



الدورات التدريبية التي ينفذها  
ديوان المراقبة العامة  
لمنسوبي إدارات المراجعة الداخلية  
بالأجهزة الحكومية

١٤٣٩هـ - ٢٠١٨م

## مقدمة

تنفيذاً لمقتضى قرار مجلس الوزراء رقم (٢٣٥) وتاريخ ٢٠/٨/٤٢٥هـ القاضي في فقرته الثانية بتأسيس وحدة للمراجعة الداخلية في كل جهاز حكومي يرتبط رئيسها بالمسؤول الأول في الجهاز، وقرار مجلس الوزراء رقم (١٢٩) وتاريخ ٦/٤/٤٢٨هـ القاضي بالموافقة على اللائحة الموحدة لوحدات المراجعة الداخلية في الأجهزة الحكومية والمؤسسات العامة.

وحرصاً من ديوان المراقبة العامة على تفعيل دور وحدات المراجعة الداخلية في الأجهزة الحكومية والمؤسسات العامة، لتوفير مقومات الرقابة المصاحبة والفعالة لسد الفجوة فيما بين الرقابة السابقة واللاحقة وتوفير الحماية الوقائية للمال العام وترشيد استخداماته وتعظيم مردوده على الاقتصاد الوطني والإسهام في رفع كفاءة الأداء في الأجهزة الحكومية كافة، واستكمالاً لما يقوم به الديوان من متابعة وتقييم مستمر لعمل وحدات المراجعة الداخلية وتطويره ورفع كفاءة العاملين فيها، ولأهمية تعزيز التواصل بين الديوان والعاملين في إدارات المراجعة الداخلية، ونظراً لما لاحظه الديوان من أهمية مساعدة هذه الإدارات في تفعيل دورها الرقابي، فقد أطلق مبادرة تتضمن تقديم دورات تدريبية لمنسوبي هذه الإدارات للارتقاء بمستوى أداء عملهم المهني، ويعتزم الديوان تنفيذ الدورات التدريبية الآتية خلال العام المالي ٤٣٩هـ / ٤٤٠هـ.

فترات التنفيذ				المدة	موضوع الدورة
٢٠١٨/١٠/١١-٧ ١٤٤٠/٢/٢٢-١/٢٧هـ	٢٠١٨/٧/٥-١ ١٤٣٩/١/٢١-١٧هـ	٢٠١٨/٤/١٢-٨ ١٤٣٩/٧/٢٦-٢٢هـ	٢٠١٨/٣/٨-٤ ١٤٣٩/٦/٢٠-١٦هـ	٥ أيام	التخطيط لمهمة المراجعة وإعداد برنامج المراجعة
٢٠١٨/١٠/١٨-١٤ ١٤٤٠/٢/٩-٥هـ	٢٠١٨/٧/١٢-٨ ١٤٣٩/١/٢٨-٢٤هـ	٢٠١٨/٤/١٩-١٥ ١٤٣٩/٨/٣-٧/٢٩هـ	٢٠١٨/٣/١٥-١١ ١٤٣٩/٦/٢٧-٢٣هـ	٥ أيام	مهارات اكتشاف نتائج المراجعة وتوثيقها
٢٠١٨/١٠/٢٥-٢١ ١٤٤٠/٢/١٦-١٢هـ	٢٠١٨/٧/١٩-١٥ ١٤٣٩/١١/٦-٢هـ	٢٠١٨/٤/٢٦-٢٢ ١٤٣٩/٨/١-٦هـ	٢٠١٨/٣/٢٢-١٨ ١٤٣٩/٧/٥-١هـ	٥ أيام	إعداد تقارير المراجعة ومتابعتها

وقت التنفيذ: جميع البرامج تنفذ في الفترة المسائية من الساعة (٤) عصراً حتى (٨) مساءً.

مكان التنفيذ: المقر الرئيسي لديوان المراقبة العامة بالرياض.

طريقة التسجيل: تعبئة استمارة التسجيل من خلال موقع الديوان على الرابط ([www.gab.gov.sa](http://www.gab.gov.sa)) وفقاً للمواعيد المحددة أعلاه، على أن تصل الترشيحات للديوان قبل شهرين من بداية كل فترة وترسل على البريد الإلكتروني لإدارة التطوير الإداري كما سيتم إرسال رسائل نصية (SMS) إلى المقبولين.

للاستفسار

هاتف: ٠١٤٠٢٩٢٥٥ - فاكس: ٠١٤٠٤٣٨٨٧

البريد الإلكتروني لإدارة التطوير الإداري: [R&D@gab.gov.sa](mailto:R&D@gab.gov.sa)

تويتر: [gab\\_gov\\_sa](https://twitter.com/gab_gov_sa)

## الدورة التدريبية حول موضوع (التخطيط لمهمة المراجعة وإعداد برنامج المراجعة)

### أهداف الدورة

تهدف الدورة إلى إكساب المشاركين المعارف والمهارات اللازمة للتخطيط لمهمة المراجعة وإعداد برنامج المراجعة المناسب، ضمن إجراءات عمل وحدات المراجعة الداخلية، ووفق اللائحة الموحدة لوحدات المراجعة الداخلية في الأجهزة الحكومية والمؤسسات العامة.

### المحاور الرئيسية

#### المحور الأول/ التخطيط لمهمة المراجعة

- مقدمة حول المراجعة الداخلية في القطاع الحكومي.
- أهمية التخطيط في رفع كفاءة وفعالية مهمة المراجعة.
- إجراءات المسح الأولي والتعرف على الإدارة محل المراجعة وتحديد مؤشرات التنفيذ.
- الطرق التي يمكن للمراجع الداخلي تطبيقها للحصول على المعلومات التي تساعد في تقدير المخاطر.
- قابلية الخطة العامة للمراجعة لاستيعاب التغيرات الطارئة.



## المحور الثاني/ إعداد برنامج المراجعة

- مفهوم برنامج المراجعة.
- صياغة الأهداف الرئيسية والفرعية لبرنامج المراجعة.
- العناصر الأساسية لبرنامج المراجعة.
- النقاط التي يجب مراعاتها عند إعداد برنامج المراجعة.

## الفئات المستهدفة

- مدراء إدارات المراجعة الداخلية في الجهات الحكومية.
- المراجعون في المجالات الادارية والفنية والمالية.
- جميع المهتمين بمجالات التدقيق والرقابة والمراجعة الداخلية.
- المرشحون لشغل هذه الوظائف.



## الدورة التدريبية حول (مهارات اكتشاف نتائج المراجعة وتوثيقها)

### أهداف الدورة

### المحاور الرئيسية

#### المحور الأول/ مهارات اكتشاف نتائج المراجعة

- تعريف نتائج المراجعة وعناصرها الأساسية.
- أساليب تنفيذ مهمة المراجعة ومهارات اكتشاف النتائج.
- العلاقة بين نتائج المراجعة وأداء إدارة المراجعة الداخلية.

#### المحور الثاني/ توثيق أدلة الإثبات

- مفهوم الدليل وأهمية توثيق نتائج المراجعة.
- أنواع أدلة الإثبات وأساليب الحصول عليها.
- توثيق وحفظ أوراق العمل وتداولها.



## الفئات المستهدفة

- مدراء إدارات المراجعة الداخلية في الجهات الحكومية.
- المراجعون في المجالات الادارية والفنية والمالية.
- جميع المهتمين بمجالات التدقيق والرقابة والمراجعة الداخلية.
- المرشحون لشغل هذه الوظائف.



## الدورة التدريبية حول موضوع (إعداد تقارير المراجعة ومتابعتها)

### أهداف الدورة

تهدف الدورة الى إكساب المشاركين المعارف والمهارات اللازمة لإعداد تقارير المراجعة ومتابعة تنفيذ التوجيهات والتوصيات، ضمن إجراءات عمل وحدات المراجعة الداخلية، ووفق اللائحة الموحدة لوحدات المراجعة الداخلية في الأجهزة الحكومية والمؤسسات العامة.

### المحاور الرئيسية

#### المحور الأول/ إعداد تقرير المراجعة

#### وتبليغ نتائج الفحص والمراجعة:

- مقدمة حول أهمية تقرير المراجعة والأطراف التي يخدمها التقرير.
- أنواع التقارير التي تصدرها وحدات المراجعة الداخلية.







- معايير إعداد تقارير المراجعة وتبليغها.

- خصائص التقرير الجيد.

- أساليب إعداد تقارير المراجعة وقابليتها للتطوير.

### المحور الثاني/ متابعة تقارير المراجعة

- أهمية متابعة تقارير المراجعة.

- أساليب التعامل مع ردود الفعل تجاه الملاحظات

والنتائج التي اشتمل عليها تقرير المراجعة.

- حفظ نتائج المراجعة ومتابعتها مستقبلاً.

### الفئات المستهدفة

- مدراء إدارات المراجعة الداخلية في الجهات الحكومية.

- المراجعون في المجالات الادارية والفنية والمالية.

- جميع المهتمين بمجالات التدقيق والرقابة والمراجعة الداخلية.

- المرشحون لشغل هذه الوظائف.

