

قادر

QADER

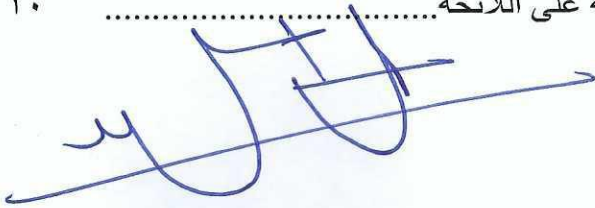
جمعية الشباب للتنمية الذاتية
Youth Association for Self Development

لائحة المراجعة الداخلية

المملكة العربية السعودية - الرياض - طريق مكة المكرمة (خريص) حي المعذر الشمالي

ترخيص رقم 1175 www.qader.sa info@Qader.sa

٣	.....مقدمة
٣	.....المادة الأولى: التعاريف
٣	.....المادة الثانية: الأهداف
٤	.....المادة الثالثة: معايير ممارسة المراجعة الداخلية
٤	.....المادة الرابعة: الاستقلالية والموضوعية
٥	.....المادة الخامسة: الصلاحيات والمسؤوليات
٧	.....المادة السادسة: نطاق العمل
٨	.....المادة السابعة: رفع التقارير
١٠	.....المادة الثامنة: ضمان الجودة
١٠	.....المادة التاسعة: المراجعة الدورية على اللائحة



مقدمة

تم إعداد هذه اللائحة على ضوء اللائحة الموحدة لوحدات المراجعة الداخلية في الأجهزة الحكومية والمؤسسات العامة والمعايير الدولية للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية الصادرة عن المعهد الدولي للمراجعين الداخليين، والتي تتضمن أهدافاً وصلاحيات ومسؤوليات نشاط المراجعة الداخلية.

المادة الأولى: التعاريف

يقصد بالمسميات التالية ما لم يقتض السياق معنى آخر:

- الجمعية: جمعية قادر.
- مجلس الإدارة: مجلس إدارة جمعية قادر.
- الإدارة العامة: المدير العام ونائبه أو من يحل محلها بالتكليف أو التفويض.
- الإدارة المعنية: هي الإدارة التي تتم مراجعة أعمالها من قبل المراجعة الداخلية.
- المراجعة الداخلية: هي الجهة ذات الصلاحية للقيام بمهام المراجعة الداخلية وفق المعايير الدولية للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية.
- اللائحة: لائحة المراجعة الداخلية.

المادة الثانية: الأهداف

تهدف المراجعة الداخلية إلى تقديم خدمات تأكيدية واستشارية بشكل مستقل وموضوعي لغرض إضافة قيمة للجمعية وتحسين عملياتها، ومساعدة مجلس الإدارة، الإدارة العامة، والإدارات التنفيذية الأخرى في تحقيق أهدافها من خلال اتباع أسلوب منهجي ومنظم لتقييم وتحسين فاعلية عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة.

يتولى المراجع الداخلي أعماله بالجمعية عن طريق ممارسة الاختصاصات المخولة له، وذلك للتأكد من تحقيق الأهداف التالية:

- حماية الأصول والممتلكات، والحد من وقوع الغش والأخطاء، واكتشافها فور وقوعها.
- ضمان دقة البيانات المالية والسجلات المحاسبية واكتمالها.

- ضمان فاعلية العمليات الإدارية والمالية وكفائتها بما يؤدي إلى الاستغلال الأمثل للموارد المتاحة.
- تقييم كفاية وفعالية عمليات إدارة المخاطر والرقابة الداخلية والحوكمة.
- تقييم مدى التقيد بالأنظمة والتعليمات والسياسات والإجراءات والخطط الملزمة للجمعية لتحقيق أهدافها بكفاية وبطريقة منتظمة.
- تقديم رأي موضوعي ومحايد عن نتائج أعمال المراجعة الداخلية إلى مجلس الإدارة.

المادة الثالثة: معايير ممارسة المراجعة الداخلية

يلتزم قادر عمل المراجعة الداخلية "بميثاق الواجبات الأخلاقية الصادر عن معهد المراجعين الداخليين. وتشكل "المعايير الدولية للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية" الإجراءات التشغيلية التي يجب أن تتبعها إدارة المراجعة الداخلية. وسيتم الالتزام أيضا "بالاستشارات المتعلقة بمهنة المراجعة" الصادرة عن معهد المراجعين الداخليين. كما تؤدي الإدارة أعمالها وفقا للمعايير والقوانين والأنظمة ذات العلاقة.

المادة الرابعة: الاستقلالية والموضوعية

الاستقلالية

تعمل إدارة المراجعة الداخلية بشكل موضوعي ومستقل عن بقية إدارات الجمعية، حيث ترتبط المراجعة الداخلية وظيفياً بمجلس الإدارة مما يمنحها الاستقلالية التامة الغير مقيدة التي تمكنها من إنجاز أعمالها بموضوعية، وترتبط إدارياً بالمدير العام أو من ينيبه أو يحل محله بالتكليف أو التفويض بالجمعية بما يضمن تسهيل العمليات التشغيلية للإدارة.

لا تتحمل المراجعة الداخلية أي مسؤولية تشغيلية مباشرة أو أي صلاحية على أي من الإدارات التي يتم مراجعتها. ويجب على المراجع الداخلي ألا يقوم بتنفيذ الضوابط الداخلية أو أي إجراءات أو المشاركة في أنشطة ووظائف يتم مراجعتها عادة من قبل إدارة المراجعة الداخلية، حيث أن كل إدارة في الجمعية مسؤولة عن الرقابة الداخلية الخاصة بها وعن فاعليتها.

الموضوعية

يجب أن يكون موقف المراجع الداخلي محايد وغير متحيز وعليه أن يتجنب التعارض في المصالح الذي يؤثر على موضوعيته وسلوكه المهني في أي عمل من أعمال المراجعة، مع ضرورة الالتزام بأفضل الممارسات المهنية، وبمعايير المراجعة الداخلية وقواعد السلوك المهني.

يجب على المراجع الداخلي التحلي بالنزاهة والموضوعية أثناء القيام بأعمال المراجعة، وبذل العناية المهنية اللازمة مع المحافظة على السرية فيما يتعلق بحفظ البيانات والمعلومات التي تم الحصول عليها خلال القيام بأعمال المراجعة الداخلية.

يجب أن يفصح المراجع الداخلي إلى مجلس الإدارة عن أي أمر من شأنه التأثير على الاستقلالية والموضوعية لنشاط المراجعة الداخلية، أو أي تأثير على تحديد نطاق المراجعة الداخلية وأداء أعمالها أو التبليغ بالنتائج.

المادة الخامسة: الصلاحيات والمسؤوليات

الصلاحيات

يتمتع المراجع الداخلي بحق الوصول المطلق إلى مجلس الإدارة والمدير العام، بالإضافة إلى الصلاحيات التالية:

- صلاحية الوصول الكامل وغير المقيد لجميع سجلات ومعلومات الجمعية (يدوية أو إلكترونية) وأصوله وموظفيه العاملين في أي إدارة خاضعة للمراجعة وذلك خلال إطار زمني محدد.
- الاتصال بموظفي الإدارات والأقسام المختلفة في الجمعية بغرض الاطلاع على جميع الأنظمة والسجلات والمستندات وأي وثائق أخرى تستدعي أعمال المراجعة الداخلية الاطلاع عليها، مع أحقية طلب البيانات والإيضاحات اللازمة في هذا الشأن. وعلى جميع موظفي تلك الإدارات والأقسام التعاون التام وتقديم جميع التسهيلات اللازمة، وفي حال عدم التعاون مع المراجعة الداخلية في فترة زمنية معقولة يتم إشعار الإدارة العامة ومن ثم مجلس الإدارة.
- الاستعانة بذوي الخبرة من موظفي الجمعية أو من جهات خارجية متخصصة بعد موافقة مجلس الإدارة، للمساعدة في إجراء أعمال المراجعة الداخلية.
- تحديد وتخصيص موارد الإدارة وتوزيعها، وتحديد عدد عمليات المراجعة وتكرارها، واختيار الوحدات والعمليات التي سيتم مراجعتها، وتحديد نطاق العمل وتطبيق منهجية العمل اللازمة لتحقيق أهداف المراجعة.

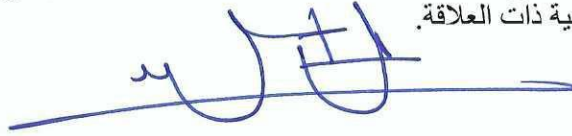
المسؤوليات

الإدارة العامة هي الجهة المسؤولة عن اعتماد تصميم وتطبيق نظام الرقابة الداخلية بالإضافة إلى تطبيق مبدأ تحمل المخاطر للجمعية، وتقوم المراجعة الداخلية بتقديم المشورة للإدارة العامة فيما يناسب الجمعية من ناحية أفضل الممارسات في هذا المجال.

يجب ألا تكون للمراجعة الداخلية أي ماديات أو مسؤوليات مباشرة على الإعداد أو المشاركة في الأنشطة الإدارية التي ستخضع لمراجعتها، ولذلك فإن عملية التقييم والمراجعة لا تعفي الإدارات والأقسام المختلفة في الجمعية أو موظفيها من القيام بالمسؤوليات المناطة بهم، لذا يجب على المراجعة الداخلية عدم المشاركة في تصميم أو تطوير السياسات والإجراءات أو المشاركة في تنفيذ الأنشطة التي عادة ما تكون موضع مراجعة.

تتمثل المسؤوليات الرئيسية للمراجعة الداخلية فيما يلي:

- إعداد الخطة الاستراتيجية لعمل المراجعة الداخلية بالجمعية، على أساس تقييم المخاطر.
- تقييم كفاءة أنظمة الرقابة الداخلية لعمليات الجمعية، وإدارة المخاطر ذات الأهمية النسبية.
- رفع التقارير بالملاحظات ذات الأهمية النسبية المتعلقة بالحوكمة وإدارة المخاطر وعمليات الرقابة الداخلية متضمنة خطط الإجراءات التصحيحية، ومتابعة تنفيذها.
- تقديم معلومات بشكل ربع سنوي عن حالة ونتائج تنفيذ خطة المراجعة السنوية، وتوضيح أي انحرافات عن الخطة وعدم كفاية موارد المراجعة الداخلية.
- تطوير سياسات وإجراءات تنفيذ أعمال المراجعة لتتفق مع أفضل الممارسات المهنية المتعارف عليها من خلال إعداد دليل للمراجعة الداخلية.
- تطوير وتحسين جودة أداء عمل المراجعة الداخلية.
- التنسيق والتعاون مع الأطراف الخارجية ذات العلاقة مثل: المراجع الخارجي للجمعية والجهات الرقابية الخارجية ذات العلاقة.

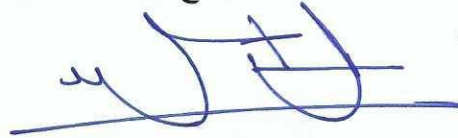


المادة السادسة: نطاق العمل

يتمثل نطاق عمل إدارة المراجعة الداخلية في تحديد مدى كفاية وفاعلية إطار عمليات إدارة المخاطر، وأنظمة الرقابة الداخلية والحوكمة بالجمعية. ويتضمن النطاق فحص العمليات، ومراجعة وتبني أفضل الممارسات في المراجعة الداخلية، والقيام بأعمال المراجعة الخاصة والتقييم والتحقيق والتوصيات وذلك على النحو التالي:

الخدمات التأكيدية

- إعداد الخطة الاستراتيجية للمراجعة الداخلية باستخدام منهجية مبنية على المخاطر، وتقديم تقرير تقييم المخاطر وخطة المراجعة الداخلية إلى مجلس الإدارة للموافقة والاعتماد، ومراجعة وتعديل خطة المراجعة الداخلية عند الضرورة.
- تنفيذ أعمال المراجعة وفقاً لخطة المراجعة السنوية المعتمدة، بالإضافة إلى أي مهام أو مشاريع خاصة يطلبها مجلس الإدارة أو الإدارة العامة بعد أخذ موافقة المجلس.
- متابعة نتائج أعمال المراجعة والإجراءات التصحيحية، ورفع تقارير دورية للإدارة العليا ومجلس الإدارة بأي إجراءات تصحيحية لم تنفذ بفعالية.
- ضمان تطبيق مبادئ النزاهة والموضوعية والسرية والكفاءة، وبذل العناية المهنية اللازمة أثناء تنفيذ عمليات المراجعة، والتواصل الفعال مع الإدارات محل المراجعة لتسوية أي اختلافات أو ملاحظات مهمة خلال عملية المراجعة، على أن يكون مجلس الإدارة هو المرجع لتسوية أي اختلافات.
- تقييم مدى فاعلية منهجية إدارة المخاطر وأنظمة الرقابة الداخلية والحوكمة بالجمعية، وتقديم التوصيات لتحسينها.
- مراجعة البيانات والمعلومات الإدارية والمالية، بما في ذلك نظام المعلومات الإلكتروني وتقييم مدى دقتها وموثوقيتها وإمكانية الاعتماد عليها. بالإضافة إلى مراجعة العمليات ومدى تطبيق إجراءات الرقابة الداخلية في مختلف الإدارات في الجمعية.
- مراجعة النظام المحاسبي والتقارير المالية والحسابات الختامية التي تعدها الجمعية والتأكد من دقتها ومدى موافقتها للوائح والتعليمات والسياسات التي تطبقها الجمعية، والأنظمة ذات العلاقة.



- مراجعة الأنظمة واللوائح والسياسات والإجراءات القائمة والتحقق من كفايتها وملائمتها لتحقيق أهداف الجمعية، وتقييم مدى الالتزام بها.
- تقييم احتمال حدوث عمليات احتيال وكيفية إدارة الجمعية لمخاطر الاحتيال، بالإضافة إلى التأكد من تصميم إجراءات وأساليب المراجعة الملائمة للتحقق من عدم وجود حالات الغش والاحتيال، وإبلاغ مجلس الإدارة في حال اكتشاف أي من حالات الاحتيال والأخذ برأي وتوجيهات المجلس.
- القيام بإجراءات وأعمال التقييم، والتحقق، والفحص غير المخطط له، أو أعمال المراجعة الخاصة الطارئة، فيما يتعلق بالرقابة على عمليات الاحتيال، وإدارة المخاطر، والأمن والسلامة، أو أي نطاق آخر تتطلبه ظروف العمل، على أن يتم القيام بهذه الإجراءات والأعمال بتكليف من قبل مجلس الإدارة.
- التنسيق المناسب والكافي مع المراجع الخارجي ومعرفة نطاق عمله، وذلك لتحقيق الكفاءة والفاعلية في تغطية أعمال المراجعة وتجنب تكرار العمل ومشاركة المعلومات والملاحظات ذات الأهمية النسبية.

الخدمات الاستشارية

تقوم إدارة المراجعة الداخلية بناء على طلب مجلس الإدارة أو الإدارة العامة بتقديم خدمات استشارية وبما لا يؤثر على نطاق أعمالها وأنشطتها، على أن يتم الاتفاق على طبيعة ونطاق هذه الخدمات وذلك دون أن يشارك المراجعين الداخليين بأي مسؤوليات في التنفيذ.

المادة السابعة: رفع التقارير

تهدف تقارير المراجعة الداخلية إلى تبليغ الإدارة العامة والإدارات التنفيذية بنتائج أعمال المراجعة التي تم تنفيذها، وذلك لتحفيز الإدارات نحو تطوير وتحسين أدائها من خلال إيضاح أسباب وأثار الملاحظات وتوفير الاقتراحات العملية والبناءة لمعالجتها.

تقارير المراجعة الداخلية

- يجب على إدارة المراجعة الداخلية إعداد التقارير بنتائج عمليات المراجعة، بحيث تتضمن أهداف عملية المراجعة ونطاقها وأي قضايا هامة تتعلق بعمليات مراقبة أنشطة الجمعية والاستنتاجات والتوصيات، بما في ذلك التحسينات المقترحة من قبل إدارة المراجعة الداخلية. كما يجب أن يتضمن التقرير شرح لأي قيود فرضت على المراجعين الداخليين خلال مراجعتهم.
- يجب على الإدارة الخاضعة للمراجعة الرد بشكل كتابي على تقرير المراجعة وما ورد فيه من ملاحظات في غضون أسبوع بحد أقصى أو كما يحدده مدير إدارة المراجعة الداخلية، على أن يتضمن الإجراء التصحيحي المتخذ أو الذي سيتم اتخاذه والشخص المسؤول عن تطبيق الإجراءات التصحيحية وكذلك الجدول الزمني لتاريخ الانتهاء المتوقع من الإجراءات التصحيحية.
- يتم إدراج ردود الإدارة الخاضعة للمراجعة في تقرير المراجعة، وإصدار التقرير النهائي لعملية المراجعة وتقديم نسخة من التقرير إلى الإدارة الخاضعة للمراجعة والإدارة العامة للجمعية ومجلس الإدارة، وأي جهة أخرى ذات علاقة.
- تقديم تقارير خاصة متى ما دعت الحاجة إلى ذلك، على سبيل المثال الخدمات الاستشارية والأمور التي تتطلب اهتمام عاجل.

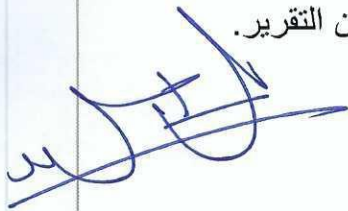
المتابعة على توصيات تقارير المراجعة الداخلية

تتحمل إدارة المراجعة الداخلية مسؤولية المتابعة الملائمة لنتائج وتوصيات المراجعة الداخلية. وتقوم الإدارة بعمل مراجعات للمتابعة مرة في السنة على الأقل (أو حسب خطة المراجعة الداخلية)، وذلك بهدف مراجعة الوضع العام لتطبيق خطط العمل المتفق عليها في تقارير المراجعة.

التقرير السنوي

يقوم مدير إدارة المراجعة الداخلية بإعداد تقرير سنوي عن أنشطة المراجعة الداخلية وذلك في غضون (٤٥) يوماً بعد انتهاء السنة المالية للعرض على مجلس الإدارة، بحيث يشتمل التقرير على ما يلي:

- بيان بأعمال وإنجازات الإدارة.
- أهم النتائج والملاحظات التي أسفرت عنها أعمال المراجعة الداخلية، ومدى الحصول على البيانات والإيضاحات المطلوبة من الإدارات والأقسام المختلفة.
- تقييم أنظمة الرقابة الداخلية للجمعية ومستوى إنجاز الجمعية لأهدافها، من خلال عمليات المراجعة المنفذة.
- أي معلومة أو بيان أو إيضاح ذو أهمية يراه مدير الإدارة مناسب لذكره ضمن التقرير.



المادة الثامنة: ضمان الجودة

تسعى إدارة المراجعة الداخلية إلى التطوير والمراقبة المستمرة لجودة أعمالها والتحسين المستمر لبرامج أنشطة المراجعة الداخلية، وذلك من خلال برنامج عملي يتضمن تقييم داخلي وخارجي للجودة، ويهدف هذا البرنامج إلى مساعدة إدارة المراجعة الداخلية في تحقيق أهدافها، وتقديم ضمانات بأن نشاط المراجعة الداخلية يتم وفقاً للمعايير ذات العلاقة وقواعد السلوك المهني ومتطلبات هذه اللائحة وستعتمد إدارة المراجعة الداخلية على مراقبة وتقييم الفعالية الشاملة لبرنامج ضمان الجودة وستشمل هذه العملية تقييم على الصعيدين الداخلي والخارجي.

التقييم الداخلي

سيقوم مدير إدارة المراجعة الداخلية بمراقبة وتقييم أداء أنشطة المراجعة الداخلية لتحقيق الفعالية المستمرة وضمان الجودة في أعمال المراجعة، ومن ثم القيام بتقديم نتائج التقييم الداخلي إلى مجلس الإدارة.

التقييم الخارجي

يتم إجراء تقييمات خارجية دورية (مرة واحدة كل خمس سنوات) بواسطة مراجع مستقل أو فريق مراجعة مؤهل ومستقل من خارج الجمعية، وفي هذا الإطار يجب أن يرفع مدير إدارة المراجعة الداخلية التقرير بنتائج التقييم إلى مجلس الإدارة لمناقشة الملاحظات والخطة التصحيحية والتي تشير بدورها إلى تنفيذ التوصيات المدرجة ضمن التقرير. حيث أن اختيار فريق المراجعة المستقل والمؤهل من خارج الجمعية والموافقة على نطاق عمله من ضمن صلاحيات مجلس الإدارة.

المادة التاسعة: المراجعة الدورية على اللائحة

يقوم مدير إدارة المراجعة الداخلية بإجراء تقييم لنتائج تطبيق هذه اللائحة وذلك للتحقق من كفايتها وإسهامها في تمكين المراجعة الداخلية من القيام بمهامها وتحقيق أهدافها، ويتم الرفع بنتائج التقييم والتوصية بالتعديلات على اللائحة - إن وجدت - إلى مجلس الإدارة لاعتمادها.

مجلس إدارة الجمعية في اجتماع
رقم (٨) بتاريخ (١٤ / ٢ / ١٤٤٢هـ)
الموافق (١١ / ١١ / ٢٠٢٠م) هذه السياسة
رئيس مجلس الإدارة
د. محمد بن عبد الله العنكري