

معايير المراجعة الداخلية

الفصل الثاني

الاجندة

- أهمية معايير المراجعة الداخلية
- المتطلبات الأساسية لتطبيق معايير المراجعة الداخلية
- معايير المراجعة الداخلية
 - معايير الصفات
 - معايير الأداء

أهمية معايير المراجعة الداخلية

- معايير المراجعة الداخلية تخدم الآتي :
 - تشكل المبادئ الأساسية التي تصور ممارسة المراجعة الداخلية كما يجب أن يكون
 - تقدم إطاراً للقيام بنطاق عريض من أنشطة المراجعة الداخلية التي تضيف قيمة للمنشأة
 - تشكل أساساً لتقويم أداء المراجعة الداخلية
 - تكفل تحسين وتطوير الأنشطة والعمليات التنظيمية

المبادئ الأساسية للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية

١. إظهار نزاهة كاملة.
٢. إظهار الكفاءة والعناية المهنية اللازمة.
٣. أن يكون موضوعيا ومتحررا من أي تأثيرات غير مناسبة (مستقل).
٤. أن يكون متوافقا مع استراتيجيات، أهداف ومخاطر المؤسسة.
٥. أن يكون في المركز الوظيفي المناسب ويمتلك الموارد الكافية
٦. إظهار الجودة والتحسين المستمر.
٧. التواصل بشكل فعال.
٨. تقديم تأكيد مرتكز على المخاطر.
٩. ذو بصيرة، مبادر وذو نظرة مستقبلية.
١٠. يدعم تطوير وتحسين المؤسسة

المتطلبات الأساسية لتطبيق معايير المراجعة الداخلية

- هناك مجموعة من المتطلبات الأساسية التي يجب أن يراعيها المراجع الداخلي عند تطبيق المعايير و تشمل:
 - تقديم خدمات التأكيد
 - تقديم الخدمات الاستشارية

المتطلبات الأساسية لتطبيق معايير المراجعة الداخلية

• تقديم خدمات التأكيد

- تقييم موضوعي للأدلة من طرف المراجع الداخلي وذلك لتقديم آراء أو استنتاجات بشأن عملية أو وظيفة أو مسار أو نظام أو غيرها من الموضوعات.
- طبيعة ونطاق ارتباط التأكيد تحدده معرفة وثقافة وخبرة المراجع الداخلي
- الأطراف المرتبطة بخدمات التأكيد :
 ١. الأشخاص العاملين بالعملية أو النظام أو القضية موضوع الاهتمام (مالك المسار)
 ٢. الأشخاص الذين يقومون بعملية التقييم (المدقق الداخلي)
 ٣. الأشخاص المستفيدين او المستخدمة للتقييم (مثلا الإدارة)

المتطلبات الأساسية لتطبيق معايير المراجعة الداخلية

• تقديم الخدمات الاستشارية

- خدمات إرشادية وتنفّذ بصفة عامة بناءً على طلب محدّد من عميل المهمّة
- طبيعة ونطاق ارتباطات الخدمات تخضع للاتفاق مع العميل
- يرتبط بالخدمات الاستشارية طرفين
- الشخص أو مجموعة المقدمين للخدمة (المدقق الداخلي)
- الشخص أو المجموعة الطالبة للخدمة (العميل)

- يجب أن يحافظ المراجع الداخلي على موضوعيته وألا يتحمل أي مسؤولية من مسؤوليات الإدارة
- كيف ؟

معايير المراجعة الداخلية

• المجموعة الأولى: معايير الصفات

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

• المجموعة الثانية: معايير الأداء

- تتناول طبيعة التدقيق الداخلي وتحدد معايير الجودة لقياس أداء الخدمات المقدمة.

• 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

- ١٠٠٠ - الأهداف، الصلاحيات، المسؤوليات
- ١١٠٠ - الاستقلالية والموضوعية
- ١٢٠٠ - المهارات والعناية المهنية اللازمة
- 1٣٠٠ - برنامج ضمان وتحسين الجودة

١٠٠٠ - الأهداف، الصلاحيات، المسؤوليات

- يجب تحديد أهداف وصلاحيات ومسؤوليات نشاط المراجعة الداخلي تحديدا رسميا ضمن ميثاق التدقيق الداخلي
- ما هو ميثاق التدقيق الداخلي ؟
- هو وثيقة رسمية :
- تحدد هدف و صلاحيات و مسؤوليات نشاط التدقيق الداخلي.
- تضع الأسس لموقع التدقيق الداخلي في المنشأة (طبيعة مرجعية الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي الوظيفية لمجلس الإدارة؛ حق الوصول والاطلاع على السجلات، والوصول الى الموظفين، والأصول المادية ذات الصلة لأداء مهام التدقيق ؛ وتحدد نطاق أعمال التدقيق.
- الموافقة النهائية على ميثاق التدقيق الداخلي هي من صلاحيات مجلس الإدارة.
- الرئيس التنفيذي للتدقيق لابد ان يقوم دوريا بمراجعته الميثاق و تقديمه الى الادارة العليا و مجلس الادارة للموافقة عليه.

١١٠٠ - 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 الى 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.

١١٠٠ - الاستقلالية والموضوعية

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

- لماذا ؟

- كيف تتحقق الاستقلالية التنظيمية فعليا ؟

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

١١٠٠ - الاستقلالية والموضوعية

- 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 و تشمل:
 - تقييم دوريا لصلات التبعية والمرجعية والمسؤوليات
 - استحداث إجراءات بديلة للحصول على تأكيدات بخصوص مجالات المسؤوليات الإضافية
-
- يجب أن يتصف المدققون الداخليون بالحياد وعدم الإنحياز، وأن يجتنبوا كل ما من شأنه أن يجعلهم في وضعية تضارب المصالح .

١١٠٠ - الاستقلالية والموضوعية

- إذا حدث ما من شأنه أن يؤثر في الواقع أو في الظاهر على الإستقلالية 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 الى مختلف مواقع المنشأة، والقيود المفروضة على الموارد كالتمويل مثلاً.

١١٠٠ - الاستقلالية والموضوعية

• بعض قواعد هذا معيار

- 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 الإستشارية 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 إستشارية متعلقة بعمليات كانوا مشرفين عليها فيما سبق.
- إذا وُجد ما من شأنه أن يؤثر على إستقلالية أو موضوعية المدققين الداخليين أثناء مهمّات إستشارية مقترحة، فإنه يجب عليهم الإفصاح عن ذلك للعميل الذي أمر بهذه المهمّة قبل قبولها.

١٢٠٠ -المهارات والعناية المهنية اللازمة

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

١٢٠٠ - المهارات والعناية المهنية اللازمة

بعض قواعد هذا المعيار (جزء المهارة) :

- يجب أن يتمتع المدققون الداخليون بالمعرفة الوافية التي تُمكنهم من تقييم مخاطر الإحتيال والكيفية التي تُدير بها 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 بأهم 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

• ما الحل ؟

١٢٠٠ -المهارات والعناية المهنية اللازمة

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.
- مُلاءمة وفعالية مسار الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة.
- إحتمال حدوث أخطاء جسيمة أو الإحتيال أو عدم الامتثال.
- تكلفة أعمال التطمين مقارنة بالمنافع الكامنة.
- في سياق بذل العناية المهنية اللازمة يجب أن يأخذ المدققون الداخليون في الإعتبار استخدام التدقيق المعتمد على التكنولوجيا وغيرها من تقنيات تحليل البيانات.
- يجب ان يتنبّه 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 الإستشارية 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.

١٣٠٠ - 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.

١٣٠٠ - برنامج ضمان وتحسين الجودة

- متطلبات برنامج ضمان وتحسين الجودة
- يجب أن يحتوي برنامج ضمان وتحسين الجودة على تقييمات داخلية وخارجية على السواء.
- 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.
- التقييمات الخارجية:
 - يجب إجراء تقييمات خارجية على الأقل مرة واحدة كل خمس سنوات بواسطة مراجع أو فريق مراجعة مؤهل ومستقل من خارج المنشأة

١٣٠٠ - برنامج ضمان وتحسين الجودة

- التقارير المتعلقة ببرنامج تأكيد وتحسين الجودة
 - يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي رفع نتائج برنامج تأكيد وتحسين الجودة الى 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 اذا كان هناك تأثير على النطاق العام أو عمليات نشاط التدقيق الداخلي
 - الخطط التصحيحية.

معايير الأداء

- ٢٠٠٠ - إدارة نشاط التدقيق الداخلي
- ٢١٠٠ - طبيعة العمل
- ٢٢٠٠ - التخطيط للمهمة
- ٢٣٠٠ - تنفيذ المهمة
- ٢٤٠٠ - تبليغ النتائج
- ٢٥٠٠ - متابعة سير العمل
- ٢٦٠٠ - إبلاغ قبول المخاطر

٢٠٠٠ - إدارة نشاط التدقيق الداخلي

٢٠١٠ - التخطيط

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

٢٠٢٠ - 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.

٢٠٣٠ - 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.

٢٠٤٠ - السياسات والإجراءات

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

٢٠٠٠ - إدارة نشاط التدقيق الداخلي

٢٠٥٠ - التنسيق والإعتماد

- ينبغي على الرئيس التنفيذي للتدقيق أن يتقاسم المعلومات وينسق النشاطات و يرى إمكانية الإعتماد على عمل أطراف أخرى خارجية وداخلية لضمان التغطية الملائمة والتقليص من ازدواجية المجهودات.

٢٠٦٠ - رفع تقارير الى الإدارة العليا والمجلس

- يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق أن يرفع بصفة دورية تقاريراً الى 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

٢٠٧٠ - مزود الخدمات الخارجي ومسؤوليات المنشأة في مجال التدقيق

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

٢١٠٠ - طبيعة العمل

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

٢١١٠ - 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 و تبادل المعلومات بين المجلس والمدققين الخارجيين ومقدمي خدمات التأكيد الآخرين والإدارة.

٢١٠٠ - طبيعة العمل

٢١٢٠ - إدارة المخاطر

- تحديد ما إذا كان مسار إدارة المخاطر فعال أم لا هي مسألة رأي أو حكم ناتج عن المدقق الداخلي الذي يبيّن:
- أن أهداف المؤسسة تساند رسالة المنشأة وتساهم في تحقيقها.
- أن المخاطر المرتفعة يتمّ تحديدها وتقييمها.
- أن كيفية التعامل مع المخاطر يتم انتقاؤها بشكل ملائم وبحيث يكون مستوى المخاطر في انسجام مع قابلية المنشأة للمخاطر.
- أن المعلومات ذات الصلة يتم التقاطها وإبلاغها في الوقت المناسب بحيث يتسنى للموظفين والإدارة والمجلس الاضطلاع بالمسؤوليات المناطة بعهدتهم

٢١٣٠ - الرقابة

- يجب على نشاط التدقيق الداخلي تقييم مدى ملاءمة وفعالية الضوابط الرقابية في التعامل مع مخاطر المنشأة المتعلقة بالحوكمة والعمليات وأنظمة المعلومات بالنظر الى:
- تحقيق الأهداف الإستراتيجية للمنشأة.
- موثوقية ومصداقية البيانات المالية والمعلومات التشغيلية.
- فعالية وكفاية العمليات والبرامج.
- حماية الأصول.
- الإمتثال للقوانين واللوائح والسياسات والإجراءات والعقود.

٢٢٠٠ - 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 بالإعتبار استراتيجيات المؤسسة والأهداف والمخاطر ذات الصلة بالمهمة.

٢٢٠١ - اعتبارات التخطيط

- عند وضع خطة عمل المهمة يجب أن يأخذ المدققون الداخليون بعين الإعتبار 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

٢٢٠٠ - التخطيط للمهمة

١٢٢ - 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 و وجود 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.

٢٢٠٠ - التخطيط للمهمة

٢٢٢٠ - نطاق المهمة

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

٢٢٣٠ - تخصيص الموارد للمهمة

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

٢٢٤٠ - برنامج عمل المهمة

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

٢٣٠٠ - تنفيذ المهمة

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

٢٣١٠ - تحديد المعلومات

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

٢٣٢٠ - التحليل والتقييم

- يجب على المدققين الداخليين أن يؤسسوا استنتاجاتهم ونتائج المهمة على تحاليل وتقييمات مناسبة
- ### ٢٣٣٠ - توثيق المعلومات

- يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق مراقبة مسألة الإطلاع على وثائق المهمة.
- يجب أن يتحصل علي موافقة الإدارة العليا و/أو المستشار القانوني عند الإقتضاء وذلك قُبيل تمكين جهات خارجية من الإطلاع على وثائق المهمة.
- يجب أن يحدد الرئيس التنفيذي للتدقيق قواعد في مجال الإحتفاظ 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.

٢٣٤٠ - الإشراف على المهمة

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

٢٤٠٠ - تبليغ النتائج

- يجب على المدققين الداخليين أن يبلغوا نتائج المهمات.

٢٤١٠ - معايير التبليغ

- يجب أن تتضمن التبليغات أهداف المهمة ،نطاق المهمة ونتائجها.

٢٤٢٠ - جودة التبليغات

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

٢٤٢١ - الخطأ والسهو

- اذا احتوى التبليغ النهائي على خطأ أو سهو جسيمين فإنه يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق أن يقوم بإبلاغ المعلومات المصحّحة الى جميع الأطراف الذين تلقّوا التبليغ الأصلي.

٢٤٠٠ - تبليغ النتائج

٢٤٣٠ - 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.

٢٤٣١ - 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 التقيد بها.
 - أسباب عدم التقيد.
 - تأثير عدم التقيد على مهمة التدقيق وعلى النتائج التي تمّ تبليغها.

٢٤٠٠ - تبليغ النتائج

٢٤٤٠ • نشر النتائج

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

٢٤٥٠ • 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.

٢٥٠٠ - 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 فعال أو أن الإدارة العليا قد قبلت المخاطر وذلك بعدم اتخاذ أي إجراء.
- يجب على نشاط التدقيق الداخلي ان يقوم بمتابعة ما خلصت اليه نتائج المهمات الإستشارية وذلك في إطار الاتفاق المبرم مع العميل المعني.

٢٦٠٠ - 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.

واجب - ١

- حل - بصورة منفردة - التمرين الذي سيكون موجودا بعد المحاضرة على BB خلال مده أقصاها أسبوع .

المصادر

- الرقابة والمراجعة الداخلية في الأجهزة الحكومية والمؤسسات العامة – SOCPA
- ملاحظات و عروض الاستاذ هناء العقيل
- ما هية المراجعة الداخلية – نايف آل خليفه
- أساسيات التدقيق الداخلي – PRC