

دليل

عمليات وحدة الرقابة الداخلية

الإصدار الثاني

2018

فهرس الدليل

الصفحة	قائمة المحتويات	الرقم
3	مهام ومسؤوليات وحدة الرقابة الداخلية	1
3	مصفوفة ارتباط عمليات وحدة الرقابة الداخلية بالأهداف المؤسسية	2
4	مصفوفة معايير عمليات وحدة الرقابة الداخلية	3
5	بطاقة وصف عملية الرقابة والتدقيق والضبط على الأنشطة المالية	4
6	مخطط سير عملية الرقابة والتدقيق والضبط على الأنشطة المالية	5
7	بطاقة وصف عملية الرقابة والتدقيق والضبط على الأنشطة الإدارية	6
8	مخطط سير عملية الرقابة والتدقيق والضبط على الأنشطة الإدارية	7
9	بطاقة وصف عملية إبداء الرأي في أي موضوع متصل بالتشريعات المالية أو الادارية أو الفنية	8
10	مخطط سير عملية إبداء الرأي في أي موضوع متصل بالتشريعات المالية أو الادارية أو الفنية	9
11	بطاقة وصف عملية احتساب الوفورات المالية الناجمة عن عملية التدقيق الرقابي	10
12	مخطط سير عملية احتساب الوفورات المالية الناجمة عن عملية التدقيق الرقابي	11

مقدمة

تضمنت المادة 13 من تعليمات تنظيم وإدارة دائرة الموازنة العامة رقم (1) لسنة 214 صادرة بموجب أحكام المادة (11) من نظام التنظيم الإداري، أن تتولى وحدة الرقابة الداخلية المهام والمسؤوليات التالية :

- أ- مراجعة دليل قواعد واجراءات عمل وحدة الرقابة الداخلية وتحديثه سنوياً بما يتوافق مع التشريعات النازمة.
- ب- القيام بجميع مهام الرقابة الداخلية بكفاءة وفاعلية.
- ج - الفحص والتحقق والتقييم لكافة اوجه النشاط المتعلقة بسلامة وصحة المعاملات المالية والادارية والسقوف المالية .
- د - التحقق والتأكد من أن الإيرادات قد تم تحصيلها في مواعيدها وتوثيقها بالسجلات حسب الاصول واستخدامها في الالوجه المخطط لها.
- هـ - التحقق والتأكد من صحة وأصولية السجلات والمستندات والوثائق .
- و - التحقق والتأكد من صحة تطبيق التشريعات الادارية المعمول بها.
- ز - المشاركة في اعمال اللجان بتكليف من الجهة التي ترتبط بها الوحدة.
- ح - اعداد التقارير الدورية عن مستوى الانجاز في كافة المديریات والاقسام لتحديد الانحرافات عن مستوى الاداء المطلوب.
- ط- القيام بعمليات الجرد المفاجيء وتقديم تقرير شامل عن أي مخالفة او تجاوز يكشف سواء من الناحية المالية او الادارية.

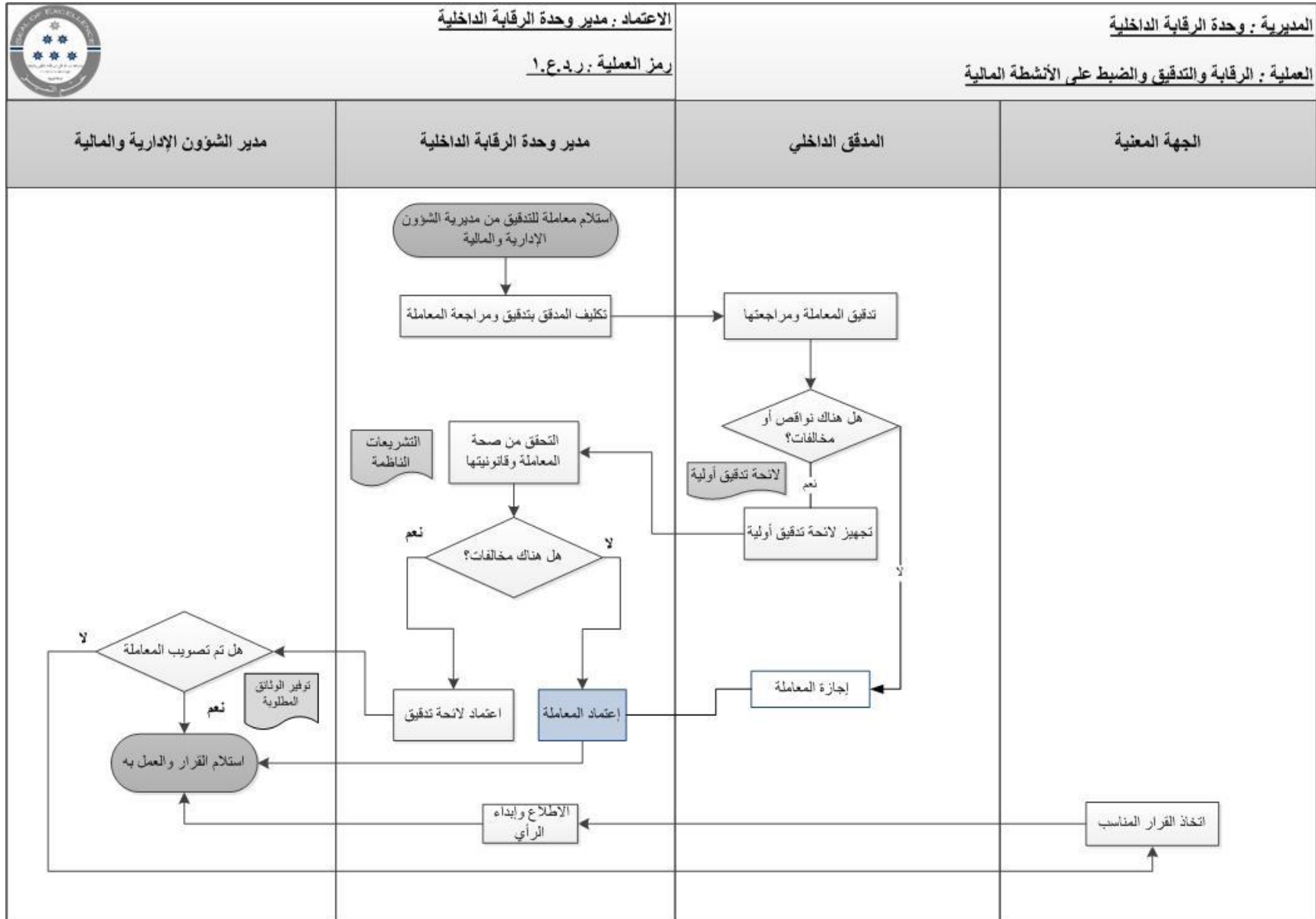
الرقم	العملية	هدف المديرية	الهدف الاستراتيجي
1	الرقابة والتدقيق والضبط على الأنشطة المالية	مساعدة الإدارة العليا بالتأكد من أن الأهداف	تعزيز القدرات المؤسسية للارتقاء بمستوى اداء الدائرة.
2	الرقابة والتدقيق والضبط على الأنشطة الإدارية	المحددة قد تم إنجازها وفقاً للخطط المرسومة	
3	إبداء الرأي في أي موضوع متصل بالتشريعات المالية أو الادارية أو الفنية	والتشريعات النافذة	
4	احتساب الوفورات المالية الناجمة عن عملية التدقيق الرقابي		

مصفوفة معايير عمليات وحدة الرقابة الداخلية

الرقم	عمليات المديرية	مؤشرات الاداء X %100	معادلة القياس %100 X	دورية القياس	القيمة المستهدفة	مصادر التحقق	مسؤولية القياس والاعتماد	موقع تقديم العملية
1.	الرقابة والتدقيق والضبط على الأنشطة المالية	عدد الحالات التي تم تصويبها من عدد الحالات المدققة الكلية	$\frac{\text{عدد الحالات التي تم تصويبها}}{\text{عدد الحالات المدققة}} \times 100\%$	شهري	تصويب الحالات بنسبة %100	المعاملات المستلمة مستندات الصرف مع كافة المرفقات القوانين والانظمة والتعليمات.	مدير الوحدة مالك العملية	الرقابة الداخلية ونظام GFMIS
2.	الرقابة والتدقيق والضبط على الأنشطة الإدارية	نسبة الألتزام بتطبيق خطة عمل الوحدة	$\frac{\text{عدد التقارير المنجزة}}{\text{عدد التقارير المستهدفة}} \times 100\%$	سنوي	إصدار 12 تقرير	خطة وإجراءات عمل وحدة الرقابة الداخلية	مدير الوحدة مالك العملية	الرقابة الداخلية ونظام GFMIS
3.	إبداء الرأي في أي موضوع متصل بالتشريعات المالية أو الادارية أو الفنية	نسبة كتب إبداء الرأي الصادرة الى عدد الاستشارات الكلية الواردة	$\frac{\text{عدد الاستشارات اصادرة من الوحدة / عدد كتب إبداء الرأي للاستشارات الواردة}}{\text{عدد الاستشارات الكلية الواردة}} \times 100\%$	سنوي	الرد بنسبة %100 على كتب الاستشارات الواردة	كتب بيان الرأي، المذكرات والمراسلات الداخلية، القوانين والانظمة والتعليمات	مدير الوحدة مالك العملية	الرقابة الداخلية ونظام GFMIS
4.	احتساب الوفورات المالية الناجمة عن عملية التدقيق الرقابي	نسبة الوفورات المالية إلى اجمالي مبالغ المستندات المالية التي تم تصويبها	$\frac{\text{الوفرات المالية/المبالغ المالية الاجمالية للمستندات المالية التي تم تصويبها}}{\text{إلى اجمالي مبالغ المستندات المالية التي تم تصويبها}} \times 100\%$	سنوي	حسب مقتضى الحال	لوائح التدقيق الرقابية	مدير الوحدة مالك العملية	الرقابة الداخلية

بطاقة وصف العملية			
رمز العملية	ر.د.ع1	عملية	الرقابة والتدقيق والضبط على الأنشطة المالية
نوع العملية	مساندة	هدف العملية	إجازة المعاملات المالية وفق التشريعات النافذة
مخرجات العملية		إجراءات العملية	مدخلات العملية
اجازة المعاملة المستوفية للتشريعات		حسب مخطط سير العملية ر.د.ع1	المستندات المالية
عوامل النجاح الحرجة	متطلبات متلقي الخدمة	المعارف	موارد العملية
<ul style="list-style-type: none"> ✓ تدقيق المعاملات في الوقت المحدد ✓ اتباع التشريعات النافذة 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ الدقه ✓ متطلبات واضحة 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ تعليمات الرقابة الداخلية ✓ النظام المالي وتعليماته. ✓ نظام اللوازم. ✓ نظام الخدمة المدنية ✓ قانون الطوابع ✓ نظام العطاءات الحكومية ✓ نظام الاشغال العامة 	<ul style="list-style-type: none"> تكنولوجية : جهاز حاسوب، النظام المالي المحوسب بشرية: موظفو الرقابة الداخلية

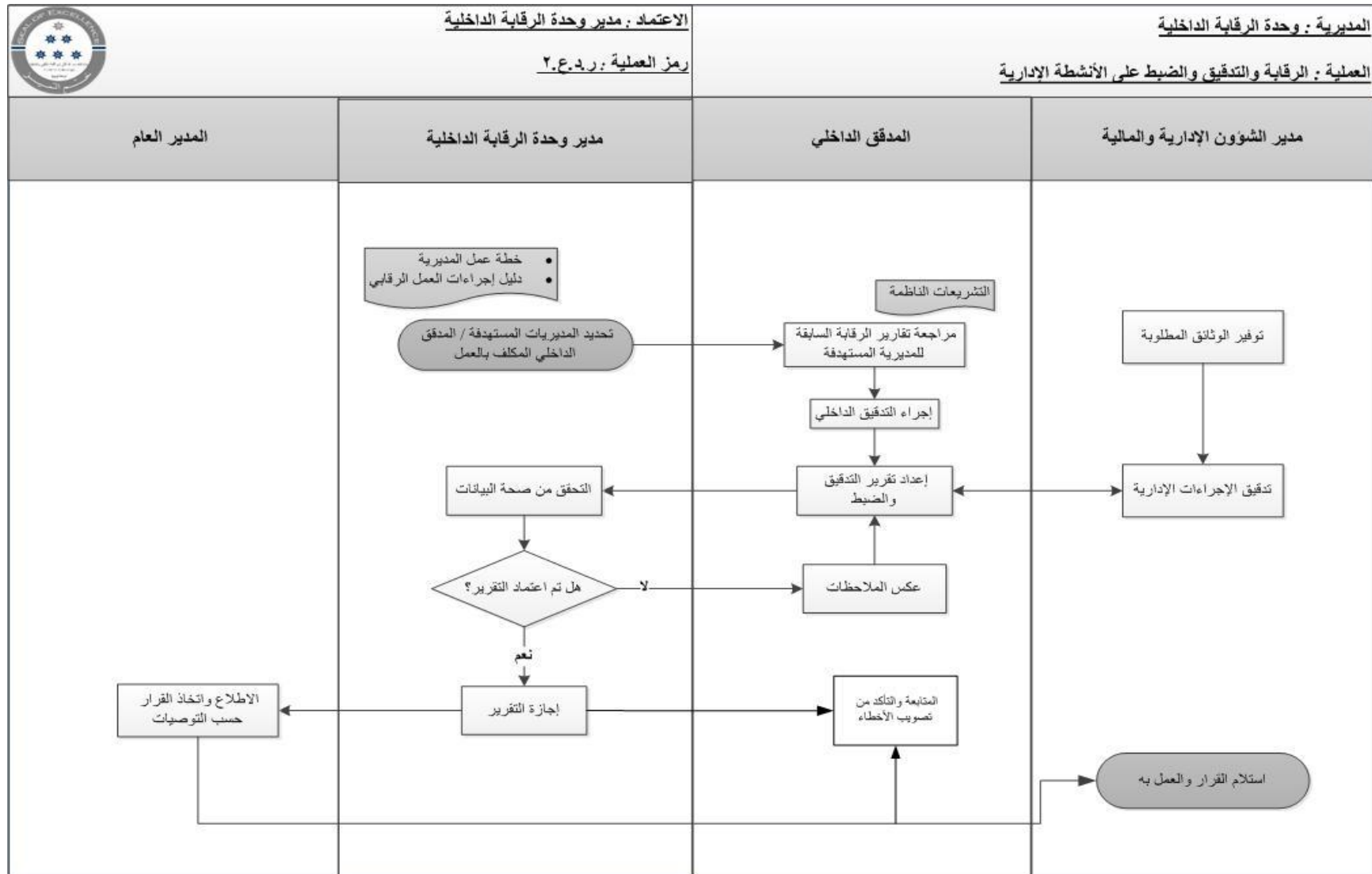
مخطط سير العملية



تاريخ الإصدار : ٢٠١٧/١٢/٣٠ الإصدار الثالث

بطاقة وصف العملية			
الرقابة والتدقيق والضبط على الأنشطة الإدارية	عملية	ر.د.ع 2	رمز العملية:
التحقق والتأكد من صحة تطبيق التشريعات الادارية المعمول بها	هدف العملية	مساندة	نوع العملية:
مدخلات العملية	إجراءات العملية	مخرجات العملية	
خطة عمل الوحدة وتقارير الرقابة السابقة	حسب مخطط سير العملية : ر.د.ع 2	تقارير الرقابة على الانشطة الإدارية	
موارد العملية	المعارف	متطلبات متلقي الخدمة	عوامل النجاح الحرجة
تكنولوجية : جهاز حاسوب، النظام المالي المحوسب بشرية: موظفو الرقابة الداخلية	<ul style="list-style-type: none"> ✓ تعليمات الرقابة الداخلية ✓ النظام المالي وتعليماته. ✓ نظام اللوازم. ✓ نظام الخدمة المدنية ✓ قانون الطوابع ✓ نظام العطاءات الحكومية ✓ نظام الاشغال العامة 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ الدقه ✓ متطلبات واضحة 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ تدقيق المعاملات في الوقت المحدد ✓ اتباع التشريعات النافذة

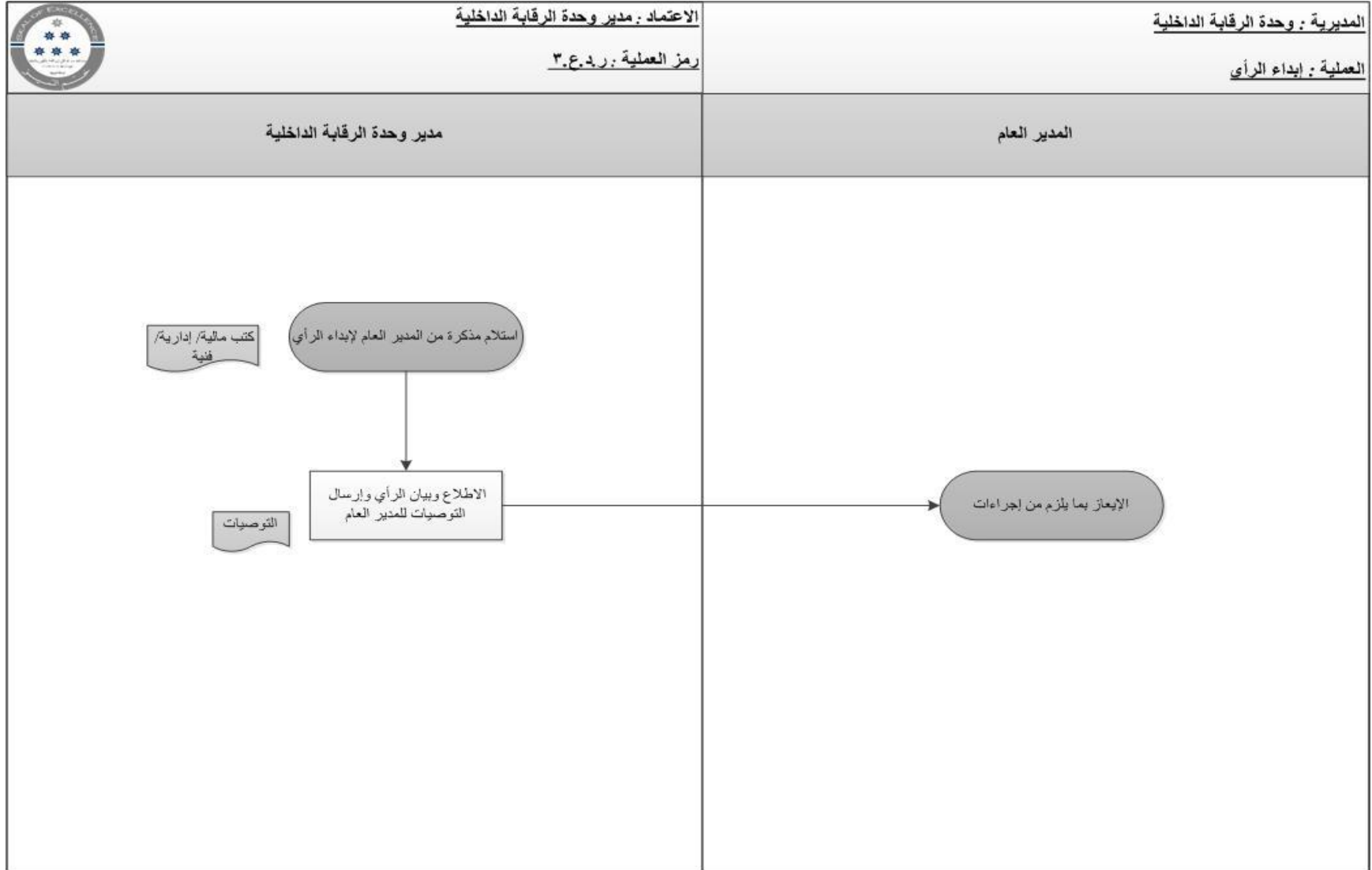
مخطط سير العملية



تاريخ الإصدار : ٢٠١٧/١٢/٣٠ الإصدار الثالث

بطاقة وصف العملية			
رمز العملية	ر.د.ع 3	عملية	إبداء الرأي
نوع العملية:	مساندة	هدف العملية	إبداء الرأي في اي موضوع متصل بالتشريعات المالية او الادارية للمساعدة في اتخاذ القرار
مخرجات العملية	إجراءات العملية		
التوصيه برأي يستند للتشريعات النافذة	مخطط سير العملية ر.د.ع 3		
عوامل النجاح الحرجة	متطلبات متلقي الخدمة	المعارف	موارد العملية
<ul style="list-style-type: none"> ✓ عدم وجود أخطاء ✓ تطبيق التشريعات النافذة 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ السرعة ✓ الدقة 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ تعليمات الرقابة الداخلية ✓ النظام المالي وتعليماته ✓ نظام اللوازم ✓ نظام الخدمة المدنية ✓ قانون الطوابع ✓ نظام العطاءات الحكومية ✓ نظام الاشغال العامة 	<ul style="list-style-type: none"> تكنولوجية : جهاز حاسوب، النظام المالي المحوسب بشرية: موظفو الرقابة الداخلية

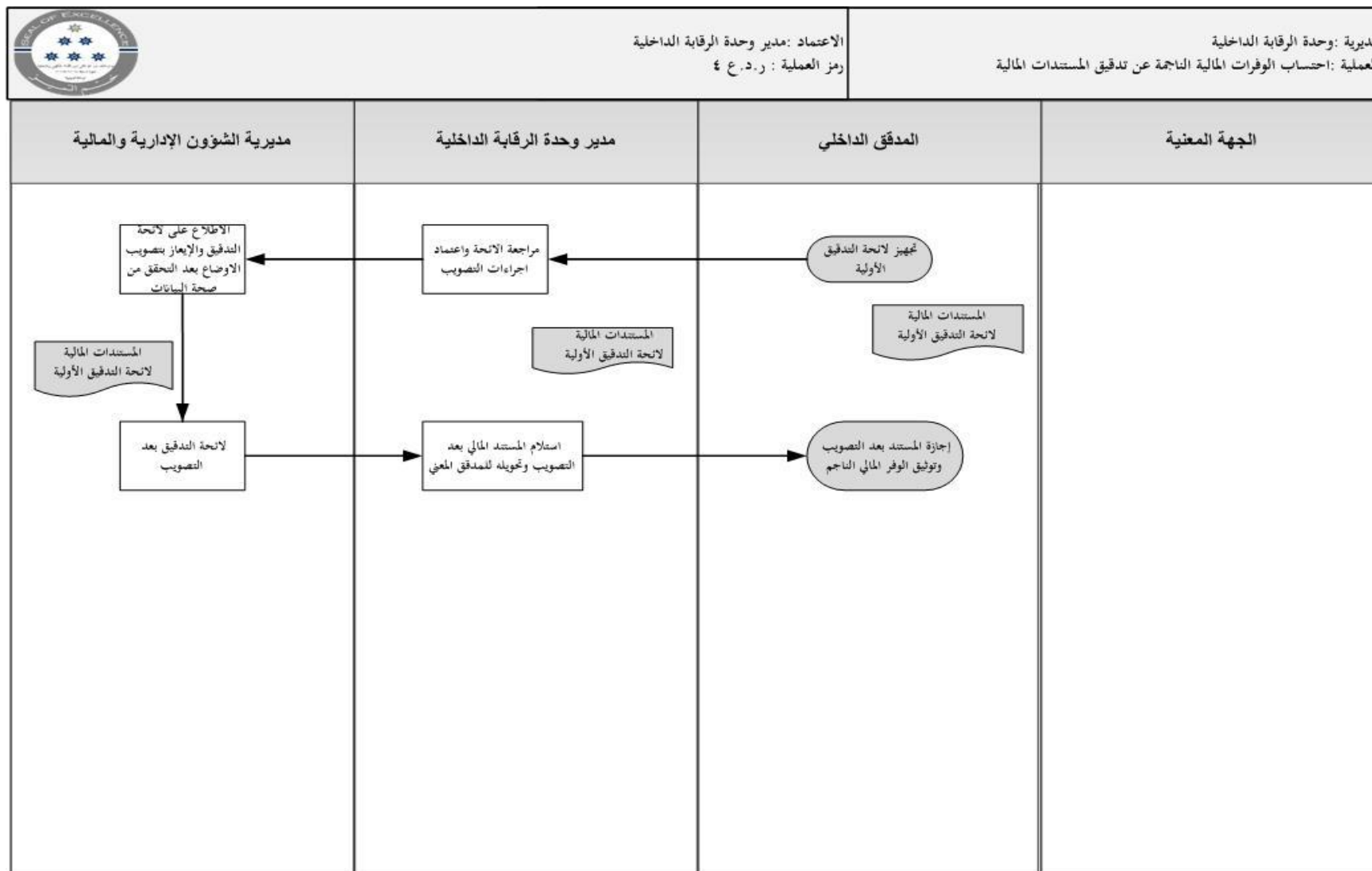
مخطط سير العملية



تاريخ الإصدار : ٢٠١٧/١٢/٣٠، الإصدار الثالث

بطاقة وصف العملية			
رمز العملية	ر.د.ع 4	عملية	احتساب الوفورات المالية
نوع العملية	مساندة	هدف العملية	بيان حجم الوفورات المالية المتحققة والناجمة عن عملية التدقيق على المستندات المالية
مخرجات العملية	مدخلات العملية		
قيمة الوفورات المالية السنوي	مخطط سير العملية: ر.د.ع 4	إجراءات العملية	لوائح التصويب للمعاملات المالية
عوامل النجاح الحرجة	متطلبات متلقي الخدمة	المعارف	موارد العملية
<ul style="list-style-type: none"> ✓ عدم وجود أخطاء ✓ تطبيق التشريعات النافذة 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ السرعة ✓ الدقة 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ تعليمات الرقابة الداخلية ✓ النظام المالي وتعليماته ✓ نظام اللوازم ✓ نظام الخدمة المدنية ✓ قانون الطوابع ✓ نظام العطاءات الحكومية ✓ نظام الاشغال العامة 	<ul style="list-style-type: none"> تكنولوجية : جهاز حاسوب، النظام المالي المحوسب بشرية: موظفو الرقابة الداخلية

مخطط سير العملية



تاريخ الإصدار: ٢٠١٧/١٢/٣٠ الإصدار الثالث