



سلطة إقليم البترا التنموي السياحي / وحدة الرقابة الداخلية

ميثاق التدقيق الداخلي

١ - المقدمة :

تم اعداد هذا الميثاق لتمكين وحدة الرقابة الداخلية بالسلطة للقيام بمهامها وواجباتها المحددة بموجب نظام الرقابة الداخلية رقم (٣) لسنة ٢٠١١ وتعديلاته، ولتنفيذ ذلك تعتمد الرقابة الداخلية على مجموعة من الطرق والوسائل والاجراءات التي تتبناها وحدة الرقابة الداخلية بأقسامها الثلاثة المالية والإدارية والفنية لحماية اصول واموال السلطة وضمان تمسك المنتسبين بالسياسات والخطط الادارية المرسومة لتحقيق الاهداف الرئيسية والفرعية.

وتشمل عملية الرقابة حالياً معايير الرقابة الداخلية من اجل الاشراف والمتابعة والتأكد من التقيد بالقوانين والانظمة والتعليمات والتي تعمل بكل شفافية وموضوعية من اجل المحافظة على المال العام وحسن استخدامه ومساعدة الادارة العليا من تحقيق اهدافها.

تم اعداد هذا الميثاق الذي يتضمن اهداف وصلاحيات ومسؤوليات نشاط التدقيق الداخلي بحيث يتم تعميمه داخل السلطة بهدف ضمان وتعزيز والمحافظة على استقلالية نشاط التدقيق الداخلي وموضوعيته وذلك وفقاً للآطار العام لنظام الرقابة الداخلية، والتعليمات الصادرة بموجبه، ومعايير السلوك الوظيفي، ومعايير الأداء، إضافة إلى الممارسات الرقابية والخبرات العملية لموظفي المديرية وذلك تطبيقاً للمعايير التدقيق العالمية التالية :

- المعيار رقم ١١٣٠ والذي ينص على ما يلي:

"إذا حدث ما من شأنه أن يؤثر في الواقع أو الظاهر على استقلالية أو الموضوعية فإنه يجب الإفصاح عن تفاصيل ذلك للأطراف المعنية. على أن يراعى في نوعية وطريقة الإفصاح درجة التأثير على استقلاليته أو الموضوعية.

- المعيار رقم ١١١٠ والذي ينص على ما يلي:

"يجب على مدير التدقيق التنفيذي التأكيد للمجلس، مرة على الاقل سنوياً حول الاستقلالية التنظيمية لنشاط التدقيق الداخلي.

٢ - تعريف ميثاق التدقيق والغرض منه واهدافه:

- هو وثيقة رسميه تحدد غرض وسلطة ومسؤولية نشاط التدقيق الداخلي.
- الغرض من الميثاق :
 - اتفاق رسمي يمكن الرجوع اليه حال نشوب اى تضارب حول محددات هامة منها مسؤوليات وسلطة واهداف نشاط التدقيق الداخلي .
 - تصريح موثق بمستوى السلطة الممنوحة لتمكين نشاط التدقيق الداخلي من أداء مهام التدقيق وتحقيق الاهداف والمسؤوليات المتفق عليها
 - توثيق وتحديد التبعية الوظيفية والإدارية للرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي .
- الهدف من الميثاق :
 - تحديد نطاق العمل
 - تعزيز الاستقلالية
 - توضيح العلاقة مع الادارة العليا.
 - تحقيق الشفافية .
 - تطبيق معايير التدقيق الدولية.

٣- الرؤية:

تدقيق داخلي يعمل بمهنية واستقلالية للحفاظ على المال العام ويساعد الإدارة على تحقيق أهدافها بكفاءة وفعالية.

٤- الرسالة:

تعزيز وحماية قيم المؤسسة من خلال تقديم التأكيد والمشورة المستندة إلى المخاطر. ويساعد نشاط التدقيق الداخلي المؤسسة في تحقيق أهدافها من خلال اتباع أسلوب منهجي منظم لتقييم وتحسين فاعلية عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة.

٥- أهداف التدقيق :

تتولى وحدة التدقيق الداخلي مهمة التدقيق على المعاملات المالية والإدارية والفنية، وتهدف الوحدة إلى المساعدة في المحافظة على المال العام والموجودات العامة والتأكد من حسن استخدامها بالشكل الأمثل وتحسين جودة العمل، بالإضافة إلى مساعدة السلطة على تحقيق أهدافها من خلال تقييم وتحسين فاعلية عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة، وتم تحديد أهداف الوحدة بما يلي:

- ١- تقييم وتحسين كفاءة الضوابط الرقابية في السلطة.
- ٢- المساعدة في المحافظة على المال العام والموجودات العامة في السلطة، وتقييم كفاءة حسن استخدامها بالشكل الأمثل.
- ٣- العمل على رفع كفاءة الأداء لمساعدة الإدارة العليا لتحقيق أهدافها الاستراتيجية.
- ٤- التحقق من فاعلية العمليات المالية وكفاءتها.
- ٥- تدقيق العمليات والمعلومات المالية والإدارية والتشغيلية والتحقق من كفاءتها وفعاليتها.
- ٦- تقييم مدى الالتزام بالتشريعات النازمة لأعمال الوحدات الإدارية في السلطة وقياس مدى تنفيذ مهامها ومسؤولياتها.
- ٧- تزويد الإدارة العليا بالمعلومات والتقارير لغايات المساعدة في اتخاذ القرارات والمساءلة وتحسين الأداء.

• [بالاستناد إلى المادة \(٨/أ\) من التعليمات التنظيمية لوحدات الرقابة الداخلية "](#)

٦- الإطار التشريعي لوحدة الرقابة الداخلية :

تولي وحدة التدقيق والتدقيق الداخلية اهتماماً كبيراً للتشريعات والمتطلبات والتوصيات والمعايير المعمول بها فيما يتعلق بأفضل الممارسات المهنية المتعلقة بالتدقيق الداخلي، ويتم الاستناد والالتزام بالتشريعات والمعايير التالية:

- ١- نظام الرقابة الداخلية رقم (٣) لسنة ٢٠١١ وتعديلاته.
- ٢- تعليمات معايير الرقابة الداخلية لسنة ٢٠١١ وتعديلاتها.
- ٣- التعليمات التنظيمية لوحدات الرقابة الداخلية في الدوائر والوحدات الحكومية لسنة ٢٠١٦.
- ٤- معايير تقييم وحدات الرقابة الداخلية في الدوائر والوحدات الحكومية.
- ٥- الأدلة الإرشادية الصادرة والمعتمدة من وزارة المالية.
- ٦- التعاميم الخاصة والمعتمدة من الجهات ذات العلاقة (رئاسة الوزراء، وزارة المالية، ديوان الخدمة المدنية) بعمل وحدة الرقابة الداخلية.

- ٧- ميثاق اخلاقيات مهنة المدقق الداخلي الحكومي المعتمد.
- ٨- المعايير الدولية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي الصادرة عن معهد المدققين الداخليين، من خلال الاطلاع على افضل الممارسات العملية والتطبيقية بخصوص عمل الوحدة، وبما لا يتعارض مع التشريعات القانونية النافذة لعمل الوحدة.

٧- الهيكل التنظيمي لوحدة الرقابة الداخلية:

يتميز الهيكل التنظيمي لوحدة الرقابة الداخلية في سلطة اقليم البترا التنموي السياحي من خلال ارتباطها المباشر مع رئيس مجلس المفوضين بالسلطة وتضم وحدة التدقيق الداخلي الاقسام التالية :

- قسم الرقابة المالية.
- قسم الرقابة الإدارية.
- قسم الرقابة الفنية.

٨- صلاحيات وحدة الرقابة الداخلية :

يرتبط التدقيق الداخلي في سلطة اقليم البترا التنموي السياحي برئيس مجلس المفوضين، وترفع وحدة التدقيق الداخلي تقاريرها ونتائج أعمالها وتوصياتها للإدارة العليا.

"بالاستناد إلى المادة (٤) من التعليمات التنظيمية لوحدات الرقابة الداخلية "

- يتبع التدقيق الداخلي لرئيس مجلس المفوضين بهدف تسهيل تنفيذ النشاطات اليومية للتدقيق الداخلي وتحقيق ما يلي :

- ضمان توفير كافة الموارد اللازمة للتدقيق .
- المساعدة في تقليل أي معوقات أو محددات تواجه الادارة .

"بالاستناد إلى المادة (١١) من التعليمات التنظيمية لوحدات الرقابة الداخلية "

• صلاحيات وحدة الرقابة الداخلية :

- لوحدة الرقابة الداخلية الحق في ما يلي :
- ١- يحق لجميع موظفي الرقابة الداخلية الوصول غير المقيد الى جميع الوظائف والسجلات والممتلكات والموظفين وبشكل مباشر.
- ٢- تدقيق كافة المعاملات والقرارات والانشطة في السلطة ، ولها صلاحيات غير مقيدة وغير محددة للاطلاع على كافة الانشطة والسجلات والبيانات المالية والتقارير والوثائق والانظمة والوصول الفعلي للأصول والممتلكات.
- ٣- الاتصال المباشر بكافة المستويات الإدارية بما يمكنها من أداء مهمتها وبالطريقة التي تراها مناسبة ، وللوحدة دون غيرها صلاحية تحديد طبيعة وكيفية ونطاق وتوقيت أعمال التدقيق والرقابة المختلفة وفق نطاق عمل الوحدة.
- ٤- الاتصال المباشر بالجهات الخارجية ذات العلاقة بطبيعة العمل.
- ٥- رفع التقارير ولوائح التدقيق في أي وقت متضمنة الملاحظات والمخالفات والتوصيات بدون أي تدخل أو توجيه من أي جهة يؤدي للتأثير على حكم مدير ومدققي الوحدة.
- ٦- متابعة وتقييم مدى ملائمة الإجراءات المتخذة من الجهات المعنية في السلطة لمعالجة الملاحظات وتصويب المخالفات وتنفيذ التوصيات ورفع تقارير دورية حول ذلك.

"بالاستناد إلى المادة (١٠) من التعليمات التنظيمية لوحدات الرقابة الداخلية "

• مهام التدقيق المالي:

فحص وتحليل السجلات المالية واعداد التقارير المحاسبية للمؤسسة بهدف ضمان دقتها وامتثالها للمعايير المحاسبية والتشريعات المالية .

• مهام التدقيق الاداري:

تدقيق شامل وموضوعي لانشطة السلطة والعمليات الادارية والالتزام بالسياسات والقوانين والانظمة المعمول بها وتحقيق القيمة المضافة ودعم ممارسات الحوكمة الرشيدة.

• مهام التدقيق الفني:

تحليل وتقييم للعمليات والانشطة الفنية والهندسية وضمان جودتها وكفاءتها وتحسين الاداء الفني بمقارنتها مع مؤشرات الاداء وتقليل المخاطر المرتبطة بالجوانب الفنية .

• مهام التدقيق الالكتروني :

١ - التحقق من فعالية وكفاءة العمليات التقنية لمساعدة الإدارة لتحقيق أهدافها ومقارنتها مع مقاييس الأداء وتقديم تأكيد حول فعالية حماية الأصول التقنية وتدقيق مدخلات ومخرجات وعمليات كافة الأنظمة المحوسبة، والتأكد من اعتماد تلك الأنظمة من المرجع المختص.

• حتى تتمكن الوحدة من القيام بمهامها يلتزم موظفو السلطة دون أي إبطاء وتحت طائلة المسؤولية بما يلي:

١ - تسهيل مهام موظفي المديرية وتزويدهم بالبيانات والمستندات والوثائق والسجلات والدفاتر والمعلومات فور طلبها.

٢ - الرد على استفسارات وطلبات موظفي المديرية لتمكينهم من أداء واجباتهم .

٣ - الاستجابة ودون إبطاء لكافة ملاحظات وتوصيات المديرية.

٤ - تمكين مدققي المديرية من الاطلاع والرقابة والتدقيق على مدخلات ومخرجات وعمليات كافة الانظمة المحوسبة في السلطة.

• "بالاستناد إلى المادة (١٦) من التعليمات التنظيمية لوحدة الرقابة الداخلية "

• في حال عدم التزام موظفي السلطة بما ورد في البند السابق يتم توجيه العقوبة المناسبة وفقاً لأحكام نظام الخدمة المدنية.

• "بالاستناد إلى المادة (١٧) من التعليمات التنظيمية لوحدة الرقابة الداخلية "

٩- منهجية التدقيق الداخلي:

يتم تحديد منهجية نشاط التدقيق الداخلي وفقاً لما يلي:

أ- إطار التدقيق الداخلي:

- القيام بأعمال التدقيق الداخلي وفقاً للأسس والقواعد والمعايير المتعارف عليها، من خلال القيام بالأعمال التأكيدية التالية: التأكيد المالي، تأكيد الالتزام (الإداري)، التأكيد التشغيلي (الفني)، والتأكد من تقنية المعلومات، للتحقق من مدى التزام المديرين بتطبيق كافة النظم واللوائح المالية والإدارية والتشغيلية المعمول بها في السلطة .
- إتباع المعايير المهنية، ومعايير أخلاقيات المهنة، وفقاً لتعليمات معايير الرقابة المالية، وأي تغييرات ذات علاقة تصدر مستقبلاً.

ب- التخطيط:

يتم التخطيط لنشاط التدقيق الداخلي من خلال ما يلي:

- وضع خطة التدقيق الداخلي بما يتماشى مع أهداف السلطة الاستراتيجية واعتمادها من قبل رئيس مجلس المفوضين ، وعلى أن تتضمن الخطة السنوية تحديد أولويات نشاط التدقيق الداخلي، وجدول أعمال يبين تواريخ ومناطق التدقيق وأي تفاصيل أخرى يكون من المناسب إدراجها ضمن الخطة.
- تقييم مدى كفاية الهيكل التنظيمي للسلطة، من حيث وضوح الصلاحيات والمسؤوليات، وفصل المهام المتعارضة، وغير ذلك من الجوانب التنظيمية.
- التنسيق مع المديرين ذات العلاقة خلال مرحلة التخطيط.
- اعتماد الخطة السنوية لوحدة الرقابة الداخلية:
- يتم المصادقة على الخطة السنوية لوحدة الرقابة الداخلية والخطة المبنية على المخاطر من قبل الإدارة العليا ، وذلك قبل نهاية شهر تشرين ثاني من كل سنة.

ج- التنفيذ:

يتم تنفيذ نشاط التدقيق الداخلي بناءً على النطاق المحدد في مهمة التدقيق والذي يشمل ما يلي:

- تقييم تحقيق السلطة لأهدافها الموضوعية، وتحليل أسباب الاختلاف إن وجدت.
- التحقق من مدى التزام المديرين بتطبيق التشريعات واللوائح النافذة.
- تقديم تقييمات مستقلة عن مدى كفاية وفعالية عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر.
- إعداد تقييم للمخاطر التي قد تؤثر على أهداف وعمليات المديرين، وتطوير السياسات والإجراءات الكفيلة للحد منها.
- تقييم مدى كفاية وفعالية أنظمة الرقابة الداخلية، للتحقق من سلامتها وملاءمتها، وتحديد أوجه القصور فيها إن وجدت، واقتراح الوسائل والإجراءات اللازمة لعلاجها بما يكفل حماية الأموال والممتلكات من الاختلاس أو الضياع أو التلاعب أو التزوير ونحو ذلك.
- التحقق من فعالية وكفاءة العمليات لمساعدة الإدارة على تحقيق أهدافها التشغيلية، ومقارنتها مع مقاييس الأداء، وتحديد مناطق عدم الكفاءة والفعالية باستخدام الموارد المادية والبشرية، وتقديم التوصيات والاقتراحات لمعالجتها.
- تدقيق التقارير المالية والحسابات الختامية والتأكد من دقتها وموثوقيتها وسلامتها، ومدى موافقتها للأنظمة والتعليمات والسياسات المطبقة.

- التحقق من اعتماد أمن وسلامة معلومات البرامج والأنظمة المحوسبة، وسلامة وحفظ وحسن استخدام الأجهزة الحاسوبية وملحقاتها، واستمرارية عملها بكفاءة من كافة النواحي.
- دراسة التقارير المقدمة من الجهات الرقابية، للتحقق من مدى التزام المديرية بتطبيق كافة النظم واللوائح المالية والإدارية المعمول بها.
- المشاركة في التحقيق في أعمال الغش والتلاعب المشتبه بها، وإعلام الإدارة العليا بالنتائج، مع عدم الإخلال باختصاص الجهات الرقابية.

د- التقارير:

- يشمل إعداد التقارير الخاصة بنشاط التدقيق الداخلي ما يلي:
- تقديم تقرير بنتائج أعمال التدقيق في نهاية كل مهمة تدقيق داخلي، ومن ثم تبليغ تلك النتائج والتوصيات المتعلقة بها.
- تقديم تقرير ربع سنوي إلى الإدارة العليا، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك، يوضح فيه أعمال نشاط التدقيق الداخلي عن المدة التي يغطيها التقرير، والمخالفات التي تم اكتشافها، والإجراءات التصحيحية التي تم اتخاذها من قبل المديرية المعنية، ويتضمن التقرير تفصيلاً عن ملاحظات الجهات الرقابية على السلطة وما تم بشأنها.
- تقديم تقرير سنوي شامل للوزير خلال الأشهر الأربعة الأولى من السنة التالية، ويشمل بياناً عن أعمال ونشاط التدقيق الداخلي، وأهم نتائجه وملاحظاته، ونتائج دراسة ومتابعة تقارير الجهات الرقابية الأخرى وتقييم كفاءة العمل في المديرية، وتقديم الاقتراحات والتوصيات المناسبة، ومدى التعاون في الحصول على البيانات والإيضاحات المطلوبة من المديرية المختلفة.
- ويشمل التقرير السنوي أيضاً تقييم مستوى تحقيق السلطة لأهدافها، وتقييم أنظمة الرقابة الداخلية لها، ومدى الالتزام بالتعليمات والأنظمة واللوائح والإجراءات المالية وغير المالية، ومدى الالتزام بالأسس والمعايير المحاسبية لإعداد الحسابات الختامية، والتقارير المالية للوزارة، وأية معلومات أو إيضاحات ذات أهمية.
- بالاستناد إلى المادة (٢/١٢) من التعليمات التنظيمية لوحدات الرقابة الداخلية "

هـ- المتابعة :

- تشمل مرحلة المتابعة الخاصة بمخرجات تقارير مهام التدقيق الداخلي ما يلي:
- متابعة تنفيذ التوصيات والإجراءات التصحيحية الموافق عليها من الإدارة العليا.
- متابعة تنفيذ وضع الإجراءات الوقائية لضمان عدم تكرار الملاحظات.
- تقديم توصيات أو اقتراح أية إجراءات إضافية، أو أية أمور تؤدي إلى التطوير والتحسين المستمر وإضافة قيمة للسلطة.
- متابعة الإجراءات التحسينية المتفق عليها.

١٠- الاستقلالية والموضوعية

- لوحة الرقابة الداخلية الاستقلالية التامة غير المقيدة التي تمكنها من إنجاز أعمالها بموضوعية، وترتبط المديرية ضمن الهيكل التنظيمي برئاسة مجلس المفوضين .

"بالاستناد إلى المواد (١٩) من التعليمات التنظيمية لوحدات الرقابة الداخلية "

- لا يتم تكليف مدير وموظفي وحدة التدقيق الداخلية بأي عمل تنفيذي يحد من موضوعيتهم، ولا يمنع ذلك من إبداء الرأي والمشورة حيال أي موضوع لما فيه المصلحة العامة، ولا تعتبر مشاركة مندوبي الوحدة في اللجان المختلفة في السلطة كعضو مراقب عملاً تنفيذياً.

"بالاستناد إلى المواد (٢٠) من التعليمات التنظيمية لوحدات الرقابة الداخلية "

- على رئيس وموظفي المديرية وتحت طائلة المسؤولية القانونية الالتزام التام بالموضوعية والنزاهة والحياد عند أداء مهامهم الرقابية والامتناع عن أي أعمال تبرز فيها تضارب المصالح والافصاح عن اسباب الامتناع خطياً، ويجب عليهم الافصاح عما يؤثر أو يضعف موضوعية واستقلالية الوحدة.

"بالاستناد إلى المواد (٢١) من التعليمات التنظيمية لوحدات الرقابة الداخلية "

- **السرية :** تكون المعلومات التي يحصل أو يطلع عليها رئيس وموظفو الوحدة نتيجة القيام بإنجاز المهام وكذلك خطط العمل والتقارير التي يرفعها سرية، ويحظر الافصاح عنها تحت طائلة المسؤولية القانونية إلا في حدود ما تسمح به التشريعات النافذة والأدلة والإجراءات المعتمدة، بالإضافة إلى عدم استخدام البيانات والمعلومات التي يطلع عليه في تحقيق أي مصالح شخصية.

"بالاستناد إلى المادة (٢٣) من التعليمات التنظيمية لوحدات الرقابة الداخلية "

١١- المسؤولية :

تتولى وحدة الرقابة الداخلية بأقسامها الثلاثة المالية الادارية والفنية بما يلي:

- **تقديم الخطة السنوية للمديرية المبينة على المخاطر:**
 - تلتزم وحدة الرقابة الداخلية بإعداد خطة عمل سنوية مبنيه على المخاطر المحتملة ورفعها الى رئيس مجلس المفوضين للمصادقة عليها قبل نهاية شهر تشرين ثاني من كل سنة.
 - تشمل خطة العمل جميع الأعمال والنشاطات والمعاملات والإجراءات والقرارات المالية والإدارية والفنية وجميع الوحدات الإدارية في السلطة، وتتضمن الخطة السنوية ما يلي:
 - ١- الأهداف الرئيسية والفرعية لوحدة الرقابة الداخلية.
 - ٢- مؤشرات قياس الأداء للتأكد من تحقيق الاهداف.
 - ٣- الأنشطة التي تؤدي إلى تنفيذ المهام المحددة بالخطة.
 - ٤- المخاطر المحتملة المرتبطة بالخطة وإجراءات تقليلها.
 - ٥- الإطار الزمني لتنفيذ الأنشطة المحددة.
 - ٦- الجهة المسؤولة عن التنفيذ.
 - ٧- الموارد المادية والبشرية اللازمة لتنفيذ الخطة.

بالاستناد إلى المادة (١١) من التعليمات التنظيمية لوحدات الرقابة الداخلية "

• إعداد دليل إجراءات التدقيق الداخلي:

على مدير وحدة الرقابة الداخلية إعداد دليل إجراءات التدقيق الداخلي، ورفعها إلى رئيس مجلس المفوضين والمصادقة عليه، على أن يتضمن الإجراءات الكافية والملائمة للرقابة والتدقيق على جميع الأعمال والنشاطات والمعاملات المالية والإدارية والفنية والتدقيق والرقابة على جميع الوحدات الإدارية ضمن الهيكل التنظيمي للسلطة.

"بالاستناد إلى المادة (١٣/أ+ب+ج) من التعليمات التنظيمية لوحدات الرقابة الداخلية "

• ضمان حصول وحدة الرقابة الداخلية على الموارد الملائمة:

- على إدارة السلطة توفير كافة الموارد والمتطلبات بما فيها الموارد البشرية المؤهلة والأجهزة واللوازم المناسبة وتحسين بيئة العمل للمديرية، وتوفير التدريب المناسب لكوادر المديرية في كافة المجالات .
- الحفاظ على موظفي وحدة الرقابة الداخلية اصحاب الاختصاص والخبرات والعمل على تطويرهم من اجل تطبيق هذا الميثاق وقد تم عمل خطة تدريبية للوحدة خلال العام.

"بالاستناد إلى المادة (١٨) من التعليمات التنظيمية لوحدات الرقابة الداخلية "

• تخضع كافة نشاطات السلطة إلى تدقيق وحدة الرقابة الداخلية:

بالاستناد إلى المادة (١٤+٦) من التعليمات التنظيمية لوحدات الرقابة الداخلية "

• ضمان الامتثال للتشريعات النازمة لعمل وحدة الرقابة الداخلية:

- على مدير الوحدة بذل العناية المهنية، وتصميم إجراءات وأساليب التدقيق الملائمة للتحقق من حالات التلاعب والاحتيال، وكذلك التحقق من تطبيق النظم التي تمنع وتكشف مثل هذه الحالات.

"بالاستناد إلى المادة (٥/١٣) من التعليمات التنظيمية لوحدات الرقابة الداخلية "

- تقوم وحدة التدقيق الداخلي خلال أدائها لأعمالها، باتباع المعايير المهنية المعتمدة بموجب تعليمات معايير الرقابة الداخلية، وأي تعديل يطرأ عليها.

"بالاستناد إلى المادة (١٣/و) من التعليمات التنظيمية لوحدات الرقابة الداخلية "

- يلتزم مدير وموظفو المديرية في السلطة بميثاق أخلاقيات مهنة المدقق الداخلي الحكومي المعتمدة

"بالاستناد إلى المادة (٢٢) من التعليمات التنظيمية لوحدات الرقابة الداخلية "

- في حال نشوء خلاف حول تطبيق أي من أحكام التعليمات التنظيمية لوحدات التدقيق الداخلي يتم عرض الخلاف على وحدة الرقابة المركزية لدراسته ورفع التوصيات اللازمة لوزير المالية ويكون قرار الوزير ملزماً.

"بالاستناد إلى المادة (٢٧) من التعليمات التنظيمية لوحدات الرقابة الداخلية "

١٢ - سابعاً: تأكيد وتحسين الجودة

تحرص وحدة الرقابة الداخلية على تأكيد وتحسين الجودة والذي يشمل جميع أنشطة الوحدة ، كما ويجب ان يحتوي برنامج تأكيد وتحسين الجودة على تقييمات داخلية وتقييمات خارجية على السواء وكما يلي:-

أ. **التقييمات الداخلية:** تتم التقييمات الداخلية من خلال المراقبة المستمرة لأداء نشاط التدقيق الداخلي.

ب. **التقييمات الخارجية:** تتم التقييمات الخارجية من خلال اجراء التقييم الخارجي على الأقل مرة واحدة كل خمس سنوات، بواسطة مدقق أو فريق تدقيق مؤهل ومستقل من خارج السلطة .

• **يجب أن يُناقش نطاق نشاط التدقيق مع الإدارة العليا في الجوانب التالية:**

- شكل وتكرار التقييمات الخارجية.
- مؤهلات واستقلالية المقيّم أو فريق التقييم الخارجي .
- احتمال وجود تضارب في المصالح.

• **يجب على نشاط التدقيق الداخلي تبليغ الإدارة العليا بنتائج برنامج تأكيد وتحسين الجودة على أن تتضمن الإفصاحات ما يلي:**

- استنتاجات المقيمين.
- خطط الإجراءات التصحيحية ليتم إدراجها ضمن الخطة الاستراتيجية والسنوية لنشاط التدقيق الداخلي.

١٣ - تاريخ الموافقة وفعالية هذا الميثاق

- تم إعداد هذا الميثاق من قبل مدير وحدة الرقابة الداخلية بالاعتماد على الإطار العام لنظام الرقابة الداخلية والتعليمات الصادرة بموجبة بالإضافة إلى أفضل الممارسات العملية للتدقيق والرقابة الداخلية.
- يتم تعميم هذا الميثاق على موظفي السلطة من تاريخ الاعتماد.

مدير وحدة الرقابة الداخلية

رئيس مجلس المفوضين