

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

جمهورية السودان

وزارة المالية والتخطيط الاقتصادي
ديوان المراجعة الداخلية لأجهزة الدولة القومية

لائحة المراجعة الداخلية لأجهزة الدولة القومية لسنة ٢٠١١م

الفهرس

- ٥لائحة المراجعة الداخلية لأجهزة الدولة القومية لسنة ٢٠١١م
- ٥ اسم اللائحة وبدء العمل بها
- ٥ تطبيق
- ٦ تفسير
- ٧ أهداف نظام الرقابة الداخلية
- ٨ أهداف المراجعة الداخلية
- ١٠ دور المراجعة الداخلية في إدارة المخاطر
- ١٠ اختصاصات الإدارة العامة وسلطانها
- ١٢ مجلس الإدارة العامة واختصاصاته وسلطاته
- ١٣ مكتب المراجعة الداخلية
- ١٤ واجبات الوحدة تجاه مكاتب المراجعة الداخلية
- ١٥ التقارير

شركة مطابع اسوار للمطبوعات

جمهورية السودان
وزارة المالية والتخطيط الاقتصادي
ديوان المراجعة الداخلية لأجهزة الدولة القومية

لائحة المراجعة الداخلية لأجهزة الدولة القومية لسنة ٢٠١١م

عملاً بالسلطات المخولة لي بمقتضى أحكام المادة ١٨ من قانون المراجعة الداخلية لأجهزة الدولة القومية لسنة ٢٠١٠، وبناءً على توصية المدير العام أصدر اللائحة الأتي نصها :-

اسم اللائحة وبدء العمل بها

١- تسمى هذه اللائحة «لائحة المراجعة الداخلية لأجهزة الدولة القومية لسنة ٢٠١١» ويعمل بها من تاريخ التوقيع عليها .

تطبيق

٢- تطبق أحكام هذه اللائحة على جميع أجهزة الدولة القومية .

تفسير

٣- في هذه اللائحة :-

(أ) تكون للكلمات والعبارات الواردة فيها ذات المعاني الممنوحة لها في قانون المراجعة الداخلية لأجهزة الدولة القومية لسنة ٢٠١٠ .

(ب) ما لم يقتض السياق معنى آخر :-

"الضائون" يقصد به قانون المراجعة الداخلية لأجهزة الدولة القومية لسنة ٢٠١٠ .

"الاستخدام الأمثل للموارد" يقصد به الاستخدام الاقتصادي للموارد المتاحة لأجهزة الدولة القومية في الأغراض والأهداف المخصصة لها بكفاءة وفاعلية دون إسراف أو تبذير وضمان عدم سوء استخدامها وحمايتها من الضياع وكافة أساليب الإعتداء علي المال العام .

"نظام الرقابة الداخلية" يقصد به العمليات والأنشطة التي تقوم بها مجالس الإدارات ورؤساء الوحدات بغرض إعطاء تأكيد معقول والتحقق من أن أنشطة الوحدة تحقق الأهداف الآتية:-

(أ) تطبيق النواحي القانونية والإجرائية .

(ب) كفاءة وفاعلية العمليات لتحقيق الاستخدام الأمثل للموارد المتاحة للوحدة .

(ج) الارتقاء بالكفاءة الانتاجية .

(د) اعتماد نظام التقارير المالية .

"إدارة المخاطر" يقصد بها العمليات المتسقة التي تقوم بها الوحدة للتعامل مع المخاطر التي تؤثر في تحقيق أهدافها .

أهداف نظام الرقابة الداخلية

٤- يهدف نظام الرقابة الداخلية لتحقيق الآتي :-

(أ) التأكد من أن جميع الأنشطة والعمليات داخل الوحدة تعتمد على مجموعة من القوانين والقواعد واللوائح والسياسات والإجراءات التي تحدد ضوابط العمل والأنظمة الإدارية المتبعة .

(ب) الارتقاء بالكفاءة الإنتاجية وذلك من خلال الرقابة على مدخلات العمليات الإنتاجية ومتابعة تنفيذها عبر مراحلها المختلفة وتقييم الأداء الفعلي وفقاً للمعايير والمقاييس المحددة والأهداف المراد تحقيقها للوحدة .

(ج) التأكد من أن البيانات والمعلومات المتاحة بالوحدة يمكن الوثوق بها والاعتماد عليها في القيام بوظائفها المختلفة كالتهذيب والتنظيم والتوجيه والتنسيق واتخاذ القرارات اللازمة لكافة مستخدمي تلك البيانات.

(د) توفير الحماية لموارد الوحدة من سوء الاستخدام أو التبيد أو الضياع أو السرقة أو الإسراف والتأكد من كفاءة وفعالية استخدام تلك الموارد.

أهداف المراجعة الداخلية

٥- تهدف المراجعة الداخلية لتحقيق الآتي :-

(أ) التأكد من أن الأموال والأصول العامة التي تميزها الأجهزة التشريعية تستخدم للأغراض المخصصة لها سواء كانت تنمية، استثمارية، خدمية، تشغيلية أو خلافه .

(ب) التأكد من أن كل أجهزة الدولة القومية تعمل وفقاً للقوانين واللوائح والنظم المحاسبية المتعارف عليها والقرارات والمنشورات الصادرة من جهات الاختصاص بالدولة .

(ج) التحقق من كفاءة وفعالية نظام الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر داخل

الوحدة.

(د) التحقق من أن إيرادات الوحدة قد تم تحصيلها وتوريدها وفقاً للقوانين واللوائح والكشف عن أي مخالفات أو تقصير وأن الموارد البشرية والمصادر المالية الأخرى قد تم استخدامها بصورة سليمة .

(هـ) التحقق من أن الإنفاق قد تم وفقاً للقوانين واللوائح والمنشورات والموجهات والسياسات والأهداف الخاصة بالوحدة والتأكد من حسن استخدام الموارد العامة في الأغراض المخصصة لها دون إسراف أو انحراف .

(و) تقييم ومراجعة تنفيذ الأهداف والخطط والسياسات الخاصة بالأداء المالي والتشغيلي للوحدة وتوضيح جوانب القصور والتوصية بتحسين أساليب وخطط وبرامج الأداء .

(ز) التأكد من أن نظم رقابة وتأمين المعلومات تعمل بكفاءة وفعالية لتحقيق أغراض الوحدة وأهدافها.

(ح) مراجعة الأداء الإداري للوحدة ومراقبة أنشطتها للتأكد من تحقيق أهدافها وفقاً للوائح والموجهات الإدارية اللازمة ومبادئ محاسبة المسئولية والشفافية والحوكمة الرشيدة .

دور المراجعة الداخلية في إدارة المخاطر

٦- (١) تكون للمراجعة الداخلية في إدارة المخاطر المهام الآتية :-

(أ) إعطاء تأكيدات معقولة عن فاعلية إدارة المخاطر من حيث

تشخيصها وتقييمها وإدارتها بصورة فاعلة .

(ب) فحص إدارة المخاطر عالية الدرجة .

(ج) المساعدة في تحديد وتقييم إدارة المخاطر .

(د) إقتراح أساليب لتطوير إستراتيجية إدارة المخاطر .

(٢) عند قيام المراجعة الداخلية بدور الاستشاري في تقييم أداء إدارة المخاطر

يجب أن يؤخذ في الاعتبار مدى الفائدة والتطور في نظام إدارة المخاطر .

اختصاصات الإدارة العامة وسلطاتها

٧- دون المساس بأحكام المادة ٦ من القانون ، تكون للإدارة العامة كافة

الاختصاصات والسلطات التي تمكنها من مباشرة مهامها ، للتأكد من

الاستخدام الأمثل للموارد داخل الوحدة ومع عدم الإخلال بعموم ما

تقدم، تكون لها الاختصاصات والسلطات الآتية:-

(أ) فحص الملفات والمكاتبات والمستندات والوثائق والسجلات والدفاتر المالية والمحاسبية سواء كانت ورقية أو عبر وسيط الكتروني ذات طابع عادي أو سري وترى ضرورة التحقق منها لأغراض المراجعة الداخلية.

(ب) الفحص لأي سجلات أو دفاتر أو مستندات تتعلق بكافة أنشطة الوحدة بما في ذلك الأنشطة الإستثمارية أو غيرها بالطريقة التي يحددها المراجع الداخلي وتكون مناسبة لإجراء الفحص من اختبارات فعلية أو معاينة أو تقصي أو إجراءات تحقيق أو مصادقات أو تأكيدات أو أي أسلوب يراه مناسباً.

(ج) التنسيق مع ديوان المراجعة القومي منعاً للازدواجية وتوفيراً للوقت والتكلفة .

(د) التفتيش والتقصي والتحقيق في الحالات التي تستدعي ذلك ولها أن تستخدم الإجراءات والأساليب المهنية اللازمة .

(هـ) القيام بأي مهام أو أعباء يكلفها بها الوزير أو يطلب من رؤساء الوحدات في حدود مهام واختصاصات وأغراض المراجعة الداخلية.

(و) التنسيق مع رؤساء الوحدات لإزالة أي معوقات أو عقبات تعترض أعمال مكاتب المراجعة الداخلية داخل الوحدة والعمل على إيجاد الحلول اللازمة لذلك .

(ز) إعداد وتقديم التقارير المختلفة الخاصة بأنشطة الوحدة بغرض التأكد من استخدام الإعتمادات المالية في الأوجه التي خصصت لها وحماية الأصول ورفعها للوزير.

(ح) أي اختصاصات أو سلطات أخرى لازمة لأداء مهامها في حدود أغراض المراجعة الداخلية .

مجلس الإدارة العامة واختصاصاته وسلطاته

٨- (١) يشكل مجلس الإدارة العامة على الوجه الآتي :-

- رئيساً (أ) المدير العام
- عضواً (ب) نائب المدير العام
- أعضاء (ج) مديري الإدارات المختصة (بهيكل الإدارة العامة)

(٢) يكون لمجلس الإدارة العامة الاختصاصات والسلطات الآتية :-

(أ) تخطيط عمليات المراجعة الداخلية بأشكالها المختلفة ورفعها للوزير لإجازتها ومتابعة تنفيذها .

(ب) دراسة تقارير الوحدات والتقارير بشأنها .

(ج) تدريب وتأهيل جميع كوادر المراجعين الداخليين في جميع الوحدات

ليكونوا على درجة عالية من التأهيل المهني ولهم في سبيل ذلك :-

(أولاً) الاتصال بالجهات الخارجية والداخلية لإيجاد الفرص اللازمة للتدريب والتأهيل .

(ثانياً) عقد المؤتمرات وورش العمل المهنية الخاصة بالمراجعة الداخلية .

(د) تحفيز المراجعين الداخليين وفقاً للأسس والمعايير المتبعة وبما يضمن استقلالية المراجع الداخلي .

(هـ) تنظيم تنقلات المراجعين الداخليين بين الوحدات المختلفة لأجهزة الدولة القومية .

مكتب المراجعة الداخلية

٩- (١) يكون للإدارة العامة في سبيل مباشرة مهامها إنشاء مكاتب للمراجعة الداخلية بأجهزة الدولة القومية .

(٢) يتكون مكتب المراجعة الداخلية من رئيس ومساعدين وذلك وفقاً للهيكل التنظيمي للإدارة العامة ويمارس ذات الاختصاصات والسلطات الممنوحة للإدارة العامة بموجب القانون وهذه اللائحة .

واجبات الوحدة تجاه مكاتب المراجعة الداخلية

١٠- (١) يجب على جميع الوحدات بأجهزة الدولة القومية توفير كافة المعينات والتسهيلات اللازمة لمكاتب المراجعة الداخلية على أن تشمل :-

- (أ) المكاتب الصالحة لبيئة العمل .
- (ب) وسائل النقل والانتقال من وإلى الوحدة .
- (ج) وسائل الاتصال المتعلقة بالعمل .
- (د) الأدوات المكتبية ، شبكات الحاسب الآلي ، شبكة المعلوماتية وأجهزة التوثيق .
- (هـ) أي معينات أخرى .

(٢) يجب على الإدارات المختلفة بالوحدات التنسيق مع مكاتب المراجعة الداخلية وتقديم الخدمات اللازمة لعمل المراجعة الداخلية .

(٣) يجب على رئيس الوحدة التأكد من أن المراجع الداخلي يلتزم بالحضور والانصراف في مواعيد العمل الرسمية .

التقارير

11- يجب على المدير العام إعداد التقارير الوارد ذكرها أثناء ورفعهما إلى الوزير وذلك على الوجه الآتي :-

- (1) تقرير عن الخطة السنوية للمراجعة .
- (2) تقارير ربع سنوية توضح أداء الإدارة العامة .
- (3) تقارير شهرية تعكس كافة أنشطة الوحدة عبر تقارير المراجعين الداخليين للوحدات .
- (4) تقارير سنوية حسب الحال .

صدرت تحت توقيعى وختمى في اليوم _____ من شهر _____ سنة _____
الموافق اليوم _____ شهر _____ سنة _____

على محمود محمد عبد الرسول
وزير المالية والاقتصاد الوطني

