



## الصندوق الدولي للتنمية الزراعية

المجلس التنفيذي - الدورة الثامنة والسبعون

روما، 9-10 أبريل/نيسان 2003

### الخطوط التوجيهية لمراجعة المشروعات

#### الجزء الأول - مقدمة

- 1 - تقع على عاتق إدارة الصندوق مسؤولية ضمان إخضاع كل المشروعات في حافظته لمراجعة منتظمة، واستخدام الأموال المنفقة للغايات المزمعة، ومن المهم أن يكون الصندوق تفاعلياً لدى قيامه بذلك. وقد كانت مسألة تقارير مراجعة المشروعات موضع البحث في عدد من دورات لجنة مراجعة الحسابات في الصندوق. كما أثار المراجعون الخارجيون والداخليون للصندوق هذه المسألة باعتبارها مبعثاً للقلق، وحثوا على وضع صيغة رسمية لإجراءات تلقي واستعراض تقارير مراجعة المشروعات الممولة من الصندوق، لأنه يبدو أن الصندوق ومؤسساته المتعاونة لا يتلقيان ويحللان هذه التقارير بالسرعة اللازمة. وتصف الشروط العامة لتمويل التنمية الزراعية منهجيات تعطيل عمليات الصرف حينما لا تمثل الجهة المقترضة لمتطلبات المراجعة؛ على أنه تجدر الإشارة إلى أن الحالات التي فرض فيها الصندوق العقوبات كانت نادرة للغاية.
- 2 - وبغية معالجة أوجه قصور الطريقة الراهنة لمناقشة تقارير مراجعة المشروعات، فقد تم إعداد "الخطوط التوجيهية لمراجعة المشروعات" (الخطوط التوجيهية) لمساعدة الجهات المقترضة على القيام بهذا الجانب الهام من إدارة الحافظة. وفي حال قيام مؤسسة متعاونة أوكلت إليها مسؤولية مشروع ما بنشر خطوطها التوجيهية الذاتية، فإن من الواجب الالتزام بالخطوط الذاتية تلك.
- 3 - والخطوط التوجيهية موجهة إلى الجهات المقترضة، والمسؤولين الحكوميين، ومدراء وحدات تنفيذ المشروعات وموظفيها، ومراجعي المشروعات الممولة من الصندوق، حيث أن الأمر يقتضي أن يكون كل هؤلاء على علم كامل بمتطلبات الصندوق فيما يتصل بعمليات المراجعة بغية اضطلاعهم بما اتتمنوا عليهم من مسؤوليات بفعالية.
- 4 - وسيتم إصدار الإجراءات التشغيلية بعد موافقة المجلس التنفيذي على هذه الوثيقة؛ وستستخدم هذه الإجراءات من جانب المؤسسات المتعاونة التي لا تمتلك خطوطاً توجيهية خاصة بها، كما سيستعملها الصندوق داخلياً. وتقوم وحدة القروض والمنح في مكتب المراقب المالي برصد البيانات المتصلة بمراجعة المشروعات؛ والهدف هو إدماج هذه



المعلومات في نظام تكنولوجيا المعلومات خلال برنامج التغيير الاستراتيجي. وستدعو الحاجة إلى استثمار في الموارد البشرية لضمان تغطية مسؤوليات المحاسبة والمراجعة الداخلية المتزايدة.

### الجزء الثاني - توصية

5 - يرجى من المجلس التنفيذي الموافقة على الخطوط التوجيهية المرفقة لمراجعة المشروعات (لإستخدام الجهات المقترضة) والتي سيسري مفعولها حال إقرارها. وسيعتمد رئيس الصندوق لاحقاً الإجراءات التشغيلية. كما يرجى من المجلس التنفيذي تفويض الرئيس بإدخال تعديلات غير جوهرية على الخطوط التوجيهية من حين إلى آخر.



## الخطوط التوجيهية لمراجعة المشروعات

(لإستخدام الجهات المقترضة)



## الخطوط التوجيهية لمراجعة المشروعات

(لاستخدام الجهات المقترضة)

### المحتويات

1	أولا -	مقدمة
1	ثانيا -	عمليات المراجعة
2	ثالثا -	إرساء ترتيبات المراجعة
2	ألف -	تقييم قدرة المراجع
2	باء -	تعيين المراجع
3	رابعا -	استعراض تقرير المراجعة
3	خامسا -	قضايا تقرير المراجعة
3	سادسا -	عدم الامتثال لمواثيق المراجعة في الصندوق

### الملاحق

7	الأول -	معلومات عامة عن عمليات مراجعة المشروعات
8	الثاني -	قائمة تدقيق بشأن تعيين المراجع
11	الثالث -	المتطلبات الدنيا لمراجعة المشروعات
14	الرابع -	خطوط توجيهية للمراجعين
21	الخامس -	نموذج لاختصاصات مراجعة الكشوف المالية وما يرافقها من كشوف إنفاق وحسابات خاصة، حيثما ينطبق ذلك
25	السادس -	نموذج لرأي المراجع ومخطط لخطاب الإدارة
28	السابع -	نموذج حالة تقرير المراجعة





## تمهيد

تعرض الخطوط التوجيهية لمراجعة المشروعات سياسة الصندوق وإجراءاته المتصلة بعمليات المراجعة السنوية للمشروعات التي يقوم بتمويلها. ويشتمل عدد كبير من مشروعات الصندوق على تمويل مشترك مع بعض مؤسساته المتعاونة التي يمتلك عدد منها خطوطاً توجيهية منشورة وتقارير مراجعة نموذجية. وعند امتلاك المؤسسة المتعاونة لخطوط توجيهية معتمدة وتوليها قيادة إدارة المشروع في ظل اتفاقية للتعاون، فإن من الواجب إتباع تلك الخطوط.

وينبغي أن تتبع خطوط الصندوق التوجيهية في المشروعات التي تديرها مؤسسات متعاونة ليس لديها خطوط توجيهية خاصة بها بشأن المراجعة. وعلى هذه المؤسسات أن تبلغ الصندوق بالقضايا الناشئة فيما يتصل بعمليات مراجعة محددة.

ويتعين إتباع الخطوط التوجيهية في كل المشروعات الخاضعة لإشراف الصندوق المباشر.

وترسي الخطوط التوجيهية أساليب مراجعة مقبولة مثل تقدير قدرة المراجعة، وانتقاء المراجعين الخارجيين بصورة تتسم بالشفافية وحسن التوقيت، والإعداد الكافي لعمليات المراجعة، والتفحص الموثوق لسجلات المشروعات وكشوفها المالية، وتوفير آراء مراجعة وخطابات إدارة تتميز بالوضوح. وتحدو الخطوط التوجيهية عموماً حدو الخطوط التي وضعتها المصارف الإنمائية الكبرى متعددة الأطراف لمساعدة الجهات المقترضة. وتعتبر معايير المراجعة المقبولة التي تشير إليها الخطوط التوجيهية هي تلك الخطوط الصادرة عن المنظمة الدولية لمؤسسات المراجعة العليا أو الاتحاد الدولي للمحاسبين. كما تحظى معايير المراجعة الوطنية التي تعتبر متسقة في كل الجوانب المادية مع ما تعتمد عليه الهيئتان المذكورتان أنفاً بالقبول بدورها. وتتصل الإشارة إلى معايير المحاسبة المقبولة كذلك بمعايير المحاسبة الدولية للقطاع العام الصادرة عن الاتحاد الدولي للمحاسبين.

وهذه الخطوط التوجيهية موجهة في المقام الأول إلى الجهات المقترضة من الصندوق، وإلى موظفي المؤسسات المتعاونة التي يكلفها الصندوق بأمر إدارة القروض والمنح نيابة عنه، وإلى الموظفين والخبراء الاستشاريين في الصندوق العاملين في ميدان تقدير المشروعات والإشراف عليها، ولا سيما الإدارة المالية للمشروعات.

ويشير تعبير "الجهة المقترضة" إلى المستفيدين من القروض وكذلك إلى منلقي المنح التي تغطيها الشروط العامة لتمويل التنمية الزراعية. وبالمثل، فإن تعبير "القروض" يشير إلى القروض وإلى المنح أيضاً. كما أن تعبير "المشروع" يغطي البرامج كذلك.

وخلال إعداد هذه الخطوط التوجيهية، جرى التماس آراء موظفي الصندوق، والجهات المقترضة، ومندوبي المؤسسات المتعاونة؛ وقد روعيت ملاحظاتهم في هذه الخطوط قدر المستطاع.





## الخطوط التوجيهية لمراجعة المشروعات (لاستخدام الجهات المقترضة)

### أولا - مقدمة

1 - تتطلب اتفاقية إنشاء الصندوق أن يكفل الصندوق حصر استخدام التمويل الموفر على شكل قرض أو منحة بالأغراض التي يقدم لها هذا التمويل مع إيلاء المراعاة الواجبة لاعتبارات الاقتصاد والكفاءة والعدالة الاجتماعية. وتتطلب الشروط العامة لتمويل التنمية الزراعية<sup>1</sup> من الجهة المقترضة (الطرف في المشروع) أن تكفل قيام مراجعي الحسابات المستقلين المحددين في اتفاقية القرض بمراجعة الحسابات المتعلقة بالمشروع، بما في ذلك الحساب الخاص وكشوف الإنفاق، طبقا للمبادئ السليمة لمراجعة الحسابات المطبقة تطبيقا متسقا.

2 - وسيصف تقرير تقدير المشروع النتيجة التي خلص إليها تقدير قدرة الجهة المقترضة (أو الطرف في المشروع) من حيث الإدارة المالية المناسبة، بما في ذلك القدرة على إصدار تقارير مالية دورية (كل سنة أشهر في العادة)، وكشوف مالية سنوية ليخضعها المراجع للاستعراض والمراجعة السنوية. ويعتبر تنفيذ الجهة المقترضة لهذه المسؤولية المؤتمنة عليها بصورة سليمة وحسنة التوقيت عنصرا بالغ الأهمية في ضمان تحقيق المشروعات لأهدافها المزمعة في إطار الموارد المالية المخصصة وغيرها من الموارد. ومن الواجب أن تشير تقارير المراجع إلى أي مشكلات أو مخالفات تكتشف خلال المراجعة، وأن تتضمن توصيات بالتدابير اللازمة للتحسين.

### ثانيا - عمليات المراجعة

3 - إن المراجعة هي استعراض لاحق لدفاتر الحسابات، وسجلات المعاملات، والنظم المالية وغيرها التي تحتفظ بها وحدة تنفيذ المشروع<sup>2</sup> لأغراض تنفيذ المشروع، والكشوف المالية التي تعدها الوحدة المذكورة عن عمليات المشروع خلال فترة معينة. ويتولى تنفيذ عملية المراجعة محاسبون مهنيون. وهي تهدف إلى تحقيق ما يلي:

- توفير ضمانات بالمساءلة؛
- منح المصداقية للكشوف المالية وتقارير الإدارة الأخرى؛
- تحديد أوجه الضعف في الضوابط الداخلية والنظم المالية؛
- التحقق من الامتثال إلى موثيق القروض الخاصة بالشؤون المالية؛ و
- تقديم توصيات للتحسين.

(أنظر الملحق الأول للإطلاع على مزيد من المعلومات العامة عن عمليات مراجعة الحسابات)

1 المادة التاسعة (التقارير والمعلومات المالية)، البند 9-3(أ) مراجعة الحسابات.

2 يطلق عليها أيضا اسم وحدة تنسيق المشروع، أو وحدة إدارة المشروع.



## ثالثا - إرساء ترتيبات المراجعة

### ألف - تقييم قدرة المراجع

4 - من الواجب القيام بتدابير تمهيدية لعملية المراجعة، بما في ذلك تحديد مدى توافر المراجعين في بلد الجهة المقترضة ونوعيتهم أثناء مرحلة التقدير. وينبغي إيلاء اهتمام خاص بما يلي:

- الوضع العام لمهنة المحاسبة والمراجعة؛
- كفاءة واستقلال المؤسسة الوطنية العليا للمراجعة؛ و
- التزام مجموعة مختارة من المراجعين بمعايير مقبولة فيما يتعلق بالمحاسبة والمراجعة.

5 - ويجب الإشارة إلى تقييم قدرة المحاسبة قبل مفاوضات القرض، كما ينبغي التأكد من أن مراجعة المشروع ستتم على يد المؤسسة الوطنية العليا للمراجعة أو أن الجهة المقترضة تقترح الاستعانة بشركة مراجعة خاصة. ويحتوي الملحق الثاني على قائمة تدقيق لاستخدامها عند تعيين المراجعين.

### ثانيا - تعيين المراجع

6 - ينص البند 3-9 من المادة التاسعة من الشروط العامة للصندوق على مسؤولية الجهة المقترضة إزاء المراجعة السنوية لحسابات المشروع. ويمكن الإطلاع على توقيت تعيين المراجع، على نحو ما هو وارد في اتفاقية القرض، وعلى الموعد النهائي المضروب لرفع تقارير المراجعة، والذي يحل عادة في غضون ستة أشهر من انتهاء السنة المالية، في المادة الخامسة (التقارير والمعلومات المالية) من اتفاقية قرض المشروع.

7 - وقبل إجراء المفاوضات المتعلقة بالقرض ينبغي البحث مع الجهة المقترضة بشأن اختصاصات المراجع وترتيبات المراجعة، بما في ذلك أي متطلبات خاصة للمراجعة (أنظر متطلبات الصندوق الدنيا لمراجعة المشروعات المدرجة في الملحق الثالث). وتعتبر متطلبات المراجعة المعتمدة لدى الصندوق واختصاصات المراجع من بين العناصر الضرورية لضمان تزويد المراجعين بخطوط توجيهية واضحة فيما يتعلق بمهمتهم وبنطاق تغطية تقاريرهم وشكلها. ويحتوي الملحق الرابع على خطوط توجيهية للمراجعين، بينما يتضمن الملحق الخامس نموذج اختصاصات لمراجعة الكشوف المالية للمشروعات.

8 - ولا يجوز تعيين المراجعين بصفة خبراء استشاريين للإدارة يتولون مهمة تصميم نظم المحاسبة والرقابة التي سيطلب إليهم التعليق عليها. ويؤدي مثل هذا التعيين إلى نشوء تضارب في المصالح والى زيادة مخاطر عدم الإبلاغ عن أوجه القصور في مشروع ما.

9 - وينبغي أن توافق المؤسسة المتعاونة على اختصاصات المراجع الذي تتعاقد معه جهة مقترضة. ولا يجوز أن ينخرط موظفو المؤسسة المتعاونة أو الصندوق في وضع مسودة اختصاصات المراجعة، وإن لم يكن هناك أي اعتراض على توفيرهم المشورة للجهات المقترضة بالاستناد إلى هذه الخطوط التوجيهية.



## رابعاً - استعراض تقرير المراجعة

- 10 - من الواجب أن تشمل حزمة تقرير المراجعة على الكشوف المالية المراجعة، ورأي المراجع، بما في ذلك استعراض الحساب الخاص وكشوف الإنفاق، وخطاب إدارة، وأي تقارير خاصة يتطلبها الصندوق. وترد نماذج من آراء المراجع الخارجي ومخطط لخطاب إدارة في الملحق السادس. ويحتوي الملحق السابع على مثال نموذج لتمكين وحدة تنفيذ المشروع والمؤسسة المتعاونة من رصد عمليات إعداد ورفع الكشوف المالية وتقرير المراجعة.
- 11 - وعند تلقي تقرير المراجع من الجهة المقترضة، فإن على المؤسسة المتعاونة أن تكفل أن المراجعة قد أجريت وفقاً لمتطلبات الصندوق. وينبغي توجيه اهتمام خاص إلى رأي المراجع، ونتائج مراجعة الامتثال وخطاب الإدارة.
- 12 - وعلى المؤسسة المتعاونة إجراء استعراض لتقرير المراجعة في غضون 30 يوماً من تلقيه. وإذا لم يكن هذا التقرير قد حدد أي مشكلات، أو مخالفات، ولم يتقدم بأي توصيات لتحسين المشروع، فإن الحاجة عندها لا تدعو إلى اتخاذ أي تدبير آخر من جانب المؤسسة المتعاونة فيما عدا إقرارها باستلام التقرير وإحالة نسخة من ذلك إلى الصندوق.

## خامساً - قضايا تقرير المراجعة

- 13 - إذا ما كشف استعراض تقرير المراجعة عن أي مشكلات أو مخالفات، فإن على المؤسسة المتعاونة أن تخطر الجهة المقترضة بما يثير قلقها وأن تعلم الصندوق بذلك. وينبغي إرسال مثل هذا الإخطار إلى الجهة المقترضة والصندوق في غضون 45 يوماً من تلقي تقرير المراجعة.
- 14 - ونشير تقارير المراجعة المحتوية على رأي متحفظ، أو رأي سلبي، أو حجب للرأي إلى أن هناك مشكلات ومخالفات في تنفيذ المشروع. وفي مثل هذه الحالات، فإن الإخطار الذي تبعث به المؤسسة المتعاونة إلى الجهة المقترضة يشير إلى رأي المراجع في التقرير ويتناول القضايا المطروحة.

## سادساً - عدم الامتثال لمواثيق المراجعة في الصندوق

- 15 - في حال عدم امتثال جهة مقترضة لمواثيق المراجعة المدرجة في المادة الخامسة (التقارير والمعلومات المالية، القسم 5 من تقارير المراجعة) من اتفاقية قرض الصندوق، فإن الصندوق سيطبق العقوبات المنصوص عليها في البند 1-12 (التعليق من جانب الصندوق) من المادة الثانية عشرة (الإجراءات التصحيحية للصندوق) من الشروط العامة.<sup>3</sup>

3 "يجوز للصندوق أن يعلق، بصورة كلية أو جزئية، حق المقترض في أن يطلب السحب من حساب القرض (في حال) عدم تسليم الصندوق أي تقرير لمراجعة الحسابات ... في غضون الوقت المحدد لها في اتفاقية القرض ..."



16 - وكجزء من تدابير الصندوق العلاجية فإنه سيقوم بتطبيق المادة السادسة (تدابير الصندوق العلاجية) من اتفاقية قرض الصندوق التي تنص على ما يلي: "إذا لم تقم الجهة المقترضة في الوقت المناسب بتوفير أي تقرير للمراجعة يتطلبه البند 5-2، وخلص الصندوق، بعد التشاور مع الجهة المقترضة، إلى أن من المستبعد أن تقوم هذه الجهة بذلك ضمن فترة معقولة بعد ذلك، فإنه يجوز للصندوق أن يتعاقد مع مراجعين مستقلين يختارهم لمراجعة الحسابات المتعلقة بالمشروع. ولهذا الغرض، فإن على الجهة المقترضة وأطراف المشروع إتاحة سجلاتها المالية وغيرها لمثل هؤلاء المراجعين فور طلبها، وأن تمنحهم الحقوق والامتيازات الكاملة كوكلاء للصندوق بموجب البند 10-3 (الزيارات وعمليات التفتيش والاستفسارات) من المادة العاشرة (التعاون) من الشروط العامة، وأن تتعاون بخلاف ذلك تعاوننا كاملاً مع هذه المراجعة". كما وتنص المادة السادسة من اتفاقية القرض على أن " ... الصندوق سيتيح تقرير المراجعة إلى الجهة المقترضة فور إنجازه. وسيغطي الصندوق تكاليف مثل هذه المراجعة بالسحب من حساب القرض نيابة عن الجهة المقترضة، وبهذا تخول الجهة المقترضة الصندوق تنفيذ مثل هذا النوع من عمليات السحب".



## الملحق الأول

### معلومات عامة عن عمليات مراجعة المشروعات

1 - تتفاوت عمليات المراجعة تفاوتاً كبيراً تبعاً لأهدافها، ولأنشطة المشروعات، وللنقارير أو النتائج المنتظرة. ويمكن إدراج هذه العمليات ضمن ثلاث فئات هي:

- مراجعة الكشوف المالية؛
- مراجعة الامتثال؛
- المراجعة التشغيلية.

#### مراجعة الكشوف المالية

2 - إن الغاية من مراجعة الكشوف المالية هي تحديد ما إذا كانت الكشوف المقدمة تتماشى مع معايير المحاسبة المقبولة أو مع معايير وطنية مقبولة أخرى. وتغطي كل عملية من عمليات المراجعة فترة محددة، هي عادة السنة المالية للمشروع، والحسابات التجميعية طوال مدة المشروع. وتقيم عملية مراجعة الكشوف المالية ما إذا كانت عمليات الصرف المبلغ عنها قد تمت وفقاً لاتفاقية القرض. ويولي اهتمام خاص إلى عمليات الصرف المستندة إلى كشوف الإنفاق<sup>1</sup> وتتحقق المراجعة مما إذا كانت النفقات المنفردة، التي تشمل مجاميع كشوف الإنفاق، قد تم الترخيص بها على النحو المناسب، وأنها مستوفية للشروط بموجب أحكام القرض، وأن الوثائق التي تحتفظ بها الجهة المقترضة في ملفاتها تشير إليها بالصورة الملائمة وتوفر لها المساندة الكاملة.

3 - وينبغي أن تستخدم المؤسسة المتعاونة، ومكتب المراقب المالي في الصندوق، ووحدة إدارة القروض والمنح نتائج عملية المراجعة، بالترافق مع أي ملاحظات للموظفين في تقارير الإشراف على المشروع بشأن عمليات استعراض كشوف الإنفاق، لتحديد ما إذا كان على الجهة المقترضة مواصلة استخدام إجراءات كشوف الإنفاق. وإذا ما تبين أن الكشوف المذكورة تتضمن نفقات غير مستوفية للشروط، فسيكون من المنتظر عندها أن تعيد الجهة المقترضة تسديد المقادير المعنية. وينبغي إدخال تعديلات على عمليات الصرف في مطالبات السحب اللاحقة للتعويض عن المطالب التي لم تحظ بالإجازة والمتعلقة بالنفقات غير المستوفية للشروط.

<sup>1</sup> وفقاً لإجراءات كشوف الإنفاق فإن عمليات الصرف تتم مقابل قائمة من النفقات الصغيرة نسبياً المستوفية للشروط والتي تصادق عليها اللجنة المقترضة (الطرف في المشروع). وتحتفظ هذه الجهة بالوثائق الداعمة في الميدان، ويحتفظ الصندوق لنفسه بحق استعراض مثل هذه الوثائق، وذلك على يد مؤسسته المتعاونة أو من جانب موظفيه أثناء الإشراف على المشروع، أو من قبل خبراء استشاريين ومراجعين مستقلين.



## الملحق الأول

4 - وفي حال فتح حسابات خاصة، فإن على المراجعة السنوية أن تثبت من أن المسحوبات من هذه الحسابات قد تم الترخيص بها على النحو المناسب وأنها مستوفية للشروط طبقا لاتفاقية القرض. وستكفل المراجعة تسوية رصيد نهاية السنة مع سجلات الصندوق<sup>2</sup>.

5 - وفي العادة يتفحص المراجع نظام المحاسبة في المشروع والضوابط الداخلية الأخرى، بما في ذلك المراجعة الداخلية، وذلك كجزء من مراجعة الكشوف المالية بغية الإعراب عن رأي بشأن مصداقية الكشوف المالية للمشروع التي تصدرها الجهة المقترضة.

### المراجعة الامتالية

6 - وتشمل عملية مراجعة الامتثال استعراض ضوابط المنظمة وإجراءاتها التشغيلية، واختبارها، وتقييمها، بما في ذلك الامتثال إلى اللوائح، والعقود، والقوانين التي تخضع لها المنظمة.

### المراجعة التشغيلية

7 - إن المراجعة التشغيلية هي دراسة شاملة لتقنيات الإدارة في المنظمة ولأدائها. وقد تساعد هذه المراجعة على تحديد قضايا التنفيذ بغرض اتخاذ تدابير تصحيحية فورية على مستوى المشروع. والنتائج الأساسية لعملية المراجعة التشغيلية هو تقرير يوصي بإدخال تحسينات على كفاءة العمليات وفعاليتها، ويشمل، قدر المستطاع، كل الوظائف الرئيسية للمنظمة. ومن الواجب النظر في إخضاع مشروعات الصندوق لعمليات المراجعة التشغيلية.

### خطاب الإدارة

8 - ينبغي أن ترفق تقارير المراجعة بخطاب إدارة<sup>3</sup> الذي يمثل تقريرا عن الضوابط الداخلية والإجراءات التشغيلية للمنظمة ومدى فعاليتها. ويستند هذا الخطاب على عمليات الاستعراض التي يجريها المراجع خلال المجري العادي لعملية المراجعة.

<sup>2</sup> تجدر الإشارة إلى أن دفاتر الحسابات والكشوف المالية تعد عادة بالعملة الوطنية للبلد المقترض، في حين أن عملية الحساب الخاص هي عموما الدولار الأمريكي. وتتحمل الجهة المقترضة مسؤولية القيام دوريا بتسوية الرصيد بالعملة الوطنية المدرج في دفاتر الحسابات مع الرصيد بالدولار الأمريكي في الحساب الخاص، وذلك عموما خلال تجديد موارد الحساب الخاص. وينبغي أن تشمل الكشوف المالية السنوية على التسوية حتى نهاية السنة المالية للمشروع.

<sup>3</sup> بمقدور المراجعين تقديم مذكرة رقابة داخلية عوضا عن خطاب إدارة. ويحتوي المرفق السادس من هذه الخطوط التوجيهية على نموذج لمخطط خطاب إدارة.



## الملحق الأول

### آراء المراجعة

- 9 - يجب أن يحتوي تقرير المراجعة على تعبير واضح عن الرأي بشأن الكشوف المالية. وقد يكون رأي المراجع مطلقاً، أو متحفظاً، أو معارضاً، أو محجوباً.
- 10 - ويشير الرأي المطلق إلى رضى المراجع من مختلف الجوانب المادية عن طريقة إعداد الكشف المالي، واتساقه، وكفايته، وامتثاله لمتطلبات اللوائح والقوانين ولأي متطلبات إضافية واردة في اختصاصات عملية المراجعة المعنية.
- 11 - ويصدر الرأي المتحفظ حينما تكون للمراجع تحفظات بشأن مجالات مخصوصة ومن ثم فإنه يخلص إلى أن من المتعذر عليه إصدار رأي متحفظ، ولكنه يرى أن أثر أي خلاف، أو لبس، أو تضيق لنطاق المراجعة لا يتطلب إصدار رأي معارض أو حجب الرأي. وينبغي الإشارة بجلاء إلى سبب التحفظ وأثره المالي في تقرير المراجع.
- 12 - ويصدر الرأي المعارض حينما يكون أثر الخلاف من الاتساع والأهمية بالنسبة لمصادقية الكشوف المالية بحيث يخلص المراجع إلى أن إبداء تحفظ على التقرير لن يكفي للكشف عن الطابع المضلل أو الناقص للكشوف المالية.
- 13 - ويصدر حجب الرأي حينما يكون الأثر المحتمل لللبس أو لضيق نطاق المراجعة من الأهمية بحيث يعجز المراجع عن الإعراب عن رأيه بشأن الكشوف المالية.



## الملحق الثاني

### قائمة تدقيق بشأن تعيين المراجع

1 - حينما يكون المراجع المقترح هو مؤسسة المراجعة العليا، فإن على المؤسسة المتعاونة، وموظفو الصندوق (مدير الحافظة القطرية و/أو وحدة إدارة القروض والمنح في مكتب المراجعة المالي، التحقق من المعلومات التالية بالاستناد إلى سجلات المؤسسة المتعاونة والصندوق الخاصة بالتقارير السابقة لمراجعة المشروعات الواردة من البلد المعني:

- هل أدت مؤسسة المراجعة العليا مسؤولياتها على النحو الملائم في المشروعات السابقة؟
  - هل قدمت مؤسسة المراجعة العليا تقارير المراجعة المطلوبة؟
  - هل تم تقديم التقارير في المواعيد المضروبة؟
  - ما مدى الجودة الشاملة لتقارير المراجعة؟
  - هل كان هناك أي دلائل من النتائج التي خلصت إليها بعثات الإشراف التي أرسلتها المؤسسة المتعاونة والصندوق بأن تقارير المراجعة قد عجزت عن تحديد المخالفات وأوجه الضعف؟
  - هل كانت توصيات مؤسسة المراجعة العليا متناسبة مع المشكلات والمخالفات في المشروع؟
  - هل قامت مؤسسة المراجعة العليا بمتابعة نتائج عمليات المراجعة السابقة في عمليات المراجعة اللاحقة؟
- 2 - ينبغي التثبت من المعلومات التالية خلال مرحلة تقدير المشروع:

- هل تنتمي مؤسسة المراجعة العليا إلى المنظمة الدولية لمؤسسات المراجعة العليا؟
- هل تتمتع مؤسسة المراجعة العليا بالاستقلالية إزاء وحدة تنفيذ المشروع والوزارة الحكومية المسؤولة من حيث التحكم، مثلا، بميزانياتها وموظفيها؟
- هل تبعت مؤسسة المراجعة العليا بتقريرها إلى إدارة وحدة المشروع؟
- هل تشارك مؤسسة المراجعة العليا في الموافقة على معاملات المشروع؟
- هل تشارك مؤسسة المراجعة العليا في نظم الرقابة الداخلية أو الإدارة المالية للمشروع أو لوحدة تنفيذه؟
- هل قبلت مؤسسة المراجعة العليا بالتعيين؟

3 - وحينما يكون المراجع المقترح شركة مراجعة خاصة، فإن على المؤسسة المتعاونة أن تتثبت من أن اقتراح المقترض يتسم بما يكفي من الشفافية والشمول قبل الموافقة على الاختيار، وينبغي عليها بشكل خاص القيام بما يلي:

- هل هناك دلائل على عملية انتقاء تنافسية للمراجع، وذلك مثلا من قائمة تضم من ثلاث إلى ست شركات؟
- هل استند الانتقاء إلى تقييم تقني إلى جانب تقييم مالي؟ ويشمل التقييم التقني سجل إنجازات الشركة وسمعتها المهنية، ونطاق المراجعة ومنهجيتها، ومؤهلات وخبرات الموظفين المكلفين بعملية المراجعة.



## الملحق الثاني

أما التقييم المالي فيتولى تقدير عروض تكاليف المراجعة المقدمة من الجهات المشاركة في العطاء، بما في ذلك التكاليف القابلة للاسترداد.

- هل هناك دلائل على خبرات المراجع وأدائه المرضي في الماضي في ظل عمليات مراجعة مماثلة؟
- هل تقدم المراجع المقترح بمراجع ومواد وصفية مرضية عن الشركة؟

4 - وعند تقديم اقتراح بتعيين مراجع خاص، فإن على الجهة المقترضة أن تزود المؤسسة المتعاونة بالوثائق المؤيدة المعنية وأن تتصدى للأسئلة التالية:

- هل تلتزم الشركة بمعايير مراجعة مقبولة؟ ينبغي أن تكفل إجراءات وطرق المراجعة في الشركة الامتثال إلى مثل هذه المعايير.
- هل تتمتع الشركة بالاستقلالية عن هيئة المشروع المزمع مراجعته وعن الناس الذين يقومون بتعيينها.
- ما هو الوضع القانوني للشركة؟ يشمل ذلك جوانب مثل وضع الشركاء وأي حكم بالمسؤولية المحدودة في نظامها.
- هل يعمل أي من الموظفين المكلفين بالمراجعة أو يرتبطون ارتباطاً وثيقاً بهيئة المشروع المزمع مراجعته، أو بأي هيئة حكومية أو وكالة عامة؟
- هل يستطيع المراجع التأكيد بأنه ليس هناك من تضارب في المصالح أو افتقار إلى الاستقلالية في قبوله للتعيين؟
- هل المراجع ملتزم بتوفير موظفين من ذوي المؤهلات والخبرات القادرين على ضمان تقديم تقارير المراجعة في المواعيد المضروبة؟ وعلى وجه الخصوص:

- ما هي خطة التوظيف الخاصة بالمراجعة؟

- ما هي مؤهلات الموظفين المعينين؟

- هل ينتمي الموظفون المعينون إلى هيئات المراجعة أو المحاسبة المهنية مثل معهد المحاسبين

القانونيين أو المحاسبين العاميين القانونيين؟

5 - وعند تقييم النزاهة والاستقلالية، فإن على الجهة المقترضة (الطرف في المشروع) أن تتبين ما إذا كان مراجع المشروع يعمل لدى هيئة المشروع أو لدى منظمة، أو يعمل كمدير لها، أو أن له أي علاقات مالية أو علاقات عمل بها، حينما يضطلع بمهمة المراجع المهني المستقل.

6 - وعلى الجهة المقترضة أن تكفل الحيلولة دون تحديد قيمة أتعاب المراجع على نحو يخل بأي صورة من الصور باستقلاله.



### الملحق الثاني

7 - ولا يجوز تعيين المراجعين كخبراء إدارة استشاريين يضطلعون بمسؤولية تصميم نظم المحاسبة والرقابة التي سيطلب إليهم إيداء ملاحظات بشأنها. ويخلق مثل هذا التعيين تضاربا في المصالح ويزيد من مخاطر عدم إيلاغ المراجعين عن أوجه القصور في المشروع.



### الملحق الثالث

## المتطلبات الدنيا لمراجعة المشروعات

1 - يتم إيضاح المتطلبات الدنيا للمراجعة الخاصة بالمشروعات الممولة من الصندوق للجهات المقترضة أثناء مفاوضات القروض، مع الطلب إليها بنقل هذه المتطلبات إلى مراجعي المشروعات قبل إجراء عمليات المراجعة ضمانا لتلبية هذه المتطلبات بصورة مرضية.

### نطاق المراجعة وأهدافها

2 - على الجهة المقترضة ووحدة تنفيذ المشروع ضمان تعيين مراجع مستقل ترتضيه المؤسسة المتعاونة والصندوق قبل وقت كاف للاضطلاع بمسؤوليات المراجعة. ويشمل ذلك استعراض نظام الإدارة المالية في مستهل تنفيذ المشروع وبصورة دورية بعد ذلك.

3 - وعلى الجهة المقترضة ووحدة تنفيذ المشروع أن تكفلا إخضاع الكشوف المالية السنوية للمراجعة وفقا لمعايير مراجعة مقبولة؛ كما ينبغي أن يشير تقرير المراجع إلى المعايير المستخدمة. وعلى المراجع أن يوضح المدى الذي لا تمتثل فيه عملية التفحص إلى تلك المعايير.

4 - ينبغي أن يشتمل تقرير المراجعة على تعبير واضح عن رأي المراجع فيما يتصل بالكشوف المالية. ومن الواجب أن يتضمن ذلك مراجعة الكشوف المالية ومراجعة الامتثال، وأن يرفق بخطاب إدارة. كما ينبغي أن يحتوي على قسم عن امتثال المشروع لمواثيق القرض، ولا سيما منها ما يتصل بالمسائل المالية. ويمكن القيام بمراجعة تشغيلية كاملة إذا ما رأت المؤسسة المتعاونة والصندوق إن الحاجة تستدعي ذلك.

5 - ويجمل خطاب الإدارة أي أوجه للقصور في المشروع ويوصى بإدخال تحسينات على النظم والضوابط المالية والإدارية لجهة المقترض. كما ينبغي أن يتضمن ملاحظات المراجع على المسائل الأخرى التي يعتبرها هذا المراجع ذات صلة وتستدعي توجيه انتباه الإدارة إليها.

6 - وفي مجرى عملية المراجع فإن على المراجع أن يقيم حسابات المشروع، بما في ذلك الكشوف المالية، وكشوف الإنفاق، والحساب الخاص. وبالإضافة إلى حسابات المشروع، فإن على تقرير المراجعة أن يتناول ما يلي:

- مدى كفاية نظم المحاسبة والمراجعة الداخلية، بما في ذلك آلية المراجعة الداخلية، في رصد النفقات والمعاملات المالية الأخرى وضمان الرعاية الآمنة لأصول المشروع؛
- مدى كفاية الوثائق التي تحتفظ بها وحدة تنفيذ المشروع لكل المعاملات؛ و
- أي مسائل أخرى قد تطلبها المؤسسة المتعاونة والصندوق بصورة معقولة.

7 - وينبغي أن يقدم تقرير المراجعة رأي مراجعة يغطي ما يلي:

- حسابات المشروع؛



### الملحق الثالث

• كشوف الإنفاق؛ و

• الحسابات الخاصة (التي تسمى أيضا الاعتمادات المتجددة).

8 - وتشير "حسابات المشروع" إلى الكشوف المالية للمشروع، المتعلقة عادة بسنة مالية، المطلوبة لكل المشروعات الممولة من الصندوق. وينبغي أن تبين هذه الكشوف الوضع المالي للمشروع وأن تتألف من الأتي:

- الكشوف السنوية والتجميعية للمصادر ولإستخدام الأموال، والتي يجب أن تعرض بصورة منفصلة عن أموال الصندوق، والأموال المقابلة (الحكومة)، وأموال الجهات المانحة الأخرى، وأموال المستفيدين؛
- قائمة الموازنة التي يجب أن توضح الأرصدة المصرفية والنقدية المتوافقة مع كشوف الموارد وإستخدام الأموال، والأصول والخصوم الثابتة؛
- كشوف الإنفاق السنوية والتجميعية بحسب طلبات السحب وفئات الإنفاق؛ و
- تسوية الحساب الخاص.

وحيثما يتألف المشروع من عدة هيئات، فإنه من الواجب توحيد الكشوف المالية.

9 - وعند اتفاق المؤسسة المتعاونة والصندوق مع الجهة المقترضة على استخدام كشوف الإنفاق والحسابات الخاصة، فإن على هذه الجهة أن تعرض ملخصا لعمليات الصرف المستندة إلى كشوف الإنفاق وملخصا لأنشطة الحساب الخاص في الكشوف المالية للمراجعة السنوية.

10 - وتشير "كشوف الإنفاق" إلى الكشوف المصدقة المرفقة بطلبات السحب والتي تعدد النفقات الصغيرة نسبيا للمشروع التي تصادق عليها وترفعها وحدة تنفيذ المشروع إلى الصندوق (وحدة إدارة القروض والمنح، مكتب المراقب المالي) لصرف أموال القرض. وفي العادة تنص اتفاقيات القروض على عتبة لكشوف الإنفاق يتم الاتفاق عليها أثناء مفاوضات القرض؛ ويجري الاحتفاظ بالوثائق الداعمة في موقع المشروع لتستعرضها بعثات الإشراف التي ترسلها المؤسسة المتعاونة أو الصندوق، أو المراجعون المستقلون. وينبغي أن يتناول رأي المراجع مسألة كفاية الموارد التي يستخدمها المشروع لإعداد كشوف الإنفاق وأن يتضمن بيانا بأن حصيللة القرض المسحوبة من حساب القرض على أساس مثل تلك الكشوف قد استخدمت للأغراض المزمعة في ظل اتفاقية القرض.

11 - ويشير "الحساب الخاص" (أو الاعتماد المتجدد) إلى الحساب المصرفي الذي يتم إنشاؤه وصونه لإيداع نسبة مئوية معتمدة من أموال القرض أو المنحة كسلف أو تجديداً للموارد، بالاستناد إلى احتياجات الإنفاق في المشروع وتجديدات الموارد المنفذة. وفي العادة يتم الاحتفاظ بهذا الحساب المصرفي بالدولار الأمريكي وذلك في المصرف المركزي للبلد المقترض أو في مصرف تجاري يرتضيه الصندوق والجهة المقترضة. وقد يكون هناك أكثر من حساب خاص واحد (أو سلف أموال) في ظل قرض ما وذلك وفقا لعناصر المشروع وللوكالات المنفذة. وينبغي أن تغطي عملية المراجعة كل الحسابات الخاصة من هذا النوع والسلف/التجديدات؛ كما يجب أن تضطلع الوكالات القائمة بتشغيل الحسابات بالمسؤولية عن تزويد المراجعين بالوثائق الداعمة والتسويات.



### الملحق الثالث

#### منهجية المراجعة

12 - وعن استعراض حسابات المشروع وكشوفه المالية فإن على المراجع القيام بما يلي:

- أن يثبت من استخدام معايير محاسبة مقبولة بصورة متسقة وأن يشير إلى أي انحراف مادي عن هذه المعايير وتأثير ذلك على الكشوف المالية السنوية؛
- أن يقيم مدى كفاية نظم المحاسبة والرقابة الداخلية (الإجراءات والمسؤوليات) في رصد النفقات والمعاملات المالية الأخرى (الالتزام، الاستعراض، الموافقة، السداد، المحاسبة) وأن يضمن الرعاية الآمنة للأصول الممولة من المشروع، وأن يوثق أي حالات تنعدم فيها الضوابط وتحتاج إلى الدعم؛
- أن يحدد ما إذا كانت الجهة المقترضة ووحدة تنفيذ المشروع تحتفظان بوثائق كافية لكل المعاملات، مثل وثائق التوريد، وفواتير الموردين، وخطابات الاعتماد، وأدلة التسديد، وأن يتأكد من أن النفقات قد أجزيت على النحو المناسب؛
- أن يثبت من دقة الكشوف والحسابات ؛
- أن يثبت من أن طلبات الصرف للنفقات المرفوعة إلى الصندوق مستوفية لشروط التمويل بموجب اتفاقية القرض وأن يحدد بجلاء أي نفقات لا تستوفي تلك الشروط؛
- أن يجري عملية تثبت مادية بشكل اختباري أو في الحالات التي يشتبه فيها بوقوع مخالفات، وذلك للأصول المهمة المشتراة بغية التأكد من وجودها.

13 - واعتباراً من فترة المراجعة الثانية فما بعد، فإن على المراجع أن يتابع تدابير المقترض بالاستناد إلى استنتاجات المراجع وتوصياته الواردة في تقارير المراجعة السابقة. وسيتناول تقرير المراجعة مدى فعالية قضايا الرصد وشواغله المثارة في الماضي وما تحقق من تقدم على طريق اعتماد تدابير علاجية.



## الملحق الرابع

### خطوط توجيهية للمراجعين

#### الاختصاصات وخطاب التعاقد

1 - ينبغي أن توافق المؤسسة المتعاونة على اختصاصات المراجع التي ترمع الجهة المقترضة التعاقد معه. ولا يجوز لموظفي المؤسسة المتعاونة أو الصندوق الانخراط في صياغة اختصاصات المراجعة، ولو أنه ليس هناك من اعتراض على تقديمهم للمشورة إلى الجهات المقترضة بالاستناد إلى هذه الخطوط. وقد ترغب الجهة المقترضة في أن تدرج في الاختصاصات مهام مراجعة إضافية لازمة لتلبية متطلبات الممولين الآخرين، بما في ذلك الجهة المقترضة. وينبغي ألا يؤدي ذلك بأي شكل من الأشكال إلى تأخير تسليم تقرير المراجعة.

2 - ومن الواجب عدم النظر إلى هذه الخطوط التوجيهية على أنها تنطبق بصورة شاملة على كل عمليات المراجعة المتعلقة بالمشروعات أو هيئات المشروعات الممولة من الصندوق. وعلى الجهات المقترضة أن تختار العناصر التي تراها مناسبة لعملية مراجعة وأن تضيف إلى الاختصاصات الجوانب ذات الصلة غير المدرجة في الخطوط التوجيهية. وتعلق الخطوط التوجيهية فقط بتعيين المراجعين للقيام بعمليات مراجعة الكشوف المالية للمشروع، والكشوف المالية للوكالة المنفذة (وحدة تنفيذ المشروع)، والكشوف المالية للوسيط المالي أو المؤسسة الائتمانية، وكشوف الإنفاق، والحسابات الخاصة. كما أن هذه الخطوط غير موجهة إلى عمليات المراجعة الخاصة، أو الاستعراضات، أو التحقيقات، أو المهام الاستشارية.

#### اختصاصات المراجع

3 - قد يتباين شكل اختصاصات المراجع ومحتواها تبايناً كبيراً من مشروع إلى آخر؛ وينبغي إدراج الجوانب المعنية فقط في خطاب التعاقد. ومن الواجب أن تشمل الاختصاصات/خطابات التعاقد على العناصر المدرجة أدناه.

#### ملخص محتويات الاختصاصات/خطاب التعاقد

يشمل الملخص ما يلي:

- وصف السلطة أو الهيئة المتعاونة للمشروع؛
- وصف وتوقيت الكشوف المالية والمواد الأخرى التي ستقدمها إدارة المشروع لإخضاعها للمراجعة؛
- شروط تسليم تقرير المراجعة؛
- النص على أن المراجعة يجب أن تجري وفقاً للمعايير المقبولة؛
- توفير خطاب إدارة؛
- بيان بشأن وصول المراجع إلى ما هو متاح له من سجلات المشروع، ووثائقه، وموظفيه؛ و
- التفاصيل المتصلة بتقديم المراجع لاقتراح وخطة عمل.



## الملحق الرابع

### تفاصيل محتويات الاختصاصات/خطاب التعاقد

ينبغي أن تتضمن المحتويات ما يلي:

- وصف لاختصاصات الهيئة المتعاقدة مع المراجع وما إذا كانت تعمل بالنيابة عن هيئة أكبر أو أنها تُولف جزءاً أصيلاً منها؛ و
- وصف قانوني وآخر عام للمشروع ووحدة تنفيذه بصورة مفصلة تتيح للمراجع تفهم طبيعتهما، وأهدافهما، وأنشطتهما؛ ويمكن أن تكون المعلومات الإضافية التالية مفيدة في هذا الصدد:
  - الهياكل التنظيمية؛
  - أسماء كبار المدراء وألقابهم؛
  - أسماء مؤهلات الموظفين المسؤولين عن الإدارة المالية، والمحاسبة، والمراجعة الداخلية؛
  - اسم وعنوان أي مراجع خارجي حالي، في حال التغيير؛
  - مرافق تكنولوجيا المعلومات والنظم الحاسوبية المستخدمة؛ و
  - نسخ من آخر كشوف مالية، واتفاقية القرض، ومحاضر مفاوضات القرض، وبرنامج العمل والميزانية السنوية، في حال التوافر.

### مسؤوليات المراجع

من المفترض أن يقوم المراجع بما يلي:

- تقديم اقتراح، تبعاً لمهمة المراجعة، بشأن مراجعة الكشوف المالية أي الكشوف المالية للمشروع، وكشوف الإنفاق، والكشوف المالية للوحدة المنفذة أو الوسيط المالي/المؤسسة الائتمانية، أو خليط من هذه الجهات؛
- توفير رأي يستند إلى نطاق وتفاصيل مراجعة الكشوف المالية، بما في ذلك كشوف الإنفاق والحسابات الخاصة، والجوانب الأخرى التي تغطيها الاختصاصات، ومتابعة توصيات المراجعة المطروحة في السنوات السابقة؛
- توفير خطاب إدارة يصف أوجه الضعف المحددة في نظم المحاسبة والرقابة الداخلية للمشروع، بما في ذلك وظيفة المراجعة الداخلية، والتوصية بالتحسينات الضرورية؛ و
- توفير ترجمة للتقارير بالإنكليزية، أو الفرنسية، أو الأسبانية، إذا كانت الأصول صادرة بلغة أخرى.

4 - وينبغي أن تحدد الاختصاصات/خطاب التعاقد مدة التعاقد مع المراجع وما إذا كانت سنة مالية أو فترة أخرى. ويمكن اقتراح تناوب المراجعين بعد عدد من السنين، ولكن من غير المحبذ إجراء تغييرات متكررة بالنظر إلى عوامل مثل التكاليف، والحاجة إلى الاستمرار، والذاكرة المؤسسية، ونقص المراجعين المستقلين المؤهلين في بلد الجهة المقترضة. وعلى المؤسسة المتعاونة أن تتأكد من الأسباب الداعية إلى تغيير المراجعين.



## الملحق الرابع

5 - ويضطلع المراجع بمسؤولية الإعراب عن الآراء إزاء الكشوف المالية، أما مسؤولية إعدادها وعرضها فتقع على عاتق إدارة المشروع. ولذلك، فإن من الواجب تحديد شكل الكشوف المالية السنوية والوثائق الداعمة التي ستوفر للمراجع. كما ينبغي النص على المدة التقديرية اللازمة لتزويد المراجع بهذه الوثائق.

6 - ومن الواجب أن تشرح الجهة المقترضة نطاق المراجعة بحيث يتمكن المراجع من تقرير ما إذا كانت هناك متطلبات تتجاوز نطاق المراجعة الاعتيادية. وفيما يلي أمثلة عن متطلبات المراجعة الاعتيادية تلك.

- ينبغي أن تنفذ المراجعة طبقاً لمعايير مراجعة مقبولة؛ ومن الواجب أن يشير المراجع إلى أي طرق لن تمثل فيها عملية التفحص للمعايير المذكورة.
- على المراجع أن يولي بالتعليقات ويوفر التأكيدات بشأن المدى الذي طبقت فيه وتطبق معايير المحاسبة المقبولة بصورة متسقة؛ كما أن عليه أن يشير إلى أي انحراف مادي عن معايير المحاسبة الدولية وأثر ذلك على الكشوف المالية السنوية للمشروع.

## كشوف الإففاق

7 - ينبغي تكليف المراجع بالتحقق من كشوف الإففاق، وسجلات المحاسبة، والوثائق الداعمة، وبإجراء معاينة مادية للأعمال المنجزة أو للسلع والخدمات اللازمة. وفيما يتعلق بخطاب المصرف المرسل من المؤسسة المتعاونة إلى الجهة المقترضة، فإن من واجب المراجع أيضاً أن يتأكد فيما إذا كانت النفقات المطلوبة سدادها بموجب هذا الإجراء تستوفي شروط التمويل من زاوية الاتفاقية القانونية (اتفاقية القرض) بين الصندوق والجهة المقترضة.

## الحساب الخاص

8 - ينبغي تكليف المراجع بالتحقق من صحة المعاملات، أي عمليات السحب وتجديد الموارد، في الحساب الخاص، ومن استخدام هذا الحساب وفقاً لاتفاقية القرض. ومن الواجب أن يتضمن ذلك فحصاً لتسوية الرصيد المصرفي للحساب الخاص في نهاية العام مع سجلات المشروع ومع سجلات مصرف الصندوق.

## خطاب الإدارة

9 - ينبغي أن يحدد خطاب الإدارة أوجه القصور في المشروع وأن يشتمل على تعليقات وتوصيات لإدخال تحسينات على النظم والضوابط المحاسبية، والمالية، والإدارية. كما يجب أن يحتوي على ملاحظات بشأن القضايا المهمة الأخرى التي يتعين توجيه اهتمام إدارة المشروع إليها.

10 - واستكمالاً لخطاب الإدارة فقد يطلب إلى المراجع إجراء استعراض خاص بشأن جانب أو أكثر من الجوانب التالية:

- التوفير، والكفاءة، والفعالية في استخدام موارد المشروع؛



## الملحق الرابع

- إنجاز النتائج المنشودة للمشروع؛
- التعهدات والالتزامات القانونية والمالية للمشروع ومدى الامتثال أو عدم الامتثال لها؛
- النظم والإجراءات مثل التحسينات في عمليات المحاسبة وتكنولوجيا المعلومات ومعالجة البيانات التي قد تكون قيد الإعداد، والتي تتطلب تعليقات من المراجع لضمان دقة وكفاءة الضوابط؛ و
- الأنشطة الأخرى التي قد يرى المراجع أن من المناسب الإبلاغ عنها.<sup>1</sup>

### الجوانب الأخرى المتصلة بتعاقد المراجعة

11 - ينبغي أن يعد المراجع خطابا للتعاقد يرد نموذج عنه أُنْهَاه. وفي البلدان التي تنص فيها القوانين على التزامات المراجع، فإن هذه الخطوة قد لا تكون ضرورية؛ على أن مثل هذا الخطاب سيظل مع ذلك ذا فائدة للجهة المقترضة، والمؤسسة المتعاونة، والصندوق. ومن مصلحة المراجعين والجهات المقترضة معا أن يبعث المراجع بكتاب تعاقدي قبل بدء المراجعة بغية تفادي سوء التفاهم. وقد ينبأين خطاب تعاقدي المراجعة من حيث الشكل والمحتوى تباينا كبيرا من زبون إلى آخر ولكنها ينبغي عموما أن تشير إلى المسائل المدرجة في هذا الملحق. كما ينبغي أن يقوم هذا الخطاب بما يلي:

- أن ينص على مسؤولية الإدارة في تحديد توقيت وطبيعة الكشوف المالية وأن يوضح كل المعلومات التي ينبغي أن تقدم في ظل ترتيبات المراجعة؛
- أن يضع جدولاً زمنياً لتقديم رأي المراجعة وتقاريرها؛ و
- أن يوفر تقديرات عن وقت الموظفين، وأتعاب المراجعة، والتكاليف الأخرى القابلة للسداد بناء على نطاق المراجعة وجهود ومستويات الموظفين المكلفين بأمرها.

12 - وفي حال عمليات المراجعة المتكررة، فينبغي عدم الطلب إلى المراجع إصدار خطاب تعاقدي جديد كل سنة. على أن العوامل التالية قد تستدعي إصدار مثل هذا الخطاب:

- أي دلائل على أن الزبون يسيء فهم أهداف المراجعة ونطاقها؛
- أي شروط معدلة أو خاصة للتعاقد؛
- وقوع تغييرات حديثة في إدارة المشروع؛
- وقوع تغييرات مهمة في طبيعة أو حجم أنشطة مشروع الزبون؛ و
- المتطلبات القانونية.

13 - وتضم حزمة التقارير التي يقدمها المراجع عادة مايلي:

<sup>1</sup> ليست قائمة الموضوعات هذه شاملة، كما أن من غير الواجب تناول هذه الموضوعات في كل مشروع. وعلى الأرجح فإن نطاق ومدى المراجعة سيتسمان بطابع مخصص في كل مشروع وهيئة مشروع.



الملحق الرابع

- الكشف المالي السنوي لوحدة تنفيذ المشروع أو لأي وسيط مالي، بما في ذلك كشوف الإنفاق والحسابات الخاصة؛
- رأي المراجع، الذي ترضيه المؤسسة المتعاونة والصندوق، بشأن الكشوف المالية المطلوبة، والذي ينبغي أن يشتمل على ما يلي: (i) إشارة منفصلة إلى عمليات السحب من حساب القرض/الاعتماد على أساس كشوف الإنفاق وفقاً لمواثيق القرض، (ii) إشارة منفصلة إلى مراجعة الحساب الخاص وفقاً لما تنص عليه مواثيق القرض؛
- خطاب إدارة؛ و
- حالة الامتثال إلى المواثيق القانونية، إذا ما نصت الاختصاصات على ذلك.



الملحق الرابع

نموذج خطاب تعاقد المراجعة

إلى إدارة المشروع (أو مدير المشروع المناسب):

- 1 - لقد طلبتم إلينا القيام بمراجعة (تدرج أسماء الكشوف المالية) اعتباراً من (اليوم/الشهر/السنة) وللسنة المنتهية في (اليوم/الشهر/السنة). ويسرنا أن نؤكد قبولنا وفهمنا لهذا التعاقد من خلال خطابنا الحالي. وستنفذ مراجعتنا وفقاً للوائح المراجعة المطبقة في (اسم البلد)، بهدف إعرابنا عن رأي بشأن الكشوف المالية.
- 2 - وفي صياغتنا لرأينا بشأن الكشوف المالية، فإننا سنقوم باختبارات واستعراضات وافية لاستخلاص تأكيدات معقولة فيما إذا كانت المعلومات الواردة في سجلات المحاسبة المعنية وبيانات المصادر الأخرى تتسم بالمصدقية وتكفي لاتخاذها أساساً لإعداد الكشوف المالية. وسنقرر أيضاً ما إذا كانت المعلومات منقولة على النحو المناسب في الكشوف المالية.
- 3 - وبسبب طبيعة الاختبارات والقيود المتأصلة الأخرى المفروضة على المراجعة، وكذلك القيود المتأصلة في أي نظام للرقابة الداخلية، فإن هناك خطراً لا يمكن تفاديه في عدم اكتشاف بعض البيانات الكاذبة.
- 4 - وبالإضافة إلى تقريرنا عن الكشوف المالية فإننا سنقدم رأياً عن استخدام كشوف الإنفاق والحساب الخاص. ومن المنتظر أن نرودكم بخطاب إدارة منفصل يتعلق بأي ضعف مادي نلاحظه في الرقابة الداخلية.
- 5 - ونود أن نوجه عنايتكم إلى أن إدارة المشروع هي المسؤولة عن إعداد الكشوف المالية، بما في ذلك الكشف الوافي عن المعلومات ذات الصلة. ويشمل هذا صون ما يكفي من سجلات المحاسبة والضوابط الداخلية، واختيار وتطبيق السياسات المحاسبية، وحماية الأصول. وكجزء من عملية مراجعتنا فإننا سنطلب من الإدارة تأكيداً خطياً بالإقرارات المقدمة إلينا فيما يتصل بالمراجعة.
- 6 - ونحن نتطلع إلى أن يبدي موظفوكم تعاوناً كاملاً. كما أننا على ثقة من أنهم سيتيحون لنا ما قد نطلبه من سجلات، ووثائق، ومعلومات أخرى فيما يتصل بعملية مراجعتنا.
- 7 - وسنبعث بفواتير أتعابنا مع تقدم عملية المراجعة، وستستند هذه الأتعاب إلى الوقت الذي يحتاجه الموظفون وإلى الموارد الأخرى المخصصة للمراجعة، بالإضافة إلى النفقات الفعلية المباشرة. وقد تتباين التعرفة الساعية الفردية وفقاً لدرجة المسؤولية المعنية ولخبرات ومهارات الموظفين اللازمين لعملية المراجعة.
- 8 - يرجى منكم التفضل بتوقيع وإعادة النسخة المرفقة من هذه الرسالة كتأكيد على أنها تتفق مع فهمكم لترتيبات مراجعتنا للكشوف المالية.

اسم المؤسسة/الشركة

(المحاسبون القانونيون/المحاسبون العامون القانونيون/المهنيون المعتمدون الآخرون)



الملحق الرابع

ملاحظة: يمكن إدراج بنود إضافة وفقا للخطوط التوجيهية فيما يتعلق بمسألتي الاختصاصات وخطاب التعاقد اللتين تتاولهما متن هذا الملحق بالبحث.



## الملحق الخامس

### نموذج لاختصاصات مراجعة الكشوف المالية وما يرافقها من كشوف إنفاق وحسابات خاصة، حيثما ينطبق ذلك

#### الهدف

- 1 - إن هدف مراجعة الكشوف المالية للمشروع هي تمكين المراجع من أن يعرب عن رأي مهني بشأن الوضع المالي لمشروع (ادرج الاسم) في نهاية كل سنة مالية وللأموال الواردة والنفقات المتكبدة لفترة المحاسبة المنتهية في (اليوم/الشهر/السنة)، على نحو ما هو مذكور في الكشوف المالية للمشروع، وعن رأي بشأن كشوف الإنفاق والحساب الخاص.
- 2 - وتوفر حسابات المشروع (دفاتر الحسابات) الأساس لإعداد الكشوف المالية للمشروع، ويتم صونها لتعكس كل المعاملات المالية التي تقوم بها الوكالة المنفذة للمشروع (ادرج الاسم) فيما يتعلق به.
- 3 - وستنفذ عملية المراجعة وفقا لـ (ادرج الأساس)، وستشمل الاختبارات والاستعراضات التي يراها المراجع ضرورية في ظل الظروف القائمة. وينبغي توجيه اهتمام خاص للتثبيت مما يلي:
  - ان كل الأموال الخارجية قد استخدمت وفقا للشروط المنصوص عليها في اتفاقيات التمويل، مع الاهتمام اللائق بالتوفير والكفاءة، وذلك حصرا للأغراض التي قدم لها ذلك التمويل. والاتفاقيات التمويلية المعنية هي: (اذكر أسماء اتفاقيات القروض)؛
  - ان الأموال المقابلة قد قدمت من جانب (اسم الهيئة أو الوزارة الحكومية)، وأنها استخدمت وفقا للوائح المالية الوطنية أو التنظيمية، مع الاهتمام اللائق بالتوفير والكفاءة، وذلك حصرا للأغراض التي قدمت لها؛
  - ان الحسابات الخاصة، في حال استخدامها، قد تمت صيانتها وفقا لأحكام اتفاقية التمويل؛
  - ان السلع والخدمات الممولة من أموال المشروع قد جرى توريدها وفقا للأحكام المنصوص عليها في اتفاقية التمويل و/أو اللوائح الحكومية؛
  - ان كل الوثائق الداعمة، والسجلات، والحسابات، قد صينت فيما يتصل بكل أنشطة المشروع، بما في ذلك النفقات المبلغ عنها في كشوف الإنفاق أو الحسابات الخاصة؛ ومن الواجب أن تقوم هناك صلات واضحة بين دفاتر الحسابات والنقارير المرفوعة إلى المؤسسة المتعاونة والصندوق؛
  - ان حسابات المشروع قد أعدت وفقا لـ (ادرج الأساس) المطبق بصورة متسقة وأنها توفر صورة صادقة ومنصفة للوضع المالي للمشروع في (اليوم/الشهر/السنة) وللموارد والنفقات في السنة المنتهية في ذلك التاريخ.



## الملحق الخامس

### الكشوف المالية للمشروع

4 - ينبغي أن تشمل الكشوف المالية للمشروع على ما يلي:

- كشوف سنوية وتجميعية للموارد ولإستخدام الأموال، والتي يجب أن تعرض بصورة منفصلة أموال الصندوق، والأموال المقابلة (الحكومية)، وأموال الجهات المانحة الأخرى، وأموال المستفيدين؛
- قائمة موازنة تعرض الأرصدة المصرفية والنقدية (والتي يجب أن تتوافق مع كشف الموارد وإستخدام الأموال)، والأصول والخصوم الثابتة؛
- كشوف إنفاق سنوية وتجميعية بحسب عمليات السحب وفئات النفقات؛
- تسوية الحساب الخاص؛ و
- كشوف مالية موحدة حينما يتألف المشروع من عدة هيئات.

5 - ويتعين إرفاق تسوية بين المقادير المدرجة على أنها وردت إلى المشروع والمقادير المدرجة على أنها صرفت من جانب الصندوق وذلك كملحق للكشوف المالية للمشروع. وكجزء من عملية التسوية هذه، فإن على المراجعين الإشارة إلى الإجراءات المستخدمة للصرف أي إجراءات الحساب الخاص/سلف الأموال، وخطابات الاعتماد، وإعادة تسديد المدفوعات المباشرة، مع الإشارة كذلك إلى ما إذا كان الإنفاق موثق بصورة كاملة أو أنه يستخدم نموذج كشف الإنفاق.

### كشوف الإنفاق

6 - وبالإضافة إلى مراجعة الكشوف المالية للمشروع، فإن على المراجع أن يراجع كل كشف الإنفاق المستخدمة كأساس لتقديم طلبات السحب. وعلى المراجع أن يقوم بالاختبارات والاستعراضات الضرورية وذات الأهمية بالنسبة للظروف القائمة. وينبغي إجراء مقارنة دقيقة للنفقات مع الاتفاقيات المالية المعنية للتأكد من استيفائها للشروط، مع الإشارة إلى تقرير تقدير المشروع<sup>1</sup> للاسترشاد به عند الضرورة. وعند اكتشاف نفقات غير مستوفية للشروط جرى إدراجها في طلبات السحب وتسديدها، فإن على المراجعين الإشارة إلى هذه النفقات بصورة منفصلة. وينبغي أن يرفق بالكشوف المالية للمشروع جدول يعدد طلبات سحب كشوف الإنفاق المنفردة بحسب المقدار والرقم المرجعي. ومن الواجب أن يكون مجموع المسحوبات بموجب إجراءات كشف الإنفاق جزءاً من التسوية الشاملة لعمليات صرف الصندوق الموصوفة أعلاه.

<sup>1</sup> يسمى أيضاً تقرير تقدير الموظفين أو وثيقة تقدير المشروع.



## الملحق الخامس

### الحسابات الخاصة

7 - وبالترافق مع مراجعة الكشوف المالية للمشروع، فإن على المراجع أن يراجع أنشطة الحساب الخاص (الحسابات الخاصة)<sup>2</sup> المرتبطة بالمشروع. ومن الواجب صون الحساب الخاص في المصرف المركزي أو في مصرف تجاري موثوق. ويشتمل هذا الحساب عادة على ما يلي:

- مخصص مجاز أو وديعة (ودائع) ومقادير تجديد الموارد الواردة من الصندوق؛
- مصروفات من حساب القرض مؤيدة بطلبات السحب المقدمة من الجهة المقترضة إلى المؤسسة المتعاونة والتي لم يرخص بها الصندوق بعد؛
- الفائدة التي قد تتحقق على الأرصدة القائمة، والتي تعود إلى الجهة المقترضة؛ و
- الأرصدة المتبقية للحساب الخاص في نهاية كل فترة أو سنة مالية قيد البحث.

8 - وعلى المراجعين أن يصوغوا رأياً بشأن مدى الامتثال لإجراءات الصندوق ورصد (أرصدة) الحساب الخاص (الحسابات الخاصة) في نهاية السنة. وعلى عملية المراجعة أن تتفحص ما يلي: (i) استيفاء المعاملات المالية المتعلقة بالحساب الخاص للشروط وصحتها خلال الفترة قيد الاستعراض، والأرصدة في نهاية مثل تلك الفترة؛ (ii) تشغيل واستخدام الحساب الخاص وفقاً للاتفاقية (الاتفاقيات) المالية؛ (iii) مدى كفاية الضوابط الداخلية ضمن المشروع والمناسبة لهذا النوع من آليات الصرف؛ (iv) استعراض استخدام سعر الصرف الصحيح لتمويل النفقات بالعملة المحلية إلى الدولار الأمريكي.

9 - وترد الإشارات إلى الحسابات الخاصة للمشروع في الاتفاقيات المالية ذات الصلة. ومن الواجب إدراج كشوف الحساب الخاص وآراء المراجعين المتعلقة بها مع الكشوف المالية للمشروع.

### رأي المراجعة

10 - وإلى جانب الرأي المتصل بالكشوف المالية للمشروع، فإن على تقرير المراجعة السنوية أن يتضمن رأياً بشأن دقة وأهلية النفقات المتكبدة في ظل إجراءات كشوف الإنفاق والمدى الذي تستطيع فيه المؤسسة المتعاونة الاستناد إلى كشوف الإنفاق تلك كأساس لصرف القرض في ظل المشروع، بالإضافة إلى رأي عن استخدام الحساب الخاص. وعلى المراجع أن يرفع التقرير إلى الوكيل المعين للجهة المقترضة لا إلى أي موظف من موظفي هيئة المشروع. ومن الواجب أن تتلقى المؤسسة المتعاونة والصندوق بصورة متزامنة الكشوف المالية المراجعة وتقرير المراجعة المعني بحلول التاريخ المحدد في اتفاقية القرض، وهو عادة في غضون ستة أشهر من نهاية فترة المحاسبة أو السنة المالية

<sup>2</sup> ينبغي في العادة صون حسابات خاصة منفصلة للصندوق وسلف الجهات المانحة الأخرى.



### الملحق الخامس

التي تشير إليها عملية المراجعة. وعلى الوكيل عندها أن يحيل فوراً نسختين من الحسابات المراجعة والتقارير إلى المؤسسة المتعاونة والصندوق.

### خطاب الإدارة

11 - وبالإضافة إلى تقرير المراجعة فإن على المراجع إعداد خطاب إدارة لتحقيق ما يلي:

- إبداء التعليقات والملاحظات بشأن سجلات المحاسبة، ونظمها، وضوابطها التي خضعت للدراسة خلال عملية المراجعة؛
- تحديد أوجه القصور ومجالات الضعف في النظم، والإجراءات، والضوابط، وتقديم التوصيات بشأن التحسينات في خطة للعمل ذات إطار زمني معين؛
- الإبلاغ عن درجة الامتثال لكل ميثاق من المواثيق المالية المدرجة في اتفاقية القرض وتقديم أي ملاحظات بشأن القضايا الداخلية والخارجية التي تؤثر على مثل هذا الامتثال؛
- الإشارة إلى أي قضايا مهمة لفتت انتباه المراجع خلال عملية المراجعة والتي يمكن أن يكون لها أثر مادي على تنفيذ المشروع؛ و
- توجيه اهتمام الجهة المقترضة إلى أي مسائل أخرى يعتبرها المراجع مهمة.

### عموميات

12 - ينبغي تمكين المراجع من الوصول إلى كل الوثائق القانونية، والمراسلات، والمعلومات الأخرى المرتبطة بالمشروع والتي يعتبرها المراجع ضرورية لأغراض إجراء عملية المراجعة. ومن الواجب الحصول على تأكيد بشأن المقادير المصروفة والمستحقة في سجلات محاسبة الصندوق و/أو الجهات التمويلية والمانحة الأخرى.

13 - من الضروري أن يطلع المراجع على هذه الخطوط التوجيهية.



الملحق السادس

نموذج لرأي المراجع ومخطط لخطاب الإدارة

نموذج تقرير المراجعة

رأي مطلق عن:

أولاً - الوكالة المنفذة للمشروع

ثانياً - الكشف المالي للمشروع بما في ذلك كشوف الإنفاق

ثالثاً - الحساب الخاص/سلف الأموال

الجهة المرسل إليها<sup>1</sup>

الفقرة التمهيدية

قمنا بمراجعة (ادرج اسم كل كشف مالي) المرفق لـ (اسم المنظمة، اسم المشروع) في ظل فرض الصندوق رقم \_\_\_\_\_ حتى (اليوم/الشهر/السنة) وللسنة المنتهية عند ذلك. وتقع مسؤولية هذه الكشوف المالية على عاتق (ادرج اسم الجهة المقترضة)؛ وتتمثل مسؤوليتنا في الإعراب عن رأي بشأن كل كشف من هذه الكشوف المالية بناء على مراجعتنا.

فقرة النطاق

قمنا بإجراء عملية مراجعتنا وفقاً لـ (ادرج الأساس) وخطوط الصندوق التوجيهية المتعلقة بالحسابات الخاصة وكشوف الإنفاق. وتتطلب هذه المعايير أن نخطط وننفذ عملية المراجعة لاستخلاص تأكيدات كافية بأن الكشوف المالية لا تحتوي أي بيانات كاذبة. وتشمل عملية مراجعتنا القيام، على أساس اختياري، بنقح الأدلة الداعمة للمقايير والقيود المدرجة في الكشوف المالية؛ وتقدير المبادئ المحاسبية المستخدمة والتقييمات المهمة التي وضعتها الإدارة؛ وتقييم العرض الشامل للكشوف المالية. ونحن نعتقد أن مراجعتنا وفرت أساساً معقولاً لرأينا.

فقرة الرأي

برأينا إن الكشوف المالية تقدم صورة صادقة ومنصفة للوضع المالي لما يلي:

أولاً - (اسم المنظمة) حتى (اليوم/الشهر/السنة) ونتائج عملياتها وتدقيقاتها النقدية للسنة المنتهية وفقاً لـ (ادرج معايير المحاسبة الدولية أو المعايير الوطنية المعنية)؛

<sup>1</sup> ينبغي توجيه تقرير المراجع إلى الهيئة التي طلبت المراجعة، وهي في العادة الجهة المقترضة أو الوكالة المنفذة للمشروع ما لم تتطلب اللوائح المحلية خلاف ذلك.



### الملحق السادس

ثانياً - مصادر وأوجه استخدام أموال مشروع<sup>2</sup> (درج الاسم) للسنة المنتهية في (اليوم/الشهر/السنة) وفقاً لـ (اذكر معايير المحاسبة الدولية أو المعايير الوطنية المعنية). ملاحظة: إذا ما كان من المطلوب توفير قائمة موازنة فعلية إضافة عبارة "الوضع المالي" في (اليوم/الشهر/السنة)؛ وبالإضافة إلى ذلك، (أ) فيما يتصل بكشوف الإنفاق، فقد تم صون وثائق داعمة وأفية لمساندة الطلبات المقدمة إلى الصندوق لتسديد النفقات المتكبدة؛ و (ب) إن مثل هذه النفقات تستوفي شروط التمويل بموجب اتفاقية قرض الصندوق رقم \_\_\_\_\_.

ثالثاً - الوضع المالي للحساب الخاص لمشروع (الاسم) حتى (اليوم/الشهر/السنة) للسنة المنتهية وفقاً لـ (معايير المحاسبة الدولية، أو المعايير الوطنية المعنية) والخطوط التوجيهية للصندوق، ولمصدر وأوجه استخدام الأموال.

(اسم وعنوان شركة المراجعة)

(تاريخ إنجاز المراجعة)

<sup>2</sup> تدعو الحاجة على الدوام إلى كشف مصادر وأوجه استخدام الأموال لكل مشروع. كما يقتضي الأمر قائمة موازنة حينما يكون للمشروع أصول وخصوم.



## الملحق السادس

### نموذج مخطط خطاب الإدارة

السيد:

لقد قمنا بمراجعة الكشوف المالية (اسم المشروع أو الهيئة) للسنة المنتهية في (الشهر/السنة) وأصدرنا تقريرنا المؤرخ في (اليوم/الشهر/السنة). وعند تخطيط وتنفيذ مراجعتنا لـ (اسم المشروع أو الهيئة)، درسنا هيكل الرقابة المحاسبية الداخلية بغية تحديد إجراءات مراجعتنا لأغراض الإعراب عن رأينا بشأن الكشوف المالية، لا لتوفير تأكيدات عن الهيكل المذكور. ولم نلاحظ أي قضايا تتعلق بهيكل الرقابة المحاسبية الداخلية وتشغيله نعتبرها تشكل أوجه ضعف مادية وفقا لـ (معايير المحاسبة الدولية أو المعايير الوطنية المعنية).

ويتألف هذا التقرير من ثلاثة أقسام. ويحتوي القسم الأول التوصيات المتعلقة بتحسينات النظم والإجراءات القائمة الملحوظة هذا العام. أما القسم الثاني فيشتمل على التوصيات المتخذة في السنوات السابقة التي لم تنفذ تنفيذًا كاملاً. ويضم القسم الثالث توصيات السنوات السابقة التي نفذت بالشكل الكامل. (ينبغي إدراج ملاحظات الإدارة بعد كل توصية).

وهذا التقرير موضوع حصرًا لكي تتزود منه الإدارة والأطراف الأخرى ضمن (اسم المشروع أو الهيئة) بالمعلومات وتستخدمه، ولا يجوز استعماله لأي غرض آخر.

وخلال عملية المراجعة هذا العام لاحظنا أن (اسم الشركة أو الهيئة) قد عنيت بأمر معظم التوصيات المدرجة في تقرير العام الفائت. وفيما يتعلق بتوصياتنا الحالية والمرحلة، فإننا نقترح أن تواصل الإدارة إعداد واعتماد جدول زمني للتنفيذ.

مع بالغ التقدير



الملحق السابع

نموذج

حالة تقرير المراجعة

المشروع رقم: تاريخ اتفاقية القرض:  
قرض الصندوق رقم: تاريخ النفاذ:  
اسم المشروع: تاريخ إنجاز المشروع:  
تاريخ إقفال القرض:  
تاريخ الصرف الأول:

متطلبات المراجعة في اتفاقية القرض: البند \_\_\_\_\_  
فترة السنة المالية: \_\_\_\_\_  
الموعد المضروب لتقرير المراجعة: \_\_\_\_\_  
مراجع معتمد بصورة مشتركة: مستقل/مؤسسة المراجعة العليا/هيئات أخرى: \_\_\_\_\_

5	4	3	2	1
ملاحظات	تاريخ الإرسال إلى المؤسسة المتعاونة (اليوم/الشهر/السنة)	تاريخ الإعداد (اليوم/الشهر/السنة)	الموعد المضروب (اليوم/الشهر/السنة)	تقرير المراجعة للسنة المالية المنتهية

