

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Kingdom of Saudi Arabia

Ministry of Education

Imam Mohammad Ibn Saud Islamic University

Univercity Council Secretariat

رؤية
2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
أمانة مجلس الجامعة

فهد سعد فهد المطلب

ميثاق المراجعة الداخلية

فهد سعد فهد المطلب ١٤٤٣ هـ - ٢٠٢١ م

المعتمد بقرار مجلس الجامعة رقم (٣١-٧-١٤٤٣هـ)



فهد سعد فهد المطلب



المحتويات

١	المحتويات
٢	Introduction مقدمة
٢	Definitions تعريفات
٤	Mission الرسالة
٤	Scope النطاق
٦	Accountability المساءلة والمحاسبة
٨	Independence الاستقلالية
٨	Responsibility المسؤولية
١٠	Authority السلطة
١٠	إعداد الميثاق
١١	الموافقة والاعتماد
١١	ملحق (مصادر إعداد ميثاق المراجعة الداخلية)





Introduction مقدمة

يوضح الميثاق الإطار الذي يحدد نشاط المراجعة الداخلية داخل جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، حيث يحدد الغرض من النشاط وصلاحياته ومسؤولياته، ويحدد الميثاق موقع نشاط المراجعة الداخلية في الجامعة. وهو يعد تطبيقاً لقرار مجلس الوزراء رقم ١٢٩ بتاريخ ١٤٢٨/٠٤/٠٦ هـ وتعديلاته، القاضي بالموافقة على اللائحة الموحدة لوحدات المراجعة الداخلية في الأجهزة الحكومية والمؤسسات العامة، ويتوافق مع الإطار المهني الدولي لممارسة المراجعة الداخلية الصادر عن معهد المراجعين الداخليين IIA.

Definitions تعريفات

في تطبيق أحكام هذا الميثاق يقصد بالكلمات والعبارات الموضحة أدناه قرين كل منها ما لم يدل السياق على خلاف ذلك:

- المملكة : المملكة العربية السعودية. *فهد سعد فهد المطالب*
- الجهة : جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية.
- المجلس : مجلس الجامعة.
- اللائحة الموحدة : اللائحة الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم ١٢٩ بتاريخ ١٤٢٨/٠٤/٠٦ هـ وتعديلاته.
- المسؤول الأول : رئيس الجامعة، طبقاً لنص قرار مجلس الوزراء رقم ١٢٩ بتاريخ ١٤٢٨/٠٤/٠٦ هـ وتعديلاته.
- لجنة المراجعة : لجنة المراجعة المشكلة من مجلس الجامعة وفقاً لأحكام اللائحة المنظمة للشؤون المالية في الجامعات. *فهد سعد فهد المطالب*
- وحدة المراجعة : إدارة المراجعة الداخلية.





مدير إدارة المراجعة الداخلية.

مدير الإدارة

الذي يؤدي مهمة المراجعة الداخلية.

المراجع

هو نشاط مستقل وموضوعي، يقدم تأكيدات وخدمات استشارية بهدف إضافة قيمة للجامعة وتحسين عملياتها. ويساعد هذا النشاط في تحقيق أهداف الجامعة من خلال اتباع أسلوب منهجي منظم لتقييم وتحسين فاعلية عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة.

المراجعة الداخلية

ميثاق المراجعة الداخلية للجامعة المعتمد. ويحدد الغرض من نشاط المراجعة الداخلية وصلاحياته ومسؤولياته، ويحدد الميثاق موقع نشاط المراجعة الداخلية في الهيكل التنظيمي للجامعة.

الميثاق

هي عملية فحص موضوعي للأدلة بغرض تقديم تقييم مستقل لعمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة.

خدمات التأكيد

أنشطة تقديم المشورة والخدمات المتعلقة لها للجامعة، والتي يتم تحديد طبيعتها ونطاق عملها.

خدمات استشارية

أي تصرف أو تدبير تتخذه الجامعة بهدف إدارة المخاطر، وزيادة درجة احتمال تحقيق الغايات والأهداف المنشودة.

الرقابة

مزيج من العمليات والهيكلية التي يضعها مجلس الجامعة لإعلام وتوجيه وإدارة ومراقبة أنشطة الجامعة بغية تحقيق أهدافها.

الحوكمة

عملية لتحديد وتقييم وإدارة الأحداث أو المواقف أو المشاكل المحتملة وتأمين الرقابة عليها بهدف التوصل إلى تأكيد معقول بشأن تحقيق أهداف الجامعة.

إدارة المخاطر

معايير المراجعة الدولية : المعايير الدولية الصادرة عن معهد المراجعين الداخليين IIA





الرسالة Mission

رسالة المراجعة الداخلية هي تقديم خدمات التأكيد وخدمات استشارية مستقلة وموضوعية بهدف إضافة قيمة للجهة وتحسين عملياتها. ويساعد الجهة في تحقيق أهدافها من خلال اتباع أسلوب منهجي منظم لتقييم وتحسين فاعلية عمليات إدارة المخاطر والرقابة والحوكمة.

النطاق Scope

أولاً: لجنة المراجعة:

تختص لجنة المراجعة بما يلي:

- أ- الإشراف الفني على إدارة المراجعة الداخلية بالجامعة من خلال متابعة أعمالها ودراسة تقاريرها، وبما لا يتعارض مع القرارات والأوامر والتعليمات المنظمة لوحدات المراجعة الداخلية في الأجهزة الحكومية والمؤسسات العامة.
- ب- تقييم نظام الرقابة الداخلية بالجامعة وكتابة تقارير عنه والتوصية بشأنه لمجلس الجامعة.
- ج- استعراض السياسات المحاسبية والمالية المتبعة في الجامعة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الجامعة في شأنها.
- د- تحديد نطاق عمل مراجع الحسابات الخارجي وتزويد إدارة المشتريات والمنافسات به لطرحه عبر منصة اعتماد، والتوصية لمجلس الجامعة بتعيين مراجعي الحسابات الخارجيين وتحديد أتعابهم بناء على ترشيح رئيس الجامعة.
- هـ- دراسة العروض الفنية المقدمة عبر منصة اعتماد من مراجعي الحسابات الخارجيين لتحديد المطابقة من عدمها.
- و- متابعة أعمال مراجعي الحسابات الخارجيين ودراسة ملاحظاتهم ومرئياتهم حول الحساب الختامي للجامعة والتقارير المالية والرفع بالتوصيات حيالها لمجلس الجامعة.
- ز- التوصية بتعيين مدير إدارة المراجعة الداخلية.
- ح- المراجعة الدورية للحسابات البنكية للجامعة، ورفع تقارير عنها لمجلس الجامعة.





ط- دراسة التقارير المرفوع لها من الجهات ذات العلاقة في الجامعة وفقاً لأحكام اللائحة المنظمة للشؤون المالية في الجامعات كتنقرير تدوير مبالغ العقود المستمرة، وتنقرير المشاريع والحسابات المستقلة للبحوث والدراسات والخدمات،
ي- مراجعة الحساب الختامي للجامعة وتنقرير مراجع الحسابات عنه والتوصية بذلك لمجلس الجامعة.
فهد سعد فهد المطلب

ك- ما يسند إليه مجلس الجامعة من مهام أو ما تتضمنه القواعد التفصيلية لعمل لجنة المراجعة.

ثانياً: إدارة المراجعة الداخلية:

إن نطاق عمل نشاط المراجعة الداخلية هو تحديد ما إذا كانت شبكة إجراءات الرقابة والحوكمة وإدارة مخاطر الجامعة، كما صممتها وحددتها الجامعة وافية وتعمل بصورة مثالية وتطبيق لللائحة الموحدة لتكفل تحقيق ما يلي:

- (١) تقييم أنظمة الرقابة الداخلية، بما في ذلك النظام المحاسبي، للتحقق من سلامتها وملاءمتها، وتحديد أوجه القصور فيها إن وجدت، واقتراح الوسائل والإجراءات اللازمة لعلاجها بما يكفل حماية أموال الجهة وممتلكاتها من الاختلاس أو الضياع أو التلاعب ونحو ذلك.
- (٢) التأكد من التزام الجهة بالأنظمة واللوائح والتعليمات والإجراءات المالية، والتحقق من كفايتها وملاءمتها.
- (٣) تقييم مدى كفاية الخطة التنظيمية للجهة من حيث وضوح السلطات والمسؤوليات وفصل الاختصاصات المتعارضة وغير ذلك من الجوانب التنظيمية.
- (٤) تقييم مستوى إنجاز الجهة لأهدافها الموضوعية، وتحليل أسباب الاختلاف إن وجد.
- (٥) تحديد مواطن سوء استخدام الجهة لمواردها المادية والبشرية، وتقديم ما يمكن الجهة من معالجتها وتلافيها مستقبلاً.
- (٦) فحص المستندات الخاصة بالمصروفات والإيرادات بعد إتمامها للتأكد من كونها صحيحة نظامية.
- (٧) فحص السجلات المحاسبية للتأكد من انتظام القيود وصحتها وسلامة التوجيه المحاسبي.
- (٨) مراجعة العقود والاتفاقيات المبرمة التي تكون الجهة طرفاً فيها للتأكد من مدى التقيد بها.





- ٩) مراجعة أعمال الصناديق وفحص دفاترها وسجلاتها ومستنداتها، والتحقق من أن الجرد قد تم وفقاً للقواعد والإجراءات المقررة.
- ١٠) مراجعة أعمال المستودعات، وفحص دفاترها وسجلاتها ومستنداتها، والتحقق من أن الجرد والتقويم وأساليب التخزين قد تمت وفقاً للقواعد والإجراءات المقررة.
- ١١) مراجعة التقارير المالية والحسابات الختامية التي تعدها الجهة والتأكد من دقتها ومدى موافقتها للأنظمة واللوائح والتعليمات والسياسات التي تطبقها الجهة.
- ١٢) تقديم المشورة عند بحث مشروع الموازنة التقديرية للجهة.
- ١٣) قيام الوحدة بالأعمال التي يكلفها بها المسؤول الأول في الجهة وذلك في مجال اختصاصاتها المشار إليها في اللائحة الموحدة.
- ١٤) القيام بحملات تفتيشية على مختلف وحدات الجهة والوحدات التابعة لها.
- ١٥) مراقبة سير العمل في الجهة والوحدات التابعة لها، للتأكد من مطابقته للأنظمة واللوائح والإجراءات المتبعة. ويشمل ذلك الأنشطة الأكاديمية.
- ١٦) فحص الشكاوى التي تحال إليها حول المخالفات الإدارية والمالية وغيرها من المخالفات وفقاً للصلاحيات الممنوحة لها.
- ١٧) تنظيم وحفظ الملفات والمعلومات الخاصة بأعمال المتابعة في الجهة بأسلوب يساعد على استخراجها بيسر وسهولة.
- ١٨) العمل على تنمية وتقوية مفهوم الرقابة الذاتية لدى موظفي الجامعة.
- ١٩) تحديد المخاطر والتحكم بها بصورة مناسبة.
- ٢٠) تعزيز إجراءات الرقابة في الجهة على الجودة والتحسين المستمر.

المساءلة والمحاسبة Accountability

إن مدير الإدارة مسؤول عن الأمور التالية:

- ١) تقديم تقرير ربع سنوي على الأقل إلى المسؤول الأول في الجهة، يوضح فيه أعمال الإدارة عن المدة التي يغطيها التقرير، والمخالفات التي اكتشفتها الإدارة، والإجراءات التي اتخذتها في شأنها الإدارات المعنية ويقدم تقريراً تفصيلياً عن ملحوظات المراجع الخارجي للجهة





- الحكومية - ويتمثل في كل من وزارة المالية والديوان العام للمحاسبة، وهيئة الرقابة ومكافحة الفساد، ومكاتب المحاسبة والمراجعة القانونية- وما تم في شأنها.
- (٢) تقديم تقرير - متى دعت الحاجة إلى ذلك - إلى المسؤول الأول في الجهة، يوضح فيه أي مخالفة أو نتيجة تتعلق بالجهة والمسؤولين عنها.
- (٣) إخطار رئيس لجنة المراجعة عن أي مخالفات لم تتمكن الإدارة من معالجتها مع الإدارات التنفيذية بالجامعة لاتخاذ التدابير والإجراءات اللازمة لمعالجتها مع رئيس الجامعة.
- (٤) تقديم تقرير للجنة المراجعة عن فاعلية وكفاءة نظام الرقابة الداخلية بالجامعة ومدى الالتزام بتطبيق أحكام اللائحة المنظمة للشؤون المالية في الجامعات وقواعدها التفصيلية والقواعد المالية الأخرى المطبقة بالجامعة.
- (٥) تقديم تقرير سنوي إلى المسؤول الأول في الجهة خلال تسعين يوماً من انتهاء السنة المالية يشمل ما يلي:
- أ- بياناً عن أعمال الإدارة.
- ب- أهم النتائج والملحوظات التي أسفرت عنها أعمال المراجعة الداخلية، ومدى الحصول على البيانات والإيضاحات المطلوبة من الإدارات والأقسام المختلفة.
- ج- تقييم مستوى إنجاز الجهة لأهدافها.
- د- تقييم أنظمة الرقابة الداخلية للجهة.
- هـ- مدى التزام الجهة بالأنظمة واللوائح والتعليمات والإجراءات المالية.
- و- مدى التزام الجهة بالأسس والقواعد المحاسبية وقواعد إعداد الحساب الختامي والتقارير المالية للجهة.
- ز- أي معلومة أو بيان أو إيضاح ذي أهمية يرى مدير الإدارة مناسبة ذكره ضمن التقرير.
- (٦) يعد مدير الإدارة الإجراءات الخاصة بأعمالها، وذلك بالتعاون مع الجهة المختصة بالتطوير والعمل على تطويرها.
- (٧) مع عدم الإخلال بأنظمة التدريب المتبعة، يتعين على مدير الإدارة إعداد خطة تدريبية لموظفي الوحدة يعتمدها المسؤول الأول في الجهة، تحدد فيها الجهات التي سيتدربون فيها ومدة التدريب، ويراعى في الخطة أن يكون التدريب وفقاً لاحتياجات الوحدة.





الاستقلالية Independence

بغرض تعزيز استقلالية نشاط المراجعة الداخلية، ودون إخلال بالإشراف الفني للجنة المراجعة تتبع الإدارة مباشرة وظيفياً وإدارياً المسؤول الأول في الجهة تطبيقاً لللائحة الموحدة، بما يضمن تحقيق مسؤولياتها المسندة إليها. وينبغي أن تشمل التقارير التي يقدمها نشاط المراجعة الداخلية إلى المسؤول الأول في الجهة على تقرير دوري عن موظفي الوحدة.

كما يجب على المسؤول الأول في الجهة توفير الاستقلال التام لمدير الوحدة وموظفيها بما يكفل قيامهم بأعمال المراجعة الداخلية بموضوعية بما في ذلك عدم تكليفهم بالقيام بأي عمل تنفيذي أو المشاركة في اللجان التنفيذية.

المسؤولية Responsibility

يقع على عاتق مدير الإدارة ومنسوبيها المسؤوليات التالية:

- (١) يجب على مدير الإدارة وموظفيها الالتزام بالحياد وتفاذي تضارب المصالح والالتزام كذلك بالإفصاح عما يؤثر أو يُضعف موضوعية أداء عملهم والامتناع عن مراجعة الأعمال التي تفقد استقلالهم عند مراجعتها.
- (٢) يلتزم مدير الإدارة وموظفوها بالحفاظ على سرية المعلومات التي يحصلون عليها أثناء تأديتهم لواجباتهم، وألا تستخدم تلك المعلومات لأي غرض شخصي أو في غير احتياجات العمل داخل الجهة أو خارجها.
- (٣) يجب على مدير الإدارة وموظفيها بذل العناية المهنية اللازمة عند مباشرة الاختصاصات المنوطة بهم بمقتضى اللائحة الموحدة مع مراعاة خطوات العمل الآتية:
 - أ- التخطيط الدقيق والمناسب لجميع خطوات عمل المراجعة.
 - ب- توثيق إجراءات العمل والالتزام بها وحفظها ضمن أوراق العمل.
 - ج- الحصول على قرينة الإثبات التي تدعم ما يتوصل إليه من نتائج.





- (٤) يضع مدير الإدارة خطة سنوية للمراجعة الداخلية يعتمدها المسؤول الأول في الجهة، تتضمن مجال المراجعة الزمني والمكاني وأي تفصيل آخر من المناسب إدراجه ضمن الخطة، ولمدير الإدارة تعديل الخطة متى ما رأى ضرورة ذلك على أن تؤخذ موافقة المسؤول الأول في الجهة.
- (٥) تنفيذ خطة المراجعة السنوية بعد اعتمادها.
- (٦) الحفاظ على فريق محترف من المراجعين يتمتع بالمعرفة والمهارات والخبرات والشهادات المهنية بما يحقق شروط الميثاق.
- (٧) يتولى مدير الإدارة تنظيمها والإشراف عليها، ويكون مسؤولاً عن حسن سير العمل فيها وعن إنجاز جميع اختصاصاتها بفعالية.
- (٨) إعلام المسؤول الأول في الجهة أولاً بأول بالاتجاهات والممارسات الناجحة التي تستجد في مجال المراجعة الداخلية.
- (٩) تُعد الإدارة تقارير بنتائج أعمال المراجعة في نهاية كل عملية مراجعة التي تقوم بها على الإدارات الأخرى داخل الجهة، ومن ثم تبليغها بتلك النتائج والتوصيات المتعلقة بها، ومتابعة التوصيات الواردة في تقاريرها للتأكد من تنفيذها.
- (١٠) إذا لم تنفذ إحدى الإدارات التوصيات الواردة في تقارير الإدارة خلال ثلاثين يوماً، من تاريخ إبلاغها، تقوم الإدارة درجة المخاطرة. فإن كان لها تأثير مالي أو تشغيلي يُرفع الأمر لمستوى إداري أعلى، فإن اعترض من يمثل المستوى الإداري الأعلى أو تأخر في الرد عن ثلاثين يوماً من تاريخ إبلاغه فيرفع الأمر إلى المسؤول الأول في الجهة (مرافقاً له الاعتراض إن وجد) لاتخاذ القرار المناسب في شأن ذلك.
- (١١) يجب على مدير الوحدة وموظفيها التعاون وبشكل منتظم مع المراجع الخارجي للجهة الحكومية - ويتمثل في كل من وزارة المالية والديوان العام للمحاسبة وهيئة الرقابة ومكافحة الفساد ومكاتب المحاسبة والمراجعة القانونية - وتمكينه من الاطلاع على جميع التقارير والبيانات اللازمة لأداء عمله وكذلك متابعة الإدارات المعنية، ومتابعة الإدارات المعنية، والرد على ملحوظاته واستفساراته في أسرع وقت ممكن.
- (١٢) يتعين على مدير الإدارة وموظفيها التعاون مع المراقب المالي التابع للجهة أو لوزارة المالية وتزويده بنتائج الأعمال الداخلة ضمن اختصاصه وبشكل خاص التي عليها ملحوظات، وأي معلومة يمكن أن تساعد في أداء أعماله.





السلطة Authority

يتمتع مدير الإدارة والأفراد الذين يقومون بأنشطة المراجعة الداخلية بالصلاحيات التالية:

- (١) لمدير الإدارة حق الاتصال المباشر بالمسؤولين المختصين بالإدارات والأقسام المختلفة بالجهة، والاطلاع وتصوير والاحتفاظ إذا لزم الأمر بجميع الدفاتر والسجلات والمستندات، وأي وثيقة أخرى تستلزم أعمال المراجعة الداخلية الاطلاع عليها أو تصويرها، وطلب البيانات والإيضاحات اللازمة في هذا الشأن، وعلى جميع موظفي الجهة التعاون التام معه وتقديم جميع التسهيلات التي تمكنه من إنجاز مهماته.
- (٢) تمكين مدير الإدارة ومنسوبيها من صلاحية الدخول على الأنظمة والتطبيقات الإلكترونية والحصول على أي بيانات ضرورية والنسخ منها في شكل إلكتروني تمكنها من أداء عملها، دون الحق في إجراء أي تعديلات.
- (٣) حق الوصول المطلق إلى كل ما يلزم لأداء مهامه سواء من الأقسام أو السجلات أو الأفراد أو الممتلكات.
- (٤) تحديد ما يلزم لتحقيق أهداف المراجعة الداخلية مثل تخصيص الموارد وتحديد معدلات التكرار واختيار موضوعات نشاط المراجعة، وتحديد نطاق العمل وتطبيق التقنيات اللازمة.
- (٥) الحصول على المساعدة اللازمة من العاملين في الجهة التي يقومون بالتدقيق فيها بالإضافة إلى الخدمات التخصصية الأخرى من داخل الجهة أو خارجها.



*_*_*_*_*_*_*_*_*

فهد سعد فهد المطلب



ملحق (مصادر إعداد ميثاق المراجعة الداخلية)

- (١) اللائحة الموحدة لوحدات المراجعة الداخلية في الأجهزة الحكومية والمؤسسات العامة، الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم ١٢٩ بتاريخ ١٤٢٨/٤/٦ هـ وتعديلاتها.
- (٢) قرار مجلس الوزراء رقم ٤١٢ الصادر بتاريخ ١٤٤١/٦/١٧ هـ .
- (٣) إصدارات الجمعية الدولية للمراجعين الداخليين IIA <https://na.theiia.org/Pages/IIAHome.aspx> من معايير مراجعة داخلية ومبادئ وقواعد السلوك المهني
- (٤) ميثاق المراجعة الداخلية لجامعة الإمارات العربية المتحدة.
- (٥) ميثاق المراجعة الداخلية لجامعة البحرين.
- (٦) ميثاق المراجعة الداخلية لجامعة الأمير سطام بن عبد العزيز.



فهد سعد فهد المطالب