

## قرار مجلس الوزراء رقم (10) لسنة 2011م بنظام التدقيق المالي الداخلي

### مجلس الوزراء؛

بعد الاطلاع على القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م ولا سيما المادة (70) منه،  
وعلى قانون تنظيم الموازنة العامة والشؤون المالية رقم (7) لسنة 1998 وتعديلاته، لا سيما المادة  
(63) منه،

وبناء على تنسيب من وزير المالية،  
وبناءً على ما أقره مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة في مدينة رام الله بتاريخ 2011/8/23م،  
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا قانوناً،  
وبناءً على مقتضيات المصلحة العامة،

أصدر النظام الآتي:

### مادة (1)

#### تعريفات

لغايات تطبيق أحكام هذا النظام يكون للعبارات الواردة فيه المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل  
القرينة على غير ذلك:

الوزارة: الوزارة المختصة.

الوزير: الوزير المختص.

الوكيل: وكيل الوزارة المختصة.

الدائرة الحكومية: أية وزارة أو إدارة أو مؤسسة عامة أو سلطة أو أية جهة أخرى تكون موازنتها  
ضمن الموازنة العامة للسلطة الوطنية الفلسطينية أو ملحقة بها.

الصناديق الخاصة: الهيئات المالية العامة والوحدات المحاسبية القائمة بقانون من أجل تحقيق أغراض  
عامة ومحددة، والتي يتم إعداد مقبوضاتها ونفقاتها خارج الصندوق الموحد للسلطة الوطنية وفقاً للمادة  
(11) من قانون تنظيم الموازنة العامة والشؤون المالية رقم (7) لسنة 1998م ضمن موازنات السلطة  
الوطنية أو الهيئات المحلية.

الدائرة: أية دائرة أو إدارة عامة أو وحدة للتدقيق المالي الداخلي، تتبع الوزير المختص إدارياً وتعمل  
لدى الدوائر الحكومية أو دائرة الرقابة والتفتيش التي تعمل بعد الصرف وتجري أعمال تدقيق وليست  
جزءاً من تنفيذ أية أعمال لدى الدوائر الحكومية.

المدير: مدير دائرة التدقيق الداخلي.

الحكومة: مجموعة النظم والإجراءات والترتيبات التي تحكم العلاقة بين الأطراف المختلفة في الدائرة  
الحكومية والتي يتم بموجبها إدارة وتوجيه الدائرة الحكومية والتحكم بأعمالها.

**المخاطر:** أي حدث أو ظرف يمكن أن يؤثر سلباً على تحقيق أهداف الدائرة الحكومية.

**إدارة المخاطر:** عملية تحديد وتقييم للمخاطر التي تواجه الدائرة الحكومية، وتطوير استراتيجيات لإدارة المخاطر، تتضمن هذه الاستراتيجيات نقل المخاطر إلى جهة أخرى أو تجنبها أو تقليل أثارها السلبية أو قبول بعض أو كل تبعاتها.

**منهجية التدقيق:** الأدلة والسياسات والإجراءات الواجب إتباعها من قبل الدائرة، والمدققين الداخليين للقيام بمهامهم والأداء بواجباتهم بالشكل المناسب.

**لجنة التدقيق:** اللجنة المشكلة بمقتضى أحكام هذا النظام.

**الوحدة:** وحدة التنسيق المركزي المشكلة بمقتضى أحكام هذا النظام، وتعنى بالإشراف على منهجيات عمل دوائر التدقيق المالي الداخلي في الدوائر الحكومية، وبرامج ضبط الجودة المتبعة، وتقديم التقارير إلى وزير المالية حول نتائج أعمال الدائرة.

**الخطة الاستراتيجية:** الخطوط العريضة التي تعكس التصور الشامل لجميع عناصر وأبعاد نشاط الدائرة خلال فترة زمنية تمتد من (3) إلى (5) سنوات للوصول إلى المبادئ والأهداف الرئيسية للدائرة تشمل تحديد الموارد المطلوبة وتحديد نطاق وأولويات التدقيق.

**الخطة السنوية:** خطة عمل الدائرة خلال سنة كاملة، وتتضمن توزيع الموظفين والموارد الأخرى المتاحة طيلة الفترة المتوقعة لتنفيذ الخطة واختيار عمليات التدقيق وجدولتها ضمن أوقات محددة خلال السنة.

**معهد المدققين الداخليين:** هيئة دولية مهنية تمثل المرجع المعترف والموثوق به للمدققين الداخليين والمهنيين في كافة أنحاء العالم.

**الممارسات المثلى:** أسلوب ومنهجية عمل أثبتت بعد تجربتها قدرتها للوصول إلى النتائج المرجوة بطريقة كفؤة وفعالة.

## مادة (2)

### أهداف النظام

يهدف هذا النظام إلى تحقيق ما يأتي:

1. تحديد مهام وإجراءات وآليات عمل، للتدقيق المالي الداخلي الساعي إلى إصدار تقارير عن مدى تحقق الاستخدام الأمثل للموارد، وترفع للوزير والوزير المختص.
2. ضمان الاستخدام الملائم والاقتصادي للموارد العامة.
3. تحديد الإطار العام لعمل التدقيق المالي الداخلي.
4. تحديد أهداف التدقيق المالي الداخلي.
5. تحديد صلاحيات التدقيق المالي الداخلي ومصدرها.
6. تحديد أهمية الاستقلالية في عمل دوائر التدقيق المالي الداخلي.
7. تحديد دور ومسؤوليات ونطاق عمل الدائرة.
8. تحديد واجبات المدققين الماليين الداخليين.

**مادة (3)****أهداف التدقيق المالي الداخلي**

يهدف التدقيق المالي الداخلي إلى الآتي:

1. تزويد الوزير بمدى فعالية الترتيبات الموضوعية لإدارة المخاطر والرقابة والحوكمة والالتزام بالمعايير المتعارف عليها والأحكام والقوانين النافذة.
2. إعطاء قيمة مضافة وتحسين الأداء في الدائرة الحكومية من خلال وضع أساليب منظمة ومضبوطة لتقييم وتحسين كفاءة إدارة المخاطر والرقابة والحوكمة.

**مادة (4)****نطاق التطبيق**

1. يخضع لأحكام هذا النظام كافة الدوائر الحكومية والصناديق الخاصة.
2. تلتزم الدوائر الحكومية بتسهيل مهمة عمل الدائرة لديها وتقديم كافة المعلومات التي تطلبها.

**مادة (5)****وحدة التنسيق المركزي**

تنشأ في وزارة المالية وحدة للتنسيق المركزي، تتبع وزير المالية مباشرة، وتتولى المهام والصلاحيات الآتية:

1. إعداد وتطوير منهجية التدقيق الداخلي، ودليل سياسات وإجراءات عمل الدائرة، بما ينسجم وأفضل الممارسات المتبعة، والمعايير الدولية بشأن التدقيق المالي الداخلي.
2. توفير المشورة للعاملين في الدائرة للمساهمة في تحسين الفاعلية والكفاءة.
3. التطوير والإشراف على معايير مراقبة الجودة الواجب اتباعها في الإدارات عامةً.
4. تحليل التقارير المستلمة من الدائرة وإعداد ملخصات ورفعها إلى وزير المالية.
5. تزويد وزير المالية بتقارير دورية حول نشاطات الدائرة.
6. تطوير وتنسيق برامج تدريبية للمدققين الماليين الداخليين.
7. تقديم المشورة إلى لجنة التدقيق أثناء أداء مهامها.

**مادة (6)****مهام المدير**

يتولى المدير القيام بالمهام الآتية:

1. التأكد من تنفيذ عمليات التدقيق بشكل فعال.
2. إجراء مراجعة سنوية لترتيبات إدارة المخاطر لدى الدائرة الحكومية.
3. تطوير الدائرة وإعطاء التوجيهات المهنية والتقنية والتشغيلية وفقاً للمعايير الدولية بشأن التدقيق المالي الداخلي والممارسات المثلى.

4. التأكد من كفاءة نشاط الدائرة كجهة مستقلة وظيفياً موجودة في الدائرة الحكومية، وليس لها مسؤوليات مباشرة أو صلاحيات على أي من النشاطات موضع التدقيق.
5. تطوير خطة استراتيجية بناءً على أهداف ودور ونطاق عمل التدقيق المالي الداخلي ووفقاً للمخاطر التي تتعرض لها الدائرة الحكومية، واعتماد هذه الخطة من الوزير.
6. تطوير خطة سنوية لتنفيذ الخطة الاستراتيجية المشار إليها في الفقرة (5) من هذه المادة على أن تراعي هذه الخطة ما يأتي:
  - أ. سياسات وتوجيهات الوحدة.
  - ب. الجوانب الأكثر أهمية في نشاط الدائرة الحكومية.
  - ج. تقييم مخاطر العمل في الدائرة الحكومية.
  - د. النشاطات التي سيتم تدقيقها، وتاريخ التنفيذ المتوقع لها، وتوزيع الموارد المتاحة.
7. تطبيق الخطة الاستراتيجية المعتمدة من الوزير.
8. تنفيذ المهام الطارئة بطلب من الوزير.
9. المحافظة على فريق تدقيق مالي داخلي مهني، لديه المعرفة الكافية والمهارات والخبرات اللازمة، لتنفيذ التدقيق المالي الداخلي، وإجراء الترتيبات المناسبة للدورات التدريبية.
10. التأكد من تطبيق التوصيات المقترحة للتصويب أو التحسين.
11. التأكد من تفهم الدائرة الحكومية للمخاطر العمل والمعالجة من قبل المسؤول المباشر عن النشاط بإشراف الوزير أو الوكيل.
12. إجراء تحقيق بطلب من الوزير حول حالات الإحتيال والأنشطة غير القانونية أو المشتبه بها مع الأخذ بعين الاعتبار التأثير المحتمل على تقييم المدقق الداخلي للبيئة الرقابية.
13. التنسيق مع الوحدة.

#### مادة (7)

##### دوائر التدقيق المالي الداخلي

1. تستمر الدائرة العاملة لدى الدوائر الحكومية بأداء مهامها وفقاً لأحكام هذا النظام.
2. تنشأ دائرة للتدقيق المالي الداخلي لدى الدوائر الحكومية التي لا يوجد ضمن هيكلها التنظيمي المعتمد دائرة للتدقيق المالي الداخلي تتولى العمل وفقاً لأحكام هذا النظام.
3. تتولى الدائرة في وزارة المالية مهام التدقيق المالي الداخلي في الدوائر الحكومية التي لا يوجد ضمن هيكلها التنظيمي دوائر للتدقيق وذلك لحين إنشائها.
4. عمل الدائرة باستقلالية عن الدوائر الخاضعة للتدقيق، ولا يكون لأي مدقق داخلي أية سلطة، أو مسؤولية عن الأنشطة الخاضعة لمراجعته.

#### مادة (8)

##### مهام الدائرة

تتولى الدائرة القيام بالمهام الآتية:

1. فحص وتقييم كفاءة وفعالية أنظمة الرقابة المالية والإدارية والتشغيلية وإدارة المخاطر والحوكمة في التعامل مع المخاطر الموجودة في الدائرة الحكومية.
2. التأكد من التزام الدائرة بالسياسات والمعايير والخطط والإجراءات الموضوعية من قبل الدائرة الحكومية، وتحديد الأثر المالي لعدم الالتزام بذلك.
3. تقييم مدى ملاءمة ودقة وسلامة ومصداقية المعلومات المالية، وغيرها من المعلومات والأنظمة والأساليب المستخدمة لتحديد وقياس وتصنيف وإعداد التقارير حول تلك المعلومات.
4. تحديد مدى سلامة العمليات والأنظمة الموضوعية لضمان تحقيق الغرض من وجود إجراءات الرقابة.
5. تحديد مدى حصول الدائرة الحكومية على الموارد بشكل إقتصادي واستخدامها بشكل كفاء وفعال، والمحاسبة عليها بشكل سليم، وحمايتها والحفاظ عليها من الخسائر بكافة أنواعها.
6. تحديد مدى فعالية نشاطات وسياسات الدائرة الحكومية في تحقيق الأهداف التي وضعتها.
7. تحديد مدى وجود ونجاح وملائمة الترتيبات الدائرة الحكومية لمنع أو إكتشاف حالات الإحتيال والأخطاء الأخرى.
8. تحديد مدى ملاءمة التنظيم الداخلي في الدائرة الحكومية لتمكينها من القيام بنشاطها ومن تقديم الخدمات لجمهور المستفيدين بشكل شفاف ومستدام.
9. توظيف الموارد البشرية المؤهلة وضمان استخدامها بشكل فعال.
10. إعداد التقارير المناسبة وفقاً لأحكام هذا النظام.

### مادة (9)

#### صلاحيات الدائرة

1. تمارس الدائرة الصلاحيات الآتية:
  - أ. الاطلاع على كافة التقارير والمعلومات والبيانات وتقارير التحقيق في المخالفات ذات العلاقة بالأمر المالية والإدارية.
  - ب. تدقيق كافة أوجه نشاطات الدائرة الحكومية ومدى إلتزامها بالأنظمة والقوانين، وفحص السجلات والمعلومات المالية وغيرها، ومراجعة الأنظمة الإلكترونية، ودراسة جدوى وكفاءة وفعالية أنشطة الدائرة الحكومية.
  - ج. طلب الاطلاع على أية معلومات وأية إيضاحات لازمة لعملها من الدوائر الحكومية.
2. تلتزم الدوائر الحكومية بتسهيل مهمة موظفي الدائرة وتقديم كافة المعلومات التي يطلبونها.
3. لا يجوز تفويض مسؤولية التدقيق المالي الداخلي لأي شخص أو جهة، غير أنه يُمكن أن تستعين الدائرة بخبرات خارجية للمساعدة في تدقيق بعض الجوانب الخاصة.

### مادة (10)

#### تقارير المدير

أولاً: يلتزم المدير بإصدار التقارير الآتية:

1. تقرير تدقيق حول كل عملية تدقيق يتم تنفيذها ووفقاً لما يأتي:
  - أ. تقرير أولي، يتضمن: النتائج الأولية لأعمال التدقيق، بعد أن يتم مناقشته مع المسؤول المباشر عن النشاط موضع التدقيق مُبيناً فيه الملاحظات والتوصيات التي تم التوصل إليها، مُدعماً بالمعلومات الإضافية للدلالة على صحة الملاحظات الواردة في التقرير.
  - ب. تقرير نهائي، بعد استلام رد خطي من المسؤول المباشر عن النشاط موضع التدقيق وتقييم الرد، يرفع المدير التقرير إلى الوزير والمسؤول المباشر عن النشاط موضع التدقيق، ويتم تزويد الوكيل والوحدة بنسخة منه، على أن يتضمن هذا التقرير خطة المسؤول لتطبيق التوصيات.
2. تقارير دورية ربعية، تُرفع إلى الوزير حول مدى الإلتزام بتنفيذ خطة التدقيق السنوية تتضمن تفسيراً لأي انحرافات.
3. تقرير سنوي حول نشاطات الدائرة يرفع للوزير ويُزود الوحدة بنسخة منه، على أن يشمل التقرير ما يأتي:
  - أ. نسبة ما تم إنجازه مقارنة مع الخطة السنوية.
  - ب. ملخصاً تنفيذياً عن كل عملية تدقيق تم تنفيذها.
  - ج. تحليل مواطن الضعف المشتركة التي تم تحديدها.
  - د. أية ملاحظات مهمة لم يتم إتخاذ إجراءات تصويبية فيها، بما في ذلك الملاحظات التي وردت في تقارير السنوات السابقة.
4. أية تقارير أخرى تتعلق بالتدقيق المالي الداخلي يطلبها الوزير.
 

**ثانياً: تتولى الوحدة إعداد التقارير الآتية ورفعها لوزير المالية:**

  1. مُلخصاً بالمخاطر الواردة في التقارير المحالة إليها من الدائرة.
  2. تقريراً سنوياً يتضمن نتائج أعمال التدقيق المالي الداخلي في الدوائر الحكومية.

**ثالثاً: ترفع التقارير المتعلقة بالتحقيق في حالات الإحتيال أو التصرفات المخالفة للقانون من المدير إلى الوزير مباشرة.**

### مادة (11)

#### واجبات الموظفين العاملين بالتدقيق

1. مع مراعاة أحكام قانون الخدمة المدنية الساري وتعديلاته واللوائح والأنظمة الصادرة بمقتضاه على الموظف العامل بالتدقيق المالي الداخلي خلال تأديته لمهامه الإلتزام بقواعد السلوك المهني والأخلاقي المرتكزة على القواعد الصادرة عن معهد المدققين الداخليين على النحو الآتي:
  - أ. العمل بشكل حيادي دون ممارسة أية مسؤولية أو سلطة على الأنشطة والدوائر الحكومية.
  - ب. بذل العناية المهنية اللازمة في جميع مراحل التدقيق، وأن يقوم بتطبيق معايير التدقيق بدرجة الحرص المتوقعة من مدقق آخر يكون مؤهلاً تأهيلاً مهنيًا كافيًا.
  - ج. المحافظة على سرية المعلومات والبيانات والوثائق التي يطلع عليها، وعدم إفشاء أو إبراز أو السماح للغير بالإطلاع عليها إلا في الحالات التي يجيزها القانون.

- د. الالتزام بالموضوعية في جمع وتقييم الأدلة والإثباتات الكافية، وإصدار الأحكام بشكل موضوعي ومستقل.
2. يحظر على الموظف المنصوص عليه في الفقرة (1) من هذه المادة القيام بالآتي:
- أ. أي عمل من شأنه أن يخل باستقلالية الدائرة أثناء قيامه بعمله.
- ب. القيام بأية واجبات تنفيذية خلافاً لمهمة التدقيق.

### مادة (12)

#### الاستقلالية

1. تكون الدائرة مستقلة عن النشاطات التي تقوم بتدقيقها لضمان الموضوعية والحيادية في تنفيذ المهام، وفي إعطاء المشورة للوزير.
2. يكون المدقق المالي الداخلي مستقلاً عن الأنشطة التي يدققها، وليس لديه أية أعمال أو واجبات تنفيذية أو تشغيلية في الدائرة الحكومية، ولا يرفع تقاريره ونتائج عمله إلا إلى المدير.
3. في حال نشوء أي نزاع حول استقلالية الدائرة يحال إلى لجنة التدقيق للبت فيها.
4. لا يجوز إقالة أو استبعاد أو نقل أي مدقق مالي داخلي من موقعه على خلفية تقديمه تقارير أو توصيات أو إعطاءه مقترحات للتحسين.

### مادة (13)

#### لجنة التدقيق

تشكل في الدائرة الحكومية بقرار من الوزير لجنة للتدقيق وتحدد تشكيلتها ومهامها وآليات عملها وفقاً لنظام يصدر عن مجلس الوزراء بناءً على تنسيب من وزير المالية.

### مادة (14)

#### سرية التقارير

تعتبر التقارير المُعدّة وفقاً لأحكام هذا النظام والقوانين المعمول بها سرية، ولا يحق لأية جهة الاطلاع عليها إلا بنص قانوني أو بقرار صادر عن محكمة مختصة.

### مادة (15)

#### إصدار التعليمات

يصدر وزير المالية التعليمات اللازمة لتطبيق أحكام هذا النظام بناءً على تنسيب من رئيس وحدة التنسيق المركزي.

### مادة (16)

#### الإلغاء

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا النظام.

مادة (17)  
النفاذ

على الجهات المختصة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا النظام، ويعمل به من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ 2011/8/23 ميلادية  
الموافق 23/ رمضان / 1432 هجرية

سلام فياض  
رئيس الوزراء