



اللائحة التنفيذية للرقابة الداخلية

الفهرس

المقدمة

- أولاً: تعريف الرقابة الداخلية
- ثانياً: المراقب الداخلي وارتباطه التنظيمي
- ثالثاً: الوضع الوظيفي للمراقب الداخلي
- رابعاً: مسؤوليات وأهداف المراقب الداخلي
- خامساً: مهام واختصاصات المراقب الداخلي
- سادساً: علاقة المراقب الداخلي بهيئة الرقابة المالية
- سابعاً: الالتزام بالمعايير المهنية للرقابة وآدابها

مقدمة

شهدت منظمة التعاون الإسلامي وكافة أجهزتها التابعة لها توسعاً في مختلف المجالات الإدارية والاجتماعية والاقتصادية والسياسية، الأمر الذي أدى إلى توسع وامتداد وتنوع أنشطة وممارسات المنظمة وكذلك زيادة حجم الإنفاق على هذه الأنشطة، الأمر الذي أوجد تحديات جديدة للمحافظة على أموال المنظمة وممتلكاتها وضمنان حسن استعمالها لتحقيق الأهداف المرجوة والمخطط لها. ومن هنا تبرز أهمية الدور الرقابي في تنفيذ ومتابعة الرقابة على أموال وممتلكات المنظمة. وإدراكاً لأهمية تطبيق مفهوم الرقابة الشاملة ومواكبة الاتجاهات الحديثة في الرقابة والاستفادة من معطياتها الإيجابية في توفير الرقابة الوقائية الذاتية للمال العام والخاص وترشيد استخدامه، والذي تزداد الحاجة إليه في ظل اتباع المنهج التخطيطي للتنمية وتزايد حجم النفقات وزيادة تأثيرها على الحياة الاقتصادية والاجتماعية الأمر الذي دعا إلى توفير مقومات الوقاية الذاتية والحماية الوقائية للأموال المخصصة للمنظمة وترشيداً لاستخداماتها والإسهام في رفع كفاية الأداء في الأجهزة المختلفة التابعة لها، ولضرورة وجود لائحة موحدة تنظم عمل الرقابة الداخلية، فقد تم إعداد هذه اللائحة عن طريق فريق عمل مكون من رئيس الدورة السادسة والعشرين لهيئة الرقابة المالية ومدير عام الشؤون الإدارية والمالية بالأمانة العامة للمنظمة والتي روعي في إعدادها ما سبق من بحوث ودراسات حول الرقابة الداخلية، مع الأخذ بالاعتبار التطورات الحديثة في هذا المجال.

وتتكون اللائحة من تسعة عشر (19) مادة تدرج تحت سبعة أقسام رئيسية كما يلي:

- أولاً : تعريف الرقابة الداخلية؛
- ثانياً : المراقب الداخلي وارتباطه التنظيمي؛
- ثالثاً : الوضع الوظيفي للمراقب الداخلي؛
- رابعاً : مسئوليات وأهداف المراقب الداخلي؛
- خامساً : مهام واختصاصات المراقب الداخلي؛
- سادساً : علاقة المراقب الداخلي بهيئة الرقابة المالية؛
- سابعاً : الالتزام بالمعايير المهنية للرقابة وآدابها؛

أولاً : تعريف الرقابة الداخلية :

المادة الأولى (1):

تعتبر الرقابة الداخلية مجموعة متكاملة من الأساليب والإجراءات التي تتبناها المنشأة بما في ذلك السلطة العليا بها لتحقيق الأهداف التالية:

- 1- حماية الأصول والحد من وقع أخطاء أو تجاوزات واكتشافها فور حدوثها مع دقة القيود المحاسبية واكتمالها.
- 2- فاعلية وكفاءة العمليات المالية باستخدام الموارد بكفاءة وبشكل ملائم.
- 3- التقيد بالأنظمة والقواعد والتعليمات والسياسات المطبقة لتحقيق الأهداف المطلوبة بكفاءة وبأساليب منتظمة.

ومن هذا التعريف والأهداف المتوخاة يمكن استخلاص المهام المطلوبة للرقابة الداخلية كما يلي:

1. تحقيق مقومات الرقابة الذاتية لكافة أركان العمل المالي؛
2. تحقيق الحماية الوقائية للمال العام والخاص؛
3. الاستخدام الأمثل للموارد المتاحة في المجالات الاقتصادية المطلوبة؛
4. تطبيق الأنظمة والقواعد والتعليمات التي تحكم العمل المالي؛
5. تطوير أساليب وإجراءات العمل المالي بإدخال أساليب التقنية المعلوماتية الحديثة؛
6. تطوير أساليب البحث عن الأخطاء واكتشافها في وقت مبكر والعمل على معالجتها واتخاذ الإجراءات الكفيلة لمنع تكرار حدوثها مستقبلاً؛
7. تطوير أساليب رفع كفاءة أداء العمل المالي؛

ثانياً : المراقب الداخلي وارتباطه التنظيمي:

المادة الثانية (2):

يوجد مراقب داخلي بالأمانة العامة وبكل جهاز متفرع عنها يرتبط بالأمين العام/ الأمناء العاملين المساعدين أو للمدراء العاملين في الجهة ويتولى أعمال الرقابة الداخلية بها عن طريق ممارسة الاختصاصات المخولة له بمقتضى أحكام هذه اللائحة.

ثالثاً: الوضع الوظيفي للمراقب الداخلي:

المادة الثالثة (3):

تحدد للمراقب الداخلي درجته الوظيفية وفق الهيكل الإداري للمنظمة، ويجب أن يكون من ذوي الاختصاص والخبرة للقيام بعمله وتحقيق أهدافه ويصدر قرار تعيينه من الأمين العام في المنظمة أو من يفوضه.

المادة الرابعة (4):

يشترط في تعيين المراقب الداخلي، بالإضافة إلى الشروط العامة للتوظيف، أن يكون مشهوداً له بالأمانة والنزاهة ونقاء السيرة، وتتوفر فيه الكفاية المهنية من حيث المؤهل العلمي والخبرة العملية، ويفضل ألا يقل المؤهل العلمي التعليمي عن الشهادة الجامعية في المحاسبة أو الشؤون المالية، فضلاً عن توفر الخبرة العملية المناسبة في هذا المجال، ويصدر بتعيينه وترقيته قرار من الأمين العام في المنظمة أو من يفوضه ولا يجوز نقله أو إعارته أو عزله إلا بناء على قرار من الأمين العام في المنظمة على أن يتم إحاطة هيئة الرقابة المالية بذلك.

رابعاً : مسؤوليات وأهداف المراقب الداخلي:

المادة الخامسة (5):

يتولى المراقب الداخلي الإشراف على أعمال الرقابة الداخلية وإجراءاتها التنفيذية، ويكون مسؤولاً عن حسن سير العمل فيها وعن إنجاز المهام المطلوبة بفعالية وبما يكفل تحقيق أهداف المنظمة التالية:

- أ - حماية الأصول والحرص على تجنب التدليس والأخطاء؛
- ب- دقة البيانات المالية واكتمالها وانتظام القيد والمطابقة بالسجلات المحاسبية؛
- ج- استخدام الموارد المتاحة بكفاءة وبشكل ملائم والعمل على زيادة الإنتاجية؛
- د- التقيد بالأنظمة والتعليمات والسياسات والخطط الملزمة للمنظمة والتأكد لتحقيق أهدافها بكفاءة وبطريقة منتظمة وتوافقها مع الأنظمة والتعليمات السارية.

المادة السادسة (6):

يضع المراقب الداخلي خطة سنوية للرقابة الداخلية يتم اعتمادها من الأمين العام / الأمناء العاميين المساعدين والمدراء العاميين في المنظمة، تتضمن رؤيتهم وأهدافهم العامة والتفصيلية ومجال الرقابة الزماني والمكاني وأي تفصيلات أخرى من المناسب إدراجها ضمن الخطة.

المادة السابعة (7):

المراقب الداخلي له الحق في تعديل خطته السنوية للرقابة الداخلية متى ما رأى ضرورة ذلك، على أن يتم أخذ الموافقة المسبقة من الأمين العام/ الأمناء العاميين المساعدين أو المدراء العاميين في المنظمة.

المادة الثامنة (8):

للمراقب الداخلي حق الاتصال المباشر بالمسؤولين المختصين بالإدارات والأقسام المختلفة بالمنظمة والاطلاع على جميع الدفاتر والسجلات والمستندات وأي وثائق أخرى تستلزم أعمال الرقابة الداخلية الاطلاع عليها، وطلب البيانات والإيضاحات اللازمة في هذا الشأن وعلى جميع موظفي المنظمة التعاون التام معه وتقديم كافة التسهيلات التي تمكنه من إنجاز مهامه.

المادة التاسعة (9):

دون الإخلال بأنظمة التدريب المتبعة، يتعين على المراقب الداخلي المشاركة في إعداد خطة تدريبية لمنسوبي الجهة وتحديد الجهات التي سيتم تدريبهم فيها ومدة التدريب واعتمادها من الأمين العام/ الأمناء العاميين المساعدين والمدراء العاميين في المنظمة مع مراعاة أن يتم التدريب وفقاً لاحتياجات المنظمة في الشؤون المالية والرقابية.

خامساً : مهام واختصاصات المراقب الداخلي:

المادة العاشرة (10):

دون الإخلال بأنواع الرقابة الأخرى المقررة نظاماً، يختص المراقب الداخلي بتفعيل أنظمة الرقابة الداخلية المعتمدة والسارية والتأكد من سلامة وصحة الإجراءات المتبعة وتطابقها مع التعليمات السارية لحماية ممتلكات الجهة ورفع كفاءة الأداء، ويمارس المراقب الداخلي على وجه الخصوص ما يلي:

- 1/ تفعيل أنظمة الرقابة الداخلية والتأكد من صحة وسلامة تطبيقها واكتشاف الأخطاء قبل وقوعها واقتراح الوسائل والإجراءات اللازمة لتطوير ذلك بما يكفل حماية الأموال والممتلكات من الاختلاس أو الضياع أو التلاعب أو غيرها.
- 2/ التأكد من التقيد بالأنظمة واللوائح والتعليمات والإجراءات المالية والإدارية السارية بالمنظمة.
- 3/ العمل على قيام المنظمة بتحقيق أهدافها الموضوعية.

- 4/ تحديد أوجه القصور في استخدام المنظمة لمواردها المالية والبشرية وتقديم الاقتراحات التي تمكن المنظمة من معالجتها وتلافيها مستقبلاً.
- 5/ التدقيق في المستندات الصرف والتحصيل النظامية والخاصة بالعمليات المالية بالمشاركة مع إدارة الشؤون المالية للتأكد من دقتها وصحتها واكتمالها.
- 6/ التدقيق في السجلات المحاسبية المستخدمة للتأكد من انتظام القيود وصحتها وتوافقها مع النهج المحاسبي.
- 7/ التدقيق في أعمال الصناديق المالية وفحص سجلاتها ومستنداتها والمشاركة في أعمال الجرد النظامية للتأكد من أن الجرد قد تم وفقاً للقواعد والإجراءات المعتمدة.
- 8/ التدقيق في أعمال المستودعات وفق القواعد النظامية وتدقيق سجلاتها ومستنداتها والمشاركة في أعمال الجرد النظامية والتأكد من أن الجرد وأساليب التخزين قد تمت وفقاً للقواعد والإجراءات المعتمدة.
- 9/ المشاركة في إعداد بيانات الحسابات الختامية والتقارير المالية التي تعدها إدارة الشؤون المالية للتأكد من دقتها وأنه قد تم إعدادها وفق الأنظمة واللوائح والتعليمات والسياسات التي تطبقها المنظمة.
- 10/ المشاركة في إعداد مشروع الميزانية التقديرية للمنظمة.
- 11/ القيام بالأعمال التي يكلف بها من قبل الأمين العام/ الأمناء العامين المساعدين والمدراء العامين في المنظمة وذلك في مجال اختصاصاته المشار إليها في اللائحة.

المادة الحادية عشرة (11):

على المراقب الداخلي إبلاغ الإدارات ذات العلاقة مباشرة بنتائج أعمال التدقيق والرقابة فور الانتهاء منها والتوصل معها إلى كيفية ضمان تنفيذ العمليات المالية بطريقة صحيحة ونظامية.

المادة الثانية عشرة (12):

في حالة الاختلاف في وجهات النظر بين إحدى الإدارات والمراقب الداخلي في الشؤون المالية وإصرار كل جانب على موقفه، يرفع الأمر للأمين العام / الأمناء العاميين والمدرء العاميين للتوجيه، وإذا كان التوجيه لا يتفق مع مرثيات المراقب الداخلي فعليه إحاطة هيئة الرقابة المالية بذلك، على ألا يؤثر ذلك في تنفيذ العمل المطلوب.

المادة الثالثة عشرة (13):

يقدم المراقب الداخلي تقريراً ربع سنوي على الأقل إلى الأمين العام / الأمناء العاميين المساعدين والمدرء العاميين يوضح فيه أعمال الرقابة الداخلية خلال الفترة التي يغطيها التقرير والنتائج التي تم التوصل إليها والإجراءات التي تم اتخاذها بشأنها من قبل الإدارات المعنية. كما على المراقب الداخلي، عند ورود ملاحظات هيئة الرقابة المالية، المشاركة في دراستها وإعداد الإجابات عليها.

المادة الرابعة عشرة (14):

يقدم المراقب الداخلي إلى الأمين العام / الأمناء العاميين المساعدين والمدرء العاميين في المنظمة خلال ثلاثين (30) يوماً من انتهاء السنة المالية تقريراً سنوياً، يشمل ما يلي:

- أ - بيان عن أعمال الرقابة الداخلية؛
- ب- أهم النتائج التي أسفرت عنها أعمال الرقابة الداخلية ومدى الحصول على البيانات والإيضاحات المطلوبة من الإدارات والأقسام المختلفة ومدى التقيد بالتعليمات والقواعد السارية؛
- ج- مرثيات تطويرية لإجراءات أنظمة الرقابة الداخلية للمنظمة؛
- د- أي معلومات أو بيانات أو إيضاحات ذات أهمية يرى المراقب الداخلي مناسبة ذكرها ضمن التقرير.

سادساً : علاقة المراقب الداخلي بهيئة الرقابة المالية:

المادة الخامسة عشرة (15):

يتعين على المراقب الداخلي، وبالتنسيق مع الإدارة المختصة بالمنظمة، العمل وبشكل منتظم مع هيئة الرقابة المالية واطلاعها على كافة التقارير والبيانات اللازمة لأداء عملها وكذلك متابعة تنفيذ ملاحظاتها من قبل الإدارات المعنية.

سابعاً : الالتزام بالمعايير المهنية للرقابة وآدابها:

المادة السادسة عشرة (16):

يتمتع المراقب الداخلي باستقلالية في أداء مهامه وفق هذه اللائحة والنظام المالي للمنظمة.

المادة السابعة عشرة (17):

على المراقب الداخلي التحلي بآداب وسلوك المهنة مع إجادة أساليب الاتصال والتعاون مع الآخرين على جميع مستوياتهم الوظيفية، بالإضافة إلى الاتصاف بالنزاهة والحيادية، وعليه أن يتفادى تضارب المصالح والإفشاء عن أي معلومات قد تؤثر أو تضعف موضوعية أداء عمله والامتناع عن مراقبة وتدقيق الأعمال التي يشعر بفقدان استقلاليته عند قيامه بالعمل المطلوب.

المادة الثامنة عشرة (18):

يحظر على المراقب الداخلي استخدام وحماية المعلومات التي يحصل عليها أثناء تأديته لواجباته، وعدم استخدام تلك المعلومات لأي غرض شخصي أو استخدامها في غير احتياجات العمل داخل المنظمة أو خارجها.

المادة التاسعة عشرة (19):

يجب أن يكون لدى المراقب الداخلي الإلمام الكافي بالأنظمة واللوائح والتعليمات والتعاميم ذات العلاقة.