شهر المراجعة الداخليه
Month of internal audit

رؤيـــة VISION 2030
وزارة التعـــليم

المراجعة الداخلية تحتفل بشهر مايو شهراً للمراجعة
لعام ١٤٣٨هـ/٢٠١٧م

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة تبوك
وحدة المراجعة الداخلية

وزارة التعليم
Ministry of Education

شهر المراجعة الداخلية
Month of Internal audit

نزاهة ... أمانة

وحدة المراجعة الداخلية بتبوك

وحدة المراجعة الداخلية بتبوك

المقدمة

تعتبر المراجعة الداخلية نشاط تقييم حيادي ومستقل داخل الإدارة وتساعد الإدارة العليا عن طريق فحص وتقييم انشطة الإدارة .

فهي وسيلة رقابية يتم من خلالها قياس فعالية أداء الإدارات من خلال الاطلاع على المعلومات الإدارية والمالية التي تعكسها السجلات ، وقياسها بما يجب أن يكون من منطلق الأهداف والسياسات والأنظمة والإجراءات والقوانين وذلك للتأكد من وجود نقاط الرقابة الفعالة لتحقيق الأهداف العامة للوزارة.

فوحدة المراجعة الداخلية تساعد الجهة الإدارية على حسن أدائها بفعالية من خلال :

- فحص وتقييم مدى كفاية وفعالية نظم الرقابة الداخلية المعمول بها في الوزارة.
- إمداد جميع المستويات الادارية والجهات العليا بالمعلومات المناسبة والكافية والمفيدة ذات الصلة وتزويدهم بتحليلات ، وتقييمات ، وتوصيات ، تساعد على تعزيز الرقابة الفعالة وتحسين الأداء بتكلفة معقولة.
- توفير معلومات تساعد على التأكد من :-

١-موثوقية وسلامة المعلومات الصادرة من الجهة الإدارية أو التي ترفع إليها.

٢-التوافق مع الأهداف والسياسات والخطط والإجراءات والقوانين واللوائح والأنظمة.

٣-الحفاظ على الأصول.

٤-اقتصادية وكفاءة استخدام الموارد المتاحة.

٥-انجاز الأهداف المحددة.

٦-تطوير الأداء مع الاستفادة من التغذية العكسية (المرتجعة) .

الارتباط التنظيمي

ترتبط وحدة المراجعة الداخلية إدارياً بمدير عام التعليم وفنياً بمدير عام المراجعة الداخلية بالوزارة وفقاً للمهام المعتمدة باللائحة الموحدة لوحدة المراجعة الداخلية في الأجهزة الحكومية والمؤسسات العامة الصادرة بقرار مجلس الوزراء الموقر رقم ١٢٩ بتاريخ ١٤٢٨/٤/٦ هـ .

تاريخ الإنشاء :

تم إنشاء وحدة المراجعة الداخلية بموجب قرار سعادة مدير عام التربية والتعليم رقم ٣٢٢٠١٠٤٨٧ بتاريخ ١٤٣٢/١٢/٣ هـ المبني على قرار معالي نائب وزير التربية والتعليم رقم ٣٢١٤٣٥١١٠ وتاريخ ١٤٣٢/٨/٢٥ هـ القاضي بإنشاء وحدة للمراجعة الداخلية في كل إدارة عامة للتربية والتعليم وتكليف أحد المؤهلين مديراً لها .

رسالتنا :

تعزيز مبدأ الشفافية والنزاهة لدى منسوبي ومنسوبات الإدارة العامة للتربية والتعليم بمنطقة تبوك والمساهمة في تطوير الأداء وضمان كفاءة وفاعلية الأنظمة والعمليات الإدارية المالية من خلال الاستثمار الأمثل للموارد المتاحة واستخدامها في الأغراض المخصصة لها دون إسراف أو انحراف تحقيقاً لضمان حسن سير العمل في مراحل التخطيط والتنفيذ والمتابعة .

لمحة تاريخية

شهدت الأوساط المهنية في مطلع القرن الحالي أحداثاً اقتصادية أدت إلى زيادة الاهتمام بدور المراجعة الداخلية .

من هذه الأحداث ما شهدته الأوساط المهنية من انهيار مفاجئ لعدد من الشركات المساهمة الكبرى في بعض الدول المتقدمة خاصة الولايات المتحدة الامريكية ، وقد أدت هذه الأحداث إلى خسائر كبيرة تحملتها الأطراف ذات المصالح بالشركات خاصة المساهمين والمقرضين ولأن بعض هذه الشركات كان يتم مراجعتها عن طريق كبرى شركات المراجعة في العالم فقد تعرضت مهنة المحاسبة والمراجعة لانتقادات عنيفة وتشكيك في قدرة المراجعة الخارجية على حماية أصحاب المصالح بالشركات ، وقد ترتب على هذه الأحداث أيضاً انهيار واحدة من أكبر شركات المراجعة في العالم هي شركة أرثر أندرسون وتعرضت شركات المحاسبة والمراجعة لخسائر كبيرة نتيجة للمسئولية القانونية .

في أعقاب هذه الأحداث صدر قانون (Sarbanes&Oxley) بالولايات المتحدة الأمريكية والذي ركز على بعض الأمور كان من بينها ضرورة زيادة الأنشطة الرقابية داخل الشركات لضمان نزاهة وشفافية عملية التقرير المالي وللمحافظة على مصالح الأطراف المتعددة من ملاك ومقترضين وموظفين وعملاء وأطراف اخرى ، وهذا الاتجاه هو ما عرف فيما بعد بحوكمة الشركات ، واستجابة لهذا القانون أيضاً قامت هيئة تنظيم تداول الأوراق المالية بإجراء تعديلات على شروط القيد ببورصة نيويورك وجعلت من بينها ضرورة أن يكون لدى الشركة قسم للمراجعة الداخلية له تداخل فعال مع لجنة المراجعة والادارة .

كما أن هناك استجابة من جانب معهد المراجعين الداخليين (IIA) حيث قام في يناير ٢٠٠٤ بتعديل معاييره الدولية الخاصة بالممارسة المهنية للمراجعة الداخلية والتى شملت من بين أشياء أخرى ضرورة أن يوم المراجعين الداخليين بعمل التوصيات اللازمة لتدعيم عملية الحوكمة .

المراجعة الداخلية في المملكة العربية السعودية

لم تكن المملكة العربية السعودية بمنأي عن الاهتمام بالمراجعة الداخلية ، فقد اهتمت الأوساط المهنية بالمراجعة الداخلية في الفترة الأخيرة وتبلور هذا الاهتمام من خلال التالي :

- صدور قرار وزير التجارة رقم ٩٠٣ في ١٤١٤/٤/١٢ هـ بتشكيل لجان المراجعة الداخلية في الشركات المساهمة كأحد آليات الحوكمة .
- قيام الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين بإصدار مشروع معايير المراجعة الداخلية وقواعد السلوك المهني في المملكة العربية السعودية وذلك في جمادي الآخر ١٤٢٥ هـ ليشكل الأساس المرجعي لتنظيم مهنة المراجعة الداخلية في المملكة العربية السعودية .
- صدور قرار مجلس الوزراء رقم ٣٢٥ في ١٤٢٥/٨/٢٠ هـ بتأسيس وحدات للمراقبة الداخلية في الوحدات الحكومية للقيام بمهام المراجعة وكان هذا القرار بداية لتبني العديد من الشركات والهيئات لتأسيس إدارات المراجعة الداخلية بها .
- قيام هيئة السوق المالية السعودية بإصدار لائحة حوكمة الشركات السعودية بموجب القرار رقم ١- ٢١٢- ٢٠٠٦ بتاريخ ١٤٢٧/١٠/٢١ هـ .
- قيام الشركات المساهمة العامة العاملة بالمملكة بتأسيس إدارات للمراجعة الداخلية .

- صدور اللائحة الموحدة لوحدات المراجعة الداخلية بالوحدات الحكومية والمؤسسات العامة والتى تلزم الجهات الحكومية والمؤسسات العامة بضرورة إنشاء وحدات للمراجعة الداخلية بموجب قرار مجلس الوزراء الموقر رقم ١٢٩ بتاريخ ١٤٢٨/٤/٦ هـ .
- تجاوبت المنظمات المهنية في المملكة مع هذا الاتجاه بتنشيط الفكرة وتوصيلها على ذوي الاهتمام من الممارسين والمهنيين عن طريق عقد اللقاءات والندوات العملية والدورات التدريبية لإعداد الكوادر المؤهلة للعمل بوحدات المراجعة الداخلية .
- صدور قرار مجلس الوزراء الموقر في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٤٣٢/٣/٢٥ هـ بإنشاء الجمعية السعودية للمراجعين الداخليين وهي جمعية مهنية ذات شخصية اعتبارية مستقلة تعمل تحت إشراف وزارة التجارة والصناعة وتهدف إلى تطوير مهنة المراجعة الداخلية في المملكة العربية السعودية .
- تجاوبت المنظمات المهنية في المملكة مع هذا الاتجاه بتنشيط الفكرة وتوصيلها على ذوي الاهتمام من الممارسين والمهنيين عن طريق عقد اللقاءات والندوات العملية والدورات التدريبية لإعداد الكوادر المؤهلة للعمل بوحدات المراجعة الداخلية .

تعريف المراجعة الداخلية

عرف معهد المراجعين الداخليين المراجعة الداخلية (IIA) المراجعة الداخلية على النحو التالي :

- المراجعة الداخلية نشاط مستقل ينطوي على تقديم تأكيد موضوعي وتقديم استشارات ،وتصمم المراجعة الداخلية بطريقة تضيف قيمة الى العمليات التنظيمية .
- المراجعة الداخلية تساعد التنظيم في انجاز اهدافه وذلك من خلال تبنيها لمداخل علمية منظمة لتقييم وتحسين فعالية العمليات التي تهدف إلى :-
  - ادارة المخاطر.
  - الرقابة التنظيمية.
  - فرض آليات الحوكمة .

القواعد المنظمة لإنشاء وإدارة وحدات المراجعة الداخلي

- اللائحة الموجة لوحدات المراجعة الداخلية في الأجهزة الحكومية والمؤسسات الداخلية .
- معايير المراجعة الداخلية.
- قواعد سلوك وآداب المهنة

معايير المراجعة الداخلية

المجموعة الأولى :

معايير الصفات وتشمل :

- معيار الاستقلال التنظيمي .
- معيار الموضوعية .
- معيار التأهل المهني .
- معيار العناية المهنية .
- معيار رقابة الجودة .

المجموعة الثانية

معايير الأداء وتشمل :

- معيار إدارة أنشطة المراجعة الداخلية .
- معيار طبيعة خدمات المراجعة الداخلية .
- معيار التخطيط .
- معيار تنفيذ العمليات
- معيار التقرير ورصد النتائج
- معيار المتابعة

دستور السلوك المهني للمراجعة الداخلية

مبادي السلوك المهني :

- النزاهة
- الموضوعية
- الأمانة
- التأهيل (الكفاية)

قواعد السلوك المهني

وهي :

قواعد النزاهة :

- القيام بالعمل بالجد والحرص والالتزام بالقانون وتجنب الأفعال غير القانونية احتراماً لمهنة المراجعة ورفع شأنها

القواعد الموضوعية :

- تجنب كل ما يجعله متحيز ، عدم قبول ما يفقده حياده ، الإفصاح عن كل الحقائق .

قواعد الأمانة :

- حماية سرية المعلومات ، عدم الانتفاع من المعلومات .

قواعد الكفاية :

- قبول العمل بقدر تأهليه ، الالتزام بالمعايير ، الحفاظ على التعليم المستمر .

إجراءات المراجعة الداخلية

أولاً :- التخطيط لعملية المراجعة الداخلية :

ويتم من خلال :

- التعرف المبدئي على الإدارة المعنية بالمراجعة وتوثيق الفهم عنها .
- إعداد سجل المخاطر والملاحظات المتوقعة بالإدارة المعنية .
- تحديد مجال ونطاق المراجعة الداخلية في الادارة المعنية من خلال سجل المخاطر .
- تحديد إجراءات الفحص والتدقيق التى ستنفذ في الإدارة .
- كتابة الخطة التنفيذية لعملية المراجعة .

ثانياً :- تنفيذ عملية المراجعة

ويتم من خلال :

- تنفيذ إجراءات الفحص والتدقيق المحددة لعملية المراجعة ورصد الملاحظات والمخالفات الناتجة عنها .
- كتابة تقرير المراجعة الداخلية وتبليغ نتائجه وتوصياته للإدارة محل المراجعة .
- متابعة تنفيذ توصيات ونتائج تقرير المراجعة الداخلية في الجهة محل المراجعة .

أولا : الأهداف العامة للوحدة

(١) حماية الأموال والممتلكات العامة ، والحد من وقوع العش والأخطاء واكتشافها فور وقوعها

(٢) ضمان دقة البيانات المالية والسجلات المحاسبية واكتمالها .

(٣) ضمان فاعلية العمليات الإدارية والمالية وكفايتها بما يؤدي إلى الاستغلال الأمثل للموارد المتاحة .

(٤) تحقيق التقيد بالأنظمة والتعليمات والسياسات والخطط الملزمة للجهة ، لتحقيق أهدافها بكفاية وبطريقة منتظمة .

(٥) سلامة أنظمة الرقابة الداخلية وفاعليتها

ثانيا مهام الوحدة

مع عدم الاخلال بأنواع المراجعة الأخرى

المقررة نظاماً تختص الوحدة بما يلي :

(١) تقويم انظمة الرقابة الداخلية ، بما في ذلك النظام المحاسبي ، للتحقق من سلامتها وملائمتها وتحديد اوجه القصور فيما إن وجدت ، واقتراح الوسائل والإجراءات اللازمة لعلاجها بما يكفل حماية أموال الجهة وممتلكاتها من الاختلاس او الضياع أو التلاعب ونحو ذلك

(٢) التأكد من التزام الإدارة بالأنظمة واللوائح والتعليمات والإجراءات المالية والتحقق من كفايتها وملائمتها

(٣) تقويم مدى كفاية الخطة التنظيمية للإدارة من حيث وضح السلطات والمسؤوليات وفصل الاختصاصات المتعارضة وغير ذلك من الجوانب التنظيمية .

(٤) تقويم مستوى إنجاز الإدارة لأهدافها الموضوعية وتحليل أسباب الاختلاف إن وجد .

(٥) تحديد مواطن سوء استخدام الإدارة لمواردها المالية 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 الإدارة 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 الإدارة والتأكد من دقتها ومدى موافقتها للأنظمة واللوائح والتعليمات والسياسات التي تطبقها الجهة

(١٢) تقديم المشورة عند بحث مشروع الموازنة التقديرية للإدارة .

(١٣) قيام الوحدة بالأعمال التي يكلها بها (صاحب الصلاحية) وذلك في مجال اختصاصها

مع تحيات

وحدة المراجعة الداخلية

وزارة التعليم
Ministry of Education

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم منطقة تبوك

نزاهة ... أمانة

أهداف ومهام

وحدة المراجعة الداخلية

٨:٤٩ ص ٨١٪
شهر المراجعة الداخلية
Month of internal audit
تعديل الملفّ الشخصيّ
المراجعة الداخلية تبوك
@Internalreview1
٤٩ المتابعين
١٨ المتابعين
الإعجابات
الوسائط
التغريدات والردود
تغريدات
المراجعة الداخلية تبوك @Internalreview1 · ٣٠ ي
#معاً_يداً_بيد_ للقضاء_ على_ الفساد
٥
١٤
٨

٩:٢٦ ص %٧٣
تابِع
Fatma Asira
@ft151676 يُتابعك
١٦٩ المتابَعين
٣٩ المتابِعين
الإعجابات
الوسائط
التغريدات والردود
تغريدات
قام Fatma Asira بإعادة تغريد
المراجعةالداخليةتبوك @Internalreview1 · ٣ ي
ردا على @Internalreview1
المراجعة الداخلية طريق لمواجهة الفساد والقضاء عليه بشتى أنواعه فلنعمل بيدٍواحدة لتحقيق الهدف
١ ٢١ ٢
قام Fatma Asira بإعادة تغريد
الحد الجنوبي نيوز @alhadaljnobnewz · ٢٢ أبريل
اللهم كما بشرتنا بهذه الاوامر الملكيه وشرحت صدورنا هذه الليله ارسل بشائرك من السماء السابعة بالنصر لجنودنا المرابطين في كل القطاعات العسكريه
٣١ ٢٦٨ ١٢٩
قام Fatma Asira بإعادة تغريد

٨:٥٢ ص %٨٠
مُعاد تغريدها
بواسطة معاذ عبدالله الحربي
المراجعةالداخليةتبوك @Internalreview1 ٣ ي
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ..
بناءً على المادة الثانية من اللائحة الموحدة لوحدات المراجعة الداخلية في الأجهزة الحكومية والمؤسسات العامة الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم ١٢٩ وتاريخ ١٤٣٨/٤/٦هـ التي تتضمن الأهداف الخاصة بالمراجعة الداخلية ، وإبرازها لمنسوبي إدارتكم ، وانطلاقاً من الدور المناط بالإدارة العامة للمراجعة الداخلية وفروعها بالمناطق والمحافظات ، وتفعيلاً لهذا الدور والتأكيد على نشر ثقافة كفاءة الأداء البشري والإنفاق من مختلف المستويات الإدارية في الوزارة وإدارات التعليم ، وحيث يصادف الشهر القادم (مايو) شهر المراجعة الداخلية العالمي .
عليه آمل الإيعاز لإدارة المراجعة الداخلية بإدارتكم لتفعيل هذا الشهر من خلال البرامج والأنشطة ووسائل الإعلام المختلفة للتوعية بأهمية المراجعة الداخلية ودورها وقدرتها على إضافة قيمة للإدارة بمختلف قطاعاتها وتقديم الدعم اللازم لتحقيق ذلك، ورفع تقرير شامل عن فعالياتها وأنشطتها إلى الإدارة العامة للمراجعة الداخلية بجهاز الوزارة في نهاية هذا الشهر.
وتقبلوا خالص تحياتي ...
٣
معاذ عبدالله الحربي
@moaad34999

غرّد
شمالي
@msaudi1231
ردا على @Internalreview1
المراجعه الداخلية تستكشف المخاطر وتعمل على معالجتها وفق الانظمة والتعليمات
١٢:٤٨ م · ٠٦ مايو ١٧
غرّد ردك

المراجعةالداخليةتبوك
٦ تغريدات
الإعجابات
الوسائط
التغريدات والردود
تغريدات
المراجعةالداخليةتبوك @Internalreview1 · ١ ي
نزاهه ... أمانة
وحدة المراجعة الداخلية بتبوك
المراجعةالداخليةتبوك @Internalreview1 · ٣٠ ي
ردا على @Internalreview1
المراجعة الداخلية طريق لمواجهة الفساد والقضاء عليه بشتى أنواعه فلنعمل بيدٍواحدة لتحقيق الهدف
المراجعةالداخليةتبوك @Internalreview1 · ٣٠ ي
#معاً_يداً_بيد_ للقضاء_ على_ الفساد
اقتراحات المتابعة
صحيفة تبوك
@tabuk1news

٩:٠٦ ص ٧٤% 4G
غرّد
123
@sami1400074
ردا على @Internalreview1
جهود مباركة من إدارة المراجعة الداخلية بتعليم تبوك لنشر ثقافة المراجعة الداخلية بين منسوبي ومنسوبات الادارة لتحقيق أهدافها .
٨:٢٥ ص · ٠٤ مايو ١٧
غرّد ردك

٨:٥٢ ص ٨٠٪
أثارت الإعجاب
بواسطة Mêďõ
المراجعةالداخليةتبوك @Internalreview1 ٣ ي
ردا على @Internalreview1
المراجعة الداخلية طريق لمواجهة الفساد والقضاء عليه بشتى أنواعه فلنعمل بيدٍواحدة لتحقيق الهدف
١ ٢٠ ٢
Mêďõ
@M39302676

٨:٥٢ ص ٨٠٪
مُعاد تغريدها
بواسطة RAWHIA
المراجعةالداخليةتبوك @Internalreview1 ٣ ي
ردا على @Internalreview1
المراجعة الداخلية طريق لمواجهة الفساد والقضاء عليه بشتى أنواعه فلنعمل بيدٍواحدة لتحقيق الهدف
١ ٢٠ ٢
RAWHIA
@rawna_

٨:٥٢ ص %٨٠
مُعاد تغريدها
بواسطة y.m_r
المراجعةالداخليةتبوك @Internalreview1 ٣ ي
ردا على @Internalreview1
المراجعة الداخلية طريق لمواجهة الفساد والقضاء عليه
بشتى أنواعه فلنعمل بيدٍواحدة لتحقيق الهدف
١ ٢٠ ٢
y.m_r
@yosuf_a2134

٨:٥٠ ص %٨١
موبايلي
ثامر السحيمي
@oyoni10 يُتابعك
١،٦٦٢ المتابِعين ٩٠٧ المتابِعين
الإعجابات الوسائط التغريدات والردود تغريدات
قام ثامر السحيمي بإعادة تغريد
المراجعةالداخليةتبوك @Internalreview1 · ٣ ي
ردا على @Internalreview1
المراجعة الداخلية طريق لمواجهة الفساد والقضاء عليه
بشتى أنواعه فلنعمل بيدٍواحدة لتحقيق الهدف
١ ٢٠ ٢
قام ثامر السحيمي بإعادة تغريد
المراجعةالداخليةتبوك @Internalreview1 · ٣ ي
#معاً_يداً_بيد_ للقضاء_ على_ الفساد
٨ ١٤ ٤
قام ثامر السحيمي بإعادة تغريد
الاتحاد السعودي @saudiFF · ٠٩ مارس

٨:٥٢ ص %٨٠ 4G

مُعاد تغريدها
بواسطة Asma

جمعان @418_gam ٢ ي
ردا على @Internalreview1
المراجعة الداخلية هي الجهة التي تؤكد للمسئول الاول صحة المعلومه التي تردت اليه من الادارت وهي الضامن انها سليمة ولم تتخذ على عجل
١

ابو تركي حمد @bowidi ٣ ي
ردا على @Internalreview1
المراجعه الداخليه سور منيع لصد وافشال الفساد
المراجعه الداخليه تعالج الأخطاء
المراجعه الداخليه الدليل الواضح لإجراءات العمل
٣ ٥

Asma
@asma_127a

٨:٥٣ ص %٨٠ 4G

مُعاد تغريدها
بواسطة نوره العطار و٢ آخرين

المراجعةالداخليةتبوك @Internalreview1 ٣ ي
ردا على @Internalreview1
المراجعة الداخلية طريق لمواجهة الفساد والقضاء عليه بشتى أنواعه فلنعمل بيدٍواحدة لتحقيق الهدف
١ ٢٠ ٢

نوره العطار
@noraalattar
خبرة تربوية مهتمة بشؤون التعليم. مشرف عام لمدارس علماء الغد .

مسلم العطوي
@123123_msa

الحارثي
@XkUBeNY41r1UCnh

٨:٥٣ ص %٨٠
مُعاد تغريدها
بواسطة أماني الفريدي
المراجعةالداخليةتبوك @Internalreview1 ٣ ي
ردا على @internalauditi1
نعم فخورة كوني انني اعمل ضمن منظومة تساهم في القضاء على الفساد وحفظ المال العام ومحاسبة كل مقصر
٢
٣
أماني الفريدي
@amani_alfraidi

٨:٥٣ ص %٨٠
غرّد
نوره العطار
@noraalattar
ردا على @Internalreview1
محاربة الفساد مطلب ديني ووطني
١:٢٨ م · ٠٤ مايو ١٧
غرّد ردك

٨:٥٤ ص %٨٠
مُعاد تغريدها
بواسطة eng.fahdalshahrani
ابو تركي حمد @bowidi
٣ ي
ردا على @Internalreview1
المراجعه الداخليه سور منيع لصد وافشال الفساد
المراجعه الداخليه تعالج الأخطاء
المراجعه الداخليه الدليل الواضح لإجراءات العمل
٣
٥
eng.fahdalshahrani
@engfahdshahrani
Interested renewable energy and quality management and internal audit

٨:٥٣ ص %٨٠
غرّد
جمعان
@418_gam
ردا على @Internalreview1
المراجعة الداخلية هي الجهة التي تؤكد للمسئول الاول صحة المعلومه التي تردت اليه من الادارت وهي الضامن انها سليمة ولم تتخذ على عجل
١٢:١٩ م · ٠٤ مايو ١٧
١ إعادة تغريد
غرّد ردك

٨:٥٤ ص %٨٠ 4G
مُعاد تغريدها
بواسطة المراجعة الداخلية
المراجعةالداخليةتبوك @Internalreview1 ٣ ي
#معاً_يداً_بيد_ للقضاء_ على_ الفساد
٨ ١٤ ٤
المراجعة الداخلية
@internalmadina
وحدة المراجعة الداخلية بإدارة التعليم في المدينة المنورة ،، نسعى لتحقيق أهداف الإدارة بفحص الأداء وتقييمه وحماية أصوله وضمان دقته عن طريق الحوكمة وإدارة المخاطر

٨:٥٤ ص %٧٩ 4G
مُعاد تغريدها
بواسطة Asma وأم بلال
المراجعةالداخليةتبوك @Internalreview1 ٣ ي
ردا على @Internalreview1
المراجعة الداخلية طريق لمواجهة الفساد والقضاء عليه بشتى أنواعه فلنعمل بيدٍواحدة لتحقيق الهدف
١ ٢٠ ٢
Asma
@asma_127a
أم بلال
@fa400064708

٨:٥٤ ص %٨٠
مُعاد تغريدها
بواسطة صالح آلجِحم .
المراجعةالداخليةتبوك @Internalreview1 ٣ ي
ردا على @Internalreview1
المراجعة الداخلية طريق لمواجهة الفساد والقضاء عليه بشتى أنواعه فلنعمل بيدٍواحدة لتحقيق الهدف
١ ٢٠ ٢
صالح آلجِحم .
@SalehAljeham
Saudi Arabia : Tabuk
يأتي بها الله إن الله لطيفٌ خبير .

٨:٥٤ ص %٨٠
مُعاد تغريدها
بواسطة Asma و٢ آخرين
المراجعةالداخليةتبوك @Internalreview1 ٣ ي
#معاً_يداً_بيد_ للقضاء_ على_ الفساد
٨ ١٤ ٤
Asma
@asma_127a
أروى عياد الخميسي
@om_asem20
ميمو الصائغ
@memoalsaygh2008

٨:٥٥ ص
%٧٩
أثارت الإعجاب
بواسطة المياس2
ابو تركي حمد @bowidi
٣ ي
ردا على @Internalreview1
المراجعه الداخليه سور منيع لصد وافشال الفساد
المراجعه الداخليه تعالج الأخطاء
المراجعه الداخليه الدليل الواضح لإجراءات العمل
٥
٣
zain al zeer @2013Atiyah
٣ ي
ردا على @Internalreview1
جهود مباركة من إدارة المراجعة الداخلية بتعليم تبوك لنشر ثقافة المراجعة الداخلية بين منسوبي ومنسوبات الادارة لتحقيق أهدافها .
١
المياس2
@laliy2

٨:٥٤ ص
%٧٩
أثارت الإعجاب
بواسطة المياس2 و٢ آخرين
المراجعةالداخليةتبوك @Internalreview1
٣ ي
#معاً_يداً_بيد_ للقضاء_ على_ الفساد
٨
١٤
٤
المياس2
@laliy2
بنت الجنوب
@sslom2222
ميمو الصائغ
@memoalsaygh2008

٨:٥٥ ص %٧٩
مُعاد تغريدها
بواسطة شقراء و٨ آخرين
المراجعةالداخليةتبوك @Internalreview1 ٣ ي
ردا على @Internalreview1
المراجعة الداخلية طريق لمواجهة الفساد والقضاء عليه بشتى أنواعه فلنعمل بيدٍواحدة لتحقيق الهدف
١ ٢٠ ٢
شقراء
@Shgra122
لا اله الا انت سبحانك إني كنت من الظالمين
zain al zeer
@2013Atiyah
@8OKHs0dlitrxL6N
جميله رديف
@gameela322
تربويه متقاعده
ثامر السحيمي
@oyoni10
أماني الفريدي
@amani_alfraidi
AUDITOR

٨:٥٥ ص %٧٩
مُعاد تغريدها
بواسطة عهود الشمري و٣ آخرين
المراجعةالداخليةتبوك @Internalreview1 ٣ ي
#معاً_يداً_بيد_ للقضاء_ على_ الفساد
٨ ١٤ ٤
عهود الشمري
@omtaraaaf
ماني غنيه الا عن التعريف وماني فقيره الا لوجه الله الخاص
(يَستَخفُونَ مِنَ النَّاسِ وَلَا يَستَخفُونَ مِنَ اللَّهِ)
ثامر السحيمي
@oyoni10
Thuraya
@thuraya_222
ادارة التخطيط والتطوير. ماجستير إدارة وتخطيط مدرب معتمد.اخصائي جودة تعليميه عضو في منصة مبادرون والمجلس الاستشاري للجنة التنمية بتبوك @mubaderon_
MEN to the left because WOMEN are always right!
ممدوح البلوي
@mamdoh_500_
اعاقتي سر سعادتي. عشقي الهلال # عضو فريق قادرون لذوي الاحتياجات الخاصه التطوعي معتمد من جمعية تبوك للعمل التطوعي

٨:٥٦ ص %٧٩ 4G

مُعاد تغريدها
بواسطة ضيف الله السهيمي

المراجعةالداخليةتبوك @Internalreview1 ٣ ي

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ..

بناءً على المادة الثانية من اللائحة الموحدة لوحدات المراجعة الداخلية في الأجهزة الحكومية والمؤسسات العامة الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم ١٢٩ وتاريخ ١٤٣٨/٤/٦هـ التي تتضمن الأهداف الخاصة بالمراجعة الداخلية ، وإبرازها لمنسوبي إدارتكم ، وانطلاقاً من الدور المناط بالإدارة العامة للمراجعة الداخلية وفروعها بالمناطق والمحافظات ، وتفعيلاً لهذا الدور والتأكيد على نشر ثقافة كفاءة الأداء البشري والإنفاق من مختلف المستويات الإدارية في الوزارة وإدارات التعليم ، وحيث يصادف الشهر القادم (مايو) شهر المراجعة الداخلية العالمي .

عليه آمل الإيعاز لإدارة المراجعة الداخلية بإدارتكم لتفعيل هذا الشهر من خلال البرامج والأنشطة ووسائل الإعلام المختلفة للتوعية بأهمية المراجعة الداخلية ودورها وقدرتها على إضافة قيمة للإدارة بمختلف قطاعاتها وتقديم الدعم اللازم لتحقيق ذلك، ورفع تقرير شامل عن فعالياتها وأنشطتها إلى لإدارة العامة للمراجعة الداخلية بجهاز الوزارة في نهاية هذا الشهر.

وتقبلوا خالص تحياتي ...

٣

المراجعةالداخليةتبوك @Internalreview1 ٣ ي

ردا على @Internalreview1

المراجعة الداخلية طريق لمواجهة الفساد والقضاء عليه بشتى أنواعه فلنعمل بيدٍواحدة لتحقيق الهدف

١ ٢٠ ٢

المراجعةالداخليةتبوك @Internalreview1 ٣ ي

#معاً_يداً_بيد_ للقضاء_ على_ الفساد

٨ ١٤ ٤

ضيف الله السهيمي
@Hh63Kau

شرع لكم من الدين ماوصى به نوحا والذي اوحينا إليك وما وصى به إبراهيم وموسى وعيسى أن أقيموا الدين ولا تتفرقوا
على المشركين ما تدعوهم إليه ..

٨:٥٦ ص %٧٩ 4G

غرّد

ابو تركي حمد
@bowidi

ردا على @Internalreview1

المراجعه الداخليه سور منيع لصد وافشال الفساد
المراجعه الداخليه تعالج الأخطاء
المراجعه الداخليه الدليل الواضح لإجراءات العمل

٧:٣٧ ص · ٠٤ مايو ١٧

٥ إعادة تغريد ٣ مرات الإعجاب

غرّد ردك

٨:٥٦ ص %٧٩ 4G

أثارت الإعجاب
بواسطة هاجر العتيبي ،،

المراجعةالداخليةتبوك @Internalreview1 ٣ ي
ردا على @internalauditi1
نعم فخورة كوني انني اعمل ضمن منظومة تساهم في القضاء على الفساد وحفظ المال العام ومحاسبة كل مقصر

٢ ٣

هاجر العتيبي ،،
@h_ald3jani
(مراجع داخلي - تعليم المنطقة الشرقية)

٩:٣٤ ص %٦٦ 4G

أثارت الإعجاب
بواسطة شوشوالعسيري

المراجعةالداخليةتبوك @Internalreview1 ٤ ي
ردا على @Internalreview1
المراجعة الداخلية طريق لمواجهة الفساد والقضاء عليه بشتى أنواعه فلنعمل بيدٍواحدة لتحقيق الهدف

١ ٢١ ٣

شوشوالعسيري
@LQ8xomGh3sPzEJW

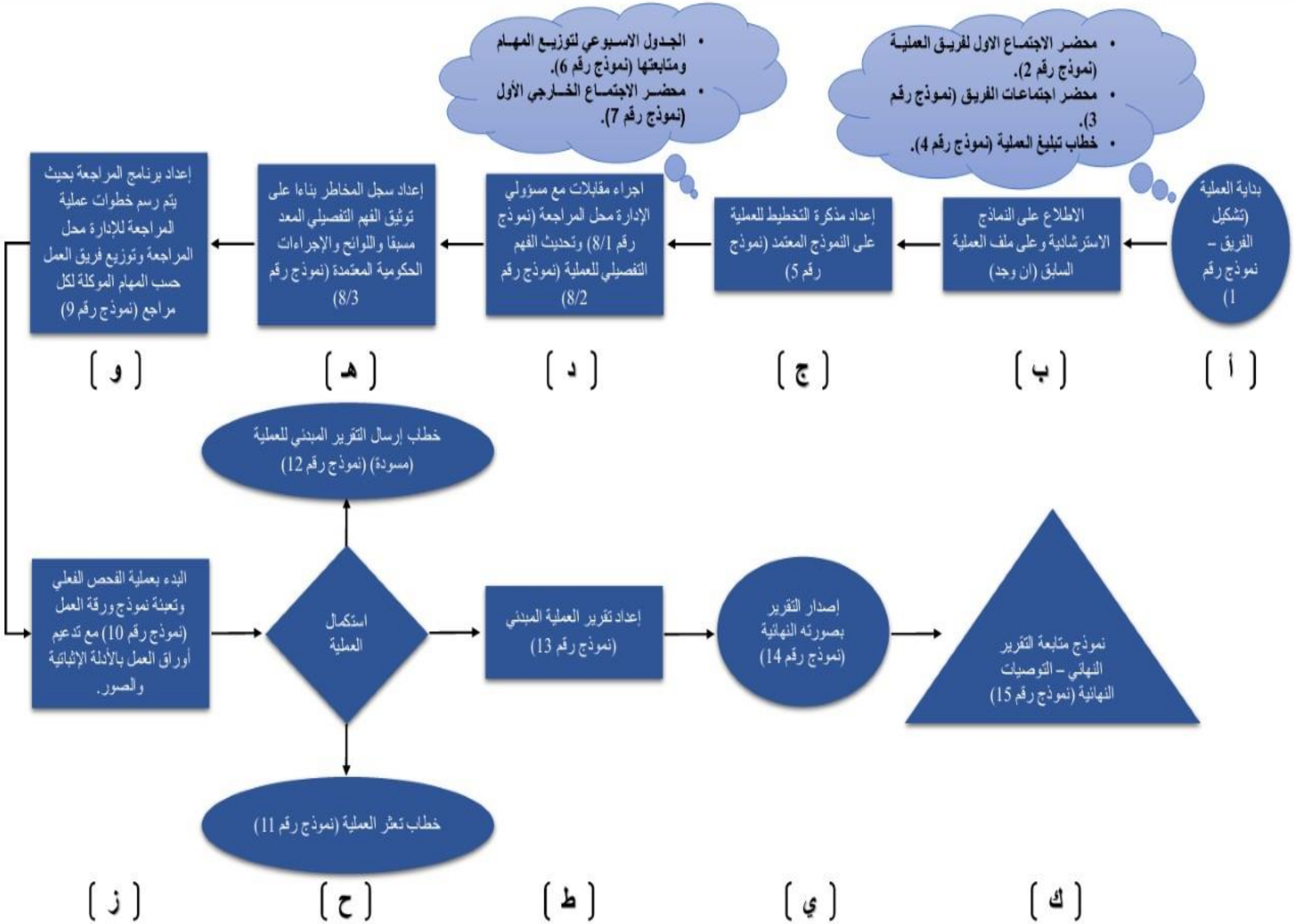
٩:٠٦ ص
٧٤%
غرّد
zain al zeer
@2013Atiyah
ردا على @Internalreview1
جهود مباركة من إدارة المراجعة الداخلية بتعليم تبوك لنشر ثقافة المراجعة الداخلية بين منسوبي ومنسوبات الادارة لتحقيق أهدافها .
٨:١٦ ص · ٠٤ مايو ١٧
١ أعجبني
غرّد ردك

KPMG

cutting through complexity™

وزارة التربية والتعليم

الدليل الارشادي لخطوات استخدام نماذج المراجعة الداخلية المعتمدة بوزارة التربية والتعليم


• محضر الاجتماع الاول لفريق العملية (نموذج رقم 2).
• محضر اجتماعات الفريق (نموذج رقم 3).
• خطاب تبليغ العملية (نموذج رقم 4).
• الجدول الاسبوعي لتوزيع المهام ومتابعتها (نموذج رقم 6).
• محضر الاجتماع الخارجي الأول (نموذج رقم 7).
بداية العملية (تشكيل الفريق – نموذج رقم 1)
الاطلاع على النماذج الاسترشادية وعلى ملف العملية السابق (ان وجد)
إعداد مذكرة التخطيط للعملية على النموذج المعتمد (نموذج رقم 5)
اجراء مقابلات مع مسؤولي الإدارة محل المراجعة (نموذج رقم 8/1) وتحديث الفهم التفصيلي للعملية (نموذج رقم 8/2)
إعداد سجل المخاطر بناءا على توثيق الفهم التفصيلي المعد مسبقا واللوائح والإجراءات الحكومية المعتمدة (نموذج رقم 8/3)
إعداد برنامج المراجعة بحيث يتم رسم خطوات عملية المراجعة للإدارة محل المراجعة وتوزيع فريق العمل حسب المهام الموكلة لكل مراجع (نموذج رقم 9)
[أ]
[ب]
[ج]
[د]
[هـ]
[و]
نموذج متابعة التقرير النهائي – التوصيات النهائية (نموذج رقم 15)
إصدار التقرير بصورته النهائية (نموذج رقم 14)
إعداد تقرير العملية المبدئي (نموذج رقم 13)
استكمال العملية
خطاب إرسال التقرير المبدئي للعملية (مسودة) (نموذج رقم 12)
خطاب تعثر العملية (نموذج رقم 11)
البدء بعملية الفحص الفعلي وتعبئة نموذج ورقة العمل (نموذج رقم 10) مع تدعيم أوراق العمل بالأدلة الإثباتية والصور.
[ك]
[ي]
[ط]
[ح]
[ز]

بداية العملية (تشكيل الفريق – نموذج رقم 1)

- وهو النموذج الذي يتم فيه تشكيل فريق العمل للبدء بعملية المراجعة الداخلية للإدارة محل المراجعة.
- يتم تحديد الفترة الزمنية اللازمة للقيام بعملية المراجعة.
- يجب أن يتم اعتماده من صاحب الصلاحية.

اعداد المحاضر (نماذج 2 + 3 + 4)

- نموذج رقم 2 - محضر الاجتماع الاول لفريق العملية (قبل البدء بالعملية) ويتم فيه توزيع العمل على أعضاء الفريق بناءا على الفترة الزمنية المحددة للعملية وتحديد المتطلبات والاحتياجات الواجب توفرها لتنفيذ العملية.

- نموذج رقم 3 - محضر اجتماعات الفريق ويكون اثناء تنفيذ العملية للوقوف على الإنجازات والمعوقات التي تواجهه فريق العمل.

- نموذج رقم 4 - خطاب تبليغ العملية وهو خطاب موجهه للمسؤولين في الإدارة محل المراجعة لإعلامهم بفترة التنفيذ للتعاون مع فريق العمل لإنجاز مهامهم بالفترة المخصصة لعملية المراجعة بتوفير متطلبات المراجعة وتذليل العقبات .

2013م، كي بي إم جي الفوزان والسدحان، شركة مهنية مسجلة في المملكة العربية السعودية،وعضو في شبكة مكاتب الأعضاء المستقلين لـ كي بي إم جي العالمية التعاونية (كي بي إم جي العالمية)، وهي منشأة سويسرية. جميع الحقوق محفوظة.

الاطلاع على النماذج الاسترشادية وعلى ملف العملية السابق (ان وجد)

- ✓ يتم الاطلاع على النماذج الاسترشادية الموجهة من الإدارة العامة للمراجعة الداخلية أو من مشرف العملية أو من الاستشاري – (ان وجدت) - للسير على نهج واحد في النماذج المعتمدة من حيث الاكتمال وليس المضمون أي عدم ارسال النماذج الاسترشادية للمشرف أو الاستشاري على أنها انتهت دون تحديث مضمونها بما يوائم الفرع من حيث الاعمال والمتطلبات فهي نماذج للإرشاد فقط.

- ✓ يجب أن يتم الاطلاع على ملف العملية السابقة – (ان وجد) - للنظر على الملاحظات التي تم اكتشافها لنفس العملية من المراجعات السابقة لأخذها بعين الاعتبار ومتابعة عدم تكرارها والتأكد من تغطية جميع الجوانب الخاصة بعملية المراجعة للإدارة المعنية.

2013م، كي بي ام جي الفوزان والسدحان، شركة مهنية مسجلة في المملكة العربية السعودية،وعضو في شبكة مكاتب الأعضاء المستقلين لـ كي بي ام جي العالمية للتعاونية (كي بي إم جي العالمية)، وهي منشأة سويسرية. جميع الحقوق محفوظة.

إعداد مذكرة التخطيط للعملية على النموذج المعتمد (نموذج رقم 5)

✓ من خلال هذا النموذج يتم البدء بالتخطيط لعملية المراجعة الداخلية وذلك بإعداد النقاط التالية:

- الإدارة المعنية بعملية المراجعة الداخلية.
- تحديد نطاق العمل.
- تحديد أسماء المسؤولين الذين سيتم الاجتماع معهم من الإدارة المعنية بعملية المراجعة الداخلية.
- تحديد أهداف المراجعة للإدارة المعنية بعملية المراجعة الداخلية.
- تحديد المهام المتعلقة ببرنامج المراجعة لمعرفة كيفية رسم الإجراءات التي سيتم وضعها ببرنامج المراجعة.
- تحديد المستلزمات الواجب توفرها قبل تنفيذ العملية.
- تحديد النطاق الزمني لعملية المراجعة الداخلية.
- تحديد نطاق العينة لعملية المراجعة وحجمها بحيث تكون حجم العينة متناسب مع المهمة مع ضرورة بذل العناية المهنية الكافية.
- تعبئة الجدول الزمني لخطة التنفيذ بشكل مستمر لتحديد المسؤوليات والمعوقات التي تواجه فريق العمل.

2013م، كي بي ام جي الفوزان والسدحان، شركة مهنية مسجلة في المملكة العربية السعودية،وعضو في شبكة مكاتب الأعضاء المستقلين لـ كي بي ام جي العالمية التعاونية (كي بي إم جي العالمية)، وهي منشأة سويسرية. جميع الحقوق محفوظة.

اعداد المحاضر (نماذج 6 + 7)

- نموذج رقم 6 – وهو جدول أسبوعي يوضح آلية توزيع المهام على فريق العمل من قبل مشرف العملية ويحدث بشكل يومي ويرسل الى مشرف الفروع بشكل اسبوعي لتزويده بالمستجدات الحاصلة في عملية المراجعة.

- نموذج رقم 7 - محضر الاجتماع الافتتاحي مع الإدارة المعنية بعملية المراجعة وذلك لتحديد ضابط الاتصال الذي سيكون حلقة الوصل بين فرق العمل والإدارة محل المراجعة بالإضافة الى تزويد فريق العمل بكافة الأوراق والوثائق وأي متطلبات أخرى لإتمام عملية المراجعة بنجاح.

2013م، كي بي ام جي الفوزان والسدحان، شركة مهنية مسجلة في المملكة العربية السعودية،وعضو في شبكة مكاتب الأعضاء المستقلين لـ كي بي ام جي العالمية التعاونية (كي بي إم جي العالمية)، وهي منشأة سويسرية. جميع الحقوق محفوظة.

اجراء مقابلات مع مسؤولي الإدارة محل المراجعة (نموذج رقم 8/1) وتحديث الفهم التفصيلي للعملية (نموذج رقم 8/2)

- نموذج رقم 8/1 – وهو نموذج يستخدم عند إجراء المقابلات مع مدراء الإدارات أو الأقسام ويتم تدوين مجريات الحوار عن المهام الموكلة لهم بشكلي تفصيلي وليس بشكل عام.

➢ ملاحظة هامة جدا

قبل البدء بإجراء المقابلة لا تنسى شكرا الشخص الذي ستقوم بإعداد مقابلة معه وذكر دور المراجعة الداخلية بكونها إدارة مكملة لأعمال ادارته للوصول الى أعلى درجات الدقة في تنفيذ الأعمال واننا لا نتصيد الأخطاء بالإضافة الى التكلم معه بصورة حسنه ولبقة وليست بصورة تحقيق مع حسن الاستماع له وعدم المقاطعة بدون مبرر .

يرجى الاطلاع على إرشادات المقابلة المدرجة بنموذج رقم 8/1.

- نموذج رقم 8/2 – وهو عبارة عن نموذج تجميعي لجميع المقابلات التي تمت مع مدراء الإدارات والاقسام (نموذج رقم 8/1) يوضح بشكل تفصيلي عمل الإدارة محل المراجعة.

إعداد سجل المخاطر بناءا على توثيق الفهم التفصيلي المعد مسبقا واللوائح والإجراءات الحكومية المعتمدة (نموذج رقم 8/3)

- نموذج رقم 8/3 – هو النموذج الذي يتم فيه توثيق المخاطر بشكل مفصل موضحا فيه نوع الخطر، وصف الخطر، مسبب الخطر، الأنظمة الرقابية الحالية، أثر الخطر وتقييم الخطر.

- وعند القيام بتعبئة سجل المخاطر يجب الأخذ بعين الاعتبار الموضوعية ودرجة دقة التسجيل بحيث يتم إظهار المسببات الرئيسية بشكل مفصل وواضح وأثرها على أهداف الإدارة محل المراجعة ، وتقييم درجة خطورتها نسبة لأثر الحدوث واحتمالية الحدوث بالإضافة الى التأكد من دقة البيانات والمعلومات المسجلة بنموذج الفهم التفصيلي للعملية كونها تعكس آثارها على كل من سجل المخاطر وبرنامج المراجعة.

2013©، كي بي إم جي الفوزان والسدحان، شركة مهنية مسجلة في المملكة العربية السعودية،وعضو في شبكة مكاتب الأعضاء المستقلين لـ كي بي إم جي العالمية التعاونية (كي بي إم جي العالمية)، وهي منشأة سويسرية. جميع الحقوق محفوظة.

إعداد برنامج المراجعة بحيث يتم رسم خطوات عملية المراجعة للإدارة محل المراجعة وتوزيع فريق العمل حسب المهام الموكلة لكل مراجع (نموذج رقم 9)

- نموذج رقم 9 – هو الخطة التي يعدها المراجع للقيام بعملية المراجعة في محاولة لجمع أدلة الإثبات التي تحدد نوع الرأي الذي يبديه المراجع لعملية المراجعة.

- يقوم المراجع بوضع مجموعة من الخطوات بناءا على توثيق الفهم التفصيلي الذي قام بإعداده مسبقا مع الإدارة محل المراجعة فهذا النموذج يعتمد اعتماد كلي على نموذج توثيق الفهم ومدى مطابقته للواقع، حيث أن دقة وصحة المعلومات المدونة بنموذج توثيق الفهم التفصيلي للعملية يعطي مجالا واضحا للمراجع لرسم خطوات عملية المراجعة بشكل عادل وشامل.

البدء بعملية الفحص الفعلي وتعبئة نموذج ورقة العمل (نموذج رقم 10) مع تدعيم أوراق العمل بالأدلة الإثباتية والصور.

- نموذج رقم 10 – وهي مرحلة التنفيذ الفعلي حيث يقوم المراجع بهذه المرحلة بعملية الفحص الفعلي للوثائق والمستندات للتأكد من مدى صحة ما ورد في نموذج الفهم التفصيلي للعملية.

- يجب في هذه المرحلة تدعيم جميع ما تم ملاحظته من مخالفات أو أخطاء بصور من الوثائق المؤيدة او صور فوتوغرافية ليتم إدراجها كأمثلة في تقرير المراجعة الداخلية.

2013م، كي بي ام جي الفوزان والسدحان، شركة مهنية مسجلة في المملكة العربية السعودية،وعضو في شبكة مكاتب الأعضاء المستقلين لـ كي بي ام جي العالمية التعاونية (كي بي إم جي العالمية)، وهي منشأة سويسرية. جميع الحقوق محفوظة.

استكمال العملية

- وتكون هذه المرحلة مشابهة لمفترق الطرق أي يوجد اكثر من احتمال يتم سلكه وهي كالتالي:

  - تعثر العملية (نموذج رقم 11): وهنا يتم ارسال خطاب موجهة من إدارة المراجعة الداخلية إلى الإدارة المعنية بعملية المراجعة تعلمهم بضرورة توفير متطلبات عملية المراجعة الداخلية.

  - خطاب ارسال مسودة التقرير (نموذج رقم 12): ويتم ارساله للإدارة المعنية بعملية المراجعة الداخلية لتبليغها بالملاحظات، النتائج والتوصيات المتعلقة بها ويرفق مع الخطاب مسودة التقرير (التقرير المبدئي – نموذج رقم 13) ليتم الرد على الملاحظات من قبل الإدارة المعنية.

2013م، كي بي ام جي الفوزان والسدحان، شركة مهنية مسجلة في المملكة العربية السعودية،وعضو في شبكة مكاتب الأعضاء المستقلين لـ كي بي ام جي العالمية التعاونية (كي بي إم جي العالمية)، وهي منشأة سويسرية. جميع الحقوق محفوظة.

إعداد تقرير العملية المبدئي (نموذج رقم 13)

- وهي المرحلة التي يتم فيها ترجمة جميع المراحل السابقة (التخطيط، التوثيق، إعداد سجل المخاطر وبرنامج المراجعة، الفحص الفعلي – أوراق العمل وجمع أدلة الاثبات والمعززات) على شكل تقرير مفصل يحتوي على التالي:

  - ملخص الملاحظة: وهو عبارة عن عنوان الملاحظة بشكل موجز.
  - الملاحظة: وهي تفصيل المخالفة أو الخطأ الذي تم ملاحظته.
  - الأثر أو الخطر المحتمل: وهنا يتم تحديد الآثار أو المخاطر المترتبة في حال بقاء المخالفة أو الإجراءات الخاطئة التي تم ملاحظتها من قبل المراجع الداخلي.
  - التوصية: هي عبارة عن الارشادات والنصائح الموجهة للجهة المعنية بعملية المراجعة الداخلية لتصويب الأخطاء المكتشفة.
  - رد الإدارة: وهنا يكون رأي الإدارة المعنية لعملية المراجعة الداخلية على الملاحظات المدرجة بالتقرير اما بالموافقة وإعادة التصويب أو الاعتراض وارفاق ما يدعم ذلك، علما بأنه يجب الرد خلال 30 يوما من تاريخ استلام التقرير.

تابع ..... إعداد تقرير العملية المبدئي (نموذج رقم 13)

- ويجب الانتباه الى أن النطاق الزمني للمراجعة لا تعني فترة تنفيذ مهمة المراجعة وانما تعني الفترة الزمنية التي تم تغطيتها مثال) تم مراجعة عقود الشراء المباشر في الإدارة العامة للمشتريات للعام 1434-1435 هـ.

الخطر .....

رقم الملاحظة: 1

العملية الرئيسية

ملخص الملاحظة	الملاحظة
الأثر أو الخطر المحتمل	التوصية
رد الإدارة	
خطة الإجراء التصحيحي :	
التاريخ المحدد :	

2013م، كي بي ام جي للوزان والسدحان، شركة مهنية مسجلة في المملكة العربية السعودية،وعضو في شبكة مكاتب الأعضاء المستقلين لـ كي بي ام جي العالمية التعاونية (كي بي إم جي العالمية)، وهي منشأة سويسرية. جميع الحقوق محفوظة.

إصدار التقرير بصورته النهائية (نموذج رقم 14)

- بعد استلام رد الإدارة المعنية بعملية المراجعة الداخلية وانتهاء عملية مناقشة الملاحظات المدرجة بالتقرير معهم يتم إضافة ردهم في التقرير ليصبح بشكله النهائي بعد اعتماده من صاحب الصلاحية.

2013م، كي بي ام جي الفوزان والسدحان، شركة مهنية مسجلة في المملكة العربية السعودية،وعضو في شبكة مكاتب الأعضاء المستقلين لـ كي بي ام جي العالمية التعاونية (كي بي إم جي العالمية)، وهي منشأة سويسرية. جميع الحقوق محفوظة.

نموذج متابعة التقرير النهائي – التوصيات النهائية (نموذج رقم 15)

- ويتم متابعة تنفيذ التوصيات المدرجة بتقرير المراجعة الداخلية النهائي حيث يجب على الإدارة المعنية تنفيذ ما ورد بالتوصيات المدرجة في التقرير **خلال 30 يوما وافادة إدارة المراجعة الداخلية بما يثبت التنفيذ.**

2013م، كي بي ام جي الفوزان والسدحان، شركة مهنية مسجلة في المملكة العربية السعودية،وعضو في شبكة مكاتب الأعضاء المستقلين لـ كي بي ام جي العالمية التعاونية (كي بي إم جي العالمية)، وهي منشأة سويسرية. جميع الحقوق محفوظة.

بيان بالنماذج و أوراق العمل

رقم النموذج		النموذج
١		تشكيل الفريق
٢		محضر الاجتماع الاول لفريق العملية
٣		محضر اجتماعات الفريق
٤		خطاب تبليغ العملية
٥		خطة عملية المراجعة
٦		الجدول الاسبوعي لتوزيع المهام ومتابعتها
٧		محضر الاجتماع الخارجي الأول
٨	٨	تعليمات عقد المقابلات
	١/٨	-نموذج تحديث التوثيق
	٢/٨	-نموذج تحديث المخاطر
٩		برنامج المراجعة
١٠		نموذج فحص مستند وتوثقة
١١		نموذج خطاب التأكيد على توفير المتطلبات (تعثر العملية)
١٢		خطاب إرسال التقرير المبدني للعملية(مسودة)
١٣		نموذج تقرير عملية مراجعة
١٤		خطاب أرسال التقرير النهائي
١٥		نموذج خطاب متابعة التقرير النهائي

نموذج (١)

تشكيل الفريق

قرار

بناء على موافقة معالي نائب وزير التربية والتعليم على الخطة السنوية للمراجعة الداخلية للعام ١٤٣٥ هـ
وبناء على المادة السادسة من اللائحة الموحدة لوحدات المراجعة الداخلية في الأجهزة الحكومية والمؤسسات العامة
الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم ١٢٩ وتاريخ ١٤٢٨/٤/٦ هـ ونصها:
(يتولى مدير الوحدة تنظيمها والاشراف عليها ، ويكون مسؤولا عن حسن سير العمل فيها وعن انجاز جميع
اختصاصاتها بفعالية) .
وبناء على الصلاحيات الممنوحة لنا ، تقرر مايلي :
أولاً/ تشكيل فريق المراجعة الداخلية التالي :
- ..... مشرفا
- ..... استشاري ومراجع
- ..... مراجعا
- .....مراجعا
ثانيا / ينفذ الفريق عملية مراجعة داخلية على الإدارة
.....
السنوية والمعايير المهنية والنماذج المرفقة .
ثالثا / مسئوليات المشرف : ..... خلال ستة أسا بيع من تاريخه وفقا للخطة
١/ تنظيم الفريق والإشراف على العملية وضمان حسن سير العمل وتوزيع الأعمال على الفريق والتأكد من تنفيذها
والإنجاز بفعالية .
٢/ البت في كل مايخص العملية بعد عرضه على الفريق وسماع آرائهم وتوثيق ذلك وحفظ جميع المستندات وأوراق
العمل في ملف العملية .
٣/ التواصل الدائم مع الفريق والإدارة محل المراجعة وتذليل جميع المعوقات لإنجاز العمل وفق خطة وبرنامج
العملية والبرنامج الزمني لها.
٤/يعد المشرف مسؤولاً عن العملية أمام المدير العام وعليه عرض جدول توزيع ومتابعة المهام الأسبوعي للمدير
العام.
٥/ قد يكلف المشرف أو العضو بأعمال ومسؤوليات أخرى .
رابعا/ مسؤوليات الفريق :
١/ تنفيذ أعمال الفحص والمراجعة وفقا للمعايير المهنية .
٢/ تنفيذ مايوكل لهم من المشرف من مهام تتعلق بالعملية .
خامسا / يلتزم الفريق بالقواعد والسلوكيات والأخلاق المهنية وتمثيل الإدارة بالمظهر اللائق .

مدير عام المراجعة الداخلية

نموذج ٢

محضر الاجتماع الداخلي الأول للفريق

اسم العملية	فترة التنفيذ من	الى	المشرف
المعد/	تاريخ الاعداد		التوقيع

بناء على القرار الاداري رقم وتاريخ تم عقد الاجتماع الداخلي الأول لفريق العملية يوم ..... الموافق ..... لمناقشة :

١/ عرض مهام المشرف ومهام الفريق .

٢/استعراض مراحل تنفيذ العملية ونماذج العمل .

٣/ جمع المعلومات وتحديد الملفات والمستندات المطلوبه (توثيق الفهم – سجل المخاطر- تقارير سابقة – ملاحظات المراجع الخارجي) ودراستها لتخطيط العملية وتحديد المتطلبات .

٤/ اعداد خطاب التبليغ بالعملية للادارة المعنية وارساله .

٥/ أعمال أخرى .

التوصيات :

-
-
-
-
-

المرفقات :

نموذج٣

محضر الاجتماع الداخلي..... للفريق

اسم العملية	فترة التنفيذ من	الى	المشرف
المعد/	تاريخ الاعداد		التوقيع

بناء على القرار الاداري رقم وتاريخ تم عقد الاجتماع الداخلي .....
لفريق العملية يوم ..... الموافق ....بحضور الجميع عدا
.....لمناقشة :

١/ سير العملية وماتم من أعمال والمعوقات وتقديم الحلول لها .
٢/
٣/
٤/ أعمال أخرى .

	التوصيات	المكلف

المرفقات :

نموذج ٤

خطاب تبليغ عملية مراجعة

الإدارة العامة للمراجعة الداخلية

" مذكرة داخلية "

إلى : سعادة .....
من : مدير عام المراجعة الداخلية
بشأن : تنفيذ عملية المراجعة الداخلية

وفقه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

انطلاقاً من الأهداف والمهام الموكلة للإدارة العامة للمراجعة الداخلية ، وبناءً على المادة الثامنة من اللائحة الموحدة لوحدات المراجعة الداخلية في الأجهزة الحكومية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم ١٢٩ وتاريخ ١٤٢٨/٤/٦هـ والتي تنص على : (لمدير الوحدة حق الاتصال المباشر بالمسئولين المختصين بالإدارات والأقسام المختلفة والاطلاع على جميع الدفاتر والسجلات والمستندات وأي وثيقة أخرى تستلزم أعمال المراجعة الداخلية الاطلاع عليها ، وطلب البيانات والإيضاحات اللازمة في هذا الشأن ، وعلى جميع موظفي الجهة التعاون التام معه وتقديم جميع التسهيلات التي تمكنه من إنجاز مهماته) .

واشارة لموافقة معالي نائب وزير التربية والتعليم على الخطة السنوية للمراجعة الداخلية لعام ١٤٣٥هـ رقم ..... وتاريخ .....

ستقوم الإدارة العامة للمراجعة الداخلية -إن شاء الله -بتنفيذ عملية المراجعة الداخلية على إدارتكم الموقرة وفق مايلي :

أولاً/ إجراءات التنفيذ :

١-مراجعة داخلية مبنية على تطبيق السياسات والإجراءات بالإدارة .

٢- مراجعة داخلية مبنية على تقييم المخاطر.

ثانيا / فترة التنفيذ :

فترة التنفيذ	الوقت	مكان التنفيذ
من ../../ حتى ../../....	يوميا من الساعة ٩-١ ظهرا	الإدارة العامة .....
علما بأن هذه المواعيد تعتمد على سرعة توفير متطلبات العملية ومدى تعاون منسوبيكم		

ثالثا / متطلبات التنفيذ:

١/تحضير المستندات والبيانات الواردة بالبيان المرفق (علما بأن العملية قد تتطلب مستندات أخرى) .

٢/ عقد لقاء افتتاحي مع سعادتكم وفق الموعد المحدد في ثانيا ونفضل حضور رؤساء الأقسام وذلك بهدف:

أ/التعريف بالعملية وأهدافها وآلية التنفيذ .

ب/استلام متطلبات العملية .

ج/ جمع المعلومات التنظيمية وفهم الاجراءات .

د/ الاستماع لمقترحاتكم وآرائكم .

٣/تحديد موظف لديكم ليكون ضابط اتصال ومهمته :

-التعريف بفريق المراجعة لبقية الموظفين .

-توفير متطلبات عملية المراجعة من مستندات أو وثائق .

-تمكين الفريق من أداء عمله وتسهيل المهمة .

٤/ تخصيص مكتب ليكون مقر عمل مؤقت لفريق المراجعة الداخلية .

رابعا/ فريق المراجعة الداخلية المنفذ :

/.....

/.....

/.....

/.....

/.....

الإدارة العامة للمراجعة الداخلية / ٤٠٣٢١٦٣ - ٤٠٢٤٣٧١ فاكس / ٤٠٥٨٩٣٧

auditing@moe.gov.sa/ نموذج ٤

نموذج ٥

مذكرة تخطيط عملية المراجعة

اسم العملية/	فترة التنفيذ / من الى	المشرف/
المعد/	تاريخ الاعداد	التوقيع

الإدارة العامة للمراجعة الداخلية
بوزارة التربية والتعليم

نموذج مذكرة تخطيط عمليات المراجعة على تنفيذ (اسم العملية)

نموذج ٥

مذكرة تخطيط عملية المراجعة

أولاً : مقدمة :

في إطار حرص الإدارة العامة للمراجعة الداخلية على النهوض بالدور المنوط بها بموضوعيه والحيادية التامة وفق الأساليب والمعايير المهنية فقد قامت الإدارة بالتخطيط لإجراءات عملية المراجعة على تنفيذ (اسم العملية)، وذلك من خلال الإدارات المختصة في (اسم الإدارة).

كما تم التخطيط لإجراء عملية المراجعة خلال عام (سنة)، والإدرة ..... هي الإدارة المنوطة بها.....، وتتمثل العمليات التي تقع في نطاق عمل (اسم الإدارة) في الآتي:

- الحصول .....
- القيام بـ.....
- .....

وقبل البدء في تنفيذ أعمال المراجعة تم عقد اجتماع افتتاحي مع المسئولين في (اسم الإدارة) حضر من المراجعة الداخلية كل من :

- .....
- .....
- .....

كما حضر من (اسم الإدارة) كل من:

- .....
- .....

تم خلال الاجتماع استعراض فريق العمل المنوط به القيام بتنفيذ عملية المراجعة الداخلية (اسم العملية).

ثانياً : أهداف المراجعة :

- **التحقق من**
- **التحقق من صحة**
- **التحقق من صحة واكتمال**

ثالثاً: المهام المتعلقة ببرنامج المراجعة:

ستشمل أعمال المراجعة الداخلية على كافة إجراءات مراحل تنفيذ (اسم العملية) وسيتم القيام بالأعمال التالية:

-
-

رابعاً : المستلزمات الواجب توافرها قبل تنفيذ العملية :

وتتمثل بيانات (اسم العملية) التي تقع في نطاق عملية المراجعة بما يلي :

-
-
-
-

خامساً : نطاق الزمن لعملية المراجعة :

سيتم تنفيذ عملية المراجعة على (اسم العملية والإدارة) خلال الفترة من **/**/***هـ وحتى **/**/****هـ، وذلك بهدف تحقيق أهداف الخطة المذكورة أعلاه، وبناءا عليه سيتم إبلاغ الإدارة من خلال تقرير حالة العملية عن أي متغيرات في النطاق الزمني إن وجدت.

سادساً : نطاق عينة عملية المراجعة :

سيتم اختيار العينات بطريقة ..... على أن تمثل العينات جميع أنواع شرائح المجتمع إضافة إلى أهميتها النسبية العالية .....

وتشمل عملية المراجعة عن (اسم العملية) على فحص عينة ما نسبتها ..... من مجتمع العينة المختارة.

سادساً : فريق العمل

- قبل البدء في تنفيذ أعمال المراجعة يجب أن يتم عقد اجتماع افتتاحي مع المشرفين عن العملية بحضور فريق المراجعة الداخلية وعضو المكتب الاستشاري.
- و يتم من خلال الاجتماع تحديد الأعمال لكل عضو بالفريق للقيام بعمليات المراجعة والوقت المقدر لإتمامها وكما ورد في خطة التنفيذ التفصيلية والمرتبطة بالتوقيت الزمني للعملية، كما ويتم مناقشة الآلية التي سيتم العمل عليها، ومناقشة نطاق المراجعة وأهداف عملية المراجعة.
- ستكون جهة الإشراف هي المسئولة عن المتابعة لعملية المراجعة على تنفيذ العقود من خلال عمل فريق المراجعة الداخلية وبالمتابعة مع المستشارين، حيث تم إختيارهم كالآتي:

- مشرف العملية : .....
- المراجع الداخلي : .....
- المراجع الداخلي : .....
- أحد أعضاء المراجعين الداخليين في إدارات التربية والتعليم بالمناطق والمحافظات (عند الحاجة)

- أعضاء المكتب الإستشاري (إن وجد):

-
-

- وفي حالة تغيب أحد أعضاء فريق المراجعة سيتم العمل على تعيين البديل له من قبل إدارة المراجعة الداخلية في الوزارة.

سابعاً : عوامل النجاح لتنفيذ العملية

- بيان التقرير الدوري عن حالة المراجعة كل أسبوع من العملية.
- العمل على برنامج المراجعة عن (اسم العملية).
- الإلتزام بالأوقات المحددة بتنفيذ الإعمال والمهام المحددة.
- الإبلاغ الفوري عن أي معوقات وقت حدوثها إثناء التنفيذ للمشرفين على العملية.
- .....

ثامناً : الجدول الزمني لخطة التنفيذ :

يبين الجدول الآتي نموذجاً عن خطة العمل مع الأخذ بالاعتبار التوصيات المقترحة عند مناقشة الخطة، والتغيرات التي تطرأ على الخطة في حالة وجود أي مسببات خارجية

اسم العملية/	فترة التنفيذ / من الى	المشرف/
المعد/	تاريخ الاعداد	التوقيع

خطة العمل	المكلف	الوقت المقدر	تاريخ ابدأ الفعلي	تاريخ الانتهاء الفعلي	الاختلاف بالأيام	معوقات الأداء وأسباب الاختلاف	الملاحظات

نموذج ٥

اسم العملية/	فترة التنفيذ / من الى	المشرف/
المعد/	تاريخ الاعداد	التوقيع

تاسعاً : مخرجات عملية المراجعة :

١- **التقرير :**

سيتم توجيه مسودة تقرير عملية المراجعة إلى كل من :

١-

٢-

٢- **ملف المراجعة**

نموذج ٦

الجدول الأسبوعي لتوزيع الأعمال

اسم العملية			
المعد/	فترة التنفيذ من	الى	المشرف
	تاريخ الاعداد		التوقيع

الجدول الأسبوعي لتوزيع المهام ومتابعتها / الأسبوع ..... (يُحدّث يوميا)

المهمة	المكلف	التنفيذ	الإنجاز	المعوقات	الاجراء

توجيه المدير العام /

نموذج ٦

نموذج ٧

محضر الاجتماع الافتتاحي مع الإدارة

(٢٨٠)

الإدارة العامة للمراجعة الداخلية

اسم العملية	
المعد/	فترة التنفيذ من / الى
	تاريخ الاعداد

المشرف	
التوقيع	

محضر الاجتماع الافتتاحي مع الادارة

تاريخ الاجتماع	مكان الاجتماع	وقت الاجتماع

من الفريق	الحضور من الإدارة	الوظيفة

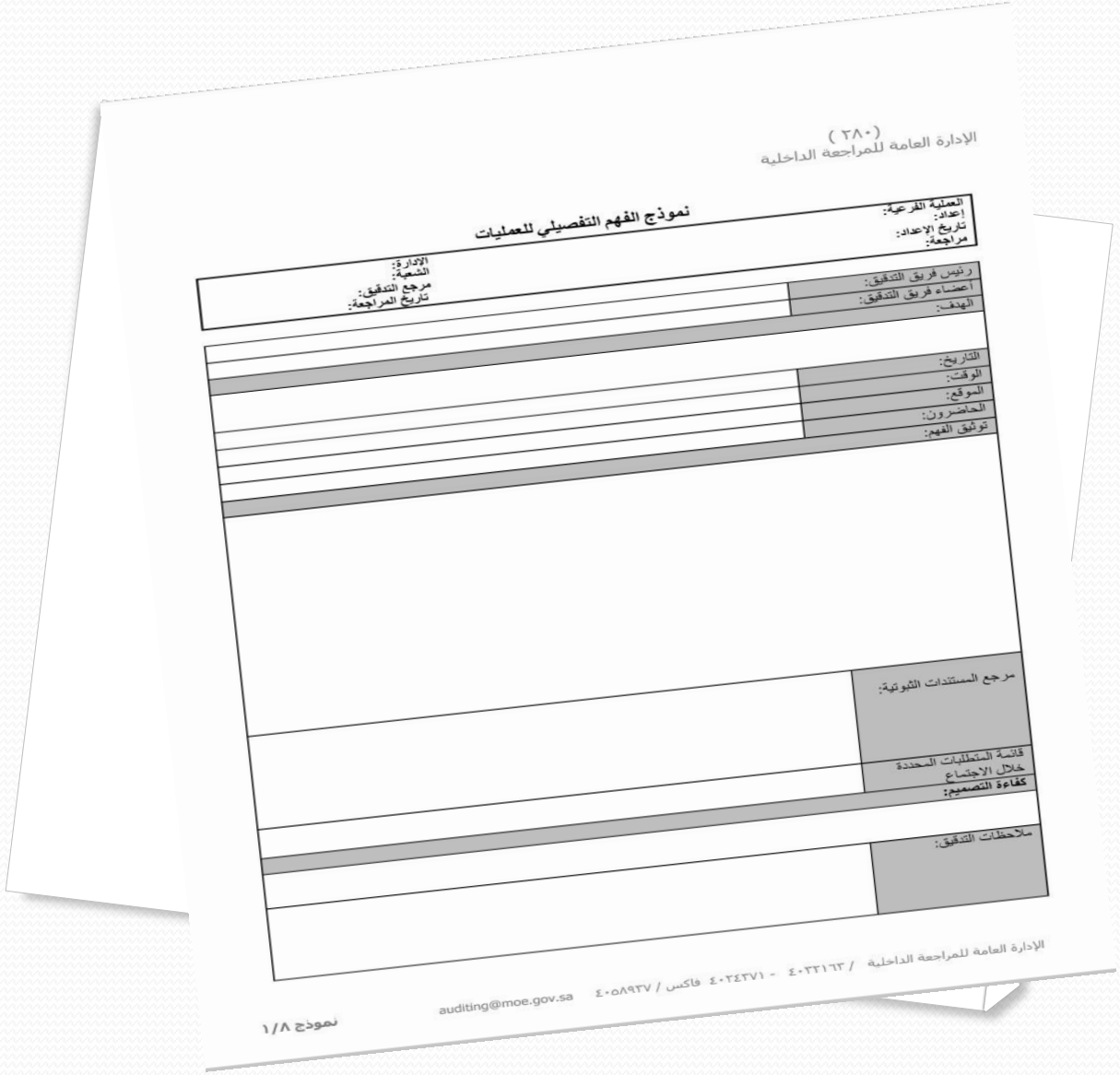
جدول أعمال الاجتماع	التوصيات
التعريف بأعضاء فريق المراجعة	
شرح مختصر عن العملية وأهدافها وآلية التنفيذ	
أهداف المراجعة / مراحل العمل (مسح ،توثيق فهم، مخاطر، مراجعة) / آلية تنفيذ العملية (مدتها ،لقاء افتتاحي ، فهم العمليات من المعنيين ، فحص ومراجعة ، مسودة تقرير ،لقاء ختامي،تقرير نهائي)	
استلام قائمة المتطلبات المبدئية	
تحديد ضابط الاتصال (الاسم / هاتف المكتب / الفاكس/الجوال/الايميل)	
تحديد الأشخاص المعنيين داخل الشعبة وذلك للحصول على الفهم التفصيلي لعمليات الشعبة من خلالهم	
الاستماع للآراء ومقترحات	

الإدارة العامة للمراجعة الداخلية / ٤٠٢٣١٦٣ - ٤٠٢٤٣٧١ فاكس / ٤٠٥٨٩٣٧ auditing@moe.gov.sa

نموذج ٧

نموذج ٨/١

الفهم التفصيلي للعمليات



الإدارة العامة للمراجعة الداخلية
(٢٨٠)

نموذج الفهم التفصيلي للعمليات

العملية الفرعية:
إعداد:
تاريخ الإعداد:
مراجعة:

الإدارة:
الشعبة:
مرجع التدقيق:
تاريخ المراجعة:

رئيس فريق التدقيق:
أعضاء فريق التدقيق:
الهدف:

التاريخ:
الوقت:
الموقع:
الحاضرون:
توثيق الفهم:

مرجع المستندات الثبوتية:

قائمة المتطلبات المحددة خلال الاجتماع
كفاءة التصميم:

ملاحظات التدقيق:

الإدارة العامة للمراجعة الداخلية / ٤٠٣٣١٦٣ - ٤٠٣٤٣٧١ فاكس / ٤٠٥٨٩٣٧ auditing@moe.gov.sa

نموذج ١/٨

8-3 سجل المخاطر - للقراءة فقط

للقراءة فقط - لا يمكنك حفظ التغييرات إلى هذا الملف.

وزارة التربية والتعليم

جدول تقييم المخاطر

ورشة عمل تقييم المخاطر - إدارة .....

أثر الخطر

1 غير مؤثر

2 منخفض

3 متوسط

4 مؤثر

5 عالي التأثير

عدد المشاركين في عملية التقييم

الحضور:

تاريخ وموعد الاجتماع:

احتمالية الخطر

1 غير محتمل

2 منخفض الاحتمال

3 متوسط الاحتمال

4 محتمل

5 مؤكد الحدوث

عدد المشاركين في عملية التقييم

الأهداف الرئيسية للإدارة

1	
2	
3	
4	
5	

نموذج سجل المخاطر

8-3 سجل المخاطر - للقراءة فقط

للقراءة فقط - لا يمكنك حفظ التغييرات إلى هذا الملف.

المهام الرئيسية للإدارة

1	
2	
3	
4	
5	

تقييم المخاطر

رقم الخطر	المخاطر التي تعيق الإدارة من تحقيق أهدافها	سبب الخطر	الخطة الوقائية الحالية	نوع الخطر	تقييم أثر الخطر	تقييم احتمالية الخطر الكلي	مدى التأثير	درجة الاحتمالية	درجة الخطر	وزن الخطر
1				تقنية المعلومات	4	4	مؤثر	محتمل	عالية جدا	16
2				استراتيجي	5	5	عالي التأثير	مؤكد الحدوث	عالية جدا	25
3				تشغيلي	5	3	عالي التأثير	متوسط الاحتمال	عالية جدا	15
4				استراتيجي	5	3	عالي التأثير	متوسط الاحتمال	عالية جدا	15
5				تشغيلي	5	3	عالي التأثير	متوسط الاحتمال	عالية جدا	15
6				استراتيجي	5	5	عالي التأثير	مؤكد الحدوث	عالية جدا	25
7				تشغيلي	5	3	عالي التأثير	متوسط الاحتمال	عالية جدا	15
8				تشغيلي	5	3	عالي التأثير	متوسط الاحتمال	عالية جدا	15
9				تشغيلي	5	3	عالي التأثير	متوسط الاحتمال	عالية جدا	15

نموذج سجل المخاطر

نموذج٩

برنامج المراجعة

الإدارة العامة للمراجعة الداخلية ١٤٣٤

وثيقة سرية للغاية

برنامج المراجعة

رقم البرنامج التسلسلي	اسم البرنامج – القسم	التاريخ **/**/*****هـ
	اسم الإدارة محل المراجعة	الموظف المسئول:

أهداف المراجعة:

- ...
- .....
- .....
- .....

المرجع	الخطر	خطوات المراجعة	نتيجة المراجعة	مرجع ورقة العمل

CONFIDENTIAL

وزارة التربية والتعليم

الإدارة العامة للمراجعة الداخلية

نموذج ورقة عمل

اسم العملية	فترة التنفيذ من الى	المشرف
المعد/	تاريخ الاعداد	التوقيع

الإدارة العامة للمراجعة الداخلية / ٤٠٣٢١٦٣ - ٤٠٢٤٣٧١ فاكس / ٤٠٥٨٩٣٧
auditing@moe.gov.sa/

تفاصيل ورقة العمل	المعد			
	الاسم (يوضع اسم المعد للاختبار)	الوظيفة	التاريخ	التوقيع
	راجعها			
	الاسم (يوضع اسم مراجع الاختبار)	الوظيفة	التاريخ	التوقيع
	اعتمدها			
	الاسم (يوضع اسم معتمد الاختبار)	الوظيفة	التاريخ	التوقيع
	الوكالة العامة	الإدارة العامة المسئول	الإدارة المسئول	النشاط والمسئولية
	(يوضع اسم الوكالة التي تم اجراء فحصها)	(يوضع اسم الادارة العامة التي تم اجراء فحصها واسم المسؤول بها)	(يوضع اسم الادارة التي تم اجراء فحصها واسم المسؤول بها)	(يوضع اسم النشاط الذي تم فحصه واسم المسئول عن النشاط)

أهداف المراجعة	(يوضع وصف لأهداف المراجعة)
السياسات والإجراءات	(السياسات والاجراءات التي تم اختبارها)
المرجع في سجل المخاطر	(رقم الخطر في سجل المخاطر)
الاختبار	
الوصف	(وصف دقيق للآلية عمل الاختبار ،تتضمن الخطوات التفصيلية التي تم اتباعها في عمل الاختبار وحجم والية اخذ عينة اخذها والموظفين الذين تم مقابلتهم واية معلومات اخرى تبين الية عمل الاختبار)
المرجع في برنامج المراجعة	(رقم اختبار المراجعة في برنامج المراجعة)

نتائج الاختبار	لايوجد ملاحظة	أخطاء تصميم		أخطاء تنفيذ		اخطاء توثيق	
	☐	عدم وجود الاجراء	قصور الإجراء	عدم تطبيق الاجراء	خطأ في تطبيق الاجراء	لايوجد توثيق	لايوجد توثيق ملائم
		☐	☐	☐	☐	☐	☐
الآثار الفعلية أو المحتملة	(الاثار المترتبة والمحتملة نتيجة الخلل)						

درجة الخطر في حال وجود ملاحظة	مرتفع			متوسط	منخفض	
	☐			☐	☐	
هل تدرج في التقرير؟	نعم	☐	لا	☐	الترتيب في التقرير _____	

التوصيات
(التوصيات المقترحة من المراجع لتصويب الخلل القائم)

نموذج ١١

خطاب التأكيد على توفير المتطلبات

الإدارة العامة للمراجعة الداخلية

إلى : سعادة .....

من : مدير عام المراجعة الداخلية

بشأن : التأكيد على توفير متطلبات عملية المراجعة الداخلية

وفقه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

بناء على المادة الثامنة من اللائحة الموحدة لوحدات المراجعة الداخلية في الأجهزة الحكومية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم ١٢٩ وتاريخ ١٤٢٨/٤/٦هـ والتي تنص على : (لمدير الوحدة حق الاتصال المباشر بالمسئولين المختصين بالإدارات والأقسام المختلفة والاطلاع على جميع الدفاتر والسجلات والمستندات وأي وثيقة أخرى تستلزم أعمال المراجعة الداخلية الاطلاع عليها ، وطلب البيانات والإيضاحات اللازمة في هذا الشأن ، وعلى جميع موظفي الجهة التعاون التام معه وتقديم جميع التسهيلات التي تمكنه من إنجاز مهماته) .

والحاقا لخطابنا رقم ..... وتاريخ ١٤٣٤/٠٠/٠٠هـ المتضمن تنفيذ عملية المراجعة لإدارتكم الموقرة والمرفق به متطلبات العملية من مستندات ووثائق وبيانات التي يلزم توفيرها لنجاح العملية والتأكيد على توفير المستندات المطلوبة وحث منسوبيكم على التعاون مع المراجع الداخلي وتمكينه من ممارسة مهامه (في الوقت المناسب دون تأخير) أو فرض قيود عليه تخالف صريح نص المادة الثامنة المذكورة أعلاه الأمر الذي قد يؤدي إلى تعثر العملية وهدر الوقت والجهد في تعدد المكاتبات واشغال المسئولين دون مبرر .

نأمل التوجيه عاجلا لمن يلزم بإنفاذ مقتضى المادة أعلاه وأن يحظى ذلك بعنايتكم الشخصية وتوفير المستندات التالية :

*

*

*

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،

الإدارة العامة للمراجعة الداخلية / ٤٠٣٢١٦٣ - ٤٠٢٤٣٧١ فاكس / ٤٠٥٨٩٣٧ auditing@moe.gov.sa

نموذج١٢

خطاب ارسال المسودة المبدئية

الإدارة العامة للمراجعة الداخلية

" مذكرة داخلية "

إلى : سعادة .....
وفقه الله

من : مدير عام المراجعة الداخلية

بشأن : التقرير المبدئي لعملية المراجعة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

بناء على المادة الحادية عشرة من اللائحة الموحدة لوحدات المراجعة الداخلية والتي تنص على :

(تُعد الوحدة 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).

واشارة لعملية المراجعة المنفذة على ادارتكم نرفق لكم التقرير المبدئي لعملية المراجعة لدراسته والتحضير لمناقشته خلال الاجتماع معكم الذي نقترح أن يكون يوم .....الموافق .....الساعة بمكتبكم ليتم إصدار التقرير النهائي للعملية .

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،،،

الإدارة العامة للمراجعة الداخلية / ٤٠٣٢١٦٣ - ٤٠٢٤٣٧١ فاكس / ٤٠٥٨٩٣٧
auditing@mpo.gov.sa

وزارة التربية والتعليم
Ministry of Education

الإدارة العامة للمراجعة الداخلية

سـِـرّي

التقرير.....لعملية المراجعة الداخلية

على الإدارة .....

تاريخ الإصدار / /

نموذج 13

الملخص التنفيذي

الفهـــرس

أولا	الملخص التنفيذي	*_*
ثانيا	الملاحظات التفصيلية	**_**
ثالثا	الملاحق	**_**

مقدمة

- تم تكليف فريق من المراجعين الداخليين لإجراء عملية المراجعة على (اسم الإدارة محل المراجعة) .

الهدف

- تم إجراء (اسم العملية) في بتاريخ ..... (اسم الإدارة محل المراجعة).

- حيث ان الأهداف الرئيسية من عملية المراجعة هي:

- التحقق من فعالية ضوابط الرقابة الرئيسية التي تم تطويرها من قبل إدارة
- التأكد من التزام الجهة بالأنظمة واللوائح والتعليمات والإجراءات المالية
- تحديد مواطن سوء استخدام الجهة لمواردها المادية والبشرية.
- ....
- .....

- ان أهداف التقييم هي القيام بإجراء مراجعة مستقلة لكفاءة ونزاهة نظام الرقابة الحالي في خدمة الأهداف الموضوعة له، ولتقديم توصيات مناسبة حوله. حيث يشمل ذلك تحديد مدى الالتزام بهذه الضوابط من قبل الموظفين المسئولين عن هذه العملية.

النطاق الزمني للمراجعة:

- تم تنفيذ المراجعة الداخلية على (اسم العملية – الإدارة محل المراجعة) خلال الفترة من **/**/****هـ إلى **/**/****هـ.

الإجراءات التنفيذية

فهم النشاط	1	إجراء مقابلات مع موظفي الإدارات للحصول على فهم وتحديد المخاطر
الحصول علي المعلومات	2	الحصول علي المعلومات المؤيدة لأهداف المراجعة
تحليل المعلومات	3	تحليل المعلومات و تحديد الملاحظات
	4	مناقشة الملاحظات الأولية مع موظفي الإدارات
الملاحظات	5	تحديد عيوب التصميم و عدم كفاءة العمليات و تحديد الأثر على النشاط
تحليل المخاطر	6	تحديد مسببات الأخطار بناء على عينات الفحص و فهم العمليات و المناقشات
إدارة المخاطر	7	تحديد التوصيات للإدارة على الأخطار المحددة بناء على فهم النشاط و مناقشة موظفي الإدارات

النتائج والتوصيات الرئيسية

-النتائج التي تم التوصل إليها خلال هذه المراجعة تم تلخيصها كما هو مدرج أدناه. يتضمن هذا التقرير قائمة كاملة بالملاحظات التي تم التوصل إليها والتوصيات المقدمة من إدارة المراجعة الداخلية بخصوصها.

-تم مناقشة هذه النتائج والتوصيات مع ..... المسئول عن .....

-وقد وافقت الإدارة على إعداد خطة عمل لمعالجة هذه النتائج والأخذ بالتوصيات المقدم من إدارة المراجعة الداخلية ،ويتضمن أيضا هذا التقرير على أي نتائج وتوصيات قامت الإدارة بإعداد أو تنفيذ خطط عمل لها لغاية ألان.

-خطط عمل الإدارة سوف يتم إدخالها في عملية تتبع الأخذ بتوصيات المراجعة الداخلية المحتفظ بها من قبل إدارة المراجعة الداخلية.

محددات عملية المراجعة الداخلية

-إن إجراءات المراجعة تعتمد على عملية المعلومات المتاحة من قبل الإدارة لطاقم المراجعة ،حيث تشمل هذه المعلومات على الاستفسارات المقدمة من قبل طاقم المراجعة للإدارة وعلى الفحص المحدود للعمليات المبني على اخذ العينات التي تغطي أهداف المراجعة المحددة، ووفقا لذلك فإن إجراءات المراجعة قد لا تقوم باكتشاف جميع حالات الاحتيال أو الاختلاس أو المخالفات.

-المراجعين الداخليين لا يقللون بأي حال من الأحوال من مسؤولية الإدارة تجاه تصميم وتطوير وتنفيذ وتشغيل نظام رقابي فعال للوزارة ، وهم مسئولون عن ضمان وجود ضوابط كافية في مجالات مسئولياتهم ويجب أن لا تعتمد الإدارة على عمليات المراجعة الدورية كوسيلة لرصد مدى الالتزام للضوابط.

تقتصر إجراءات المراجعة الداخلية على طبيعة ومدى احتياجات الإدارة استنادا للمعلومات التي تم تقديمها من قبل الإدارة وأفضل الممارسات المعمول بها.

-و نشير بأن (اسم الإدارة محل المراجعة) لم تقم بتزويدنا بمتطلباتنا مما نتج عنه تحديد نطاق المراجعة، مما أدى إلى عدم حصولنا على أدلة المراجعة الكافية لهذه العمليات، لذلك فإن تقريرنا لا يتضمن تقييم لبعض العمليات التي تندرج تحت هذه المتطلبات، حيث لم تقم (اسم الإدارة محل المراجعة) بتزويدنا بما يلي:

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

الملاحظات التفصيلية

الملخص التنفيذي - تابع

أسس تصنيف المخاطر:

يتضمن هذا التقرير 00 ملاحظة، وقد تم تقسيمها حسب طبيعة الخطر الذي تمثله وذلك على النحو التالي :

1- خطر استراتيجي
2- خطر تشغيلي
3- خطر مالي
4- خطر تقني
5- خطر التزام

الخطر :.....

رقم الملاحظة: 1

العملية الرئيسية

ملخص الملاحظة	الملاحظة
الأثر أو الخطر المحتمل	التوصية
	رد الإدارة
	➢الإجراء التصحيحي :
	➢التاريخ المحدد:

نموذج١٥

متابعة خطاب التقرير النهائي

الإدارة العامة للمراجعة الداخلية

إلى : سعادة مدير عام ..... |" مذكرة داخلية "

الله

من : مدير عام المراجعة الداخلية

بشأن : متابعة تنفيذ التوصيات النهائية .

وفقه

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

بناء على المادة الحادية عشرة من اللائحة الموحدة لوحدات المراجعة الداخلية في الأجهزة الحكومية والمؤسسات العامة الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم ١٢٩ وتاريخ ١٤٢٨/٤/٦ والتي تنص على :

١/ تُعد الوحدة 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.

٢/ إذا لم تنفذ إحدى الإدارات التوصيات الواردة في تقارير الوحدة خلال ثلاثين يوماً، من تاريخ إبلاغها، تقوّم الوحدة درجة المخاطرة. فإن كان لها تأثير مالي أو تشغيلي يُرفع الأمر لمستوى إداري أعلى (مثل مدير عام القطاع أو الفرع أو الرئيس التنفيذي) فإن اعترض من يمثل المستوى الإداري الأعلى أو تأخر في الرد عن ثلاثين يوماً من تاريخ إبلاغه فيرفع الأمر إلى المسؤول في الجهة (مرافقاً له الاعتراض إن وجد) لاتخاذ القرار المناسب في شأن ذلك.

والحاقا لخطابنا رقم ..... وتاريخ ..... (المرفق صورة منه) والمرفق به التقرير النهائي لعملية المراجعة المنفذة على ادارتكم والمشار فيه الى تنفيذ التوصيات والافادة خلال ثلاثون يوما .

نود التأكيد على الالتزام بالمادة أعلاه وتنفيذ التوصيات وسرعة الافادة .

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،

ضيف الله بن صالح الثبيتي

الإدارة العامة للمراجعة الداخلية / ٤٠٣٢١٦٣ - ٤٠٢٤٣٧١ فاكس / ٤٠٥٨٩٣٧

auditing@moe.gov.sa

نموذج ١٥