



وزارة الشؤون البلدية
والقروية والإسكان
Ministry of Municipal Rural Affairs & Housing

الإدارة العامة للمراجعة الداخلية

الدليل الإسترشادي للمراجعة المالية

مايو 2024

النسخة الثانية

المحتويات

01	نظرة عامة على المراجعة الداخلية	3
02	نظرة عامة على المراجعة المالية	9
03	منهجية المراجعة المالية	12
04	دور المراجعة الداخلية في تدقيق العمليات المالية	15
05	مراجعة المصروفات والإيرادات والسجلات المحاسبية	18
06	مراجعة الميزانية	26
07	مراجعة العقود والاتفاقيات المبرمة	28
08	أبرز مداخل ومؤشرات الفساد	34

1

نظرة عامة على المراجعة الداخلية



أدى التطور العلمي والنمو في مجالات النشاط الحكومي إلى كبر حجم المعاملات وتشعب أعمالها ووظائفها وصعوبة أدائها وتعدد مشاكلها، وقد أدى ذلك إلى تطور ظهور مفهوم المراجعة الداخلية في الأجهزة الحكومية للتأكد من فاعلية الرقابة الداخلية التي تمثل المراجعة الداخلية عنصراً هاماً فيها، وكلما كبر حجم الأنشطة المالية كلما زادت الحاجة إلى توفير نظام مراجعة داخلية فعال بحيث تمارس المراجعة على أوجه نشاطات الجهة سواء كان نشاط إداري أو مالي أو أداء أو التزام، لذلك وجودها أصبح أمراً ضرورياً وحتمياً لكل عمليات وأنشطة الجهة بغرض التأكد من صحة تلك العمليات والأنشطة وتحقيقها للأهداف التي تم التخطيط لها وتصحيح أي انحرافات وتقويمها وفقاً للأنظمة والتعليمات النظامية.

وتعتبر المراجعة الداخلية أحد خطوط الدفاع لحماية الأصول والموارد العامة وضمان الاستخدام الأمثل لها في الجهة الحكومية، فهي تعتبر الأداة الفاعلة في تطور السياسات وزيادة الكفاءة الإنتاجية للجهة بما يعود بالنفع على تحقيق أهدافها، كما أنها تقوم بوظيفة تقويمية مستقلة وموضوعية يتم إنشاؤها داخل الجهة، لفحص وتقويم أنشطتها المختلفة بغرض مساعدة المسؤولين داخل الجهة في القيام بمسؤولياتهم بدرجة عالية من الكفاءة والفاعلية، وذلك عن طريق توفير: التحليل، والتقويم، والتوصيات، والمشورة، والمعلومات التي تتعلق بالرقابة على الأنشطة التي يتم فحصها، وتساعد المراجعة الداخلية بذلك الجهة في تحقيق أهدافها وحماية أصولها.

أولاً: تعريف للمراجعة الداخلية

تعتبر المراجعة الداخلية من أهم الوسائل والطرق التي تستخدمها الإدارة لغرض التحقق من فاعلية الرقابة الداخلية وتعرف المراجعة الداخلية على أنها " إحدى حلقات الرقابة الداخلية تعمل على مد الإدارة بالمعلومات المستمرة "، ويعرف البعض المراجعة الداخلية " هي التي يقوم بها موظف بالمنشأة بخلاف تلك التي يقوم بها المراجع الخارجي"، وتعرف أيضاً على أنها "تحقيق العمليات والقيود بشكل مستمر في بعض الأحيان ويقوم بها فئة من الموظفين لحماية الأصول وخدمة الإدارة العليا ومساعدتها في التوصل إلى الكفاءة الإنتاجية القصوى والعمل على قياس مدى صلاحية النظام المحاسبي" كما يعرفها البعض بأنها "مجموعة من الإجراءات التي تنشأ داخل المنظمة لغرض التحقق من تطبيق السياسات الإدارية والمالية" وتعرف أيضاً بأنها " وظيفة تقييمية مستقلة تنشأ داخل التنظيم المعين بغرض فحص وتقييم الأنشطة التي يقوم بها هذا التنظيم".

وقد قام البعض بتعريف المراجعة الداخلية على أنها " مجموعة من أوجه النشاط المستقلة داخل المشروع تنشأها الإدارة للقيام بخدمتها في تحقيق العمليات والقيود بشكل مستمر لضمان دقة البيانات المحاسبية والإحصائية وفي التأكد من كفاية الاحتياط المتخذ لحماية أصول وأموال المنشأة وفي التحقق من إتباع موظفي المنشأة للسياسات والخطط والإجراءات الإدارية المرسومة لهم ، وأخيراً في قياس صلاحية تلك الخطط والسياسات وجميع وسائل المراقبة الأخرى في أداء أغراضها واقتراح التحسينات اللازم إدخالها عليها وذلك حتى يصل المشروع إلى درجة الكفاءة الإنتاجية القصوى".



نظرة عامة على المراجعة الداخلية

أولاً: تعريف للمراجعة الداخلية - تتمة

كما عرفت الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين المراجعة الداخلية على أنها "نشاط مستقل وموضوعي، يقدم تأكيدات وخدمات استشارية بهدف إضافة قيمة للمؤسسة وتحسين عملياتها، ويساعد هذا النشاط في تحقيق أهداف المؤسسة من خلال إتباع أسلوب منهجي منظم لتقييم وتحسين فاعلية عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة."

ثانياً: أهداف المراجعة الداخلية

تهدف المراجعة الداخلية إلى تحسين أعمال الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة داخل المنظمة. يمكن تلخيص الأهداف العامة للمراجعة الداخلية وفقاً للمعايير الدولية للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية الصادرة عن المعهد الدولي للمراجعين الداخليين كما يلي:

- تقييم فعالية الرقابة الداخلية وذلك بهدف ضمان أن الأنظمة الرقابية المعمول بها فعّالة وتحقق الأهداف المرجوة منها.
- تحسين العمليات وذلك بهدف تحديد المجالات التي يمكن تحسينها لتعزيز الكفاءة والفعالية التشغيلية.
- حماية الأصول وذلك بهدف التأكد من أن أصول المنظمة محمية ضد فقدان أو السرقة أو سوء الاستخدام.
- التأكد من الالتزام وذلك بهدف ضمان أن جميع العمليات والإجراءات تتماشى مع القوانين واللوائح والسياسات الداخلية.
- تقديم التوصيات وذلك بهدف تقديم توصيات عملية لتحسين الأداء وتعزيز الضوابط الداخلية.
- الكشف عن الاحتيال وذلك بهدف تحديد واكتشاف أي أنشطة احتيالية أو غير قانونية داخل المنظمة.
- تعزيز إدارة المخاطر، حيث يجب على نشاط المراجعة الداخلية تقييم فعالية عمليات إدارة المخاطر واقتراح التحسينات لضمان التعامل الفعال مع المخاطر.

ثالثاً: المراجعة الداخلية في الجهات الحكومية

حظيت أنشطة المراجعة الداخلية بالإهتمام في القطاع العام بعد صدور الامر الملكي السامي رقم 235 والقاضي بتأسيس وحدة رقابة داخلية في كل جهاز حكومي، وقد حددت اللائحة الموحدة لوحدات المراجعة الداخلية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (129) في 6/4/1428 هـ، أهداف وحدات المراجعة الداخلية كخطوط عريضة ولكل مؤسسة من مؤسسات الدولة سن إقرار أهدافها المتمحورة حول هذه الأهداف العامة.



ثالثاً: المراجعة الداخلية في الجهات الحكومية – تنمة

برزت أهمية المراجعة الداخلية في الجهات الحكومية ما يلي:

- حماية الأموال الممتلكات العامة، والحد من وقوع الغش، والاطباء، واكتشافها فور ،وقوعها.
- ضمان دقة البيانات المالية والسجلات المحاسبية واكتمالها.
- ضمان فاعلية العمليات الإدارية والمالية وكفائتها بما يؤدي الى الاستغلال الأمثل للموارد المتاحة.
- تحقيق التقيد بالأنظمة والتعليمات والسياسات والخطط الملزمة للجهة، لتحقيق أهدافها بكفاية وبطريقة منتظمة.
- سلامة أنظمة الرقابة الداخلية وفعاليتها.

كما ركزت مهام وحدات المراجعة الداخلية حسب المادة العاشرة من اللائحة الموحدة على:

1. التأكد من التزام الجهة بالأنظمة واللوائح والتعليمات والإجراءات المالية والتحقق من كفايتها وملاءمتها.
2. تقييم مستوى انجاز الجهة لأهدافها الموضوعية وتحليل أسباب الاختلاف إن وجد.
3. مراجعة أعمال المستودعات وفحص دفاترها وسجلاتها ومستنداتها والتحقق من أن الجرد والتقويم وأساليب التخزين قد تمت وفقاً للقواعد والإجراءات المقررة.
4. تقويم 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.
5. مراجعة العقود والاتفاقيات المبرمة التي تكون الجهة طرفاً فيها للتأكد من التقيد بها.
6. تقويم مدى كفاية الخطة التنظيمية للجهة من حيث وضوح السلطات والمسؤوليات وفصل الاختصاصات المتعارضة وغير ذلك من الجوانب التنظيمية.
7. مراجعة أعمال الصناديق وفحص دفاترها وسجلاتها ومستنداتها، والتحقق من أن الجرد قد تم وفقاً للقواعد والإجراءات المقررة.
8. تقديم المشورة عند بحث مشروع الموازنة التقديرية للجهة.
9. فحص السجلات المحاسبية للتأكد من انتظام القيود وصحتها وسلامة التوجيه المحاسبي.
10. تحديد مواطن سوء استخدام الجهة لمواردها المادية والبشرية، وتقديم ما يمكن الجهة من معالجتها وتلافيها مستقبلاً.
11. مراجعة التقارير المالية والحسابات الختامية التي تعدها الجهة والتأكد من دقتها ومدى موافقتها للأنظمة، واللوائح، والتعليمات، والسياسات.
12. فحص المستندات الخاصة بالمصروفات والإيرادات بعد إتمامها للتأكد من صحتها نظامية.
13. قيام الوحدة بالأعمال التي يكلفها بها المسؤول الأول في الجهة وذلك في مجال اختصاصاتها المشار إليها في هذه اللائحة.



نظرة عامة على المراجعة الداخلية

ثالثاً: المراجعة الداخلية في الجهات الحكومية

وأما فيما يتعلق بالمهام المسندة الى وحدة المراجعة الداخلية بناء على قرار مجلس الوزراء رقم (412) بتاريخ 17 جمادى الثاني 1441، فقد كانت كما يلي:

1. القيام بحملات تفتيشية على مختلف وحدات الجهاز والوحدات التابعة له.
2. مراقبة سير العمل في الجهاز للتأكد من مطابقته للأنظمة واللوائح والإجراءات المتبعة.
3. فحص الشكاوى التي تحال إلى المراجعة الداخلية حول المخالفات الإدارية والمالية وغيرها وفقاً للصلاحيات الممنوحة لها.
4. تنظيم وحفظ الملفات والمعلومات الخاصة بأعمال المتابعة في الجهاز بأسلوب يساعد على استخراجها بيسر وسهولة.
5. العمل على تنمية وتقوية مفهوم الرقابة الذاتية لدى موظفي الجهاز.

رابعاً: معايير المراجعة الداخلية

تمثل المعايير العالمية للمراجعة الداخلية ارشادات الزامية وتوجيهية للممارسة المهنية العالمية للمراجعة الداخلية والتي تكون بمثابة أساس لتقييم ورفع جودة وظيفة المراجعة الداخلية. في يناير 2024، تم إصدار تعديلات على المعايير العالمية للمراجعة الداخلية الصادرة عن معهد المراجعين الداخليين والتي سوف تكون حيز التنفيذ في يناير 2025، بينما يشجع المعهد الدولي للمراجعة الداخلية على التنفيذ المبكر. في حين تنطبق المعايير العالمية للمراجعة الداخلية على جميع وظائف المراجعة الداخلية، فإن المراجعين الداخليين في القطاع العام يعملون في بيئة تلزم اتباع اللوائح والقوانين الحكومية ذات العلاقة والتي قد تختلف عن تلك الموجودة في القطاع الخاص، بالإضافة إلى ذلك، تختلف بعض المصطلحات المستخدمة في القطاع العام عن تلك المستخدمة في القطاع الخاص. وقد تؤثر هذه الاختلافات على كيفية تطبيق وظائف المراجعة الداخلية في القطاع العام للمعايير. ويصف قسم (تطبيق المعايير العالمية للمراجعة الداخلية في القطاع العام)، الذي ينبثق من المجال الخامس: أداء خدمات المراجعة الداخلية، استراتيجيات التوافق وسط الظروف والأحكام الفريدة للمراجعة الداخلية في القطاع العام.



نظرة عامة على المراجعة الداخلية

رابعاً: معايير المراجعة الداخلية – تتمه

تتألف معايير المراجعة الداخلية من عدد من المجالات والمبادئ الموضحة أدناه:

المجال الأول: الغرض من المراجعة الداخلية

المجال الثاني: الأخلاق والمهنية

المبدأ الخامس:
الحفاظ على السرية

المبدأ الرابع: ممارسة
العناية المهنية اللازمة

المبدأ الثالث: إثبات الكفاءة

المبدأ الثاني الحفاظ على
الموضوعية

المبدأ الأول: إظهار النزاهة

المجال الثالث: حوكمة وظيفة المراجعة الداخلية

المبدأ الثامن:
الإشراف من قبل المجلس

المبدأ السابع:
الموقع المستقل

المبدأ السادس: الصلاحية من
المجلس

المجال الرابع: إدارة وظيفة المراجعة الداخلية

المبدأ الثاني عشر:
تعزيز الجودة

المبدأ الحادي عشر:
التواصل بشكل فعال

المبدأ العاشر:
إدارة الموارد

المبدأ التاسع:
التخطيط الاستراتيجي

المجال الخامس: تقديم خدمات المراجعة الداخلية

المبدأ الخامس عشر: الإبلاغ عن نتائج
المهمة ومراقبة خطط العمل

المبدأ الرابع عشر:
أعمال المهمة

المبدأ الثالث عشر:
التخطيط للمهام بفعالية

2

نظرة عامة على المراجعة المالية



نظرة عامة على المراجعة المالية

يهدف الدليل الاسترشادي إلى توفير إطار عمل لإجراء المراجعة على الأعمال المالية، وذلك بهدف الامتثال في المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام وتعزيز مبدأ الشفافية والمساءلة في استخدام الموارد المالية. كما أنه يعتبر مستند مرجعي للإدارة ومسؤولي المراجعة الداخلية للتعرف على الخطوات والتوجيهات المتبعة لفحص المستندات الخاصة بالمصروفات والإيرادات والسجلات المحاسبية بالمراجعة الداخلية.

تشمل المراجعة المالية مراجعة المستندات والسجلات المحاسبية والعقود، وسجلات الإيرادات والحسابات المتعلقة بها، بالإضافة إلى الصناديق والعهد المستغلة وغيرها من المراجعات، حيث تكمن أهمية المراجعة المالية إلى:

التأكد من سلامة العمليات المالية التي أجرتها الجهة والمثبتة بالدفاتر والسجلات المحاسبية وفقاً للتعليمات المالية المنظمة لذلك.

التأكد من أن جميع العمليات المالية مؤيدة بمستندات أصلية وسليمة من الناحية الشكلية والموضوعية والحسابية، وأنها تتفق مع الأنظمة، والتعليمات، واللوائح المالية، والمحاسبية.

التحقق من صحة التوجيه المحاسبي وأنه يتفق مع المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام (IPSAS).

التأكد من وجود نظام رقابة داخلية فعال، يضمن المحافظة على الأموال العامة في كافة أشكالها.

التأكد من أن الحسابات الختامية تُظهر بدقة نتائج تنفيذ الميزانية المعتمدة للجهة.

ممكّنات التحول الناتجة من مخرجات مشروع التحول لأساس الاستحقاق المحاسبي من خلال مركز الاستحقاق المحاسبي:

الدليل الاسترشادي للهيكل التنظيمي والأوصاف الوظيفية.	دليل الاجراءات والتعليمات المالية الموحدة.	دليل السياسات والإرشادات المحاسبية بالقطاع العام.	دليل مفاهيم ومعايير المحاسبة بالقطاع العام
بيان بالخصائص التقنية والمواصفات الفنية للنظام المحاسبي	دليل إجراءات حصر وتقييم أصول والتزامات الجهات الحكومية	إجراءات تجميع البيانات وتوحيد القوائم المالية.	الإطار العام لدليل الحسابات في الجهات الحكومية.



التحول إلى أساس الاستحقاق النقدي للجهات الحكومية في المملكة العربية السعودية (IPSAS)

في خطوة تتوافق مع الاتجاه العالمي، قامت المملكة العربية السعودية بخطوة كبيرة نحو تطوير إدارتها المالية في القطاع العام من خلال اعتماد معايير المحاسبة بنظام الاستحقاق المعروفة بإسم المعايير الدولية للقطاع العام (IPSAS) واستنادًا إلى المرسوم الملكي رقم 13059، فإن هذه المعايير الجديدة التي تم إصدارها في المملكة العربية السعودية في 16 ربيع الأول 1438 هـ ستطلب من جميع المؤسسات الحكومية تحويل أسس المحاسبة المالية لديها من النقدية إلى الاستحقاق. ستمكن هذه العملية الحكومة من الحصول على رؤية حيوية لوضعها المالي وتعزيز عمليات اتخاذ القرار بهدف تحقيق رؤيتها لعام 2030م.

يعتبر هذه المشروع ذو أهمية كبيرة إذ يُمكن الوزارات من تحقيق مجموعة من الأهداف الاستراتيجية الحيوية على مستوى الدولة، ومن أبرز هذه الأهداف:

- تعزيز مبادئ الشفافية والمساءلة؛ ذلك من خلال مشاركة المعلومات مع الجهات ذات العلاقة وزيادة التركيز على تعزيز الرقابة، مما يساهم تعزيز الثقة العامة.
- إنشاء نظام مالي متكامل؛ من خلال توحيد المعايير، وإعداد تقارير مالية وإحصائية موحدة على مستوى الدولة، حيث يتم تعزيز الشفافية والتكامل في التقارير المالية وتحسين قدرتها على تقديم صورة دقيقة وشاملة عن الوضع المالي للحكومة.
- دعم عملية اتخاذ القرار؛ عن طريق توفير معلومات دقيقة وشاملة بشكل أكبر حيث يُمكن الحكومة من تعزيز عمليات التخطيط واتخاذ القرارات بشكل أفضل، مما يساهم في تحقيق أهداف التنمية المستدامة وتحسين جودة الخدمات المقدمة للمواطنين.

ومن الرغم من وجود العديد من المنافع من تطبيق معايير المحاسبة الدولية في القطاع العام إلا انه يوجد بعض التحديات التي قد تواجه عملية تطبيق هذه المشروع، ومن أبرزها:

نقص الموارد البشرية المتخصصة والمؤهلة لتنفيذ مشروع التحول إلى محاسبة بنظام الاستحقاق.

عدم القدرة على تنفيذ أنشطة المحاسبة باستخدام أنظمة تكنولوجيا المعلومات الحالية.

احتمالية عدم دقة المعلومات الواردة من الوزارات، الهيئات والإدارات التابعة لها حول الأرصدة الافتتاحية.

تنفيذ عدد كبير من المبادرات كجزء من مشروع التحول إلى المحاسبة بنظام الاستحقاق، على سبيل المثال، المبادرات المتعلقة بالأرصدة الافتتاحية، وحفظ السجلات، وتسجيل الأصول.

3

منهجية المراجعة المالية

لمراجعة التقارير المالية وفقاً للمعايير الدولية للقطاع العام (IPSAS)، يجب اتباع مجموعة من الإجراءات المحددة لضمان الامتثال والدقة من خلال ثمانية مراحل كالتالي:





4

دور المراجعة الداخلية في تدقيق العمليات المالية



دور المراجعة الداخلية في تدقيق العمليات المالية

يوضح الدليل الاسترشادي أبرز الأعمال التي يتم مراجعتها من قبل المراجعة الداخلية والمتعلقة في تدقيق العمليات المالية:

أ. مراجعة المستندات الخاصة بالمصروفات والإيرادات والسجلات المحاسبية والصناديق:

يتم العمل على مراجعة عينة من المستندات المالية المتعلقة بالمصروفات مثل الفواتير، الإيصالات، وسجلات الدفع، حيث يهدف هذا الفحص إلى التحقق من صحة واكتمال المعلومات المالية ومطابقتها للسجلات الرسمية والمعايير المحاسبية المعتمدة.

1
المستندات الخاصة
بالمصروفات

يشمل هذا الجزء من الدليل توجيهات حول مراجعة المستندات المالية المتعلقة بالإيرادات، مثل التحقق من أن إيرادات الدولة التي تحصل في مواعيد معينة قد تم تحقيقها واثبات المبالغ المحصلة في الدفاتر الخاصة بها وفقًا للنظام واللوائح والتعليمات الخاصة.

2
المستندات الخاصة
بالإيرادات

يشمل هذا الجزء مراجعة السجلات المحاسبية الرئيسية، مثل دفاتر اليومية والسجلات العامة. حيث يتم التحقق من دقة واكتمال البيانات ومطابقتها للمعايير المحاسبية المعتمدة.

3
السجلات المحاسبية

التحقق من دقة وسلامة حساب الصندوق وتتبع العمليات المالية المرتبطة به، مثل الإيداعات والسحوبات والمعاملات النقدية الأخرى. الفحص يشمل أيضًا مطابقة الرصيد النقدي في الصندوق مع السجلات المحاسبية للتأكد من عدم وجود فجوات أو أخطاء.

4
الصندوق

يتضمن هذا الفحص مراجعة صناديق حسابات عهد السلف المستديمة للتحقق من دقة وسلامة السجلات المالية، مثل مطابقة هذه البيانات على المقيد بدفتر السلفة المستديمة لدى أمين الصندوق أو الشخص الذي بعهدته حسابات السلف في الفروع.

5
صناديق حسابات
عهد سلف
مستديمة

يتم العمل على تقييم أداء صناديق الجباه والمحصلين وتحليل العمليات المالية المرتبطة بها، للتحقق من كفاءة ونزاهة العمليات المالية والامتثال للسياسات المالية والتعليمات المختلفة.

6
صناديق الجباه
والمحصلين

يتم العمل على تقييم ومراجعة صناديق الطوابع والأوراق ذات القيمة للتأكد من سلامة وكمالية السجلات المالية وتطابقها للسجلات الرسمية وتعليمات جباية وإيداع الإيرادات.

7
صناديق الطوابع
والأوراق ذات
القيمة



دور المراجعة الداخلية في تدقيق العمليات المالية

ب. مراجعة الميزانية:

تشمل مهام مراجعة الميزانية على مراجعة بنود الميزانية المعتمدة والبرامج الزمنية لتنفيذها، مع ضمان وضوح أهداف الجهة ومدى توافقها مع استراتيجية المنشأة. كما تتضمن المهام الاطلاع على الخطة العامة والخطط التفصيلية للتحقق من أن الأهداف قد تُرجمت بفاعلية إلى الميزانية. من الضروري التأكد من إشراك المختصين في إعداد التقديرات المالية والالتزام التام بتعليمات استخدام الاعتمادات المالية. بالإضافة إلى ذلك، يتم التحقق من نسب الصرف من خلال مراجعة التقارير المالية السنوية لكل ربع، ومراجعة المناقشات المالية لضمان الحاجة إليها واتباع التعليمات الصادرة في مرسوم الميزانية وتعليمات وزارة المالية.

1 مراجعة الميزانية

ج. مراجعة العقود والاتفاقيات المبرمة:

تنقسم مهام مراجعة العقود والاتفاقيات المبرمة إلى ثلاث مراحل رئيسية، حيث تتضمن كل مرحلة مجموعة من المهام الأساسية كالتالي:

في هذه المرحلة، يتم التأكد من التزام الجهة بنظام المنافسات والمشتريات الحكومية والتقييد بقواعده الأساسية، والتي تتضمن تحقيق المساواة بين المتنافسين (المتعاملين مع الجهة الإدارية)، وإعطاء أولوية للسعوديين في التعامل مع الحكومة والمنتجات الوطنية. كما يتم مراعاة الأسعار السائدة وعدالتها مع ضمان توفر الجودة، والالتزام بالمواصفات الموضوعية لضمان تحقيق المعايير المطلوبة.

1 مرحلة وضع الشروط والمواصفات

يتعين على المراجع التأكد من أن الجهة تقوم بالإعلان عن المنافسة وفق المدد المحددة بالنظام واللائحة التنفيذية حيث يجب أن يتضمن الإعلان اسم الجهة، رقم المنافسة، اسم المنافسة، قيمة شروط ومواصفات المنافسة، آخر موعد لتقديم العروض، مكان تقديم العروض ووقتها، موعد فتح الظروف، ودرجة التصنيف المطلوبة ونوعها. بالإضافة إلى ذلك، يجب على المراجع التحقق من أن الجهة تتعامل مع جميع المتقدمين للمنافسة على قدم المساواة من خلال توفير معلومات كاملة وموحدة في وقت واحد حول العمل المتوقع تنفيذه، وتحديد ميعاد واحد لتقديم العروض.

2 مرحلة الإعلان عن المنافسة

تشمل مهام مراجعة العقود والاتفاقيات المبرمة خلال مرحلة تقديم العروض عدة جوانب أساسية حيث يتعين على المراجع التأكد من تحديد مدة تقديم العروض وفتح الظروف في الموعد المحدد، وضمان تقديم ضمان ابتدائي ساري المفعول يتراوح بين 1-2% من قيمة العطاء. كما يتم التحقق من الالتزام بأشكال الضمانات وفق تعميم وزارة المالية، والتأكد من أن العرض يصبح ملزماً بمجرد تقديمه دون إمكانية تعديل الأسعار. يتوجب تقديم العروض على الوثائق الرسمية في الموعد المحدد، وكتابة الأسعار بالعملة السعودية رقمًا وكتابةً، مع توقيع مقدمي العروض وتحديد منشأ الأضناف.

3 مرحلة تقديم العروض

5

مراجعة المصروفات والإيرادات والسجلات المحاسبية



مراجعة المستندات الخاصة بالمصروفات

تتمثل عملية مراجعة المستندات الخاصة بالمصروفات بأخذ عينة من المستندات المالية والمحاسبية المتعلقة بالمصروفات، مثل الفواتير والإيصالات وسجلات الدفع. بهدف التأكد من صحة واكتمال المعلومات المالية، وتتمثل البنود الواردة أدناه مجموعة من الإجراءات التي يتخذها المراجع الداخلي عند فحص المستندات الخاصة بالمصروفات:

التحقق من أن أوامر اعتماد الصرف أو أذون التسوية أصل وليست صور

01

التأكد من تحرير الإدارة المعنية لأمر اعتماد الصرف وموقع من المختصين

02

التأكد من تحرير أمر اعتماد الصرف وان تم قيده في سجل حصر أوامر الصرف مع رقم وتاريخ القيد وكذلك بيان الميزانية التي سوف يؤدي عليها الصرف

03

التأكد من أن البنود المختصة تسمح بالصرف وانه تم التوقيع على ذلك من الموظف المختص مع بيان الحسميات وصافي المستحق صرفه مع التأكد من التوقيع الظاهرة على أمر اعتماد الصرف.

04

التأكد من صحة الخصم على اعتمادات البنود المختصة بحيث تتماشى مع تعليمات ما يصرف على بنود الميزانية التي تصدرها سنويا وزارة المالية

05

التحقق من وجود مستندات الصرف النظامية اللازمة وفقا لما تتطلبه الأنظمة واللوائح والتعليمات المنظمة للصرف على كل بند من البنود، وأنها ختمت بختم صرف

06

التأكد من أن المبالغ المصروفة تخص السنة المالية المعنية

07

التحقق من صحة احتساب المبالغ المصروفة حسابيا

08

التأكد من تحرير أمر الدفع بصافي قيمة المبلغ واكتمال تواريخ المختص

09

فحص أذون التسوية والتأكد من صحة القيد المحاسبي وفقاً للتعليمات المالية للميزانية والحسابات، والتأكد من صحة المبالغ المقيدة، ومن توفر المؤيدات التي بموجبها تم القيد، والتأكد من قيدها.

10

التأكد من سلامة مرفقات مسوغات الصرف وأنها مستوفية لجميع الشروط

11

التأكد من فصل الصلاحيات للموظفين المسؤولين عن امر الصرف حيث لكل اجراء موظف يختص فيه (الاعداد - التدقيق- الاعتماد)

12

فحص العهد التي تم صرفها خلال السنة والتي لم تتم تسويتها بالخصم على البنود المختصة بنهاية السنة المالية، والوقوف على أسباب عدم تحقيق ذلك

13





مراجعة المستندات الخاصة بالإيرادات

تختلف الإيرادات من جهة إلى أخرى وتختلف طرق تحصيلها، وعلى المراجع مراعاة الأنظمة والتعليمات المنظمة لكل إيراد، وأخذ الإجراءات العامة التالية في الاعتبار عند القيام بفحص المستندات الخاصة بالإيرادات:





البود الواردة أدناه تمثل مجموعة من الإجراءات التي يتخذها المراجع الداخلي عند فحص السجلات المحاسبية:

- 01 التأكد من أن الدفاتر والسجلات المستخدمة لقيد العمليات المحاسبية تتفق، والتعليمات المالية للميزانية والحسابات والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها.
- 02 التأكد من أن العمليات المالية التي تقيدها تتم وفقاً للتعليمات المالية السارية، وبشرح وافٍ من واقع أوامر اعتماد الصرف وأذون التسوية.
- 03 التأكد من أنه يتم إجراء الإقفال اليومي والشهري للسجلات المحاسبية.
- 04 التأكد من أن جملة المبالغ الشهرية الظاهرة بدفاتر كل نوع من أنواع الحسابات تتفق مع جملة المبالغ الظاهرة في الحقل الخاص بها في دفتر اليومية العامة وان أرصدة تلك الحسابات تتفق أيضاً مع ما يقابلها بجدول الحسابات الشهرية.
- 05 التأكد من أن جميع المستندات تم قيدها بالدفاتر الحاسبية أولاً بأول دون تأخير.
- 06 التأكد من استيفاء بيانات دفتر حصر أوامر اعتماد الصرف وما إذا كانت هناك أوامر اعتماد صرف تأخرت إجراءاتها مع بحث سبب ذلك.
- 07 التأكد من أن دفتر مراقبة الاعتمادات المالية ممسوك بالطريقة التي تؤدي الغرض منه.
- 08 مراجعة السجلات البيانية وخاصة دفتر الارتباط للتأكد من استيفاء بياناته من حيث تسجيل الاعتمادات الأصلية والتعديلات التي أدخلت عليها والمبالغ المرتبطة بها والمنصرف من هذه الارتباطات والباقي الذي لم يصرف.
- 09 بحث الاختلافات التي يظهرها الفحص وأسبابها واقتراح معالجتها.
- 10 التأكد من أن خطابات الضمان المحفوظة عهدة على الموظف المختص مقيدة بسجل مراقبة الضمانات البنكية وإنها سارية المفعول وان بياناتها مطابقة لما هو مدون بالسجل، مع فحص أسباب بقاء الضمانات التي انتهت مدة سريان مفعولها طبقاً لما ورد بالتعليمات المالية للميزانية والحسابات.
- 11 التأكد من أن الجهة تقوم بإرسال مستنداتها والجداول الشهرية للديوان في المواعيد المحددة بقرار مجلس الوزراء رقم 198 وتاريخ 7/7/1422 هـ وان محاضر الجرد الشهرية لموجودات الصناديق ترسل للديوان وفقاً للتعميم رقم 5/121 وتاريخ 5/1/1394 هـ.
- 12 التأكد من أن التحويلات المالية نظام سريع تتم وفقاً للقواعد والإجراءات الواردة بتعميم وزارة المالية رقم 12/1936 وتاريخ 16/6/1405 هـ.
- 13 التأكد من سلامة السجلات المحاسبية من الكشط والتعديل والطمس.
- 14 التأكد من استخدام النماذج المعتمدة في التأجير والاستثمار.

يقوم المراجع في التحقق من دقة وسلامة حساب الصندوق وتتبع العمليات المالية المتعلقة به، مثل الإيداعات والسحوبات والمطابقات الدورية للجهات المسؤولة عن حساب الصندوق، وتمثل البنود الواردة أدناه مجموعة من الإجراءات التي يتخذها المراجع الداخلي عند فحص حساب الصندوق:

01 يحصل المراجع على بيان بدفاتر إيصالات استلام النقود المسلمة لأمين الصندوق المكلف خلال المدة الخاضعة للمراجعة، وكذلك بيان بدفاتر أوامر القبض المسلمة للمحاسب خلال المدة المذكورة

02 تجري المطابقة بين أوامر القبض وبين إيصالات الاستلام مع ما تم قيده بدفتر يومية الصندوق وفحص أسباب الاختلافات إن وجدت

03 تجري مطابقة ما قيد بدفتر يومية الصندوق من مبالغ التغذية على المقيد بدفتر حساب الصندوق المسوك بالإدارة المالية ويتم بحث أسباب الاختلافات إن وجدت

04 إجراء المطابقة الفردية للحوالات المقيدة بدفتر يومية الصندوق مع المقيد بدفتر حساب الصندوق وكذلك مطابقتها مع صور الحوالات المثبتة بدفتر الحوالات

05 يتأكد المراجع من أن المبالغ المسجلة بنماذج الإيداع لمؤسسة النقد تتفق مع المقيد بدفتر يومية الصندوق والواجب إيداعها، مع التأكد من أن مبالغ الإيرادات المحصلة لم تستعمل في تغطية بعض النفقات، وأنه تم إيداع الإيرادات في المواعيد المقررة نظاما طبقا للتعليمات

06 تراجع الأرصدة المدورة بكل دقة حتى الرصيد النهائي في نهاية كل سنة مالية وصولا إلى الرصيد بتاريخ الجرد ويطلق ذلك على الرصيد الذي يظهره دفتر حساب الصندوق بالمحاسبة مع فحص أسباب الاختلافات إن وجدت.

07 يطابق المراجع الرصيد القيدي الظاهر من واقع الفحص والمراجعة حتى يوم الجرد الذي أجراه عند بدء عملية فحص حسابات الصندوق، على الرصيد الفعلي لموجودات الصندوق من واقع ذلك الجرد

08 الصناديق التي تستخدم حسابات بنكية يجب على المراجع مطابقة أرصدة تلك الحسابات ومراجعتها مع ما هو مدون بيومية الصندوق أو أية دفاتر تستخدم لمراقبة تلك الحسابات



مراجعة صناديق حسابات عهد السلف المستديمة

يتم التحقق من دقة وسلامة السجلات المالية المتعلقة في فحص صناديق حسابات عهد السلف المستديمة من خلال التحقق من مجموعة من الخطوات مثل مراجعة المستندات التي لم ترفع للتعويض بعد، وتمثل البنود الواردة أدناه مجموعة من الإجراءات التي يتخذها المراجع الداخلي عند فحص حساب فحص صناديق حسابات العهد سلف مستديمة:

04

مراجعة المستندات التي لم ترفع للتعويض بعد، للتأكد من سلامة إجراءاتها النظامية

03

مطابقة هذه البيانات على المقيد بدفتر السلفة المستديمة لدى أمين الصندوق أو الشخص الذي بعهدته حسابات السلف في الفروع

02

على المراجع أن يحصل من الإدارة المالية على صور القرارات الصادرة باعتماد و صرف السلفة و بيان بالتعويضات التي تمت حتى تاريخ الفحص والرصيد المقيد على الصندوق كباقي نقدية من هذه السلف

01

يتم صرف السلف المستديمة بغرض الصرف منها على بنود محددة في فروع الجهة الحكومية وعلى المراجع أن يقوم بفحصها

07

مطابقة الرصيد الفعلي لموجودات الصندوق من السلف الذي أظهره الجرد عند بدء المهمة على الرصيد القيادي الذي يظهره الفحص

06

التأكد من أن بواقى السلف في نهاية السنة المالية قد أودعت لمؤسسة النقد بالكامل

05

مراجعة الأرصدة المدورة بكل دقة حتى الرصيد النهائي في كل سنة مالية



فحص صناديق الجباه والمحصلين

يتم العمل على التحقق من كفاءة ونزاهة العمليات المالية من مراجعة المستندات المختلفة مثال على ذلك دفاتر الايصالات. وتتمثل البنود الواردة أدناه مجموعة من الإجراءات التي يتخذها المراجع الداخلي عند فحص حساب فحص صناديق الجباه والمحصلين:

01 القيام بفحص نظام الرقابة الداخلية الموضوع من قبل الجهة على تداول دفاتر إيصالات تحصيل النقود التي يستخدمها الجباه والمحصلين طبقاً للتعليمات المالية في شأن الدفاتر والأوراق ذات القيمة.

02 يطلب المراجع من الإدارة المالية أو قسم الحسابات أو المستودعات حسب الأحوال بياناً بـدفاتر إيصالات التحصيل خلال المدة الخاضعة للفحص موضحاً بها أرقام قسائم كل دفتر ورقم وتاريخ مذكرات طلب صرف مواد، وبيانا آخر بما أعاده المحصل منها ومكان وجودها، مع ضرورة الحصول على إقرار كتابي بأن هذه الدفاتر هي كل ما سلم للمحصل.

03 يطلب المراجع من الإدارة المختصة بالجهة تقديم دفاتر إيصالات التحصيل المنتهية والتي أعادها المحصل لها طبقاً لما ورد في البيان سالف الذكر، كما يطلب من المحصل تقديم دفاتر الإيصالات التي لازالت لديه

04 يطلب المراجع من المحصل تقديم إيصالات الاستلام التي حصل عليها من أمين الصندوق بالمبالغ التي ورد لها للصندوق، وصور كشوفات التحصيل التي أرفقت صور إيصالات الاستلام (التحصيل) المرفوعة من أمين الصندوق للإدارة المالية

05 يقوم المراجع بمراجعة قسائم المبالغ المحصلة بموجب إيصالات الاستلام حسب تسلسلها الرقمي على صور كشوف التحصيل، ويطابق المجموع على إيصالات الاستلام لكل دفعة قام بتوريدها لأمين الصندوق، والتأكد من أن التوريد تم في المواعيد المقررة في نظام تعليمات جباية وإيداع الإيرادات.

06 التأكد من أن الدفعات الموردة من المحصلين لأمين الصندوق قد تم قيدها بـدفتر يومية الصندوق والدفاتر المختصة وتم إيداعها لمؤسسة النقد.

07 التأكد من أن المحصلين والجباه خاضعين لنظام مباشرة الأموال العامة





فحص صناديق الطوابع والأوراق ذات القيمة

يتم العمل على فحص صناديق الطوابع والأوراق ذات القيمة ويتركز على تقييمها ومراجعتها للتأكد من سلامة وكمالية السجلات المالية وتطابقها للسجلات الرسمية ، وتتمثل البنود الواردة أدناه مجموعة من الإجراءات التي يتخذها المراجع الداخلي عند فحص حساب فحص صناديق الطوابع والأوراق ذات القيمة:

01 التأكد من الطريقة المتبعة في استلام وتسليم هذا النوع من الأوراق وفقا للمواد من 29 إلى 32 من تعليمات جباية وإيداع الإيرادات، وفحص نظام الرقابة الداخلية الموضوع من قبل الجهة على تداول هذه الأوراق

02 يحصل المراجع على بيان من الجهة التي يتسلم منها أمين الصندوق هذه الأنواع من الأوراق والطوابع يمثل الكميات المسلمة له خلال المدة الخاضعة للفحص، والرصيد المتبقي عليه حتى تاريخ الفحص ورقم وتاريخ المستندات التي تم التسليم بموجبها

03 يتم مراجعة البيانات الشهرية المعدة من قبل أمين الصندوق لحركة الطوابع والأوراق ذات القيمة وإيصالات الاستلام للكميات التي سلمت له خلال المدة الخاضعة للفحص

04 يقوم المراجع بمطابقة البيانات المقيدة بالدفاتر للتأكد من أنها قد أثبتت جميعها بالسجلات وان إثباتها كان صحيحاً ومطابقة للبيانات الشهرية التي يعدها أمين الصندوق من خلال مطابقة الرصيد القيدي الذي تظهره الدفاتر مع الرصيد الفعلي الذي أظهره الجرد

05 التأكد من عدم وجود مبالغة في طلب الجهة تزويدها بهذه الأنواع من الأوراق والطوابع

06 يتم فحص طريقة تسليم وتداول الأوراق ذات القيمة بين أمين الصندوق والمحصلين والفروع وطريقة متابعة تسديد قيمها

07 وفي كل الأحوال يتم التأكد من مدى التزام الجهة بتعليمات جباية وإيداع الإيرادات وكافة القرارات والتنظيمات والإجراءات المنظمة لعمليات الصندوق من تحصيل وصرف

6

مراجعة الميزانية



تتمثل عملية مراجعة الميزانية في العديد من الخطوات لضمان دقتها وشفافيتها، حيث تشمل هذه الخطوات الاطلاع على الميزانية المعتمدة والبرامج الزمنية، والتحقق من وضوح الأهداف وتوافقها مع استراتيجية المنظمة، وتمثل البنود الواردة أدناه مجموعة من الإجراءات التي يتخذها المراجع الداخلي في عملية مراجعة الميزانية:

- 1 الاطلاع على الميزانية المعتمدة والبرامج الزمنية لتنفيذها.
- 2 التحقق من التحديد الواضح لأهداف الجهة ومدى تعبيرها عن استراتيجية الوحدة.
- 3 الاطلاع على الخطة العامة للجهة والخطط التفصيلية والتحقق من ترجمة الأهداف من خلال الموازنة.
- 4 التحقق من مدى إشراك المختصين من وحدات العمل في إعداد التقديرات المالية كل في نطاق اختصاصه ومسؤولياته.
- 5 التحقق من الالتزام الكامل بتعليمات واستخدام الاعتمادات المالية.
- 6 التحقق من الالتزام الكامل بتعليمات واستخدام الاعتمادات المالية
- 7 التأكد من نسب الصرف خلال مراجعة التقارير المالية السنوية في كل ربع وأن الصرف يتم بشكل منظم بنسب معينة لا يتم التجاوز عنها بالزيادة أو النقص.
- 8 مراجعة المناقشات التي أجرتها الجهة على اعتماداتها الأصلية وذلك من واقع صور قرارات المناقشات والتأكد من الحاجة إليها وأنه تم استخدامها خال السنة المالية محل الفحص، كما أنها قد تمت وفقاً للتعليمات الواردة بمرسوم إصدار ميزانية السنة المالية المختصة والتعليمات الصادرة عن وزارة المالية في هذا الشأن.
- 9 فحص النتائج المالية الفعلية في السنوات السابقة ومقارنتها بتقديرات العام الجديد وتحديد التغيرات وتحليل أسبابها.



7

مراجعة العقود والاتفاقيات المبرمة



مراجعة العقود والاتفاقيات

تتمثل عملية مراجعة العقود والاتفاقيات في ثلاث مراحل رئيسية؛ الأولى مرحلة وضع الشروط والمواصفات، حيث يتم التأكد من التزام الوزارة بنظام المنافسات والمشتريات الحكومية وتحقيق المساواة بين المتنافسين، مع الأولوية للمنتجات الوطنية والتقيد بالمواصفات. في حين الثانية وهي مرحلة الإعلان عن المنافسة، والتي تشمل التأكد من الإعلان وفق المدد المحددة وتضمين كافة التفاصيل الضرورية. والثالثة هي مرحلة تقديم العروض، حيث يتم التحقق من تحديد مدة تقديم العروض وفتح العروض في الموعد المحدد، وضمان تقديم الضمانات اللازمة والالتزام بالشروط دون تعديل الأسعار بعد تقديم العروض، وتتمثل البنود الواردة أدناه مجموعة من الإجراءات التي يتخذها المراجع الداخلي في عملية مراجعة العقود والاتفاقيات بما يتماشى مع نظام المنافسات والمشتريات الحكومية:

أولاً: مرحلة وضع الشروط والمواصفات

التأكد من الطرق التي استخدمتها الجهة في تعاقدتها وأنها تتفق مع نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولاحتته التنفيذية بالإضافة إلى الأنظمة واللوائح الخاصة بالمؤسسات العامة.

- التأكد من التزام الجهة بنظام المنافسات والمشتريات الحكومية والتقيد بقواعده الأساسية والتمثلة في:
- تحقيق المساواة بين المتنافسين (المتعاملين مع الجهة الإدارية).
- أولوية السعوديين في التعامل مع الحكومة والمنتجات الوطنية.
- مراعاة الأسعار السائدة وعدالتها مع توفر الجودة
- التقيد بالمواصفات الموضوعة.

التأكد من عدم المبالغة في الأسعار أو تجاوز التسعيرة الرسمية لبعض المواد المسعرة رسميًا.

التأكد من أن التعاقد تم وفق الصلاحيات المحددة في الأنظمة واللوائح المرعية ذات العلاقة.





إجراءات التعاقد في حالة التأمين وتنفيذ الأعمال عن طريق المنافسة العامة

ثانيا: مرحلة الإعلان عن المنافسة



02

يتعين على المراجع التأكد من أن الإعلان يتضمن اسم الجهة، رقم المنافسة، اسم المنافسة، قيمة شروط ومواصفات المنافسة، آخر موعد لتقديم العروض، مكان تقديم العروض ووقتها، موعد فتح المظاريف، درجة التصنيف المطلوبة ونوعها.



01

يتعين على المراجع التأكد من قيام الجهة بالإعلان عن المنافسة وفق المدد المحددة بالنظام واللائحة التنفيذية.



03

يتعين على المراجع التأكد من قيام الجهة بالتعامل مع المتقدمين للمنافسة جميعًا على قدم المساواة وتمثل في:

- توفير معلومات كاملة وموحدة في وقت واحد من العمل المزمع تنفيذه.
- تحديد ميعاد واحد لتقديم العروض.
- لا يحق لجهة الإدارة أن تعدل في الشروط العامة للمنافسة المعلن عنها.
- في الصحف بما يحقق للمتنافس ميزة على غيره.



إجراءات التعاقد في حالة التأمين وتنفيذ الأعمال عن طريق المنافسة العامة

ثالثاً: مرحلة تقديم العروض





المزايدة بغرض بيع المنقولات

قد تلجأ الجهات لإجراء مزايدة بغرض بيع أو تأجير بعض أصولها المنقولة، فعلى المراجع التأكد من:

01

أن تكون الأشياء المراد بيعها
منقولات وليست عقارات

02

أن تكون تلك المنقولات المراد
بيعها لا تحتاجها جهة إدارية أخرى

03

أن تكون المنقولات المراد بيعها
زائدة عن حاجة الجهة الإدارية

04

أن تكون المنقولات غير مخصصة للنفذ
العام

05

تشكل الجهة لجنة من ثلاثة من
الموظفين على الأقل من موظفيها
لتقدير قيمة المنقولات المراد بيعها
حيث تسترشد تلك اللجنة أثناء التقييم
بأسعار السوق. تعميم وزارة المالية
رقم 17/13596 في 10/8/1398 هـ.



تتمثل مهام مراجعة منصة اعتماد في التأكد من استخدامها الفعّال في التعاملات المالية من قبل المقاولين والموردين وموظفي الوزارة. يشمل ذلك تقديم العروض، متابعة المنافسات، ورفع المطالبات. يستخدم الموظفون المنصة لخدمات المنافسات، العقود، المدفوعات، والميزانية. تشمل المهام إدارة الميزانية، إدارة المنافسات والمشتريات، إدارة المدفوعات، إدارة المستفيدين، وإدارة العقود والتعميدات، إضافةً إلى خدمات الأفراد مثل الإركاب الحكومي والاستعلام عن الرواتب والمستحقات.

03

الموظفين: للخدمات الخاصة
(بالمنافسات- العقود-
المدفوعات- الميزانية)

02

المقاولين والموردين:
بهدف تقديم العروض،
ومتابعة المنافسات، ورفع
المطالبات ومتابعتها.

01

التأكد من استخدام منصة
اعتماد أثناء التعاملات
المالية من قبل المقاولين
والموردين وموظفين
الوزارة

التأكد من استخدام منصة اعتماد للعمليات كالتالي:

08

إدارة العقود والتعميدات
(تسجيل العقود/التعميدات-
إدارة خطة الدفع - خدمات
العقود(طلبات التغيير، تصحيح،
فسخ) - إجازة العقود - الضمانات
البنكية - معالجة طلبات الضمان
البنكي المرفوعة من قبل
المقاولين والموردين - إدخال
العقود الإلكترونية وتوقيعها)

07

إدارة المستفيدين (إضافة
مستفيد جديد - إضافة آي بي إن
لمستفيد مضاف سابقاً)

06

إدارة المدفوعات (المطالبات
المالية) - العهد والسلف
واستعادتها والتسويات -
تغذية الحسابات البنكية
واستعادتها- الأمانات -
الاستبعاد من الإيرادات -
الحالات المالية للبلديات -
مدفوعات أخرى

05

إدارة المنافسات
والمشتريات (طرح الكراسات
- بيع الكراسات - تقديم
العروض - فحص العروض -
التقييم الفني - تأهيل
المتنافسين- الترسية)

04

إدارة الميزانية (لتبليغ وعرض
ومناقشات وتخصيص
الميزانية).

11

مراجعة الكشوف التفصيلية
الخاصة بالإيرادات الفعلية
والمقدرة والوقوف على
أسباب التباين بين الفعلي
والمقدر

10

سوق اعتماد (طلبات
المنتجات).

9

خدمات الأفراد (الإركاب
الحكومي - الاستعلام عن
الرواتب والمستحقات).



8

أبرز مداخل ومؤشرات الفساد



أبرز مداخل ومؤشرات الفساد

يوضح الشكل أدناه مجموعة متنوعة من أبرز المداخل والمؤشرات المتعلقة في الفساد. من خلال فحص هذه المؤشرات والمداخل بشكل دقيق، يمكن تحديد وفهم نقاط الضعف في النظام واتخاذ الإجراءات اللازمة لمكافحة الفساد وتعزيز الشفافية والنزاهة:





تفسيرات مداخل ومؤشرات الفساد

1 زيادة غير مبررة في التكاليف

عند حدوث زيادة في تكاليف المشاريع أو العقود بطرق غير مبررة، فإن ذلك قد يدل على وجود مؤشرات فساد تحتاج إلى التدقيق والمراجعة مثل التمييز إلى موردين معينين أو اسناد أعمال لموردين غير مصرح بهم والاختلاس.

2 نمط حياة لا يتناسب مع الدخل

عند وجود مؤشرات لنمط حياة الموظفين يفوق دخلهم الشهري بشكل كبير، فإن هذا يمكن أن يشير إلى وجود الفساد، من حيث تلقي هؤلاء الموظفين إلى رشى أو أموال غير مشروعة مقابل خدماتهم أو لتسهيل عمليات فساد أخرى.

3 رفض الموظفين التعاون مع المراجعين الماليين أو إخفاء المعلومات

عندما يرفض الموظفون التعاون مع فحص المراجعة المالية أو يحاولون إخفاء المعلومات، فإن ذلك يشير إلى احتمالية وجود الفساد، حيث يمكن استخدام هذا السلوك لإخفاء الأنشطة غير القانونية أو المخالفات المالية.

4 التعديلات المتكررة في سندات القبض والصرف

عندما يحدث تعديل متكرر في سندات القبض والصرف بشكل غير مبرر، فقد يكون ذلك إشارة تحتاج إلى مراجعة والتدقيق، حيث يمكن استخدام هذه التعديلات لتغطية العمليات غير القانونية مثل سرقة الأموال أو صرف الأموال بطرق غير مشروعة.

5 التناقضات أو تغييرات المتكررة في السجلات المالية

عندما تحدث تناقضات متكررة في السجلات المالية أو تتغير بشكل متكرر دون تفسير مقنع، فإن هذا يمكن أن يكون علامة على وجود الفساد، حيث يمكن استغلال هذه التغييرات لتلاعب البيانات المالية أو إخفاء النشاطات غير المشروعة.



تفسيرات مداخل ومؤشرات الفساد

6 تسجيل معاملات مالية مع جهات غير معروفة أو غير موثوقة

عندما يتم تسجيل معاملات مالية مع جهات غير معروفة أو غير موثوقة في السجلات المالية، فإن هذا يمكن أن يشير إلى وجود الفساد، حيث يمكن استخدام هذه المعاملات لغسيل الأموال أو تسهيل تحويل الأموال بطرق غير قانونية.

7 وجود حسابات لموردين أو عملاء لا يمكن التحقق من هويتهم

عندما تظهر حسابات في السجلات المالية لموردين أو عملاء لا يمكن التحقق من هويتهم، فقد يكون ذلك إشارة إلى وجود الفساد، حيث يمكن استخدام هذه الحسابات لتسهيل عمليات الرشوة أو لتحويل الأموال بشكل غير قانوني دون تعقب وذلك على سبيل المثال.

8 المشاريع المتكررة او المجزئة

عندما تتم إعادة تنفيذ مشاريع متكررة أو تجزئة المشاريع بشكل متكرر، فإن ذلك قد يكون مؤشرًا على وجود الفساد، حيث يمكن استخدام هذه العمليات لتضخيم التكاليف أو لتوجيه العقود إلى الشركات المفضلة بدون مناقصة عامة، مما يؤدي إلى إهدار المال العام واستغلال النفوذ بشكل غير مشروع.

9 عدم وجود فصل في المهام

عندما لا يتم تقسيم المهام بشكل واضح ومنظم بين مختلف الأشخاص أو الأقسام داخل المؤسسة، فإن ذلك يمكن أن يسهل حدوث الفساد. فعدم وجود فصل في المهام يخلق فرصًا للتلاعب وسوء الاستخدام، حيث يصعب تحديد المسؤوليات ورصد الخروقات والاختلالات.

10 عدم وجود ضوابط وأسس معتمدة في عمليات الدفع

عندما لا تكون هناك ضوابط وأسس معتمدة لعمليات الدفع داخل المؤسسة، فإن ذلك يفتح الباب أمام الفساد. فعدم وجود ضوابط واضحة يمكن أن يؤدي إلى استغلال النظام لأغراض غير مشروعة مثل صرف الأموال بطرق غير مبررة أو تحويل الأموال إلى حسابات شخصية بدون مراقبة أو رقابة مناسبة.

يعتبر ما ورد أعلاه من تعليمات إسترشاديه للمساعدة في إجراءات
المراجعة المالية وما تم ذكره، تم التركيز على بعض النقاط
المهمة التي يتطلب مراجعتها دون الحصر بجميع المهام التي
يتطلب على المراجع مراجعتها في تلك المهام في ظل ما يصدر
من تعليمات وتعاميم بتلك الأنظمة



وزارة الشؤون البلدية والقروية والإسكان

Ministry of Municipal Rural Affairs & Housing

الإدارة العامة للمراجعة الداخلية

