

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



المملكة العربية السعودية  
جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن  
(٠٤٨)  
الإدارة العامة للمراجعة الداخلية

# ميثاق المراجعة الداخلية جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن ١٤٤٦هـ - ٢٠٢٥م

وثيقة خاصة بالإدارة العامة للمراجعة الداخلية



## جدول المحتويات

3	الميثاق.....
4	تعريفات.....
5	١- المقدمة.....
5	١-١ هدف الميثاق.....
5	٢-١ رؤية ورسالة الإدارة.....
5	٣-١ مهمة المراجعة الداخلية.....
6	٢- معايير الممارسة المهنية لأعمال المراجعة الداخلية.....
6	١-٢ المعايير المهنية.....
6	٢-٢ مبادئ أخلاقيات المهنة وقواعد السلوك المهني.....
7	٣- الارتباط الوظيفي والإداري للإدارة وفقاً للهيكل التنظيمي للجامعة.....
7	٤- نطاق المراجعة.....
7	٤-١ خدمات التأكيد.....
8	٤-٢ الخدمات الاستشارية.....
8	٥- الاستقلالية والموضوعية.....
9	٦- الصلاحيات.....
9	٧- المسؤولية.....
10	٨- المهام والواجبات.....
10	٨-١ مهام المدير.....
10	٨-٢ مهام الإدارة.....
11	٩- التقارير.....
12	١٠- متابعة تنفيذ توصيات الإدارة.....
12	١١- برنامج ضمان وتحسين الجودة.....
12	١٢- صلاحية الميثاق.....



## الميثاق

وثيقة رسمية تحدد إطار عمل الإدارة العامة للمراجعة الداخلية بجامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن، ومهامها وصلحياتها ومسؤولياتها، وكذلك موقعها في الهيكل التنظيمي للجامعة، ويشمل حقها في الوصول للمستندات والأصول المادية ذات الصلة بمهام المراجعة، ونطاق عملها بما يتفق مع اللائحة الموحدة لوحدات المراجعة الداخلية في الأجهزة الحكومية والمؤسسات العامة الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (١٢٩) بتاريخ ٦ / ٤ / ١٤٢٨ هـ، والدليل الإرشادي لأعمال وحدات المراجعة الداخلية بالأجهزة الحكومية والمؤسسات العامة الصادر من الديوان العام للمحاسبة، والمعايير الدولية للممارسة المهنية للتحقيق الداخلي الصادرة من معهد المراجعين الداخليين

IIA



## تعريفات:

في تطبيق أحكام هذا الميثاق، يقصد بالمصطلحات التالية التعريفات الموضحة مقابل كل منها ما لم يدل السياق على خلاف ذلك:

الجامعة: جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن.

اللائحة الموحدة: اللائحة الموحدة لوحدة المراجعة الداخلية في الأجهزة الحكومية والمؤسسات العامة، الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم ( ١٢٩ ) بتاريخ ٦/٤/١٤٢٨هـ. وتعديلاته.

لجنة المراجعة: لجنة المراجعة المشكلة من مجلس الجامعة بقرار رقم (١٧-٣-١٤٤٣هـ) بتاريخ ١٠/٤/١٤٤٣هـ، وفقاً للمادة رقم (٢٨) من أحكام اللائحة المنظمة للشؤون المالية بالجامعات المعدلة بقرار مجلس شؤون الجامعات رقم (١-٤-١٤٤٢) بتاريخ ١٤/٩/١٤٤٢هـ. الموافق ٢٦/٤/٢٠٢١م.

الإدارة: الإدارة العامة للمراجعة الداخلية.

مدير الإدارة: مديرة الإدارة العامة للمراجعة الداخلية.

المراجع: منسوب إدارة المراجعة الداخلية الذي يؤدي مهمة المراجعة.

المراجعة الداخلية: هي نشاط مستقل وموضوعي، تقدم خدمات تأكيدية واستشارية بهدف زيادة فعالية وكفاءة عمليات الحوكمة والرقابة في الجامعة.

IIA: معهد المراجعين الداخليين .

الجهة: الجهة محل المراجعة .



## ١- المقدمة:

يتطلب المعيار رقم ( ١٠٠٠ ) من المعايير الدولية للممارسة المهنية للتحقيق الداخلي الصادرة من IIA، تحديد أهداف ومسؤوليات وسلطة الإدارة في وثيقة يتم الموافقة عليها من قبل لجنة المراجعة واعتمادها من رئيسة الجامعة، وتكون متوافقة مع اللائحة الموحدة لوحدات المراجعة الداخلية في الأجهزة الحكومية والمؤسسات العامة الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم ( ١٣٩ ) بتاريخ ٦ / ٤ / ١٤٢٨هـ.

### ١-١ هدف الميثاق:

يهدف الميثاق إلى تحقيق مستوى من الثبات في مفهوم المراجعة الداخلية بما يحقق أهداف الجامعة، ويتلاءم مع حجم عملياتها، وذلك بتوحيد إجراءات عمل المراجعة، لضمان تقديم مستوى موثوق يفي بمسؤوليات المراجعين الداخليين.

### ٢-١ رؤية ورسالة الإدارة:

الرؤية : السعي إلى الريادة والتميز في دور المراجعة الداخلية تحقيقاً لرؤية الجامعة وترسيخاً لمبادئها.  
الرسالة : السعي لتحقيق وتعزيز مبادئ الشفافية والنزاهة والمساهمة في رفع كفاءة وفاعلية الأنظمة والعمليات الإدارية والمالية في الجامعة.

### ٣-١ مهمة المراجعة الداخلية:

تعرف المراجعة الداخلية على أنها نشاط مستقل وموضوعي، يقدم خدمات تأكيدية واستشارية بهدف زيادة فعالية وكفاءة عمليات الحوكمة والرقابة في الجامعة، كما أنها تساعد الوحدات التنظيمية على تحقيق أهدافها من خلال اتباع نمط منهجي منظم، لتقييم وتحسين عمليات إدارة المخاطر والرقابة والحوكمة، ويمكن تحقيق ذلك من خلال:

1. التحقق من تقييد جميع جهات الجامعة بالأنظمة والتعليمات والسياسات والخطط المعتمدة، وذلك لتحقيق أهداف الجامعة بكفاءة وبطريقة منتظمة.
2. التحقق من سلامة أنظمة الرقابة الداخلية وفعاليتها، وتقديم التوصيات لتفعيلها.
3. تقديم تأكيدات على فعالية العمليات المالية والتشغيلية والأنظمة الإلكترونية وكفائتها بما يؤدي إلى الاستغلال الأمثل للموارد المتاحة.

4. إضافة قيمة، وتحسين الأنشطة والعمليات القائمة.
5. تقديم خدمات رقابية من خلال الحملات التفتيشية في مختلف جهات الجامعة، ومراقبة سير العمل للتأكد من مطابقتها للأنظمة واللوائح، وفحص الشكاوى التي تحال إليها حول المخالفات الإدارية والمالية.
6. العمل على تنمية وتقويم مفهوم الرقابة الذاتية لدى موظفي الجامعة.

## ٢- معايير الممارسة المهنية لأعمال المراجعة الداخلية:

### ١-٢ المعايير المهنية:

تلتزم الإدارة بالمعايير الدولية للممارسة المهنية الصادرة من IIA ، كما تعد اللائحة الموحدة مرجعاً للإجراءات التشغيلية التي يجب أن يتبعها المراجعين الداخليين.

### ٢-٢ مبادئ أخلاقيات المهنة وقواعد السلوك المهني:

يتعين على كافة موظفي إدارة المراجعة الالتزام بقواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات مهنة المراجعة الداخلية الصادرة عن IIA ، والتي تشمل المبادئ التالية:

#### ▪ النزاهة (الاستقامة):

إن مبدأ النزاهة هو الأساس الذي يعتمد عليه المراجع، والذي بدوره يعزز ثقته فيما يقوم به من أعمال، وفي اتخاذ قراراته، والتي تنعكس بدورها على نتائج التقارير الصادرة من إدارة المراجعة الداخلية.

#### ▪ الموضوعية:

يطبق المراجع أعلى مستوى من الموضوعية المهنية المطلوبة في جمع وتقييم وإيصال المعلومات عن النشاط أو العملية التي تتم مراجعتها، كما أن المراجع يقوم بعمل تقييم متوازن لجميع الظروف ذات الصلة، مع مراعاة عدم تعارض المصالح مع الأطراف ذات الصلة، للوصول للقرارات التي تتعلق بعملية المراجعة.

#### ▪ السرية:

يحترم المراجع قيمة وملكية المعلومات التي يتم الاطلاع والحصول عليها، كما أنه لا يفصح عن أي من هذه المعلومات دون الحصول على إذن من صاحب الصلاحية، ما لم يكن هناك التزام قانوني أو مهني للقيام بذلك.

#### ▪ الكفاءة المهنية:

يُظهر المراجع كفاءة عالية في استخدام المعرفة والمهارات والخبرات اللازمة عند أداء أعمال المراجعة الداخلية، ويحرص على تحسين وتطوير مهاراته.

### ٣- الارتباط الوظيفي والإداري للإدارة وفقاً للهيكل التنظيمي للجامعة:

ترتبط الإدارة ارتباطاً وظيفياً بلجنة المراجعة، وإدارياً برئيسة الجامعة حسب الهيكل التنظيمي، حيث تقوم لجنة المراجعة بالإشراف الفني على الإدارة من خلال متابعة تقاريرها واعتمادها.



### ٤- نطاق المراجعة:

يعتمد نطاق عمل المراجعة على خطة المراجعة المعتمدة، ويشمل بصفة عامة فحص وتقييم مدى كفاءة وفعالية عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر ونظام الرقابة الداخلي وجودة الأداء، والتأكد بأن الجهات تقوم بتصحيح وتحسين الإجراءات خلال فترة زمنية محددة، ويشمل النطاق الإجرائي ما يلي:

#### ٤-١ خدمات التأكيد:

تهدف إلى مراجعة الأنشطة المالية والتشغيلية لجهات الجامعة بفرض تحديد مدى توافقها مع اللوائح والأنظمة المعتمدة من إدارة الجامعة والجهات التشريعية المختصة ( وزارة المالية والديوان العام للمحاسبة وهيئة الرقابة ومكافحة الفساد (نزاهة) )، وبما يتوافق مع أهداف الجامعة وأفضل الممارسات الإدارية، وذلك من خلال:

1. التقيد بالأنظمة والتعليمات والسياسات والخطة الملزمة للجهة ، لتحقيق أهدافها بكفاءة وبطريقة منتظمة.

2. ضمان دقة البيانات المالية والسجلات المحاسبية واكتمالها.

3. ضمان فاعلية العمليات الإدارية والمالية وكفائتها بما يؤدي إلى الاستقلال الأمثل للموارد المتاحة.

4. حماية الأموال والممتلكات العامة، والحد من وقوع الغش والأخطاء، واكتشافها فور وقوعها.

5. تقييم أنظمة الرقابة الداخلية وفعاليتها خلال فترات زمنية ملائمة.



#### ٤-٢ الخدمات الاستشارية:

- تسهم الخدمات الاستشارية التي تقدمها الإدارة في مساعدة الجهات على تحسين أدائها بشكل فعال من خلال:
1. تقديم المشورة والتوصيات بشأن كيفية تحسين أداء الجهات داخل الجامعة مثل تحسين الكفاءة والفاعلية.
  2. تقديم المشورة والتوصيات بشأن كيفية إدارة المخاطر مثل مخاطر العمليات والمخاطر المالية والتشغيلية.
  3. تقديم المشورة والتوصيات بشأن كيفية تنفيذ أفضل الممارسات في الجهة كتنفيذ نظام الرقابة الداخلية المتكامل وإدارة الموارد البشرية.
  4. المشاركة في اللجان وفرق العمل الدائمة والمؤقتة بصفة مراقب بدون المشاركة في صنع القرار النهائي.

#### 0- الاستقلالية والموضوعية:

- تعمل الإدارة تحت إشراف لجنة المراجعة فنياً ، ولا تخضع لأي تأثير من قبل الإدارات التنفيذية .
- تتمتع الإدارة بالاستقلالية التامة غير المقيدة، والتي تمكنها من إنجاز أعمالها بموضوعية من خلال تحديد نطاق عملها وخطتها السنوية اللازمة لتنفيذ مهامها .
- ترفع الإدارة تقاريرها إلى رئيسة الجامعة بصفة دورية، متضمنة الإفصاح عن كل ما يخل بالاستقلالية في حال وجودها .
- لا تتحمل الإدارة أية مسؤولية مباشرة، وليس لها صلاحية على أعمال أي جهة تتم مراجعتها .
- يمتنع المراجع عن القيام بتطوير أو تصميم أية إجراءات، أو المشاركة في أنشطة ووظائف أي إدارة يقوم بمراجعتها، ولا يتعارض هذا مع تقديم أية توصيات ترى إدارة المراجعة أهمية الأخذ بها لمعالجة ما قد يتبين من أوجه ضعف ذي صلة بالأعمال محل المراجعة .





## ٦- الصلاحيات:

- لمدير الإدارة حق الاتصال المباشر بالمسؤولين المختصين بالإدارات والأقسام المختلفة بالجهة، وطلب البيانات والإيضاحات التي يرى ضرورة الحصول عليها لأداء مهامه، وعلى جميع موظفي الجهة التعاون التام معه وتقديم جميع التسهيلات التي تمكنه من إنجاز مهماته.
- للإدارة حق الاطلاع على جميع الأنشطة والسجلات والمستندات وطلب البيانات والإيضاحات التي ترى ضرورة الحصول عليها لأداء مهامها، وعليها كذلك التحقق من فاعلية وكفاءة نظام الرقابة الداخلية بالجامعة، ومدى الالتزام بتطبيق أحكام اللائحة الموحدة والقواعد المالية الأخرى المطبقة في الجامعة وكتابة تقارير عنها، وعلى الإدارات المعنية التعاون معها وتسهيل مهامها.

## ٧- المسؤولية:

- يجب على المراجع الامتناع عن أداء أي مسؤوليات ذات علاقة بتصميم نظم الرقابة الداخلية أو تنفيذها للجهات، والتي من شأنها التأثير على استقلاليتها وموضوعيته تجاهها.
- يجب على مدير الإدارة وموظفيها التعاون مع الجهات الرقابية الخارجية بما في ذلك المراجع الخارجي والديوان العام للمحاسبة وغير ذلك من الجهات الرقابية الأخرى.
- يجب على مدير الإدارة وموظفيها بذل العناية المهنية اللازمة عند مباشرة الاختصاصات المنوطة بهم بمقتضى اللائحة الموحدة مع مراعاة خطوات العمل الآتية:
  - أ. التخطيط السنوي والمتمثل في إعداد خطة سنوية بعد تقييم المخاطر لكافة الجهات التابعة للجامعة مع الأخذ في الاعتبار النتائج السابقة للمراجعة وتقديمها لرئيسة الجامعة للاعتماد.
  - ب. منهجية المراجعة والمتضمنة المراحل الرئيسية وهي التخطيط، التنفيذ، التقييم وإعداد التقارير، متابعة التوصيات .



## ٨- المهام والواجبات:

### ٨-١ مهام المدير:

- يتولى مدير الإدارة تنظيمها والإشراف عليها، ويكون مسؤولاً عن حسن سير العمل فيها، وعن إنجاز جميع اختصاصاتها بفعالية.
- يعد مدير الإدارة خطة سنوية بناءً على المخاطر العالية والقدرة والإمكانيات المادية والبشرية للإدارة، تعتمد على رئيسة الجامعة، وتتضمن مجال المراجعة الزماني والمكاني، وأي تفصيل آخر من المناسب إدراجه ضمن الخطة، ولمدير الإدارة تعديل الخطة متى ما رأى ضرورة ذلك على أن تؤخذ موافقة رئيسة الجامعة على التعديل.
- التنسيق بين الإدارات المختلفة بالجامعة والجهات الرقابية الخارجية بما في ذلك المراجع الخارجي والديوان العام للمحاسبة وغير ذلك من الجهات الرقابية الأخرى.
- عدم الإخلال بأنظمة التدريب المتبعة، يتعين على مدير الإدارة إعداد خطة تدريبية لموظفي الإدارة تعتمد على رئيسة الجامعة، تحدد فيها الجهات التي سيتم التدريب فيها ومدة التدريب، ويراعى في الخطة أن يكون التدريب وفقاً لاحتياج الإدارة وبما لا يتعارض مع أداء أعمالها.

### ٨-٢ مهام الإدارة:

مع عدم الإخلال بأنواع المراجعة الأخرى المقررة نظاماً، تختص الإدارة بما يلي:

- تقويم أنظمة الرقابة الداخلية، بما في ذلك النظام المحاسبي، للتحقق من سلامتها وملائمتها، وتحديد أوجه القصور فيها إن وجدت.
- التأكد من التزام الجهات بالأنظمة واللوائح والتعليمات والإجراءات المالية، والتحقق من كفايتها وملائمتها.
- تقويم مدى كفاية الخطة التنظيمية للجهات من حيث وضوح السلطات والمسؤوليات، وفصل الاختصاصات المتعارضة وغير ذلك من الجوانب التنظيمية.
- تقويم مستوى إنجاز الجهات لأهدافها الموضوعية، وتحليل أسباب الاختلاف إن وجد.
- تحديد مواطن سوء استخدام الجهات لمواردها المادية والبشرية - إن وجد -، وتقديم مقترحات للجهات تمكنهم من معالجتها وتلافيها مستقبلاً.



- فحص المستندات الخاصة بالمصروفات والإيرادات للتأكد من كونها صحيحة ونظامية.
- فحص السجلات المحاسبية للتأكد من انتظام القيود وصحتها وسلامة التوجيه المحاسبي.
- مراجعة العقود والاتفاقيات المبرمة، والتي تكون الجهات طرفاً فيها للتأكد من مدى التقيد بها.
- مراجعة أعمال الصناديق وفحص دفاترها وسجلاتها ومستنداتها، والتحقق من أن الجرد قد تم وفقاً للقواعد والإجراءات المقررة.
- مراجعة أعمال المستودعات، وفحص دفاترها وسجلاتها ومستنداتها، والتحقق من أن الجرد والتقويم وأساليب التخزين قد تمت وفقاً للقواعد والإجراءات المقررة.
- مراجعة التقارير المالية والحسابات الختامية التي تعدها الجهة، والتأكد من دقتها ومدى موافقتها للأنظمة واللوائح والتعليمات والسياسات التي تطبقها الجهات.

## ٩- التقارير:

- تعد الإدارة التقارير الخاصة بنتائج أعمال المراجعة في نهاية كل عملية مراجعة تقوم بها على الجهات، ومن ثم تبليغها بتلك النتائج والتوصيات المتعلقة بها، ومتابعة التوصيات الواردة في تقاريرها للتأكد من تنفيذها.
- يقدم مدير الإدارة تقريراً ربع سنوياً إلى رئيسة الجامعة يوضح فيه أعمال الإدارة عن المدة التي يغطيها التقرير، والملاحظات التي اكتشفتها الإدارة، والإجراءات التي اتخذتها الجهات المعنية.
- يقدم مدير الإدارة تقريراً متي- دعت الحاجة الى ذلك- إلى رئيسة الجامعة، يوضح فيه أي مخالفة أو نتيجة تتعلق بالجهة محل المراجعة والمسؤولين عنها.

- يقدم مدير الإدارة إلى رئيسة الجامعة تقريراً سنوياً خلال تسعين يوماً من انتهاء السنة المالية، يشمل ما يلي:

- أ. بياناً عن أعمال إدارة المراجعة الداخلية.
- ب. أهم النتائج والملحوظات التي أسفرت عنها أعمال المراجعة.
- ج. تقويم مستوى إنجاز الجهات لأهدافها.
- د. تقويم أنظمة الرقابة الداخلية للجهات.
- هـ. مدى التزام الجهات بالأنظمة والتعليمات واللوائح والإجراءات المالية.



- و. مدى التزام الجهات بالأسس والقواعد المحاسبية، وقواعد إعداد الحساب الختامي، والتقارير المالية للجهة.  
ز. أي معلومة أو بيان أو إيضاح ذات أهمية يرى مدير الإدارة مناسبة ذكرها ضمن التقرير.

### ١- متابعة تنفيذ توصيات الإدارة:

تكون الإدارة مسؤولة عن المتابعة اللازمة لملاحظات وتوصيات المراجعة المتفق عليها، وتعلق جميع الملاحظات المهمة حتى يتم اتخاذ الإجراءات اللازمة لحلها.

### ١١- برنامج ضمان وتحسين الجودة:

- يلتزم مدير الإدارة بوضع وتنفيذ ومتابعة ضمان وتحسين الجودة، بحيث يغطي كافة جوانب نشاط المراجعة الداخلية لتحقيق الأغراض التالية:

(أ) تقييم مدى التزام أعمال المراجعة مع إطار الممارسة المهنية الدولي لجمعية المراجعين الداخليين، ومبادئ أخلاقيات المهنة.

(ب) تقييم مدى فعالية وكفاءة نشاط المراجعة الداخلية وتحديد الفرص لتحسين أدائها.  
كما يجب أن يتضمن برنامج ضمان وتحسين الجودة على نوعين من التقييمات وهما:

#### التقييم الداخلي:

يجب أن يتم بشكل دوري بواسطة موظفين مؤهلين من داخل الإدارة، وأن يكونوا على معرفة كافية بممارسات المراجعة الداخلية.

#### التقييم الخارجي:

يجب إجراؤه مرة واحدة على الأقل كل خمس سنوات بواسطة مراجع أو فريق مراجعة مؤهل ومستقل من خارج الجامعة.

- يجب إعداد ووضع المؤشرات القياسية (مؤشرات الأداء) لمتابعة وتقييم أداء النشاط فيما يتعلق بتحقيق الأهداف المخططة.

### ١٢- صلاحية الميثاق:

سيتم مراجعة هذا الميثاق وتحديثه كلما دعت الحاجة لذلك بعد موافقة رئيسة الجامعة.



الإصدار	اسم الوثيقة
الأول	ميثاق المراجعة الداخلية

التاريخ	الجهة المعدة
٢٠٢٥ م	الإدارة العامة للمراجعة الداخلية

التاريخ	المراجعة
٢٥ / ١ / ١٤٤٦ هـ الموافق ٣١ / ٧ / ٢٠٢٤ م	لجنة المراجعة

التاريخ	الاعتماد
عملاً د. فوزية العمرو مؤتمراً	رئيسة الجامعة أ.د. إيناس بنت سليمان العيسى