثر تحقيق الجمعية لأهدافها علاوة على حاجة الإدارة الفعالة لتنقية المعلومات الهامة لتحقيق أحسن اتصال مهم وموثوق به ومستمر لهذه المعلومات.

خامساً: مراقبة النظام:

تعمل مراقبة أنظمة الرقابة الداخلية على تقييم نوعية الأداء في فترة زمنية ما، وتضمن أن نتائج التدقيق والمراجعة الأخرى تم معالجتها مباشرة، ويجب تصميم أنظمة الرقابة الداخلية لضمان استمرار عمليات المراقبة كجزء من العمليات الداخلية، ويجب أن شمل أنظمة الرقابة الداخلية على سياسات وإجراءات لضمان أن نتائج التدقيق تتم بشكل سريع ووفق أطار زمني محدد.

المادة الخامسة: إجراءات الرقابة المالية

تقييم إجراءات الرقابة الداخلية الخاصة بالإيرادات والمصروفات للجمعية حسب الآتي:

- أ- تقييم إجراءات الرقابة الداخلية الخاصة بدورة الإيرادات.
- ب- تقييم إجراءات الرقابة الداخلية الخاصة بدورة المصروفات.

دورة الإيرادات:

تتكون دورة الإيرادات من الخطوات التالية:-

1. تلقى أمر التبرع من المانح
2. تسجيل أمر التبرع
3. تحصيل مبلغ التبرع

مدخل العمليات: «الخطوات التمهيدية لمراجعة العمليات بدورة الإيرادات.»

قبل البدء بعملية المراجعة لابد للمحاسب من التعرف على طبيعة عمل الجمعية والعاملين فيها، وكذلك القوانين التي تخضع لها الجمعية، وكذلك التعرف على سياسة التسويق لأعمال وأنشطة الجمعية وتحديد أثر ذلك على سياسة جمع التبرعات ونلخصها فيما يلي:

أ/ سياسة التسويق:

إن استيعاب خطة التسويق أمر ضروري للمحاسب وذلك لفهم آلية حدوث الإيرادات التي تنتج عن تسويق أنشطة الجمعية، كما تخدم في الوقت نفسه عملية إعداد خطة التسويق.

ب/ الالتزامات القانونية:

يجب على المحاسب التأكد من التزام الجمعية بالقوانين والأنظمة المعمول بها.

نظام الرقابة الداخلية

ج/ تدفق العمليات وعناصر الرقابة:

يقصد بتدفق العمليات الصيغة التي يتم بها تتابع العمليات والتي يمكن من خلالها للمحاسب الحكم بشكل أولي على إجراءات نظام الرقابة الداخلية فإذا كانت سندات القبض والشيكات تسجل تبعاً لتاريخ ورودها.

وتحمل هذه السندات أرقاماً متسلسلة فمن خلال هذا الإجراء يمكن للمحاسب التأكد من أن جميع عمليات التبرع قد سجلت حسب تسلسلها ووفق الشيكات، وهذا ما يدفع بالمحاسب إلى اختيار عينة صغيرة للتأكد من سلامة هذه العملية ودقتها، ومن ثم يمكن له الانتقال إلى مرحلة المطابقة ما بين قيم هذه السندات اليومية أو الشهرية مع القيم المسجلة في الحسابات البنكية لقيمتها المحددة.

إن تدفق العمليات الخاصة بدورة الإيرادات يمكن أن يتضمن مجموعة من الإجراءات الرقابية داخل الجمعية بحيث يمكن تقسيمها على النحو التالي:-

إجراءات الرقابة الداخلية:

تبدأ الإجراءات بتلقي المبلغ من المتبرع أو المانح أو العضو ويقوم قسم المحاسبة بناءً على ذلك بإصدار سند استلام المبلغ سواء كان شيك أو نقداً حيث يكون السند من عدة نسخ مع العلم بأن مستند القبض يحمل رقم متسلسل بشكل مسبق بحيث يسمح ذلك بتسهيل إجراءات الرقابة على المستندات المفقودة، وتوزيع نسخ مستند القبض كما يلي:

النسخة الأولى: ترسل إلى العميل لإعلامه بالحصول على المبلغ مع خطاب شكر.

النسخة الثانية: ترسل إلى قسم المحاسبة.

النسخة الثالثة: تبقى في الإدارة.

يجب أن يتضمن نظام الرقابة الداخلية ما يلي :-

وجود إدارة مستقلة أو قسم مستقل له صلاحية اتخاذ القرار في عملية تلقي التبرعات، حيث يقوم هذا القسم بإجراء دراسة موسعة لأوضاع المانحين، وبالتالي فإن الشخص المختص الذي يقوم بالتسجيل في الدفاتر لا يجوز له التدخل في عملية إعداد المستندات والتقارير للتبرعات المتلقاة.

إجراءات الرقابة الداخلية على أوراق القبض:

- تحديد سلطة من له حق في إصدار سندات القبض وتحديد إجراءاتها تحديداً واضحاً.
- الفصل التام بين من بعدهته هذه الأوراق وبين الاختصاصات الأخرى التي تتعارض مع طبيعة عمله مثل أمين الصندوق.
- المحافظة على أوراق القبض وذلك بوضعها في مكان أمين وفي حيازة موظف مسؤول.

نظام الرقابة الداخلية

- تخصيص يومية خاصة لأوراق القبض تسجل فيها جميع البيانات الخاصة بالمستندات التي تسجلها الجمعية على المتبرعين والاعضاء، وأهم ما يجب أن تتضمنه هذه اليومية من بيانات:

- اسم الحساب
- اسم المسحوب منه
- تاريخ السحب
- مبلغ التبرع.
- عمل جرد دوري مفاجئ بين كشف البنك وبين ما هو مدون بيومية أوراق القبض.
- إعداد التقارير الدورية عن مبالغ الإيرادات.

إجراءات الرقابة الداخلية على المقبوضات النقدية:

تعتبر هذه الإجراءات جزء هام من أجزاء الرقابة التي إن اتصفت بالقوة أدت إلي تسهيل عملية المراجعة، حيث أن أهم الإجراءات الواجب توفرها في نظام الرقابة الداخلية الخاص بالمقبوضات النقدية هي:-

- تقسيم العمل وفصل الاختصاصات المتعارضة، وتقسيم العمل يعني توزيع نشاط استلام النقدية على أكثر من شخص بحيث يتولى الأول تنظيم مستند القبض والثاني يقوم بقبض المبلغ المحدد المبالغ المقبوضة أما الثالث فيقوم بتسجيل ذلك محاسبياً والرابع يتولى إيداع المبلغ في حساب الجمعية بالبنك.

- طبع الإيصالات «إشعار القبض» التي تحمل أرقام متسلسل.
- فصل إجراءات القبض عن الدفع
- الجرد المفاجئ

تقييم إجراءات الرقابة الداخلية على الإيرادات:

عند انتهاء توصيف إجراءات الرقابة على الإيرادات، ويتم غالباً قبل فريق المحاسبة، يقوم رئيس المراجعة بتقييم دورة الرقابة على الإيرادات لتحديد درجة الاعتماد على الرقابة المستخدمة عن طريق مدى تحقيقها للأهداف المتوقعة كما يجري تقييماً مماثلاً لعملية استلام النقدية.

على المدير العام التنفيذي أن يقرر ما هي الإجراءات في نظام الرقابة على دورة الإيرادات التي تعد قوية بشكل كافي لإمكان الاعتماد عليها وما هي نقاط الضعف الناتجة عن غياب بعض الإجراءات المرغوبة التي يجب أن يقيم مدى تأثيرها القيمي في القوائم المالية.

نظام الرقابة الداخلية

دورة المصروفات:

يقصد بدورة المصروفات كافة العمليات المتداخلة فيما بينها والتي تهدف إلي الحصول على أصول ثابتة أو شراء مواد بالإضافة إلى العمليات الناتجة عن ذلك والتي تزامن بدفع مبالغ اقتناء أصل أو شراء مواد للجمعية وتبدأ دورة المصروفات بإعداد طلب شراء داخل الجمعية، ثم يلي ذلك الاتصال بالموردين وبحث موضوع الأسعار ومواصفات الأخرى وتحديد الجهة التي يراد الشراء منها، وبعد ذلك يتم استلام البضاعة أو الأصل وتنتهي دورة المصروفات بدفع ثمن الشراء وتسجيله في دفاتر الجمعية.

حياسة الأصول الثابتة:

لابد للمحاسب من تحديد نوع الأصل المشتري واستعمالاته وبرامج الصيانة المتعلقة به وذلك بقصد الفصل وتحديد المصروفات الإرادية والرأسمالية المتعلقة به، كما أنه من الضروري الفصل بين الأصول الثابتة التي تملكها الجمعية وتستثمرها وبين تلك التي تستثمرها ولا تملكها (أصول مستأجرة) وما يترتب على ذلك من عمليات محاسبية خاصة بكل منهما ، فالأولى تظهر في الدفاتر والسجلات ويسمح باستهلاكها بينما لا تظهر الثانية في السجلات والدفاتر ولا يسمح باستهلاكها وإنما يسمح بتسجيل جميع المصروفات المتعلقة بها بالإضافة إلى بدل إيجارها السنوي.

تدفق العمليات:

يقصد بتدفق العمليات الخاص بدورة الحيازة والمصروفات آلية تسلسل العمليات التي تجري أثناء شراء المواد واقتناء الأصول الثابتة بالإضافة إلي مجموعة المستندات التي ترافق ذلك والإجراءات الخاصة بالرقابة الداخلية المعتمدة من قبل الجمعية، حيث يمكن للمحاسب معرفة ذلك من خلال المقارنات أو الملاحظات المباشرة.

إجراءات الرقابة الداخلية على عمليات الشراء:

تبدأ عملية الشراء عادة من خلال إعداد طلب الشراء من صاحب الصلاحية بذلك (المدير التنفيذي أو من يفوضه) ينظم طلب شراء، وبعد هذه العملية يتم الاتصال بالموردين وتحديد نوع ومواصفات البضاعة وكذلك تحديد أسعارها واختيار المورد المناسب في حال تعدد الموردين، ثم ينظم أمر شراء، وعند استلامها يتم التأكد من مطابقة مواصفاتها للمواصفات المذكورة في أمر الشراء حيث ينظم مذكرة استلام «مذكرة إدخال بضاعة». كما تتلقى دائرة الحسابات مستند البيع «الفاتورة» الذي ينظمه المورد مما يمكن دائرة الحسابات من إجراء الربط والمطابقة بين أوامر الشراء وأوامر البيع الخاصة بها، وفي نهاية العام تشكل المطابقة المستندية أداة هامة يستخدمها المحاسب ، حيث أن توافر أوامر الشراء لدى دائرة الحسابات دون أن ترفق بمذكرة إدخال يشير إلي إن البضاعة لا تزال بالطريق ، وبالتالي فإن إدراجها ضمن

نظام الرقابة الداخلية

المشتريات الآجلة يحتم إظهارها ضمن بضاعة آخر المدة ، وفي حال عدم إثباتها بالدفاتر يجعل أثر هذه العملية معدوماً بالنسبة للقوائم المالية.

بالمقابل فإن استلام البضاعة وتنظيم مذكرة استلام وإرسالها إلى دائرة الحسابات دون أن ترفق بفاتورة البيع المرسلة من المورد أو أمر الشراء يعتبر دليلاً على وصول البضاعة إلى المخازن وبالتالي لا بد من تسجيلها في حسابات الموردين وإضافتها إلى حساب المشتريات.

إجراءات الرقابة الداخلية على المخزون السلعي:

إن الرقابة الداخلية السليمة على المخازن يجب أن تتضمن مجموعة من الإجراءات الرقابية الهامة منها:
تحديد مسؤوليات موظفي المخازن تحديداً واضحاً بحيث يكونوا مسئولين عما يلي:

1. استلام البضائع الواردة بعد الانتهاء من فحصها
2. مسك سجلات أو بطاقات يسجل بها الوارد والمنصرف من البضائع
3. إعلام المسؤولين بكمية البضاعة الموجودة لديهم كلما قاربت من الحد الأدنى

إجراءات الرقابة الداخلية على المدفوعات النقدية:

إن نظام الرقابة الداخلية المتعلق بالمدفوعات النقدية يجب أن يتضمن ما يلي:

1. الفصل بين الاختصاصات المتعارضة فمثلاً: موظف يقوم بإعداد أمر الصرف وآخر ينظم الشيك ويوقعه وثالث يقوم بالتسجيل في الدفاتر.
2. الفصل بين أمانة الصندوق المتعلقة بالقبض وبين تلك المتعلقة بالدفع
3. محاولة الالتزام بإجراء عملية الدفع بموجب الشيكات بشرط أن تحمل هذه الشيكات أرقام متسلسلة.
4. عدم إتلاف وتمزيق الشيكات الملغاة والمحافظة عليها في دفتر الشيكات.
5. الحصول على إشعار من المورد يفيد بأن عملية الدفع قد تمت.
6. تحديد السقف الأعلى لموجودات الصندوق وأي زيادة تحول إلى البنك
7. الجرد المفاجئ لصناديق المشروع ومطابقتها مع الأرصدة في الدفاتر

إجراءات الرقابة الداخلية على الأصول الثابتة:

يجب أن يتضمن نظام الرقابة الداخلية على الأصول الثابتة النقاط التالية:

1. تحديد المسؤوليات والاختصاصات المتعلقة بالأعمال التالية.

- الموافقة على الشراء
- استلام الأصول وتركيبها

نظام الرقابة الداخلية

- دفع قيمة الأصول المشتراة
- 2. وضع ميزانية تقديرية للإضافات الرأسمالية تبعاً لسياسة الجمعية.
- 3. تنظيم سجل للموجودات الثابتة يبين:
 - العدد
 - النوع
 - تاريخ الشراء
 - التكلفة
 - كيفية الاستهلاك
- 4. التأمين على الأصول ضد الأخطار المختلفة.
- 5. الفصل التام بين نفقات الصيانة والنفقات الرأسمالية.
- 6. تحديد الأساس الصحيح لاستهلاك كل نوع من أنواع الأصول.
- 7. إحكام الرقابة على قطع الغيار والأدوات والمهمات الصغيرة
- 8. دراسة الجدوى الاقتصادية من اقتناء الأصول أو استئجارها
- 9. الجرد المفاجئ للعدد والأدوات ومطابقتها مع أرصدها في الدفاتر.
- 10. التمييز بين النفقات الإدارية والنفقات الرأسمالية.

المادة السادسة: تأسيس وحدات أو إدارات مستقلة بالجمعية

تنشئ الجمعية - في سبيل تنفيذ نظام الرقابة الداخلية المعتمد - وحدات أو إدارات لتقييم وإدارة المخاطر، والمراجعة الداخلية.

يجوز للجمعية الاستعانة بجهات خارجية لممارسة مهام واختصاصات وحدات أو إدارات تقييم وإدارة المخاطر والمراجعة الداخلية، ولا يخل ذلك بمسؤولية الجمعية عن تلك المهام والاختصاصات.

المادة السابعة: مهام وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية:

تتولى وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية تقييم نظام الرقابة الداخلية والإشراف على تطبيقه، والتحقق من مدى التزام الجمعية وعاملها بالأنظمة واللوائح والتعليمات السارية وسياسات الجمعية وإجراءاتها.

المادة الثامنة: تكون وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية

تتكون وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية من مراجع داخلي على الأقل توصي بتعيينه لجنة المراجعة ويكون مسؤولاً أمامها، ويراعى في تكوين وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية وعملها ما يلي:

نظام الرقابة الداخلية

- أن تتوافر في العاملين بها الكفاءة والاستقلال والتدريب وألا يكلفوا بأي أعمال أخرى سوى أعمال المراجعة الداخلية ونظام الرقابة الداخلية.
- أن ترفع الوحدة أو الإدارة تقاريرها إلى لجنة المراجعة، وأن ترتبط بها وتكون مسؤولة أمامها.
- أن تحدد مكافآت مدير وحدة أو إدارة المراجعة بناءً على اقتراح لجنة المراجعة وفقاً لسياسات الجمعية.
- أن تمكن من الاطلاع على المعلومات والمستندات والوثائق والحصول عليها دون قيد.

المادة التاسعة: خطة المراجعة الداخلية

تعمل وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية وفق خطة شاملة للمراجعة معتمدة من لجنة المراجعة، وتحدث هذه الخطة سنوياً، ويجب مراجعة الأنشطة والعمليات الرئيسية سنوياً على الأقل.

المادة العاشرة: تقرير المراجعة الداخلية:

تعد إدارة المراجعة الداخلية تقريراً مكتوباً عن أعمالها وتقدمه إلى مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بشكل ربع سنوي على الأقل، ويجب أن يتضمن هذا التقرير تقييماً لنظام الرقابة الداخلية في الجمعية وما انتهت إليه الوحدة أو الإدارة من نتائج وتوصيات، وبيان الإجراءات التي اتخذتها كل إدارة بشأن معالجة نتائج وتوصيات المراجعة السابقة وأي ملحوظات بشأنها لاسيما في حال عدم المعالجة في الوقت المناسب ودواعي ذلك.

تعد إدارة المراجعة الداخلية تقريراً عاماً مكتوباً وتقدمه إلى مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بشأن عمليات المراجعة التي أجريت خلال السنة المالية ومقارنتها مع الخطة المعتمدة وتبين فيه أسباب أي إخلال أو انحراف عن الخطة (إن وجد) خلال الربع التالي لنهاية السنة المالية المعنية. يحدد مجلس الإدارة نطاق تقرير إدارة المراجعة الداخلية بناءً على توصية لجنة المراجعة على أن يتضمن التقرير بصورة خاصة ما يلي:

- إجراءات الرقابة والإشراف على الشؤون المالية والاستثمارات وإدارة المخاطر.
- تقييم تطور عوامل المخاطر في الجمعية والأنظمة الموجودة لمواجهة التغييرات الجذرية أو غير المتوقعة.
- تقييم أداء مجلس الإدارة والإدارة العليا في تطبيق نظام الرقابة الداخلية، بما ذلك تحديد عدد المرات التي أُخطِر فيها المجلس بمسائل رقابية (بما في ذلك إدارة المخاطر) والطرق التي عالج بها هذه المسائل.

نظام الرقابة الداخلية

- أوجه الإخفاق في تطبيق الرقابة الداخلية أو مواطن الضعف في تطبيقها أو حالات الطوارئ التي أثرت أو قد تؤثر في الأداء المالي للجمعية، والإجراء الذي اتبعته الجمعية في معالجة هذا الإخفاق لاسيما المشكلات المفصّل عنها في التقارير السنوية للجمعية وبياناتها المالية.
- مدى تقييد الجمعية بأنظمة الرقابة الداخلية عند تحديد المخاطر وإدارتها.
- المعلومات التي تصف عمليات إدارة المخاطر في الجمعية.

المادة الحادية عشرة: حفظ تقارير المراجعة الداخلية:

يتعين على الجمعية حفظ تقارير المراجعة ومستندات العمل متضمنة بوضوح ما أنجز وما خلصت إليه من نتائج وتوصيات وما قد اتخذ بشأنها.

المادة الثانية عشرة: الأحكام الختامية (النشر والنفاذ والتعديل)

تطبق هذه اللائحة ويتم الالتزام والعمل بها من قبل الجمعية اعتباراً من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة، وتنشر هذه السياسة على موقع الجمعية الإلكتروني لتمكين جميع أصحاب المصالح من الاطلاع عليها.

يتم مراجعة هذه السياسة بصفة دورية عند الحاجة من قبل لجنة الرقابة الداخلية، ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل اللجنة على مجلس الإدارة لاعتمادها.

تعد هذه السياسة مكملّة لما ورد في أنظمة ولوائح الجهات التنظيمية في المملكة العربية السعودية ولا تكون بديلة عنها وفي حال أي تعارض بين ما ورد في اللائحة وأنظمة ولوائح الجهات التنظيمية فإن أنظمة ولوائح الجهات التنظيمية تكون السائدة.

المادة الثالثة عشرة: اعتماد مجلس الإدارة:

تم اعتماد نظام الرقابة الداخلية بجمعية طب القدم والكاحل في اجتماع مجلس الإدارة رقم الأول المنعقد بتاريخ 2026/6/18م.



PMA

جمعية طب القدم والكاحل
Podiatric Medicine Association
أول جمعية سعودية متخصصة بالقدم والكاحل

رقم الترخيص: 5162

محضر اجتماع مجلس إدارة جمعية طب القدم والكاحل

تاريخ الاجتماع: ٢٠٢٦/٠٦/١٨ م
وسيلة الانعقاد: عبر تطبيق واتس آب (WhatsApp)
نوع الاجتماع: اجتماع مجلس إدارة دوري

أولاً: الحضور

١. د. نوره محمد المغربي - رئيس مجلس الإدارة.
٢. د. سعيد الأكلبي - نائب رئيس مجلس الإدارة.
٣. د. وجدي نصير - عضو مجلس الإدارة.
٤. د. إسراء حمود - عضو مجلس الإدارة.
٥. د. خالد سلطان الزهراني - عضو مجلس الإدارة.
٦. د. فيصل - عضو مجلس الإدارة.
٧. أ. فاطمة الدخلان - المدير التنفيذي.
٨. أ. خالد الخضير - المنسق الإداري.

ثانياً: افتتاح الاجتماع

افتتحت رئيس مجلس الإدارة، د. نوره محمد المغربي، الاجتماع بالترحيب بأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، وهنأت الجميع بمناسبة عيد الضحى المبارك، سائلة الله تعالى أن يعيده على الجميع بالخير واليمن والبركات.

وأكدت في كلمتها أهمية مواصلة العمل بروح الفريق الواحد لتحقيق أهداف الجمعية وتعزيز دورها العلمي والمجتمعي، بما يساهم في تحقيق مستهدفاتها الاستراتيجية.

ثالثاً: استعراض أبرز إنجازات الجمعية

استعرضت رئيس مجلس الإدارة أبرز الإنجازات التي حققتها الجمعية خلال الفترة الماضية، والتي تضمنت:

- * عقد لقاء مع هيئة الإذاعة والتلفزيون.
- * المشاركة مع وكالة الاستثمار التابعة لوزارة الحج والعمرة.
- * حضور عدد من ورش العمل في مكة المكرمة.
- * المشاركة في موسم الحج بعد استكمال التصاريح اللازمة.
- * تنفيذ مشاريع موسمية شملت:
 - * مشروع الحذاء الطبي.
 - * مشروع حقيبة الحاج.
 - * الفرق الراجلة.
- * رفع مشروع الحذاء الطبي إلى صندوق الموارد البشرية ضمن مشروع الأثر.
- * إقامة ندوة علمية متخصصة في مجال القدم والكاحل.





PMA

جمعية طب القدم والكاحل
Podiatric Medicine Association
أول جمعية سعودية متخصصة بالقدم والكاحل

رقم الترخيص: 5162

- * إعداد دراسة متكاملة لمشروع العناية بالقدم في المساجد.
- * تسجيل مشروع الحذاء الطبي ضمن الملكية الفكرية.

رابعاً: أبرز التحديات

ناقش المجلس أبرز التحديات التي تواجه الجمعية، ومنها:

- * محدودية الموارد المالية اللازمة لتنفيذ البرامج والأنشطة.
- * صعوبة استقطاب مصادر دعم مالي مستدامة للمشاريع طويلة الأمد.
- * الحاجة إلى تسهيل مشاركة الأطباء من خارج المملكة.
- * الحاجة إلى مزيد من الوضوح في الإجراءات التنظيمية المرتبطة بموسم الحج.
- * تحديات استقطاب شركاء استراتيجيين من القطاعين الحكومي والخاص.
- * المحافظة على استمرارية التعاون مع الجهات الداعمة.
- * مواءمة أهداف الشركاء مع أهداف الجمعية وخططها الاستراتيجية.

خامساً: فرص التطور المستقبلية

استعرض المجلس فرص النمو والتوسع المستقبلية، والتي شملت:

- * بناء شراكات استراتيجية نوعية.
- * تطوير برامج الرعاية والدعم المستدام.
- * إقامة الدورات التدريبية وورش العمل المتخصصة.
- * تنظيم مؤتمرات علمية تساهم في دعم موارد الجمعية.
- * تنويع مصادر الدخل بما يعزز الاستدامة المالية.

سادساً: تقرير الأعمال الإدارية لعام ٢٠٢٥ م

استعرض المنسق الإداري، أ. خالد الخضير، تقرير الأعمال المنفذة منذ تاريخ ٢٠٢٥/٠٢/٠٤ م، ومن أبرزها:

- * حضور الاجتماعات الدورية للجمعية.
- * إنشاء البريد الإلكتروني الرسمي للجمعية.
- * إعداد الخطابات الرسمية الخاصة بالحج والرعايات وبرامج الدعم.
- * التنسيق مع جمعية زمزم.
- * مراسلات أمانة الحج والعمرة.
- * إعداد ملف مشروع الحذاء الطبي.





PMA

جمعية طب القدم والكاحل
Podiatric Medicine Association
أول جمعية سعودية متخصصة بالقدم والكاحل

رقم الترخيص: 5162

- * التسجيل في منصة التطوع الصحي.
- * التنسيق مع أطباء من خارج المملكة.
- * عقد اجتماعات شراكات مع جهات داعمة.
- * التواصل مع منصة إحسان واستكمال إجراءات التسجيل والتفويض.
- * إعداد نماذج موسم الحج.
- * متابعة تقييم المتطوعين من خلال الاستبيانات.
- * تطوير المشاريع ورفعها للجهات الداعمة.
- * حضور المعارض والمؤتمرات الداعمة للشراكات.
- * إبرام اتفاقيات تعاون مع جهات طبية وخيرية متعددة.
- * إعداد الكتيبات التوعوية الخاصة بالفرق الراجلة.
- * التقديم على تصاريح الفعاليات.
- * استقطاب جهات داعمة للمشاريع الصحية.

سابعاً: كلمة المدير التنفيذي والخطة التشغيلية لعام ٢٠٢٦م

قدمت المدير التنفيذي، أ. فاطمة الدخلان، عرضاً للخطة الاستراتيجية والتشغيلية لعام ٢٠٢٦م، والتي ركزت على:

- * تعزيز التميز العلمي والمهني.
- * تنفيذ البرامج التعليمية والمؤتمرات العلمية المتخصصة.
- * دعم التطوير المهني للممارسين الصحيين.
- * دعم البحث والابتكار العلمي.
- * رفع مستوى الوعي المجتمعي بصحة القدم والكاحل.
- * تطوير الأدلة الإرشادية والممارسات السريرية.
- * توسيع التعاون المحلي والدولي.
- * الاستفادة من التقنيات الرقمية الحديثة.
- * تعزيز العضوية وزيادة المشاركة.
- * تنمية الاستدامة المالية.
- * توسيع قاعدة المستفيدين.
- * دعم المبادرات الصحية الوطنية.





PMA

جمعية طب القدم والكاحل
Podiatric Medicine Association
أول جمعية سعودية متخصصة بالقدم والكاحل

رقم الترخيص: 5162

ثامناً: المشاريع الاستراتيجية المنفذة خلال النصف الأول من عام ٢٠٢٦ م

استعرضت الإدارة التنفيذية المشاريع الاستراتيجية المنفذة، والتي تضمنت:

١. المشاركة الصحية في موسم الحج

- * رفع كفاءة المشاركة الميدانية.
- * توسيع نطاق الخدمات التوعوية والعلاجية.

٢. مشروع حقيبة الحاج وصحة القدم

- * تصميم حقيبة متكاملة للعناية بالقدم أثناء أداء المناسك.

٣. مشروع الحذاء الطبي للحجاج

- * تطوير المنتج وتحسين مواصفاته الطبية.
- * إنشاء خط إنتاج مستدام.
- * البحث عن راع استراتيجي للمشروع.
- * التوسع في نطاق التوزيع.

٤. الاستدامة المالية

- * العمل على تحويل مشروع الحذاء الطبي إلى مصدر دخل مستدام للجمعية.





PMA

جمعية طب القدم والكاحل
Podiatric Medicine Association
أول جمعية سعودية متخصصة بالقدم والكاحل

رقم الترخيص: 5162

تاسعاً: الإنجازات المالية والإدارية

استعرض المجلس الإنجازات المالية والإدارية، والتي شملت:

- * إعداد القوائم المالية لعام ٢٠٢٥ م.
- * مراجعة الميزانية السنوية.
- * رفع التقارير المالية للجهات المختصة.
- * تعزيز الحوكمة والامتثال المالي والإداري.
- * متابعة الأداء المالي بما يدعم الشفافية والاستدامة.

كما تم اعتماد:

شركة رامي خالد الخضر محاسبون ومراجعون قانونيون
كمراجع قانوني خارجي للجمعية.
لعمل القوائم المالية والميزانيات الخاصة بالجمعية

عاشراً: الشراكات والاجتماعات الاستراتيجية

استعرض المجلس نتائج عدد من الاجتماعات والشراكات الاستراتيجية، ومنها:

جمعية الرعاية الصحية الداعمة – جدة

- * مناقشة فرص التعاون المشترك.
- * تدريب الكوادر الصحية.
- * توفير متطوعين لدعم برامج الجمعية.

وقف داركم – جدة

- * دراسة أكثر من (٢٥٠) حالة صحية.
- * تخصيص مكتب للجمعية.

شركة ركن الفن الإعلامية

* الاتفاق على إدارة حسابات التواصل الاجتماعي للجمعية.

التجمع الصحي الثاني – مكة المكرمة

تمت مناقشة عدد من المشاريع، منها:

- * مشروع الحذاء غير المخيط للحاج والمعتمر.
- * مشروع حقيبة العناية بالقدم والكاحل.
- * مبادرات التوعية المجتمعية.
- * مشروع صناديق تغطية الأرجل في المساجد للحد من انتقال العدوى.





PMA

جمعية طب القدم والكاحل
Podiatric Medicine Association
أول جمعية سعودية متخصصة بالقدم والكاحل

رقم الترخيص: 5162

الحادي عشر: أبرز تحديات النصف الأول من عام ٢٠٢٦ م

ناقش المجلس أبرز التحديات، والتي تمثلت في:

- * المحافظة على هوية الجمعية مع توسع برامجها.
- * تعزيز الحضور والتأثير المجتمعي.
- * تطوير مفهوم العمل الخيري التخصصي.
- * محدودية الموارد المالية الثابتة.
- * الحاجة إلى مزيد من التكامل مع الجهات الصحية.
- * تفاوت سرعة اتخاذ القرار لدى بعض الجهات.
- * تحقيق التوازن بين الطموحات والإمكانات المتاحة.

وأكدت الإدارة التنفيذية أن الجمعية تمكنت من تحقيق أثر نوعي ملموس رغم تلك التحديات.

الثاني عشر: العضوية والشراكات

ناقش المجلس ما يلي:

- * استقطاب أعضاء جدد للجمعية.
- * توسيع قاعدة العضوية.
- * استقطاب شخصيات اعتبارية ذات خبرات نوعية.

كما تم استعراض نتائج اللقاء مع سعادة المهندس عبدالوهاب بن سعد بن فردان القحطاني، وكيل مساعد المشاركة المجتمعية بأمانة منطقة الرياض، والذي أبدى:

- * استعداد الأمانة لدعم الجمعية.
- * توفير مرافق وأجنحة للفعاليات دون مقابل.
- * دعم المبادرات والأنشطة المستقبلية.
- * رغبته في الانضمام إلى الجمعية العمومية.

الثالث عشر: نتائج مؤتمر الشرق الأوسط لصحة القدم – مايو ٢٠٢٦ م

استعرض المجلس نتائج استبيان المؤتمر الذي أقيم في مستشفى الدكتور سليمان الحبيب – العليا، حيث أظهرت النتائج:

- * ارتفاع مستوى رضا المشاركين.
- * حصول المحتوى العلمي والمحاضرات على تقييمات مرتفعة.
- * إشادة مجموعة سليمان الحبيب بمستوى التنظيم والمحتوى العلمي.
- * وأكد المجلس أن نجاح المؤتمر يعكس المكانة العلمية المتقدمة للجمعية.





الرابع عشر: القرارات والتكليفات

بعد المناقشة والمداولة، أصدر مجلس الإدارة القرارات التالية:

أولاً: اعتماد الأنظمة والسياسات والحوكمة لعام ٢٠٢٦م

وافق المجلس على اعتماد ما يلي:

- * الخطة التنفيذية لعام ٢٠٢٦م.
- * نظام الرقابة الداخلية.
- * مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- ونحتاج اعتماد السياسات واللوائح هذه: السياسات المطلوبة في منصة الإفصاح:
- ١. لائحة الموارد البشرية
- ٢. سياسة صرف المساعدات والخدمات
- ٣. آلية تعيين المدير التنفيذي وشؤون الموظفين
- ٤. الميثاق الأخلاقي
- ٥. سياسة تعارض المصالح
- ٦. سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغ
- ٧. سياسة خصوصية البيانات
- ٨. سياسة الاحتفاظ بالوثائق واتلافها
- ٩. سياسة جمع التبرعات
- ١٠. آلية إدارة المتطوعين
- ١١. مؤشرات الاشتباه بعمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب
- ١٢. سياسة الوقاية من عمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب
- ١٣. الدليل الاجرائي لتجنب تنبيه العميل أو المتبرع المشتبه به وآلية الإبلاغ عنه
- ١٤. سياسة إعادة توجيه مبلغ التبرع لمشروع آخر
- ١٥. لائحة وإجراءات لاختيار المستفيدين
- ١٦. سياسة معتمدة خاصة بمكافحة تمويل الإرهاب؟
- ١٧. لائحة توضح أدوار ومسؤوليات مجلس الإدارة تجاه مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب
- ١٨. دليل إجراءات الإبلاغ عن الاشتباه في عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب
- ١٩. المؤشرات الدالة على وجود شبهة عمليات غسل أموال
- ٢٠. إجراءات فحص كافية لضمان معايير عالية عند توظيف منسوبيها
- ٢١. آلية تدقيق مستقلة لاختبار فاعلية وكفاية السياسات والإجراءات والضوابط لمكافحة تمويل الإرهاب
- ٢٢. لائحة السياسات المالية
- ٢٣. سياسة الاستثمار
- ٢٤. دليل الإجراءات المالية
- ٢٥. سياسة التعامل المقبوضات
- ٢٦. اعتماد سياسة الامتيازات والمكافآت
- ٢٧. اعتماد لائحة الصلاحيات المالية بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية
- ٢٨. نظام الرقابة الداخلية
- ٢٩. سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين
- ٣٠. مصفوفة الصلاحيات بين أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية





PMA

جمعية طب القدم والكاحل
Podiatric Medicine Association
أول جمعية سعودية متخصصة بالقدم والكاحل

رقم الترخيص: 5162

٣١. سياسة الصرف على البرامج والأنشطة

٣٢. لائحة المشتريات والتعاقدات

* لائحة الموارد البشرية.

* لائحة المشتريات والتعاقدات.

* لائحة الصلاحيات المالية.

* إجراءات الفحص والتحقق عند التوظيف.

* الدليل الإجرائي الخاص بتجنب تنبيه العميل أو المتبرع في حالات الاشتباه.

* الميثاق الأخلاقي للجمعية.

* آلية إدارة المتطوعين.

* آلية التحقق من استحقاق المستفيد للخدمة.

* آلية التدقيق واختبار فعالية وكفاية السياسات والإجراءات والضوابط الخاصة بمكافحة تمويل الإرهاب.

* آلية تعيين المدير التنفيذي.

* دليل إجراءات الإبلاغ عن الاشتباه في عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

ثانياً: التكاليف

١. تكليف د. وجدي نصير بالإشراف العام على مؤتمر الجمعية لعام ٢٠٢٧ م وتشكيل اللجنة المنظمة.
٢. تكليف د. خالد سلطان الزهراني بالإشراف على فعالية اليوم العالمي للسكري بتاريخ ٢٠٢٦/١١/١٤ م.
٣. تكليف د. سعيد الأكلي بالإشراف على مؤتمر الحج لعام ٢٠٢٧ م، على أن يبدأ الإعداد خلال شهر نوفمبر ٢٠٢٦ م.
٤. تكليف د. إسراء حمود بالإشراف على فعالية اليوم العالمي للقدم خلال أغسطس ٢٠٢٦ م.
٥. تكليف د. فيصل بالإشراف على مؤتمر Global Health.
٦. تكليف د. نوره محمد المغربي بالإشراف العام على موسم الحج لعام ٢٠٢٧ م.

وأكد المجلس أن جميع التكاليف تنفذ وفق الأدوار والمسؤوليات المحددة وبما يحقق أهداف الجمعية.





PMA

جمعية طب القدم والكاحل
Podiatric Medicine Association
أول جمعية سعودية متخصصة بالقدم والكاحل

رقم الترخيص: 5162

الخامس عشر: موعد انعقاد الجمعية العمومية

أفادت المدير التنفيذي بأن موعد انعقاد اجتماع الجمعية العمومية الأول سيكون بمشيئة الله يوم:

الخميس ٢٣/٠٧/٢٠٢٦م

ودعت جميع الأعضاء إلى الحضور والمشاركة الفاعلة.

السادس عشر: اختتام الاجتماع

في ختام الاجتماع، تقدمت رئيس مجلس الإدارة بالشكر والتقدير لأعضاء المجلس والإدارة التنفيذية على جهودهم ومساهماتهم، مؤكدة أهمية استمرار العمل المؤسسي المنظم لتحقيق أهداف الجمعية وخدمة المستفيدين.

وقد انتهى الاجتماع بعد استكمال مناقشة جميع البنود المدرجة على جدول الأعمال، والله الموفق

