

المبحث الثاني

خطوات ومراحل إعداد المراجعة الشرعية الداخلية

يتكون هذا المبحث من النقاط التالية:

١- خطوات عملية المراجعة الشرعية.

٢- مراحل عملية إعداد المراجعة الشرعية:

أولاً- مرحلة تخطيط عملية المراجعة الشرعية

ثانياً- مرحلة تنفيذ عملية المراجعة الشرعية.

ثالثاً- مرحلة إعداد تقارير المراجعة الشرعية وتوثيق النتائج.

رابعاً- مرحلة متابعة الإجراءات التصحيحية.

وذلك حسب التفصيل التالي:

١- خطوات عملية المراجعة الشرعية:

تتكون مراحل عملية المراجعة من ٧ خطوات متتالية، يتم تنفيذ الخطوات الثلاثة الأولى منها من خلال العمل المكتبي (جمع المعلومات وتخطيط برنامج المراجعة) ، ويتم تنفيذ الخطوة الرابعة والخامسة في الميدان^(١)، ويتم تنفيذ الخطوة الأخيرة مكتبياً، وذلك حسب الترتيب التالي:

الخطوة الأولى: تحديد نطاق عمل المراجعة:

يتحدد نطاق عمل المراجعة في ضوء الهدف الرئيس منها، وهو: التحقق من أن المؤسسة قد قامت بواجبها تجاه الالتزام بتفيذ أحكام الشريعة الإسلامية في كل ما تتعامل من معاملات.

وفي ضوء تحديد نطاق العمل يتم تحديد مجالات المراجعة (يعرف المجال بكل نشاط يمكن مراجعته بشكل مستقل عن بقية الأنشطة)، وتقسّم المجالات إلى مجموعات حسب الإدارات والوحدات المسؤولة عن تنفيذها، وقد يكون هذا المجال منتج تمويلي أو خدمة مصرفية أو نشاط أو وحدة إدارية داخل المؤسسة ، ويتم تقسيم المنتجات والأنشطة في ضوء معدلات المخاطر الشرعية المتوقعة من كل منتج أو نشاط ، حيث يتم البدء بمراجعة المنتجات أو الأنشطة ذات المخاطر المرتفعة أولاً ثم متوسطه المخاطر ثم منخفضة المخاطر.

وتقسم مجالات المراجعة حسب المنتجات والأنشطة إلى :

١ - مجالات المراجعة الشرعية حسب منتجات التمويل والاستثمار، وتشمل على سبيل

المثال:

- البيع بالمربحة (المربحة المحلية، المربحة الدولية).

(١) في بعض المؤسسات تم المراجعة الشرعية بها مكتبياً من خلال فحص صور مستندات المعاملات المنفذة بالفروع والوحدات والإدارات المختلفة، حيث يتم حفظ كل مستندات التنفيذ من عقود ونماذج وموافقات وقيود ويتم تحميلها على الحاسب الآلي، ويتم استعراضها وتدقيقها مكتبياً، وقد لاحظت ذلك في زيارتي لمصرف أبوظبي الإسلامي في سبتمبر ٢٠١٢م.

- البيع بالتقسيط.
 - الإجارة بأنواعها وأشكالها، مثل: (سيارات/ معدات/ عقارات...).
 - الاستصناع والاستصناع الموازي.
 - السلم والسلم الموازي.
 - المشاركة الثابتة والمتغيرة.
 - المضاربة المطلقة والمقيدة.
 - الوكالة بالاستثمار، والمتاجرة في السلع الدولية.
 - الاستثمار المباشر والمساهمات الدائمة في الشركات التابعة والشقيقة.
 - أية منتجات تمويل واستثمار أخرى تعتمد عليها الهيئة الشرعية للمؤسسة.
- ويمكن تقسيم هذه المنتجات بين منتجات التجزئة المصرفية، ومنتجات الشركات، ومنتجات إدارة الخزينة، ومنتجات إدارة الأصول.

٢- مجالات المراجعة الشرعية حسب منتجات الخدمات المصرفية؛ وتشمل على سبيل المثال:

- الحسابات الجارية بأنواعها.
- حسابات الأوعية الادخارية والاستثمارية والشهادات و صكوك الاستثمار المصدر.
- الاعتمادات المستندية وخطابات الضمان.
- عمليات الصرف الأجنبي والحوالات والأوراق التجارية.
- بطاقات الصراف الآلي، وبطاقات الائتمان الإسلامية.
- تأجير الخزائن الحديدية.
- عمليات تداول الأسهم.

- المحافظ الاستثمارية الخاصة وصناديق الاستثمار المدارة بمعرفة المؤسسة.
- أية خدمات مصرفية أخرى منفذة بعد إجازتها من الهيئة الشرعية.
- ٣- مجالات المراجعة الشرعية للأنشطة المختلفة:
- مراجعة النظام الأساسي للمؤسسة وعقود التأسيس الخاصة بها وشركاتها التابعة.
- مراجعة السياسات والإجراءات المستخدمة في تنفيذ كل منتج ونشاط.
- مراجعة النظام المحاسبي القائم، ونظم الحاسب الآلي.
- مراجعة القوائم المالية الدورية.
- مراجعة آلية توزيع الأرباح بين المساهمين وأصحاب الودائع الاستثمارية.
- مراجعة الأرباح الغير مشروعة وكيفية التصرف فيها.
- مراجعة آلية احتساب الزكاة المستحقة على المساهمين.
- مراجعة موارد واستخدامات صناديق الزكاة والقروض الحسن (إن وجدت).
- مراجعة الخطة التسويقية وشكل ومحتوى المادة الإعلامية المقدمة عن المؤسسة.
- مراجعة عقود العمل بين المؤسسة والعاملين فيها.
- مراجعة التقارير الرقابية الصادرة عن المراجعة الداخلية ومراقب الحسابات والبنك المركزي والاستفادة من محتواها بما يخدم التدقيق الشرعي.
- ما يستجد من أنشطة ومجالات يكون لها أثر على السلامة الشرعية للمؤسسة.

الخطوة الثانية: جمع البيانات والمعلومات التي تساعد المراجع في أداء عمله وتوثيق ملاحظاته، أو ما يعرف بـ «إعداد الملف الدائم لعمليات المراجعة» والذي يجب أن يحتوي على الآتي:

- الفتاوى والقرارات الشرعية الصادرة عن الهيئة الشرعية ولجنتها التنفيذية وفق آخر

تحديث.

- الاتفاقات الإطارية والعقود والنماذج والمستندات المعتمدة والمستخدمه في تنفيذ منتجات التمويل والاستثمار والخدمات المصرفية.
- أدلة الإجراءات والدورات المستندية لكل منتج/ نشاط محل المراجعة.
- دليل عمل المراجعة الشرعية الداخلية.
- أدلة الضوابط الشرعية المستخرجة من قرارات الهيئة الشرعية ومن عقود ونماذج التعامل.
- الخطة الاستراتيجية، والخطة السنوية لإدارة المراجعة الشرعية الداخلية.
- النظام الأساسي للبنك واللوائح الأساسية وتعديلاتها.
- الهيكل التنظيمي للبنك واللوائح والتعليمات والأدلة المنظمة للعمل.
- القوائم المالية الدورية المعتمدة للمؤسسة، ومرفقاتها.
- تقارير المراجعة الداخلية السابقة وتقارير الجهات الرقابية عن أداء المؤسسة.
- المعايير الشرعية الصادرة عن هيئة المحاسبة والمراجعة لمؤسسات المالية الإسلامية (آخر إصدار).
- معايير المحاسبة والمراجعة والضبط الصادرة عن هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية.
- المعايير والمبادئ الإرشادية الخاصة بنظم الضوابط الشرعية الصادرة عن مجلس الخدمات المالية الإسلامية.

الخطوة الثالثة: إعداد برنامج المراجعة، ويتضمن الآتي:

- تحديد مواقع العمل الميداني.
- تقييم بيئة الرقابة الشرعية الداخلية.

- تقدير حجم العمل وتحديد حجم عينة الفحص.
- تحديد أسلوب المراجعة، تحديد أسلوب العينة وطرق سحبها.
- إعداد نموذج مذكرة الفحص / ورقة الملاحظات لكل منتج أو نشاط.

الخطوة الرابعة: إعداد مذكرة التخطيط، وتتضمن البنود الآتية:

- جدول الزيارات / يُحدّد فيه تاريخ الزيارة ومدتها.
- جدول بيانات العاملين بالإدارات / الأقسام / الفروع محل المراجعة.
- فريق المراجعة وموازنة الوقت.
- جدول المواعيد الهامة لبداية التخطيط والمراجعة والتقرير.
- المخاطر الشرعية المتوقعة.
- ملخص بالفتاوى والقرارات الشرعية الخاصة بالمنتج / الوحدة / النشاط محل المراجعة.

الخطوة الخامسة: تنفيذ برنامج المراجعة وإجراء عمليات الفحص الميداني:

- استيفاء نموذج مذكرة الفحص الميداني من واقع ملفات العملاء.
- تسجيل الملاحظات بنموذج ورقة الملاحظات من واقع فحص ملفات العملاء.
- توثيق الملاحظات بأدلة الإثبات (تصوير المستند الذي يؤكد الملاحظة). وترقيم المستندات وأوراق العمل.
- إجراء الاتصالات والمناقشات مع الجهات ذات العلاقة حول الملاحظات التي تم اكتشافها في نهاية مدة الزيارة وتلقي الردود عليها.

الخطوة السادسة: إعداد تقارير المراجعة:

- جمع الملاحظات والتوصيات وتفرغها في بيان إحصائي مرفق به نماذج ورقة الملاحظات.
- رفع تقرير المراجعة بالملاحظات إلى مدير المراجعة الشرعية لمراجعته، واعتماد المسودة الأولية للتقرير، وإرسال نسخة منها للإدارات المعنية بالرد على الملاحظات بصفة رسمية.
- إعداد التقرير النهائي (التفصيلي والمختصر) ورفعها للجهات المعنية بعد تلقي ردود الجهات المعنية على الملاحظات الشرعية المثبتة بمسودة التقرير.

الخطوة السابعة: متابعة الجهاز التنفيذي في تصويب الملاحظات في ضوء توجيهات الهيئة الشرعية والإدارة العليا:

- عرض ملخص التقرير على الهيئة الشرعية ولجنة المراجعة والرئيس التنفيذي وتلقي توجيهاتهم بشأن ما جاء به.
- تفرغ الملاحظات في سجل خاص «سجل الملاحظات»، ومتابعة حالة كل ملاحظة مع الجهاز التنفيذي والهيئة الشرعية.
- متابعة أية قرارات تصدر عن الهيئة بشأن تقرير المراجعة الشرعية وتبليغها للجهات المعنية.
- متابعة نتائج التقرير من خلال التغذية العكسية بالمعلومات للتأكد من اتخاذ الإجراءات التصحيحية بموجب التوصيات.
- تحديث سجل الملاحظات بصفة مستمرة في ضوء ما يطرأ على كل ملاحظة.
- التأكد من تنفيذ الإجراءات التصحيحية في الزيارة التالية.

٢- مراحل عملية المراجعة الشرعية الداخلية:

تمر عملية المراجعة الشرعية بأربعة مراحل أساسية هي ، مرحلة التخطيط ، ومرحلة التنفيذ(العمل الميداني)، ومرحلة كتابة التقارير وتوثيق النتائج ، ومرحلة متابعة الإجراءات التصحيحية، وذلك حسب التفصيل التالي:

أولاً: مرحلة تخطيط عملية المراجعة الشرعية:

التخطيط في علم المراجعة هو أولى خطوات العمل الميداني، يبدأ بخطة استراتيجية ينسق منها خطة سنوية، يحدد فيها نطاق ومجالات المراجعة ، حسب التفصيل التالي:

١- خطط المراجعة الشرعية:

أ: خطة المراجعة الاستراتيجية الشاملة:

- هي وثيقة عمل داخلية تشمل إجمالي دورة العمل في إدارة التدقيق الشرعي لمدى من ٣ - ٥ سنوات قادمة.
- تُعد من قبل مدير إدارة التدقيق الشرعي في ضوء معرفة كافية بأنشطة البنك وإمكانيات المراجعين الملائمين للقيام بمهام المراجعة، وتكون شاملة لجميع مجالات المراجعة القائمة والمتوقعة.
- تصنف الأنشطة حسب الأولوية في توقيت التنفيذ مع مراعاة ما يتطلب مراجعة دورية منتظمة وما يمكن مراجعته على فترات متباعدة مرة كل سنة أو سنتين حسب درجة المخاطر الشرعية المتوقعة لكل منتج أو نشاط.
- تعطي الأنشطة الأكثر تعرضاً للخطر أولوية على باقي الأنشطة.
- تحدد المهام القابلة للاستغناء عن تنفيذها أو تأجيلها في حال عدم توفر العدد الكافي من المراجعين، أو عدم وجود المستوى الملائم من الكفاءات لدى المراجعين الحاليين لتنفيذها.

ب: خطة المراجعة الشرعية السنوية:

- تُعد في إطار الخطة الاستراتيجية للبنك.
- توضح الأعمال التي يجب القيام بها خلال سنة في ضوء أيام العمل المتاحة والأحداث غير المتوقعة.
- تُعد من قبل مدير إدارة التدقيق الشرعي، ويتم مناقشتها مع الإدارة العليا، وتعتمد من الهيئة الشرعية والإدارة العليا قبل بداية العام المالي للمؤسسة.
- تحدد تفصيلياً مجالات المراجعة على النحو الآتي:
 - الجهة: إدارات، أقسام، وحدات، فروع.
 - مجالات المراجعة: منتجات تمويل، منتجات خدمات مصرفية، أنشطة.
 - تاريخ آخر مراجعة.
 - خلاصة نتائج المراجعة السابقة.
 - أسماء المراجعين لكل مهمة.
 - الفترة الزمنية (من .. إلى ..) لتنفيذ كل عمل.
 - الوقت المخطط لكل مهمة كوحدة عمل يومي.
- تعد على أساسها جداول العمل لكل موظف من موظفي الإدارة.
- تمكن مدير الإدارة من متابعة عمل الإدارة والوقوف على ما تم تحقيقه من أهدافها.
- تمكن إدارة البنك من الوقوف على تقدم إدارة المراجعة الشرعية في تحقيق أهدافها.
- توزع الخطة المعتمدة على إدارات البنك لاطلاعها على أنشطة إدارة التدقيق المتصلة بعملها.
- يجب أن تتصف الخطة بالمرونة بحيث يمكنها استيعاب المجالات الجديدة

للمراجعة التي قد تطرأ أثناء فترة الخطة أو التغيير في درجة المخاطر الشرعية للمنتجات والأنشطة محل المراجعة.

٢- تصميم استمارات التدقيق الشرعي:

- هي عبارة عن خطة تفصيلية خاصة بالعملية محل المراجعة ، وأداة تدقيق مباشرة للجنة محل المراجعة.
- يتم تصميم استمارة تدقيق لكل منتج/ نشاط يخضع للمراجعة الشرعية (انظر ملحق رقم (٤))، نموذج استمارة فحص وتدقيق معاملة مرابحة).
- تُعد في ضوء فهم واضح لكل من الدورة المستندية والقرارات والضوابط والمعايير الشرعية للعملية محل المراجعة المعتمدة من الهيئة الشرعية.
- تشكل دليل إثبات مكتمل لنتائج تدقيق العينة لاشتغالها على توثيق شامل للعينة.

ثانياً: مرحلة تنفيذ عملية المراجعة الشرعية:

وتسمى مرحلة العمل الميداني، حيث يتم خلالها تنفيذ برنامج المراجعة، الذي يتضمن آلية تحديد حجم العينة وطرق سحبها، وقرائن وأدلة الإثبات، حسب التفصيل التالي:

١- خطوات تنفيذ برنامج المراجعة:

- (١) مخاطبة الجهات التي سيتم فيها المراجعة.
- (٢) طلب التقارير اللازمة عن العمليات المنفذة من الجهات المختصة (مخرجات الحاسب الآلي/ تقارير يدوية).
- (٣) إعادة تصنيف التقارير بما يسمح بسحب عينة الفحص وفق المعتمد ببرنامج المراجعة.
- (٤) إعادة تصنيف المعاملات باستخدام الحاسب الآلي (وفقاً للحجم/ تاريخ

التنفيذ/ الموقع الجغرافي/ نوع المنتج...) لتغطية المخاطر الشرعية المتوقعة.

٥) اختيار العينات طبقاً للنسب المحددة ببرنامج المراجعة.

٦) طلب ملفات المعاملات التي وقع عليها الاختيار وتجهيزها في موقع الفحص الميداني.

٧) بدء الفحص باتباع تعليقات استمارات التدقيق الشرعي.

٨) تسجيل الملاحظات في أوراق العمل وربطها بمذكرة الفحص (استمارة التدقيق).

٩) التأكد من تصوير جميع أدلة الإثبات وتوثيقها وترقيمها وتقويم مدى الاعتماد عليها كأدلة إثبات.

١٠) مناقشة الملاحظات المكتشفة مع المسؤولين في الإدارات والأقسام والفروع في ميدان المراجعة وتلقي ردودهم عليها وتقويمها.

١١) عرض النتائج الأولية على مدير الإدارة محل المراجعة وتلقي توضيحاته.

٢- طرق تحديد حجم العينة وكيفية سحبها:

- العينة: هي مجموعة مختارة من مجموعة كبيرة من العمليات تُسمى المجتمع، وتشكل العينات أساساً للاختبارات التي يقوم بها المراجع، ويستخدم المراجع خصائص العينة للحكم على خصائص المجتمع ككل، على أساس أنه يفترض في العينة المختارة أنها تمتلك جميع خصائص المجتمع.

- خطأ العينة: يعني احتمال وجود درجة من المخاطرة بأن العينة تؤدي إلى نتائج خاطئة عن المجتمع، ويقل هذا الخطر مع ازدياد حجم العينة فإذا بلغ الحجم ١٠٠٪ زال هذا الخطر.

- تحديد حجم العينة: يتم تحديد حجم العينة إحصائياً بالاستناد إلى تحديد: مدى الدقة/ مستوى الثقة/ حجم المجتمع/ معدل تكرار الخطأ.

- مدى الدقة: يعني أقصى كمية من الخطأ في القيمة أو في معدل تكرار الخطأ يمكن قبولها، ويتم تقديرها حكماً حسب تقدير المراجع وهي أن يقول على سبيل المثال: أتوقع خطأ ما (صفة - خاصية) سيتكرر في المجتمع بمعدل (٤٪) وبمدى مقبول - + ٢٪.
 - مستوى الثقة: هو عدد المرات التي يتوقع فيها أن تمثل نتائج العينة الخاصة الحقيقية للمجتمع في نطاق فترة الدقة المحددة، ويتم تقديرها حكماً حسب تقدير المراجع، كأن يقول: أتوقع أن تمثل الخاصية المستنبطة من العينة المجتمع عند مدى الدقة المحدد بمستوى ثقة ٩٥٪.
 - معدل تكرار الخطأ المتوقع: ويتم تحديده حكماً بناء على مدى الدقة ومعدل الحدوث.
 - طريقة اختيار العينة: عملية اختيار العينة يجب أن تكون ممثلة للمجتمع أصدق تمثيل، ومن طرق اختيار العينة:
 ١. العينة الحكمية: وتعتمد على حكم المراجع وتقديره الشخصي في تحديد حجم العينة وانتقاء مفرداتها.
 ٢. العينة الإحصائية: وفيها يتم تحديد حجم العينة وانتقاء مفرداتها على أساس إحصائي، مثل العينة المنتظمة أو العينة الطبقية أو العينة العشوائية.
- ٣- خطوات تحديد حجم العينة:
١. استخراج تقرير إحصائي من النظام الآلي بكل المعاملات خلال الفترة محل المراجعة.
 ٢. يتم ترقيم المعاملات المستخرجة من التقرير (من خلال برنامج إكسل).
 ٣. يتم تحديد حجم (نسبة على سبيل المثال ٣٠٪) من إجمالي المعاملات، وتحدد النسبة حسب درجة المخاطر الشرعية المتوقعة.
 ٤. يتم استخراج متوسط المعاملة الواحدة باستخراج حاصل قسمة إجمالي قيم

المعاملات على عددها.

٥. يتم اختيار نسبة ٧٥٪ من العدد المستخرج من نسبة الـ ٣٠٪ من المعاملات السابق الوصول لها في الخطوة السابقة من تلك التي تكون قيمتها أكبر من متوسط رصيد المعاملات.

٦. يتم قسمة إجمالي عدد المعاملات على حجم العينة المختارة لتحصل على الفاصل الثابت بين كل عينة (أسلوب العينة المنتظمة).

٧. يتم اختيار العينة الأولى من بداية العينات وحتى العينة التي تساوي رقم الفاصل الثابت بين العينات بطريقة عشوائية من تقرير الحاسب الآلي.

٨. يتم سحب العينة الثانية بعد إضافة رقم الفاصل الثابت بين العينات إلى رقم العينة الأولى... وهكذا.

٤- أدلة وقرائن الإثبات:

- تشير أدلة الإثبات إلى البيانات والوثائق التي يستند إليها المدقق الشرعي في إبداء الملاحظة على مدى الالتزام الشرعي.
- يجب على المدقق الشرعي الحصول على أدلة إثبات تتمتع بالكفاءة والمصادقية العالية من خلال الفحص والملاحظة والاستفسارات والمصادقات.
- يجب أن تشكل أدلة الإثبات أساساً معقولاً للمدقق لإبداء الرأي حول مدى الالتزام بالضوابط الشرعية.
- يجب على المدقق أن يوثق جميع الأعمال والاختبارات التي قام بها للتوصل إلى أدلة الإثبات.

مصادر أدلة الإثبات:

المصدر الأول: نظام الرقابة الداخلية:

لا يوجد نظام مهما كان متطوراً ومفصلاً يضمن بحد ذاته اكتمال ودقة السجلات، لأن كفاءة وأمانة الموظفين الذين ينفذون إجراءات الرقابة وإن كان يمكن التأكد منها

عن طريق الاختيار الحسن والتدريب الكفء، لكن هذه الصفات قد تتأثر نتيجة للضغوط من داخل ومن خارج المؤسسة، أو نتيجة للأخطاء البشرية الناجمة عن أخطاء التقدير والحكم الشخصي على الأمور، أو الناجمة عن التفسير الخاطئ، أو تلك التي تنشأ عن سوء الفهم أو الإهمال أو التعب أو تشتت الانتباه، مما يقلل من فعالية نظام الرقابة الداخلية.

المصدر الثاني: اختبارات المراجعة : للتحقق من أن الموظفين ينفذون الإجراءات التي يشتمل عليها النظام الموضوع من الإدارة، وتتم بثلاثة أساليب:

(١) فحص المستندات التي تشير إلى تنفيذ إجراءات الرقابة الداخلية: وهذه قد لا تُعد قرينة مقنعة، لأنه يمكن أن يكون المستند النهائي صحيحاً غير أنه قد لا يُعد قرينة مقنعة على تنفيذ الموظف للإجراء الرقابي المطلوب، ما لم يكن على قدر كاف من الأمانة.

(٢) إعادة تنفيذ الإجراءات من قبل المدقق: وهذه قد لا تعد قرينة مقنعة أيضاً على أن الإجراءات الموضوعية جرى تنفيذها والعمل بها، لأن الموظفين قد لا يطبقون الإجراء الرقابي المطلوب.

(٣) مراقبة موظفي المؤسسة أثناء تنفيذهم للإجراءات: وهذه قد لا تعد قرينة حيث سيلتزم المنفذ بالإجراء الصحيح عندما يشعر أنه تحت المراقبة من قبل المدقق الشرعي.

المصدر الثالث: إيضاحات إدارة المؤسسة أثناء عملية المراجعة.

المصدر الرابع: المصادقات والإقرارات سواء من إدارة المؤسسة أو الجهات المتعاملة معها.

أنواع أدلة الاثبات:

يجب على المدقق الشرعي عند فحصه لمنتجات التمويل أو الأنشطة المصرفية محل

المراجعة أن يعتمد على المصادر والمستندات الآتية كأدلة إثبات:

- (١) مستندات طلب الحصول على التمويل.
- (٢) مستندات الوعد بالشراء / الإجارة.
- (٣) اتفاقات إيطارية بين البنك ومالك السلعة التي يطلبها العميل، (سيارة/ سلعة/ معدة/ سهم/ أرض/ مبنى...).
- (٤) إشعارات وفواتير وعقود التملك.
- (٥) عقود البيع بين البنك والمورد، وبين البنك والعميل / إشعارات الإيجاب والقبول.
- (٦) الضمانات والكفالات المقدمة من العميل، ومستندات الوكالات.
- (٧) إشعارات الخصم والإضافة، مثل: سداد هامش الجدية/ مصاريف الدراسة/ مصاريف التقييم/ مصاريف التأمين... إلخ.
- (٨) محاضر تسليم وتسلم الأشياء محل التعاقد (من المالك للبنك، من البنك للعميل).
- (٩) مستندات نقل الملكية للعميل.
- (١٠) مخرجات النظام المحاسبي والمالي (كشوف حسابات، تقارير مالية...).
- (١١) المذكرات الداخلية المتعلقة بمتابعة وتقويم العمليات التمويلية والاستثمارية.

ثالثاً: مرحلة إعداد تقارير المراجعة الشرعية:

١- تعريف التقرير:

يعتبر تقرير المراجعة الشرعية المنتج النهائي الذي يقدمه المراجع للجهات المعنية، وهو خلاصة ما أسفرت عنه أعمال التدقيق والمراجعة الشرعية على أنشطة المؤسسة خلال فترة المراجعة، ويبين ما إذا كانت العقود والنماذج والإشعارات والنظم واللوائح والمعاملات التي تم تنفيذها تتفق مع أحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية، وبيان الملاحظات والمخالفات - إن وجدت - والتوصيات والإرشادات التي تسهم

في رفع مستوى الالتزام بالمعايير الشرعية، بهدف التطوير إلى الأفضل.

٢- سمات وأهداف تقارير المراجعة الشرعية:

- يجب أن يتصف التقرير بالاستقلالية والحياد والدقة والوضوح والإيجاز والتوقيت المناسب والسرية والعلم والتخصص والخبرة والأمانة والشفافية والمسؤولية.
- كما يجب أن يتصف بالموضوعية وحسن العرض والنصح وتقديم التوصيات والبدائل المشروعة/ الشمولية/ المعاصرة/ التوقيت/ المتابعة.
- يتعلق بعمل تم إنجازه من قبل إدارة المراجعة الشرعية الداخلية.
- له هدف محدد مثل إبلاغ عن واقعة أو ملاحظة على إجراء أو متابعة قرار... إلخ.

٣- دورية إعداد التقرير:

يجب إعداد التقرير فور الانتهاء من أعمال المراجعة الشرعية الداخلية لكل دورة مراجعة وكل مهمة خاصة.

٤- مصادر معلومات التقرير:

حتى يكون التقرير مدعوماً بالوثائق والمستندات الثبوتية الكافية فإنه لا بد أن يعتمد على ملاحظات ونتائج أعمال المراجعة الشرعية التي تمت في ملفات المراجعة، ومن هذه الملفات يتم إثبات الملاحظات، فعندما يلاحظ المدقق الشرعي وجود ملاحظات على البنود قيد الفحص، فإنه يثبت هذه الملاحظة في أوراق عمل خاصة، تدون بعد ذلك في التقرير.

٥- مسؤولية إعداد التقرير:

يتطلب إعداد التقرير خبرة كبيرة وخاصة عند طرح الملاحظات والتوجيهات بطريقة موجزة ومفهومة للقارئ، ويعبر فيها بتحديد لا يدعو إلى تفسير المعاني المقصودة من العبارات الواردة بالتقرير، وعليه، يجب إعداد التقرير من مستوى وظيفي مناسب في

إدارة المراجعة (مثل رئيس القسم أو كبير المدققين) ومن ثم اعتماده من مدير المراجعة الشرعية حسب الجهة الموجه لها التقرير.

- تفرغ النتائج في تقرير داخلي للعرض على مدير المراجعة الشرعية.
- يقوم المدير بتوجيه الملاحظات في مسارات مختلفة.
- تفرغ النتائج في النماذج المعدة لتلك المسارات.
- تتم متابعة الردود.
- بعد تسلم الردود تعقد اجتماعات مع الجهات المعنية في المسارات المشار إليها.
- يعقد لقاء مع مدير/ الإدارة/ الوحدة/ الفرع محل المراجعة قبل كتابة التقرير النهائي.
- تحديث الوضع الحالي للملاحظات في ضوء ما انتهى إليه الاجتماع من مناقشات وإيضاحات وردود.
- عدم تعديل الملاحظات إلا بعد البحث والاستقصاء.
- إعداد التقرير ورفعها للجهات المعنية.

٦- أنواع التقارير الشرعية:

- تقارير دورية (أسبوعية/ شهرية/ ربع سنوية/ سنوية) التي تقدمها إدارة المراجعة الشرعية/ التدقيق الشرعي/ المراقب الشرعي، وقد تكون مفصلة أو مختصرة حسب الجهة التي تقدم لها، وقد توجه هذه التقرير إلى الجهات الآتية:
- أ- تقارير متابعة موجهة إلى الجهات المعنية داخل المؤسسة.
 - ب- تقرير إلى الجهات التي تتبعها المجالات محل المراجعة.
 - ج- تقرير إلى جهات التطوير والمساندة الفنية والآلية.
 - د- تقرير إلى لجنة المراجعة، أو أي لجنة مشابهة مشرفة على إدارة التدقيق الداخلي.
 - هـ- تقرير إلى الهيئة الشرعية للبت في بعض الملاحظات.
 - و- تقارير سنوية والتي تقدمها هيئة الرقابة الشرعية ضمن التقرير السنوي الذي يتم

عرضه على الجمعية العمومية للمؤسسة.

٧- مكونات تقرير المراجعة الشرعية:

- تاريخ التقرير.
- عنوان التقرير.
- الجهة الموجه إليها.
- دورة المراجعة.
- مدة المراجعة (من... إلى...).
- مكان المراجعة (الإدارات/ الأقسام / الفروع) (مركزية / في الميدان).
- نطاق المراجعة.
- هدف المراجعة الشرعية.
- نوعية المراجعة (عينته، شاملة).
- الملاحظات التي ظهرت أثناء المراجعة.
- أثر كل ملاحظة على السلامة الشرعية للتطبيق.
- التوصيات والإرشادات المقترحة لتلافي تكرار هذه الملاحظات.
- أية إضافات أخرى يود مدير المراجعة الشرعية إضافتها للتقرير.
- توقيع معد التقرير.

رابعاً: مرحلة متابعة الإجراءات التصحيحية:

يجب قياس أثر المراجعة الشرعية على رفع مستوى الالتزام بالضوابط الشرعية، ويتم ذلك من خلال الآتي:

١. عرض ملخص التقرير على الهيئة الشرعية ولجنة المراجعة والرئيس التنفيذي

- وتلقي توجيهاتهم بشأن ما جاء به.
٢. متابعة الجهاز التنفيذي في تصويب الملاحظات المدرجة في التقرير النهائي وفي ضوء توجيهات الهيئة الشرعية والإدارة العليا.
 ٣. تفرغ الملاحظات في سجل خاص «سجل الملاحظات»، ومتابعة حالة كل ملاحظة مع الجهاز التنفيذي والهيئة الشرعية.
 ٤. متابعة أية قرارات تصدر عن الهيئة بشأن تقرير المراجعة الشرعية وتبليغها للجهات المعنية.
 ٥. تحديث سجل الملاحظات بصفة مستمرة في ضوء ما يطرأ على كل ملاحظة.
 ٦. التأكد من تنفيذ الإجراءات التصحيحية في الزيارة التالية.
 ٧. متابعة نتائج التقرير من خلال التغذية العكسية بالمعلومات للتأكد من اتخاذ الإجراءات التصحيحية بموجب التوصيات.
