

# معايير المراجعة والتدقيق الداخلي لأنظمة الجودة

د. سعد عزيز حبيب العتيبي

جامعة أم القرى - كلية الإدارة والاقتصاد

saaotybi@uqu.edu.sa

دليل المتدرب

## فهرس المحتويات

رقم الصفحة	المحتويات
3	▪ دليل البرنامج.
4	▪ إرشادات المدرب/ المدرب.
5	▪ مفهوم المراجعة الداخلية.
6	▪ أهداف المراجعة الداخلية.
7	▪ صفات ومزايا وإجراءات عمل المراجعة الداخلية.
9	▪ علاقة المراجعة الداخلية بنظام إدارة الجودة.
10	▪ المعايير الدولية للتدقيق والمراجعة الداخلية.

## دليل البرنامج

اسم البرنامج	معايير المراجعة والتدقيق لأنظمة الجودة
الهدف العام	تزويد المشاركين بأهم المعارف والمهارات اللازمة عن معايير المراجعة والتدقيق لأنظمة الجودة
الأهداف التفصيلية	<p>في نهاية البرنامج يتوقع أن يكون المدرب قادرًا على:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>🎯 توضيح مفهوم المراجعة الداخلية.</li> <li>🎯 التعرف على أهداف المراجعة الداخلية.</li> <li>🎯 اكتشاف صفات ومزايا وإجراءات عمل المراجعة الداخلية.</li> <li>🎯 توضيح علاقة المراجعة الداخلية بنظام إدارة الجودة</li> <li>🎯 الاطلاع على المعايير الدولية للتدقيق والمراجعة الداخلية.</li> </ul>
مدة البرنامج	يوم

## إرشادات المدرب

أخي المدرب:

نشكر لكم حضوركم في هذا البرنامج التدريبي الذي تسعى من خلاله إلى اكتساب مهارات ومعارف جديدة وحرصاً على تحقيق الهدف من التدريب فإننا نذكركم أخي الكريم بما يلي:

- التدريب الفعال هو الذي يشارك فيه جميع المتدربين بطرح الآراء والأفكار والمناقشة الهادفة.
- العمل ضمن أفراد المجموعة في التمارين الجماعية.
- من حق أي متدرب أن يساهم بطرح فكرته أو رأيه.
- لا تقاطع أحد عند عرض فكرته أو رأيه.
- لا تنقد أحداً أو تخطئ أحداً عندما يطرح فكرة معينة لأن أنماط التفكير تختلف من شخص لآخر.
- الحضور في الوقت المحدد للبرنامج من عوامل نجاحه.
- التركيز على التدريب وتجنب معوقات التركيز كالجوال وغيره.
- إذا أردت الرد على مكالمة ضرورية أو اتصال تأمل منك القيام به خارج القاعة.

## مفهوم المراجعة الداخلية

تعتبر المراجعة الداخلية عنصراً هاماً من عناصر الرقابة الداخلية وهي عبارة عن نشاط مستقل يقوم به متخصص داخل المنشأة، وهي أيضاً وسيلة فعالة تهدف إلى مساعدة الإدارة في التحقق من تنفيذ السياسات الإدارية التي تكفل الحماية للأصول وضمان دقة البيانات التي تتضمنها الدفاتر والسجلات المحاسبية، والهادفة للحصول على أكبر كفاية إنتاجية.



✍ تعرف المراجعة الداخلية على أنها:

هي التي يقوم بها موظف بالمنشأة بخلاف تلك التي يقوم بها المراجع الخارجي.

✍ يمكن تعريف المراجعة الداخلية بأنها:

نشاط تقييبي مستقل تقوم به إدارة أو قسم داخل المنشأة مهمته بفحص الأعمال المختلفة في المجالات المحاسبية والمالية والتشغيلية وتقييم أداء الإدارات والأقسام في هذه المنشأة وذلك كأساس لخدمة الإدارة العليا، كما أنها رقابة إدارية تؤدي عن طريق قياس وتقييم فاعلية الوسائل الرقابية الأخرى.

✍ قد عرف مجمع المحاسبين القانونيين بإنجلترا وويلز المراجعة الداخلية على أنها:

مراجعة للأعمال والسجلات التي تتم داخل المشروع بصفة مستمرة وبواسطة موظفين يخصصون لهذا الغرض وقد تشتمل المراجعة الداخلية خاصة في بعض المشروعات الكبيرة على أمور لا تتعلق مباشرة بالنواحي المحاسبية.

ولا يسعنا أن نشير أن معايير المراجعة الدولية رقم (610) قد أشارت للمراجعة الداخلية على أنها: تعني فعالية تقييمه ضمن المنشأة بغرض خدمتها ومن ضمن وظائفها اختبار ملائمة النظام المحاسبي ونظام الرقابة الداخلية، وفعاليتها، وتقييمها، ومراقبتها.



## أهمية وأهداف المراجعة الداخلية

### أهمية المراجعة الداخلية

في الآونة الأخيرة ازدادت أهمية المراجعة الداخلية وذلك لعدة عوامل هي:

1 كبر حجم المشروعات وتعقد عملياتها

2 التناثر الجغرافي للعمليات وتزايد نطاق العمليات الدولية

3 التوسع في احتياجات الإدارة

4 أعمال مفهوم السيطرة على الشركة



### أهداف المراجعة الداخلية

نشأت المراجعة الداخلية بناء على احتياجات الإدارة في الشركات الكبرى ذات النشاط الواسع، حيث تعتمد الإدارة في وقايتها وتوجيهها للعمليات اعتمادًا كليًا على ما يقدم لها من بيانات محاسبية وإحصائية، لذلك اضطرت الإدارة إلى إيجاد الوسيلة التي عن طريقها يمكن الاطمئنان إلى الأمور الآتية:

🕒 إن نظم الضبط والنظم المحاسبية سليمة.

🕒 إن السياسات والإجراءات التنفيذية التي رسمتها الإدارة كافية لإنجاز الأعمال.

🕒 إن الموظفين لا ينحرفون عن السياسات والإجراءات التنفيذية المرسومة.

🕒 إن هناك حماية ورقابة كافية لأصول المنشأة.

🕒 إن البيانات المحاسبية والإحصائية التي تقدم للإدارة تلخيصًا لأعمال المنشأة يمكن الاعتماد عليها.

🕒 بالإضافة إلى التأكد من أن المصروفات لا تتفق إلا في الأغراض الضرورية المتصلة بأعمال المنشأة

وان جميع الإيرادات المستحقة للمنشأة قد أدرجت في الحسابات.



## صفات ومزايا وإجراءات عمل المراجعة

### الصفات الرئيسية لإدارة المراجعة الداخلية:

لكي تعمل إدارة المراجعة الداخلية بنجاح ينبغي أن تتمتع بالصفات الآتية:

- تعمل إدارة المراجعة الداخلية في استقلال تام عن باقي الإدارات وهذا الاستقلال الوظيفي هو أحد أركان قوتها.
- تعتبر المراجعة الداخلية جزء من المراقبة الداخلية أي أنها تعمل بجوار الضبط الداخلي ولذلك يجب عدم الخلط بينهما.
- إدارة المراجعة الداخلية تقوم على التأكد من تنفيذ السياسات الإدارية وليس مهمتها وضع هذه السياسات.
- لا تتدخل إدارة المراجعة الداخلية في شئون الموظفين وينبغي أن يكون هناك علاقة تعاونية بين إدارة المراجعة والموظفين.
- يجب أن يكون موظفي إدارة المراجعة الداخلية على درجة من التأهيل المهني ومدربين في أعمال المحاسبة والمراجعة والإدارة.

### مزايا المراجعة الداخلية

- إن المراجع الداخلي متواجد دائما في المنشأة ومن ثم يستطيع التعرف على كل نواحي نشاطاتها وإجراءاتها.
- إن المراجعة الداخلية مستمرة على مدار العام لأنها تقوم بمراجعة شاملة لكافة العمليات.
- تعمل على قياس وتقييم فاعلية الرقابة الداخلية

كما تحقق المراجعة غير الرسمية المزايا الآتية:

- يقوم المراجع بالتركيز على النقاط المهمة من وجهة نظر العاملين والتي تؤدي إلى تحسين الأداء.
- معرفة العاملين بنتائج المراجعة بطريقة غير مباشرة.
- اكتشاف الأخطاء في نتائج المراجع الداخلي.
- استفادة المراجع الداخلي باقتراحات العاملين.

## إجراءات عمل المراجعة الداخلية

يتضمن فحص وتقييم المعلومات ضرورة قيام المراجع بتجميعها وتحليلها وتفسيرها، ولكي تتم عملية الفحص والتقييم على المراجع إتباع الآتي:

1. تجميع المعلومات حول موضوع المراجعة وذلك باستخدام إجراءات المراجعة التحليلية.
2. يجب أن تكون المعلومات كافية ويمكن الاعتماد عليها.
3. يجب اختيار إجراءات المراجعة بما فيها اختبارات المراجعة وأساليب المعاينة الإحصائية المستخدمة.
4. يجب توفير الإشراف الكافي على عملية تجميع المعلومات بما يوفر تأكيدنا من الحفاظ على موضوعية المراجع والتأكد من تحقيق الأهداف.
5. يجب إعداد أوراق العمل لتوثيق عملية المراجعة وذلك عن طريق المراجع، مع مراجعة الأوراق مع المشرف على قسم المراجعة الداخلية.



## علاقة المراجعة الداخلية بنظام إدارة الجودة

المراجعة الداخلية هي الجزء الرئيسي من نظام إدارة الجودة الذي تعتبر العمود الفقري للنظام وبه يتم تقييم مدى نجاح أو فشل المؤسسة في تطبيق نظام إدارة الجودة لديها وتقييم مدى استفادتها من النظام، ومن خلال هذا نستخلص ما يلي:

- إن المراجعة الداخلية هو مطلب رئيسي للمواصفات الدولية، وبالتالي فإن أي منظمة تريد التطابق مع المواصفة الدولية يجب عليها تنفيذ مراجعات داخلية بصفة دورية على نظام إدارة الجودة عليها.
- إن المراجعة الداخلية ينتج عنها تقارير تقدم إلى الإدارة العليا وتعتبر إحدى مدخلات مراجعة الإدارة
- عند القيام بتنفيذ المراجعة الداخلية بشكل فعال فإنها تمكن من اكتشاف حالات عدم المطابقة والعمل على تصحيحها وذلك قبل أن يتم اكتشاف تلك الحالات عن طريق الجهات الخارجية.

ومن هنا نستخلص إلى القول إن المراجعة الداخلية مرتبط ارتباطاً وثيقاً بنظام إدارة الجودة والعلاقة بينهما طردية فالارتقاء بالمراجعة الداخلية هو ارتقاء بمستوى الجودة المطلوبة لأنها تهتم بجميع وظائف المؤسسة.

## المعايير الدولية للتدقيق والمراجعة الداخلية

معايير الصفات:

المجموعة  
الأولى

تحدد الخصائص التي يجب توفرها في المؤسسات والأفراد الذين يمارسون التدقيق الداخلي.

معايير الأداء:

المجموعة  
الثانية

تتناول طبيعة التدقيق الداخلي وتحدد معايير الجودة لقياس أداء الخدمات المقدّمة.

علما بأنه:

- تنسحب المعايير على المدققين الداخليين منفردين وأيضا على نشاط التدقيق الداخلي.
- جميع المدققين الداخليين مسؤولون عن تطبيق المعايير
- الرؤساء التنفيذيين للتدقيق مسؤولون عن التزام نشاط التدقيق الداخلي الكامل بالمعايير
- إذا تعذر على المدققين الداخليين أو على نشاط التدقيق الداخلي الالتزام ببعض أجزاء المعايير بسبب قانون أو نظام فيتعين التقيد بالإجراءات الأخرى من المعايير مع الإفصاحات المناسبة.

معايير الصفات:

المجموعة  
الأولى

1000 - الأهداف، الصلاحيات، المسؤوليات:

يجب تحديد أهداف وصلاحيات ومسؤوليات نشاط المراجعة الداخلي

تحديداً رسمياً ضمن ميثاق التدقيق الداخلي.

ما هو ميثاق التدقيق الداخلي؟

هو وثيقة رسمية:

➤ تحدد هدف وصلاحيات ومسؤوليات نشاط التدقيق الداخلي.

➤ تضع الأسس لموقع التدقيق الداخلي في المنشأة.

➤ الموافقة النهائية على ميثاق التدقيق الداخلي هي من صلاحيات مجلس الإدارة.

الرئيس التنفيذي للتدقيق لابد أن يقوم دورياً بمراجعة الميثاق وتقديمه إلى الإدارة العليا ومجلس الإدارة للموافقة عليه.

1100 - الاستقلالية والموضوعية:

يجب أن يكون نشاط التدقيق الداخلي مستقلاً، ويجب على المدققين الداخليين أداء أعمالهم بموضوعية.

الاستقلالية تتحقق ب:

← إمكانية الوصول المباشر وبدون أي قيود إلى الإدارة العليا والمجلس.

← التحكم في المصادر التي تهدد الاستقلالية على مستوى المدقق الداخلي منفرداً وعلى مستوى مهمات التدقيق وعلى المستويين الوظيفي والتنظيمي.

الموضوعية تتحقق ب:

← عدم تبعية أحكام المدققين الداخليين بشأن مسائل التدقيق لآراء الآخرين.

← التحكم في المصادر التي تهدد الموضوعية على مستوى المدقق الداخلي منفرداً وعلى مستوى مهمات التدقيق وعلى المستويين الوظيفي والتنظيمي.

يجب أن يرتبط الرئيس التنفيذي للتدقيق بأعلى مستوى في الهيكل الإداري للمنشأة.

لماذا؟ كيف تتحقق الاستقلالية التنظيمية فعلياً؟

كيف تتحقق الاستقلالية التنظيمية فعلياً؟

يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق أن يقدم للمجلس على الأقل سنوياً التأكيد على الاستقلالية التنظيمية لنشاط التدقيق الداخلي.

عندما يكون للرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي أي أدوار أو مسؤوليات تقع خارج إطار التدقيق الداخلي، أو عندما يتوقع حدوث هذه الأدوار فيجب أخذ الاحتياطات اللازمة للحد من حجم التأثير السلبي على الاستقلالية والموضوعية.

مثال: كمسؤولية نشاطات الالتزام أو إدارة المخاطر.



📖 **الاحتياطات:** هي تلك الإجراءات الإشرافية المأخوذة عادة من قبل مجلس الإدارة، للتعامل مع التأثيرات السلبية المحتملة **وتشمل:**

- ← تقييم دوريا لصلات التبعية والمرجعية والمسؤوليات
- ← استحداث إجراءات بديلة للحصول على تأكيدات بخصوص مجالات المسؤوليات الإضافية
- ← يجب أن يتصف المدققون الداخليون بالحياد وعدم الانحياز، وأن يجتنبوا كل ما من شأنه أن يجعلهم في وضعية تضارب المصالح.
- 📖 إذا حدث ما من شأنه أن يؤثر في الواقع أو في الظاهر على الاستقلالية أو الموضوعية فإنه يجب الإفصاح عن تفاصيل ذلك للأطراف المعنية.
- 📖 يُراعى في نوعية وطريقة الإفصاح درجة التأثير على الاستقلالية أو الموضوعية.
- 📖 تضارب في المصالح الشخصية.
- 📖 الحد من نطاق عمل التدقيق.
- 📖 القيود المفروضة التي تمنع من الحصول أو الاطلاع على السجلات والاتصال بالموظفين والدخول إلى مختلف مواقع المنشأة، والقيود المفروضة على الموارد كالتمول مثلًا.

### بعض قواعد هذا المعيار

- 👇 يجب أن يمتنع المدققون الداخليون عن تقييم العمليات التي كانوا مشرفين عليها فيما سبق.
- 👇 من المتوقع أن تتأثر موضوعية المدقق الداخلي إذا ما قدّم خدمات تأكيد متعلّقة بنشاط كان مسؤولاً عنه خلال السنة المنصرمة.
- 👇 المهمات التأكيدية المتعلّقة بوظائف هي تحت إشراف الرئيس التنفيذي للتدقيق يجب أن تُوضع تحت إشراف طرف من خارج نشاط التدقيق الداخلي.
- 👇 يمكن للتدقيق الداخلي أن يقدم خدمات تأكيد في المجالات التي سبق له أن قدم فيها خدمات استشارية، بشرط أن تكون تلك الخدمات الاستشارية لم تؤثر سلباً على موضوعيته، وبشرط أن يتم التعامل بطريقة مناسبة مع الموضوعية الفردية عند تخصيص الموارد اللازمة للمهمة الجديدة.
- 👇 يمكن للمدققين الداخليين أن يقدموا خدمات استشارية متعلقة بعمليات كانوا مشرفين عليها فيما سبق.
- 👇 إذا وُجد ما من شأنه أن يؤثر على استقلالية أو موضوعية المدققين الداخليين أثناء مهمات استشارية مقترحة، فإنه يجب عليهم الإفصاح عن ذلك للعميل الذي أمر بهذه المهمة قبل قبولها.



يجب إنجاز مهمّات التدقيق الداخلي بمهارة وتوخي العناية المهنية اللازمة:

#### ← المهارة:

هي عبارة مشتركة تشير الى المعارف والمهارات والكفاءات الأخرى المطلوب توفّرها لدى المدققين الداخليين للاضطلاع بمسؤولياتهم المهنية بفعالية.

#### ← المدققون الداخليون:

مدعوون لإثبات مهاراتهم بالحصول على الشهادات والمؤهلات المهنية المناسبة مثل شهادة المدقق الداخلي CIA المعتمد من تنظيم المعهد الدولي للتدقيق الداخلي أو شهادات أخرى في نفس الاختصاص من تنظيم منظمات مهنية أخرى.

#### ← العناية المهنية اللازمة:

يجب على المدققين الداخليين بذل مستوى من العناية والمهارة المتوقع أن يكون عليه أي مدقق داخلي يتحلّى بمستوى معقول من التبصّر والاعتدال.

يجب على المدققين الداخليين تحسين معارفهم ومهاراتهم وكفاءاتهم الأخرى عن طريق التكوين المهني المستمر.

#### بعض قواعد هذا المعيار (جزء المهارة):

يجب أن يتمتع المدققون الداخليون بالمعرفة الوافية التي تُمكنهم من تقييم مخاطر الاحتيال والكيفية التي تُديرها المؤسسة تلك المخاطر.

ليس متوقعا منهم أن تكون لديهم نفس خبرة الشخص الذي تكون مسؤوليته الرئيسية اكتشاف الاحتيال والتحقيق فيه.

يجب أن يكون لدى المدققين الداخليين معرفة وافية بأهمّ مخاطر تكنولوجيا المعلوماتية والضوابط الرقابية المتعلقة بها وكذلك تكون لديهم معرفة بتقنيات التدقيق المعتمدة على التكنولوجيا المتوفرة من أجل إنجاز أعمالهم.

ليس من المتوقع أن يكون لدى جميع المدققين الداخليين نفس الخبرة التي يتمتع بها المدقق الداخلي الذي تكون مسؤوليته الأساسية تدقيق نظام المعلومات.

إذا كان المدققون الداخليون لا يمتلكون المعارف أو المهارات أو الكفاءات التي يتطلبها أداء مهمة استشارية معينة أو جزء منها.

## بعض قواعد هذا المعيار (جزء العناية المهنية):

يجب على المدققين الداخليين أن يبذلوا العناية اللازمة في أعمالهم وذلك بالأخذ بالاعتبار العناصر التالية:

✍ مدى العمل اللازم لتحقيق أهداف المهمة.

✍ درجة التعقيد أو الأهمية النسبية أو أهمية المسائل التي يتم تطبيق إجراءات التطمين عليها.

✍ ملاءمة وفعالية مسار الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة.

✍ احتمال حدوث أخطاء جسيمة أو الاحتيال أو عدم الامتثال.

✍ تكلفة أعمال التطمين مقارنة بالمنافع الكامنة.

في سياق بذل العناية المهنية اللازمة يجب أن يأخذ المدققون الداخليون في الاعتبار استخدام التدقيق المعتمد على التكنولوجيا وغيرها من تقنيات تحليل البيانات.

يجب ان يتنبه المدققون الداخليون الى المخاطر الهامة التي قد تؤثر على الأهداف أو العمليات أو الموارد.

يجب على المدققين الداخليين ان يبذلوا العناية المهنية اللازمة أثناء إنجاز المهمات الاستشارية بمراعاة: احتياجات وتوقعات العملاء بما في ذلك طبيعة وتوقيت وتبليغ نتائج المهمة.

✍ درجة التعقيد ومدى العمل الضروري لتحقيق أهداف المهمة.

✍ تكلفة المهمة الاستشارية مقارنة بالمنافع الكامنة.

## 3001 برنامج ضمان وتحسين الجودة:

يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق أن يُعدّ ويحافظ على برنامج ضمان وتحسين الجودة بحيث يغطي كافة جوانب نشاط التدقيق الداخلي.

← يُمكن من تقييم مدى توافق نشاط التدقيق الداخلي مع المعايير

← يُمكن أيضا من تقييم مدى التزام المدققين الداخليين بميثاق الواجبات الأخلاقية

← يتضمن هذا البرنامج تقييما لفعالية وكفاية نشاط التدقيق الداخلي وتحديد فرص التحسين

يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي تشجيع المجلس على الإشراف على ومراقبة برنامج ضمان وتحسين الجودة.

متطلبات برنامج ضمان وتحسين الجودة:

يجب أن يحتوي برنامج ضمان وتحسين الجودة على تقييمات داخلية وخارجية على السواء.

## 1. التقييمات الداخلية تتضمن ما يلي:

- ← الإشراف المستمر على أداء نشاط التدقيق الداخلي.
- ← عمليات دورية عن طريق التقييم الذاتي أو بواسطة أشخاص آخرين من داخل المنشأة على أن تتوفر لديهم معرفة كافية بممارسات التدقيق الداخلي.

## 2. التقييمات الخارجية:

يجب إجراء تقييمات خارجية على الأقل مرة واحدة كل خمس سنوات بواسطة مراجع أو فريق مراجعة مؤهل ومستقل من خارج المنشأة.

التقارير المتعلقة ببرنامج تأكيد وتحسين الجودة:

يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي رفع نتائج برنامج تأكيد وتحسين الجودة إلى الإدارة العليا والمجلس.

## تتضمن الإفصاحات ما يلي:

- ← نطاق ووتيرة التقييم الداخلي والخارجي.
- ← مؤهلات واستقلالية المراجع أو فريق المراجعة بما فيها تضارب المصالح المحتمل.
- ← استنتاجات المراجعين.
- ← عدم التوافق مع ميثاق الأخلاقيات أو المعايير إذا كان هناك تأثير على النطاق العام أو عمليات نشاط التدقيق الداخلي
- ← الخطط التصحيحية.



## معايير الأداء:

المجموعة  
الثانية

## 2010 - التخطيط:

يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق أن يعد خطة مبنية على المخاطر من أجل تحديد أولويات نشاط التدقيق بما ينسجم مع أهداف المنشأة.

## 2020 - التبليغ والموافقة:

يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي أن يبلغ خطط نشاط التدقيق الداخلي والموارد التي تتطلبها بالإضافة إلى أي تغييرات تطرأ عليها إلى الإدارة العليا والمجلس للمراجعة والموافقة. كما يجب أن يحيطهم علماً بتأثيرات محدودية الموارد.

## 2030 - إدارة الموارد:

يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق أن يتأكد من أن موارد التدقيق الداخلي ملائمة وكافية وأنها تستعمل بفعالية من أجل إنجاز خطة التدقيق الموافق عليها.

## 2040 - السياسات والإجراءات:

يجب أن يعد الرئيس التنفيذي للتدقيق السياسات والإجراءات الكفيلة بتوجيه نشاط التدقيق الداخلي.

## 2050 - التنسيق والاعتماد:

ينبغي على الرئيس التنفيذي للتدقيق أن يتقاسم المعلومات وينسق النشاطات ويرى إمكانية الاعتماد على عمل أطراف أخرى خارجية وداخلية لضمان التغطية الملائمة والتقليص من ازدواجية الجهود.

## 2060 - رفع تقارير إلى الإدارة العليا والمجلس:

- يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق أن يرفع بصفة دورية تقاريراً إلى الإدارة العليا والمجلس حول أهداف وصلاحيات ومسؤوليات وأداء نشاط التدقيق الداخلي وفقاً لخطة عمله والتزاماً بمبادئ ميثاق الأخلاقيات المهنة والمعايير.
- يجب أن تتضمن هذه التقارير المرتفعة المخاطر والمسائل الرقابية بما فيها مخاطر الغش والاحتيال والمسائل المتعلقة بالحوكمة وأي مواضيع أخرى تتطلب انتباه الإدارة العليا و/أو المجلس.



## 2070 - مزود الخدمات الخارجي ومسؤوليات المنشأة في مجال التدقيق:

عندما يقوم مزود خدمات خارجي بتقديم خدمات باعتباره نشاط التدقيق الداخلي، فإنه يجب عليه أن يلفت انتباه المنشأة الى أنها مسؤولة على الحفاظ على نشاط تدقيق داخلي فعال.

## 2100 - طبيعة العمل:

يجب أن يقوم نشاط التدقيق الداخلي بالتقييم والإسهام في تحسين كل من مسار الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة في المنشأة وذلك بإتباع مقاربة نظامية ومنهجية ومبنية على المخاطر.

## 2110 - الحوكمة:

يجب على نشاط التدقيق الداخلي تقييم مسار الحوكمة في المؤسسة وتقديم التوصيات المناسبة لتحسين أساليب الحوكمة المنشأة عبر:

- أخذ قرارات استراتيجية وعملية
- الإشراف على عمليات إدارة المخاطر والرقابة.
- تعزيز الأخلاقيات والقيم المناسبة في المنشأة.
- ضمان فاعلية إدارة الأداء والمساءلة داخل المنشأة.
- إبلاغ المعلومات حول المخاطر والرقابة الى الجهات المناسبة داخل المنشأة.
- تنسيق الأنشطة وتبادل المعلومات بين المجلس والمدققين الخارجيين ومقدمي خدمات التأكيد الآخرين والإدارة.

## 2120 - إدارة المخاطر:

تحديد ما إذا كان مسار إدارة المخاطر فعال أم لا هي مسألة رأي أو حكم ناتج عن المدقق الداخلي الذي يبين:

- إن أهداف المؤسسة تساند رسالة المنشأة وتساهم في تحقيقها.
- إن المخاطر المرتفعة يتمّ تحديدها وتقييمها.
- إن كيفية التعامل مع المخاطر يتم انتقاؤها بشكل ملائم وبحيث يكون مستوى المخاطر في انسجام مع قابلية المنشأة للمخاطر.
- إن المعلومات ذات الصلة يتم التقاطها وإبلاغها في الوقت المناسب بحيث يتسنى للموظفين والإدارة والمجلس الاضطلاع بالمسؤوليات المناطة بعهدتهم.

## 2130 - الرقابة:

يجب على نشاط التدقيق الداخلي تقييم مدى ملاءمة وفعالية الضوابط الرقابية في التعامل مع مخاطر المنشأ المتعلقة بالحوكمة والعمليات وأنظمة المعلومات **بالنظر إلى:**

- تحقيق الأهداف الاستراتيجية للمنشأة.
- موثوقية ومصداقية البيانات المالية والمعلومات التشغيلية.
- فعالية وكفاية العمليات والبرامج.
- حماية الأصول.
- الامتثال للقوانين واللوائح، والسياسات، والإجراءات، والعقود.

## 2200 - التخطيط للمهمة:

- يجب على المدققين الداخليين أن يعدّوا مخططاً موثقاً لكل مهمة تدقيق يتضمن أهداف ونطاق والمجال الزمني والموارد المخصصة للمهمة.
- يجب على المخطط أن يأخذ بالاعتبار استراتيجيات المؤسسة والأهداف والمخاطر ذات الصلة بالمهمة.

## 2201 - اعتبارات التخطيط:

عند وضع خطة عمل المهمة يجب أن يأخذ المدققون الداخليون **بعين الاعتبار ما يلي:**

- استراتيجيات وأهداف النشاط الذي يتم إجراء التدقيق عليه والوسائل التي يستعملها هذا النشاط لمراقبة أدائه.
- المخاطر المرتفعة والأهداف والموارد والعمليات الخاصة بهذا النشاط،
- الوسائل التي من خلالها يتم الإبقاء على التأثيرات الناجمة عن هذه المخاطر في مستوى مقبول.
- مدى ملاءمة وفعالية مسار الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة في مستوى هذا النشاط وذلك بالمقارنة بإطار أو نموذج ذي صلة.
- فرص إدخال تحسينات هامة على مسار الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة.

## أهداف المهمة:

- 🕒 يجب على المدققين الداخليين إجراء تقييم أولي للمخاطر المتصلة بالنشاط الذي يتم التدقيق عليه.
- 🕒 يجب أن تعكس أهداف مهمة التدقيق نتائج ذلك التقييم.
- 🕒 يجب أن يأخذ المدققون الداخليون في اعتبارهم عند تحديد أهداف مهمة التدقيق احتمال وجود أخطاء هامة أو عمليات احتيال أو حالات عدم تقييد أو مخاطر أخرى ووجود مقاييس ملائمة ضروري لتقييم الحوكمة وإدارة المخاطر والضوابط الرقابية
- 🕒 يجب أن يتأكد المدققون الداخليون الى أي مدى قامت الإدارة و/أو المجلس بوضع مقاييس لتحديد ما إذا كانت الأهداف والغايات قد تم تحقيقها.
- 🕒 إذا كانت المقاييس ملائمة فإنه يجب على المدققين الداخليين أن يستعملوها في تقييمهم وأما إذا كانت غير ملائمة فإنه يجب على المدققين الداخليين أن يحددوا مقياس التقييم المناسب من خلال النقاش مع الإدارة و/أو المجلس.

## 2220 - نطاق المهمة:

- يجب أن يشمل نطاق مهمة التدقيق كل ما له صلة من أنظمة ووثائق وسجلات و أفراد وممتلكات مادية بما في ذلك تلك التي تكون تحت سيطرة أطراف ثالثة.
- إذا ظهرت أثناء مهمة تأكيدية فرص هامة لتقديم خدمات استشارية.. ما العمل؟

## 2230 - تخصيص الموارد للمهمة:

- يجب أن يحدد المدققون الداخليون الموارد المناسبة والكافية لتحقيق أهداف المهمة وذلك بالارتكاز على تقييم طبيعة وتعقيد كل مهمة والقيود الزمنية والموارد المتاحة.

## 2240 - برنامج عمل المهمة:

- يجب على المدققين الداخليين إعداد وتوثيق برامج عمل لتحقيق أهداف المهمة.

## 2300 - تنفيذ المهمة:

- يجب أن يقوم المدققون الداخليون بتحديد وتحليل وتقييم وتوثيق المعلومات الكافية لتحقيق أهداف المهمة.

## 2310 - تحديد المعلومات:

يجب على المدققين الداخليين تحديد معلومات كافية وموثوق بها وذات صلة ومفيدة لتحقيق أهداف المهمة.

## 2320 - التحليل والتقييم:

يجب على المدققين الداخليين أن يؤسسوا استنتاجاتهم ونتائج المهمة على تحاليل وتقييمات مناسبة.

## 2330 - توثيق المعلومات:

- يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق مراقبة مسألة الاطلاع على وثائق المهمة.
- يجب أن يتحصل على موافقة الإدارة العليا و/أو المستشار القانوني عند الاقتضاء وذلك قبيل تمكين جهات خارجية من الاطلاع على وثائق المهمة.
- يجب أن يحدد الرئيس التنفيذي للتدقيق قواعد في مجال الاحتفاظ بملفات المهمة وذلك بغض النظر عن الوسائل المستعملة لتخزين هذه الملفات.
- يجب أن تكون هذه القواعد منسجمة مع توجهات المنشأة وأي متطلبات تشريعية أو متطلبات أخرى في الغرض.

## 2340 - الإشراف على المهمة:

يجب أن تكون مهمات التدقيق محل إشراف ملائم بما يكفل تحقيق الأهداف وضمان الجودة وتطوير كفاءات الفريق.

## 2400 - تبليغ النتائج:

يجب على المدققين الداخليين أن يبلغوا نتائج المهمات.

## 2410 - معايير التبليغ:

يجب أن تتضمن التبليغات أهداف المهمة، نطاق المهمة ونتائجها.

## 2420 - جودة التبليغات:

يجب أن تكون التبليغات صحيحة وموضوعية وواضحة وموجزة وبنّاءة وكاملة وفي أوانها.

## 2421 - الخطأ والسهو:

إذا احتوى التبليغ النهائي على خطأ أو سهو جسيمين فإنه يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق أن يقوم بإبلاغ المعلومات المصححة إلى جميع الأطراف الذين تلقوا التبليغ الأصلي.

## 2430 - استخدام عبارة: "أنجزت المهمة وفقاً للمعايير الدولية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي":

يمكن للمدققين الداخليين أن يفيدوا بأن مهماتهم قد تمّ "إنجازها وفقاً للمعايير الدولية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي" فقط في حال كانت نتائج برنامج تأكيد وتحسين الجودة يدّعم هذه الإفادة.

## 2431 - الإفصاح عن حالات عدم التوافق:

عندما يؤثر عدم التوافق مع ميثاق الأخلاقيات أو المعايير على مهمة محددة فإنه يجب الإفصاح في مستوى التبليغ على:

- المبادئ أو القواعد السلوكية أو المعايير التي لم يتمّ التقيّد بها.
- أسباب عدم التقيّد.
- تأثير عدم التقيّد على مهمة التدقيق وعلى النتائج التي تمّ تبليغها.

## 2440 نشر النتائج:

يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي تبليغ نتائج مهمة التدقيق إلى الأطراف المعنية.

## 2450 - الآراء العامة:

- عند إصدار آراء عامة يجب الأخذ بعين الاعتبار استراتيجيات أهداف ومخاطر المنشأة، وتوقعات الإدارة العليا والمجلس والأطراف المعنية الأخرى.
- يجب إسناد هذه الآراء العامة بمعلومات كافية وموثوق بها وذات صلة ومفيدة.



## 2500 - متابعة سير العمل:



- يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق أن يُعدّ ويضع ويقوم بتعيين نظام متابعة النتائج التي تم إبلاغها إلى الإدارة.
- يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق أن يقوم بوضع مسار متابعة لرصد وضمان أن الإجراءات التي اتخذتها الإدارة قد تم تنفيذها بشكل فعّال أو أن الإدارة العليا قد قبلت المخاطر وذلك بعدم اتخاذ أي إجراء.
- يجب على نشاط التدقيق الداخلي أن يقوم بمتابعة ما خلصت إليه نتائج المهمات الاستشارية وذلك في إطار الاتفاق المبرم مع العميل المعني.

## 2600 - إبلاغ قبول المخاطر:



- عندما يخلص الرئيس التنفيذي للتدقيق أن الإدارة قد قبلت بمستوى مرتفع للمخاطر غير مقبول بالنسبة للمنشأة، فعلى الرئيس التنفيذي للتدقيق أن يناقش الأمر مع الإدارة.
- وإذا ما ارتأى الرئيس التنفيذي للتدقيق أن الإشكال لم يُحلّ فإنه يجب عليه إبلاغ المجلس بذلك.
- ليس من ضمن مسؤوليات الرئيس التنفيذي للتدقيق إيجاد حل لهذه المخاطر.

