



مؤسسة الرّوَاد  
للتعاون والتنمية  
Al-Rowad Foundation  
for Cooperation and Development

RCD-3-7

سياسة التدقيق الداخلي والخارجي

Internal and External Audit Policy

V01 : رقم الإصدار  
Version No

01/06/2026 : تاريخ الإصدار  
Issue Date



تحرص مؤسسة الرواد للتعاون والتنمية على إرساء بيئة تنظيمية تقوم على مبادئ الحوكمة الرشيدة، والشفافية، والمساءلة، والكفاءة، بما يعزز من جودة الأداء المؤسسي ويضمن تحقيق الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة.

وفي هذا السياق، تأتي هذه السياسة كجزء من مجموعة السياسات واللوائح الداخلية التي تنظم العمل في مختلف مجالات المؤسسة، وتحدد الأدوار والمسؤوليات وآليات التنفيذ والرقابة، بما يتماشى مع القيم والمبادئ الأساسية التي تتبناها المؤسسة.

تهدف هذه السياسة إلى توحيد الإجراءات والممارسات، وضمان الالتزام بالمعايير القانونية والتنظيمية والأخلاقية، مع تعزيز ثقافة العمل المؤسسي وتطوير الأداء المستدام.

تم إعداد الإصدار الأول من سياسة التدقيق الداخلي والخارجي لمؤسسة الرواد للتعاون والتنمية من قبل مجلس الأمناء، وتم اعتمادها رسمياً من المدير التنفيذي للمؤسسة



## 1. المقدمة والهدف

تلتزم مؤسسة الرواد للتعاون والتنمية بأعلى مستويات النزاهة والشفافية والحوكمة المالية. تهدف هذه السياسة إلى تنظيم عمليات التدقيق المالي والإداري بنوعيه (الداخلي والخارجي)، لضمان وجود رقابة صارمة على الموارد المالية، والحد من مخاطر الاحتيال أو الهدر، والتأكد من مطابقة كافة القيود المحاسبية للأنظمة الداخلية وشروط المانحين والقوانين الضريبية السارية.

## 2. التمييز الإجرائي بين التدقيق الداخلي والخارجي

التدقيق الداخلي: عملية رقابية وتقييمية مستمرة ومستقلة تنم من داخل المؤسسة، تهدف إلى مراجعة العمليات اليومية، وفحص كفاءة أنظمة الرقابة الداخلية، وتقديم توصيات استباقية للإدارة لتصحيح الانحرافات قبل تفاقمها.

التدقيق الخارجي: عملية فحص ومراجعة قانونية مستقلة تتم بواسطة جهة أو شركة تدقيق مرخصة ومحايدة من خارج المؤسسة، تهدف إلى إبداء رأي مهني ومستقل حول مدى عدالة وصحة القوائم المالية السنوية للمؤسسة أو الالتزام بشروط منحة محددة للمانحين.

## 3. السلسلة الإجرائية لدورة التدقيق (من التخطيط حتى الاستجابة)

لضمان فاعلية ومأسسة نظام التدقيق، تتبع إدارة المالية والامتثال السلسلة الخطية التالية:

1. إعداد خطة التدقيق وتحديد النطاق

خطوة استباقية دورية

يقوم مسؤول الامتثال/المدقق الداخلي بإعداد خطة التدقيق السنوية بناءً على تحليل المخاطر (مثال: التركيز على مشاريع المنح الكبرى أو فروع المؤسسة الميدانية)، ويتم اعتماد الخطة من مجلس الإدارة/الإدارة العليا.

2. التنفيذ وفحص العينات والوثائق

أثناء عملية الفحص الميداني

يقوم فريق التدقيق (الداخلي أو الخارجي) بفحص الدفاتر المحاسبية، ومطابقة الفواتير بأوامر الشراء ومخرجات البرامج، والتحقق الميداني من وجود الأصول (المعدات والسيارات) ومطابقتها للسجلات الرقمية.

3. إصدار مسودة التقرير وجلسة النقاش

عقب انتهاء التدقيق مباشرة

يصدر المدقق مسودة التقرير المتضمنة الملاحظات والثغرات المكتشفة. تُعقد جلسة نقاش مع الإدارة المالية وإدارة البرامج لتوضيح الملاحظات وتقديم التبريرات والمستندات الناقصة (إن وجدت).

4. التقرير النهائي وخطة التصحيح الإدارية

خطوة حوكمة إلزامية

إصدار التقرير النهائي متضمناً رأي المدقق. تلتزم إدارة المالية والامتثال بصياغة "خطة استجابة تصحيحية" (Corrective Action Plan) تحدد الإجراءات المتخذة لمعالجة الثغرات، والمسؤول عن التنفيذ، والإطار الزمني لإغلاق الملاحظات.

## 4. مصفوفة نطاق ومسؤوليات التدقيق

تُقسم الصلاحيات والنطاق المالي والإداري لعمليات التدقيق وفق الجدول التالي:

نوع التدقيق	الدورية والجدول الزمني	النطاق والمستهدف الفحصي	الجهة المسؤولة مباشرة
التدقيق الداخلي	ربع سنوي أو نصف سنوي (بشكل مستمر)	* فحص كشوفات الرواتب والسلف والعهد المادية. *تدقيق دورة المشتريات للتأكد من منع تضارب المصالح.	قسم الامتثال والرقابة الداخلية (يرفع تقاريره مباشرة للمدير التنفيذي و مجلس الإدارة لضمان الاستقلالية).

	* فحص مدى التزام الفرق بسياسات الامتثال وشروط المانحين.		
التدقيق الخارجي المؤسسي	سنوي (عند نهاية العام المالي)	*تدقيق الحسابات الختامية والميزانية العمومية للمؤسسة بالكامل. *فحص الامتثال للقوانين الضريبية والعمالية المحلية.	شركة تدقيق حسابات قانونية خارجية معتمدة (يتم اختيارها وتعيينها من قبل مجلس الإدارة لضمان الحياد).
تدقيق المشاريع	عند اختتام أو نهاية منحة محددة	تدقيق نفقات مشروع معين والتأكد من عدم وجود نفقات غير مؤهلة. * اصدار شهادة تدقيق خاصة بالمنحة ترفع للمانح الدولي.	مدقق خارجي مستقل (يتم تعيينه إما من قبل المانح مباشرة أو من المؤسسة بناء على اشتراطات العقد).

#### 5. ضوابط الامتثال والتعامل مع حالات الاحتيال أو الأخطاء الجسيمة

1. الاستقلالية التامة ومبدأ الحق في الوصول: يتمتع المدققون (الداخليون والخارجون) بالحق المطلق وغير المقيد في الاطلاع على كافة السجلات، الدفاتر المحاسبية، المراسلات، المخازن، والأنظمة الإلكترونية للمؤسسة. يُعتبر حجب أي معلومات بمثابة انتهاك جسيم لسياسة الامتثال.
2. بروتوكول الخط الأحمر (الاشتباه بالاحتيال أو الاختلاس): إذا اكتشف المدقق أثناء فحص العينات وجود مؤشرات قوية على (تزوير فواتير، اختلاس أموال، أو رشاوي)، يلتزم بوقف الفحص العادي وإعداد "تقرير حالة طارئ وسري" يرفع فوراً وبشكل مباشر إلى المدير التنفيذي ورئيس مجلس الإدارة، مع تجميد الحسابات أو العهد المرتبطة بالحالة لحين انتهاء التحقيق العالي.
3. إدارة النفقات غير المقبولة: في حال حدوث خطأ محاسبي أدى لرفض المدقق الخارجي لنفقة معينة صُرفت من أموال المانح، تُنقل هذه النفقة فوراً من حساب المنحة إلى حساب "الخسائر أو النفقات غير المغطاة" الخاص بالمؤسسة، ويتم فتح تحقيق داخلي لمحاسبة المتسبب وتفادي تكرار الخطأ.

#### 6. حفظ السجلات والتعلم من التقارير الرقابية

- تُحفظ التقارير النهائية للتدقيق الداخلي والخارجي، بالإضافة إلى خطط التصحيح الإدارية، في أرشيف مالي سري ومحمي برقم سحاي مشفر لمدة لا تقل عن 7 سنوات.
  - تُستخدم مخرجات تقارير التدقيق السنوية كأداة تطويرية أساسية؛ حيث تلزم هذه السياسة الإدارة المالية بتحديث (النظام المالي والمحاسبي للمؤسسة) بناءً على رسالة الإدارة الصادرة عن المدقق الخارجي لسد أي ثغرات في نظام الرقابة الداخلية.
- ملاحظة: تُعتبر هذه السياسة الركيزة الأساسية لحماية الحوكمة المالية في مؤسسة الرواد للتعاون والتنمية، ويعد الامتثال لها وتسهيل عمل فرق التدقيق واجباً وشرطاً إلزامياً على كافة الموظفين بمختلف مستوياتهم الإدارية.