

بسم الله الرحمن الرحيم

شرك الفياض القايزة

2013

لائحة المراجعة الداخلية



الصفحة	الرقم
1	1. قائمة المحتويات
2	2. السند القانوني
3	3. الفصل الاول: أحكام تمهيدية
4-8	4. الفصل الثاني : المفاهيم العامة لوحة المراجعة الداخلية
10 – 9	5. الفصل الثالث : مراجعة الايرادات والمصروفات
11	6. الفصل الرابع : مراجعة حسابات العهد والامانات
12-13	7. الفصل الخامس : مراجعة الشراء والتعاقد والتخلص من الفائض
23 – 14	8. الفصل السادس : مراجعة الاصول والخصوم وحقوق الملكية
24	9. موجهاة عامة

بسم الله الرحمن الرحيم

لائحة للمراجعة الداخلية للعام 2013م

السند القانوني:

عملاً بالسلطات المخولة له بموجب احكام المادة (000) الفصل التاسع من قانون الشركات لسنة 0000م وبموافقة الوزير المختص اصدر مجلس الادارة للشركة اللائحة الاتي نصها .

الفصل الأول

أحكام تمهيدية

أسم اللائحة وبدء العمل بها

تسمى هذه اللائحة لائحة المراجعة الداخلية للعام 2013م لشركة الفياض القابضة "

التطبيق

1. تطبق أحكام هذه اللائحة بما لا يتعارض مع قانون الشركة الداخلى (النظام الاساسي) - واللائحة المالية.

سريان أحكام هذه اللائحة

2. تسرى أحكام هذه اللائحة من تاريخ إجازتها من مجلس إدارة الشركة.

التفسير

3. في هذه اللائحة مالم يقتض السياق معنى اخر تكون للكلمات والعبارات الواردة فيها المعانى التالية:-

وحدة المراجعة الداخلية : يقصد بها وحدة المراجعة الداخلية بشركة الفياض القابضة

مجلس الإدارة : يقصد به مجلس إدارة شركة الفياض القابضة .

الشركة : يقصد بها شركة الفياض القابضة .

المدير العام : يقصد به مدير عام شركة الفياض القابضة .

المدير المالي: هو مدير إدارة الشئون المالية بالشركة.

الفصل الثاني

المفاهيم العامة للمراجعة الداخلية

4. تنشأ وحدة المراجعة الداخلية ككيان داخل الهيكل التنظيمي وفق النظم في هذا الصدد.

تبعية المراجعة الداخلية بالهيكل التنظيمي

5. تتبع المراجعة الداخلية للمدير العام مع الالتزام باتباع نظام الإدارة العامة للمراجعة الداخلية فيما يخص المدى الزمني لصدور التقارير - وذلك بإصدار تقرير شهري، وإصدار التقرير العام عن نهاية السنة المالية في فترة أقصاها (60 يوماً) من بدء العام الجديد او توفير التقارير عند الطلب لمجلس ادارة الشركة .

الهيكل التنظيمي لوحدة المراجعة الداخلية

6. أ) يكون لوحدة المراجعة الداخلية هيكل وظيفي وإداري مستقل يتكون من مدير الإدارة، ومساعديه من كوادر المراجعين الداخليين .

ب) تشترط الشركة في منسوبي وحدة المراجعة الداخلية بكافة مستوياتهم الإدارية بالهيكل التنظيمي أن تتوافر فيهم شروط كفاية التأهيل العلمي، بالحصول على درجة البكالوريوس كحد أدنى - مع الأفضلية لتخصص المحاسبة بالدرجة الأولى وشهادات العلوم المالية الأخرى بالدرجة الثانية والتخصصات الأخرى بالدرجة الثالثة، بالإضافة إلى شرط عام للمعرفة باستخدام الحاسوب.

ج) يخضع شاغلي وظائف المراجعة ، للنقل (داخل فروع الشركة) والترقي وفقاً للقرارات المخولة لمدير وحدة المراجعة الداخلية في هذا الصدد، مع الالتزام بتحقيق الموازنة مع قوانين ديوان الخدمة المدنية في هذا الصدد.

د) يتولى مدير وحدة المراجعة الداخلية رسم الخطط والسياسات والتنظيم والإشراف على إدارته وتحمل المسؤولية المباشرة عن حسن سير العمل وتوجيه النشاط بفاعلية لتحقيق الأهداف المنشودة.

هـ) تتضمن مهام رسم الخطط صياغة خطة عامة سنوية لأعمال المراجعة يعتمدها مدير عام الشركة ويجب أن تحتوى بشكل أساسي على الآتي:-

1. كتاب طلب اعتماد الخطة.
2. معطيات وضع الخطة - من ساعات العمل والعطلات والإجازات وفرق الدوام وفق فصول السنة.
3. أهداف الخطة السنوية - مع مراعاة إنسجامها مع الأهداف العامة باللائحة.
4. تحديد متطلبات تنفيذ الخطة.
5. جدول ترتيب أولويات أعمال وحدة المراجعة الداخلية حسب المخاطر.
6. حوسبة الأعمال - مسانيرة للتطورات التقنية في الممارسة المهنية.
7. تصور خاص بالتأهيل والتدريب والتطوير للكادر البشري .

الاهداف العامة لوحدة المراجعة الداخلية

7. أ) المحافظة على المال العام للشركة والأصول وحمايتها من العبث وضمان حسن استغلالها بالشكل المطلوب اقتصاداً وقانوناً.
- ب) التحقق من أن الموارد قد تم تحصيلها وفقاً للقوانين واللوائح والقواعد الصادرة والكشف عن أي مخالفات أو تقصير.
- ج) التحقق من أن الإنفاق تم وفقاً لما هو مقرر له في الأغراض المخصصة دون إسراف أو إنحراف، والكشف عن ما يقع من مخالفات في هذا الصدد.
- د) التأكد من دقة وصحة البيانات المحاسبية المقيدة بالدفاتر والسجلات المالية وسلامة التوجه المحاسبي لعملية القيد.
- هـ) متابعة تنفيذ الخطط العامة وتقييم الأداء المؤسسي.
- و) تحفيز وتشجيع الموظفين على الإلتزام بالقوانين واللوائح.
- ح) الوقوف على المشكلات والعقبات التي تعترض مسيرة العمل الإداري والعمل على معالجتها وإزالة المعوقات.

ك) تزويد إدارة الشركة بالمعلومات والتقارير السليمة بغرض تحققها من تطبيق ما وافقت عليه فيما يتعلق بالموازنة من استخدام للإعتمادات وجباية الإيرادات، وتنفيذ نصوص الأنظمة واللوائح.

ن) تزويد الجهات الحكومية ذات الصلة بالمعلومات والتقارير وفق نطاق الإفصاح المحدد من قبل الإدارة في ما عدا الالتزام بالإفصاح الكامل للجهات الرقابية المالية.

مهام وواجبات المراجعة الداخلية

8. يكون للمراجعة الداخلية الإختصاصات والسلطات التالية:

أ) مراجعة الأداء المالي والمحاسبي للشركة لضمان الاستخدام الأمثل لمواردها وفقاً لإساليب المراجعة الداخلية المتعارف عليها وفي ضوء معايير المراجعة الدولية

ب) التأكد من توافق المعاملات الحسابية والسجلات والدفاتر لوجه الصرف المخصصة وفقاً للقوانين واللوائح والموازنات المجازة.

ج) إتباع نظام الجرد المفاجئ للخزائن والمخازن.

د) مراجعة وجرد الأصول الثابتة للتحقق من الوجود الفعلي لها وضمان حسن سلامتها الفنية.

هـ) للمراجعة الداخلية وكوادره الأخرى من المنسوبيين حق الإتصال المباشر بالمسؤولين المختصين بالإدارات والأقسام فيما تستلزمه أعمال المراجعة وحق الإطلاع على جميع الدفاتر والسجلات والمستندات والوثائق في هذا الشأن، بالإضافة إلى طلب البيانات والإيضاحات اللازمة، وحق إصدار توصيات بالإجراءات التصحيحية والمتابعة في هذا الصدد مع مدير عام الشركة.

ز) للمراجعة الداخلية حق رفع تقرير لمدير عام الشركة عن المسؤولين المخالفين لنصوص لائحة الإجراءات المالية .

ح) مباشرة المهام الرقابية المسبقة والمصاحبة واللاحقة لأنشطة الشركة بما فيها حسابات الإستثمار ومشروعات التنمية الممولة من القروض والهبات والمنح والموجودات الثابتة والأصول المتداولة للشركة.

ك) إعداد تقارير المراجعة الداخلية لمدير عام الشركة ومجلس الإدارة بشكل روتيني مبرمج زمانياً فضلاً عن التقارير بمجرد الطلب.

إجراءات استخدام الحاسوب في أعمال المراجعة الداخلية

9. تضطلع المراجعة الداخلية بممارسة مهامها المهنية في ظل بيئة الأعمال المحوسبة من خلال الإجراءات التالية:-

أ) إجراءات المراجعة الوقائية على المدخلات:

تتم من خلال الإشراف الشامل بهدف توقع الأخطاء ومنع حدوثها قبل وقوعها، من خلال التصديق على البيانات المالية واعتمادها وإعداد المستندات الأصلية وتبويبها وتحديد المعاملات ومراجعة الأخطاء قبل عملية إدخال البيانات إلى نظام الحاسوب .

ب) إجراءات المراجعة العلاجية:

تتم بعد وقوع الأخطاء بغرض تحليل الأخطاء ومعرفة مسبباتها وتصحيحها، وذلك بهدف الرقابة على كل العمليات المتصلة بالتشغيل الإلكتروني للبيانات لاختبار الحاسوب وإعداده للتشغيل وإختيار واختبار برامج التشغيل الإلكترونية ورقابة الملفات الإلكترونية بشكل عام لضمان صحة محتواها وتهيئتها لإنتاج المخرجات.

ج) إجراءات المراجعة على المخرجات:

تتم بغرض مراجعة إعداد النتائج (المعلومات النهائية والتقارير النهائية) للتحقق من دقة وصحة اكتمال المخرجات وملاءمتها لعملية اتخاذ القرارات الإدارية.

10. المعايير المهنية لأعمال المراجعة الداخلية:

تتقيد المراجعة الداخلية في هذا الصدد بإتباع معايير المراجعة الداخلية الدولية لممارسة الأداء المهني الصادرة عن المجمع الأمريكي للمحاسبين القانونيين (AICPA) ومكتب المحاسب العام الأمريكي (GAO) ومعهد المراجعين الداخليين الأمريكي (IIA)

والمبتناه من قبل المنظمات والمجامع المحاسبية المهنية الأخرى والإدارة العامة للمراجعة الداخلية .

الفصل الثالث

مراجعة الإيرادات والمصروفات

قواعد مراجعة الإيرادات المتحصلة نقدا

11. يجب على المراجع الداخلى التأكد من الآتى:-

- 1) مشروعية الإيرادات وصحة الفئات وفق النصوص القانونية ولفت نظر المسؤولين بالشركة لأي قصور يصاحب عملية التقصير فى التحصيل .
- ب) حفظ النماذج المالية المتعلقة بالتحصيل وتوقيع المتحصل عليها .
- ج) توريد كل المبالغ التى تم تحصيلها يومياً ومراجعة نموذج التحصيل (ايصال) مع دفتر الإيرادات.
- د) تتم مراجعة الأرصدة النقدية بالخزينة بشكل دوري وفجائي للتأكد من الدقة والسلامة – ومراجعة كشف حساب البنك شهرياً لضمان سلامة الأرصدة.

الإيرادات المتحصلة بالشيكات

12. أ) يجب على المراجع الداخلى التأكد من سلامة الشيكات الواردة وإجراءات تسجيلها في سجل الشيكات الواردة من حيث التاريخ ومطابقة الأرقام.
- ب) إستخراج نموذج تحصيل مالي (ايصال) لتلك الشيكات والتأكد من إضافتها لحساب الشركة .

ج) مطالبة الإدارة القانونية باتخاذ الإجراءات القانونية في حالة الشيكات المرتدة .

قواعد مراجعة المصروفات

13. يجب على المراجعة الداخلية التأكد من الآتي:-

أ) مراجعة المصروفات المدفوعة بالشيكات

ب) مراجعة الرواتب والأجور .

ج) مراجعة المصروفات المدفوعة نقداً .

مراجعة الحساب الجارى

14. يجب على المراجعة الداخلية التأكد من الآتي:-

1) وجود كافة المستندات مع حوافظ الخصم والسداد و التصديقات المالية وأى مستندات

أخرى مؤيدة للصرف والسداد مع بيان بنود الخصم والسداد .

ب) استلام الحوافظ بواسطة مفتش الحسابات .

15. عدم وجود سواقط لحوافظ الخصم والسداد وذلك بمطابقة النموذج المالى المخصص مع

جارى حساب الوحدات التى صدرت لها تلك الحوافظ.

16. التأكد من تقديم ادارة الشؤون المالية بالشركة التقرير المالى الروتيني العام (المضمن به

جزئية الإيرادات) للمدير العام ورئيس مجلس الاداره فى الموعد المحدد متضمناً البيانات

المطلوبة حول الإيرادات المتحصلة فعلاً والمنصرف الفعلى لكل بند من بنود المصروفات

موضحاً أسباب القصور فى تحصيل الإيرادات أو تجاوز للصرف.

17. كما تقدم الادارة المالية تقرير باى التزامات بالنقد الاجنبى خاصه بالشركة ، والتقارير

الاخرى عند الطلب.

الفصل الرابع

مراجعة حسابات العهد والامانات

مراجعة حساب العهد

18. يجب على المراجعة الداخليه التأكد من الآتى:-

(أ) أن حساب العهد تم وفق المواد المنصوص عليها في اللائحة المالية للشركة

(ب) أن إي خصم لا يتم إلا بموافقة كتابية من المدير العام او من يفوضه

(ج) مسك دفتر مخصص للعهد

(د) مراجعة تصفية العهد والسلف وفق أوقاتها بشكل شهري وإعداد كشوفات توضح الموقف في هذا الصدد واتخاذ إجراءات صارمة حال مخالفة المسؤولين لمواعيد السداد المعلومة.

19. الرصد في دفتر العهد يتم شهرياً .

20. المبالغ التي صرفت دون وجه حق يتم تبليغ مدير عام الشركة بها.

21. مراجعة السلف المستديمة والمؤقتة حسب المواد المنصوص عليها باللائحة المالية للشركة.

22. كافة الإجراءات السابقة المذكوره (من 18 - الى 21) تطبق فيما يخص حسابات الامانات.

الفصل الخامس

مراجعة الشراء والتعاقد والتخلص من الفائض

22. يجب على المراجعة الداخليه حسب الماده المخصصة في قانون الشراء والتعاقد والتخلص من الفائض باللائحة الاجراءات المالية (فصل الشراء والتعاقد) الاتي:

أ) متابعة إجراءات الشراء والتعاقد بتتبع الدورة المستندية للشراء.

ب) التأكد من إجراءات المناقصة العامة وفق اللوائح المنظمة.

ج) التأكد من دفع قيمة المشتريات وذلك بالتأكد من إستيفاء كل الإجراءات المنصوص عليها في المادة المخصصة باللائحة المالية (فصل الشراء والتعاقد) ويجب على لجنة الفحص أن تبين في تقريرها أن المشتريات تم توريدها حسب الشروط والمواصفات الواردة في العقد .

دفع قيمة الأعمال والخدمات

23. يجب على المراجع الداخلي التأكد من إستيفاء كل الإجراءات المنصوص عليها في لائحة الإجراءات المالية للشركة فيما يخص هذه الجزئية

24. على المراجع الداخلي التحقق من منح الأفضلية في شأن الشراء للمنتجات الوطنية وكذلك الخدمات إذا اتسمت بالجودة ومناسبة السعر ودقة توقيت التسليم كخيار أول.
25. على المراجع الداخلي التحقق من منح أفضلية التعاقد لجهة بعينها وفق برامج المراجعة المعلومة في هذا الصدد والتأكد من توثيق التعاقدات بواسطة المستشار القانوني للشركة على أن لا تزيد فترة التعاقد في أقصاها عن عام واحد.
26. يكون المراجع الداخلي كمثل إدارته حق العضوية الدائمة في كافة لجان الشراء والتعاقد والتخلص من الفائض.

مراجعة التخلص من الفائض

27. يجب على المراجع الداخلي التأكد من أن أي فائض من عربات وآليات ومعدات تقرر التخلص منها يكون بموافقة مدير عام الشركة ويجب أن تتبع الإجراءات الفنية المنصوص عليها في المواد المختصة بلائحة الإجراءات المالية (مايخص هذه الجزئية).
28. للمراجع الداخلي الحق في ملكية صورة من مستندات التقييم الفني للتخلص من الفائض للتحقق من سياسة عدم الحوجة الداعية للتخلص.

مراجعة التأمين على الممتلكات

29. يجب على المراجعة الداخلية التأكد من الآتي:-
- (أ) الاصول المحدده الخاضعة للتأمين عليها
- (ب) الكيفية التي تم بها ذلك التأمين وفق الضوابط الواردة في ذلك في المواد المخصصة بلائحة الاجراءات المالية.
- (ج) يجب على المراجع الداخلي التحقق من أن التأمين على ممتلكات الشركة تم باختيار أفضل الجهات التأمينية للتأمين وإعادة التأمين في هذا الصدد وذات الشروط الميسرة والمعتدلة في قيمة القسط التأميني ومداه الزمني.

الفصل السادس

مراجعة الاصول والخصوم وحقوق الملكية

مراجعة الاصول الثابتة (الملموسة)

30. التحقق من قبل المراجعة من أن الشركة تحتفظ بسجل الأصول الموجود بها وأن هذا السجل يحدد سنوياً.

31. يجب أن يقوم المراجع الداخلي بمرور إختبارى لبعض الأصول الهامه والكبيرة والتأكد من وجودها الفعلى.

32. يتم التحقق من قبل كادر المراجعة الداخلية بإتباع إدارة الشئون المالية للمعايير والإرشادات الدولية للمحاسبة المتعلقة بالأصول الثابتة ومعالجتها وطرق تقييمها ضماناً لفاعلية أداء المراجعة في هذا الصدد.

33. التحقق من قبل كادر المراجعة الداخلية من وجود وملكية الأصول الثابتة من خلال المطابقة بين دفتر الأستاذ الفرعي للأصول الثابتة وحساب المراقبة الخاصة بها،

- والإطلاع على عقود الشراء ووثائق التأمين على الأصول، ومراجعة الإضافات للأصول والاستبعادات منها، وتقصى حالة الأصول غير المستخدمة.
34. التحقق من قبل كادر المراجعة الداخلية من كفاية نظام الرقابة الداخلية على الأصول الثابتة وإمسك السجلات المحاسبية اللازمة ودقة بياناتها.
35. التحقق من قبل كادر المراجعة الداخلية من كفاية الإيرادات والمصروفات المرتبطة بالأصول الثابتة حال وجودها والأرباح والخسائر الناشئة عن بيعها.
36. التحقق من قبل كادر المراجعة الداخلية من صحة تقييم الأصول الثابتة وفق الإجراءات والطرق المعلومة في هذا الصدد، (طريقة صافي القيمة الدفترية أو طريقة قيم الأسعار الجارية)، مع مراعاة التحقق من تطبيق توصيات المعايير الدولية للمحاسبة بإجراء تقييم للأصول كل خمسة سنوات.
37. التحقق من قبل كادر المراجعة الداخلية من دقة وكفاية استهلاك الأصول الثابتة من خلال ما يلي:-
38. فحص سياسات الاستهلاك من واقع دليل الشركة أو التوجيهات الإدارية في هذا الصدد من أن طرق الاستهلاك والفئات المحددة للإهلاك تم تصميمها بعناية تحقق أغراضها في توزيع تكلفة الأصل ناقص القيمة التخريدية بصورة عادلة على سنوات الاستخدام.
39. التحقق من مطابقة مجموع الاستهلاك بالأستاذ الفرعي للأصول الثابتة مع الإهلاك في حساب المراقبة ومطابقة معدلات الإهلاك بالعام الحالي مع الأعوام السابقة.
40. التحقق من مخصص الاستهلاك في حالات استبعاد وإضافة أصول ثابتة.
41. التحقق من قبل كادر المراجعة الداخلية من صحة عرض بنود الأصول الثابتة في الميزانية.
42. مراجعة الاصول المتدولة :

وتشمل:

- . مراجعة المخزون السلعي آخر المدة -
- . مراجعة المدينون وأوراق القبض -
- . مراجعة الاستثمارات المالية -
- . مراجعة النقدية -

أ. مراجعة المخزون السلعي آخر المدة

: تتم من خلال ما يلي

43. يجب على المراجع الداخلي التأكد من الآتي:-

- 1) صلاحية المخازن والتأكد من صلاحية المخزونات الموجودة بداخلها وأنها محفوظة بطريقة سليمة .
- 2) التأكد من أن المخازن مجهزة بمعدات إطفاء الحريق اللازمة .
- 3) التأكد من عدم وجود أي مخزونات لاتخص الشركة بالمخازن .

جرد المخازن

44. يجب على المراجع الداخلي التأكد من الآتي:-

- أ) جرد المخزونات يتم على الأقل مرة في السنة ، فضلاً عن سياسة الجرد المفاجئ للمراجعة الداخلية.
- ب) إضافة أي إضافة اثناء الجرد وانها اضيفت إلى كرت العهدة الخاصة بها .
- ج) أن قيمة الإصناف المضافة للعهد قد خصمت على الموازنة مباشرة .
- د) مطابقة دفتر الرئيسي مع الدفاتر الفرعية للوارد والمنصرف والمتبقى اليومي .

45. على المراجع الداخلي تحديد مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية على المخزون من خلال

فحص عينة من أوامر الشراء، وفحص فواتير المورد ومراجعة المجاميع الأفقية والرأسية بيومية المشتريات وترحيلات الأرقام بدفاتر الأستاذ وفحص واختبار كروت الأصناف.

46. التحقق من وجود وملكية المخزون من خلال الاشتراك في عملية الجرد ومراجعة

مخزونات الأمانة ومراجعة كشوفات الجرد بسجلات الجرد المستمر والحصول على شهادة

- الجرد من الإدارة المالية، مع تحديد مدى زمني للجرد الدوري والمفاجئ بقرار من مدير عام الشركة.
47. التحقق من نوعية وحالة المخزون من حيث الجودة لاستبعاد التآلف وفق الإجراء المعلوم في هذا الصدد.
48. على المراجع الداخلي التأكد من صحة تقييم المخزون بما في ذلك طرق التسعير ومراجعة التضريبات ومجاميع كشوف الجرد وطرق المفاضلة بين قاعدة السوق والتكلفة أيهما أقل لاعتمادها كأساس لتقييم وذلك في نهاية السنة المالية.
49. التأكد من صحة عرض المخزون بالميزانية الختامية وفق قواعد الإفصاح الكامل عن المخزون من حيث النوع والقيمة المنصوص عليها بمعيار المحاسبة الدولي رقم(5).

مراجعة مخزون الخزن الحديدية

50. في حالة إستلام الخزن الحديديه يجب التأكد من الأتى:-
- (أ) إن الإستلام تم بواسطة لجنة فحص حسب المواصفات المحددة .
- (ب) إن مفاتيح الخزنة قد إضيفت للعهدة.
- (ج) إن تسجيل رقم الخزينة قد تم عن طريق الصرف والإستلام لسجل الأرقام المتسلسلة بالعهدة.

: ب. مراجعة المدينون وأوراق القبض

: تتم من خلال ما يلي

. التأكد من كفاية نظام الرقابة الداخلية -

. التأكد من أن أرقام المدينين المقيدة بالسجلات المحاسبية تمثل ديوناً حقيقية -

تحديد القيمة التقديرية لما ينتظر تحصيله من هذه الديون وأوراق القبض وإظهارها بطريقة -
صحيحة في الميزانية

ج. مراجعة الاستثمارات المالية :

الإستثمارات المالية نوعان يتمثل النوع الأول في: أسهم وسندات و شهادات استثمار عبر
الصناديق، والنوع الثاني يتمثل في: الإيداعات في البنوك وصيغ الاستثمار في القطاع
المصرفي الأخرى .

وتتم المراجعة من خلال ما يلي :

- . التأكد من كفاية نظام الرقابة الداخلية على الاستثمارات وعلى العائد الذي ينتج منها -
- . التأكد من وجود الأوراق المالية وملكيتهما -
- . التحقق من تقييم الاستثمارات بطريقة عادلة تتفق مع المبادئ والمعايير المحاسبية -
- . التأكد من صحة وسلامة عرض الاستثمارات في الميزانية -
- . التأكد من تحصيل إيراد الاستثمارات وتسجيله في الدفاتر في الوقت المناسب -
- . التأكد وفق نظام المصادقات والمستندات الإيداعية المؤيدة من استثمار المبالغ بالبنك والعائد
من الاستثمار
- . التأكد من السندات الأذنية غير المضمونة للفترة أقل من عام - أو ليس أكثر من عام ذات -
معدل الفائدة المجهول مقدماً والمحدد لاحقاً عقب حدوث الأرباح وفق نظام المصادقة
والمستندات المؤيدة والعائد من الاستثمار

د. مراجعة النقدية :

النقد نوعان نقد بالخرائن ونقد بالبنوك

وتتم المراجعة كما يلي :

التأكد من كفاية نظام الرقابة الداخلية على الارصده النقديه -

- . التأكد من الوجود الفعلي للنقدية ومطابقتها للرصيد الدفترى -
- . التأكد من أن الرصيد الموجود فعلاً هو ما يجب ان يكون في تاريخ الميزانية -
- . التأكد من صحة تقييم الأرصدة النقدية الممثلة بعملات أجنبية -
- . التأكد من عدم وجود أي التزامات للغير أو أي قيود على الأرصدة النقدية المودعة لدى البنوك -
- . التأكد من صحة الأرصدة البنكية وفي الكشوفات الرسمية مقارنة بالدفاتر والسجلات الداخلية -
- . التأكد من صحة نظام جرد الخزائن ونتائجه الدورية -
- . التأكد من صحة عرض الأرصدة النقدية بالميزانية -

51. مراجعة الخصوم وحقوق الملكية:

. وتشمل

- . مراجعة حقوق الملكية -
- . (مراجعة الإلتزامات طويلة الأجل (الثابتة -
- . (مراجعة الإلتزامات قصيرة الأجل (المتداولة -

: (أ) مراجعة حقوق الملكية

. تتمثل في رأس المال والاحتياطيات والأرباح

: وتتم المراجعة من خلال ما يلي

- . التأكد من صحة الأرصدة المرتبطة برأس المال من خلال الإطلاع على عقد الشركة ومدى -
- . صحة تقييم الأصول العينية ومراجعة طلبات الإكتتاب والاسهم المصدرة وفي المقابل المبالغ المحصلة .

- التأكد من قرار زيادة راس المال وتطبيق الإضافة والإطلاع على نتيجة الأعمال ومستندات - المسحوبات وصحة عرض راس المال بالميزانية
- التأكد من جدول الاحتياطيات وقوانين المصادقة على تكوينها والأغراض المخصصة لها - . والملف الدائم الخاص بها ونسبة الاستقطاع السنوي لصالحها وسلامة عرضها بالميزانية
- التأكد من الأرباح المحتجزة من خلال الإطلاع على ميزانية العام السابق وصحة الأرباح - المعلنة وفحص تسويات السندات السابقة وفحص التغييرات في الأرباح المحتجزة والإطلاع على قرار توزيع الأرباح وفق النسب المئوية للأسهم وتحديد المبالغ غير القابلة للتوزيع وصحة العرض بالميزانية .

(ب) مراجعة الإلتزامات طويلة الأجل (الثابتة)

تتمثل في قروض السندات والقروض طويلة الأجل

: وتتم المراجعة كما يلي

- التأكد من كفاية الرقابة الداخلية على الإلتزامات الثابتة - .
- التأكد من أن الإلتزامات نتجت عن عمليات مصرح بها - .
- التأكد من كفاية المخصصات المتعلقة بهذه الإلتزامات - .
- التأكد من المطلوبات المتعلقة بهذه الإلتزامات في الفترة - .
- الإطلاع على عقد القروض وسجل حملة السندات لتحقيق الأرصدة - .
- التأكد من تسوية فائدة السندات مع العلاوة والخصم - .
- فحص حسابات فوائد القروض والتأكد من تحميل الفترة بها - .
- التأكد من صحة عرض أرصدة القروض بالميزانية ووجود الإيضاحات الكافية حولها - .

(ج) مراجعة الإلتزامات قصيرة الأجل (المتداولة)

تتمثل في القروض والتسهيلات المصرفية والسحب على المكشوف وأقساط سداد الإلتزامات طويلة الأجل التي يستحق سدادها خلال عام والدائنون وأوراق الدفع بالإضافة الي المصروفات المستحقة الأخرى للغير كالضرائب والأجور وتوزيعات الأرباح المستحقة

: وتتم المراجعة من خلال ما يلي

- . التأكد من كفاية نظام الرقابة الداخلية على الإلتزامات المتداوله -
- . استخدام نظام المصادقات مع الجهات ذات الصلة -
- . التأكد من صحة وجود هذه الإلتزامات -
- . التأكد من صحة إثباتها بالسجلات في الفترة الصحيحة -
- . التأكد من وجود نظام سليم تحليلي لمتابعة موقف هذه الإلتزامات بشكل شهري وموقف السداد -
- . عموماً وفي المقابل تتبع الزيادة والنقص في ا رصد الإلتزامات المتداوله بشكل دوري
- . التأكد من صحة وسلامة العرض وتوافر الإيضاحات التفصيلية الكافية بالميزانية -

52. مراجعة إضافية للإيرادات والمصروفات:

- : لإعطاء عملية قياس صافي الربح مزيداً من العناية المهنية فتتم المراجعات الإضافية التالية
- . المراجعة بالمقارنة للمجاميع الشهرية لبنود الإيرادات والمصروفات مع مثيلتها في العام - السابق
 - . دراسة وتقييم كفاية نظام الرقابة الداخلية على الإيرادات -
 - . التحقق من صحة استخدام اساس الاستحقاق عند تسجيل الإيرادات -
 - . التحقق من طبيعة العلاقة الفنية بين الإيرادات وبنود قائمة المركز المالي (المدينون ، أوراق - القبض ، الأوراق المالية ، الإستثمارات ، الأصول الثابتة

- التأكد من الإيرادات العرضية التي تنشأ عن غير طبيعة النشاط العادي ومراجعتها بدقة - والتأمين على تسجيلها بالدفاتر .
- دراسة وتقييم كفاية نظام الرقابة الداخلية على المصروفات -
- التحقق من طبيعة العلاقة الفنية بين المصروفات وبنود قائمة المركز المالي (المدينون - وأوراق القبض والمخزون والاصول الثابتة والاصول غير الملموسة وأوراق الدفع
- التأكد من صحة ودقة وسلامة المصادقة بالصرف والقيود بالسجلات للمهايا والأجور - والمصروفات المرتبطة بالإيراد والمصروفات العمومية والإدارية فضلاً عن وجود المستندات المؤيدة .
- التأكد من أية مصروفات أخرى غير مبرمجة -

53 - مراجعة حسابات الشركات التابعة:

- تتمتع الشركات التابعة بالاستقلال المالي والإداري لذا تعتمد مجموعة مستندية ودفترية مستقلة وتلائم طبيعتها وتمكنها من إعداد حساباتها الختامية والميزانية العمومية في نهاية العام المالي، وبالتالي لا تختلف هذه الشركات في طبيعتها المحاسبية عن الشركات الأخرى فيما عدي إمساك سجلات وحساب جاري مع الشركة القابضة وفق نظام مذكرات الخصم وبالإضافة - ويتم تلخيص كافة بنود الحسابات الختامية والميزانية العمومية في الحسابات الختامية وقائمة المركز المالي للشركة القابضة في نهاية العامة وعلى ذلك فتمت المراجعة كما يلي :
- التأكد من كفاية نظام الرقابة الداخلية على معاملات الشركات التابعة مع الشركة القابضة -
 - مراجعة كافة قيم مذكرات الخصم والإضافة بالمطابقة مع الدفاتر والحساب الجارى خاص - الشركات التابعة والشركة القابضة .

- مراجعة الأرصدة النقدية بالخزائن والبنوك وفق الكشوفات الرسمية بالمطابقة مع ما هو -
مضمن بقائمة المركز المالي .
- مراجعة عدم نشؤ معاملات تبادلية تجارية آجلة بين الشركات التابعة بعضها البعض أو وجود -
مبالغ عالقة بينها إلا بعلم الشركة القابضة وإجراء التسوية المالية بواسطتها .

54.موجهات عامة:

- (1) كافة التفاصيل لأنواع المراجعة الداخلية المحتواه بهذا اللائحة حال وجود نقص بها أو ما يستجد في شأنها يتم ثغره بالرجوع إلى معايير المراجعة الدولية.
- (2) كافة بنود الأصول والخصوم وحقوق الملكية والاستثمارات ذات الطابع الخاص "التي تنشأ بالاستقطاع من رواتب المنسوبين" التي لم ترد صراحة في هذا اللائحة يتم مراجعتها وفق عمليات مراجعة الوحدات المماثلة لها في شركات مناظرة ومايرد عنها في الاسانيد العلمية (معايير دولية أو مراجع علمية).
- (5) تنتهج الشركة في تسيير أعمالها المهنية للمراجعة الداخلية نهج الشفافية والإفصاح الكامل عن المعلومات لكافة الجهات ذات الصلة، وتقديم خدمات التعاون المهني لكوادر المراجعة الخارجية.

تم بحمد الله وتوفيقه

د / فياض حمزه رملي

أستاذ جامعي - محاسب قانوني - مستشار مالي

الخرطوم - أغسطس / 2013م

Dr.fayad hamza ramly -face book .com - personal page