



جامعة الأمير سّطام بن عبدالعزيز  
PRINCE SATTAM BIN ABDULAZIZ UNIVERSITY



# دليل الممارسات المثلى للمراجعة والتدقيق

بجامعة الأمير سّطام بن عبدالعزيز

١٤٤٤هـ - ٢٠٢٢م





جامعة الأمير سّطام بن عبدالعزيز  
PRINCE SATTAM BIN ABDULAZIZ UNIVERSITY

# دليل الممارسات المثلى للمراجعة والتدقيق بجامعة الأمير سّطام بن عبدالعزيز

معمّدة في الجلسة الثالثة  
للعام الجامعي ١٤٤٤ هـ

والمنعّدة بتاريخ

٢٩/٣/١٤٤٤ هـ الموافق ٢٥/١٠/٢٠٢٢ م



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



## المحتويات

٥	المحتوى
٧	المقدمة
٧	مصطلحات
٩	مقدمة
٩	مبادئ وأخلاقيات المهنة وقواعد السلوك المهني
٩	المبادئ الأساسية للممارس المهني لأعمال المراجعة والتدقيق
١٠	الارتباط التنظيمي الإداري
١١	الوصف الوظيفي للعاملين بالوحدة
١١	(١) مدير وحدة المراجعة الداخلية
١١	(٢) رئيس مراجعة (المراجعة المالية. المخاطر .....)
١٢	(٣) المراجع
١٣	النطاق
١٤	أولاً: خدمات التأكيد
١٥	ثانياً: تقديم الخدمات الاستشارية
١٦	المسؤوليات والواجبات
١٧	المعايير المهنية للمراجعة الداخلية
١٧	مراحل عملية المراجعة الداخلية
١٧	التقارير
١٨	صلاحية الدليل



## المقدمة

تعد هذه الوثيقة وثيقةً رسميةً توضح سياسة جامعة الأمير سطام بن عبدالعزيز في عمل لجنة المراجعة، وتحوي تحديد مهام وصلاحيات ومسؤوليات اللجنة، معتمدة على أبرز المعايير والممارسات المثلى لعمليات المراجعة والتدقيق، ويشمل حق الوصول للمستندات والموظفين والأصول المادية ذات الصلة بمهام عمل اللجنة ونطاق العمل بما يتفق مع المعايير والتعليمات الصادرة بهذا الشأن..

## مصطلحات

يقصد بالكلمات والعبارات التالية في صفحات هذا الميثاق حال ورودها المعاني الموضحة أمام كل عبارة ما لم يدل السياق على خلاف ذلك، كما أن تفسيرات هذه المصطلحات يرجع لمعايير التدقيق الداخلي الصادرة عن معهد المدققين الداخليين.

الميثاق	وثيقة رسمية تمثل ميثاق المراجعة الداخلية بجامعة الأمير سطام بن عبدالعزيز.
المراجعة الداخلية	نشاط مستقل وموضوعي يقدم تأكيدات وخدمات استشارية بهدف إضافة قيمة لكافة وحدات الجامعة وتحسين عملياتها ويساعد النشاط في تحقيق أهداف الجامعة من خلال اتباع أسلوب منهجي منظم لتقييم وتحسين فاعلية عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة.
رسالة المراجعة الداخلية	تعزيز وحماية قيم الجامعة من خلال تقديم التأكيد والمشورة والبصيرة الموضوعية والمستندة على المخاطر لقيادة الجامعة والوحدات الخاضعة لأعمال المراجعة.
الرقابة	أي تصرف أو تدبير تتخذه إدارة الجامعة أو جهات أخرى بهدف إدارة المخاطر وزيادة درجة احتمال تحقيق الغايات والأهداف.
تضارب المصالح	العلاقة التي ليست في مصلحة الجامعة أو يبدو أنها كذلك.
الحوكمة	مزيج من العمليات والهيكلية التي تضعها إدارة الجامعة للإدارات التابعة لها ومراقبة كافة أنشطتها بغية تحقيقها لأهدافها .
خطر	احتمال وقوع حدث يكون له تأثير على تحقيق الأهداف.
إدارة المخاطر	عملية تحديد وتقييم وإدارة الأحداث أو المواقف المحتملة وتأمين الرقابة عليها بهدف التوصل إلى تأكيد منطقي بشأن تحقيق الأهداف.
الامتثال	التقيد بالسياسات والخطط والإجراءات والأنظمة والعقود أو غيرها مما اعتمده الجامعة.

المراجع	الذي يؤدي مهمة المراجعة.
يجب	لتحديد متطلب يلزم اتباعه دون شروط.
ينبغي	ينبغي عندما يكون من المنتظر التقيد بالمعايير، إلا إذا كانت الظروف تبرر عدم التطبيق.
قرار الصلاحيات	الصادر من سعادة رئيس الجامعة، والذي يحدث سنوياً.
برنامج عمل المهمة	وثيقة تبين الإجراءات التي سيتم إتباعها أثناء تنفيذ مهمة المراجعة بهدف إنجاز خطة البرنامج.
إضافة قيمة	التأكيدات الموضوعية ذات الصلة والمساهمة في فعالية وكفاءة عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة في الجامعة.
التقرير	مجموعة من الملاحظات والتوصيات الناتجة عن عمليات المراجعة الداخلية.

## مقدمة

يتطلب المعيار رقم (١٠٠٠) من معايير المراجعة الداخلية وجوب تحديد هدف وسلطات ومهام ومسؤوليات إدارة المراجعة الداخلية في وثيقة يتم اعتمادها والموافقة عليها من رئيس الجامعة، وتكون متسقة مع معايير المراجعة الداخلية، وحيث إنه تم إنشاء إدارة المراجعة الداخلية بالجامعة تنفيذاً لقرار مجلس الوزراء رقم ٢٣٥ في ٢٠/٠٨/١٤٢٥هـ؛ لذا فقد تم إعداد هذا الدليل ليكون المرجع الأساس للمراجعة والتدقيق، يحتوي على العناصر التالية:

## مبادئ وأخلاقيات المهنة وقواعد السلوك المهني

يجب أن يلتزم أعضاء لجنة المراجعة والمراجعون الداخليون بمبادئ وأخلاقيات المهنة التالية:

### مبادئ أخلاقيات المهنة وقواعد السلوك



الاستقامة



الموضوعية



السرية



الكفاءة

## المبادئ الأساسية للممارس المهني لأعمال المراجعة والتدقيق

- أن يتحلى بالنزاهة الكاملة.
- أن يتصف بالكفاءة والعناية المهنية اللازمة.
- أن يكون موضوعياً ومتحرراً من أي تأثيرات غير مناسبة (مستقل).
- أن يكون متوافقاً مع استراتيجيات وأهداف ومخاطر الجامعة.
- أن يكون في المركز الوظيفي المناسب ويمتلك الموارد الكافية.
- أن يظهر الجودة والتحسين المستمر.
- أن يتواصل بشكل فعال.
- أن يقدم ضماناً مرتكزاً على المخاطر.
- أن يكون مبادراً وذا بصيرة ونظرة مستقبلية.
- أن يدعم تطوير وتحسين الجامعة.

## أهم أدوات المراجعة والتدقيق

- إدارة المراجعة الداخلية.
- مراجعو الحسابات الخارجيين.
- المراقب المالي.

## طبيعة الإشراف الفني على وحدة المراجعة الداخلية

تشمل عدة أمور:

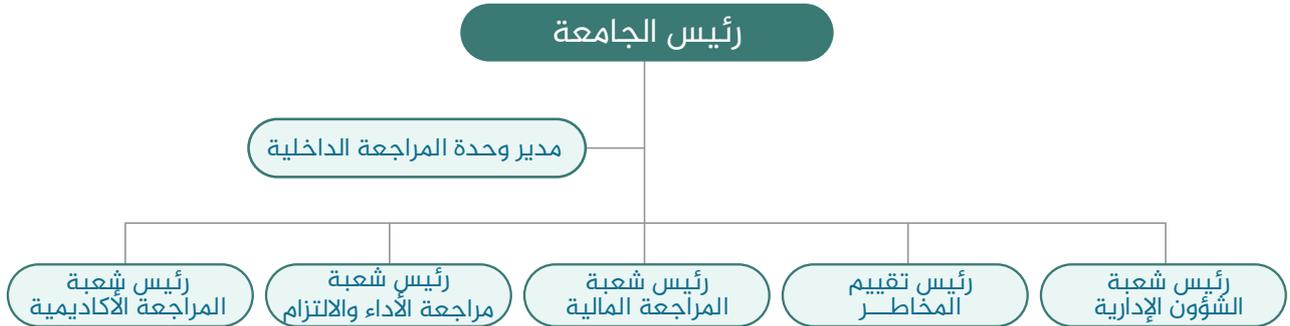
- المصادقة على ميثاق المراجعة الداخلية.
- المصادقة على خطة المراجعة الداخلية المبنية على أساس المخاطر.
- المصادقة على موازنة وحدة المراجعة الداخلية وخطة الموارد الخاصة بها.
- تلقي التبليغات والتقارير من مدير المراجعة الداخلية بشأن أداء نشاط المراجعة الداخلية فيما يتعلق بالخطة الموضوعية له وغير ذلك من المسائل الأخرى.
- المصادقة على القرارات المتعلقة بتعيين وعزل مدير المراجعة الداخلية.
- اعتماد المركز المالي لإدارة المراجعة الداخلية.
- إجراء الاستطلاعات المناسبة للوقوف على آراء وحدة المراجعة الداخلية ومديرها؛ لتحديد ما إذا كانت هناك أي قيود غير ملائمة على موارد نشاط المراجعة الداخلية أو على نطاق عملها.

## أهداف عمليات المراجعة والتدقيق

- تقديم خدمات التأكيدية.
- تقديم خدمات الاستشارية.
- مساعدة الجامعة للقيام بمسؤولياتها بدرجة عالية من الكفاءة والفاعلية.
- التحسين من عمليات وإجراءات الجامعة المالية والمحاسبية والمحافظة على الأصول والممتلكات العامة.
- إدارة المخاطر وعمليات الرقابة الداخلية والحوكمة.

## الارتباط التنظيمي الإداري

تتمتع المراجعة الداخلية بالارتباط المزدوج الإداري والوظيفي، حيث يرتبط مدير وحدة المراجعة الداخلية وظيفياً بلجنة المراجعة، ويرتبط إدارياً -مباشرة- برئيس الجامعة حسب الدليل التنظيمي.



## الوصف الوظيفي للعاملين بالوحدة

### (1) مدير وحدة المراجعة الداخلية

#### أ. الهدف من الوظيفة

الإشراف على تنفيذ جميع أنشطة وحدة المراجعة الداخلية بدءاً من وضع الخطط، ومروراً بمراحل تنفيذ هذه الخطط، وانتهاءً بتقديم التقارير المستقلة والموضوعية والتوصيات لرئيس لجنة المراجعة لزيادة كفاءة وفعالية الأداء بصفة عامة ومتابعة تنفيذ تلك التوصيات.

#### ب. الارتباط التنظيمي

بلجنة المراجعة وظيفياً، وبرئيس الجامعة إدارياً.

#### ج. المهام الوظيفية

- الإشراف وتوجيه أعضاء فريق وحدة المراجعة الداخلية لأداء مسؤولياتهم وفقاً للمعايير الدولية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي.
- التنسيق والإشراف على جميع أنشطة وحدة المراجعة الداخلية بدءاً من مرحلة التخطيط ومروراً بمراحل تنفيذ أعمال المراجعة وإنهائها والتقرير عنها ومتابعة التوصيات.
- الإشراف على إعداد وتنفيذ خطة وحدة المراجعة الداخلية.
- تنفيذ أي تكليف مهم خاص محدد تتعلق بأنشطة وحدة المراجعة الداخلية من قبل الإدارة العليا.
- تحديد الاحتياجات اللازمة من الموارد البشرية لتنفيذ مهام الإدارة، وإجراء المقابلات الشخصية اللازمة لاختيار وتعيين أفضلهم.
- تقييم أداء أعضاء وحدة المراجعة الداخلية.
- تقديم الاستشارة والتوصيات المتعلقة بخطة واستراتيجيات الجامعة.
- التنسيق مع المراجع الخارجي والعاملين بالوظائف الرقابية الأخرى ذات العلاقة بالجامعة.
- يحق لمدير وحدة المراجعة الداخلية أن يطلب التحقيق اللازم وتوقيع العقوبات المناسبة بحق من يخفي معلومات بسوء نية بقصد عدم تمكين الإدارة من أداء مهامها.

### (2) رئيس مراجعة (المراجعة المالية. المخاطر.....)

#### أ. الهدف من الوظيفة

مساعدة مدير عام الوحدة في تنفيذ أنشطة الإدارة ومتابعة سير العمل فيما يتعلق بتنفيذ الخطط وبرامج المراجعة الداخلية، والإشراف على أعمال المراجعين والمراجعين المساعدين.

### ب. الارتباط التنظيمي

بمدير وحدة المراجعة الداخلية.

### ج. المهام الوظيفية

- التخطيط لأعمال وحدة المراجعة الداخلية المرتبطة بمجاله ورفع مدير الوحدة.
- إعداد وصياغة برامج المراجعة التفصيلية وتنفيذها.
- إعداد خطة المراجعة الداخلية والموازنة السنوية للوحدة.
- الإشراف على إجراءات المراجعة والتنسيق بين المراجعين والمراجعين الداخليين المساعدين العاملين تحت إشرافه وتوجيههم.
- مناقشة تقارير المراجعة التفصيلية مع المراجعين، وتعديلها وإعادة صياغتها قبل رفعها لمدير المراجعة.
- رفع التقارير إلى مدير وحدة المراجعة الداخلية ومناقشتها مع الإدارات المعنية.
- تقديم المقترحات التطويرية للعمل إلى مدير وحدة المراجعة الداخلية والإدارة ومناقشتها معه.

## 3) المراجع

### أ. الهدف من الوظيفة

تنفيذ أنشطة المراجعة الداخلية.

### ب. الارتباط التنظيمي

رئيس فريق المراجعة الداخلية.

### ج. المهام الوظيفية

- تنفيذ أنشطة وبرامج المراجعة الداخلية بمهنية عالية.
- إعداد أدوات توثيق عمليات المراجعة الداخلية.
- حضور وتسجيل محاضرات اجتماعات فريق العمل المتعلقة بمناقشة نتائج عملية المراجعة.

## النطاق

### نطاق العمل



الزمني



المكاني

يتم تبني منهج منظم ومنضبط لتنفيذ الأعمال ولتقويم وتحسين فاعلية الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر والحوكمة لنظام الجامعة؛ بما يمكنها من تحقيق أهدافها وإضافة قيمة مميزة، ويشمل نطاق العمل المكاني ذلك النطاق الجغرافي الذي تشرف عليه الجامعة كأحد فروعها الأكاديمية أو الإدارية أو الفنية أو التشغيلية وأما النطاق الزمني فهي الفترة الزمنية التي شملتها عينة الاختبار في أحد برامج المراجعة ابتداءً وانتهاءً. ويعتبر النطاق الإجرائي لعمل المراجعة الداخلية -بصفة عامة- تقييم وفحص مدى فعالية نظام الرقابة الداخلي، وجودة الأداء، وإدارة المخاطر، والحوكمة، والتأكد بأن الجهات والأفراد يقومون بتصحيح وتحسين الإجراءات والتصرفات أثناء أداء واجباتهم خلال فترة زمنية معقولة، كما يقدم عمل المراجعة الداخلية -بصفة خاصة- القيام بالآتي:

### نطاق العمل الإجرائي



خدمات الاستشارات



خدمات التأكيد

## أولاً: خدمات التأكيد

### مراجعة الالتزام:

تهدف مراجعة الالتزام إلى مراجعة الأنشطة المالية أو التشغيلية أو الأكاديمية للجامعة؛ بغرض تحديد مدى توافقها مع اللوائح والأنظمة الصادرة من إدارة الجامعة والجهات التشريعية، كما أن المراجعة تحدد ما إذا كانت أنظمة الرقابة الداخلية كافية وفعالة أم لا، وكذلك التأكد من التزام الجهات والإدارات التي يتم المراجعة عليها باللوائح والأنظمة ذات العلاقة، وبما يتوافق مع أهداف الجامعة وأفضل الممارسات الإدارية لها، بما في ذلك:

- الوسائل والأساليب المستخدمة للحفاظ على أصول الجامعة الثابتة والمنقولة من خطر السرقة والتلف والتدمير وسوء الاستخدام والإهمال وعدم الكفاءة.

### تقييم الأداء:

- ويشمل مراجعة منهجية الأنشطة التشغيلية بالجامعة مقارنة بأهدافها المحددة، وكذلك تحديد الفرص المتاحة بغرض التطوير والتحسين وإصدار التوصيات بهذا الشأن.
- مراجعة نظم المعلومات والأنظمة والبرامج المستخدمة، ومتابعة ومراقبة مستوى الأمن والحماية المطبق على الأجهزة والأنظمة والبيانات؛ للتأكد من توفير شروط السلامة الأساسية لغرفة أجهزة الحاسوب، والتأكد من وجود نسخ احتياطية من الأنظمة والبيانات، ومراجعة عقود صيانة الأجهزة، والتأكد من وجود خطة استباقية للحد من آثار الكوارث، والتأكد من الصلاحيات الممنوحة للمستخدمين كل حسب عمله، لمراجعة نقاط القوة والضعف وتحديد أوجه القصور بالسياسات الحالية للنظم المستخدمة وذلك بغرض تقديم الاستشارات والتوصيات الخاصة بأنظمة الرقابة الداخلية، (وللمراجعة حق الاستعانة بمتخصصين في هذا المجال عند الحاجة إلى ذلك).
- مراجعة الهياكل التنظيمية والتأكد من التزامها بالسياسات والخطط والإجراءات والتنظيمات الصادرة عن إدارة الجامعة والتأكد من أنها مفعلة لخدمة الأهداف الاستراتيجية.
- الفحص الدوري للإدارات (والقيام بالجولات التفتيشية) بهدف تقييم أنظمة الرقابة والمخاطر في الجهة محل المراجعة خلال فترات زمنية ملائمة، أو عند تلقي بلاغ بوجود شبهة فساد أو خلل ما، وفحص العقود والاطلاع على كل ما يلزم من السجلات والأوراق؛ للتأكد من مدى توافقها مع الأنظمة واللوائح المرعية.

## الجولات التفتيشية



شك مهني  
زائد



جهات أعمالها تحوي  
مخاطر عالية



شكوى بوجود  
شبه فساد



بروز خلل  
أو فجوة

- مدى الفعالية والكفاءة في توظيف الموارد بتكلفة معقولة.
- مراجعة العمليات القائمة على التعاملات الإلكترونية.
- إبلاغ المسؤولين في الإدارة محل المراجعة بنتائج المراجعة التي تم التوصل إليها كتابياً، وعرض التوصيات بغرض الوصول إلى حلول لهذه التوصيات وخلق الفرص التحسينية لمعالجتها.
- تقويم الخطط والإجراءات المتخذة من قبل الإدارات ذات العلاقة لمعالجة التوصيات التي تضمنها تقرير المراجعة، وعند عدم كفاية الإجراءات المتخذة؛ يتم مناقشة هذا الأمر مع المسؤول الأعلى للتأكد من تلك الإجراءات.
- مراقبة سير العمل في الجامعة وكافة وحداتها الإدارية والأكاديمية؛ للتأكد من مطابقتها للأنظمة واللوائح والإجراءات المتبعة.
- فحص الشكاوى التي تحال إليها حول المخالفات الإدارية والمالية والأكاديمية وغيرها من المخالفات، وفقاً للصلاحيات الممنوحة لها من قبل رئيس الجامعة.

### المراجعة المالية

- المراجعة المحاسبية / المالية وتشمل كافة الجوانب المحاسبية والمالية بصفة أساسية.
- مراجعة عمليات المشتريات.
- مراجعة عمليات المستودعات.

### ثانياً: تقديم الخدمات الاستشارية

- الرد على استفسارات إدارة الجامعة والجهات الرقابية بالمملكة .
- المشاركة في اللجان وفرق العمل الدائمة والمؤقتة بصفة مراقب بدون المشاركة في صنع القرار النهائي.
- إبداء الرأي والمشورة في القرارات والتوصيات التي تحكم أعمال الجامعة، سواء الإدارية منها أو المالية أو الأكاديمية؛ وذلك بهدف تعزيز الضوابط الرقابية، وتحقيق أهداف الجامعة بكفاءة وإنتاجية.
- تقديم المشورة في تعزيز فعالية الحوكمة والشفافية.
- العمل على تنمية وتقوية مفهوم الرقابة الذاتية لدى منسوبي الجامعة.

### الاستقلالية والصلاحيات

- تعمل لجنة المراجعة تحت إشراف مجلس الجامعة ولا تخضع لأي تأثير من قبل الإدارات التنفيذية.
- للجنة المراجعة كامل الصلاحية في الوصول غير المشروط لأي سجلات (يدوية أو إلكترونية) وممتلكات ومنسوبي الجامعة وذلك وفقاً لما يتطلبه أداء عملها .
- يتمتع عضو لجنة المراجعة عن أداء أية مسؤوليات ذات علاقة بتصميم نظم الرقابة الداخلية أو تنفيذها، مما قد يؤثر على استقلاليتها وموضوعيته تجاهها، بما يتفق مع المعايير الدولية والأنظمة المرعية.
- لا تتحمل لجنة المراجعة أية مسؤولية مباشرة أو أية صلاحية على أي من الجهات التي يتم مراجعتها، كما يجب على منسوبي المراجعة الداخلية أو من يتم تكليفهم بأعمال المراجعة ألا يقوموا بتطوير أو تصميم أية إجراءات تتعلق بتلك الجهات، وألا يقوموا بالمشاركة في أنشطة ووظائف تراجع -عادة- من قبل المراجعة الداخلية، ولا يتعارض هذا الأمر مع تقديم أية توصيات ترى أهمية الأخذ بها لمعالجة أوجه الضعف التي قد تظهر في الأعمال التي تقوم بها المراجعة الداخلية.

## المسؤوليات والواجبات

- وضع خطة المراجعة الداخلية السنوية من قبل المراجعة الداخلية للجامعة بالتشاور مع لجنة المراجعة بالجامعة وبما يتماشى مع أولوية المخاطر في الجامعة .
- رفع خطة المراجعة السنوية للجنة المراجعة للاطلاع وإبداء الرأي وبعد ذلك اعتمادها واعتماد أية تعديلات قد تطرأ عليها .
- تكليف مراجعين على درجة من المعرفة والمهارة والخبرة، وكذلك توفير أية موارد أخرى تلزم لتنفيذ خطة المراجعة بعد اعتمادها من لجنة المراجعة وعرضها على رئيس الجامعة.
- تقديم تقارير عن نتائج عمليات المراجعة والتوصيات الصادرة عنها وما هي المراحل التحسينية التي وصلت إليها هذه التوصيات.
- الإشادة بالنتائج الإيجابية التي حققتها الجامعة جراء تطبيق هذه التوصيات لسعادة رئيس الجامعة .
- المساعدة في التحقيق في أعمال الغش والتلاعب أو الفساد المشتبه في وقوعه في أية عمليات مراجعة بناءً على طلب سعادة رئيس الجامعة وتزويده بالنتائج.
- مساعدة الجامعة على الاحتفاظ بنظم فعالة للرقابة الداخلية من خلال تقييم كفاءة وفعالية هذه النظم وتقديم المقترحات الفعالة باتجاه التحسين المستمر .
- مساعدة الجامعة في إنشاء سجل المخاطر (إدارة المخاطر) سواءً مالية أو تشغيلية أو نظم معلومات، واقتراح نظم السيطرة عليها من خلال تقييم المخاطر، وإعداد خططها بناءً على أولوية هذه المخاطر.
- التنسيق بين الإدارات المختلفة في الجامعة والجهات الرقابية الخارجية بما في ذلك المراجع الخارجي وديوان المراقبة العامة وغير ذلك من الجهات الرقابية الأخرى.

## المعايير المهنية للمراجعة الداخلية

معايير المراجعة الحكومية الصادرة عن ديوان المراقبة العامة في المملكة العربية السعودية برقم ٢٤٥ في ١١/٠١/١٤٢٩هـ وكذلك المعايير والإرشادات الدولية للمراجعة الداخلية الصادرة من معهد المراجعين الداخليين [www.iaa.org.sa](http://www.iaa.org.sa) (IIA) ٢٠١٧ .

### المعايير المهنية

الصفات			الأداء		
التأهيل المهني	الموضوعية	الاستقلال التنظيمي	التقرير وتبليغ النتائج	طبيعة خدمات المراجعة الداخلية	إدارة أنشطة المراجعة الداخلية
الرقابة النوعية		العناية المهنية	المتابعة	تنفيذ العمليات	التخطيط

## مراحل عملية المراجعة الداخلية

تمارس إدارة المراجعة الداخلية أنشطتها الرئيسية من خلال منهجية علمية مبنية على أربع مراحل رئيسية، وهي:

- أ. مرحلة التخطيط.
- ب. مرحلة الأداء والتنفيذ.
- ت. مرحلة التقييم والتقرير.
- ث. ومرحلة متابعة التوصيات.

## التقارير

- يجب على المراجعة الداخلية إعداد وإصدار تقرير مكتوب بعد الانتهاء من كل عملية مراجعة، ويتضمن التقرير عرضاً لأهداف عملية المراجعة ونطاقها والنتائج التي تم التوصل إليها، ويُرسَل التقرير إلى الأطراف ذات العلاقة بعملية المراجعة، كما تُرسل نسخة منه النهائي إلى سعادة رئيس الجامعة.
- يجب على مديري الإدارات أو المسؤولين بالجهة محل المراجعة الذين استلموا تقارير المراجعة الداخلية إعداد إجابة مكتوبة تبين الإجراءات التصحيحية التي تم أو سيتم اتخاذها لمعالجة الملاحظات والتوصيات التي تضمنها تقرير المراجعة والوقت المقدر لاستكمالها.
- تعد المراجعة الداخلية تقريراً سنوياً عن أعمال المراجعة الداخلية يرفع لسعادة رئيس الجامعة متضمناً ملخصاً عن أعمال ونتائج المراجعة الداخلية ويتعين أن يبين التقرير - في الأقل - ما يلي:
  - ما تم اتخاذه من إجراءات لازمة لمعالجة ما تضمنه تقارير المراجعة من ملاحظات أو توصيات.
  - ما تم من توجيه بشأن أعمال المراجعة إلى أولوية المخاطر العالية وإلى رفع فاعلية وكفاءة العمليات والإجراءات داخل الجامعة.
  - نتائج التنسيق بين المراجع الداخلي والمراجع الخارجي والجهات الأخرى ودرجة الرضا والفاعلية في ذلك.
  - درجة ملاءمة خطة عمل المراجعة الداخلية.
  - القيود أو المعوقات التي تحد من عمل المراجعة الداخلية للوصول إلى أية سجلات أو قيود إلكترونية أو يدوية أو عقود أو معلومات عن منسوبي الجامعة أو غير ذلك مما له علاقة بإتمام عملية المراجعة.

## صلاحية الدليل

هذا الميثاق قابل للتجديد عند الحاجة كل سنة بعد موافقة مجلس الجامعة.



 [www.psau.edu.sa](http://www.psau.edu.sa)

 [psau\\_edu\\_sa](#)