

الجامعة الهاشمية

ميثاق ومنهجية وقواعد السلوك المهني  
لعمل وحدة الرقابة والتدقيق الداخلي

## ميثاق و منهجية و قواعد السلوك المهني لعمل وحدة الرقابة و التدقيق الداخلي

### التعريفات:

يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذا الميثاق المعاني المخصص لها أدناه، ما لم تدل القرينة على غير ذلك.

- المجلس: مجلس أمناء الجامعة الهاشمية.
- الجامعة: الجامعة الهاشمية.
- الرئيس : رئيس مجلس أمناء الجامعة الهاشمية.
- رئيس الجامعة : رئيس الجامعة الهاشمية.
- الوحدة: وحدة الرقابة والتدقيق الداخلي بالجامعة.
- مدير الوحدة: مدير وحدة الرقابة والتدقيق الداخلي.
- المدقق: المدقق الداخلي
- الميثاق: وثيقة رسمية تمثل ميثاق التدقيق الداخلي للجامعة الهاشمية.
- المنهجية: منهجية التدقيق الداخلي.
- الحوكمة: هي مجموعة من الضوابط والمبادئ العامة والأسس والإجراءات المثلى التي تحكم أسلوب إدارة الجامعة و تحقق الانضباط المؤسسي لنظام العمل في الجامعة بما يضمن الشفافية و المساءلة.

## المقدمة

### ■ وحدة الرقابة والتدقيق الداخلي:

أنشئ في الجامعة الهاشمية منذ تأسيسها جهازاً للرقابة الداخلية استناداً للنظام المالي فيها يرتبط مباشرة برئيس الجامعة، في ضوء قانون الجامعات الأردنية رقم (20) لسنة 2009 أنشأت وحدة الرقابة والتدقيق الداخلي وقد تم ربطها بمجلس الأمناء عام 2017 بحيث تكون مسؤولة وظيفياً أمامه مباشرة وتتولى الوحدة مراقبة الأمور المالية والإدارية والفنية في الجامعة وتقديم تقارير ربعية ونصف سنوية الى المجلس تشتمل على نتائج أعمال الوحدة والمعلومات والبيانات والتوصيات ذات الصلة، حيث قامت الوحدة بإعداد واعتماد خطة عمل ودليل إجراءات التدقيق لضمان حسن تنفيذ أعمالها ومهامها للعمل بكل شفافية وموضوعية من أجل المحافظة على المال العام وحسن استخدامه ومساعدة الإدارة العليا لتحقيق أهداف الجامعة.

### ■ ميثاق التدقيق الداخلي

وثيقة رسمية مكتوبة تحدد الغرض من وظيفة التدقيق الداخلي وتصف الوثيقة مهمة التدقيق الداخلي واستقلاليته وموضوعيته ومجال عمله بالإضافة إلى الصلاحيات والمسؤوليات المنوطة به ومعايير العمل، فهو يقدم مخططاً لكيفية عمل وإدارة التدقيق الداخلي وموقعه (يحدد وضع التدقيق الداخلي ضمن الجامعة) حيث يعطى صلاحية الاطلاع على كافة السجلات والمستندات وصلاحية الدخول الى البرامج والحصول على الوثائق والأدلة والاتصال بالموظفين، ويحدد نطاق العمل وأنشطة التدقيق الداخلي فيها.

ويحكم هذا الميثاق أنشطة وعمليات التدقيق الداخلي لدى الوحدة، وقد تم إعداد ومراجعة "الميثاق" بما يتماشى مع المهام الموكلة للوحدة وبما ينسجم مع قانون الجامعات الاردنية والانظمة والتعليمات النافذ وبما ينسجم مع معايير التدقيق الداخلي الدورية.

ويشتمل الميثاق على عدة عناصر وجوانب رئيسية تدعم قوة وفاعلية أنشطة التدقيق الداخلي:

### 1- هدف ميثاق التدقيق الداخلي

يهدف ميثاق التدقيق الداخلي إلى تعزيز مبادئ الشفافية و المساءلة وحماية القيمة التنظيمية للجامعة من خلال تقديم تأكيد قائم على المخاطر وموضوعي وتقديم المشورة بما يخدم مبادئ الحوكمة الرشيدة للجامعة بتحقيق أهدافها.

### 2- مهمة التدقيق الداخلي

مهمة التدقيق الداخلي هي أداء نشاط رقابي توكيدي واستشاري بشكل موضوعي ومستقل ويعمل على إضافة القيمة والتحسين والمساعدة في تحقيق الأهداف من خلال منهج نظامي منضبط، لتقييم وتحسين فاعلية نظم إدارة المخاطر ونظم عمليات الضبط الداخلي واليات الرقابة/ الحوكمة الأخرى.

### 3- مهمة الوحدة

- تمارس إدارة الوحدة مهامها ومسؤولياتها المحددة لها وفقاً لقانون الجامعات الاردنية رقم (18) لسنة 2018 و نظام الرقابة الداخلية وتعديلاته رقم (3) لسنة 2011، والتعليمات التنظيمية لوحدات الرقابة في الدوائر والوحدات الحكومية لسنة 2016 ووفق معايير التدقيق الدولية.
- ترفع الوحدة تقاريرها إلى المجلس حرصاً على تأمين استقلالية التدقيق الداخلي.
- يعين المجلس مديراً للوحدة وفقاً لقانون الجامعات الرسمية.
- يحرص المجلس على ضمان تمتع نشاط التدقيق الداخلي في الوحدة بصلاحيات كافية للوفاء بواجباته ومسؤولياته من خلال:
  - اعتماد ميثاق التدقيق الداخلي
  - اعتماد خطة تدقيق داخلي قائمة على المخاطر.
  - التواصل بشكل دوري مع مدير الوحدة للإطلاع على الملاحظات الرقابية.
  - تزويد المجلس بجميع المخالفات الادارية و المالية التي تخل بمبادئ الحوكمة الرشيدة في الجامعة في حال وقوعها.

#### 4- صلاحيات التدقيق الداخلي

- لوحدة الرقابة والتدقيق الداخلي صلاحية غير مقيدة وغير محددة للاطلاع على كافة الأنشطة والسجلات، والوثائق والأصول والممتلكات والأنظمة الحاسوبية بصورة فعلية، والاتصال المباشر بكافة الموظفين والمستويات الإدارية ذوي الصلة بما يمكنها من أداء مهمتها على أكمل وجه.
- تملك الوحدة صلاحية تحديد طبيعة وكيفية ونطاق وتوقيت أعمال التدقيق الداخلي المختلفة وفق نطاق العمل المشار اليه ضمن هذا الميثاق.
- لمدير الوحدة التواصل بدون اية قيود مع اللجان و طلب محاضر اجتماعات اية لجان في الجامعة.
- تحديد عدد ومواعيد مهمات التدقيق واختيار المواضيع وتحديد نطاق العمل وتطبيق التقنيات المهنية المناسبة لتحقيق التدقيق الداخلي في الجامعة ضمن الخطط المعتمدة من إدارة الوحدة أو حسب التوجيهات.
- الوحدة ليس لها اية صلة مباشرة أو مسؤولية حول الأعمال والأنشطة التي تم مراجعتها والتدقيق عليها وبالتالي فإن عملية التدقيق والمراجعة التي يقوم بها المدققين الداخليين لا تحمي الموظفين والعاملين في الجامعة الموكلة لهم هذه الأنشطة والأعمال من تحمل المسؤولية القانونية.

#### 5- استقلالية وموضوعية التدقيق الداخلي

- مدير الوحدة يتكفل بأن يبقي نشاط التدقيق الداخلي بعيداً عن أي ظروف تهدد موضوعية التدقيق وممارسة أنشطة التدقيق المطلوبة.
- للتدقيق الداخلي الاستقلالية التامة غير المقيدة التي تمكنه من إنجاز أعماله بموضوعية، وللمجلس الدور الداعم للتحقق من استقلاليته من خلال الهيكل التنظيمي، وتحديد نطاق عمله وخطته السنوية، لتنفيذ مهام التدقيق وأسلوب إصدار ومتابعة تقارير التدقيق الداخلي، وضمان تجرده من أي مسؤولية تنفيذية تحد من موضوعيته بما يتفق مع المعايير الدولية.
- لا يجوز لموظفي التدقيق الداخلي تقييم العمليات التي كانوا مسؤولين عنها فيما سبق بحيث يمكن ان تضعف من موضوعية التدقيق الداخلي إلا بعد مرور سنة على انتقاله، ويجوز له تقديم الخدمات الاستشارية التي تتعلق بالعمليات التي كان مسؤولاً عنها فيما سبق.

## 6- مسؤوليات التدقيق الداخلي

- الامتناع عن أي مسؤوليات إدارية أو تنفيذية من شأنها التأثير على استقلاليته وموضوعية الوحدة، والامتناع عن تولي أي مسؤولية أو صلاحية تنفيذية للأعمال التي يقوم بمراجعتها وتدقيقها، ولا يمنع ذلك من إبداء الرأي والمشورة حيال النظم قبل وبعد تطبيقها أو اقتراح معايير رقابية إضافية أو أي أمور تؤدي إلى التطور والتحسين المستمر وبالأخص عملية تقييم المخاطر، والتي تعتبر من مسؤولية الإدارة المعنية.
- إعداد الخطة الاستراتيجية والتنفيذية للتدقيق الداخلي القائم على المخاطر وتحديثها سنويا.
- إعداد موازنة الوحدة وإقرارها وحسب الأصول.
- إعداد تقييم للمخاطر التي قد تؤثر على أهداف وأنشطة وعمليات الوحدة وتطوير السياسات والإجراءات الكفيلة منها.
- تلتزم الوحدة بالمحافظة على السرية التامة في نشاطاتها كافة.
- التعاون الكامل مع المجلس وتزويده بالتقارير بشكل دوري متضمنة الملاحظات والمخالفات (إن وجدت).

## 7- نطاق عمل التدقيق الداخلي:

تتولى وحدة الرقابة والتدقيق الداخلي أعمال التدقيق الداخلي والرقابة في الجامعة وتزويد المجلس بتقارير دورية، كما يشتمل نطاق عمل التدقيق الداخلي على العديد من خدمات التأكيد والخدمات الاستشارية.

### • هيكل الوحدة التنظيمي

يشمل الهيكل التنظيمي للوحدة دائرتين وكما يلي:-

1. دائرة التدقيق و الرقابة المالية وتشتمل على شعبتين هما:

- شعبة الرقابة المالية.

- شعبة التدقيق المالي.

2. دائرة التدقيق و الرقابة الادارية و الفنية وتشتمل على ثلاث شعب هي:

- شعبة التدقيق و الرقابة الادارية.
- شعبة التدقيق و الرقابة الفنية.
- شعبة التدقيق و الرقابة على المشتريات و اللوازم.

#### • مهام الوحدة الأساسية:

- الرقابة الإدارية والتشغيلية وتقويم الأداء: مراقبة النشاطات والإجراءات والعمليات والإدارية للتحقق من كفايتها وانتظامها، وذلك بهدف تقويمها وتقديم التوصيات اللازمة للإدارة.
- رقابة الالتزام: رقابة الالتزام بالمتطلبات القانونية والفنية للجامعة، وأيضاً ضمان الالتزام بالسياسات والإجراءات التي تتبناها الإدارة ومجالس الحوكمة في الجامعة الهاشمية.
- الرقابة المالية: تدقيق وفحص ومراجعة الإجراءات المالية في الجامعة.
- تقديم المشورة والدعم لوحدات الجامعة ومستويات الإدارة فيها: بحيث أنه يجوز أن تلجأ بعض وحدات الجامعة من خلال رئيس الجامعة إلى وحدة الرقابة الداخلية لطلب المشورة في أمور إجرائية أو تشريعية.

#### • أهداف الوحدة

يكون الهدف الرئيس للوحدة هو الرقابة والتدقيق الداخلي في الجامعة وجمع المعلومات التي يمكن تحليلها وتحويلها إلى رؤى حول كيفية إدارة الجامعة لمواردها بكفاءة عالية لتحقيق أهدافها الاستراتيجية. كما توفر الوحدة دعماً لإدارة الجامعة عند توجيهه استشارة أو رأي حول تطابق إجراءات إدارية أو مالية أو فنية أو عقدية وفقاً لتشريعات الجامعة النافذة.

أ. يكون للوحدة الأهداف الفرعية التفصيلية التالية:

1. تقييم مدى التزام الإجراءات الإدارية والمالية في الجامعة للقوانين والأنظمة والتعليمات.
2. الرقابة على أصول وممتلكات الجامعة الهاشمية ومراقبة كفاءة استخدام الموارد.

3. تدقيق المعاملات الإدارية والمالية والتشغيلية لمختلف الوحدات والإدارات في الجامعة وتقييم كفاءة وجودة الخدمات المقدمة و إعداد التقارير المالية.
4. المحافظة على سرية وسلامة المعلومات.
5. التوصية برفع مستوى كفاءة الموظفين والكشف عن الملاحظات الإدارية والمالية ووضع توصيات لتحسين المستوى الإنتاجي والإداري والوظيفي للجامعة.
6. التأكد من قيام وحدات الجامعة ودوائرها بالأعمال والخدمات المنوطة بها وفقاً للتعليمات والأنظمة المعمول بها في الجامعة وبما ينسجم من قرارات مجالس الحاكمة فيها.
7. تقويم أنظمة الرقابة الداخلية بالجامعة بما في ذلك النظام المحاسبي للتحقق من صحتها وملاءمتها وتحديد جوانب الضعف فيها إن وجدت واقتراح الإجراءات والوسائل اللازمة لعلاجها بما يكفل حماية موارد الجامعة.
8. تحديد مواطن الضعف في استخدام الموارد المادية والبشرية لتلافيها مستقبلاً.
9. القيام بجولات ميدانية على مرافق وأعمال الجامعة وتقديم التوصيات اللازمة.
10. التأكد من سلامة تعاقدات الجامعة واتفاقياتها من الناحية التشريعية والقانونية بما يحقق مصلحة الجامعة وبيان ما لها وما عليها من التزامات تعزيزاً لموقفها القانوني.

#### 8- برنامج تأكيد وتحسين الجودة

- يعد مدير الوحدة برنامج تأكيد وتحسين جودة أعمال التدقيق الداخلي يشمل جميع جوانب نشاط التدقيق الداخلي لغرض تقييم فعاليتها وكفائتها وتجديد فرص التحسين، بحيث يغطي التقييم النواحي التالية:

- الاستقلالية التنظيمية والموضوعية للوحدة.
- أداء عملية التدقيق الداخلي.
- إدارة وتحسين رقابة جودة التدقيق الداخلي.
- الكفاءة والعناية المهنية اللازمة.



## 9- قواعد السلوك المهني:

يلتزم جميع العاملين في الوحدة بلائحة الأخلاق والسلوك المهني المعتمدة بالجامعة المتعارف عليها لأعمال التدقيق الداخلي بالإضافة الى ميثاق الأخلاقيات المهنية الصادرة عن معهد التدقيق الداخلي الدولي وخاصة فيما يتعلق بالجوانب التالية:

### - النزاهة:

عن طريق تهيئة الثقة والاعتماد على الحكم المهني للمدقق الداخلي وبناء عليه ينبغي القيام بالأعمال بعناية ونزاهة ومسؤولية ، وعدم المشاركة في اي نشاط غير مشروع أو يعتبر من الأعمال المشينة في عرف مهنة التدقيق الداخلي أو لدى الجامعة.

### - الموضوعية:

من خلال تقديم اعلى مستوى من المهنية والموضوعية في جمع وتقييم وايصال المعلومات حول النشاطات والعمليات التي تم فحصها، حيث يعمل المدقق على تقديم تقييم متوازن لجميع الظروف ذات الصلة متلازما مع عدم تأثر المدقق الداخلي بمصلحته أو مصلحة أشخاص آخرين عند إبداء أو إعطاء حكمه في الأعمال والنشاطات المدقق عليها.

### - السرية:

على المدقق ان يكون حريصا في استخدام المعلومات المكتسبة خلال العمل واحترام ملكية وقيمة المعلومات الواردة وعدم الكشف عن معلومات دون صلاحية مناسبة الا إذا كان هناك التزام قانوني او مهني واجب القيام به، وان لا يستخدم المعلومات بما يتعارض مع القانون أو لتحقيق مكاسب شخصية.

### - الكفاءة:

- من خلال تطبيق المعرفة والمهارات والخبرة اللازمة في أداء أعمال التدقيق الداخلي والدخول فقط في أعمال التدقيق الداخلي، التي لديه المعرفة اللازمة والمهارات والخبرات اللازمة لها

وان يعمل على تحسين كفاءة وفعالية وجودة أعمال التدقيق الداخلي بصورة مستمرة.

- على مدير الوحدة مراقبة سلوك ومواقف وعمل كل مدقق للتأكد من حصوله وقراءته وفهمه والتزامه بقواعد السلوك المهني والأخلاقي لموظفي التدقيق الداخلي والتحقق من أية دلالة لعدم الالتزام.

#### 10- تطبيق ميثاق ومنهجية التدقيق الداخلي بالجامعة:

فيما لم يرد بشأنه نص بالنسبة للميثاق الداخلي للجامعة يتم العودة الى التشريعات النازمة بهذا الشأن للممارسة المهنية لأعمال التدقيق الداخلي وأي تعديلات أو قرارات يتم إقرارها مستقبلاً بهذا الشأن.

#### 11- تحديث واعتماد ميثاق التدقيق الداخلي:

يقوم مدير وحدة الرقابة والتدقيق الداخلي بمراجعة هذا الميثاق بشكل دوري وتحديثه وإجراء التعديلات عليه عندما يكون هناك تغييراً جوهرياً في أعمال أو ممارسات التدقيق أو الهيكل التنظيمي للوحدة، بالإضافة إلى تقييم الهدف والسلطة والمسؤولية للتدقيق الداخلي بصورة مستمرة كما هو محدد في هذا الميثاق، لتمكين الوحدة من تحقيق أهدافها، ويتم اعتماد الميثاق والموافقة عليه من قبل المجلس، ويكون الميثاق متاحاً لجميع الموظفين في الجامعة للاطلاع عليه ولمعرفة دور التدقيق الداخلي في الجامعة.