



الدورة التأهيلية لزمامة المدقق الداخلي المعتمد CIA

د.خلف عبدالله الوردات

أسس التدقيق الداخلي
%15

- القسم أ – النظام الإرشادي الرسمي في معهد المدققين الداخليين
- القسم ب - ميثاق التدقيق الداخلي
- القسم ج – خدمات التأكيد والاستشارة
- القسم د – مبادئ أخلاقيات المهنة

الاستقلالية والموضوعية
%15

القسم أ – الاستقلالية والموضوعية
معوقات الاستقلالية والموضوعية

البراعة والعناية المهنية الواجبة
%18

القسم أ – البراعة والعناية المهنية اللازمة
العناية المهنية اللازمة
التطوير المهني المستمر

برنامج ضمان الجودة
7% QAI وتحسينها

القسم أ- مكونات برنامج تأكيد
القسم ب- الجودة تبليغ برنامج الجودة
القسم ج – التقيد بالمعايير

الحوكمة وإدارة المخاطر
والرقابة 35%

القسم أ- الحوكمة
القسم ب- المسؤولية الاجتماعية للمؤسسات
القسم ج – إدارة المخاطر
القسم د – الرقابة الداخلي

مخاطر الفساد الاداري
%10

القسم أ- مخاطر الاحتيال وأنواع الاحتيال
القسم ب- إدارة مخاطر الاحتيال
القسم ج- الضوابط الرقابية الخاصة بالاحتيال، وتعزيز الوعي بالاحتيال
القسم د – التدقيق القانوني



الفصل الأول

أسس التدقيق الداخلي

(15%) ما يعادل 18 سؤال بالامتحان
المستوى الأساسي ومستوى المهارة

- القسم أ – النظام الإرشادي الرسمي في معهد المدققين الداخليين
- القسم ب - ميثاق التدقيق الداخلي
- القسم ج – خدمات التأكيد والاستشارة
- القسم د – مبادئ أخلاقيات المهنة

الاطار مقسم الى 3 الوان

اولا: اللون الازرق عبارة عن رسالة (مهمة) التدقيق الداخلي Mission ما يطمح التدقيق الداخلي إلى تحقيقه داخل المؤسسة

ثانيا: اللون الكحلي عبارة عن الارشادات الالزامية **Mandatory**

- ✓ المبادئ الأساسية لمزاولة التدقيق الداخلي
- ✓ تعريف التدقيق الداخلي Definition of Internal Audit
- ✓ أخلاقيات المهنة. Code of Ethics
- ✓ المعايير الدولية للممارسات المهنية للتدقيق الداخلي "المعايير".

ثالثا: اللون الرمادي عبارة عن الارشادات الموصي بها Recommended Guidance

- ✓ الارشادات التنفيذية Implementation Guidance تساعد في تطبيق المعايير وقواعد الأخلاق، ولكنها لا توضح بالتفصيل العمليات أو الإجراءات وهي (نهج التدقيق الداخلي، ومنهجيات التدقيق الداخلي).
- ✓ الارشادات التكميلية Supplemental Guidance توفر الإرشادات التكميلية إرشادات تفصيلية لإجراء أنشطة التدقيق الداخلي وهي (العمليات والإجراءات، الأدوات والتقنيات، البرامج، النهج خطوة بخطوة).



- تصف المهمة أهداف نشاط التدقيق الداخلي داخل المنظمة وتشمل جميع العناصر المتبقية من إطار الممارسات المهنية الدولية IPPF
- توضح ما يطمح التدقيق الداخلي إلى تحقيقه داخل المؤسسة .

✓ تصبح وظيفة التدقيق الداخلي فعالة effective عند إنجاز مهمة التدقيق..... يجب أن تكون جميع المبادئ موجودة وتعمل بشكل فعال.



لتعزيز وحماية القيمة التنظيمية من خلال توفير:

1. توكيدات (ضمانات) Assurance
2. المشورة Advice
3. الرؤية Insight .

قائمة على :

1. المخاطر تحديد المهام والقطاعات ذات المخاطر العالية ثم الأقل خطورة
2. الموضوعية

"إن التدقيق الداخلي هو نشاط **مستقل وموضوعي**، يقدم **توكيدات** وخدمات **استشارية** بهدف **إضافة قيمة للمؤسسة وتحسين عملياتها**. ويساعد هذا النشاط في **تحقيق أهداف المؤسسة** من خلال اتباع أسلوب منهجي منظم لتقييم وتحسين فاعلية عمليات **الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة**"

من التعريف يمكن التعرف على الآتي:

1. **الغرض الأساسي للتدقيق الداخلي**

▪ إضافة قيمة

▪ تحسين عمليات المنظمة

2. **طبيعة التدقيق الداخلي** هو نشاط مستقل يقوم به شخص أو فريق يمكنه تقديم

نتائج موضوعية وتقديم توصيات للتدابير التصحيحية

3. **نطاق التدقيق الداخلي** (تقييم وتحسين فاعلية عمليات):

I. إدارة المخاطر Risk management

II. الرقابة Control

III. الحوكمة Governance

4. **الصفات الواجب توافرها في الإدارة وفي المدققين**

▪ الاستقلالية Independence

▪ الموضوعية Objectivity

5. **انواع الخدمات التي تقدمها ادارة التدقيق**

▪ خدمات التأكيد Assurance Services الحياد في الآراء

▪ الخدمات الاستشارية Consulting Service تقديم الخدمات

الاستشارية

6. **هدف إدارة التدقيق**

▪ إضافة قيمة : Add Value

▪ تحسين عملياتها Improve its operations

7. **المحاور الرئيسية لعمل ادارة التدقيق**

▪ اتباع اسلوب منهجي منظم

▪ لتقييم عمليات الحوكمة وادارة المخاطر والرقابة

من أهم النقاط التي يجب عليك معرفتها ان المدقق الداخلي

- ❖ لا يصمم اي يمثل العمل تمثيلاً دقيقاً بكامل شكله ومظهره، وليس تصميم وتركيب وتشغيل الأنظمة من مهام التدقيق ولا صياغة إجراءات الأنظمة، بل هي على العكس تضر بموضوعية التدقيق.
- ❖ لا يطبق يعني نَقْلَهَا إِلَى مَجَالِ التَّنْفِيزِ، لا يجوز أن يتولى المدقق أي مسؤوليات تنفيذية.
- ❖ لا يدير باتخاذ الاجراءات الاشرافية خارج اعمال نشاط التدقيق الداخلي.
- ❖ لا يتحمل مسؤولية الضوابط الرقابية تقع المسؤولية النهائية عن تشغيل نظام الرقابة الداخلي على عاتق مجلس إدارة الشركة، وتدعمه لجنة التدقيق في هذه المهمة الحاسمة.



ماذا يفعل المدقق الداخلي؟

يقوم المدقق بتقويم وتأكيد فعالية العمليات وكفاءتها، ويمارس العناية المهنية الواجبة أثناء التدقيق الداخلي ب:-

➤ **يراجع المدقق:**

- صحة المعلومات المالية والتشغيلية.
- يراجع وسائل الحفاظ على الأصول .
- يراجع العمليات أو البرامج لمعرفة ان كانت تتوافق النتائج مع الأهداف والغايات الموضوعية وهل تُنفَّذ العمليات أو البرامج كما مخطط لها أم لا.

➤ **يقيم المدقق الداخلي** إقتصادية وكفاءة استخدام الموارد . .

➤ **يقدم خدمات تأكيد ، او استشارات**



يتمثل الغرض من المعايير في :-

1. توجيه الالتزام بالعناصر الالزامية من الاطار المهني الدولي لممارسة التدقيق الداخلي.
2. توفير اطار مرجعي لاداء وتعزيز ومجال واسع من خدمات التدقيق الداخلي ذات القيمة المضافة.
3. ارساء الاسس لتقييم اداء التدقيق الداخلي.
4. تعزيز عمليات واعمال المؤسسة.



أولاً: معايير السمات / الخصائص (Attribute Standards) : تبدأ من المعيار رقم 1000 .. ترتبط بالسلوك Behavior

تهتم معايير السمات (1000 الى 1300) بخصائص المنظمة والأطراف التي تقوم بأنشطة التدقيق. المكونات الأساسية لمعايير السمات هي :

1. **الغرض والسلطة والمسؤولية** . (1000) Purpose, Authority, and Responsibility يجب تحديد غرض وسلطة ومسؤولية نشاط التدقيق الداخلي IAA رسمياً في ميثاق التدقيق الداخلي (internal audit charter) بما يتوافق مع المعايير .. ويوافق عليها مجلس الإدارة.
2. **الاستقلالية والموضوعية** . (1100) Independence and Objectivity يجب أن يكون نشاط التدقيق الداخلي IAA مستقلاً ويجب أن يكون المدققون الداخليون موضوعيين في أداء عملهم.
3. **البراعة والعناية المهنية اللازمة** . (1200) Proficiency and Due Professional Care يجب أن يتم تنفيذ المهمة بكفاءة وان يتم تقديم العناية المهنية الواجبة.
4. **برنامج تأكيد وتحسين الجودة** . (1300) Quality Assurance and Improvement Program يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق CAE تطوير والحفاظ على برنامج لضمان الجودة والتحسين يغطي جميع جوانب نشاط التدقيق الداخلي ويراقب فعاليته باستمرار. يتضمن هذا البرنامج تقييمات دورية داخلية وخارجية للجودة ومراقبة داخلية مستمرة.

يجب تصميم كل جزء من البرنامج لمساعدة نشاط التدقيق الداخلي على إضافة قيمة وتحسين عمليات المنظمة. علاوة على ذلك يجب أن يوفر البرنامج تأكيداً على أن نشاط التدقيق الداخلي يتوافق مع تعريف التدقيق الداخلي والمعايير ومدونة الأخلاقيات المهني.



ثانياً: معايير الأداء : Performance Standards تبدأ من المعيار رقم 2000 .. ترتبط بسير العمل Workflow

تصف معايير الأداء (2000 - 2600) أنشطة التدقيق الداخلي والمعايير التي يمكن على أساسها تقييم أداء هذه الخدمات.

1. **إدارة نشاط التدقيق الداخلي** (2000) Managing the Internal Audit Activity. يجب أن يدير الرئيس التنفيذي للتدقيق نشاط التدقيق الداخلي بفعالية للتأكد من أنه يضيف قيمة إلى المؤسسة.

2. **طبيعة العمل** (2100) Nature of Work. يجب أن يقوم نشاط التدقيق الداخلي بالتقييم والمساهمة في تحسين عمليات:

إدارة المخاطر risk management الرقابة control الحوكمة governance

3. **تخطيط المهام** Engagement Planning يجب على المدققين الداخليين تطوير وتسجيل خطة لكل مهمة ((plan for each engagement) بما في ذلك :

النطاق (scope).) الأهداف (objectives).) التوقيت (timing).) تخصيص / توزيع الموارد (resource allocations).

4. **تنفيذ المهام** 2300 Performing the Engagement يجب على المدققين الداخليين :

تحديد (identify).) تحليل (analyze).) تقييم (evaluate).) تسجيل (record)

5. **تبليغ النتائج** (2400) Communicating Results يجب على المدققين الداخليين الإبلاغ عن نتائج المهمة.

6. **مراقبة التقدم** (2500) Monitoring Progress يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق إنشاء والحفاظ على نظام لمراقبة التصرف في النتائج التي يتم إبلاغ الإدارة بها.

7. **قرار قبول الإدارة للمخاطر** (2600) Resolution of Management's Acceptance of Risks عندما يعتقد الرئيس التنفيذي للتدقيق أن الإدارة العليا قبلت مستوى من

المخاطر المتبقية قد تكون غير مقبولة للمؤسسة يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق مناقشة الأمر مع الإدارة العليا. إذا لم يتم حل القرار المتعلق بالمخاطر المتبقية يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق والإدارة العليا إبلاغ مجلس الإدارة بالقرار.

ثالثاً: معايير التنفيذ (Implementation Standards):

تنفيذ لمعايير السمات ومعايير الأداء .. وليس لها ترقيم مثل معايير السمات ومعايير الاداء
تنطبق معايير التنفيذ على نوعين محددتين من الارتباطات :

1. التأكيد (.. assurance) (A) ت

2. الاستشارات (.. consulting) (C) أ

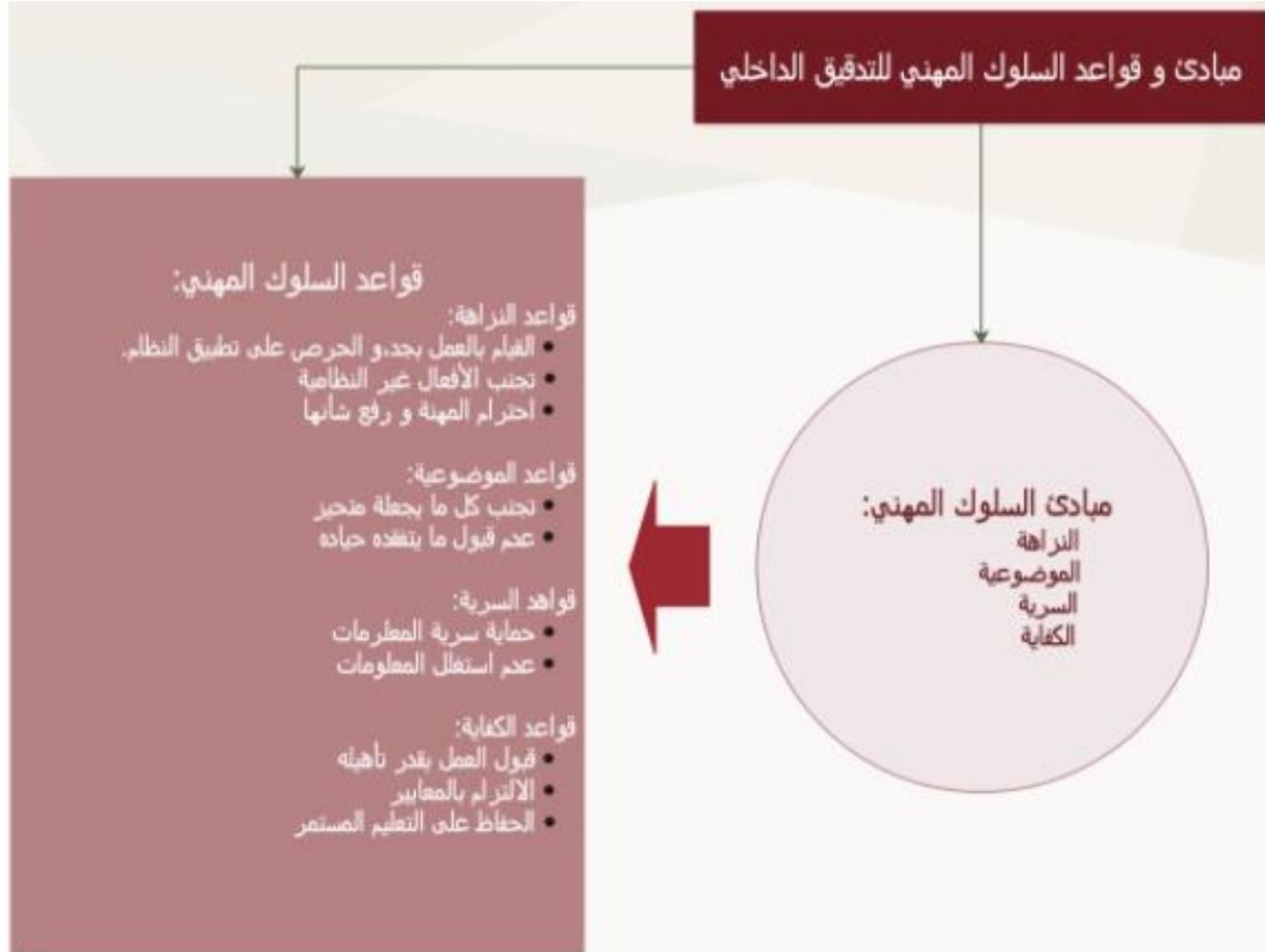
على سبيل المثال يتكون المعيار 1000 (الغرض ، والصلاحية ، والمسؤولية) من معايير التنفيذ A1.1000 أو C1.1000 وهي
للتأكيد والاستشارات على التوالي.

- كلمة يجب : عند ذكر متطلبات واجبة التنفيذ بلا قيد أو شرط.
- كلمة ينبغي : عند ذكر متطلبات بتوقع الوفاء بها ما لم تبرر الظروف ضرورة الانحراف عنها استنادا الى حكم أو رأي مهني سليم.

أولاً: المدققين الداخليين أفراد ومجتمعين بالنشاط. جميع المدققين الداخليين مسؤولين عن الالتزام بالمعايير المتعلقة بالموضوعية الفردية وبالمهارات وبالعباية المهنية اللازمة وبالمعايير ذات الصلة بأداء مسؤولياتهم المهنية.

ثانياً: الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي CAE مسؤولون عن التزام نشاط التدقيق الداخلي الكامل بالمعايير. وإذا تعذر بعدم الالتزام بجزء منها بسبب الأنظمة والقوانين. فيتعين التقيد بالأجراء الأخر من المعايير مع الإفصاح المناسب للجنة التدقيق.

هي مجموعة من الاخلاقيات التي يجب ان يتصف بها من يقوم بامتهان مهنة التدقيق الداخلي



- اي العبارات التالية تصف بالشكل الامثل اهداف التدقيق الداخلي ؟
- أ. مساعدة اعضاء المؤسسة في اداء مسؤولياتهم
 - ب. مساعدة الادارة في تصميم وتطبيق النظم المحاسبية والادارية.
 - ج. فحص وتقييم نظام المحاسبة في المؤسسة.
 - د. مراقبة نظام الرقابة الداخلي في المؤسسة لصالح المدققين الخارجيين.

الجواب (أ) .

ان الدور المناسب للتدقيق الداخلي في المؤسسة هو؟

- أ. خدمة المؤسسة كنشاط مستقل وموضوعي ، يقدم تأكيدات وخدمات استشارية بهدف اضافة قيمة للمؤسسة
- ب. اجراء الدراسات للمساعدة في الوصول الى عمليات اكثر كفاءة.
- ج. العمل كذراع خاصة بالتقصي لصالح لجنة التدقيق التابعة لمجلس الادارة.
- د. مساعدة المدقق الخارجي بهدف تقليص تكاليف التدقيق الخارجي التي تتحملها المؤسسة.

الجواب (أ)

- يشير مصطلح المعايير المستخدم في مهنة التدقيق الداخلي إلى كل ما يلي باستثناء: .
- المعايير التي تملي الحد الأدنى من الإجراءات الأخلاقية المطلوب من المدقق الداخلي أخذها بعين الاعتبار
 - المعايير التي يتم من خلالها تقييم وقياس عمليات قسم التدقيق الداخلي .
 - العبارات التي تهدف إلى كيفية ممارسة مهنة التدقيق الداخلي كما يجب .
 - المعايير المطبقة في جميع أنواع أقسام التدقيق الداخلي .

الجواب (أ) مبادئ أخلاقيات المهنة هي التي تحدد الحد الأدنى من الإجراءات الأخلاقية المطلوبة من المدقق

اي النشاطات التالية يقع خارج نطاق عمل التدقيق الداخلي؟

أ. تقييم فعالية الاقسام التشغيلية في تحقيق اهداف المؤسسة

ب - حماية الاصول.

ج - التأكد من التقيد بالقوانين و الانظمة النافذة

د. تقييم الاهداف الموضوعية

الجواب (ب)

أي من القدرات التالية لا تعد هامة في الترويج للتدقيق الداخلي الى الادارة؟

أ. شرح الاستخدام الحالي لبرمجيات التدقيق للادارة التنفيذية.

ب. تحضير تقارير التدقيق بكفاءة واحترافية

ج. معرفة ماذا تريد الادارة التنفيذية من المدققين الداخليين

د. معرفة "العملاء" الذين يقوم المدققون الداخليون بخدمتهم

الجواب (أ)

القسم ب: ميثاق التدقيق الداخلي



- Purpose, Authority, and Responsibility غرض وسلطة ومسؤولية نشاط
- Recognizing Mandatory Guidance in the Internal Audit. 1010 الاقرار بالتوجيهات الالزامية في ميثاق التدقيق الداخلي.
Charter

معايير التنفيذ: (Implementation Standards)

- 1000.A1 - يجب تحديد طبيعة خدمات التأكيد (nature of assurance services) المقدمة للمؤسسة في ميثاق التدقيق الداخلي. في حالة تقديم تأكيدات إلى أطراف خارج المنظمة يجب تحديد طبيعة هذه التأكيدات في ميثاق التدقيق الداخلي.
- 1000.C1 - يجب تحديد طبيعة الخدمات الاستشارية (nature of consulting services) في ميثاق التدقيق الداخلي.

يجب تحديد غرض وسلطة ومسؤولية نشاط التدقيق الداخلي تحديداً رسمياً ضمن ميثاق التدقيق الداخلي، بما يتماشى مع رسالة التدقيق الداخلي ومع العناصر الالزامية من الاطار المهني الدولي لممارسة التدقيق الداخلي (المبادئ الاساسية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي، ومبادئ أخلاقيات المهنة، والمعايير، وتعريف التدقيق الداخلي). ويجب أن يقوم الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي CAE بمراجعة دورية لميثاق التدقيق الداخلي وعرضه على الادارة العليا ومجلس الادارة للموافقة عليه .

1000.ت.1 - يجب تحديد طبيعة الخدمات التأكيدية التي تقدم الى المؤسسة تحديداً واضحاً في ميثاق التدقيق الداخلي. وإذا كانت الخدمات التأكيدية تقدم الى جهات خارج المؤسسة فيجب أيضاً تحديد طبيعتها في ميثاق التدقيق الداخلي.

تعريف ومعنى ميثاق في معجم المعاني الجامع

الميثاقُ (القانون) ما يتعاهد أو يتحالف عليه رسمياً شخصان أو أكثر ، أو هو رابطة تتألف من أجل عمل مشترك. ويسمى ميثاق التدقيق كونه يتم برعاية منظمة دولية من معهد المدققين الداخليين IIA.

ما هو ميثاق التدقيق الداخلي؟

يوفر ميثاق التدقيق الداخلي ("الميثاق") لنشاط التدقيق الداخلي تفويضًا رسميًا للقيام بعمله.
الميثاق هو:

1. كتب بواسطة رئيس التدقيق التنفيذي (CAE) Written by the Chief Audit Executive (CAE)
2. معتمدة من الإدارة العليا ومجلس الإدارة أو لجنة التدقيق. (Approved by the senior management and the board or audit committee).
3. التواصل مع العملاء المعنيين. (Communicated to engagement clients).
4. مراجعة دورية من قبل الرئيس التنفيذي للتدقيق للتأكد من أنها لا تزال ملائمة ومناسبة (Reviewed periodically by the CAE to make certain it is still relevant and appropriate).

يجب على الميثاق :

1. تحديد موقع نشاط التدقيق الداخلي داخل المؤسسة .. بما في ذلك طبيعة علاقة تقديم التقارير الوظيفية بين الرئيس التنفيذي للتدقيق ومجلس الإدارة.
2. تخويل الوصول إلى السجلات والموظفين والممتلكات المادية ذات الصلة بأداء الارتباطات.
3. تحديد نطاق أنشطة التدقيق الداخلي.

م.ج.ه: لا يقوم ميثاق التدقيق الداخلي بتحديد الحد الأدنى من الموارد اللازمة لنشاط التدقيق الداخلي

يجب الاقرار بالطبيعة الالزامية للمبادئ الاساسية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي، ومبادئ أخلاقيات المهنة، والمعايير، وتعريف التدقيق الداخلي في ميثاق التدقيق الداخلي. كما ينبغي على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي مناقشة رسالة التدقيق الداخلي والعناصر الالزامية من الاطار المهني الدولي لممارسة التدقيق الداخلي مع الادارة العليا و مجلس الادارة.

لا توجد طريقة صحيحة أو خاطئة لإعداد ميثاق التدقيق الداخلي. ومع أن الميثاق قد يختلف من مؤسسة لأخرى، إلا أنه يتضمن عادةً الأقسام التالية:

1. مقدمة – لشرح الدور العام ومهنية نشاط التدقيق الداخلي. وتتضمن المقدمة عادة إشارة إلى العناصر ذات الصلة من الإطار المهني الدولي لممارسة التدقيق الداخلي.

2. المهمة - الغرض من التدقيق الداخلي هو "توفير ضمان مستقل بأن عمليات إدارة المخاطر والحوكمة والرقابة الداخلي للمنظمة تعمل بفعالية."

3. الأهداف - تفيد بوضوح أنه هو توفير ضمان على كفاية وفعالية مخاطر عمليات الإدارة في تقليل التعرض للمخاطر وصولاً إلى مستويات مقبولة. بالإضافة إلى خدمة ضمان ، يجب أن يشير الميثاق أيضاً إلى توفير وطبيعة الأنشطة الاستشارية.

4. - السلطة – لتحديد صلاحيات نشاط التدقيق الداخلي في الوصول إلى السجلات والأصول المادية، والموظفين لأداء مهام التدقيق، وأيضاً للإفصاح عن مسؤولية المدققين الداخليين فيما يتعلق بحماية الأصول ومراعاة السرية.

5. - التنظيم وخطوط التبعية – لتوثيق خطوط التبعية الخاصة بالرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي. حيث ينبغي أن يكون الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي تابعاً من الناحية الوظيفية إلى مجلس الإدارة، وأن يكون تابعاً من الناحية الإدارية إلى مستوى إداري في المؤسسة مميكن نشاط التدقيق الداخلي من الوفاء بمسؤولياته (انظر المعيار 1110 – الاستقلالية التنظيمية)

6. **المسؤوليات** – لتحديد المسؤوليات الجوهرية ذات الطابع المستمر، مثل تحديد نطاق أعمال التقييم، وتحضير خطة التدقيق الداخلي، وتقديم الخطة لمجلس الإدارة للموافقة عليها، وأداء مهام التدقيق، وتبليغ النتائج، وتحضير التقارير الخطية لمهام التدقيق، ومراقبة الإجراءات التصحيحية التي تقوم الإدارة بتنفيذها.

7. **تأكيد وتحسين الجودة** – لوصف ما ينبغي القيام به من تطوير، وصيانة، وتقييم، وتبليغ نتائج برنامج تأكيد وتحسين الجودة، الذي يغطي جميع جوانب عمل نشاط التدقيق الداخلي.

8. **التوقيع (الموافقة)** – لتوثيق موافقة الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي وممثل مجلس الإدارة والشخص الذي يتبع له الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي. ويتضمن هذا القسم التاريخ، وأسماء، ومناصب الأشخاص الذين قاموا بالتوقيع على الميثاق.

م.ج.هـ: نطاق عمل التدقيق الداخلي هو التي تحددتها المخاطر المحددة و الأولوية من قبل الإدارة العليا ولجنة التدقيق ، والتي يشكل أساس خطة التدقيق "

1. يوفر الميثاق للمنظمة مخططاً لكيفية عمل التدقيق الداخلي.
2. من الناحية المثالية ، فإنه يحدد التسلسل الإداري للرئيس التنفيذي للتدقيق (CAE) الذي يدعم
3. الاستقلالية من خلال تقديم التقارير وظيفياً إلى مجلس الإدارة المكلفين بالحوكمة وإدارياً للإدارة التنفيذية.
4. كما يوفر للنشاط السلطة اللازمة لإنجاز مهامه ، على سبيل المثال ، الوصول غير المقيد إلى السجلات والموظفين والممتلكات المادية ذات الصلة.
5. يحدد الموقع التنظهي للإدارة التدقيق الداخلي في الشركة
6. يحدد نطاق وعملية التدقيق الداخلي

الهدف الرئيس للميثاق المكتوب هو تعزيز الاستقلالية.

1. يعد وسيلة تبليغ رسمي من اجل مراجعته واعتماده من الإدارة .
2. يسهل إجراء تقييم دوري عن مدى كفاية غرض نشاط التدقيق
3. يساعد على إرساء دور نشاط التدقيق في المؤسسة
4. يعد اتفاقاً رسمياً كتابياً مع الإدارة ومجلس الإدارة حول دور و مسؤوليات نشاط التدقيق

ملاحظة: ميثاق التدقيق الداخلي لا يحدد الموارد اللازمة أو المتاحة لنشاط التدقيق

1000 - أ - 1 " يجب تحديد طبيعة الخدمات الإستشارية فى ميثاق التدقيق الداخلى، وإذا كانت الخدمات التأكيدية تقدم الى جهات خارج المؤسسة فيجب أيضا تحديد طبيعتها فى ميثاق التدقيق الداخلى".

القيمة المضافة من ادارة التدقيق : عندما يقوم المدقق بتقديم خدمات أستشارية فان ذلك يمثل مركز قوى وذلك بسبب المعرفة بالمعايير المهنية والمعرفة بالشركة وعملياتها التشغيلية.

- **الشمولية بميثاق التدقيق الداخلى** : وهذا يعنى ان اى قواعد او معايير تطبق على الخدمات الأستشارية لابد ان تذكر فى ميثاق التدقيق الداخلى.
- **الخدمات الاستشارية لا تضعف الموضوعية** : جميع الاعمال الاستشارية مرتبطة بالمعايير وطالما ان المدقق محايد.



السؤال 94

أي العناصر التالية يحددها ميثاق التدقيق الداخلي؟

- أ. الهيكل التنظيمي لقسم التدقيق الداخلي.
- ب. خطة التدقيق الداخلي السنوية.
- ج. أهداف التدقيق الداخلي.
- د. غرض وسلطة ومسؤولية قسم التدقيق الداخلي

الجواب (د)

الهدف الرئيس من الميثاق المكتوب والموافقة عليه من قبل مجلس الادارة والذي يحدد غرض وسلطة ومسؤولية نشاط التدقيق الداخلي هو تعزيز:

- أ. العناية المهنية اللازمة في ممارسة القسم لاعمال التدقيق.
- ب. مكانة قسم التدقيق ضمن المؤسسة.
- ج. علاقة قسم التدقيق مع الادارة.
- د. استقلالية القسم

الجواب (د)

أي العبارات التالية ليست صحيحة فيما يتعلق بميثاق التدقيق الداخلي؟

- أ. يحدد سلطات ومسؤوليات نشاط التدقيق الداخلي.
- ب. يبين الحد الأدنى من الموارد اللازمة لنشاط التدقيق الداخلي
- ج. يشكل الأساس لتقييم نشاط التدقيق الداخلي.
- د. يجب أن تصادق عليه الإدارة العليا ومجلس الإدارة.

الجواب (ب)





مجموعة مكونة من عدد من أعضاء مجلس الإدارة في الغالب ثلاثة أعضاء على الأقل في الشركات العامة بحيث يكون أعضاؤها مستقلين (غير تنفيذيين) ويمتلك أحد أعضائها على الأقل خلفية مالية أو محاسبية، تشكل هذه اللجنة من قبل مجلس الإدارة ويحكم عملها دليل مكتوب يبين بوضوح مسؤولياتها وطرق القيام بها. تمتلك اللجنة السلطة الكافية للقيام بمهامها، وتقوم بمهام عديدة أهمها مراجعة القوائم المالية قبل رفعها إلى مجلس الإدارة كما أنها تعمل كحلقة وصل بين مدقق الحسابات الخارجي وبين مجلس الإدارة، ومن المهام الأخرى مراجعة تعيين المدقق الخارجي، ومراجعة خطة التدقيق، ومراجعة نتائج التدقيق، ومراجعة نظام الرقابة الداخلي.

هو مساعدة مجلس إدارة الشركة على تحمل مسؤولياته الرقابية فيما يتعلق بما يلي:

1. سلامة التقارير المالية التي تصدرها الشركة وتقييم نظم الرقابة الداخلية،
2. امتثال لمتطلبات القانونية والرقابية،
3. استقلالية المدققين وكفاءاتهم.

- تتمتع لجنة التدقيق بسلطة اجراء او السماح باجراء تحقيق بشأن أي مسألة تقع ضمن نطاق مسؤوليتها وهي مخولة بالقيام بالامور التالية :-

1. الإشراف على عملية التقارير المالية والكشف عنها.
2. مراقبة اختيار سياسات ومبادئ المحاسبة.
3. الإشراف على تعيين التدقيق الخارجي وأدائه واستقلاليته.
4. الإشراف على الامتثال التنظيمي والأخلاقيات والخطوط الساخنة للمبلغين عن المخالفات.
5. مراقبة عملية الرقابة الداخلية.
6. الإشراف على تعيين الرئيس التنفيذي للتدقيق, وعلى أداء وظيفة التدقيق الداخلي.
7. مناقشة سياسات وممارسات إدارة المخاطر مع الإدارة.

موجز لمهام لجنة التدقيق	
<ul style="list-style-type: none"> مراقبة الوضع المالي للشركة والتحقق من سلامة ومصداقية القوائم المالية تقييم مدى ملائمة الأساليب المحاسبية المتبعة بالشركة مراقبة أية تصريحات رسمية تتعلق بالأداء المالي للشركة 	الإشراف المالي
<ul style="list-style-type: none"> تقييم كفاية وملائمة نظام الرقابة الداخلية، وإدارة التدقيق الداخلي، وإدارة المخاطر مراجعة خطط وتقارير التدقيق الداخلي الحفاظ على/ وحماية أصول الشركة عن طريق التعرف على وفهم بيئة المخاطر التي يمكن أن تتعرض لها الشركة وتحديد الكيفية التي يمكن أن يتم التعامل بها مع تلك المخاطر تقييم مدى الالتزام بالقوانين واللوائح 	التدقيق الداخلي وعمليات الرقابة الداخلية
<ul style="list-style-type: none"> قيام اللجنة بترشيح مراجع خارجي لمجلس الإدارة، وذلك ليحصل المجلس على موافقة الجمعية العامة عليه التوصية بتعيين، إعادة تعيين، أو عزل المدقق الخارجي التوصية بتحديد مكافأة المدقق الخارجي الاتصال الدائم بالمدقق الخارجي وفحص التقارير الصادرة عنه مراجعة ومراقبة استقلالية المدقق الخارجي وضع وتنفيذ سياسة حول مشاركة المدقق الخارجي في تقديم خدمات لا تتعلق بالتدقيق تقييم الخدمات الأخرى التي لا تتعلق بعملية التدقيق التي يقدمها المدقق الخارجي الاتصال الدائم بين مجلس الإدارة، والإدارة، والمدقق الخارجي، والمدققين الداخليين لمناقشة تلك الأمور 	ترشيح المدقق الخارجي ومتابعة أدائه
<ul style="list-style-type: none"> تقييم نتائج التغييرات التي تطرأ على الإطار القانوني والتنظيمي لنظم الرقابة داخل الشركة ضمان الالتزام بالسياسات والإجراءات الداخلية ضمان الالتزام بتطبيق برنامج سليم لمكافحة غسيل الأموال 	الالتزام ومكافحة غسيل الأموال
<ul style="list-style-type: none"> تحديد مدى قابلية الشركة للتعرض للمخاطر المختلفة بشكل عام ضمان تحديد كافة المخاطر التي قد يواجهها النشاط وتقييمها والتحقق من وجود نظام مناسب لإدارتها بالنسبة للبنوك، تحليل مستلزمات رأس المال الحالية والمستقبلية المتعلقة بأهدافه الاستراتيجية 	إدارة المخاطر

تعتبر الاستقلالية أحد الشروط الهامة الواجب توافرها في أعضاء لجان التدقيق، حيث يعتبر عضو لجنة التدقيق غير مستقل حسب تعليمات الإدراج في بورصة ناسداك إذا توفر لديه واحداً مما يلي

1. إذا كان موظفاً لدى الشركة التي هو عضو لجنة تدقيق فيها أو إحدى الشركات التابعة لها في السنة الحالية أو السنوات الثلاث السابقة.
2. إذا قبل تعويضاً من الشركة التي هو عضو لجنة تدقيق فيها أو إحدى الشركات التابعة لها يزيد عن (60) ألف دولار أمريكي خلال السنة المالية السابقة، باستثناء التعويض المستلم لكونه عضو مجلس إدارة أو من نظام التقاعد أو التعويضات غير الاختيارية.
3. إذا كان أحد أفراد العائلة المباشرين موظفاً كمدير تنفيذي لدى الشركة أو إحدى الشركات التابعة لها.
4. إذا كان شريكاً، أو من حملة الأسهم المسيطرين أو أن يكون مديراً تنفيذياً لأحد مؤسسات الأعمال الهادفة للربح والتي قامت الشركة، التي هو عضو لجنة تدقيق فيها، باستلام أو دفع مبالغ تزيد عن (5%) من إجمالي الإيرادات الموحدة لتلك السنة أو (200 ألف دولار أمريكي) أيهما أكثر، خلال السنوات الثلاث السابقة.
5. إذا كان موظفاً بوظيفة تنفيذية لمؤسسة أخرى وفي الوقت ذاته يعمل أحد التنفيذيين في الشركة التي هو عضو لجنة تدقيق فيها بلجنة التعويضات بتلك المؤسسة.

من أجل تعزيز وتشجيع هذا النوع من الإشراف، يوصي معهد المدققين الداخليين IIA بأن يكون لدى كل شركة عامة (شركة أموال) لجنة تدقيق منظمة كلجنة فرعية منفصلة عن **مجلس الإدارة**. وهذه التوصية أيضاً هي للأنواع الأخرى من الشركات، بما في ذلك، تلك التي لا تبغي الربح والمؤسسات الحكومية. فقد أصدر معهد المدققين الداخليين بياناً عام 1985 (Position Statement on Audit Committee) أوصى من خلاله أنه على الشركات المساهمة العامة تشكيل لجان تدقيق من مجلس الإدارة.

- أصدرت هذه اللجنة عام 1987 توصيات بهدف زيادة فعالية لجان التدقيق ومما جاء فيها
1. على لجان التدقيق أن تمتلك مصادر مالية وسلطة لتنفيذ مسؤولياتها.
 2. على لجان التدقيق أن تقوم بمراجعة تقييم الإدارة حول استقلالية المدقق الخارجي .
 3. على هيئة الأوراق المالية إلزام الشركات بتشكيل لجان تدقيق مكونة من أعضاء مستقلين عن الإدارة.
 4. على هيئة الأوراق المالية أن تطلب من لجان التدقيق إصدار تقرير تصف فيه مسؤولياتها ونشاطاتها خلال العام ضمن التقرير السنوي للشركة.
 5. على لجان التدقيق أن تضع دليلاً مكتوباً يوضح مهامها وأهدافها

يحتاج المدقق الداخلي إلى علاقة قوية مع لجنة التدقيق والتوسع في التفاعل بين لجنة التدقيق، والتدقيق الداخلي. يمكن أن يعزز جودة حوكمة المؤسسات ويقوي البنية الأساسية للمؤسسة.

1. يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي CAE أن يكون على اتصال مباشر مع لجنة التدقيق للمساعدة في تأكيد استقلالية إدارة التدقيق الداخلي،
2. يجب CAE أن يحضر اجتماعات لجنة التدقيق على الأقل ثلاثة مرات سنويا،
3. يجب CAE إعلام لجنة التدقيق بنتائج التدقيق مركزا بذلك على النتائج والتوصيات الهامة .
4. تعمل على الإشراف على وظيفة التدقيق الداخلي من أجل زيادة استقلاليته عن الإدارة، حيث تعمل هذه اللجنة على تحقيق مايلي :
 - المشاركة في تعيين المدققين الداخليين وضمان أن وظيفة التدقيق الداخلي تؤدي عملها بشكل جيد وتعمل وفق المعايير المهنية؛
 - مراجعة أهداف وظيفة التدقيق الداخلي والإشراف على أنشطتها وتنظيمها، والموافقة على الإستراتيجية التي تعدها هذه الوظيفة وخططها السنوية والتغييرات التي تجري خلال السنة، وضمان أن التدقيق الداخلي يعمل وفق المعايير المهنية وأن له نظام التأكيد قوي للجودة المعمول به.
 - مناقشة مدى كفاية الرقابة الداخلي مع وظيفة التدقيق الداخلي أو الإدارة حسب ما هو ملائم، كما تقوم بتلقي التقرير السنوي الداخلي والتفسيرات، المساعدة على تكوين رأي رسمي عن كفاية الرقابة الداخلي داخل المؤسسة؛
 - النظر في التقارير الواردة من الفحص الخارجي للتدقيق الداخلي والتدقيق الخارجي وضمان وجود اتصالات جيدة بـ



- لجنة التدقيق مصممة لتعزيز استقلالية وظائف التدقيق الداخلي والخارجي وحمايتها من ضغط الإدارة المفرط او الضروري . اعتماد على هذا المعيار فان لجنة التدقيق تتكون من :
- أ. لجنة فرعية من مجلس الادارة او ما يماثله يتم تغير اعضائها دوريا.
 - ب. اعضاء فقط من الهيئات التنظيمية بالاشرفية الخارجية الملائمة.
 - ج. اعضاء من جميع الهيئات الهامة وتحديد ممثلين عن المصارف والعمال والهيئات التنظيمية وحملة الاسهم والمدراء التنفيذيين.
 - د. اعضاء خارجيين من مجلس الادارة أو ما يماثله فقط

الجواب (د)

من المرجح أن تشارك لجان التدقيق في الموافقة على:

- أ. ترقية موظفي التدقيق وزيادة الرواتب.
- ب. ملاحظات وتوصيات تقرير التدقيق الداخلي.
- ج. جداول عمل التدقيق.
- د. تعيين الرئيس التنفيذي للتدقيق

الجواب (د) صحيح تم تعزيز استقلالية نشاط التدقيق الداخلي عندما تشارك لجنة التدقيق في تعيين الرئيس التنفيذي للتدقيق

الأمر الذي يرجح أن تشارك لجان التدقيق في الموافقة عليه هو:

- أ. ترقية طاقم عمل التدقيق وزيادة مرتباتهم .
- ب. الملاحظات والتوصيات الخاصة بتقرير التدقيق الداخلي .
- ج. جداول عمل التدقيق .
- د. تعيين الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي

الجواب (د) صحيح. تتعزز استقلالية نشاط التدقيق الداخلي عندما تشارك لجنة التدقيق في تسمية الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي.

معايير التطبيق (التنفيذ) Implementation Standards تتوسع في شرح معايير الخصائص ومعايير الاداء من خلال تقديم إرشادات ملزمة حول تطبيق معايير الخصائص ومعايير الاداء لدى تقديم خدمات التأكيد (ت) والخدمات الاستشارية (أ).

يعرف فهرس مصطلحات "معايير معهد التدقيق الدولي للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي (المعايير)" خدمات التوكيد والاستشارات على النحو التالي:

👉 خدمات التوكيد - Assurance Services

هي عملية فحص للأدلة بغرض تقديم تقييم مستقل و موضوعي لكل من مسار الحوكمة و إدارة المخاطر و الرقابة . و يمكن ان تشمل على سبيل المثال مهمات تدقيق المالية و الاداء و الامتثال و نظام الامن و العناية اللازمة.

👉 الخدمات الاستشارية - Consulting Services

هي الخدمات الاستشارية والأنشطة الخدمية المتعلقة بالعملاء ويتم الاتفاق على طبيعتها ونطاقها مع العميل والغرض منها إضافة قيمة وتحسين عمليات حوكمة المؤسسة وإدارة مخاطرها ورقابتها دون تحمل المدقق الداخلي لأي مسؤولية ومن أمثلتها خدمات المشورة والاستشارة والتسهيل والتدريب.

تشابه معايير التوكيد ومعايير الاستشارات بالاتي:-

1. يجب تعريف طبيعة الخدمات الاستشارية في ميثاق التدقيق الداخلي
2. يجب على المدقق الداخلي أن يحافظ على الموضوعية أثناء أداء العمل.
3. يجب ألا يتحمل المدقق الداخلي أي مسؤولية إدارية.

أهم الاختلافات بين معايير التوكيد ومعايير الاستشارات

قد يتباين حجم الخدمات الاستشارية التي توفرها أنشطة التدقيق الداخلي ونوعيتها تبايناً واسعاً تبعاً لاحتياجات المؤسسة. وينص المعيار 1/أ/1000 على أنه "يجب تعريف طبيعة الخدمات الاستشارية في ميثاق التدقيق الداخلي".

أولاً: الخدمات التوكيدية:

1. توفر رأياً مستقلاً بناءً على تقييم موضوعي للأدلة؛ للجهات المدقق الداخلي ، مالك الأنشطة التي يتم تقييمها ، مستخدم التقييم (وغالباً ما يكون الإدارة العليا ومجلس الإدارة).
2. يحدد المدقق الداخلي أهداف المهام ونطاقها وأساليبها.
3. يجب أن تتناول الأهداف عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة ذات الصلة بالنشاط والمؤسسة. ويجب أن تُبنى على تقييم المخاطر وتراعي مخاطر الأخطاء والامتثال.

ثانياً: خدمات الاستشارات

1. توفر خدمات استشارية بصفة عامة بناءً على طلب العميل.
2. يتم الاتفاق مع الجهة على أهداف المهام ونطاقها وأساليبها.
3. لا تتناول الأهداف عمليات إدارة المخاطر والرقابة إلا في الحدود التي يوافق عليها العميل. ومع ذلك يجب أن تتفق مع قيم المؤسسة وإستراتيجياتها وأهدافها.

1. **تدقيق الالتزام Compliance Audit** التحقق من مدى الالتزام بالانظمة والقوانين المعمول بها والاجراءات الموضوعة من المنشأة.
2. **تدقيق التشغيلي Operational Audit / تدقيق الاداء** وهي مهمات تدقيق تقدم تاكيدا اعتمادا على ادلة كافية وملائمة حول درجة تحقيق النشاط موضع التدقيق لمعايير قياس معينة، مثل متطلبات محددة، أو مقاييس ، أو ممارسات محددة..
3. **التدقيق المالي Financial Audit** عرفت جمعية المحاسبة الأمريكية AAA مفهوم التدقيق "عملية منتظمة وموضوعية للحصول على أدلة إثبات وتقويمها فيما يتعلق بحقائق حول وقائع وأحداث اقتصادية وذلك للتحقق من درجة التطابق بين تلك الحقائق والمعاني المحددة وإيصال النتائج إلى مستخدمين المعلومات المهتمين بذلك التحقق".
4. **تدقيق نظم المعلومات Information Systems Audit** هو عملية تطبيق أي نوع من الأنظمة باستخدام تكنولوجيا المعلومات لمساعدة المدقق في التخطيط والرقابة وتوثيق أعمال التدقيق لذا فإن ركن التدقيق الإلكتروني بالإضافة لأركان التدقيق المتعارف عليها يتمثل في استخدام تكنولوجيا المعلومات في عملية التدقيق لتساعد المدقق عبر مراحل التدقيق المختلفة من تخطيط ورقابة وتوثيق
5. **تدقيق الاداء Performance Audit** أنه تحسين الاقتصادية والكفاءة والفعالية التي تؤدي بها الأنشطة والوظائف التنظيمية
6. **التدقيق البيئي Environmental Audit** أنها عبارة عن فحص موضوعي منظم ، دوري وموثق للممارسات البيئية للمنشأة للتحقق من الوفاء بالمتطلبات البيئية التي تفرضها القوانين المنظمة للبيئة وسياسات المنشأة.

عندما يقوم المدقق الداخلي بمهمة تأكيد لعمليات قسم الخزينة، عليه أن يأخذ في اعتباره جميع الأمور التالية ما عدا:

طلبت لجنة التدقيق التأكيد بشأن تقيد قسم الخزينة بسياسة جديدة تتعلق باستخدام الأدوات المالية.

لم تقم إدارة الخزينة بوضع أي سياسة لإدارة المخاطر.

إثر بيع أحد الفروع مؤخراً، ازداد حجم النقدية والأوراق المالية القابلة للبيع التي يديرها قسم الخزينة بنسبة 350%.

أشار المدققون الخارجيون إلى وجود بعض الصعوبات في الحصول على تأكيدات بشأن الحسابات

الجواب (د) صحيح. فهذا الأمر هو من مسؤوليات المدققين الخارجيين ولا ينبغي أن يؤثر على النواحي التي ينبغي أن يأخذها المدقق الداخلي في اعتباره.

قامت حكومات بعض البلدان بوضع معايير للتدقيق. فعلى سبيل المثال، في الولايات المتحدة قام المكتب العام للمحاسبة بوضع معايير لممارسة التدقيق الحكومي، وبشكل خاص التدقيق المتعلق بالتقييد او الالتزام بالقوانين والانظمة المتعلقة بالمنح الحكومية. عند تنفيذ مهام تدقيق متعلقة بالتقييد بشروط المنح الحكومية يطلب من المدقق:-

- أ. اتباع المعايير الحكومية فقط.
- ب. اتباع معايير جمعية المدققين الداخليين لانها اكثر شمولاً.
- ج. اتباع المعايير الاكثر عمومية والصادرة عن المؤسسة المهنية المتخصصة بالمحاسبة القانونية.
- د. اتباع معايير جمعية المدققين الداخليين واي معايير حكومية اضافية

الجواب (د)



يحتبر تدقيق التفيد من بين عمليات التدقيق التي بإمكان المدققين الداخليين القيام بها، وهو عبارة عن تدقيق يعمل على فحص مستوى تفيد العمليات التشغيلية في المؤسسة بـ:

- القوانين أو اللوائح.
- الاتفاق التجاري.
- السياسات والإجراءات.
- جميع ما سبق.

الجواب (د)

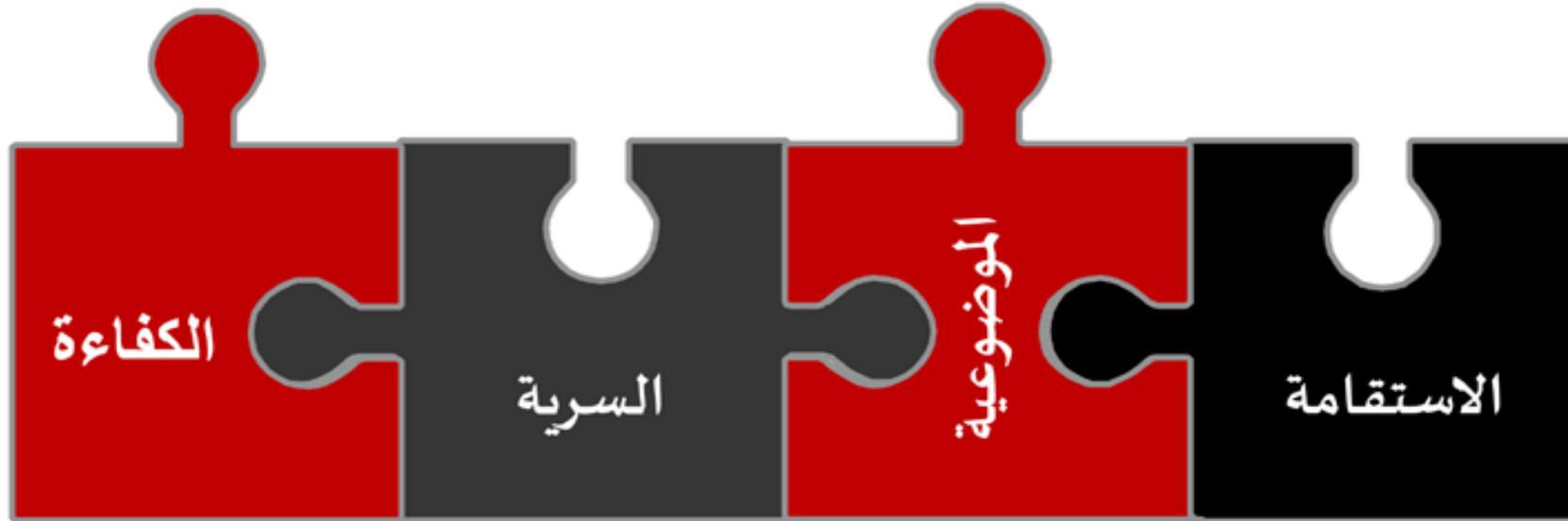
يساور مجلس إدارة شركة "إف جي إتش" (FGH) القلق حول مدى مصداقية وصحة الحسابات المالية التي تم الإفصاح (الإبلاغ) عنها من قبل الإدارة، لذلك طلب مجلس إدارة الشركة من المدقق الداخلي التحقق من مستوى حماية أصول الشركة. أي من أنواع التدقيق ينبغي على المدقق الداخلي تطبيقها بناءً على طلب مجلس الإدارة؟

- التدقيق المالي الذي يركز على مدى مصداقية وصحة الحسابات المالية.
- تدقيق التقيّد الذي يركز على مدى التزام إدارة الشركة بالضرائب والتشريعات المعمول بها.
- التدقيق التشغيلي الذي يركز على مدى كفاءة الفريق المحاسبي.
- تدقيق أنظمة المعلومات الذي يركز على الضوابط المدمجة ضمن نظام المعلومات المستخدم لاستنباط الحسابات المالية.

الجواب (أ)

- القواعد: استنتاجات من ظواهر. فإذا تم الوصف بطريقة كمية تحول المبدأ إلى قاعدة.
- المبادئ: هي افكار اكثر تعقيدا مبنية على عدة مفاهيم مرتبطة مع بعضها البعض.

الغرض الرئيسي هو أرساء وتعزيز ثقافة أخلاقية محددة تحكم مهنة



الكفاءة

على المدققين الداخليين أن يستخدموا المعرفة والمهارات والخبرات اللازمة في أداء خدمات التدقيق الداخلي.

السرية

على المدققين الداخليين أن يحترموا قيمة وملكية المعلومات التي يتلقونها أو يطلعون عليها، وعليهم ألا يفصحوا عن تلك المعلومات بدون الحصول على الإذن أو التفويض المناسب اللازم، وذلك ما لم يكن هناك التزام قانوني أو مهني بالإفصاح عن تلك المعلومات.

الموضوعية

1. على المدققين الداخليين مراعاة أرفع مستويات الموضوعية في جمع وتقييم وتبليغ المعلومات المتعلقة بالنشاط أو العمل الذي يكونون بصدد فحصه.

2. يجب على المدققين الداخليين مراعاة التقييم المتوازن لكل الظروف ذات الصلة، وكذلك مراعاة ألا يتأثروا في تكوينهم لأرائهم أو أحكامهم بمصالحهم الشخصية أو بآراء أو تأثيرات الآخرين.

الاستقامة

من شأنها إرساء دعائم الثقة وهذا ما يشكل الأساس للاعتماد على آرائهم وأحكامهم.

1. الاستقامة Integrity النزاهة هي ممارسة الصدق وإظهار التزام ثابت لا هوادة فيه بالمبادئ والقيم

على المدققين الداخليين (يقصد بهم أعضاء جمعية المدققين الداخليين):

1. أن يؤدوا أعمالهم بنزاهة وحرص وشعور بالمسؤولية.
2. أن يلتزموا بالقوانين المعمول بها ومراعاة الإفصاح عما يتوفر لهم من معلومات في الحدود المتوقعة منهم وفقا للقوانين المعمول بها وأصول المهنة.
3. لا يتعمدوا أن يكونوا طرفا في أي نشاط غير مشروع أو يقوموا بأي أفعال أو تصرفات تسيء إلى مهنة التدقيق الداخلي أو إلى المؤسسة التي يعملون بها أو لصالحها.
4. أن يراعوا - ويسهموا في تحقيق - الأهداف المشروعة والسليمة للمؤسسة التي يعملون بها أو لصالحها

2. الموضوعية Objectivity الموضوعية (الحيادية) هي مفهوم الحقيقة المستقل عن الذاتية الفردية، اسم يعني عدم وجود التحيز. على المدققين الداخليين :

1. لا يشاركوا في أي نشاط أو علاقة قد تسيء - أو يتوقع أن تسيء - إلى تقييمهم المحايد. ويشمل ذلك عدم المشاركة في الأنشطة أو العلاقات التي قد تتعارض مع مصالح المؤسسة التي يعملون بها أو لصالحها.
2. ألا يقبلوا أي شيء من شأنه أن يسيء - أو يفترض أن يسيء - إلى تقديرهم المهني.
3. أن يفصحوا عن كافة الحقائق المادية المعلومة منهم والتي قد يكون من شأن عدم الإفصاح عنها تحريف أو تشويه تقاريرهم عن الأنشطة التي تجري مراجعتها.

1. 3. السرية Confidentiality التزامات الأفراد والمؤسسات باستخدام المعلومات التي تم الكشف عنها لهم والتي تخضع لسيطرتهم على المدققين الداخليين :

2. التبصر في استخدام وحماية المعلومات التي يحصلون عليها في سياق أداء واجباتهم.
3. عدم استخدام تلك المعلومات لأجل أي منفعة شخصية أو على أي نحو من شأنه مخالفة القوانين أو الإساءة إلى مشروعية وأخلاقية أهداف المؤسسة التي يعملون بها أو لصالحها.

4. الكفاءة Competency امتلاك المعرفة أو المهارة الكافية على المدققين الداخليين :

1. ألا يؤدوا سوى الخدمات التي تكون لديهم المعرفة والمهارة والخبرة اللازمة لها.
2. أن يؤدوا خدمات التدقيق الداخلي وفقا للمعايير الدولية المهنية لممارسة التدقيق الداخلي.
3. أن يعملوا باستمرار على تحسين مهاراتهم وفاعلية وجودة الخدمات التي يؤدونها.

✓ تنطبق مبادئ أخلاقيات المهنة الواردة فيما يلي على من يقدم خدمات التدقيق الداخلي سواء من الأفراد أو المؤسسات.

✓ ويعتبر الإخلال بقواعد أخلاقيات المهنة الواردة فيما يلي من جانب أعضاء جمعية المدققين الداخليين، وكذلك الأفراد الذين حصلوا على – أو المرشحين للحصول على - الشهادات المهنية الصادرة عن جمعية المدققين الداخليين بمثابة سلوك غير مقبول، وسيتم تقييمه والتصرف إزاءه وفقا للقوانين والأنظمة الإدارية الخاصة بالجمعية والتوجيهات الصادرة، مع العلم بأن عدم الإشارة تحديدا في قواعد السلوك الواردة هنا إلى أن سلوكا محددًا بالذات يعتبر مخالفا لها ليس من شأنه أن يحول دون إعتبار ذلك السلوك سلوكا شائنا وغير مقبول، وبالتالي فإن أيًا من الأعضاء، أو حملة شهادات الجمعية، أو المرشحين لها، يمكن أن يكونوا عرضة لاتخاذ إجراءات تأديبية بحقهم في حال بدر من جانبهم مثل ذلك السلوك.

- التقيد بالمعايير الواردة في الاطار المهني الدولي لممارسة التدقيق الداخلي.
- احترام القانون حتى في الحياة الخاصة للمدققين الداخليين.
- مراعاة والاسهام في تحقيق الاهداف المشروعة والاخلاقية للمؤسسة.
- تبليغ الملاحظات الهامة حول النشاطات غير الشرعية في المؤسسة الى مجلس الادارة حتى لو بينت الادارة انها ستقوم بحل المسألة.

1. التأخر في الوصول الى العمل ومغادرته باكرا بحجة ان هذه الممارسة شائعة في المؤسسة فهو سلوك **غير مقبول**.
2. مراعاة اهداف المؤسسة والمساهمة في تحقيقها حتى لو كانت هذه المؤسسة منخرطة في نشاطات غير شرعية. سلوك **غير مقبول**.
3. عدم تبليغ مجلس الادارة بملاحظات هامة حول نشاطات غير شرعية في المؤسسة لان الادارة صرحت بانها ستقوم بحل هذه المسألة. سلوك **غير مقبول**.
4. قيام المدقق باغفال ذكر ممارسة غير قانونية في تقريره النهائي لانه يعلم بانه الادارة على دراية بها. **غير مقبول**.
5. استغلال الوظيفة بقيام المدقق باختيار نشاط التدقيق كونه سوف ينقل الى ذلك النشاط. **غير مقبول**.

- الإفصاح عن حقائق مادية هامة معلومة لدى المدقق الداخلي والتي قد يكون من شأن عدم الإفصاح عنها تحريف أو تشويه للتقارير المقدمة من قبله.
- قبول المدقق الداخلي لهدية رمزية من أحد زبائن المؤسسة بمعرفة وموافقة الإدارة وبما لا يؤثر سلباً على تقديره المهني.
- كتابة دليل حول الضرائب بقصد نشره وبيعه إلى عموم الناس .
- القيام بتدريس حصص مسائية حول الضرائب في إحدى الجامعات المحلية مقابل أجر
- القيام بإعداد حسابات الضرائب الشخصية لكبار السن، بغض النظر عن خلفياتهم، كمساهمة في خدمة المجتمع من دون مقابل.
- القيام بعمل تجاري، لا علاقة له بعمل المؤسسة، خارج أوقات الدوام وبمعرفة الإدار

- أعداد حسابات الضرائب الشخصية لأحد مدراء الأقسام في المؤسسة مقابل أجر.
- المشاركة بشكل متكرر في نشاطات اجتماعية مع الموردين الرئيسيين للمؤسسة وقبول ضيافتهم من دون الحصول على موافقة الإدارة.
- قبول هدايا قيمة من أحد موردي المؤسسة حتى ولو كان مقبول عرفياً ضمن قطاع العمل أو القسم.
- قيام الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي بتأجيل أعمال التدقيق لأحد فروع المؤسسة الذي يديره أحد أقاربه ريثما يقوم قريبه هذا بتغطية تصحيح النشاطات غير النظامية فيه.
- قبول تذاكر سفر كهدايا من الجهة الخاضعة للتدقيق.
- تقديم خدمات استشارية لموردي المؤسسة أو للمؤسسات المنافسة.
- الفشل في تقديم معلومات هامة إلى الإدارة يمكن أن تؤثر على أحكامها.

- قيام المدقق الداخلي بإفشاء معلومات سرية للمحكمة بناء على طلب رسمي من القاضي.
- قيام المدقق الداخلي بالقاء كلمة في اجتماع اعضاء الفرع المحلي لجمعية المدققين الداخليين مستعرضا مكونات برنامج التدقيق الذي قام بتطويره لتدقيق انظمة التبادل الالكتروني للبيانات بالرغم من وجود العديد من المدققين الداخليين للمؤسسات المنافسة.
- رفض الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي تقديم معلومات حول أعمال الشركة التي يعمل بها أو لصالحها مع والده والذي هو من حملة الأسهم في هذه الشركة
- مشاركة معلومات حول تقنيات التدقيق مع مدقق من شركة اخرى.
- قيام المدقق الداخلي بالاستثمار في صندوق استثمار مخصص في نفس المؤسسة التي يعمل بها المدقق ، وذلك اعتمادا على معلومات ترجح امكانية نجاح اعمال المؤسسة.

- قيام المدقق الداخلي بشراء اسهم في الشركة الخاضعة للتدقيق بعد اعتماده على معلومات حصل عليها في اثناء اعمال تدقيق هذه الشركة.
- قيام المدقق الداخلي بشراء اسهم في شركة اخرى بعد سماعه النقاشات بين المدراء التنفيذيين للشركة التي يقوم بتدقيقها بوجود نية لديهم لشراء الشركة الاخرى.
- مناقشة خطط أو نتائج التدقيق مع طرف خارجي.
- ان يعد المدقق الداخلي شخصيا يبلغ عن اعمال احتيال في المؤسسة بالا يتم التعريف بشخصية لاي احد وذلك لانه من الصحيح ان على المدقق الداخلي ان يحاوله حماية هذا الشخص ، ولكن عليه ايضا ان يستخدم اي معلومة يحصل عليها بافضل شكل يمكن ان يحقق مصلحة المؤسسة.
- تجاوز الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي والتحدث مباشرة مع المدقق الخارجي .
- مناقشة نتائج وتوصيات مهام التدقيق الداخلي مع مدققين يعملون في مؤسسة اخرى.

- بهدف التوفير في موارد الشركة ، قام الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي بالغاء جميع برامج تدريب فريق التدقيق لفترة السنتين القادمتين ، وذلك بدعوى أن افراد فريق التدقيق لن يستفيدا من هذه البرامج بسبب كونهم جدد.
- بهدف التوفير في موارد الشركة ، قام الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي بتضييق أعمال تدقيق الفروع الخارجية لتقتصر فقط على طلب تأكيدات من مدراء تلك الفروع بانه لم تحدث تغيرات رئيسية في موظفيهم.
- عدم التزام المدقق الداخلي بالتطوير المهني المستمر أو النشاطات الأخرى الهادفة إلى تحسين معارفه ومهاراته وفعاليتها

- يقوم المدقق الداخلي بصورة متكررة بحضور ورشات عمل وندوات حول التدقيق الداخلي بالاشتراك مع مدققين داخليين من شركات منافسة.
- يقوم الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي دورياً بنقل أفراد فريق التدقيق بين مهمات التدقيق المختلفة بهدف رفع خبراتهم ومنحهم فرص التدريب العملي في مجالات التدقيق المختلفة.

- نشاط التدقيق الداخلي مسؤول عن تقييم المناخ الأخلاقي للمؤسسة بشكل دوري وإبلاغ لجنة التدقيق بملاحظاته.
- وجود معايير أخلاقية أو قواعد سلوك في المؤسسة يعني أن المؤسسة قد أوجدت مقاييس موضوعية لتقييم سلوك الموظفين وفقها.
- وجود معايير أخلاقية أو قواعد سلوك في المؤسسة لا يعني بالضرورة وجود سلوك أخلاقي أفضل.
- لا يمنع عدم وجود معايير أخلاقية رسمية أو قواعد رسمية للسلوك المهني في المؤسسة نشاط التدقيق الداخلي من إجراء تدقيق للسلوك الأخلاقي.

موقف: علم المدقق الداخلي خلال التدقيق أن أشخاصاً محددين متورطين في أعمال تجسس صناعي لصالح الشركة. ما هو الإجراء المناسب الذي يتعين أن يقوم به المدقق وفقاً لقواعد آداب المهنة الخاصة بجمعية المدققين الداخليين؟

تصرف: إبلاغ الحقائق إلى الأشخاص المناسبين في الشركة.

موقف: اكتشف المدقق أثناء التدقيق أن أمين الصندوق يختلس أموالاً من الشركة. وعلى الرغم من أنها أول عملية اختلاس في تاريخ الشركة وعلى الرغم من أنه يوجد لدى الشركة قسم للأمن.

تصرف: إبلاغ الحقائق إلى الأشخاص المناسبين في الشركة.

موقف: إذا واجه مشكلة أخلاقية غير موضحة في مبادئ أخلاقيات المهنة الخاصة بجمعية (معهد) المدققين الداخليين

IIA

تصرف: اتخاذ إجراء يتناسب مع روح مبادئ أخلاقيات المهنة الخاصة بمعهد المدققين الداخليين IIA

موقف: خلال التدقيق قام احد الموظفين من اصدقاء العمل بابلاغك بان لديه معلومات خاصة عن الادارة العليا بانها تقوم باعمال تضر المؤسسة وقد تعتبر اعمال غير قانونية ، هذا الموظف لا يريد ان يذكر اسمه عند كشف هذه المعلومات .

تصرف: إبلاغ الموظف بانك تستطيع ضمان عدم الكشف عن هويته والاستماع الى المعلومات .

موقف: تم تكليف مدقق داخلي بتدقيق احد فروع الشركة في بلد اجنبي و كان هذا المدقق على علم بالطبيعة الاجتماعية لذلك البلد ، حيث غالبا ما تستخدم "دفعات التسهيل " اي الرشاوي لتسيير الامور ، و يعتبر هذا امر مقبول في ذلك المجتمع ، و قد اكمل المدقق اعماله و وجد نقاط ضعف كبيرة في الكثير من الضوابط الرقابية الهامة ، و لدى مناقشة هذه النقاط مع مدير الفرع ، عرض مدير الفرع على المدقق "دفعة تسهيلية " كبيرة لحذف النتائج التي توصل لها من تقرير التدقيق مع التعهد بان نقاط الضعف ستصحح و يمكن للمدقق ان يعيد زيارة القسم خلال ستة اشهر للتأكد من انه قد تمت معالجة تلك المشاكل.

تصرف: عدم قبول المبلغ لان قبوله يتعارض مع قواعد اداب المهنة.

موقف: لاحظ الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي وجود نقص في المخزون بسبب وجود ضعف في نظام الرقابة الداخلي في احد المصانع وحجم النقص واسبابه تعتبر من الاهمية بمكان بحيث تؤثر على تقرير المدقق الخارجي .

تصرف: مناقشة القضية مع الادارة واتخاذ الاجراءات المناسبة لضمان ان المدققين الخارجي ين على علم بهذا الموضوع.

موقف: علم الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي بان موظف تدقيق قدم معلومات ذات طبيعة سرية لاحد اقربائه و كل من الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي و موظف التدقيق هو مدقق داخلي معتمد و مع ان المدقق لم يستفد من هذا التصرف الا ان قريبه استخدم هذه المعلومات في تحقيق ربح كبير .

تصرف: اعلام مجلس ادارة جمعية المدققين الداخليين و اتخاذ اجراء متوافق مع متطلبات سياسة الشركة في تعاملها مع الموظفين.



عند إجراء تخطيط لعملية تدقيق الاخلاق في إدارة تتكون من 200 موظف، أفضل طريقة لتحصيل البيانات لتحقيق هدف المهمة:

- أ) إعداد وتوزيع استبيان .
- ب) عقد ورش عمل
- ج) عمل مقابلات شخصية
- د) أخذ عينات

الجواب الصحيح (أ)

وقع مدقق داخلي معتمد (مجاز) يعمل مديرا للمشتريات عقدا لشراء طلبية كبيرة من المورد ذي السعر والجودة والاداء الافضل ، وبعد توقيع العقد بمدة قصيرة قدم المورد للمدقق هدية ذات قيمة **مالية كبيرة** . اي العبارات التالية صحيحة فيما يخص قبول تلك الهديا:

أ. لا يحظر قبول الهدية الا ان كانت هدية غير اعتيادية.

ب. قبول الهدية يخالف قواعد اخلاقيات المهنة الصادرة عن معهد المدققين الداخليين

ج. بما أن هذا المدقق لا يعمل في المؤسسة بصفة مدقق داخلي ، قبول الهدية تحكمة قواعد السلوك المعتمدة في المؤسسة فحسب.

د. قبول الهدية لا يخالف قواعد اخلاقيات المهنة الصادرة عن جمعية المدققين الداخليين ولا قواعد السلوك المعتمد في المؤسسة وذلك لان توقيع العقد تم قبل تقديم الهدية.

الإجابة ب

يجب دائماً على المدقق الداخلي اذا واجه مشكلة اخلاقية غير موضحة في مبادئ اخلاقيات المهنة

الخاصة بجمعية (معهد) المدققين الداخليين IIA ان يقوم ب:-

أ. طلب استشارة من محامي مستقل لتحديد التبعات الشخصية للتصرفات الممكنة.

ب. اتخاذ اجراء يتناسب مع روح مبادئ اخلاقيات المهنة الخاصة بجمعية (معهد) المدققين الداخليين

ج. طلب استشارة لجنة التدقيق قبل اتخاذ اي اجراء .

د. التصرف بحسب مبادئ الاخلاقيات الخاصة بالمؤسسة حتى لو كان هذا التصرف لا يتناسب مع مبادئ اخلاقيات المهنة الخاصة بجمعية (معهد) المدققين الداخليين .

الإجابة ب

- أذا كنت أنت المدقق، أي الافعال التالية تعتبر انتهاكا لمبادئ اخلاقيات المهنة او للمعايير؟
- أ. إبلاغ مدير التدقيق بانك سوف تقوم بتضمين هذه المعلومات في اوراق العمل كنتائج التدقيق.
 - ب. مناقشة هذا الامر مع رئيس التدقيق دون الدخول في المزيد من المناقشة مع مدير التدقيق.
 - ج. الافصاح عن المسائل للمدقق الخارجي دون المزيد من المناقشة
 - د. الاستقالة من قسم التدقيق ومن الشركة اذا لم يتم اتخاذ اية اجراء بهذا الخصوص.

الجواب (ج) صحيح لان التواصل مع المدقق مسؤولية الرئيس التنفيذي للتدقيق (تجاوز مرجع)

- إذا كشف المدقق الداخلي عن معلومات سرية استجابة لدعوى قضائية ، فقد انتهك المدقق الداخلي.
- أ. قواعد الأخلاق IIA.
 - ب. المعايير.
 - ج. كلا من قانون الأخلاقيات والمعايير IIA.
 - د. لا مدونة قواعد السلوك التابعة للمعهد الدولي للمعايير ولا المعايير

الاجابة (د)

تخطط شركة لتطوير وتنفيذ نظام شراء مؤتمت جديد في واحد من معاملها . طلب نائب مدير التشغيل ان يشارك المدققون الداخليون في فريق يتالف من ممثلين من قسم المالية والتصنيع والشراء والتسويق سيكون هذا الفريق مسؤولاً عن تنفيذ المشروع كان رئيس قسم التدقيق متحمساً لهذه المهمة البالغة الأهمية وقام بتفويض مدقق رئيسي بهذه المهمة ليساعد في المشروع حسب الحاجة بفرض ان المدقق قام بجميع النشاطات التالية أي من هذه النشاطات ستعوق موضوعية المدقق ان قام المدقق بمراجعة نظام الطلب في تدقيق يجرى بعد تنفيذ المشروع

أ. المساعدة في تحديد وتعريف اهداف الرقابة الداخلية.

ب. اختبار التوافق مع معايير تطوير الأنظمة.

ج. مراجعة ملاءمة الأنظمة ومعايير البرمجة.

د. كتابة مسودة للإجراءات التشغيلية للنظام الجديد

الاجابة (د)

اي من الحالات التالية هي الارجح ان تعتبر خرقا لقواعد اخلاقيات المهنة وكذلك المعايير؟

أ. كمدير لإدارة التدقيق الداخلي وقعت في حيرة حول كيفية حل خلاف بينك وبين إدارة القسم الذي تقوم بالتدقيق عليه بخصوص نتائج التدقيق والتوصيات في مجال حساس جدا من التدقيق وبما أنك غير متأكد مما قد تفعله فقامت بمناقشة تفاصيل نتائج التدقيق والتوصيات التي تود ذكرها مع مدير تدقيق زميل تعرفت عليه من خلال العمل في الفرع المحلي لجمعية المدققين.

ب. يفرض عليك ميثاق التدقيق في الشركة التي تعمل بها باعتبارك مدير التدقيق ان تقوم بعد اجراء الابحاث ووضع خطة التدقيق السنوية المبدئية ان تعرض هذه الخطة على لجنة التدقيق من اجل اعتماد الخطة وتقديم المقترحات

الاجابة (أ)

ج. قام مديرك في قسم التدقيق بإزالة اهم نتيجة وتوصية في تقرير التدقيق الذي كتبته بما أنك المدقق المسؤول فقامت بالتعبير عن معارضتك لهذه الإزالة ووضحت بان تعلم هذه الحالة موجودة ، ومع ذلك فانت توافق على انه لا يوجد دلائل كافية على النتيجة التي خلصت اليها وبان الإدارة لم تستطع تفسير هذه الحالة وان النتيجة التي خلصت اليها هي الاستنتاج الوحيد المعقول

د. بما ان قسمك ينقصه المهارة والمعرفة في مجال معين ، قام رئيس قسم التدقيق بالتعاقد مع مستشار خبير وطلب منك ان تقوم بمراجعة طريقة هذا الخبير في قيامه بالمهمة انت تمتلك المعرفة المتعلقة بالمجال المطلوب مراجعته ولكنك تتردد بالقبول بالمهمة بسبب ضعف الخبرة في الحكم على صحة استنتاجات الخبير

أثناء اجراءات مراجعة القروض تبين وجود قرض لأقارب أحد المدققين الاخرين بالفريق، ما هو الإجراء الصحيح:

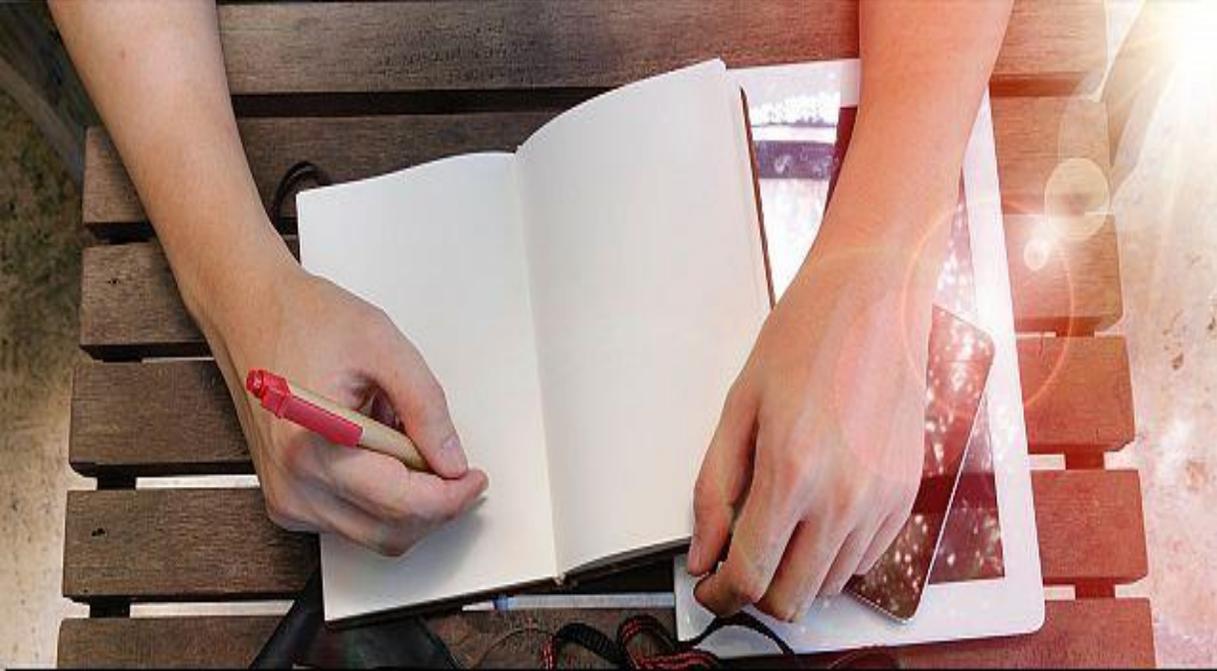
- أ) الاعتذار عن تنفيذ المهمة
- ب) ابلاغ مدير التدقيق لاتخاذ القرار
- ج) استكمال المهمة والإشارة إلى وجود تضارب مصالح
- د) استكمال المهمة بصورة طبيعية لان القرض ليس لأقارب المراجع الرئيسي

الجواب الصحيح (ب)

أثناء مراجعة إدارة المشتريات، تبين أن مدير الإدارة يقوم بالسفر وعقد اجتماعات مع الموردين الخارجيين، ولم يقدم طلب استعاضة مصروفات الإقامة والمعيشة بالفنادق واكتفى فقط بتذاكر السفر، ما هو إجراء المدقق:

- (أ) مراجعة تحليل اتجاه عقود الموردين السابقة .
(ب) الاستفسار في حالة وجود بنود خاصة باتفاقية السفر وعقد الاجتماعات مع الموردين الخارجيين
(ج) استكمال اجراءات المراجعة الحالية، ومراعاة فحص مصروفات الرئيس التنفيذي عند مراجعة إدارة الموارد البشرية
(د) التبليغ عن اشتباه عن حالة احتيال

الجواب الصحيح (أ)



الاستقلالية و الموضوعية

الفصل الثاني الاستقلالية والموضوعية 15 % ما يعادل 18 سؤال

الاستقلالية والموضوعية
معوقات الاستقلالية والموضوعية
الاستقلالية والموضوعية في مهام الخدمات الاستشارية

معياري معهد المدققين الداخليين IIA

1100: الاستقلالية والموضوعية – Independence and Objectivity

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

1110- الاستقلالية التنظيمية Organizational Independence يجب أن يرتبط الرئيس التنفيذي للتدقيق بمستوى إداري داخل الشركة يسمح لنشاط التدقيق الداخلي بالاطلاع بمسؤولياته. كما يجب أن يتم التحكم في مصادر التهديدات التي تهدد الاستقلالية على مستويات المدقق، ومهام التدقيق ومستويات الاختصاص ومستوى المؤسسة ككل.

1111- التفاعل المباشر مع مجلس الإدارة يجب أن يتواصل الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي ويتفاعل بصورة مباشرة مع مجلس الإدارة.

1112 - - دور الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي خارج إطار التدقيق الداخلي يجب أخذ الإحتياطات اللازمة للحد من حجم تأثيرها السلبي على الإستقلالية والموضوعية.

1120- الموضوعية الفردية Individual Objectivity – يجب أن يتصف المدققون الداخليون بالنزاهة وعدم التحيز، وأن يجتنبوا أي تضارب في المصالح. موضوعية الفردية

1130 - - معوقات الاستقلالية أو الموضوعية Impairment to Independence or Objectivity عندما يكون هناك ما يعيق الاستقلالية أو الموضوعية، سواء في الواقع أو الظاهر، فيجب الإفصاح عن تفاصيل ذلك إلى الاطراف المناسبة. وتعتمد طبيعة هذا الإفصاح المطلوب على طبيعة معوقات الاستقلالية أو الموضوعية.

تنص المعايير على انه يجب أن يكون نشاط التدقيق الداخلي **مستقلاً**.

■ **الإستقلالية** هي التحرر من الشروط والظروف التي تهدد قدرة نشاط التدقيق الداخلي أو الرئيس التنفيذي للتدقيق على تنفيذ مسؤوليات التدقيق الداخلي على نحو غير متحيز.

الاستقلالية تعني عدم تأثر رأي المدقق بطرفٍ ثالث .. طوعاً أو كرهاً أو مشاركةً .. لا بعصاً و لا جزرة ... لا بالترغيب و لا بالترهيب. لا تعني "**الاستقلالية لا تعني العزلة**"

حين يكون نشاط التدقيق الداخلي تابعا لأحد الأقسام الوظيفية ضمن المؤسسة؟

لا يعتبر نشاط التدقيق الداخلي مستقلاً

تنص المعايير على انه يجب على المدققين الداخليين أداء أعمالهم **بموضوعية**.

■ **الموضوعية (الحيادية)** فهي موقف ذهني غير متحيز يمكن المدققين الداخليين من أداء مهام التدقيق الداخلي على نحو يجعلهم يؤمنون بسلامة نتائج عملهم وبعدم قيامهم بأي تضحيات على حساب جودة العمل الذي يؤدونه. وتتقضي الموضوعية عدم تبعية أحكام المدققين الداخليين بشأن مسائل التدقيق لآراء الآخرين.

أن يُرى الموضوع بدون تأثير من الذاتية أي بدون أن تؤثر أهواء الرائي على الموضوع. فتأخذ النظرة بالمنطق و الواقع بدون أي تأثير بالذاتية.

و مؤثرات الذاتية هي : الأهواء و الميول و الأحقاد و الحسد و التعصب و الخلفيات و الطبع.

إن كان تقييم أداء المدقق الداخلي، أو مرتبه الشهري، أو مكافآته مبنية على أساس نتائج استبيان رضا العملاء، فمن الممكن أن يتردد المدقق الداخلي قبل التبليغ عن النتائج السلبية التي يمكن أن تؤدي إلى تقييمات منخفضة من قبل العملاء. **1120 – الموضوعية الفردية**

- **التبعية من الناحية الوظيفية** : يتبع (مجلس الادارة – لجنة التدقيق) وهي المصدر الأساسي لاستقلالية وسلطة نشاط التدقيق الداخلي يجب أن يرتبط الرئيس التنفيذي للتدقيق بأعلى مستوى في الهيكل الإداري للمنشأة وذلك لتمكين نشاط التدقيق الداخلي من الإضطلاع بمسؤولياته على أكمل وجه.
- **التبعية من الناحية الادارية يتبع** (المدير العام) هي علاقة التبعية داخل نطاق الهيكل التنظيمي لإدارة المؤسسة والتي تؤثر في تسهيل العمل اليومي لنشاط التدقيق الداخلي .

لا يوجد في المعايير ما يمنع من قيام أي من المدققين الداخليين بتلبية طلبات الإدارة العليا المتعلقة **بتنفيذ مهام خارج نطاق عمل التدقيق الداخلي** طالما أن هذه الطلبات معتمدة من صاحب الصلاحية في المؤسسة، وهو على علم بآثارها السلبية على الاستقلالية والموضوعية، حيث أن نشاط التدقيق الداخلي موجود لإضافة قيمة للمؤسسة ولتحسين عملياتها.

م.ج.ه: ان اشتراك المدقق الداخلي في تصميم النظم او اقتراح تحسينات النظم اذا كان قادرا عليها لا يعتبر مساس بالموضوعية. ومن شأنها رفع كفاءة الرقابة الداخلي وجودة العمل. بشرط ان لا تتأثر احكام المدقق بما سبق وان شارك فيه، ويملك من الجرأة الادبية، ما يمكنه من الاعتراف بخطاه اذا حدث، فان حيادية وموضوعيته لن تتأثر.

1. الاستقلالية الفردية: تعني التحرر من رقابة أو سيطرة أي طرف عند تنفيذ عملية التدقيق الداخلي، ولخلق

تدقيق داخلي فعال ومستقل لا بد من توفر عنصرين:

- كفاءة المدقق
- الاستقلالية

2. الاستقلالية التنظيمية المعيار 1110: هي التحرر من الشروط والقيود التي تحد من قدرة نشاط التدقيق الداخلي القيام بمهامه بحرية، وتتحقق الاستقلالية التنظيمية فعليا حين يكون الرئيس التنفيذي للتدقيق مرتبطا وظيفيا بالمجلس.

ميثاق التدقيق

البيئة
(نظام الحوكمة التنظيمية
القوي)

الموقع التنظيمي والسياسات
التنظيمية

التعهد الخارجي

الدور الإشرافي الفعال لمجلس
الإدارة

متابعة العمل في مهمة تدقيق على قسم سيتولى المدقق مسؤولية ادارته بعد مدة قصيرة اثر ترقية نالها يعد تصرف غير مقبول لاستقلالية المدقق.

■ **الموضوعية:** هي توجيه ذهني مستقل يسمح للمدققين الداخليين بان يؤديوا مهام التدقيق الداخلي على النحو الذي يتكون معه لديهم اعتقاد امين ونزيه بسلامة وصحة نتائج اعمالهم والا يحدث اي تهاون او تساهل في جودة اعمالهم.

يجب ان تتم ادارة الامور التي تهدد الموضوعية:-

- على مستوى المدقق الداخلي منفردا؛
- على مستوى مهمات التدقيق؛
- على مستوى الوظيفي؛
- على مستوى التنظيمي.

للمحافظة على الموضوعية، ينبغي أن لا يكون للمدقق الداخلي أي ارتباط شخصي أو مهني بالجهة/النشاط موضع التدقيق (العميل) وينبغي أن يحافظ على نمط ذهني عادل وغير متحيز بالنسبة لجميع المهمات.

مثال:

جاء بسبعة مشتبهين في قضية سرقة إلى ضابط شرطة بينهم مطرب و قبيح و صاحب سابقة . و كان الضابط يحب الغناء و يكره القبح و مطلع على خلفيات المشتبهين ... فإذا كان الضابط موضوعياً فلا يجب أن تتأثر تصرفاته مع المشتبهين سلباً أو إيجاباً متأثراً بالذاتية و إذا تأثر بالذاتية فربما يجمال المطرب لكونه يحب الغناء و يكون خشناً مع القبيح لكونه يكره القبح و يعامل صاحب السابقة معاملة المتهم متأثراً بالخلفية التي يعلمها عنه.
وكذلك المدقق يجب أن تكون نظرتة مجردة من تأثيرات الذاتية عند تدقيقه لأي موضوع.

- يدقق المدقق الداخلي نشاطاً عمل فيه مؤخراً، مثلاً عند نقل موظف إلى نشاط التدقيق الداخلي من نشاط آخر من نشاطات المؤسسة وثم يتم تعيينه لتدقيق ذلك النشاط. (يناقش المعيار 1130. أ 1 هذه الحالة بالتحديد).
- يقوم مدقق داخلي بتدقيق نشاط يعمل فيه أحد أقربائه أو أصدقائه المقربين.
- يفترض المدقق الداخلي، دون دليل، أن النشاط الخاضع للتدقيق قام بالتخفيف من المخاطر وذلك بالاعتماد فقط على تجاربه السابقة مع هذا النشاط (مثال، فقدان الشك أو الريبة المهنية).
- يعدل المدقق الداخلي الخطة المقترحة أو النتائج بناء على تأثير غير ملائم لشخص آخر ودون سبب مناسب، وعادةً ما يكون هذا الشخص مديراً في نشاط التدقيق الداخلي.
- ان تصميم انظمة الرقابة او تشغيلها او اعداد اجراءات خاصة بها يؤثر على الموضوعية.
- الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي CAE يحصل على علاوة سنوية كجزء من حزمة التعويضات الخاصة به فانه يمكن لهذه العلاوة السنوية ان تؤثر سلبا على موضوعية مدير التدقيق. **الاجراء** كانت هذه العلاوة، تعتمد على القيمة النقدية للوفورات المتحققة أو القابلة للتحقيق مستقلاً، نتيجة توصيات اعمال التدقيق

يركز المعيار 1112 على أهمية سبل الوقاية، مثل نشاطات الإشراف، والتي يمارسها مجلس الإدارة عادةً، لاستبعاد المعوقات المحتملة لاستقلالية وموضوعية الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي. فيما يلي بعض الأمثلة على الحالات التي قد يطلب فيها من الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي تنفيذ أدوار تكون عادةً خاصة بالإدارة:

1. صدور قانون جديد مما يستدعي حاجة ملحة لتطوير سياسات وإجراءات وضوابط رقابية ونشاطات إدارة مخاطر للتأكد من التقيّد بذلك القانون.
2. الحاجة لتعديل نشاطات إدارة المخاطر الحالية نتيجة لإضافة قطاع عمل جديد أو سوق جغرافي جديد إلى المؤسسة.
3. كون مصادر المؤسسة محدودة جداً، أو أن المؤسسة صغيرة جداً بحيث لا تتمكن من تغطية تكلفة إنشاء قسم خاص بالتقيّد.
4. كون المؤسسة فتية ولا تمتلك الخبرة بعد، والرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي يمتلك الخبرة المناسبة للبدء بتطبيق مبادئ إدارة المخاطر في المؤسسة.

يتوقع من الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي في بعض الحالات أن يتحمل مسؤوليات في مجال إدارة المخاطر، وتصميم وتشغيل الضوابط الرقابية، والتقيّد. المعيار 1130 - معوقات الاستقلالية والموضوعي

يجب أن يتصف المدققون الداخليون بالنزاهة وعدم التحيز، وأن يتجنبوا تضارب المصالح .

تضارب المصالح هو موقف يكون فيه لدى المدقق الداخلي – والذي من المفترض أنه موضع ثقة – مصالح مهنية أو شخصية متنافسة. وهذه المصالح المتنافسة يمكن أن تجعل من الصعب عليه أن يؤدي واجباته دون تحيز.

المواقف الاعتيادية التي قد تضعف الموضوعية الفردية

1. تدقيق نشاط كان المدقق الداخلي يعمل فيه مؤخراً، أو
2. تدقيق نشاط يعمل فيه صديق أو أحد أقارب المدقق، أو
3. افتراض أن نشاط ما مقبول بالاعتماد فقط على التجارب الإيجابية السابقة.

الأفعال التي ينبغي أن يقوم بها المدقق الداخلي إن علم بأمر قد يؤثر على الموضوعية

مناقشة المسألة مع مدير التدقيق أو مع الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي.

متطلبات التبليغ

1. يقوم كل مدقق داخلي دورياً بالإفصاح عن أي تضارب في المصالح.
2. تصريحاً يشير إلى عدم وجود تهديدات محتملة للموضوعية أو يفصحون فيه عن أي تهديدات موجودة.

إذا ضعفت الاستقلالية، والموضوعية في الحقيقة أو الظاهر يجب الإفصاح عن ذلك تفصيلاً للأطراف المناسبة. تعتمد طبيعة الإفصاح على حجم الضعف.

وقد تشمل معوقات الاستقلالية – على سبيل المثال لا الحصر –

1. تضارب المصالح الشخصية ،
2. القيود المفروضة على نطاق التدقيق،
3. القيود المفروضة على الحصول أو الاطلاع على السجلات،
4. الاتصال بالموظفين، او الوصول إلى الأصول المادية،
5. القيود المفروضة على الموارد اللازمة كالتحويل.

فعلى المدققين الداخليين ان يبلغوا الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي CAE عن اي مواقف تنطوي على تضارب المصالح او تحيز أو ضعف الاستقلالية، والموضوعية في الحقيقة أو الظاهر يجب الإفصاح عن ذلك تفصيلاً للأطراف المناسبة. وان يقوم بأعادة توزيع المهام المسندة لأولئك المدققين.

يمنع المعيار 1130. أ- 1 المدققين الداخليين من تقييم العمليات التي كانوا مسؤولين عنها خلال السنة الماضية (لمدة سنة على الأقل بعد ترك تلك العمليات).

المعيار 1130. أ- 2- يتطلب أن تقوم جهة من خارج نشاط التدقيق الداخلي بالإشراف على مهام التأكيد المنفذة على المواضيع التي يكون الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي مسؤولاً عنها.

1. موقف **يتمتع بالاستقلالية التنظيمية لكنه لا يتمتع بالموضوعية**: على فرض ان المدقق يرفع تقاريره مباشرة الى مجلس الادارة و انه قام باكتشاف وجود نقص كبير في النقدية وعندما قام المدقق بسؤال الشخص المسؤول عن ذلك كانت الاجابة ان المال استخدم لتغطية نفقات طبية كبيرة لاحد الاطفال ووافق ذلك الشخص على اعادة المبلغ ونظرا الى انه تم اتخاذ اجراء لتصحيح الوضع فلم يتم المدقق بابلاغ الادارة . ففي هذه الحالة يكون المدقق.
2. موقف قد تنطوي على نقص في موضوعية المدقق قيام مساعد سابق في قسم المشتريات بمراجعة الاجراءات الرقابية الخاصة بقسم المشتريات وذلك بعد اربعة اشهر من انتقاله للعمل في قسم التدقيق الداخلي.

1. يقوم فرع من فروع الشركة بتحديث احد الأنظمة الحاسوبية الرئيسية فيه ولذلك ارتأت إدارة الفرع تأجيل تنفيذ الجزء الخاص بتقنية المعلومات من خطة التدقيق الى العام التالي.
2. يرى مدير المبيعات انه ينبغي ان لا يتم الاتصال ببعض الزبائن من قبل المدققين الداخليين لان المؤسسة في طور التفاوض معهم بشأن عقود طويلة الاجل.
3. طلب الرئيس التنفيذي للشركة من رئيس التدقيق في المحافظة الا يقوم قسم التدقيق بأي تدقيق لقسم المبيعات في الشركة.
4. يتبع رئيس التدقيق الى المراقب المالي في المؤسسة وبما ان المراقب المالي عضو في مجلس الادارة لذلك فرئيس التدقيق لا يجتمع مع مجلس الادارة الا اذا تعذر على المراقب المالي حضور الاجتماع.
5. طلب من رئيس التدقيق تعيين خمسة من اعضاء قسم التدقيق الثمانية للعام التالي ليقوموا بتنفيذ وتشغيل نظام الحاسوب الجديد في الشركة.

- الوضع الذي يكون فيه للمدقق الداخلي والذي من المفترض ان يكون في موضع ثقة، مصالح مهنية أو شخصية تتعارض مع العمل الذي يؤديه.
- يمكن أن يوجد تضارب المصالح حتى ان لم ينتج عنه تصرف غير لائق أو غير اخلاقي "الا يقبل أي مدقق داخلي أي اتعاب أو هدايا".
- يمكن أن يؤدي تضارب المصالح الى ظهور المدقق الداخلي بمظهر غير ملائم قد يقوض الثقة بالمدقق الداخلي ونشاط التدقيق الداخلي ومهنة التدقيق.

- تبليغ أي موقف أو مسألة تنطوي على معوقات حقيقة أو ظاهرية الى الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي.
- يقوم الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي بتحديد ما اذا كانت تلك المسألة تعتبر حقا معوقا وتحديد الطريقة الافضل للتصرف حيالها.
- الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي ملزم من قبل **المعايير** بالافصاح عن التفاصيل المتعلقة بأي معوقات للاستقلالية أو الموضوعية الى الاطراف المناسبة.

■ قبل تقديم الخدمات الاستشارية، يجب أن يتأكد الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي من أن مجلس الإدارة يدرك مفهوم أداء الخدمات الاستشارية ويوافق عليه. كما يجب أن يعكس ميثاق التدقيق الداخلي تلك الموافقة.

■ إذا ما كانت هناك أية عوامل قائمة من شأنها إعاقة الاستقلالية والموضوعية قبل بدء مهمة الخدمات الاستشارية أو ظهرت بعد ذلك في أثناء تلك المهمة، يجب الإفصاح عن ذلك إلى الإدارة على الفور.

■ قد تتأثر الاستقلالية والموضوعية إذا تم تقديم خدمات تأكيد في غضون عام واحد بعد أداء مهمة استشارية رسمية.

■ يمكن للمدققين الداخليين أن يقدموا خدمات استشارية متعلقة بعمليات كانوا مشرفين عليها فيما سبق. يضعف الموضوعية



انتقل موظف في قسم تكنولوجيا المعلومات إلى قسم التدقيق الداخلي، وبعد بضعة أشهر من النقل تطوع المدقق الجديد للمساعدة في مشاركة تدقيق قسم تكنولوجيا المعلومات. وفقاً للمعايير، كيف يجب أن يستجيب المدير التنفيذي للتدقيق؟

- أ) رفض العرض لأن المدقق الداخلي يخضع للحكم المهني الخاطئ، وبالتالي فإن الموضوعية تضعف.
- ب) رفض العرض لأن المدقق الداخلي تم نقله مؤخراً من قسم تكنولوجيا المعلومات .
- ج) قبول العرض لأن المدقق الداخلي يحتفظ بموقف عقلي مستقل وبالتالي فهو موضوعي.
- د) قبول العرض لأن ميثاق التدقيق الداخلي يمنح سلطة المدقق الداخلي سلطة الحفاظ على الموضوعية.

الجواب الصحيح (ج)

وفقا للاطار المهني الدولي لممارسة التدقيق الداخلي تتحقق استقلالية نشاط التدقيق الداخلي من خلال :-

- أ. توظيف العاملين والاشراف عليهم.
- ب. التطوير المهني المستمر والعناية اللازمة.
- ج. العلاقات والاتصالات الشخصية بين العاملين.
- د. المكانة التنظيمية والموضوعية

الجواب (د)

أي الأفعال التالية يعد انتهاكا لاستقلالية المدقق؟

- أ. متابعة العمل في مهمة تدقيق على قسم سيتولى المدقق مسؤولية ادارية بعد مدة قصيرة اثر ترقية نالها
- ب. تقليص نطاق مهمة ما بسبب القيود التي تفرضها الموازنة.
- ج. المشاركة في فريق عمل مهمة اقتراح معايير رقابية لنظام توزيع جديد.
- د. مراجعة مسودة عقد يزعم ابرامه مع احد وكلاء المشتريات قبل ابرام ذلك العقد.

الجواب أ

- يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي عندما يواجه محددات مفروضة في المجال ان يقوم ب :-
- أ. تاجيل المهمة حتى يتم ازالة محددات المجال.
 - ب. اوصول الاثار الممكنة لمحددات المجال الى لجنة التدقيق التابعة لمجلس الادارة
 - ج. زيادة تكرار التدقيق على هذا النشاط.
 - د. اسناد المهمة الى اشخاص اكثر خبرة.

الجواب ب

- اي النشاطات التالية يمكن ان تتعارض مع مبداء الاستقلالية في حال قيام المدقق الداخلي بها ؟
- أ. عمله كمستشار لإدارة المخاطر.
 - ب. عمله كرئيس لفريق تطوير المنتج
 - ج. قيامه بدور المدافع عن اخلاقيات العمل.
 - د. قيامه بدور المنسق مع المدققين الخارجيين.

الجواب ب

يمكن ان تتاثر موضوعية المدقق سلبا في جميع الحالات التالية ما عدا:-

أ. وجود تضارب في المصالح.

ب. وجود معرفة بين الجهة الخاضعة للتدقيق والمدقق بسبب عدم القيام بتدوير المهام بين المدققين.

ج. قيام المدقق بواجبات تشغيلية بصورة مؤقتة.

د. الاعتماد على رأي خبير خارجي عندما يكون ذلك مناسبا

الجواب د

اي الحالات التالية قد تنطوي على نقص في موضوعية المدقق؟

- أ. مراجعة المدقق للاجراءات المتعلقة بانشاء اتصال جديد عبر نظام التبادل الالكتروني للبيانات مع احد الزبائن الرئيسيين قبل تنفيذ ذلك الاتصال.
- ب. قيام مساعد سابق في قسم المشتريات بمراجعة الاجراءات الخاصة بقسم المشتريات وذلك بعد اربعة اشهر من انتقاله للعمل في قسم التدقيق الداخلي
- ج. أن يقترح مدقق معايير الرقابة ومقاييس الاداء الخاصة بعقد مع مؤسسة خدمية لمعالجة الرواتب ومزايا الموظفين.
- د. أن يقوم أحد موظفي قسم محاسبة الرواتب بمساهمة المدقق في التحقيق من المخزون المادي من المحركات الصغيرة في الشركة.

الجواب ب

وفقا للمعايير، يجب ان يكون المدققون الداخليون موضوعيين في ادائهم لمهام التدقيق . فبفرض ان مدير قسم التدقيق الداخلي يحصل على علاوة سنوية كجزء من حزمة التعويضات الخاصة به ، فانه يمكن لهذه العلاوة السنوية ان تؤثر سلبا على موضوعية مدير التدقيق في حال:

أ. كانت هذه العلاوة وخاضعة لاشراف مجلس الادارة او لجنة الرواتب في مجلس الادارة.

ب. كانت هذه العلاوة، تعتمد على القيمة النقدية للوفورات المتحققة أو القابلة للتحقيق مستقلا ،
نتيجة توصيات اعمال التدقيق

ج. كان نطاق اعمال التدقيق يركز على مراجعة الضوابط الرقابية اكثر من تركيزة على تدقيق ارصدة الحسابات.

د. جميع ما ذكر.

الجواب ب

أي من سمات المراجع الداخلي تتأثر بتضارب المصالح

- أ) الاستقلالية والسلطة
 - ب) السلطة والكفاءة
 - ج) الاستقلالية والموضوعية.
 - د) الموضوعية والرعاية المهنية الواجبة
- الجواب الصحيح (ج)**

الفصل الثالث
البراعة والعناية المهنية اللازمة
Proficiency and Due Professional Care
18 (% 22 سؤال



معيار معهد المدققين الداخليين IIA

1200: البراعة والعناية المهنية اللازمة Proficiency and Due Professional Care

يجب إنجاز مهمّات التدقيق الداخلي ببراعة proficiency وتوخي العناية المهنية اللازمة.

1210 - البراعة Proficiency

يجب على المدققين الداخليين أن يمتلكوا المعارف knowledge والمهارات skills والكفاءات الأخرى other competencies الضرورية للإضطلاع بالمسؤوليات الفردية المنوطة بعهدة كل منهم. ويجب على نشاط التدقيق الداخلي أن يمتلك جماعيا أو يحصل على المعارف والمهارات والكفاءات الأخرى الضرورية للإضطلاع بالمسؤوليات المنوطة بعهدته.

1220 - العناية المهنية اللازمة Due Professional Care

يجب على المدققين الداخليين بذل مستوى من العناية care والمهارة skill المتوقع أن يكون عليه أي مدقق داخلي يتحلّى بمستوى معقول من التبصّر والاعتدال. بيد أن بذل العناية لا يعني العصمة.

1230 - التكوين المهني المستمر Continuing Professional Development

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

- 1. المهارة SKILLS:** تعني القدرة على استخدام المعرفة في المواقف التي يرجح ان يتم التعرض لها، بحيث يتسنى التصرف ازاءها دون الحاجة الى الرجوع بشكل مكثف الى الابحاث والمساعدة الفنية (**اساليب عمل التدقيق**) (سؤال 202).
- 2. الفهم UNDERSTANDING:** يعني قدرة المدقق على استخدام تلك المعرفة العامة في المواقف التي يرجح التعرض لها. وذلك للتعرف على الانحرافات الجسيمة والتمكن من القيام بالابحاث اللازمة للتوصل الى حلول معقولة. (**مبادئ الادارة**) (سؤال 203)
- 3. الالمام GETTING ACQUAINTED:** يعني مَعْرِفَتُهُ ، وَفَهْمُهُ . إحاطة سريعة لمساعدة المدقق بالقدرة على التعرف على وجود المشاكل او توقع حدوثها، وتحديد الابحاث الاضافية اللازم اجراؤها او المساعدة التي يلزم الحصول عليها. يطلب من المدقق ان يتمتع بالالمام باساسيات بعض الاختصاص **كالمحاسبة والاقتصاد والقانون والضرائب والتمويل والطرق الكمية وتكنولوجيا المعلومات** (سؤال 204)

لا يتوقع من المدققين الداخليين أن يكونوا خبراء في مواد علمية لكن يجب عليهم:

- أن يكونوا ذوي معرفة كافية تمكنهم من إدراك مخاطر ومؤشرات الاحتيال.
- أن يكونوا على دراية كافية بالمخاطر الرئيسية لتكنولوجيا المعلومات والرقابة عليها.
- أن يكونوا مهرة في التعامل مع الناس والتواصل معهم تواصلًا فعالًا.
- أن يتمكنوا من إدراك وتقييم مدى أهمية وجسامة الانحرافات عن الأعراف والأساليب السليمة لممارسة الأعمال

يتم التمييز بين مستويات الكفاءة المختلفة. قد يكون هذا مقياسًا نوعيًا أو كميًا يشير إلى حركة من الوعي الأساسي إلى درجة أكبر من الكفاءة.

- **تنص المعايير** على أنه "يجب على نشاط التدقيق الداخلي ككل أن يمتلك (أو يحصل على) المعارف والمهارات والكفاءات الأخرى اللازمة لتنفيذ المسؤوليات المنوطة به ."
- **يجب** على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي الحصول على المشورة والمساعدة الخارجيتين إذا كان العاملون في التدقيق الداخلي يفتقرون إلى المعرفة والخبرات والمهارات اللازمة لتنفيذ مهمة ما أو جزء من مهمة منوطة بهم .
- **يجب** ألا يقبل الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي القيام بمهام استشارية إلا إذا كان فريق التدقيق الداخلي يمتلك المعارف والمهارات والكفاءات الأخرى اللازمة لإتمام تلك المهام.

- أنشطة التدقيق التي تستلزم توفر معرفة ومهارات متخصصة.
- تقييم الأصول.
- تحديد الكميات والحالة المادية لأصول معينة.
- قياس حجم العمل الذي تم إنجازه والعمل الذي يلزم إنجازه في العقود أو الأعمال الجاري تنفيذها.
- أعمال التحريات والتحقيقات في النواحي المتعلقة بالاحتيال والأمن.
- تفسير النصوص والاشتراطات القانونية والفنية والتنظيمية.
- تقييم برنامج تحسين مستوى جودة نشاط التدقيق الداخلي على ضوء متطلبات المعايير.
- ترتيبات الاندماج أو التملك.
- استشارات حول إدارة المخاطر والأمور المتعلقة بها.

1. كلية او جامعة
2. شركة استشارات خارجية.
3. الشركة التي تقوم بالتدقيق الخارجي .

انشطة التدقيق التي تستلزم توفر معرفة ومهارات متخصصة.

- تقييم الاصول.
- تحديد الكميات والحالة المادية لاصول معينة.
- قياس حجم العمل الذي تم انجازه والعمل الذي يلزم انجازه في العقود أو الاعمال الجاري تنفيذها.
- أعمال التحريات والتحقيقات في النواحي المتعلقة بالاحتيايل والامن.
- تفسير النصوص والاشتراطات القانونية والفنية والتنظيمية.
- تقييم برنامج تحسين مستوى جودة نشاط التدقيق الداخلي على ضوء متطلبات المعايير.
- ترتيبات الاندماج أو التملك.
- استشارات حول ادارة المخاطر والامور المتعلقة بها.

- المصلحة المالية التي قد تكون لمقدم الخدمة الخارجية لدى المؤسسة.
- علاقات التبعية الشخصية أو المهنية التي يحتمل أن تربط بين مقدم الخدمة الخارجية ومجلس الإدارة أو الإدارة العليا أو أي جهة أخرى داخل نطاق المؤسسة.
- أي علاقة يحتمل أن تكون بين مقدم الخدمة الخارجية والمؤسسة أو الأنشطة الجارية مراجعتها.
- نطاق الخدمات الجارية الأخرى التي من المحتمل أن مقدم الخدمة الخارجية يؤديها للمؤسسة.
- الاتعاب المالية أو الحوافز الأخرى التي قد يحصل عليها مقدم الخدمة الخارجية.

- **العناية المهنية اللازمة DUE PROFESSIONAL CARE** تتضمن ان يبذل المدقق الداخلي العناية والمهارات بالمستوى المتوقع من اي مدقق داخلي يتمتع بمستوى معقول من التبصر والافتداف في نفس الظروف او ما يمثلها .
- **العناية المهنية** لا تعني العصمة من الخطأ او الاداء الخارق للعادة.

- تعني التطوير المهني الحفاظ على أوراق اعتماد مهنية ، حيث تعترف وتلتزم أنشطة التدقيق الداخلي الناجحة بقيمة التطوير المستمر لقدرات ومهارات الموظفين بجميع مستويات التدقيق الداخلي.
- نص المعيار على المدققين الداخليين تحسين معرفتهم، مهاراتهم، والكفاءات الأخرى من خلال التطوير المهني المستمر. سواء كانوا حائزين على شهادة المدقق الداخلي المعتمد CIA ام لا .
- ينبغي الحرص على أن يتلقى كل مدقق على الأقل 40 ساعة تدريب سنويا يقوم الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي CAE بتحديد مجالات التدريب المطلوبة طبقا لاحتياجات الخطة السنوية في المجالات ذات العلاقة بالتدقيق والمهام المخطط لها ويقوم بتضمينها ضمن بنود الموازنة.
- يعتبر المدقق الداخلي مسؤولا عن تلقي التعليم المستمر لشخصه لكي يتمكن من المحافظة على جدارته، خاصة فيما يتعلق بالتحسينات والتطورات في معايير التدقيق الداخلي والاجراءات والتقنيات.



على مستوى الكفاءة

1. **الوعي العام؛** موجة للمدقق الداخلي المبتدى أو ذو الخبرة الذي يكون

✓ جديد على مجال المعرفة.

✓ في المراحل الأولى من الكفاءة.

2. **المعرفة التطبيقية؛** موجة للمدقق الداخلي، في المستوى المبتدى أو ذو الخبرة الذي:-

✓ لديه اضطلاع أو معرفة جيدة في مجال المعرفة.

✓ قادر على تطبيق المفاهيم المعقدة وحل أنواع مختلفة من المشكلات.

3. **الخبرة.** موجة للمدقق الداخلي، الذي مارس المهنة على المستوى الإداري، والذي:-

✓ لديه الخبرة في مجال المعارف؛

✓ ذو معرفة متقدمة وقدرة على تطوير معارفه وخبراته بناء على المعارف والخبرات التي يمتلكها.

المجالات الأربعة للمعرفة

1. **المهنية؛** الكفاءات المطلوبة لاثبات السلطة والمصداقية والسلوك الأخلاقي الضروري لنشاط تدقيق داخلي قيم.
2. **الإداء؛** الكفاءات المطلوبة لتخطيط وتنفيذ عمليات التدقيق الداخلي بما يتوافق مع المعايير.
3. **البيئة؛** الكفاءات المطلوبة لتحديد ومعالجة المخاطر الخاصة بالصناعة والبيئة التي تعمل فيها المنظمة.
4. **القيادة والتواصل.** الكفاءات المطلوبة لتوفير التوجيه الاستراتيجي، والتوصل بشكل فعال، والحفاظ على العلاقات، وإدارة موظفي وعمليات التدقيق الداخلي.

إطار كفاءة التدقيق الداخلي



- عندما يفتقر نشاط التدقيق الداخلي إلى الخبرات اللازمة للقيام بمهمة تدقيق معينة، أيّ من الآتي يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي القيام به؟
- (a) التفاوض مع الإدارة لاستبعاد من نطاق العمل أي جزء من المهام يكون فريق العمل غير قادر على أدائها.
- (b) الاستعانة بمصادر خارجية ممن تتوفر لديهم الخبرات الوافية لإنجاز المهمة
- (c) تأجيل المهمة حتى يتسنى للرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي تعيين مدقق داخلي جديد يمتلك المهارات المناسبة.
- (d) المضي في المهمة مع الاعتماد على التقييم الذاتي للإدارة في المجالات التي يفتقر فريق عمل التدقيق إلى الخبرة فيها.

الجواب (ب)

يوجد لدى المدقق الداخلي شكوك بان الموظف المسؤول عن البريد في الشركة يختلس مبالغ التحصيلات النقدية المرسلة الى الشركة . ماذا يجب على المدقق أن يفعل تطبيقا لمبدأ بذل العناية المهنية اللازمة:

- أ. نقل هذا الموظف الى قسم اخر.
- ب. فرض قواعد وضوابط صارمة على طريقة العمل في قسم البريد.
- ج. ابلاغ السلطات المناسبة داخل الشركة
- د. مواجهة الموظف المعني بما لديه من شكوك.

الجواب (ج)

في اي الحقول التالية يجب أن تتوفر لدى المدقق الداخلي القدرة على استخدام المعرفة في المواقف التي يحتمل أن يتعرض لها بحيث يمكنه التعامل معها دون الحاجة الى الرجوع بشكل مكثف الى الابحاث والمساعدة الفنية؟

- أ. اجراءات واساليب التدقيق الداخلي
- ب. مبادئ واساليب المحاسبة.
- ج. مبادئ الادارة.
- د. اساليب التسويق.

الجواب (أ) يجب ان يتمتع المدقق بالمهارة في تطبيق معايير واجراءات واساليب التدقيق

في أي الحقول التالية يجب ان تتوفر لدى المدقق الداخلي القدرة على استخدام المعرفة في المواقف التي يحتمل ان يتعرض لها، وذلك للتعرف على الانحرافات الجسيمة والتمكن من القيام بالابحاث اللازمة للتواصل الى حلول معقولة لها؟

- أ. إجراءات وأساليب التدقيق الداخلي.
- ب. مبادئ وأساليب المحاسبة.
- ج. مبادئ الإدارة.
- د. أساليب التسويق.

الجواب (ج) صحيح. يجب على المدقق امتلاك الفهم لمبادئ الإدارة وذلك لكي يتمكن من ادراك وتقييم مدى اهمية وجسامة الانحرافات عن اساليب العمل الصحيحة. الفهم: يعني قدرة المدقق على استخدام تلك المعرفة العامة في المواقف التي يرجح التعرض لها. وذلك للتعرف على الانحرافات الجسيمة والتمكن من القيام بالابحاث اللازمة للتوصل الى حلول معقولة.

في اي المجالات التالية يشترط في المدقق الداخلي أن يتمتع بالقدرة على تمييز وجود مشاكل قائمة او محتملة وتحديد الابحاث اللازم اجراؤها او المساعدة اللازم الحصول عليها؟

أ. اجراءات واساليب التدقيق الداخلي.

ب. مبادئ واساليب المحاسبة

ج. مبادئ الادارة.

د. اساليب التسويق.

الجواب (ب) يطلب من المدقق ان يتمتع بالامام باساسيات بعض الاختصاص كالمحاسبة والاقتصاد والقانون والضرائب والتمويل والطرق الكمية وتكنولوجيا المعلومات.

- أي العبارات التالية صحيحة فيما يتعلق بالعناية المهنية اللازمة؟
- أ. يجب أن ينفذ المدقق اختبارات تفصيلية على جميع العمليات قبل تقديمه للتقرير.
 - ب. لا ينبغي إدراج أي عنصر في تقرير التدقيق ما لم يكن المدقق متأكد تماما من ذلك العنصر.
 - ج. لا ينبغي النظر إلى تقرير التدقيق باعتباره يقدم حقيقة لا شك فيها أبدا حول الموضوع.
 - د. لا يتحمل المدقق أي مسؤولية بشأن اقتراح التحسينات.

الجواب (ج)

- لضمان بذل العناية المهنية اللازمة طول مدة تنفيذ مهمة التدقيق، يجب على المدقق الداخلي دائم:
- التأكد من ادراج جميع المعلومات المالية المتعلقة بمهمة التدقيق في خطة التدقيق، ومن فحصها للتأكد من التزامها بالمعايير وخلوها من التجاوزات.
 - التأكد من توثيق جميع اختيارات التدقيق توثيقاً كاملاً.
 - ان يضع في حسابه طوال مدة تنفيذ المهمة، احتمال وجود تجاوزات او حالات عدم تقييد.
 - تبلغ لجنة التدقيق دون ابطاء عن أي تجاوز او حالة عدم تقييد تكتشف في سياق عملية التدقيق.

الجواب (ج)

طلبت لجنة التدقيق من الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي القيام بمهمة في معمل للمواد الكيميائية بأقصى سرعة ممكنة, وسوف تتضمن هذا المهمة القيام بمهام مراجعة على إدارات وعمليات الصحة والسلامة والبيئة, ان الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي يعلم ان نشاطات التدقيق الداخلي لا يمتلك المعرفة الكافية لتنفيذ هذا المهمة. يجب على الرئيس التنفيذي التدقيق الداخلي ان يقوم ب:

- أ. البدء بالمهمة وادماج تدريب خاص حول الصحة والسلامة والبيئة في خطة السنة القادمة لتحضير لمتابعة هذه المهمة.
- ب. الاقتراح على لجنة التدقيق ان يقوم فريق الصحة والسلامة والبيئة بنفسه القيام بهذه المهمة.
- ج. طلب الاذن من لجنة التدقيق الحصول على دعم مناسب من مختصين في الصحة و السلامة والبيئة
- د. تأجيل المهمة وإبلاغ لجنة التدقيق بأنه يجب تدريب كادر التدقيق الداخلي للقيام بمهام مماثلة وسوف يستغرق هذا بضعة اشهر.

الجواب(ج)

في ممارسة العناية المهنية اللازمة يجب على المدقق الداخلي

- أ. ان يأخذ في اعتباره درجة تعقيد او أهمية المسائل التي تطبق عليها إجراءات التدقيق
- ب. التركيز على المنافع المحتملة من اعمال التدقيق بغض النظر عن تكاليفها.
- ج. تحديد ما اذا كان يتم تحقيق المعايير التشغيلية الموضوعة وليس ما اذا كانت تلك المعايير مقبولة.
- د. اختيار إجراءات التدقيق التي من شأنها ان تقدم تأكيدا مطلقا بعدم وجود تجاوزات .

الجواب (أ)

لدى توظيف مدققين مبتدئين للانضمام الى فريق قسم التدقيق. أي الجوانب التالية هو أكثر أهمية في توقع مدى نجاح المرشح كمدقق داخلي؟

- أ. معدل الدرجات التي حصل عليها في الجامعة في مواد المحاسبة.
- ب. قدرته على التواصل الاجتماعي والانخراط بصورة إيجابية ضمن المجموعة.
- ج. قدرته على تنظيم الأفكار والتعبير عنها بشكل جيد.
- د. درجة معرفته بتفاصيل عمل الشركة.

الجواب (ج)

أي المهارات التالية تشترط "المعايير" توأفرها لدى المدققين الداخليين؟

1. ان يفهموا العلاقات الإنسانية ويكونوا مهرة في التعامل مع الناس.
 2. ان يتمكنوا من ادراك وتقييم مدى ادراك أهمية وجسامة الانحرافات عن الأعراف والأساليب التجارية الصحيحة.
 3. ان يكونوا خبراء في مواد مثل الاقتصاد والقانون التجاري والضرائب والتمويل وتكنولوجيا المعلومات
 4. ان يكونوا مهرة في الاتصالات الشفهية والكتابية.
- أ. 2 فقط.

ب. 1 و 3 فقط .

ج. 3 و 4 فقط.

د. 1 و 2 و 4 فقط

الجواب (د)

1. يجب الحصول على تأكيد معقول حول كفاءة ومؤهلات كل مدقق داخلي جديد يتوقع توظيفه ، أي الأمور التالية لا يمثل تطبيقاً صحيحاً لهذا المبدأ؟
- أ. التأكد من ان جميع المتقدمين يحملون درجة جامعية في المحاسبة
 - ب. الاطلاع على قائمة المقررات الجامعية التي درسها المتقدم والدرجات التي حصل عليها فيها.
 - ج. التحقق من مراجع المتقدم.
 - د. تحديد خبرات العمل السابقة لدى المتقدم.

الجواب (أ)

ما هي أهم المهارات المطلوبة للمراجع المبتدأ؟

(أ) التواصل.

(ب) التحليل

(ج) التوثيق

(د) المحاسبة

الجواب الصحيح (أ)

ما هو العمل اللي يقوم به:

(أ) التواصل

(ب) التحليل

(ج) التوثيق.

(د) المحاسبة

الجواب الصحيح (ج)

مدققة داخلية تراجع مصاريف السفر والاجتماعات والتدريبات لمجلس الإدارة، حصلت على نسخة من الفواتير، ولكنها رغبت بالحصول على الفواتير الأصلية، وقد أخبرها المسؤول المفوض أنه سيتأخر الحصول على أصول الفواتير، ولذلك قررت المدققة تأجيل المهمة حتى تقديم أصول الفواتير. كان بناء المدققة قرارها على أي مما يلي؟

- (أ) الاستقلالية
- (ب) الموضوعية
- (ج) الكفاءة
- (د) المهارة والعناية المهنية اللازمة.

الجواب الصحيح (د)

الفصل الرابع: برنامج ضمان الجودة وتحسينها 7% (8-9) اسئلة Quality Assurance and Improvement Program



- القسم أ - مكونات برنامج تأكيد وتحسين الجودة
- القسم ب - تبليغ نتائج برنامج تأكيد وتحسين الجودة
- القسم ج - التقيّد بالمعايير
 - تأكيد وتحسين الجودة
 - التقييمات الداخلي
 - التقييمات الخارجية
 - الإفصاح عن حالات عدم التقيّد

1300: - برنامج ضمان وتحسين الجودة Quality Assurance and Improvement Program

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

1310- متطلبات برنامج ضمان وتحسين الجودة

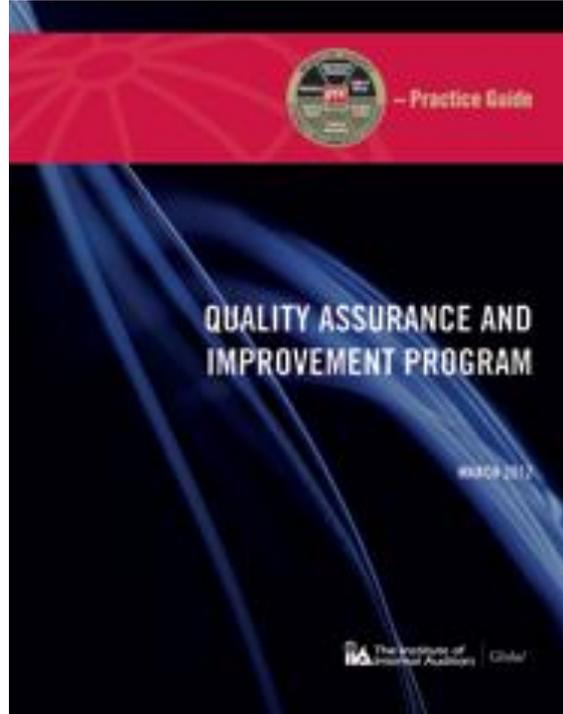
1311- التقييمات الداخلي

1312- التقييمات الخارجية

1320- التقارير المتعلقة ببرنامج تأكيد وتحسين الجودة

1321- استعمال عبارة " مطابق للمعايير الدولية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي"

1322- الإفصاح عن عدم التوافق



التعريف:

الرقابة النوعية: هي جميع الأنشطة المخطط لها ومنهجية تنفيذ في إطار البرهنة على أنها توفر الثقة بأن المنتج أو الخدمة ستفي بمتطلبات الجودة

الهدف:

تهدف الرقابة النوعية إلى تحقيق درجة معقولة من الاقتناع بالالتزام بالارشاد الالزامي للتدقيق الداخلي (رسالة ، تعريف التدقيق ، مبادئ وقواعد اخلاقيات التدقيق، والمعايير الدولية) والأنظمة ذات العلاقة التي تحكم تقديم الخدمات المهنية.

النطاق:

يشمل **نطاق الرقابة النوعية** جميع الخدمات المهنية التي يقدمها التدقيق الداخلي عادةً: التوافق مع المعايير ومدونة السلوك وميثاق التدقيق الداخلي والخطة والسياسات والإجراءات والقوانين والمتطلبات التنظيمية السارية

توقعات التدقيق الداخلي الصادرة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وإدارة التشغيل. تكامل التدقيق الداخلي مع عملية الحوكمة، بما في ذلك العلاقات بين المجموعات الرئيسية المشاركة في العملية

برنامج تأكيد وتحسين الجودة

يضيف قيمة ويلبي توقعات
الأطراف المعنية

يحسن الإنتاجية
(الكفاءة والفعالية)

يحقق التحسين المستمر

التقييمات الداخلية

المراقبة المستمرة
(الإشراف الملائم)

تقييمات ذاتية دورية

التقييمات الخارجية

تقييمات خارجية كاملة

تقييمات ذاتية مقترنة
بالتثبت المستقل

يتم تبليغ النتائج إلى

الإدارة العليا

مجلس الإدارة

أطراف معنية الأخرى

- تنص المعايير الدولية المهنية لممارسة التدقيق الداخلي على أنه يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي تطوير والمحافظة على برنامج لتأكيد وتحسين الجودة بحيث يغطي كافة جوانب نشاط التدقيق الداخلي.
- تتحدد جودة أعمال التدقيق الداخلي من خلال أمرين هما:
 - تحقيق توقعات العميل.
 - الالتزام بالإرشادات الإلزامية المنصوص عليها في الإطار المهني الدولي للتدقيق الداخلي.
- تقع المسؤولية النهائية عن وضع برنامج تأكيد وتحسين الجودة والمحافظة عليه على عاتق الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي.

- تقييم تقيّد نشاط التدقيق الداخلي بالمعايير ومبادئ أخلاقيات المهنة.
- تقييم كفاءة وفعالية نشاط التدقيق الداخلي.
- تقييم درجة تحقيق نشاط التدقيق الداخلي لتوقعات الأطراف المعنية والقيمة التي يضيفها إلى عمليات المؤسسة.
- تحديد إمكانيات التطوير المتاحة.

أعمال التقييم الخارجي

تقييمات خارجية بالكامل

تقييمات ذاتية مقترنة بثبت
مستقل

أعمال التقييم الداخلي

المراقبة المستمرة

التقييمات الذاتية الدورية

- تمثل المراقبة المستمرة جزءاً أساسياً من أعمال الإشراف اليومي على نشاط التدقيق الداخلي ومراجعتة وقياسه.
- يتم عادةً تضمين نشاطات المراقبة المستمرة في السياسات والممارسات الروتينية المستخدمة في إدارة نشاط التدقيق الداخلي، ويتم استخدام العمليات والأدوات والمعلومات التي تعتبر ضرورية لتقييم تقيّد نشاط التدقيق الداخلي بمبادئ أخلاقيات المهنة والمعايير.
- تنتهي عادةً أعمال المراقبة المستمرة إلى تحديد النتائج وأي أعمال متابعة ينبغي القيام بها لضمان تنفيذ التحسينات المناسبة أثناء تنفيذ أعمال التدقيق.

- الموافقة المسبقة على نطاق التدقيق.
- التخطيط الملائم لنشاط التدقيق الداخلي والتقييم المنتظم لخطط مهام التدقيق قبل البدء بالعمل الميداني.
- التوزيع المناسب لمهام التدقيق بين الكادر.
- الإشراف الملائم على أعمال المدققين الداخليين خلال كل مهمة من مهام التدقيق.
- قوائم المراجعة للتأكد من التقيّد بالخطوات والإجراءات المعتمدة في أنشطة التدقيق الداخلي.
- إجراءات أوراق العمل ومراجعتها.
- مراجعة أوراق العمل بشكل انتقائي من قبل مدققين آخرين لا يعملون على المهمة الحالية.
- مراجعة التقارير والوثائق التي تدعم الملاحظات.
- المعلومات المستقاة من العملاء والجهات الأخرى المعنية بنشاط التدقيق فيما يتعلق بكفاءة وفعالية فريق التدقيق الداخلي.
- وضع والمحافظة على مؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs) ومقاييس أخرى للأداء لتقييم أداء المدققين الداخليين.

- هو جزء لا يتجزأ من المراقبة المستمرة.
- جزءاً أساسياً في أي برنامج لتأكيد وتحسين الجودة.
- يُعتبر الوسيلة الرئيسية لضمان التقيد بالمعايير ومبادئ أخلاقيات المهنة.
- يغطي الإشراف كافة مراحل مهمة التدقيق.
- يعتمد نطاق الإشراف المطلوب على مدى مهارة وخبرة المدققين الداخليين ومدى تعقيد مهمة التدقيق.
- يتحقق من خلال تحديد التوقعات، والاتصال المستمر بين المدققين الداخليين والمشرفين، ومراجعة أوراق عمل المهمة.

- يتم أداء التقييمات الذاتية الدورية أساساً بهدف التثبيت من التقيّد المستمر لنشاط التدقيق الداخلي بمبادئ أخلاقيات المهنة، والمعايير. تركز التقييمات الذاتية الدورية بشكلٍ خاص على تقييم:
 - فعالية وكفاءة أنشطة المراقبة المستمرة.
 - أداء نشاط التدقيق الداخلي بالمقارنة مع مقاييس ومؤشرات الأداء الرئيسية.
 - القيمة المضافة التي يحققها نشاط التدقيق الداخلي للمؤسسة.
 - كفاية وملائمة ميثاق نشاط التدقيق الداخلي وخططه وسياساته وإجراءاته.
 - مدى الالتزام بميثاق نشاط التدقيق الداخلي وخططه وسياساته وإجراءاته.
 - فعالية نشاط التدقيق الداخلي في تلبية توقعات الأطراف المعنية.
 - جودة أعمال التدقيق الداخلي.

- تشمل التقييمات الخارجية تقييم، وتقديم رأي حول، مدى تقيّد نشاط التدقيق الداخلي بمبادئ أخلاقيات المهنة والمعايير الدولية المهنية لممارسة التدقيق الداخلي.
- ويجب القيام بها مرة واحدة على الأقل **كل خمس سنوات** من قبل شخص أو فريق تقييم **مؤهل ومستقل من خارج المؤسسة**.

■ الأسباب التي قد تستدعي إجراء التقييمات الخارجية بتواتر أعلى:

- حدوث تغيرات في إدارة المؤسسة.
- حدوث تغيرات في سياسات وإجراءات التدقيق الداخلي.
- حدوث تغيرات كبيرة في هيكلية المؤسسة.
- ظهور أمور طارئة في بيئة عمل المؤسسة.
- وجود معدل كبير لتغير الموظفين في المؤسسة.

- مستوى التقيّد بالمعايير ومبادئ أخلاقيات المهنة.
- كفاءة وفعالية نشاط التدقيق الداخلي.
- مدى نجاح نشاط التدقيق الداخلي في تحقيق توقعات الأطراف المعنية وإضافة قيمة للمؤسسة.
- تكامل نشاط التدقيق الداخلي مع أعمال الحوكمة في المؤسسة.
- تحديد المجالات والفرص التي يمكن أن تؤدي إلى التحسين المستمر لنشاط التدقيق الداخلي وكادره.

■ التقييم الخارجي الكامل

- التقييم الذاتي المقترن
- بالثبوت المستقل

- يقوم فريق عمل تحت توجيه الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي بإجراء وتوثيق عملية تقييم ذاتي شاملة وكاملة.
- يتولى مقيّم خارجي مستقل ومؤهل عملية إجراء اختبارات على أرض الواقع بهدف التثبت من صحة نتائج التقييم الذاتي، ويقوم بإبداء رأيه حول مستوى تقيّد نشاط التدقيق الداخلي بأخلاقيات المهنة والمعايير.

- التقييم الخارجي الكامل
- التقييم الذاتي المقترن بالتثبت المستقل

- **يجب** أن يتمتع المقيّم بالكفاءة في مجالين رئيسيين:
 - الممارسة المهنية للتدقيق الداخلي، بما في ذلك المعرفة المعاصرة للإطار المهني الدولي لممارسة التدقيق الداخلي.
 - عمليات التقييم الخارجي.
- تشمل الميزات الأخرى المفضلة لفريق التقييم الكفو ما يلي:
 - مؤهلات علمية كافية، وخبرة تقنية وخبرة في مجال الأعمال التجارية.
 - خبرة حديثة ووافية في ممارسة التدقيق الداخلي على المستوى الإداري.
 - القدرة على المحاكمة السليمة، وأن يمتلك مهارات تحليلية متميزة، بالإضافة إلى مهارات التواصل.

- تعتبر الجهات التالية منقوصة الاستقلالية والموضوعية لإجراء أعمال التقييم الخارجي:
 - الأشخاص الموظفون في أقسام أخرى في المؤسسة، حتى في حال انفصالهم التنظيمي عن نشاط التدقيق الداخلي.
 - الأشخاص التابعون لمؤسسة ذات علاقة بالمؤسسة المعنية مثل المؤسسة الأم، أو مؤسسة شقيقة أو فرعية.
 - المدققون الخارجيون للمؤسسة المعنية، وخاصة عندما يعتمد المدققون الخارجيون على عمل المدققين الداخليين.
 - المستشارون الخارجيون ممن كانت لهم مشاركة سابقة في تقييمات الجودة الداخلية، أو ستكون لهم مشاركة مستقبلية في هذا المجال.
 - المستشارون الخارجيون الذين يقدمون أنواعاً أخرى من الخدمات الاستشارية.
 - الأطراف الخارجية التي تمتلك علاقات شخصية مع الموظفين في المؤسسة محل التدقيق.

- هناك اسباب تجعل التقييم من الممكن ان يكون اقل من 5 سنوات وهي كما يلي:
1. حدوث تغيير في القيادة مثلا تغير في المدير التنفيذي للتدقيق ، او تغيير في الادارة
 2. التغيرات الكبيرة في سياسات وإجراءات التدقيق الداخلي
 3. اندماج نشاطات التدقيق الداخلي التابعة لأكثر من مؤسسة في نشاط واحد
 4. التغير الكبير في كادر الموظفين
 5. المسائل الخاصة باعمال المؤسسة او المسائل البيئية التي قد تتطلب تقييمات أكثر تكرار.
 6. تغيرات بالاطار الممارسة المهنية.

أ. التقييمات الداخلية –INTERNAL ASSESSMENTS

سيتم رفع تقرير بنتائج التقييمات الداخلية إلى لجنة التدقيق والإدارة العليا سنويًا على الأقل.

ب- التقييمات الخارجية –EXTERNAL ASSESSMENTS

سيتم تقديم نتائج التقييمات الخارجية إلى الإدارة العليا ولجنة التدقيق. سُرْفَق تقرير التقييم الخارجي بخطة عمل مكتوبة ردًا على التعليقات والتوصيات المهمة الواردة في التقرير.

ج- المتابعة –FOLLOW-UP

سوف ينفذ الرئيس التنفيذي للتدقيق إجراءات المتابعة المناسبة لضمان أن التوصيات الواردة فيها.

يجب على الرئيس التنفيذي إبلاغ الإدارة العليا ومجلس الإدارة بنتائج برنامج تأكيد وتحسين الجودة وينبغي ان تتضمن الافصاحات ما يلي:

- نطاق ووتيرة التقييمات الداخلي والخارجية
- مؤهلات واستقلالية المقيم أو فريق التقييم بما فيها احتمالات وجود اي تضارب في المصالح
- استنتاجات المقيمين
- خطط الإجراءات التصحيحية

غير متقيّد

- أي أن نشاط التدقيق الداخلي يعاني من عيوب جوهرية في الممارسة تؤدي إلى عدم قدرته على أداء مسؤولياته.

متقيّد بشكل جزئي

- يعني أن نشاط التدقيق الداخلي يعاني من عيوب في الممارسة تعتبر انحرافات عن المعايير، ولكن هذه العيوب لا تمنعه من ممارسة مسؤولياته.

متقيّد بشكل عام

- يعني أن نشاط التدقيق الداخلي وميثاقه وسياساته وإجراءاته وأعماله وتقاريره تتقيّد بمبادئ أخلاقيات المهنة والمعايير.

■ نشاط التدقيق الداخلي يجب أن لا يشير إلى أنه متقيّد بالمعايير في الحالات التالية:

- إذا كانت نتائج التقييم الداخلي الحالي أو نتائج أحدث التقييمات الخارجية تشير إلى أن نشاط التدقيق لا يتقيّد بالمعايير ومبادئ أخلاقيات المهنة.
- إذا تم إنشاء نشاط التدقيق الداخلي منذ خمس سنوات على الأقل ولم ينجز تقييماً خارجياً حتى الآن.
- إذا خضع نشاط التدقيق الداخلي لتقييم خارجي خلال السنوات الخمس الماضية، ولكنه لم يتم بتقييم داخلي بحسب الإفصاحات المقدمة إلى مجلس الإدارة عن تواتر التقييم الداخلي.
- إذا كان قد مضى أكثر من خمس سنوات منذ إجراء التقييم الخارجي الأخير.

وفقا للمعايير فإنه عندما يكون من شأن عدم التقيد ، بمبادئ أخلاقيات المهنة أو بالمعايير التاثير على **النطاق الكلي** لنشاط التدقيق الداخلي أو **عملياته، فيجب** على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي أن يفصح عن عدم التقيد وتأثيره الى **الادارة العليا ومجلس الادارة**.

ومن امثلة عدم الالتزام والتي قد تؤثر على النطاق العام ما يلي:

1. تم تعيين مدقق داخلي في مهمة تدقيق ولكنه لم يلبى متطلبات الموضوعية الفردية (معيار – 1120 الموضوعية الفردية)
2. قام نشاط التدقيق الداخلي بتولى مهمة دون وجود المعرفة الشاملة والمهارات والخبرة اللازمة لاداء مسؤولياته (ميعار - 1210 المهارة)
3. فشل الرئيس التنفيذي في الاخذ في الاعتبار المخاطر عند اعداد خطة التدقيق الداخلي (معيار – 2010 التخطيط)

برنامج تأكيد وتحسين الجودة

يضيف قيمة ويلبي توقعات
الأطراف المعنية

يحسن الإنتاجية
(الكفاءة والفعالية)

يحقق التحسين المستمر

التقييمات الداخلية

المراقبة المستمرة
(الإشراف الملائم)

تقييمات ذاتية دورية

التقييمات الخارجية

تقييمات خارجية كاملة

تقييمات ذاتية مقترنة
بالتبثبث المستقل

يتم تبليغ النتائج إلى

الإدارة العليا

مجلس الإدارة

أطراف معنية الأخرى



يتوجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي ان يقوم بتبليغ نتائج برنامج تأكيد وتحسين الجودة إلى الإدارة العليا ومجلس الإدارة. كل مما يلي يجب أن يكون مشمولاً في هذا التبليغ، باستثناء:

- (a) نطاق التقييمات الداخلية والخارجية.
- (b) احتياجات وتوقعات العملاء
- (c) مؤهلات واستقلالية المقيمين.
- (d) الاستنتاجات التي تم التوصل إليها وخطط الإجراءات التصحيحية.

الجواب (ب)

- بفرض أنه طلب منك أن تكون عضواً في فريق التقييم الخارجي في إحدى الشركات، ففي تقييم استقلالية قسم التدقيق الخاضع للمراجعة ينبغي عليك أن تأخذ كافة العوامل التالية في الاعتبار ما عدا:
- أ. قدرة القسم على الوصول إلى مجلس الإدارة أو لجنة التدقيق، وكفاية عمليات التواصل بينهما .
 - ب. معايير التأهيل العلمي والخبرة التي تعتبر ضرورية لدى توظيف مدققين جدد في القسم
 - ج. درجة انخراط المدققين الداخليين في القيام بمسؤوليات تشغيلية .
 - د. نطاق وعمق أهداف التدقيق لمهمات التدقيق المشمولة بالتقييم.

الجواب (ب)

تشرط المعايير أن يضع مدير التدقيق برنامجاً لتأكيد الجودة وأن يتابعه بهدف تقييم عمليات قسم التدقيق الداخلي. والأمر التالي جميعها تعد من عناصر برامج تأكيد الجودة ما عدا:

أ. تقييمات سنوية للأداء الفردي للمدققين الداخليين

ب. مراجعات داخلية للتدقيقات المنجزة.

ج. الإشراف على أعمال التدقيق.

د. مراجعات خارجية لتقييم التقيد بالمعايير.

الجواب (أ)

يخضع قسم تدقيق داخلي حالياً. من خلال المقابلات مع عدد من المدققين من كادر العمل علم فريق التدقيق عن بعض نشاطات المدققين التي حدثت في السنة السابقة. أي النشاطات التالية يمكن لها تأثير على تقييم فريق التدقيق الخارجية للجودة وحكمها على موضوعية قسم التدقيق الداخلي؟

أ. أخبر مدقق داخلي فريق التدقيق أنه خلال التدقيق على جداول الرواتب أخبر مدير جداول الرواتب المدقق أنه يبحث عن محاسب يعد له التصريحات المالية الخاصة بعمله الذي يعمل فيه بدوام جزئي. و افق المدقق الداخلي على تأدية هذا العمل مقابل أجر مخفض أثناء ساعات الفراغ

ب. أثناء التدقيق على أعمال الشركة قدم نائب رئيس إدارة المنشآت للمدقق كوباً يحمل شعار الشركة. تم توزيع مثل هذه الكوب على جميع الموظفين الموجودين في هذا الاحتفال الكبير.

ج. بعد مراجعة عملية تركيب نظام معالجة البيانات قدم المدقق توصية تتعلق بالمعايير القياسية للضوابط. بعد ثلاثة أشهر من انتهاء التدقيق، طلب الخاضع للتدقيق مراجعة بعض إجراءات الملاءمة. و افق المدقق وقام بالتدقيق.

د. تم طلب مشاركة مدقق ضمن فريق مهمة لتخفيض الهدر في بضائع الشركة الناتج عن السرقة والانكماش. هذه هي المهمة الاستشارية الأولى التي يتولاها قسم التدقيق. دور المدقق هو تقديم المشورة لفريق المهمة حول تقنيات الرقابة.

الجواب (أ)

على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي تطوير والمحافظة على برنامج ضمان الجودة والتحسين الذي يغطي جميع جوانب نشاط التدقيق الداخلي ومراقبة فاعليته باستمرار يتضمن برنامج الجودة كل مما يأتي باستثناء :-

- أ. التقييم السنوي لاداء افراد التدقيق الداخلي .
- ب. التقييم الداخلي السنوي
- ج. الاشراف
- د. التقييمات والخارجية الدورية

الجواب (أ)

- تخدم تقييمات الجودة الداخلية الرسمية نشاط التدقيق الداخلي أولاً احتياجات:-
- أ. مجلس الإدارة
 - ب. موظفي نشاط التدقيق الداخلي
 - ج. الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي.
 - د. الإدارة العليا

الجواب (ج)

كجزء من برنامج الجودة على الأرجح سوف يبحث فريق التقييم الداخلي أي من التالي وذلك لتقييم جودة وتوثيق المهمة بشكل فردي

- أ. وثائق اسناد المشروع,
- ب. تقارير الحالة الأسبوعية,
- ج. الجدول الزمني طويل المدى للاعمال المهمة.
- د. البرامج المكتوبة لعمل المهمة

الجواب (د)

أي الأمور التالية يعتبر جزءاً من برنامج تحسين وتأكيد الجودة، أكثر من كونه جزءاً من مسؤوليات الرئيس التنفيذي للتدقيق؟

- أ. قدم الرئيس التنفيذي للتدقيق معلومات عن أوراق العمل إلى المدققين الخارجيين ويمكنهم من الوصول المباشر لها ليساعدهم على فهم وتحديد إلى أي درجة يستطيعون الاعتماد على عمل المدققين الداخليين.
- ب. تصادق الإدارة على ميثاق رسمي يحدد غرض نشاط التدقيق الداخلي وسلطته ومسؤوليته.
- ج. يتم تقييم أداء كل مدقق داخلي سنوياً على الأقل.
- د. يتم الإشراف على عمل المدقق الداخلي أثناء قيامه بكل مهمة تدقيق.

الجواب (د)

يجب أن يتم تنفيذ عمليات تقييم خارجية بصورة دورية لنشاط التدقيق الداخلي. ويتم إصدار تقرير مكتوب في نهاية عملية التقييم يبين رأي الجهة المنفذة للتقييم حول:

- أ. التزام نشاط التدقيق الداخلي بالمعايير
- ب. فعالية تغطية أعمال التدقيق للنواحي الهامة.
- ج. كفاية الرقابة الداخلية.
- د. التزام نشاط التدقيق الداخلي بميثاق القسم.

الجواب (أ)

أي الطرق التالية تعتبر الافضل في الحصول على معلومات من عمل المهمة حول رؤيته لجودة اعمال التدقيق المتخذة ؟

- أ. طرح اسئلة خلال المقابلة النهائية وارسال نسخة موثوقة من الاستنتاجات الى عميل المهمة
- ب . الاتصال بعميل المهمة بعد المقابلة النهائية وطرح الاسئلة عليه ومن ثم ارسال نسخة موثوقة من الاستنتاجات الى عميل المهمة.
- ج . توزيع استبيانات على عملاء مختارين قبل اعداد التقرير السنوي عن نشاطات التدقيق الداخلي.
- د- توزيع استبيانات على عملاء المهمات عند بداية كل مهمة والطلب منهم ان يقومو بملئها بعد انتهاء المهمة.

الجواب (أ)

اي من العناصر التالية لا تعتبر دليلا على الاشراف المناسب على مهمات التدقيق؟

- أ. موافقة مدير التدقيق على برنامج التدقيق واعطاء تعليمات للمرؤوسين في بداية التدقيق وتوفره من اجل الاستشارة ولكن دون المشاركة بشكل فعال او مباشر في سير اجراءات التدقيق.
- ب. مدير التدقيق لا يرتبط بشكل وثيق بعملية التدقيق لكنه يقوم بمراجعة النتائج للتأكد من تحقيق جميع الاهداف التي تم وضعها .
- ج. قيام المدقق الرئيسي بالانحراف عن خطة التدقيق ولكن مع انجاز مهمة التدقيق في الوقت المخصص الموافق عليه بشكل مناسب . تتم الموافقة على الوقت المخصص من قبل مدير التدقيق وتتم مراجعة الالتزام بهذا الوقت من قبل مدير التدقيق
- د. قيام مدير التدقيق بعناية بمراجعة جميع الاجراءات التحليلية المنجزة من قبل المدقق الرئيسي خلال عملية التخطيط الاولية لمهمة التدقيق للتأكد من كون النتائج مبررة.

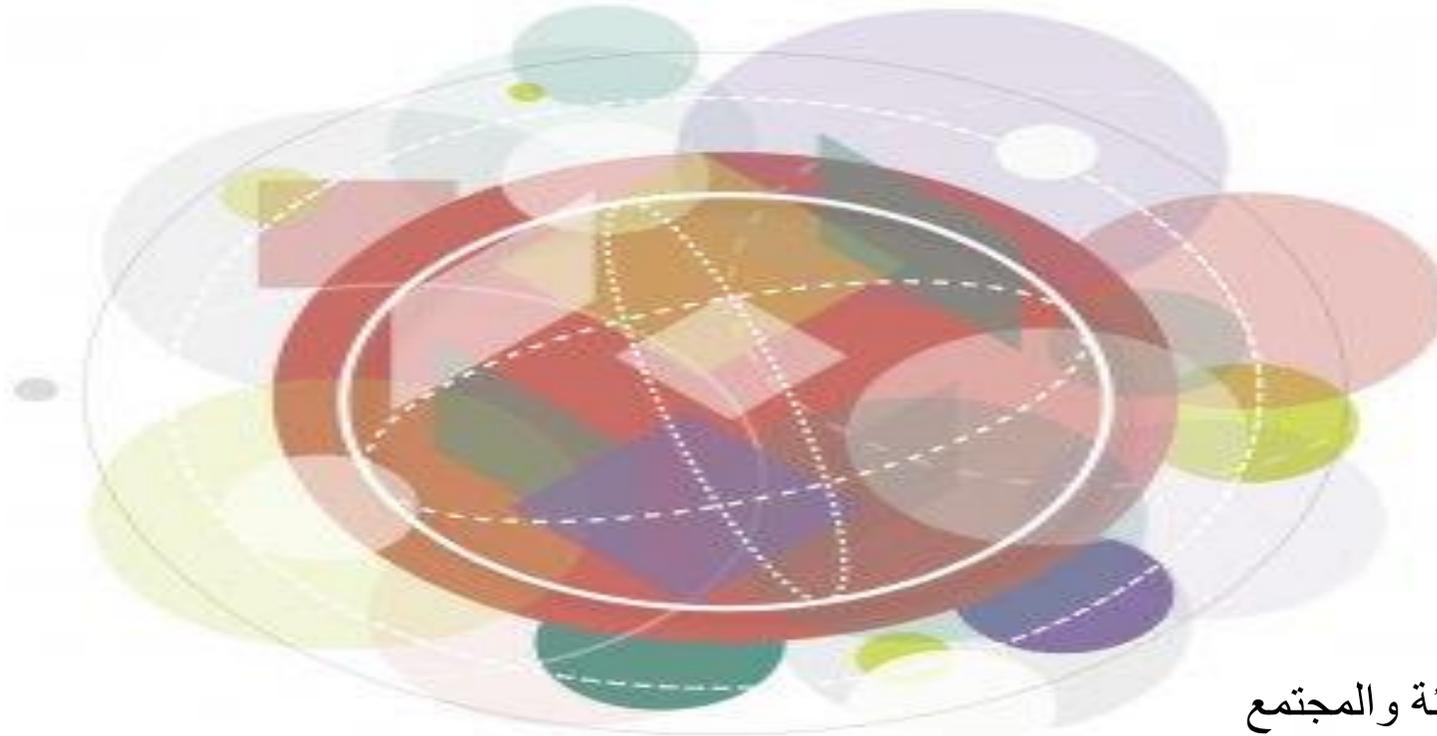
الجواب (ج)

قامت إدارة التدقيق بكتابة جملة أنها متوافقة مع المعايير بالرغم من عدم تنفيذ تقييم خارجي مستقل، وتعتبر هذه السنة الأولى للإدارة، ما هو الاجراء الصحيح :

- أ) يجب الاتفاق اولاً مع مجلس الإدارة على كتابة هذه الجملة
ب) يجب عدم كتابة هذه الجملة الا بعد الانتهاء من التقييم الخارجي
ج) يمكن الاعتراف بها فقط في حالة تم توثيق اجراءات تقييم داخلي.
د) حذف الجملة من التقرير النهائي لحين الانتهاء من التقييم الداخلي والخارجي

الجواب الصحيح (ج)

الفصل الخامس الحوكمة، وإدارة المخاطر، والرقابة (35%) ما يعادل 42 سؤال



- الفصل الخامس
القسم أ - الحوكمة
القسم ب- المسؤولية الاجتماعية للمؤسسات
- مبادئ الحوكمة
 - دور التدقيق الداخلي في عمليات الحوكمة
 - أطر الحوكمة في المؤسسات
 - المعيار ISO 26000
 - تدابير وقاية البيئة والمجتمع
 - تدقيق السياسات المتعلقة بتدابير وقاية البيئة والمجتمع

رقم 2100: طبيعة العمل

يجب ان يقوم نشاط التدقيق الداخلي بتقييم والمساهمة في تحسين أنظمة الحوكمة ، إدارة الخطر ، الرقابة . وذلك من خلال اتباع منهجي منظم ومبني على المخاطر. ان المصدقية والقيمة المضافة للتدقيق الداخلي تتعززان عندما يكون المدققون استباقيين (استشراقي) وتعطي تقييماتهم أفاق جديدة وتأخذ الاثار المستقبلية في الاعتبار.

2110 - الحوكمة

يجب على نشاط التدقيق الداخلي تقييم عمليات الحوكمة في المؤسسة واقتراح التوصيات المناسبة لتحسين أساليب الحوكمة في المؤسسة بما يكفل تحقيق الاهداف التالية:

- اتخاذ قرارات استراتيجية وتشغيلية
- الاشراف على عمليات إدارة المخاطر والرقابة.
- تعزيز الاخلاقيات والقيم المناسبة في المؤسسة.
- ضمان فاعلية إدارة الاداء والمساءلة على مستوى المؤسسة ككل.
- إبلاغ المعلومات حول المخاطر والرقابة الى الجهات المناسبة في المؤسسة.
- تنسيق الانشطة وتبادل المعلومات بين مجلس الادارة والمدققين الخارجيين والداخليين ومقدمي خدمات التأكيد الاخرين والادارة.

الرقابة

- الإجراءات والضوابط والتدابير المتخذة من قبل الإدارة أو مجلس الإدارة بهدف إدارة المخاطر والتخفيف من حدة آثارها، وذلك بهدف زيادة إمكانيات تحقيق غايات وأهداف المؤسسة.

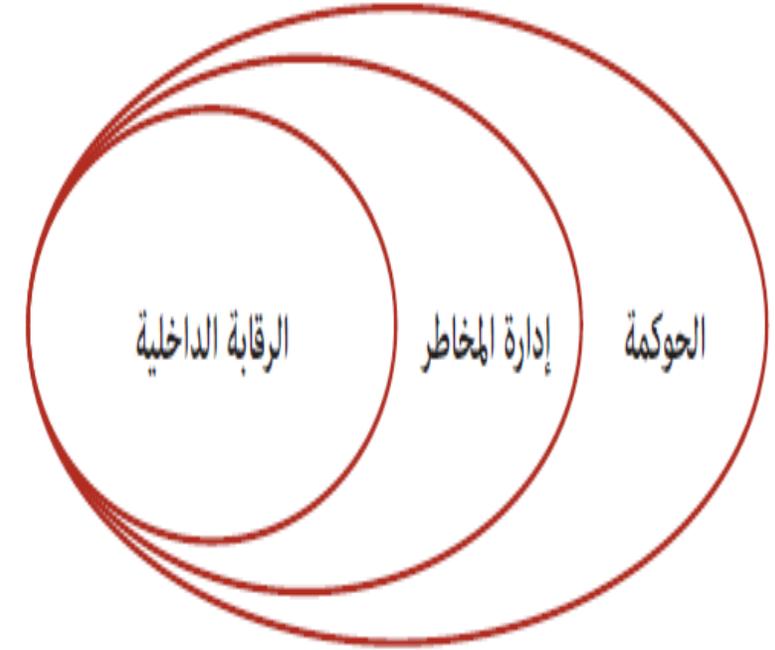
إدارة المخاطر

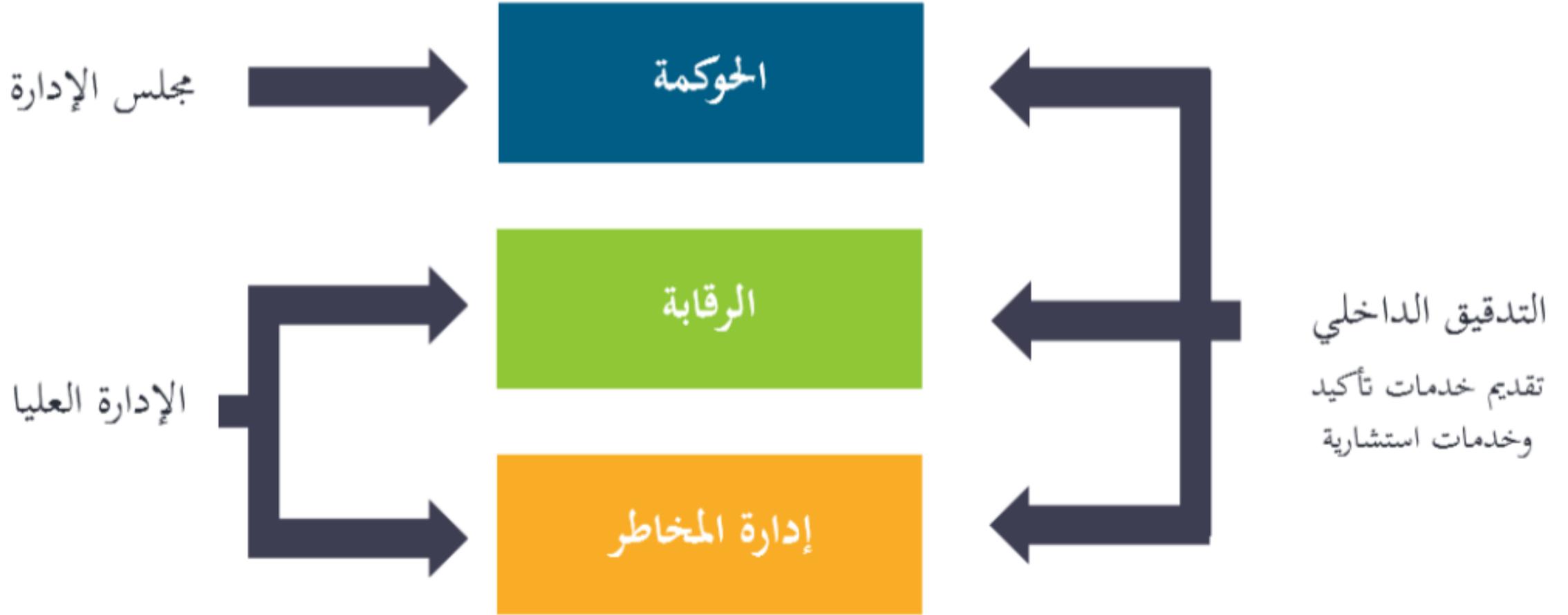
- عملية تحديد وتقييم وإدارة الأحداث أو المواقف المحتملة وتأمين الرقابة عليها بهدف تقديم تأكيد معقول بشأن تحقيق أهداف المؤسسة.

الحوكمة

- مزيج من العمليات والهيكليات التي يطبقها مجلس الإدارة لإعلام وتوجيه وإدارة ومراقبة أنشطة المؤسسة بـغية تحقيق أهدافها.

- تمثل الحوكمة الاطار العام الذي يوجه المؤسسة في رحلتها نحو بلوغ اهدافها.
- ادارة المخاطر والرقابة فهما مكونان رئيسيان من الحوكمة الرشيدة.
- تتطلب الحوكمة الرشيدة من مجلس الادارة) أو الجهاز الحاكم في المؤسسة (أن يقوم بتحديد وادارة كافة المخاطر عند وضع الاهداف والاستراتيجيات للمؤسسة.
- تشمل ادارة المخاطر على تحديد المخاطر ووضع نظام رقابة لادارة كافة المخاطر على المؤسسة وزيادة امكانية تحقيق أهداف المؤسسة.
- بالمقابل نجاح نظام الرقابة وادارة المخاطر يعتمد على مدى فعالية المكونات الاخرى لنظام الحوكمة مثل المراقبة ، والاشراف واعمال التاكيد ، والبيئة الاخلاقية ، وثقافة المخاطر ، والمساءلة ، والمحاسبة.





- يعمل أعضاء مجلس الإدارة على تحقيق المصالح العليا للمساهمين والأطراف المعنية الأخرى في المؤسسة.
- يتم تشكيل مجلس الإدارة ليعمل بشكل مستقل.
- يُعامل المساهمون بصورة عادلة ويتم تمكينهم من المشاركة في عمليات الحوكمة في المؤسسة.
- يتم احترام حقوق الأطراف المعنية بالمؤسسة وتعميمها.
- وجود ممارسات سليمة لإدارة المخاطر ووجود ضوابط رقابية في مكانها الصحيح.
- امتثال المؤسسة للقواعد القانونية والتنظيمية.
- تعمل المؤسسة وفقاً لمعايير العمل المقبولة والمبادئ الأخلاقية، وتلبي التوقعات الاجتماعية للمجتمع ككل.
- تقوم المؤسسة بالإبلاغ بصورة كاملة وصادقة إلى الأطراف المعنية بها وإلى عامة الناس بهدف إخضاعها للمساءلة والمحاسبة عن أعمالها وأدائها.

- يجب على نشاط التدقيق الداخلي تقييم عمليات الحوكمة في المؤسسة واقتراح التوصيات المناسبة لتحسين أساليب حوكمة المؤسسة، بما يكفل تحقيق الأهداف التالية:
 - اتخاذ قرارات استراتيجية وتشغيلية.
 - الإشراف على عمليات إدارة المخاطر والرقابة.
 - تعزيز الأخلاقيات والقيم المناسبة في المؤسسة.
 - ضمان فاعلية إدارة الأداء والمساءلة على مستوى المؤسسة ككل.
 - إبلاغ المعلومات المتعلقة بالمخاطر و الرقابة إلى الجهات المناسبة في المؤسسة.
 - تنسيق الأنشطة وتبادل المعلومات بين مجلس الإدارة، والمدققين الخارجيين والداخليين، ومقدمي خدمات التأكيد الآخرين، والإدارة.

1. هو إطار للحوكمة يستند إلى مبادئ تم إصداره في عام 2016 من قبل معهد الإدارة في جنوب إفريقيا. من أفضل المدقق العالمية في حوكمة الشركات لأنه تم تبنيه من قبل عشرات الدول حول العالم
2. يعرف تقرير كينغ IV حوكمة الشركات بأنها ممارسة القيادة الأخلاقية والفعالة من قبل الهيئة الحاكمة للشركة نحو تحقيق النتائج التالية لعمليات الحوكمة: **(ركز على:-**
 - أ. الثقافة الأخلاقية (نضج المؤسسة)
 - ب. الأداء الجيد
 - ج. الرقابة الفعالة
 - د. المشروعية.

نص القانون على الشركات العامة الإبقاء على وظائف التدقيق الداخلي فعالة ودائمة

- **الفقرة 201 - الخدمات التي تعتبر خارج نطاق ممارسة التدقيق** يمنع القانون المحاسبين القانونيين من تقديم أي خدمات غير متعلقة بالتدقيق بالتزامن مع تقديم خدمات التدقيق للشركة نفسها،
- **الفقرة 203 - . تبديل شريك التدقيق:** يجب تبديل المدقق الرئيسي والمدقق المدقق بشكل منتظم ويجب ألا يكونوا قد قدموا خدمات للجهة الخاضعة للتدقيق لأكثر من خمس سنوات.
- **الفقرة 302- المسؤولية عن التقارير المالية.** على المدير التنفيذي أو المدراء التنفيذيين، والمدير المالي أو المدراء الماليين كيد ما يلي في كل تقرير سنوي أو ربعي يتم تقديمه:
- **الفقرة 404 - . تقييم الإدارة للرقابة الداخلية.** يتطلب بان يتضمن التقرير السنوي تقريراً حول الرقابة الداخلية.

المسؤولية الاجتماعية هي الالتزام المستمر من قبل مؤسسات الأعمال بالتصرف أخلاقياً والمساهمة في تحقيق التنمية الاقتصادية والعمل على تحسين نوعية الظروف المعيشية للقوى العاملة وعائلاتهم إضافة إلى المجتمع المحلي والمجتمع ككل. مجلس الأعمال العالمي للتنمية المستدامة (WBCSD)

يتعين على المديرين تبني إجراءات المسؤولية الاجتماعية للشركات والتخطيط لها استراتيجياً، لتحقيق الميزة التنافسية واستدامتها.

الصورة الإيجابية للشركة قد تجذب المزيد من الباحثين عن عمل، وتساعد على زيادة شعور الموظفين الحاليين بالفخر، وبالتالي تحسين أدائهم وحثهم على البقاء في الشركة.

من الأمثلة التي يمكن فيها للاهتمام بالجوانب الاجتماعية والبيئية أن يُترجم إلى قيمة مالية، التأثير [الإيجابي] على سمعة الشركة وعلامتها التجارية. يقدّر "معهد تقييم السمعة" THE REPUTATION INSTITUTE أن المسؤولية الاجتماعية للشركات تؤثر على 40% من قيمة صورة العلامة التجارية؛

مجلس الإدارة: يتحمل المسؤولية النهائية عن جوانب الحوكمة وفعالية عمليات الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر المتعلقة بالمسؤولية الاجتماعية للمؤسسة .

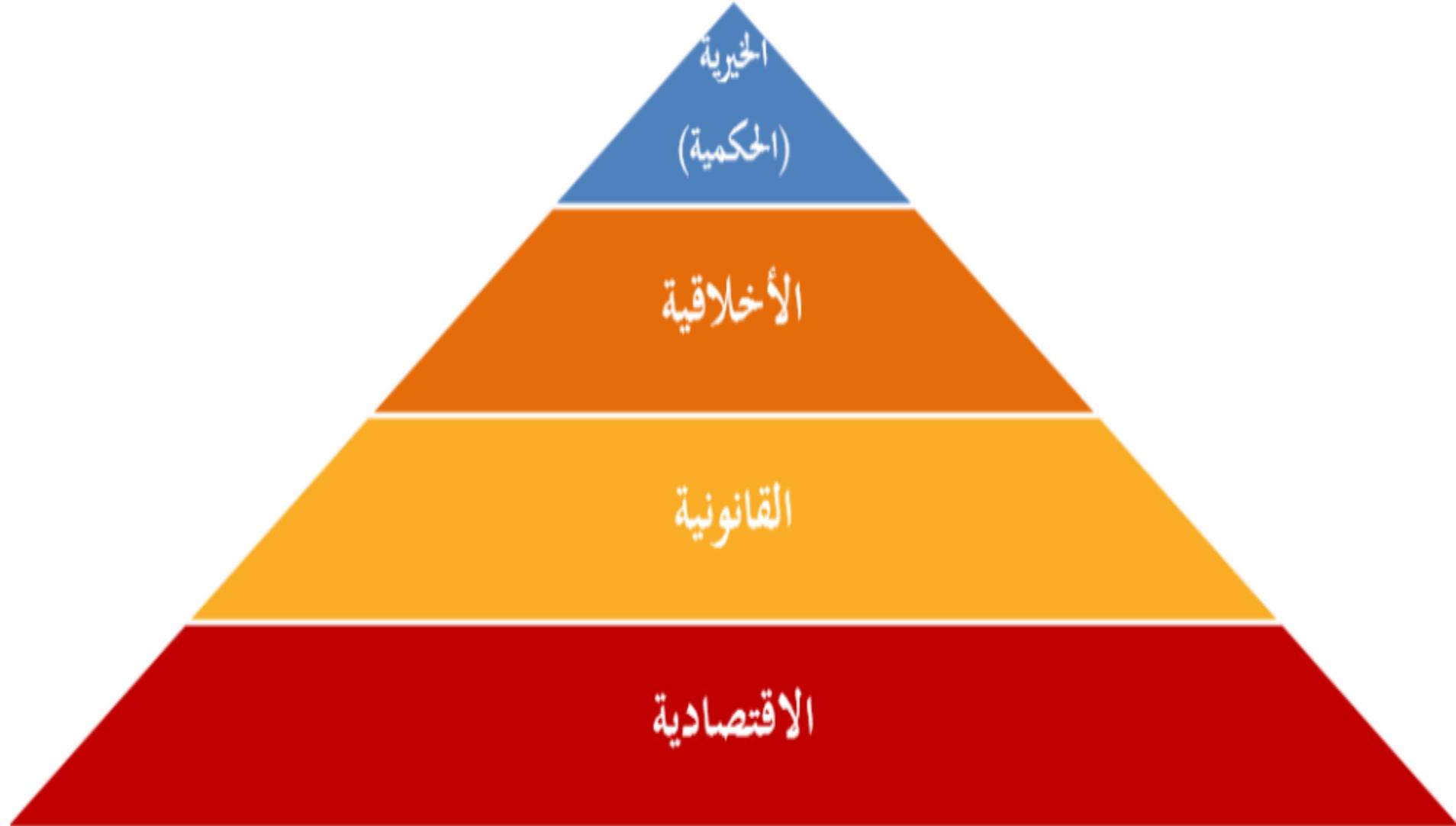
الإدارة:مسؤولة عن ضمان ما يلي:-

- وضع أهداف للمؤسسة في مجال المسؤولية الاجتماعية .
- إدارة المخاطر المتعلقة بالمسؤولية الاجتماعية
- قياس الأداء في تنفيذ تلك الأهداف
- مراقبة نشاطات المؤسسة في تنفيذ مسؤولياتها الاجتماعية والتبليغ عن تلك النشاطات .

نشاط التدقيق الداخلي: يمكن أن يطلب من نشاط التدقيق الداخلي تقديم خدمات استشارية التدقيق أو خدمات تأكيد حول المسؤولية الاجتماعية.

- **السمعة** تتعرض سمعة المؤسسة إلى الضرر نتيجة لانتهاك القوانين أو الأنظمة المتعلقة بالمسؤولية الاجتماعية.
- **التقيد** يمكن أن تفشل المؤسسة بالتقيد نتيجة لكثرة وتعقيد الأنظمة والقوانين المتعلقة بالسلامة، والصحة العامة، وحقوق العمال، والتلوث، والتبرعات السياسية، وتضارب المصالح وغيرها من جوانب المسؤولية الاجتماعية.
- **الالتزامات القانونية** يمكن أن تنشأ المخاطر عندما تدخل المؤسسة في التزامات تعاقدية تشمل على بنود خاصة بالمسؤولية الاجتماعية،
- **المخاطر التشغيلية** يمكن أن تتعرض المؤسسة لمخاطر ناتجة عن الضغوط التي قد تنشأ عن المسؤولية الاجتماعية على عمليات التصنيع في المؤسسة وعلى المسؤولية منتجاتها وخدماتها وتأثيرها على البيئة.
- **سوق الأسهم** يفضل الموظفون العمل لدى مؤسسات تحترم حقوقهم وتمتع بالنزاهة والشفافية وتلتزم بمصالح واهتمامات المجتمع.
- **سوق التوظيف** يمكن أن يقاطع الزبائن بعض المنتجات والخدمات لدواعي بيئية أو مجتمعية.
- **سوق المنتجات** يمكن أن يقاطع الزبائن بعض المنتجات والخدمات لدواعي بيئية أو مجتمعية.
- **علاقات العمل الخارجية** يمكن أن تكون المؤسسة ملتزمة بمسؤولياتها الاجتماعية إلا أنها تتعامل مع زبائن أو موردين أو شركاء تجاريين ينتهكون شروط ومبادئ المسؤولية، وبذلك يمكن أن ينظر إلى المؤسسة على أنها مذنبه نتيجة ارتباطها بهذه الجهات.

هرم المسؤولية الاجتماعية



- استخدام آراء التدقيق
- الاستقلالية والموضوعية
- المهارات والمعارف
- الموارد
- مستوى نضوج المسؤولية الاجتماعية

تؤمن المواصفة أو المعيار ISO 26000 توجيهات لطريقة عمل الشركات والمؤسسات على نحو يتحلى بالمسؤولية الاجتماعية. وهذا يعني ان يكون العمل اخلاقيا ويتمتع بالشفافية بما يسهم في صحة ورفاه المجتمع. وركزت على **التوجيهية عوضا عن المتطلبات**

الموضوعات الأساسية التي يتناولها المعيار:-

1. حوكمة المؤسسات .

2. حقوق الإنسان .

1. بذل العناية الواجبة.
2. حالات المخاطر على حقوق الإنسان.
3. التمييز والفئات المستضعفة.
4. الحقوق المدنية والسياسية.
5. الحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية.
6. المبادئ والحقوق الأساسية في العمل.

3. الممارسات المتعلقة بالعمالة .

1. التوظيف وعلاقات العمل.
2. ظروف العمل والحماية الاجتماعية.
3. الحوار الاجتماعي.
4. الصحة والسلامة في العمل.
5. التنمية البشرية والتدريب في أماكن العمل.

4. البيئة .

1. منع التلوث.
2. الاستخدام المستدام للموارد.
3. التخفيف من حدة التغيرات المناخية والتكيف معها.
4. حماية البيئة والتنوع الحيوي واستعادة المحميات الطبيعية.

5. الممارسات التشغيلية العادلة .

1. مكافحة الفساد.
2. المشاركة السياسية المسؤولة.
3. المنافسة الشريفة.
4. تعزيز المسؤولية الاجتماعية في سلسلة الإنتاج.
5. احترام حقوق الملكية.

6. الجوانب المتعلقة بالمستهلكين .

1. العدالة والمصادقية في التسويق، وتقديم معلومات واقعية وغير منحازة، وضمان العدالة في الممارسات التعاقدية.
2. حماية صحة المستهلكين وسلامتهم.
3. الاستهلاك المستدام.
4. خدمة المستهلك، ودعمه، وتلقي الشكاوى وتسوية الخلافات.
5. حماية بيانات وخصوصية المستهلك.
6. ضمان الوصول إلى الخدمات الأساسية.
7. التعليم والتوعية.

7. الانخراط في المجتمع وتنميته.

1. الانخراط في قضايا المجتمع؛
2. التعليم والثقافة.
3. خلق فرص العمل وتنمية المهارات.
4. تطوير التكنولوجيا وفرص الوصول إليها.
5. الثروة وتوليد الدخل.
6. الصحة.
7. الاستثمار الاجتماعي

السؤال رقم 733

أي من العبارات التالية عن حوكمة الشركات خاطئة؟

- أ. آليات ضبط الشركة تتضمن آليات داخلية وخارجية
- ب. خطة تعويضات الإدارة هو جزء من آليات ضبط الشركة
- ج. التراجع في حصة السهم من الأرباح الناتج عن خياراتهم الخاصة بالموظفين وأسهم المنحة التي تعطى للموظفين هي مسألة محاسبية وليست مسألة متعلقة بالحوكمة
- د. يتحمل المدقق الداخلي للشركة مسؤولية أكبر من مجلس الإدارة فيما يتعلق بحوكمة الشركات.

الجواب (د)

س: هل التدقيق الداخلي يعمل على تعزيز الحوكمة المؤسسية للشركة؟

ج: نعم بالتأكيد، التدقيق الداخلي على علم ودراية أكثر من غيره في هذا المجال داخل

الحوكمة ، والقيم والمبادئ الراسخة، عنصران يتحالفان لمساعدة المؤسسات على اجتياز حقول ألغام الفساد بها .

السؤال رقم 726

أي مما يلي ليس من ادوار نشاط التدقيق الداخلي في الممارسة الامثل لنشاطات الحوكمة؟

- أ. دعم مجلس الادارة في تقييم المخاطر على مستوى المؤسسة
- ب. ضمان تطبيق توصيات التدقيق في الوقت المحدد.
- ج. مراقبة الالتزام بقواعد السلوك المهني الخاصة بالمؤسسة
- د. مناقشة المجالات التي تنطوي على مخاطر كبيرة

الجواب (ب)

ما هي حوكمة تقنية المعلومات ؟

حوكمة تقنية المعلومات – بحسب تعريف – [Gartner](#) أنها العمليات التي تضمن الاستخدام الكفء والفعال لتكنولوجيا المعلومات في تمكين المنظمة من تحقيق أهدافها الاستراتيجية.



وبتعريف أكثر تفصيلاً: حوكمة تقنية المعلومات تُعبر عن الأدوات والعمليات والمنهجيات المستخدمة التي تُمكن المنظمة من مواءمة استراتيجيتها وأهدافها من خلال التقنية (الخدمات والبرامج، والبنية التحتية وغيرها)، تشمل السياسات التي تستطيع قياس ورصد الكيفية التي تدار بها النظم وأساليب الضبط.

كوبيت هو تعبير مختصر يعبر عن أهداف ضوابط الرقابة على المعلومات والتقنيات المتعلقة بها.

المبدأ الأول: تحقيق احتياجات المساهمين.

المبدأ الثاني: شمول المؤسسة بشكلها النهائي.

المبدأ الثالث: تطبيق إطار عمل منفرد.

المبدأ الرابع: تمكين النهج الشمولي.

المبدأ الخامس: فصل الحوكمة عن الإدارة.

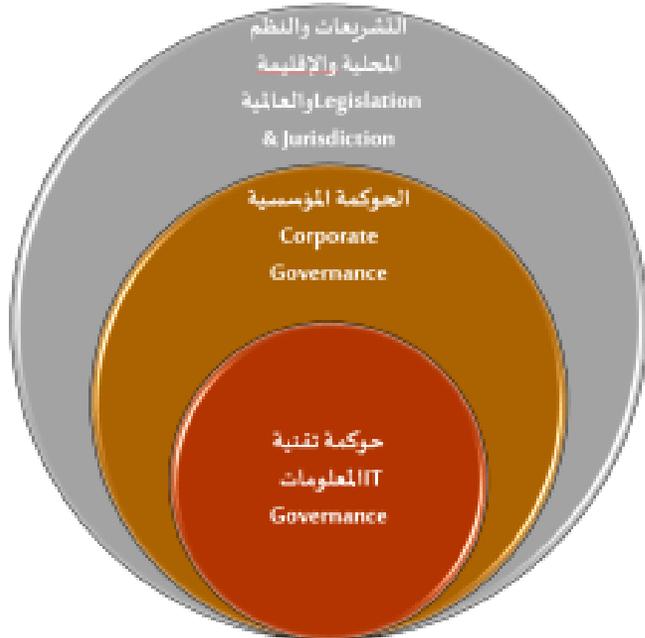
الأهداف

1. تحقيق الفوائد
2. تقليص المخاطر
3. تحسين الموارد

مكونات الإطار/التركيز

1. التخطيط والتنظيم
2. التملك والتنفيذ
3. التسليم والمساعدة
4. المتابعة والتقييم

اسم الشركة				
قطاع عام/خاص				
كوبيت 5				
النطاق	القاعدة/البند	مطبق/غير مطبق	الملاحظات	تعليل الإدارة
التخطيط والتنظيم <u>Planning & Organization</u>				
التسليم والدعم لتكنولوجيا المعلومات <u>Delivering and Support</u>				
اقتناء وتشغيل النظم التكنولوجية & <u>Acquiring</u> <u>Implementation</u>				
المتابعة والتقييم <u>Monitoring & Evaluation</u>				



- 1. إطار العمل:** ويعمل على تنظيم الأهداف والممارسات المناسبة لإدارة تقنية المعلومات من خال مجالات وعمليات تقنية المعلومات، وربطها بمتطلبات الأعمال.
- 2. وصف العمليات:** يمثل عملية مرجعية ولغة عامة لكل فرد بالجهة. وبناءا على خريطة العمليات يتم توزيع المسؤولية عن التخطيط والبناء والتشغيل والمراقبة.
- 3. أهداف الرقابة:** عرض مجموعة كاملة من المتطلبات الهامة الواجب على إدارة الجهة دراستها، وذلك لضمان فاعلية الضوابط الرقابية السارية على عمليات تقنية المعلومات.
- 4. إرشادات الإدارة:** تساعد في توزيع المسؤوليات والموافقة على الأهداف وقياس الأداء وتوضيح العلاقات المتداخلة مع العمليات الأخرى.
- 5. نماذج القدرات:** لغرض تقييم القدرات وفقا لكل عملية والمساعدة على سد الفجوات.

- تنطوي حوكمة الشركات على مجموعة من العلاقات بين إدارة الشركة ومجلس إدارتها ومساهميها والأطراف الأخرى المعنية بها .
- توفر حوكمة الشركات الهيكل الذي يتم من خلاله تحديد أهداف الشركة، والسبل التي يتم من خلالها تحقيق تلك الأهداف ومراقبة الأداء.

- ضمان الأساس لإطار فعال لحوكمة الشركات.
- حقوق المساهمين ومعاملتهم على أساس المساواة .
- مؤسسات الاستثمار، وأسواق الأوراق المالية، والوسطاء الآخرون
- دور الأطراف المعنية في حوكمة الشركات التدقيق
- الإفصاح والشفافية التدقيق
- مسؤوليات مجلس الإدارة.

السؤال رقم 3914

ينص هذا القانون /التشريع على تمتع كل فرد من افراد لجنة التدقيق بالاستقلالية، ويتضمن ذلك عدم تلقيهم لاية اجور من الشركة التي يعملون فيها مقابل الخدمات الاستشارية او الارشادية التي يقدمونها او اي شكل اخر من التعويضات :-

أ. قانون مكافحة الاحتيال

ب. قانون ساربينز اوكسلي .SARBANES OXLEY.

ج. القانون التجاري العالمي

د. قانون 1933

الجواب (ب)

استنادا لقانون ساربينز اوكسلي SARBANES OXLEY:-

- أ. ينبغي على جميع الشركات (الخاصة والعامة) الابقاء على وظائف التدقيق الداخلي فعالة ودائمة
- ب. ينبغي على الشركات العامة الابقاء على وظائف التدقيق الداخلي فعالة ودائمة.
- ج. يوصي ان تمتلك جميع الشركات قسم للتدقيق الداخلي
- د. على الشركات الخاصة الابقاء على وظائف التدقيق الداخلي فعالة ودائمة

الجواب (ب) نص القانون على الشركات العامة الابقاء على وظائف التدقيق الداخلي فعالة ودائمة

أحد مخاطر المسؤولية الاجتماعية:

أ) العملاء

ب) الموردين

ج) عائلات الموظفين

د) المساهمين

الجواب الصحيح (ج)

وفقًا لإرشادات معهد المدققين الداخليين IIA، أي من المجموعات الخارجية التالية من المرجح أن تمثل مخاطر المسؤولية، استنادًا إلى الأنشطة المرتبطة ببرنامج المسؤولية الاجتماعية للشركات التابع للمنظمة؟

- أ. المستهلكون
- ب. النشاط
- ج. الموردون
- د. المستثمرون

الجواب (أ)

السؤال رقم 3938

تختلف مواصفات الايزو 26000 عن مواصفات الايزو 9001 بانها توفر:-

- أ. التوجية عوضا عن المتطلبات
- ب. المتطلبات عوضا عن التوجية .
- ج. الادوات المستخدمة لتنفيذ المتطلبات.
- د. المعايير والمتطلبات التي يجب تبنيها من قبل الشركة بهدف الحصول على شهادة الجودة.

الجواب (أ)

تدعى المواصفات التي تقدم النصح حول طريقة ادارة المشاريع او المؤسسات وفقا للمسؤولية الاجتماعية :-

أ. ISO 26000

ب. ISO 9001 .

ج. ISO 14001.

د. ISO 9002.

الجواب (أ)

ضمن مفهوم المسؤولية الاجتماعية للشركات أي مما يلي من مسؤوليات الإدارة:

- I. وضع أهداف المسؤولية الاجتماعية للشركات .
- II. إدارة المخاطر .
- III. قياس الأداء وإجراء عمليات مراقبة وتبليغ النشاطات بصورة ملائمة .
- IV. فعالية عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة الداخلية .

أ. فقط I

ب. فقط II او III

ج. فقط I او II او III.

د. I او II او III او IV

الجواب (ج) تحت مفهوم المسؤولية الاجتماعية للشركات إن مسؤوليات الإدارة التحقق من:

1. وضع أهداف المسؤولية الاجتماعية للشركات CSR .
2. إدارة المخاطر .
3. قياس الأداء .
4. إجراء عمليات مراقبة وتبليغ النشاطات بصورة ملائمة

- أي مما يلي يصف بالشكل الأفضل هدف المدقق الداخلي من مراجعة الطريقة الحالية في إدارة المخاطر والضوابط الرقابية والحوكمة؟
- أ. للمساعدة في تحديد طبيعة وتوقيت ومدى الاختبارات اللازمة لتحقيق أهداف المهمة
 - ب. ضمان أن نقاط الضعف في نظام الرقابة الداخلية سيتم تصحيحها
 - ج. تقديم ضمان معقول أن العمليات تساهم في تحقيق أهداف الشركة بشكل اقتصادي.
 - د. لتحديد ما إذا كانت العمليات تضمن أن سجلات المحاسبة صحيحة وأن القوائم المالية تعكس بصورة صحيحة الوضع المالي للشركة

الجواب (ج)

يساهم مما يلي في عملية حوكمة قوية ما عدا:

أ. وضع وظيفة التدقيق الداخلي تحت إدارة الرئيس التنفيذي .

ب. وجود مدققين خارجيين ملتزمين ومتمرسين

ج. التشريع والمراقبة السليمة لقواعد السلوك المهني

د. الممارسات الصحيحة لعملية إدارة المخاطر من قبل الإدارة العليا ومجلس الإدارة

الجواب (أ)

القسم ج – إدارة المخاطر

- مفاهيم إدارة المخاطر
- أطر إدارة المخاطر على مستوى المؤسسة
- وسائل تعزيز إدارة المخاطر
- دور التدقيق الداخلي في إدارة المخاطر

الخطر: هو احتمال وقوع حدث يؤثر على **تحقيق أهداف المؤسسة** أو النشاط الخاضع للتدقيق.
وتقاس المخاطر عادة بحساب:

➤ حجم الأثر الناتج عن التعرض لذلك الخطر

➤ وعلى أساس احتمال وقوعه.

تعريف معهد المدققين IIA هو مفهوم يستخدم لقياس حالات **عدم التاكيد** في **عمليات التشغيل** والتي تؤثر على **قدرة المؤسسة** في **تحقيق أهدافها** ويمكن ان يكون الاثر ايجابيا أو سلبيا او مضاربة وهي التي ممكن تكون سلبيا او ايجابيا على الشركة.

➤ اذا كان الاثر سلبيا Negative (مجردة) يطلق عليه خطر او تهديد.

➤ اذا كان ايجابيا Positive يطلق عليه فرص .



المفردات والمفاهيم المتعلقة بالمخاطر

تقييم المخاطر RISK ASSESSMENT

هي عملية ، وتقييم وتحليل المخاطر التي تؤدي الى منع الشركة من تحقيق أهدافها وتقييم المخاطر قد ينطوي على تحديد حجم المعاملات ومتوسط المبالغ في المعاملات، قيمة الاصول التي تتعرض لخسارة أو احتمال تعرضها للمخاطر.

إدارة المخاطر RISK MANAGEMENT

هي عملية لتحديد وتقييم وإدارة الأحداث أو المواقف المحتملة وتأمين الرقابة عليها بهدف التوصل إلى تأكيد معقول بشأن تحقيق أهداف المؤسسة.

✓ الهدف الرئيسي من استراتيجيات وتقنيات إدارة المخاطر هو تقديم تأكيد معقول حول تحقيق أهداف المؤسسة.

إدارة مخاطر المؤسسة (ERM) ENTERPRISE RISK MANAGEMENT

هي عملية منتظمة ومتسقة ومستمرة في جميع أنحاء المنشأة لتحديد وتقييم واتخاذ قرار بشأن الاستجابات والابلاغ عن الفرص والتهديدات التي تؤثر على تحقيق اهدافها.

الخطر المتبقي RESIDUAL RISK

هي المخاطر المتبقية بعد قيام الإدارة باتخاذ الاجراءات للحد من تاثير احتمال وقوع حدث سلبي بما في ذلك أنشطة الرقابة للاستجابة للمخاطر.

الخطر المسموح به (تحمل) RISK APPETITE هي عبارة عن حجم المخاطر الذي تتقبله المنشأة.

الحدود المقبولة للمخاطر RISK TOLERANCE هي المستويات المقبولة من الاختلافات في تحقيق الاهداف.

المخاطر التي يمكن ادارتها MANAGED RISK

هي المخاطر التي تحدث تحت السيطرة ويمكن ادارتها او ان الادارة اتخذت فعليا اجراءات وظوابط رقابية معقولة وكافية للحد منها.

المخاطر المخففة = المخاطر التي لا يمكن تجنبها - المخاطر المتبقية

المخاطر المتأصلة INHERENT RISK

هي المخاطر التي يمكن ان تتعرض لها الشركة عند عدم اتخاذ اي اجراء يخفف من الخطر، ويتم هذا النوع من المخاطر مهم جدا لان

المؤسسة ستكون عرضة للخطر كاملا ان المخاطر المتأصلة = المخاطر التي يمكن تجنبها + المخاطر التي لا يمكن تجنبها

المستوى المقبول من المخاطر Risk Capacity القدرة على تحمل المخاطر

الخطر المسموح Risk Appetite الرغبة في تحمل المخاطر وبحيث تكون اقل من قدرته لغايات التحوط

الاستجابة للمخاطر RISK RESPONSES

وهي الوسائل التي تختارها المؤسسة لإدارة المخاطر المنفردة وهي أما تحمل المخاطر معالجة المخاطر، نقل الخطر، تجنب المخاطر.

الاحتمالية PROBABILITY

هي تعني احتمال وقوع الحدث.

التأثير IMPACT

هي نتيجة أو تأثير أو عواقب الحدث.

خطر منتشر PERVASIVE RISK

المخاطر التي يتم العثور عليها في جميع أنحاء بيئة الأعمال.

المستوى المقبول
من المخاطر

Risk Appetite

الحد الاقصى من المخاطر التي ترغب المؤسسة تحملها
وبنفس الوقت تستطيع قبولها ، لتحقيق الاهداف
الاستراتيجية المحدده.

الانحراف المسموح
به عن المخاطر

Risk Tolerance

مقدار الانحراف المسموح به عن المخاطر التي ترغب المؤسسة
بتحملها.

القدرة تحمل المخاطر
Risk Capacity

اقصى حد من المخاطر التي تستطيع المؤسسة ان تتحملها
دون التأثير على قدرته على الاستمرار.

سجل المخاطر الشامل
Risk Profile

جميع المخاطر التي يمكن ان تتعرض لها المؤسسة

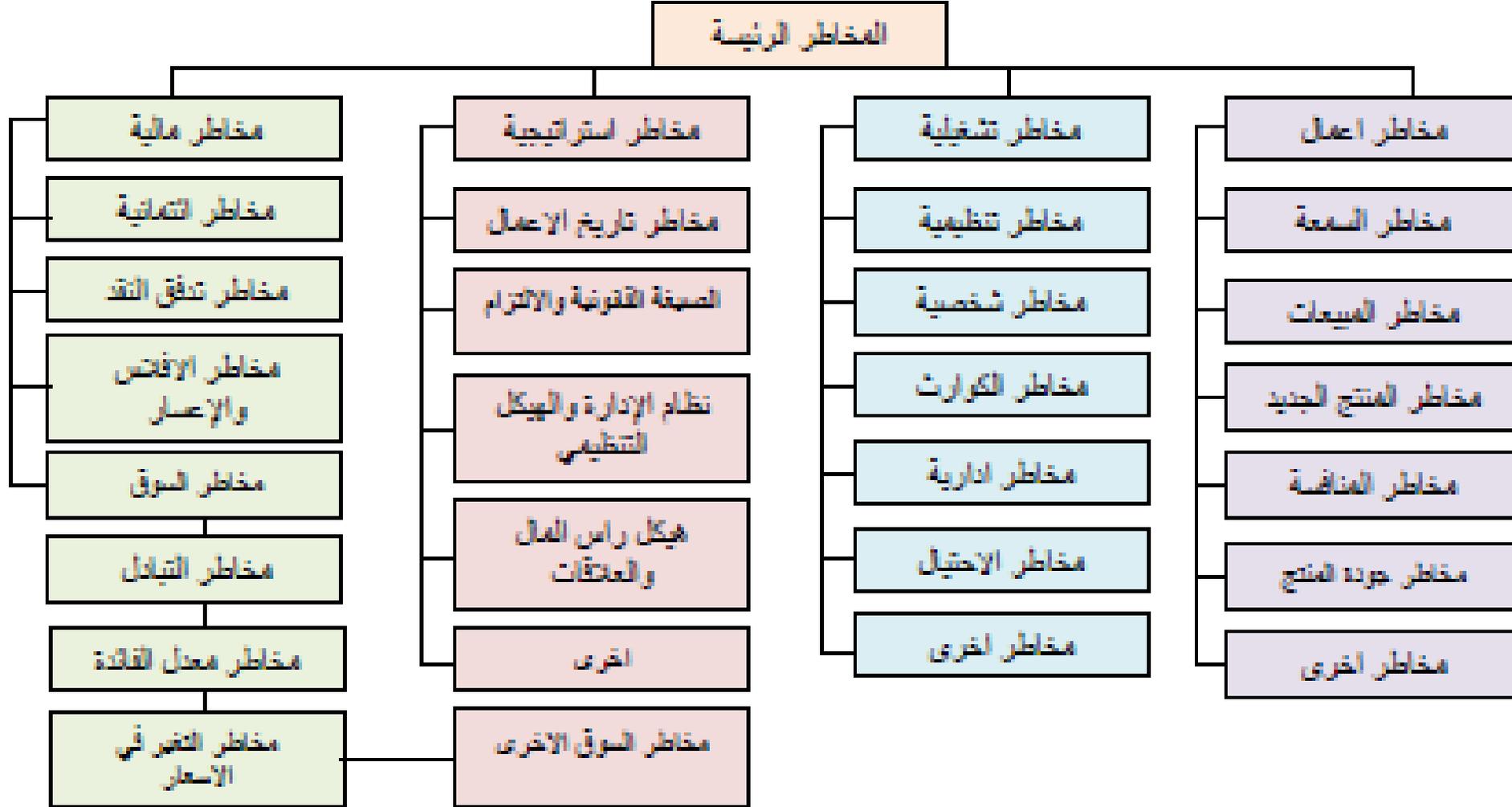
2120 - إدارة المخاطر يجب على نشاط التدقيق الداخلي تقييم فعالية عمليات إدارة المخاطر والمساهمة في تحسينها.

التفسير: تحديد ما إذا كانت عمليات إدارة المخاطر فعالة هو حكم ناتج عن تقييم المدقق الداخلي بأن:

- أهداف المؤسسة تساند و تتفق مع مهمة المؤسسة وتحديدها وتقييمها.
- المخاطر الهامة يتم تحديدها وتقييمها.
- يتم اختيار الاستجابة المناسبة للمخاطر بحيث يكون مستوى المخاطر في انسجام مع قابلية المؤسسة للمخاطر.
- يتم التقاط المعلومات المتعلقة بالمخاطر والابلاغ عنها في الوقت المناسب عبر المؤسسة، لتمكين الموظفين والادارة ومجلس الادارة من القيام بمسؤولياتهم.

ولدعم هذا التقييم يمكن لنشاط التدقيق الداخلي أن يجمع المعلومات أثناء مهام التدقيق المتعددة. وتوفر نتائج هذه المهام، عند النظر إليها معاً، فهما لعمليات إدارة المخاطر في المؤسسة ومدى فعاليتها.

تتم مراقبة عمليات إدارة المخاطر من خلال الأنشطة الادارية المستمرة، أو من خلال تنفيذ تقييمات منفصلة، أو كليهما.

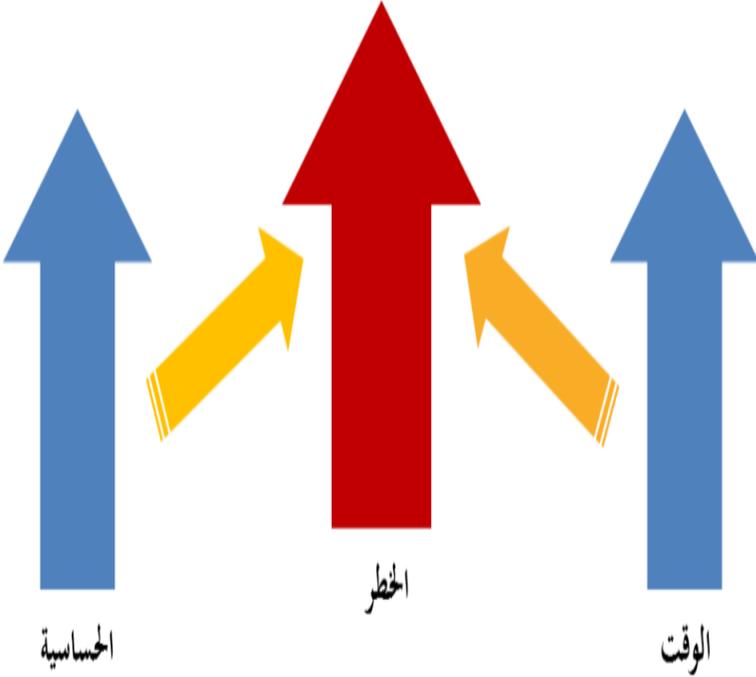


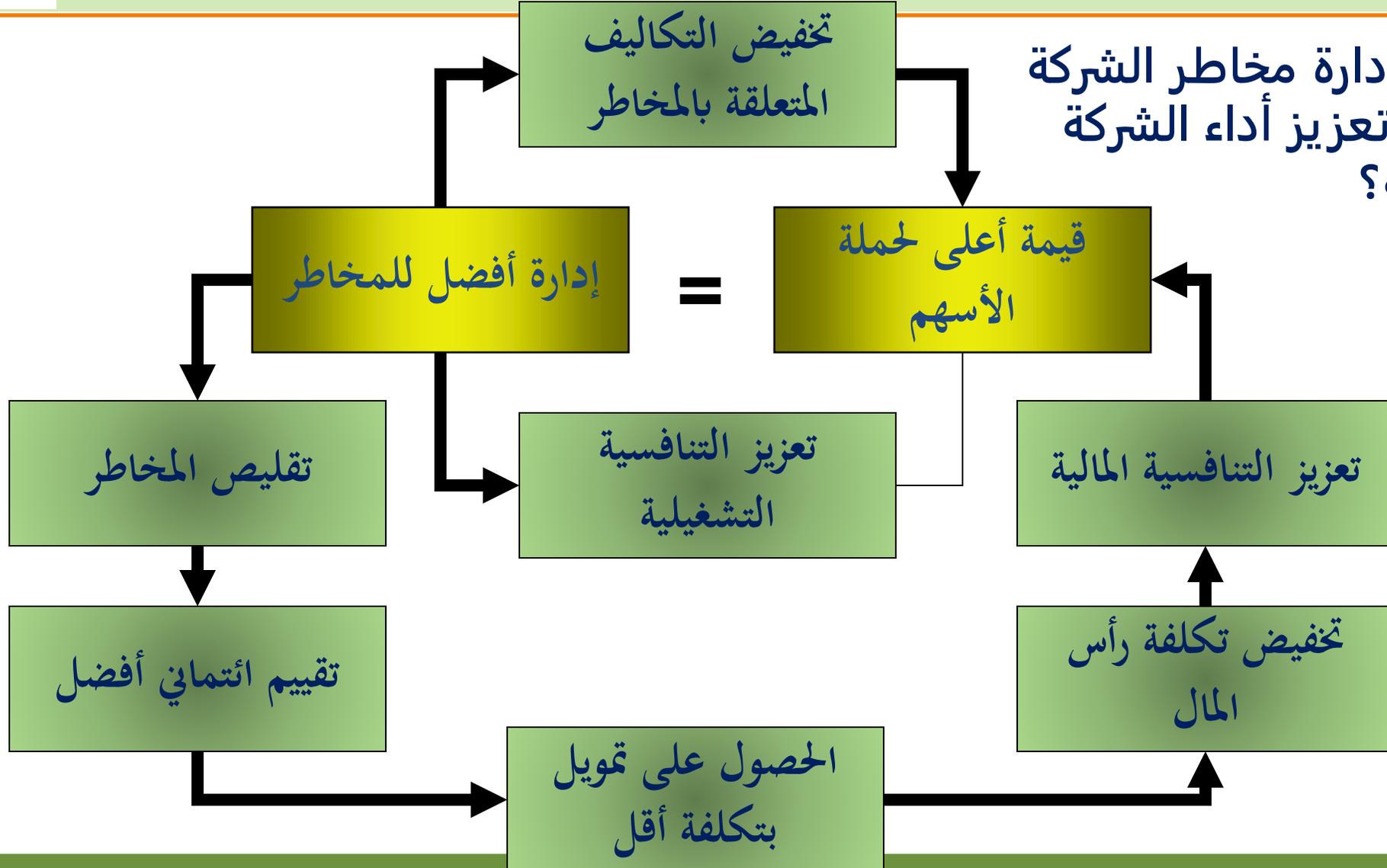
الحساسية VOLATILITY

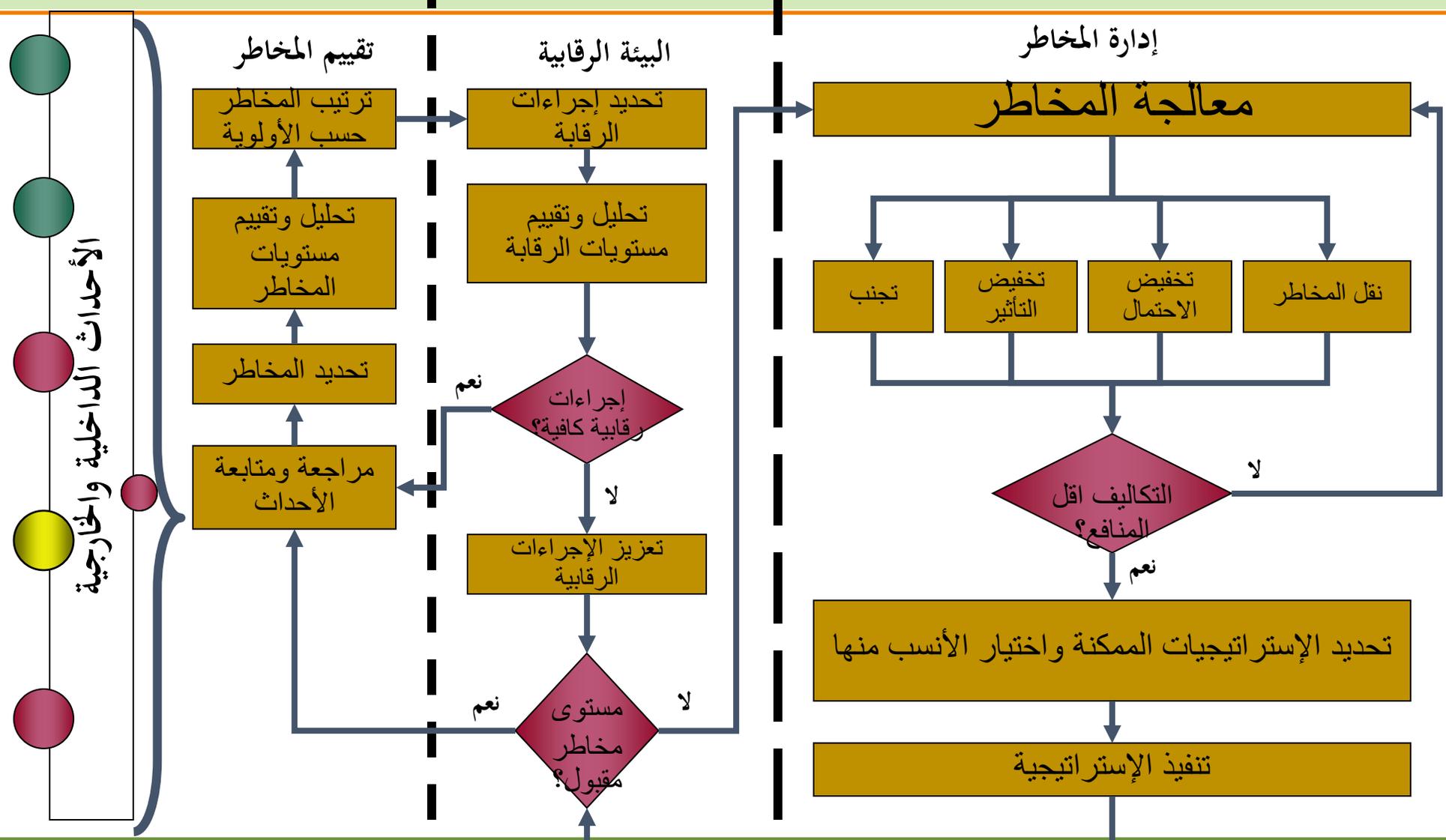
وهي التغيرات التي تطرأ على قيمة مشروع ما أو على عمليات المؤسسة خلال فترة زمنية محددة. تقاس الحساسية غالباً من خلال الانحراف المعياري. حيث يدل الانحراف المعياري الأكبر على حساسية أكبر، أي مخاطر أكبر. **فكلما ازدادت الحساسية ازداد الخطر (علاقة طردية).**

الوقت:

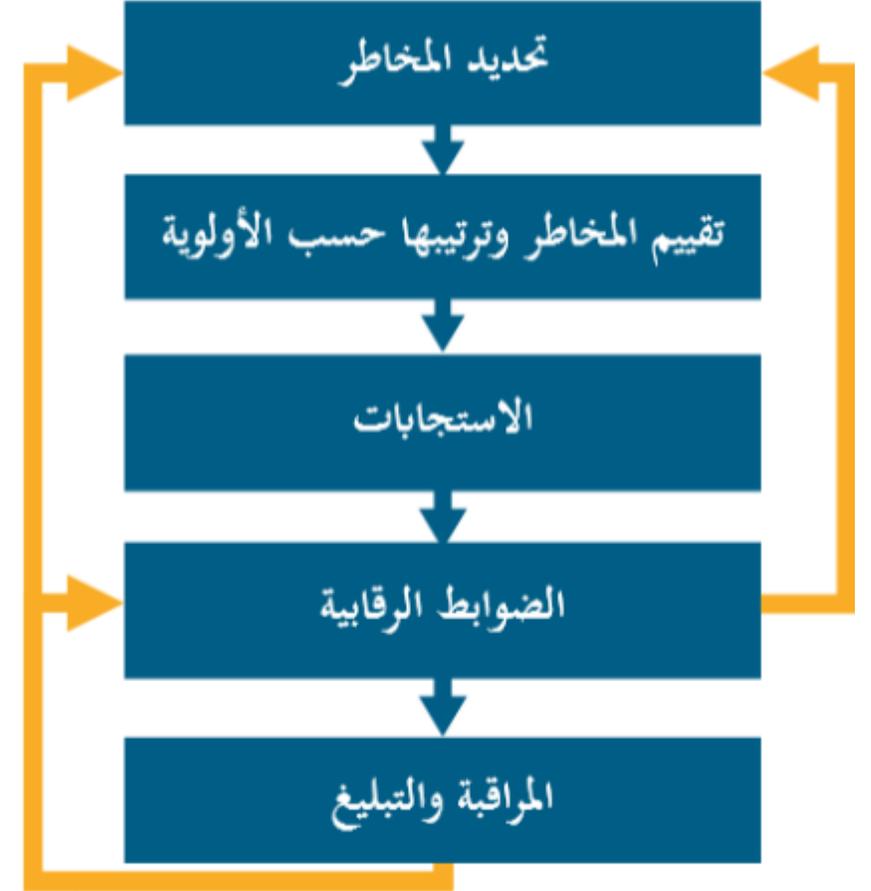
يؤثر الوقت على المؤسسات عادةً بحيث كلما كان الوقت المقدر لإنهاء مشروع أو تنفيذ خطوة محددة أطول كان الخطر أكبر (علاقة طردية). أن العلاقة بين الوقت والخطر إيجابية، كلما كانت الفترة الزمنية أطول، ازداد احتمال تغير الظروف والميزانيات التي تم تقديرها عند نقطة البداية.







1. تقييم المخاطر
2. تجنب المخاطر
3. ادارة المخاطر
4. تحويل المخاطر
5. قبول المخاطر



تعريف وتحديد المخاطر Risk Identification

تحليل البيئة الداخلية والخارجية وعمليات الأعمال

على جميع مستويات المنظمة

تتماشى مع الأهداف الاستراتيجية للعمل والتحديات والفرص التي تواجهها

النتيجة : تحديد المخاطر التي تحتوي على احتمالية معقولة للحدوث

أن المخاطرة هي حدث لم يحدث بعد ولكنه قد يحدث ويتسبب في مشكلة. حيث تركز ادارة المخاطر على التهديدات السلبية والاحفاقات بدلاً من الفرص والنجاحات.

- مجرد الأحداث
- ورشات العمل الميسرة (أو الموجهة)
- المقابلات
- الاستبيانات واستطلاعات الرأي
- تحليل تدفق العمليات
- المؤشرات المبكرة
- تتبع الخسائر
- التحديد المستمر للأحداث

✓ ما هو مصدر الخطر؟

✓ ما الذي يجب أن يعمل عند تنفيذ المخاطر؟

✓ كيف وبأي كمية سوف يتم استلام المعلومات؟

✓ كيف تؤثر المخاطر الضئيلة على معنويتها والعكس بالعكس؟

✓ ما هي استراتيجيات إدارة المخاطر التي يمكنك استخدامها؟

يقوم نشاط التدقيق بتقييم المخاطر لاجراض مهام التدقيق بناء على المعلومات التي تم الحصول عليها خلال مرحلة التحليل الاستراتيجي، وبالاعتماد على رأي الادارة المدقق عليها، وذلك عن طريق الحصول على التغذية الراجعة من تلك الادارة والتي تعتبر المسؤول الاول والمصدر الرئيسي عن تحديد وتقييم وادارة المخاطر المتعلقة بأنشطتها. معيار 2120

تقييم المخاطر وترتيبها

تقييم المخاطر نوعية و كمية
Risk assessment (qualitative and/or quantitative)

تحديد الأثر واحتمال الحدوث

تقييم كمي

تقييم نوعي

Cash Flow at Risk

Risk Mapping

Earnings at Risk

Earnings Distributions

Earnings Per Share Distributions

Benchmarking

تقييم المخاطر هي عملية منهجية تهدف إلى تقييم وتجميع الآراء والأحكام الاحترافية المتعلقة بالمخاطر أو الأحداث المحتملة التي تؤثر على أهداف المؤسسة . (نوعي وكمي)
إدارة المخاطر تقوم بتقييم أهمية كل خطر من التي تم تحديدها واحتمالية وقوعها.

التصنيف	احتمالية الحدوث	درجة الاحتمالية
شبه مؤكد	سيقع الحدث في معظم الظروف	5
مرجح	من المحتمل وقوع الحدث في معظم الظروف	4
ممكن	سيقع الحدث في بعض الظروف	3
غير مرجح	قد يقع الحدث في بعض الظروف	2
نادر	قد يقع الحدث في بعض الظروف الاستثنائية	1

ويمكن تقييم احتمالية حدوث الخطر من خلال العوال التالية:-

- ☞ درجة التعقيد ، كم هي درجة تعقيد العملية من حيث المهام المتعددة او التكنولوجيا ؛
- ☞ قابلية التأثير، ما مدى قابلية تعرض الجهة للخطر ، على أن يتم الاخذ في الاعتبار تاثير توظيف الاشخاص الجدد أو العمليات الجديدة وعدد اصحاب العلاقة المعنيين والمستوى العالي من التغيير...الخ؛
- ☞ التكرار، ما مدى حدوث الخطر في مرات سابقة، على ان يتم الاخذ في الاعتبار تاريخ الخطر.

تصنيف اجراءات الرقابة

تصنيف اجراءات الرقابة	رقم	مستوى
يوجد أنظمة وعمليات لإدارة المخاطر، وقد تم تحديد المسؤوليات الإدارية، والأنظمة موثقة، وتتم عملية مراقبتها ومراجعتها بشكل منتظم من قبل الإدارة. أظهرت على أن النظام ككل فعال في الحد من حدة المخاطر.	1 أو 2	ممتاز
يوجد أنظمة وعمليات لإدارة المخاطر تم التعرف أو تحديد فرص لتحسينها إلا أنه لم يتم اتخاذ إجراءات بخصوصها بعد..	3 أو 4	جيد
يوجد بعض الأنظمة والعمليات لإدارة المخاطر.	5 أو 6	مقبول
خضعت أنظمة وعمليات إدارة المخاطر لتغيير كبير أو أنها في طور التطبيق ولا يمكن تأكيد فعاليتها.	7 أو 8	ضعيف
لا توجد أنظمة وعمليات لإدارة المخاطر	9 أو 10	غير مقبول

في حالة وجود ممارسات واجراءات رقابية للحد من المخاطر الا انها غير مطبقة وغير فعالة، فهذا يعني ان اجراءات الرقابة "غير كافية" وبناء على ذلك فلا بد من تصنيف الرقابة في المستوى "5" فاكثر حتى تكون هذه الممارسات والاجراءات فعالة

تقييم المخاطر وترتيبها



5 كارثي

4 كبير

3 متوسط

2 صغير

1 ضئيل

6	7	8	9	10
5	6	7	8	9
4	5	6	7	8
3	4	5	6	7
2	3	4	5	6

1
مستبعد

2
احتمال
قليل

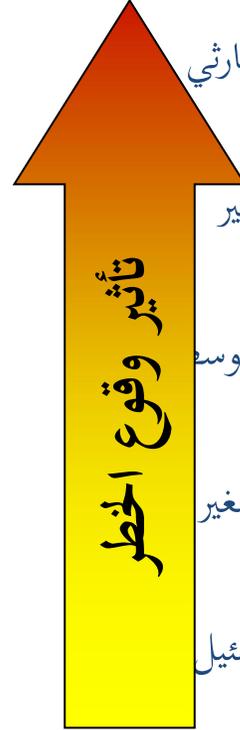
3
احتمال
متوسط

4
احتمال
مرتفع

5
متوقع

احتمال وقوع الخطر

الخطر المتاصل:



5 كارثي
4 كبير
3 متوسط
2 صغير
1 ضئيل

6	7	8	9	10
5	6	7	8	9
4	5	6	7	8
3	4	5	6	7
2	3	4	5	6

1 مستبعد
2 احتمال قليل
3 احتمال متوسط
4 احتمال مرتفع
5 متوقع

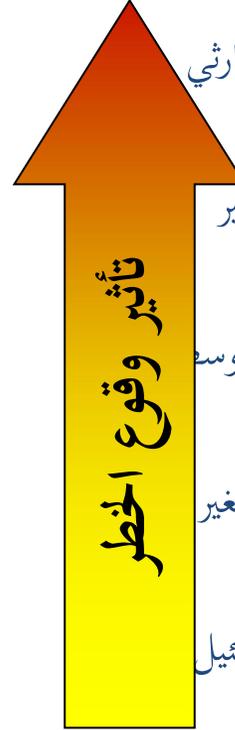
احتمال وقوع الخطر

خطر شديد: لا بد من اتمام تقييم الرقابة ويجب اطلاق الادارة العليا.

خطر هام: يجب اتمام تقييم الرقابة ويجب اطلاق الادارة التنفيذية.

خطر معتدل: يجب تحديد مسؤولية الادارة، تقييم اجراءات الرقابة عندما يكون مناسب ويجب اطلاق الادارة المعنية.

خطر منخفض: المراقبة، اجراءات لا يكون فحص انظمة الرقابة مطلوب بشكل خاص.



5 كارثي
4 كبير
3 متوسط
2 صغير
1 ضئيل

6	7	8	9	10
5	6	7	8	9
4	5	6	7	8
3	4	5	6	7
2	3	4	5	6

1 مستبعد
2 احتمال قليل
3 احتمال متوسط
4 احتمال مرتفع
5 متوقع



خطر شديد: لا بد من اتمام تقييم الرقابة ويجب اطلاق الادارة العليا.

خطر هام: يجب اتمام تقييم الرقابة ويجب اطلاق الادارة التنفيذية.

خطر معتدل: يجب تحديد مسؤولية الادارة، تقييم اجراءات الرقابة عندما يكون مناسب ويجب اطلاق الادارة المعنية.

خطر منخفض: المراقبة، اجراءات لا يكون فحص انظمة الرقابة مطلوب بشكل خاص.

المخاطر المتبقية هي المخاطر التي تبقى متواجدة في مواجهة عمليات الجهة بعد الاخذ في الاعتبار جميع أنظمة الرقابة الداخلية المعمول بها،
يتم احتساب المخاطر المتبقية على انها محصلة الجمع بين تصنيف تقييم المخاطر المتصلة وبين تصنيف تقييم اجراءات الرقابة، ويستخدم الناتج عن هذه العملية في تحديد مستوى دور الادارة المطلب "

تحديد المخاطر

تقييم المخاطر وترتيبها

الاستجابة للمخاطر

أضوابط الرقابة

المراقبة والتبليغ

المخاطر الحالية تتطلب اعداد خيارات العلاج والتدقيق لانشطة والادارة على اساس مستمر.	ادارة انشطة	
الانظمة الرقابية كافية، على أن يتم مراقبة انظمة الرقابة بشكل مستمر لتاكيد ذلك، كل ربع سنة حد ادنى. يعني (خلل في اجراءات الرقابة الخاصة بالحد من المخاطر)	تدقيق مستمرة	المخاطر المتصلة عالية
الانظمة الرقابية ضعيفة غير قوية ونتيجة الخطر غير مرتفعة. أي ارتفاع في درجة المخاطر في ظل أنظمة الرقابة الحالية يمكن أن يكون له تاثير فوري وجوهري على الجهة .	تدقيق دورية	درجة المخاطر المتصلة ضعيفة
تقوم الانظمة والعمليات بالحد من المخاطر بصورة كافية، مع الاخذ بالاعتبار الاجراءات الرقابية غير الضرورية أو الزائدة.	لا مشكلة رئيسية	

الاستجابة للمخاطر

الاستجابات للمخاطر

- ✓ هي عملية منهجية تهدف إلى تقييم وتجميع الآراء والأحكام الاحترافية المتعلقة بالمخاطر أو الأحداث المحتملة التي تؤثر على أهداف المؤسسة.
- ✓ هي الوسائل التي تختارها المؤسسة لتدير بها المخاطر .
- **الاستعداد لتقبل المخاطر (شهية المخاطرة)** : يشير إلى مستوى المخاطر الذي تكون المؤسسة مستعدة لتقبله في أثناء سعيها لتحقيق أهدافها.
- ✓ **الخطر المتأصل**: هو خطر مرتبط بطبيعة الأصل أي أن الخطر موجود في الشيء ذاته، وهو ملازم له ولا يمكن فصله عنه، كالتقديرة والمجوهرات والمخزون.
- ✓ **الخطر المدار** : هي تلك المخاطر التي تدار.
- ✓ **الخطر المتبقي**: هي تلك المخاطر التي تبقى بغير إدارة، حتى عندما يتم تنفيذ تدابير فعالة للحد من مخاطر.

تحديد أولويات المخاطر
Risk prioritization

الخسارة المتوقعة
Loss Expected

خسارة غير متوقعة
Loss Unexpected

أقصى خسارة محتملة
Loss Probable Maximum

الحد الأقصى من الخسارة المحتملة
(وتسمى أيضًا الخسارة القصوى أو
الكارثية)
also(Loss Possible Maximum
Catastrophic or Extreme called
)Loss

التسلسل الهرمي للسيطرة على المخاطر



لا توجد نقلة واحدة لإدارة المخاطر تناسب جميع أنواع المخاطر.



تكلفة إجراءات الرقابة

عالية

متوسطة

منخفضة

درجة تقبل المخاطر

إدارة مغامرة

إدارة معتدلة

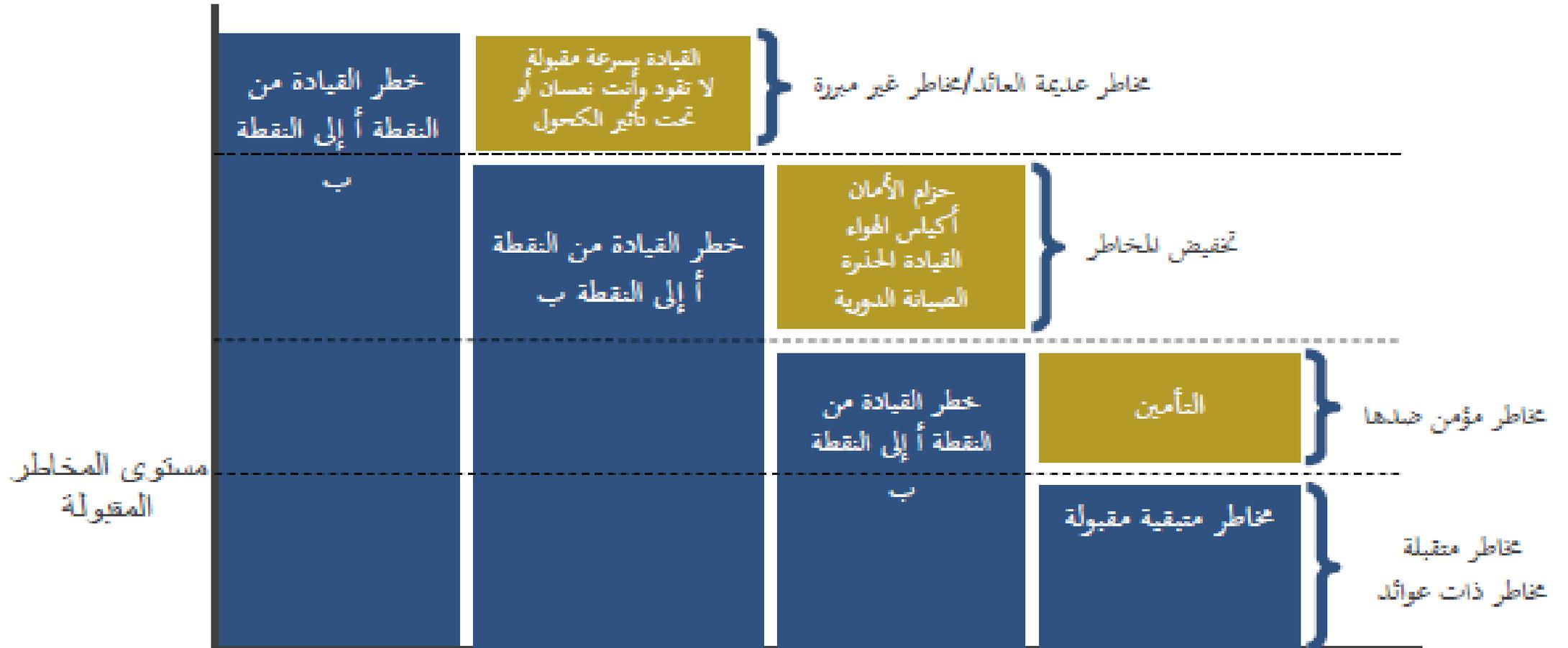
إدارة محافظة

تقدير المخاطر

الإحتمال	تقدير المخاطر				
	قليل للغاية	قليل	متوسط التأثير	شديد	شديد للغاية
شديد للغاية	عالية حادة	عالية حادة	عالية حادة	عالية حادة	عالية حادة
شديد	عالية حادة	عالية حادة	عالية حادة	عالية حادة	عالية حادة
متوسط	عالية حادة	عالية حادة	عالية حادة	عالية حادة	عالية حادة
قليل	عالية حادة	عالية حادة	عالية حادة	عالية حادة	عالية حادة
قليل للغاية	عالية حادة	عالية حادة	عالية حادة	عالية حادة	عالية حادة

- تعمل هذه الخطوة على توفير نظام معلومات قادر على تحديد وقياس المخاطر ومراقبة التغييرات المهمة التي تطرأ عليها
- الإجراءات والأنشطة الرقابية الضرورية للتأكد من أنه يتم تنفيذ الاستجابات على المخاطر بصورة فعالة وفي التوقيت الملائم.
- ينبغي ربط الأنشطة الرقابية بكافة أنواع الاستجابات الأخرى للمخاطر وذلك بهدف إدارة المخاطر وضمان فعالية الاستجابات للمخاطر.
- التبليغ**
- يجب التقاط المعلومات الملائمة حول المخاطر وتبليغها في التوقيت المناسب إلى الأطراف المناسبة
- المراقبة**
- ينبغي مراقبة عملية إدارة المخاطر ونتائجها بصورة مستمرة وتحديثها عند الضرورة .

مستوى المخاطر



خطوات إدارة المخاطر

يتضمن الأسلوب التقليدي لإدارة المخاطر خمس خطوات عملية، التسلسل الصحيح لها:

التقييم، التجنب، التحويل، الإدارة، القبول.

التقييم، التجنب، الإدارة، التحويل، القبول

التقييم، التجنب، القبول، الإدارة، التحويل.

التقييم، الإدارة، التجنب، القبول، التحويل.

الجواب (ب) صحيح. الترتيب الصحيح هو:

1. تقييم المخاطر
2. تجنب المخاطر
3. إدارة المخاطر
4. تحويل المخاطر
5. قبول المخاطر

العديد من الشركات تستخدم تحويل الأموال إلكترونياً للدفع لمورديها بدلاً من إصدار شيكات .
بخصوص المخاطر المترافقة مع إصدار الشيكات، أي من تقنيات إدارة المخاطر التالية تمثل هذه الحالة؟

أ. الضبط

ب. القبول

ج. التحويل

د. التجنب.

الجواب (د) صحيح. بإلغاء الشيكات فإن الشركة تتجنب جميع المخاطر المتعلقة بها

خلال مرحلة التخطيط يقوم الرئيس التنفيذي للتدقيق بتقييم أربع مهمات تدقيق اعتمادا على العوامل التالية: قدرة تلك المهمة على ، تقليص المخاطر بالنسبة للمؤسسة، وقدرتها على توفير المال عليها، ومدى التغييرات في المسألة الخاضعة للتدقيق منذ آخر عملية تدقيق تمت عليها. وقد قيم الرئيس التنفيذي للتدقيق المهام الأربع. وفقا لكل عامل من العوامل السابقة وحدد مستوى وجود هذا العامل في كل منها بدرجات تتراوح من منخفض إلى متوسط ثم مرتفع، وأعطى لكل مستوى عددا من النقاط، وقام بحساب الدرجة الكلية لكل منها. وفيما يلي تجد النتائج حيث تم وضع النقاط بين قوسين:

مهمة التدقيق	تخفيض الخطر	توفير التكاليف	التغييرات
1	مرتفع (3)	متوسط (2)	منخفض (1)
2	مرتفع (3)	منخفض (1)	مرتفع (3)
3	منخفض (1)	مرتفع (3)	متوسط (2)
4	متوسط (2)	متوسط (2)	مرتفع (3)



اعتماداً على البيانات السابقة، أي المهمات على الرئيس التنفيذي للتدقيق أن ينفذها في حال كانت جميع العوامل على نفس القدر من الأهمية؟

أ. 1 و 2 فقط

ب. 1 و 3 فقط

ج. 2 و 4 فقط

د. 3 و 4 فقط

الجواب (ج) صحيح. فالمهمتين الثانية و الرابعة لديهما أعلى مجموع إجمالي للنقاط. فمجموع النقاط لكل منهما يساوي 7 نقاط. بينما مجموع النقاط لكل من المهمتين الأولى والثالثة يبلغ 6 نقاط فقط.

اعتماداً على البيانات السابقة، وإذا طلبت المؤسسة من الرئيس التنفيذي للتدقيق أن يعتبر عامل التوفير في التكلفة له ضعف أهمية أي عامل آخر، أي المهمات يجب أن ينفذ الرئيس التنفيذي للتدقيق؟

أ. 1 و 2 فقط

ب. 1 و 3 فقط

ج. 2 و 4 فقط

د. 3 و 4 فقط .

الجواب (د) صحيح . فهذا الخيار يشكل أعلى مجموع كلي للنقاط، كما أن لهاتين المهمتين احتمال متوسط وآخر مرتفع بالنسبة لعامل التوفير في التكلفة. فمع مضاعفة أهمية عامل التوفير يتم مضاعفة نقاط هذا العامل لكل مهمة: المهمة الثالثة سيصبح إجمالي نقاطها: $9 = 2 + (2 \times 3) + 1$ والمهمة الرابعة سيصبح إجمالي نقاطها $9 = 3 + (2 \times 2) + 2$

يفكر المدقق الداخلي بتطبيق تحليل المخاطر على أساس تحديد أي مجال في الشركة ينبغي فحصه .
أي من العبارات التالية صحيح بخصوص تحليل المخاطر؟

أ. يمكن للمدى المطلوب حسب تقدير الإدارة في منطقة ما أن يكون بمثابة عامل مخاطرة في مساعدة المدقق على إجراء تحليل المخاطر النسبية.

ب. أعلى تقييم لمخاطرة يجب دائماً أن يعطى إلى المجال الذي يكون فيه أكبر خسارة ممكنة

ج. أعلى تقييم لمخاطرة يجب أن يعطى إلى المجال الذي يكون فيه أعلى احتمالية للوقوع

د. تحليل المخاطر يجب أن يقتصر على مصطلحات كمية لكي يقدم مقارنات ذات قيمة على امتداد المنشأة

الجواب (أ) صحيح. بالعودة إلى المعايير، يمكن للمدقق أخذ بعين الاعتبار مدى الأحكام الإدارية وحساب التقديرات كعامل مخاطرة.



معنى كلمة اطار في القاموس = كل ما احاط بالشي من خارج.

تعريف اطر الرقابة: هي مجموعة من المفاهيم والطرق المتعلقة بالرقابة الداخلية، والتي يتم من خلالها تنظيم وتصنيف الضوابط والاجراءات الرقابية وفق طرق محددة.

لماذا اطر وليس اطار واحد؟

لان كل نموذج من اطر الرقابة تتناول مفهوم الرقابة من زاوية خاص بها. ولكن الكل يتضمن على اسس فهم الرقابة الداخلية ويؤمن المعايير التي يتم على اساسها قياس مدى فعالية نظام الرقابة الداخلية.

1. نموذج - COSO= ERM إطار إدارة المخاطر على مستوى المؤسسة
2. نموذج ISO- 31000 أطار ادارة المخاطر



نموذج COSO-ERM لإدارة المخاطر على مستوى المؤسسة التكامل مع الاستراتيجية والأداء

يعرّف الإطار إدارة المخاطر على مستوى المؤسسة «بانها الثقافة والقدرات والممارسات المدمجة مع عملية تحديد الاستراتيجية والأداء، والتي تعتمد عليها المؤسسات في إدارة المخاطر في سعيها لخلق القيمة والحفاظ عليها وتحقيقها".

يركز هذا التعريف على المفاهيم الهامة التالية:

1. ثقافة المؤسسة ORGANIZATIONAL CULTURE المخاطر وتدعم بصورة إيجابية رسالة ورؤية وأهداف المؤسسة التي تعكس الاعتبارات المتعلقة .
2. القدرات CAPABILITIES المهارات التي تركز على المخاطر، والتي تساعد المؤسسة على تحقيق رسالتها ورؤيتها وأهدافها
3. الممارسات PRACTICES أساليب إدارة المخاطر المتبعة داخل المؤسسة.
4. الاستراتيجية والأداء – كما أشير إليه في التعريف أعلاه، يجب دمج الثقافة والقدرات والممارسات المتعلقة بالمخاطر في عملية صياغة استراتيجية المؤسسة وأهداف الأداء.
5. القيمة VALUE دمج ممارسات إدارة المخاطر على مستوى المؤسسة في جميع أنحاء المؤسسة يساعد على بلوغ المؤسسة لهدفها النهائي المتمثل في توفير القيمة للأطراف المعنية

المكونات:

1. **البيئة الداخلية Internal Environment** **الحوكمة** تشمل البيئة الداخلية طبيعة الجو العام في المؤسسة، وتشكل الأساس لطريقة نظر العاملين في الوحدة إلى المخاطر وتعاملهم معها، ويشمل ذلك فلسفة إدارة المخاطر ودرجة تقبل المخاطر، والاستقامة والقيم الأخلاقية، والبيئة التي يعملون فيها.
2. **وضع الأهداف Objective Setting**: لابد من وجود أهداف قبل أن تتمكن الإدارة من تحديد الأحداث التي يمكن أن تؤثر على تحقيق تلك الأهداف.
3. **تحديد الأحداث المؤثرة Event Identification**: يجب تحديد الأحداث الداخلية والخارجية التي تؤثر على تحقيق أهداف الوحدة والتمييز بين الأحداث التي تشكل فرصاً للوحدة وتلك التي تشكل مخاطر قد تؤثر عليها.
4. **تقييم المخاطر Risk Assessment**: يتم تقييم المخاطر على أساس تقسيمها إلى مخاطر متأصلة، ومخاطر متبقية.
5. **الاستجابة للمخاطر Risk Response**: بهدف إيجاد توافق بين المخاطر التي تتعرض لها الوحدة وبين درجة تقبل الوحدة للمخاطر.
6. **الأنشطة الرقابية Control Activities**: يتم وضع وتنفيذ سياسات وإجراءات تهدف إلى ضمان الفعالية في الاستجابة للمخاطر.
7. **المعلومات والاتصالات Information and Communication**: يتم تحديد المعلومات ذات الصلة والتواصل بشأنها ضمن صورة وإطار زمني يمكنان العاملين من أداء مسؤولياتهم.
8. **المتابعة Monitoring**: من خلال الأنشطة الإدارية المستمرة أو إجراء تقييم منفصل، أو من خلال الأمرين معا.



توجيه عملية ادارة المخاطر في المؤسسة نحو(سؤال 3779):-

1. الاهداف الاستراتيجية (اهداف طويلة الامد تهدف لتحقيق رسالة المؤسسة؛
2. الاهداف التشغيلية (المتعلقة بالعمليات) تدعم الاهداف بالكفاءة والفاعلية في استخدام الموارد؛
3. التبليغ(اصدار التقارير)(تقديم الية تبليغ عالية الاعتمادية ونزاهة خالة من الخطا والتحريف).
4. التقيد (الالتزام والتقييد بالانظمة والقوانين).

البعد الثالث في إطار COSO= ERM يمثل مستويات المؤسسة حيث تمثل الأهداف في الفئات الأربعة ما تسعى المؤسسة لتحقيقه، أما المكونات الثمانية فتمثل ما ينبغي القيام به لتحقيق تلك الأهداف. وخلال السعي لتحقيق الأهداف في الفئات الأربعة، تعمل المكونات الثمانية عبر كامل المؤسسة وعلى مستوياتها المختلفة التي تشمل:

1. مستوى المؤسسة (أو المنشأة) (Entity)
2. مستوى القسم Division
3. مستوى وحدة الأعمال Business unit
4. مستوى الفرع Subsidiary



أي من الآتي يعتبر أفضل وصف للفرضية الأساسية التي يقوم عليها إطار عمل لجنة المؤسسات الراعية COSO الخاصة بإدارة المخاطر في المؤسسة؟

- على الإدارة أن تقوم بتحديد الأهداف قبل القيام بتقييم المخاطر.
- كل كيان اقتصادي قائم من أجل تقديم قيمة لأصحاب المصلحة الخاصة به
- يتم وضع السياسات من أجل ضمان فاعلية الاستجابة للمخاطر.
- يمكن لإدارة المخاطر في المؤسسة أن تقلل من تأثير واحتمالية وقوع أحداث غير متوقعة إلى أدنى حد ممكن.

الجواب (ب) صحيح. الفرضية الأساسية التي يقوم عليها COSO-ERM هي أن كل كيان اقتصادي قائم من أجل تقديم قيمة لأصحاب المصلحة الخاصة به، وعادة ما يترافق تقديم القيمة مع تحمل درجة من المخاطر.

أي من المكونات الأربعة الخاصة بإدارة المخاطر على مستوى المؤسسة ERM يؤثر على وعي أفراد المؤسسة للمخاطر، ويشكل الأساس لكل المكونات الأخرى لإدارة المخاطر على مستوى المؤسسة؟

تحديد الأهداف.

المعلومات والاتصالات.

تقييم المخاطر.

الحوكمة والثقافة.

الجواب (د) صحيح. الحوكمة والثقافة هي المكون الأساسي لإدارة المخاطر على مستوى المؤسسة. حيث تحدد الحوكمة طبيعة الجو العام في المؤسسة فيما يتعلق بإدارة المخاطر وتحدد أدوار ومسؤوليات الرقابة عليها.

1. القيادة والالتزام
2. التصميم
3. التكامل
4. التنفيذ
5. التقييم
6. التحسين

لضمان فعالية ادارة المخاطر تعمل على تطبيق نموذج لادارة المخاطر بكافة مستويات الادارة

1. القيادة والالتزام

✓ ينبغي منهم ؛ إظهار القيادة والالتزام .

2. التصميم

✓ فهم المؤسسة وسياقها الداخلي والخارجي ؛

✓ وضع سياسة لإدارة المخاطر؛

✓ ضمان المساءلة، والسلطة، والكفاءة المناسبة؛

✓ دمج إدارة المخاطر في كافة أنشطة المؤسسة ؛

✓ ضمان تخصيص الموارد الكافية اللازمة لإدارة المخاطر ؛

✓ إنشاء آليات داخلية وخارجية للتبليغ.

3. التكامل

✓ يتعين على الإدارة العليا والجهات الإشرافية ضمان دمج إدارة المخاطر في كافة أنشطة المؤسسة

4. التنفيذ لعملية إدارة المخاطر
 - ✓ النطاق والسياق والمعايير
 - ✓ تقييم المخاطر
 - ✓ معالجة المخاطر
 - ✓ التبليغ والمشورة
5. التقييم والتدقيق
6. التحسين المستمر

1. تجنب المخاطر
2. تحمل المخاطر أو زيادتها في سبيل السعى وراء فرصة ما.
3. إزالة مصادر الخطر
4. تغيير احتمالية الحدوث.
5. تغيير النتائج المترتبة.
6. مشاركة المخاطر.
7. قبول المخاطر بقرار واع.

1. التبليغ والمشورة؛
2. تاسيس النطاق والسياق والمقاييس؛
3. تقييم المخاطر؛
4. معالجة المخاطر؛
5. المراقبة والتدقيق؛
6. التسجيل والتبليغ.

السؤال رقم 11503

لضمان فعالية إدارة المخاطر وفقاً لنموذج ISO 31000، يجب على المؤسسة أن تحمل على تطبيق نموذج إدارة المخاطر على:

- مستوى الإدارة العليا.
- مستوى الإدارة الوسطى.
- مستوى الإدارة الدنيا.
- كافة مستويات الإدارة.

الجواب (د) صحيح. لضمان فعالية إدارة المخاطر، يجب تطبيقه طيلة فترة حياة المؤسسة وعلى كافة الأنشطة والمستويات الإدارية، بما في ذلك عمليات صنع القرار.

أي من الخيارات التالية ليس من مكونات إطار إدارة المخاطر وفقاً لنموذج ISO 31000؟

القيادة والالتزام.

التفويض.

الهيكل التنظيمي.

التقييم.

الجواب (ج) صحيح. الهيكل التنظيمي هو جزء من مكون "الحوكمة والثقافة" لنموذج COSO-ERM، وليس من مكونات إطار إدارة المخاطر وفقاً لنموذج ISO 31000. تشمل مكونات إطار إدارة المخاطر وفق ISO 31000 ما يلي: (1) القيادة والالتزام. (2) التكامل. (3) التصميم. (4) التنفيذ. (5) التقييم. (6) التحسين.

وفقى أي المكونات التالية يتم تنفيذ تقييم المخاطر في إطار إدارة المخاطر وفقاً لنموذج ISO 31000؟

- التصميم.
- التنفيذ.
- القيادة والالتزام.
- التحسين.

الجواب (ب) صحيح. تقييم المخاطر هو جزء من عملية إدارة المخاطر ويُندرج تحت مكون "التنفيذ".

تشمل عملية إدارة المخاطر وفقاً لنموذج ISO 31000:

1. معالجة المخاطر.
2. تقييم للمخاطر.
3. المراقبة والمراجعة.
4. التبليغ والمشورة.

1 و 2 فقط.

2 و 4 فقط.

1 و 2 و 3 فقط.

جميع ما سبق.

الجواب (د) صحيح. وفقاً لنموذج إطار ISO 31000، تشمل عملية إدارة المخاطر على الخطوات التالية: (1) التبليغ والمشورة. (2) تأسيس النطاق والسياق والمقاييس. (3) تقييم المخاطر. (4) معالجة المخاطر. (5) المراقبة والمراجعة. (6) التسجيل والتبليغ.

أي مما يلي لا يعد خياراً لمعالجة المخاطر وفقاً لإطار ISO 31000؟

تجنب المخاطر.

إزالة مصدر الخطر.

إجراء المزيد من التحليل لفهم الخطر.

مشاركة المخاطر.

الجواب (ج) صحيح. تتضمن خيارات معالجة المخاطر وفقاً لإطار ISO 31000 ما يلي:

1. تجنب المخاطر.

2. تحمل المخاطر أو زيادتها في سبيل السعي وراء فرصة ما.

3. إزالة مصادر الخطر.

4. تخيير احتمالية الحدوث.

5. تخيير النتائج المترتبة.

6. مشاركة المخاطر.

7. قبول المخاطر بقرار واع.

الغرض من عنصر "المراقبة والمراجعة" من إطار ISO 31000 هو:

- تبلغ أنشطة إدارة المخاطر ونتائجها إلى كافة وحدات المؤسسة.
- اختيار وتنفيذ البدائل المتاحة لمعالجة المخاطر.
- تحديد المخاطر التي قد تساعد أو تمنع المؤسسة من تحقيق أهدافها والتعرف عليها ووصفها.
- ضمان وتحسين جودة وفاعلية تصميم وتنفيذ ونتائج عملية إدارة المخاطر.

الجواب (د) صحيح. وفقاً للمعيار ISO 31000، فإن الغرض من المراقبة والمراجعة هو ضمان وتحسين جودة وفاعلية تصميم وتنفيذ ونتائج عملية إدارة المخاطر.

عند تصميم الإطار لعملية إدارة المخاطر وفقاً للمعيار ISO 31000، ينبغي على المؤسسة أن تقوم بدراسة وفهم سياقها الداخلي والخارجي. أي من التالي هو ليس جزءاً من السياق الداخلي للمؤسسة؟

- الغاية والرؤية والقيم.
- الحوكمة والهيكل التنظيمي.
- العوامل الاجتماعية والثقافية والتنظيمية
- البيانات ونظم وتتفق المعلومات.

الجواب (ج) صحيح. إن العوامل الاجتماعية والثقافية والتنظيمية هي جزءاً من السياق الخارجي للمؤسسة. ويتضمن السياق الخارجي للمؤسسة:

1. العوامل الاجتماعية والثقافية والسياسية والقانونية والتنظيمية والمالية والتقنية والاقتصادية والبيئية، سواء كانت دولية أو قومية أو إقليمية أو محلية.
2. الدوافع والاتجاهات الرئيسية التي تؤثر على أهداف المؤسسة.
3. العلاقات مع الجهات الخارجية المعنية.
4. العلاقات والالتزامات التعاقدية.
5. مدى تعدد شبكات التواصل ودرجة الاعتمادية.

أي من العبارات الآتية صحيحة بالاستناد إلى إطار ISO 31000 لإدارة المخاطر؟

- الإدارة العليا هي المسؤولة عن الإشراف على مهمة إدارة المخاطر، في حين مجلس الإدارة هو المسؤول عن عملية إدارة المخاطر.
- مجلس الإدارة هو المسؤول عن عملية إدارة المخاطر، في حين أن مسؤولية توفير التأكيد حول عملية إدارة المخاطر يقع على عاتق المدققين الداخليين.
- الإدارة العليا هي المسؤولة عن عملية إدارة المخاطر، بينما مجلس الإدارة هو المسؤول عن الإشراف على إدارة المخاطر.
- الإدارة العليا هي المسؤولة عن الإشراف على مهمة إدارة المخاطر، بينما المدققون الداخليون هم المسؤولون عن توفير التأكيد حول عملية إدارة المخاطر.

الجواب (ج) صحيح. وفقاً للمعيار ISO 31000، تقع مسؤولية عملية إدارة المخاطر على عاتق الإدارة العليا، بينما تتولى الهيئات الإشرافية (بما في ذلك مجلس الإدارة) مسؤولية الإشراف على مهمة إدارة المخاطر.

1. انخراط مجلس الإدارة
2. دعم العاملين
3. مدير المخاطر
4. التقييم الذاتي للرقابة

- عملية اختبار وتقييم فعالية نظام إدارة المخاطر والرقابة الداخلية ضمن المؤسسة .
- يشارك جميع موظفي المؤسسة في هذه العملية.
- يسهم في رفع درجة مسؤولية لجميع الأفراد في المؤسسة.
- يصبح الموظفون جميعاً هم أصحاب العملية.
- الهدف الأساسي من عملية التقييم الذاتي للرقابة هو ضمان تحقيق المؤسسة لأهداف عملها على نحو من الكفاءة والفعالية.

- تحديد المخاطر المحتملة؛
- تقييم تكاليف ومنافع الإجراءات الرقابية التي يتم تطبيقها على المخاطر التي تم تحديدها؛
- تطوير إجراءات رقابية كافية في المواضيع التي تنطوي على مخاطر عالية؛
- استبدال الإجراءات الرقابية المكلفة أو غير الفعالة ليحل محلها إجراءات فعالة ومبررة التكلفة؛
- التأكيد على مسؤولية الإدارة عن تطوير أنظمة فعالة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية ومراقبتها والحفاظ عليها؛
- تبليغ النتائج بهدف تحقيق أفضل لأعمال وانشطة المخاطر والرقابة.

1. يعزز فهم الموظفين للمخاطر والضوابط الرقابية المتعلقة بالعمل؛
2. يزيد من وعي الموظفين بالرقابة؛
3. يساعد على الكشف المبكر عن المخاطر؛
4. يسمح بالتواصل المفتوح والعمل الجماعي بين أفراد المؤسسة، ويشجع التحسين المستمر؛
5. يعزز من إمكانيات الموظفين ويحسن من مستوى المحاسبة والمساءلة؛
6. يوفر معلومات أفضل حول المخاطر وعمليات الرقابة، وبالتالي يتيح التركيز على مواطن الضعف.

- التسهيل أو المساعدة
 - ✓ الفرق التي تركز على الأهداف ؛
 - ✓ الفرق التي تركز على المخاطر ؛
 - ✓ الفرق التي تركز على الرقابة؛
 - ✓ الفرق التي تركز على العمليات ؛
- الاستبيانات
- التحليلات والإقرارات التي تصدر عن الإدارة

- يجب على نشاط التدقيق الداخلي تقييم فعالية عمليات إدارة المخاطر والمساهمة في تحسينها.
- يجب على نشاط التدقيق الداخلي أن يقيم مخاطر المؤسسة المتعلقة بالحوكمة والعمليات التشغيلية وأنظمة المعلومات بالنظر إلى:
 - ✓ تحقيق الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة ؛
 - ✓ موثوقية ومصداقية البيانات المالية والمعلومات التشغيلية؛
 - ✓ فعالية وكفاءة العمليات والبرامج ؛
 - ✓ حماية الأصول؛
 - ✓ الامتثال للقوانين والأنظمة والسياسات والإجراءات والعقود
- عندما يساعد المدققون الداخليون الإدارة في وضع أو تحسين عمليات إدارة المخاطر فإنه يجب عليهم أن يمتنعوا عن الاضطلاع بأي مسؤولية إدارية من خلال قيامهم بإدارة المخاطر فعلياً.

- لتقييم عمليات إدارة المخاطر في المؤسسة، يبدأ المدققون الداخليون بتحصيل فهم واضح ل:-
 - ✓ غاية المؤسسة، ومهمتها، وأهدافها؛
 - ✓ قابلية/شبهية المخاطرة الخاصة بها؛
 - ✓ المخاطر التي حددتها الإدارة.
- تنبيه الإدارة بخصوص
 - ✓ المخاطر الجديدة؛
 - ✓ المخاطر التي لم يتم تخفيفها بشكل ملائم.
- تقييم الاستجابات على المخاطر من حيث الكفاية وسلامة التوقيت.
- تقييم ما إذا كانت المعلومات المتعلقة بالمخاطر يتم جمعها والإبلاغ عنها في الوقت المناسب عبر المؤسسة.
- التبليغ عن قبول المخاطر.

أ - خطر ألفا ALPHA RISK ويمثل المخاطر المترتبة على الرفض وهي لا تتضمن خطأ جوهرياً.

يعتبر الخطأ بمثابة خطأ كفاءة حيث ينتج عنه الرفض غير الصحيح ، وما يترتب على ذلك من قيام المدقق باختبارات إضافية أخرى ، والتوسع في الفحص ، حيث سيترتب على هذا الجهد الإضافي وصول المدقق إلى النتائج الصحيحة ولكن بتكلفة أكبر مما يؤثر على كفاءة التدقيق.

ب- خطر بيتا BETA RISK ويمثل المخاطر المترتبة على القبول وهي تتضمن خطأ جوهرياً.

يطلق على الخطأ من النوع خطأ الفعالية حيث ينتج عن **القبول غير الصحيح** التأثير على فعالية عملية التدقيق. حيث يرتبط بفعالية التدقيق والهدف منها.

هو نموذج شامل لحوكمة وإدارة المؤسسة، تسعى الخطوط الثلاثة الى :-

- تعزيز العمل بهذا النموذج والتوعية بأهميته إضافة قيمة مضافة والمساهمة الفاعلة في تحقيق أهداف المؤسسة.
- يضيف قيمة لأعمال المؤسسة ويُأطر أدوار الخطوط الثلاثة ؛
- يساهم في تفعيل دور الإدارة العليا ومجلس الإدارة.

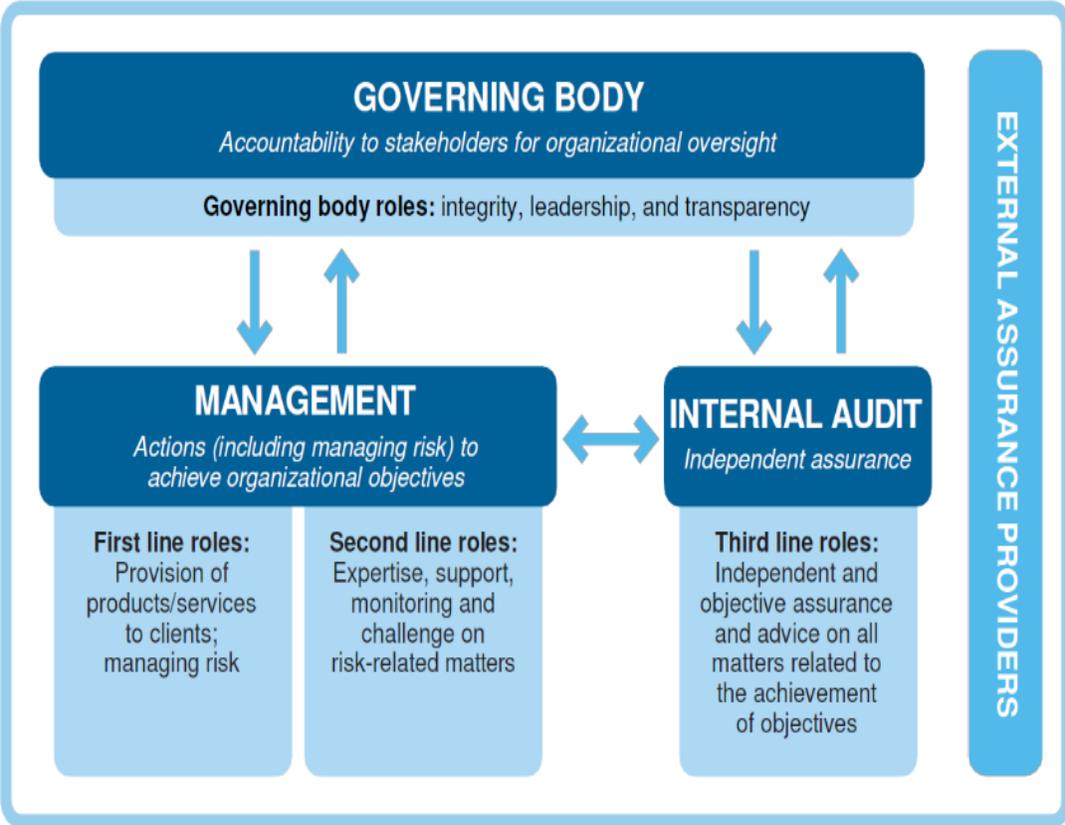
دور مجلس الإدارة تفعيل دور تلقي المعلومات والتقارير من الخطوط الثلاثة وتقديم الدعم المطلوب لجميع الخطوط من حيث الاشراف والتوجيه والتأكد من تحقيق الأهداف المؤسسية. هذا الدور يتميز بديناميكية عالية. من أهم الصفات التي تم تحديدها لسلطة الحوكمة لتكون فعالة في أداء أدوارها هي **النزاهة والشفافية والقيادة**.

1. **خط الأول:** الإدارة التشغيلية والتي تتحمل مسؤولية المخاطر وادارتها

2. **خط الثاني:** الإدارات التي تتحمل مسؤولية الرقابة على المخاطر مثل إدارة المخاطر والامتثال وإدارة الجودة وغيرها .

3. **خط الثالث:** التدقيق الداخلي.

فيما يخص **التدقيق الداخلي** دور أكثر فعالية ومن أجل الوصول الى وضعية يعتبر فيها التدقيق الداخلي شريك استراتيجي ومستشار موثوق به لكل من مجلس الإدارة والإدارة العليا.



1. تحسين تغطية المخاطر والضوابط من خلال تحديد وصقل مجموعة المخاطر والضوابط عند الضرورة ، وتخصيص ملكية وأداء هذه المخاطر والضوابط بشكل مناسب عبر خطوط الدفاع. وبالتالي ، يمكن تجنب أي مخاطر وفجوات غير مقصودة في الضوابط ، ويجب تجنب الازدواجية غير الضرورية في العمل عن طريق إزالة طبقات الضوابط الزائدة ؛
2. تحسين ثقافة التحكم عبر المؤسسة من خلال تعزيز فهم المخاطر والضوابط. على سبيل المثال ، قد يتم تحديد وتعارض تضارب المصالح المحتمل أو المسؤوليات غير المتوافقة بسهولة أكبر مع تلك المخاطر ثم إزالتها أو تخفيفها؛
3. تحسين تقديم التقارير إلى مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية من خلال نهج منسق لتقديم التقارير في الوقت المناسب وبصيرة تجنب المعلومات التي يحتمل أن تكون مكررة وغير ذات صلة.

الإدارة التشغيلية

الإدارة التنفيذية

الإدارة العليا

مجلس الإدارة

تحديد المخاطر
وتقييمها ومراقبتها
وتخفيف حدتها
بصفة مستمرة

قبول المخاطر
المتبقية

ملكية المخاطر

تحديد التوجه
الاستراتيجي

نشاط التدقيق الداخلي ← التقييم والتأكيد الدوري

تم تركيب نظام اطفاء حريق حديث، وتم الغاء بوليصة التأمين على الحريق، ما هو نوع معالجة الخطر:

- أ) من المشاركة إلى التجنب
- ب) من التجنب إلى التخفيف
- ج) من التجنب إلى التحمل
- د) من المشاركة إلى التخفيف

الجواب الصحيح (د)

مدقق داخلي يعمل على تدقيق إدارة القروض في البنك، توصل المدقق إلى قرار مفاده أن جميع الضوابط الرقابية تعمل بكفاءة وفاعلية. يمكن للمدقق أن يستنتج أي مما يلي؟

- أ) المخاطر المتبقية أقل من أو يساوي شهية المخاطر .
- ب) المخاطر المتبقية أكبر من أو يساوي شهية المخاطر
- ج) المخاطر اللازمة (المتأصلة) أصغر من أو يساوي شهية المخاطر
- د) المخاطر اللازمة (المتأصلة) أكبر من أو يساوي شهية المخاطر

الجواب الصحيح (أ)

قام مدقق داخلي بعمل جرد على المخزون وقدم التقرير النهائي للمهمة، وبعد ذلك توصل مدير المخازن على أنه قد وضع لاصق مكرر على بعض عناصر المخزون عن طريق الخطأ، ما هي المخاطر الموجودة؟

أ) مخاطر ألفا

ب) مخاطر بيتا.

ج) مخاطر العينة

د) مخاطر متبقية

الجواب الصحيح (ب)

أي أطر الرقابة المذكورة أدناه يشكل منهجية تنظيمية متماثلة في جميع المؤسسات؟

- أ. لجنة المؤسسات الراعية COSO.
- ب. نموذج معايير الرقابة COCO.
- ج. لجنة المؤسسات الراعية الخاصة بإدارة المخاطر في المؤسسة COSO – ERM
- د. لا شيء مما سبق

الجواب (ج) تعتمد آلية الاختيار ما بين أطر الرقابة الداخلي المختلفة على مستوى تعقيد عمليات المؤسسة، ومستوى المعرفة بالرقابة ضمن المؤسسة، والمناخ الأخلاقي في المؤسسة، إلى جانب العديد من العوامل الأخرى. ولا يوجد أي إطار للرقابة يعد الأفضل أو المثالي أكثر من غيره بحيث يناسب جميع المؤسسات.

أي العبارات التالية تصف بأفضل صورة المكونات المتداخلة لنظام الرقابة الداخلي؟

- أ. الهيكل التنظيمي، وفلسفة الإدارة، والتخطيط .
- ب. بيئة الرقابة وتقييم المخاطر ونشاطات الضبط الرقابي ونظم المعلومات والاتصالات والمراقبة
- ج. تقييم المخاطر ، وتجهيزات النسخة الاحتياطية ، ومحاسبة المسؤولية، والقوانين الطبيعية.
- د. البيئة القانونية للشركة، وفلسفة الإدارة.

الجواب (ب) صحيح. وفق نموذج لجنة المؤسسات الراعية COSO إن عناصر نظام الرقابة الداخلي هي بيئة الرقابة، وتقييم المخاطر، وضوابط الرقابة، والمعلومات والاتصالات، والمتابعة والمراقبة.

الفصل الخامس الحوكمة، وإدارة المخاطر، والرقابة (35%) الدرس الثامن



- الفصل الخامس
القسم د – الرقابة الداخلية
- تصنيفات الرقابة
 - عملية الرقابة
 - آليات الرقابة
 - دور نشاط التدقيق الداخلي في الرقابة
 - نماذج أطر الرقابة الداخلية

2130 - الرقابة

يجب أن يساعد نشاط التدقيق الداخلي المؤسسة في الحفاظ على ضوابط رقابية فعالة من خلال تقييم فعاليتها وكفاءتها، والدفع لتحسينها المستمر.

2130.ت.1 - يجب على نشاط التدقيق الداخلي تقييم مدى كفاية وفعالية الضوابط الرقابية في التعامل مع مخاطر المؤسسة المتعلقة بالحوكمة والعمليات التشغيلية وأنظمة المعلومات بالنظر إلى:

- تحقيق الاهداف الاستراتيجية للمؤسسة.
- موثوقية ومصداقية البيانات المالية والمعلومات التشغيلية.
- فعالية وكفاءة العمليات والبرامج.
- حماية الاصول.
- الامتثال للقوانين والانظمة والسياسات والاجراءات والعقود.

- تعريف معهد المدققين الداخليين : الرقابة CONTROL - الرقابة (أو الرقابة الداخلية) هي أي تصرف او تدبير تتخذه الادارة ومجلس الادارة الاخرى بهدف ادارة المخاطر وزيادة درجة احتمال تحقيق الغايات والاهداف المنشودة . ان الادارة تخطط وتنظم وتوجه اداء التدابير الكافية لتقديم تأكيد معقول بان الغايات والاهداف سيتم تحقيقها.
- تعريف نموذج COSO الرقابة الداخلية على انها عملية تنجز من قبل مجلس ادارة المؤسسة ، والادارة والموظفين الاخرين ، ويتم تصميمها لتقديم تأكيد معقول حول تحقيق الاهداف في المجالات التالية:-
 - ✓ كفاءة وفعالية العمليات.
 - ✓ موثوقية التقارير المالية.
 - ✓ الالتزام بالقوانين والانظمة النافذة.



هي التوجيهات والمواقف والتدابير التي تنتجها الإدارة أو مجلس الإدارة بشأن أهمية الرقابة في المؤسسة ، وتؤمن بيئة الرقابة المنهج والهيكلية لتحقيق الاهداف الاساسية لنظام الرقابة الداخلية وهي تشمل العناصر الاتية:-

• بيئة الرقابة

- الاستقامة والقيم الاخلاقية
- فلسفة الادارة وأسلوبها في العمل.
- الهيكل التنظيمي للمؤسسة.
- السياسات والممارسات المتعلقة بالموارد البشرية.
- كفاءة الموظفين.

• عمليات الرقابة CONTROL PROCESSES

هي السياسات والاجراءات (اليدوية والمؤتمتة) والانشطة التي تشكل جزءا من اطار الرقابة ، والتي يتم تصميمها وتطبيقها بهدف التاكيد من ابقاء المخاطر ضمن الحدود التي يكون لدى المؤسسة الاستعداد

• مخاطر الرقابة CONTROL RISK

هو الخطر الناتج عن عدم تحقيق احد الضوابط الرقابية للاهداف المرجوة منه .



- **الأهداف المتعلقة بعمليات المؤسسة (الفعالية والكفاءة):** كفاءة وفاعلية العمليات التشغيلية بما في ذلك الأهداف التشغيلية والمالية للمؤسسة، والأهداف المتعلقة بالربحية والحفاظ على أصول (موارد) المؤسسة
- **الأهداف المتعلقة بالتقارير المالية وغير المالية:** والمقصود بها الموثوقية في المعلومات وصدورها في الوقت المناسب، وشفافيتها، والتزامها باي شروط.
- **الأهداف المتعلقة بالالتزام بالقوانين:** وهي التشريعات والقوانين والانظمة ذات الصلة.
- **المسؤولية عن الرقابة الداخلية:** الرقابة الداخلية هي مسؤولية كل شخص في المؤسسة ، ولكن المسؤولية النهائية لتأسيس وصيانة الرقابة للمؤسسة تقع على عاتق الإدارة العليا ومجلس الإدارة . فعلي الإدارة ان تمارس المحاكاة السليمة على نحو مستمر لتتوصل الى تأكيد معقول على انها تحقق الاهداف المتعلقة بالرقابة على نحو فعال ، من حيث التكلفة.

الرقابة - خصائص



هي التدابير المتخذة لمجابهة المخاطر والتخفيف من اثارها.

- تركز على تحقيق أهداف المؤسسة في المستويات المختلفة.تعتبر وسيلة لتحقيق غاية محددة، وهي ليست غاية بحد ذاتها.
- يتم تطبيقها من قبل الاشخاص.
- قدرة على توفير "تاكيد معقول" وليس تاكيذا مطلقا للجهات المعنية بالمؤسسة.
- يتمتع نظام الرقابة الداخلية بالمرونة "المناسبة".
- يجب دائما ان تكون منافع نظام الرقابة الداخلية اكبر من تكاليفه .



1. تحسين امكانية تحقيق أهداف المؤسسة.
2. تعزيز كفاءة وفعالية عمليات المؤسسة.
3. تأكيد موثوقية التقارير الداخلية والخارجية.
4. تحسين القدرة على اتخاذ القرارات.
5. تأكيد التقيد بالقوانين والانظمة.
6. الرقابة والحماية الافضل لاصول المؤسسة.
7. تخفيض تكاليف التدقيق (الداخلي والخارجي).

ضوابط رقابية توجيهية DIRECTIVE CONTROLS

- لتشجيع أو التسبب في وقوع الاحداث المرغوبة.

ضوابط رقابية وقائية او مانعة PREVENTATIVE CONTROLS

- منع وقوع الاحداث غير المرغوبة.

ضوابط رقابية كاشفة DETECTIVE CONTROLS

- تكشف المشاكل والاحداث غير المرغوبة بعد وقوعها.

ضوابط رقابية تصحيحية CORRECTIVE CONTROLS

- تقوم بتصحيح المشاكل التي اكتشفتها الضوابط الرقابية الكاشفة.



- الضوابط الرقابية التعويضية COMPENSATING CONTROLS : وهي ضوابط رقابية مصممة للتعويض عن أوجه القصور في بيئة الرقابة.
- ضوابط المطابقة (نعم / لا) YES/NO CONTROLS هي ضوابط رقابية تقوم بالمقارنة بين النشاط ومعيار موضوع سلفاً.
- الضوابط اليدوية والضوابط المؤتمتة.
 - الضوابط الرقابية اليدوية Manual Controls
 - الضوابط الرقابية المؤتمتة Automated Controls:
 - الضوابط الرقابية شبه المؤتمتة (الهجينة) Partially Automated (Hybrid) Controls:



الضوابط الرقابية على مستوى المنشأة والضوابط الرقابية على مستوى النشاط.

- الضوابط الرقابية على مستوى المنشأة. Entity-Level Controls مصممة لتقديم تأكيد معقول بان ن أهداف المنشأة ككل .

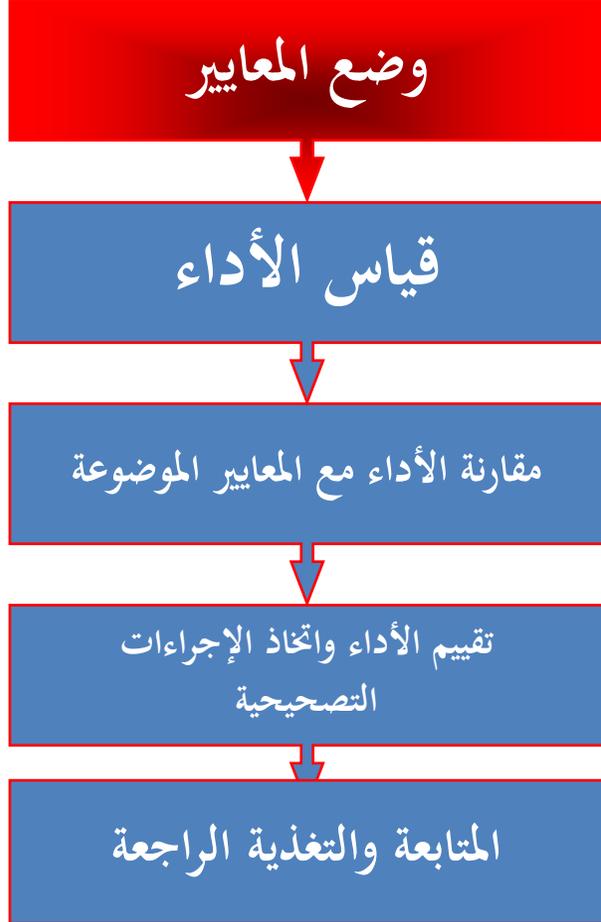
- الضوابط الرقابية على مستوى النشاط. Activity-Level Controls وهي الضوابط الرقابية المتعلقة بفئة معينة من العمليات أو الأنشطة

الضوابط الرقابية الصلبة والمرنة

- الضوابط الرقابية الصلبة (Hard Controls) هي ضوابط تؤدي بشكل مباشر إلى تغيير سلوك الموظفين أو تصرفاتهم. وهي ضوابط **مادية وموضوعية بطبيعتها**،
- الضوابط الرقابية الصلبة والمرنة Soft Controls هي الضوابط التي تؤثر بشكل غير مباشر على دوافع الموظفين، وولائهم، ونزاهتهم، وقيمهم. بطبيعتها هي ضوابط **غير مادية وغير موضوعية**،

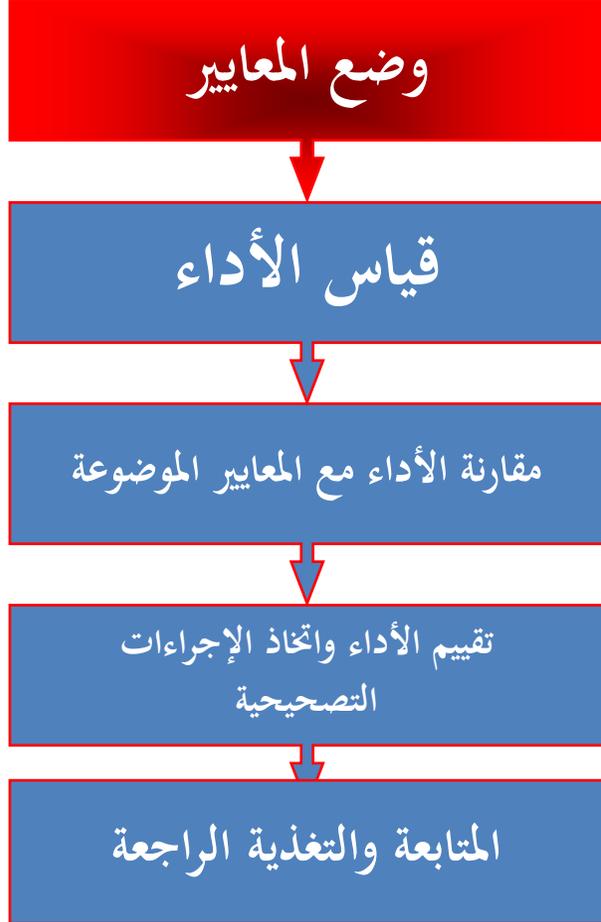
1. تجاوز الإدارة –MANAGEMENT OVERRIDE
2. القيود المفروضة على الموارد –RESOURCE LIMITATIONS
3. التواطؤ COLLUSION
4. الحكم الخاطئ INCORRECT JUDGMENT
5. الأخطاء البشرية – HUMAN ERRORS



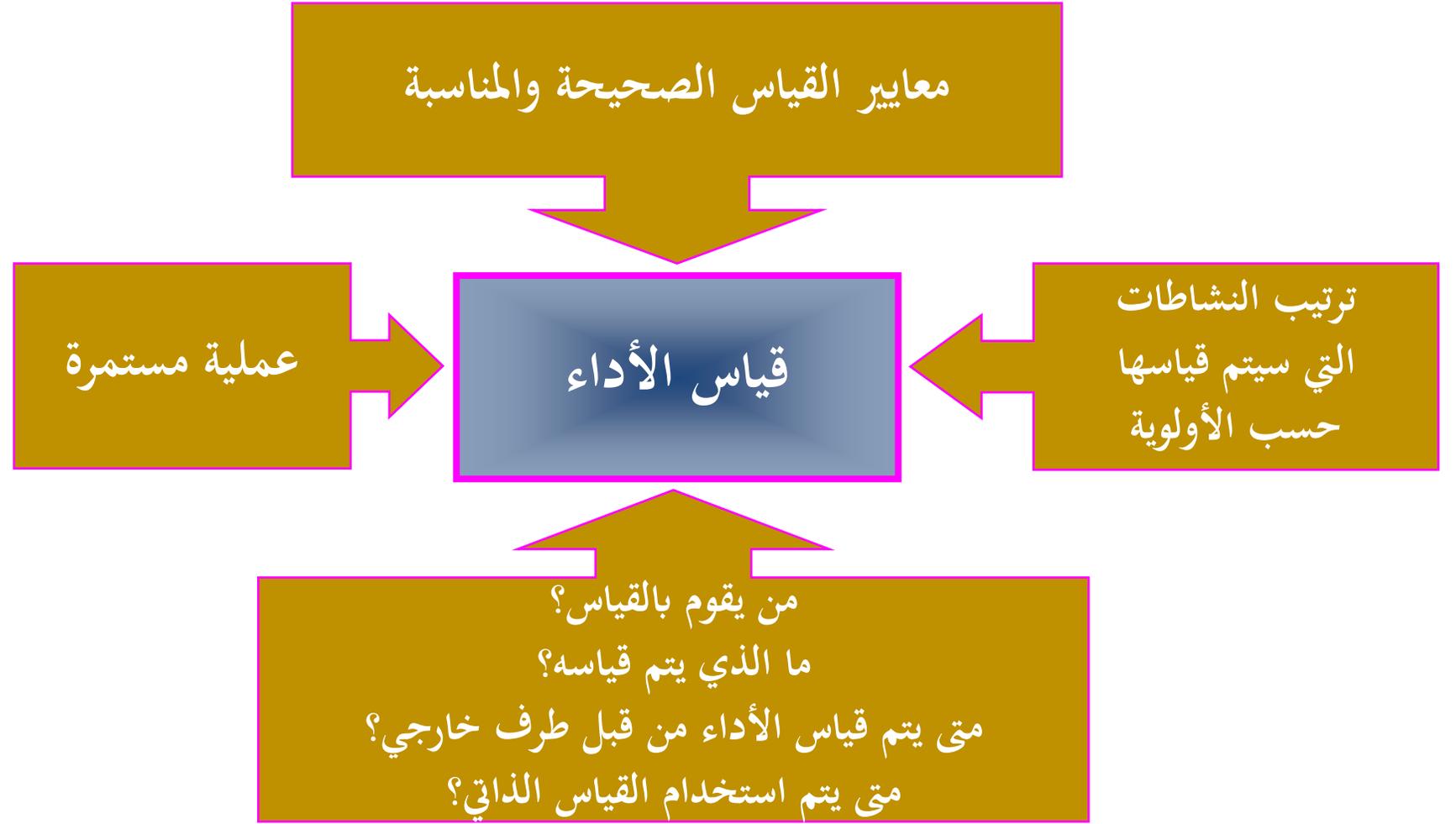
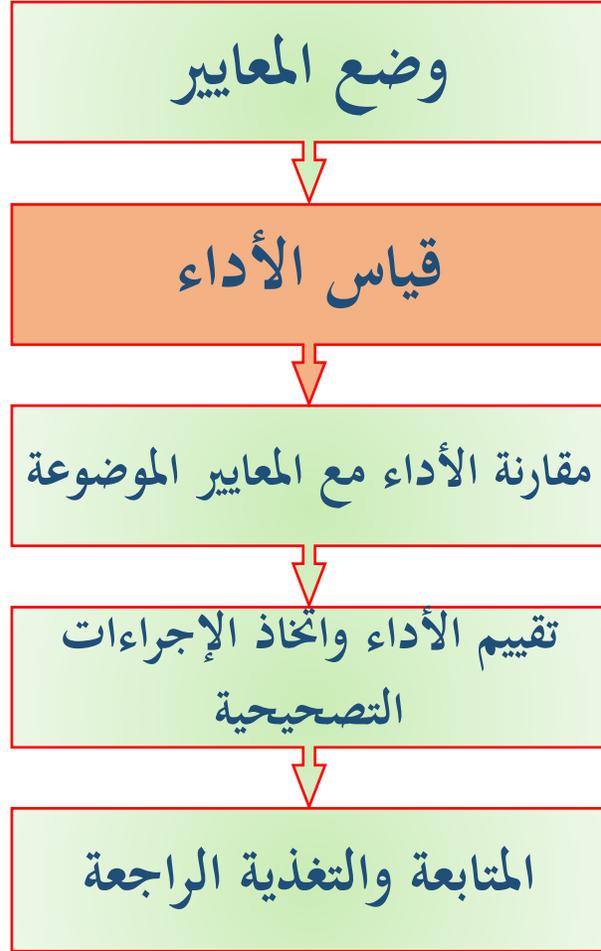


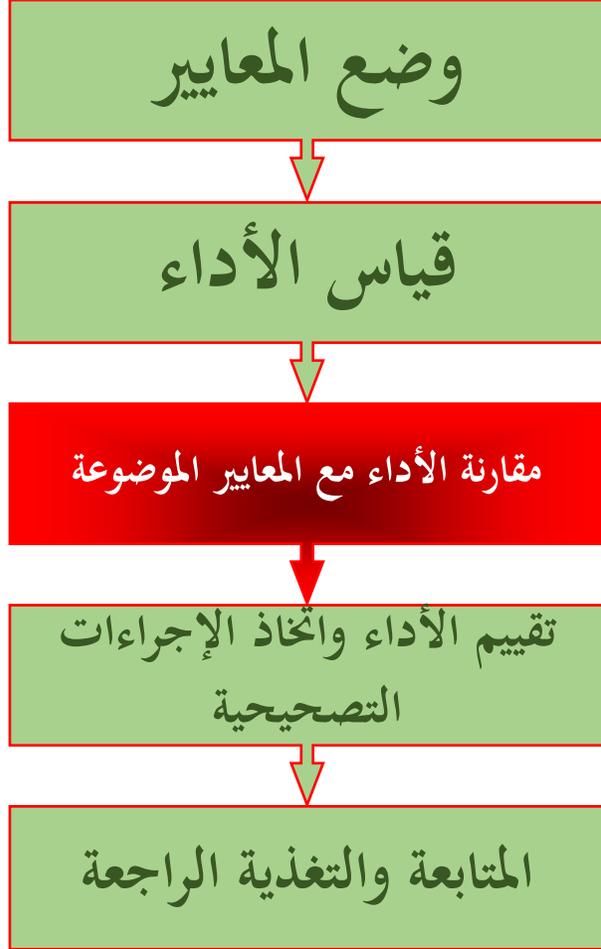
أ- عملية الرقابة هي عملية مستمرة تشمل على:

1. وضع معايير للنشاطات التي ينبغي الرقابة عليها.
2. قياس الأداء مقارنة مع المعايير الموضوعية.
3. مقارنة الأداء بالمعايير وتحليل الانحرافات.
4. اتخاذ التدابير التصحيحية.
5. مراقبة العملية وإعادة تقييم المعايير اعتماداً على الخبرة المكتسبة.



- يجب أن تكون عبارة عن أهداف **محددة**
- الوقت – الكلفة – الكمية – النوعية... الخ
- تحسن مستوى الرقابة على **الانتاجية** والكلفة
- خصائص النظام الفعال لوضع المعايير
 - **التوافق** في الأهداف
 - قابلة للتحقيق
 - يقبلها الموظفون
 - **الصرامة** (المناسبة)
 - المرونة
 - مناسبة لبيئة المؤسسة
 - محدثة بانتظام
- اعتماد المعايير قبل قطع أشواط كبيرة





1. ينبغي إجراء مقارنة الأداء وفقاً للمقاييس المناسبة له فأي تغيير في العملية قد يؤدي إلى مقارنة الأداء وفقاً لمقاييس لا تنطبق عليه.
2. ينبغي تقييم الانحرافات والاختلافات عن المقاييس وتصحيحها في الوقت المناسب.
3. ينبغي إجراء التقييم بعد مراجعة عميقة للمقاييس والعمليات الواجبة التطبيق.
4. ينبغي أن يكون الإجراء التصحيحي بناءً لا هداماً.
5. تسمح مشاركة الموظفين في أنظمة الرقابة بحدوث تعاون أفضل ويزيد من درجة تقبلهم للمقاييس ولنظام الرقابة ككل.

- أ- ينبغي تقييم الانحرافات والاختلافات عن المقاييس وتصحيحها في الوقت المناسب.
- ب- ينبغي إجراء التقييم بعد مراجعة عميقة للمقاييس والعمليات الواجبة التطبيق.
- ج- ينبغي أن يكون الإجراء التصحيحي بناءً لا هداماً.

وضع المعايير

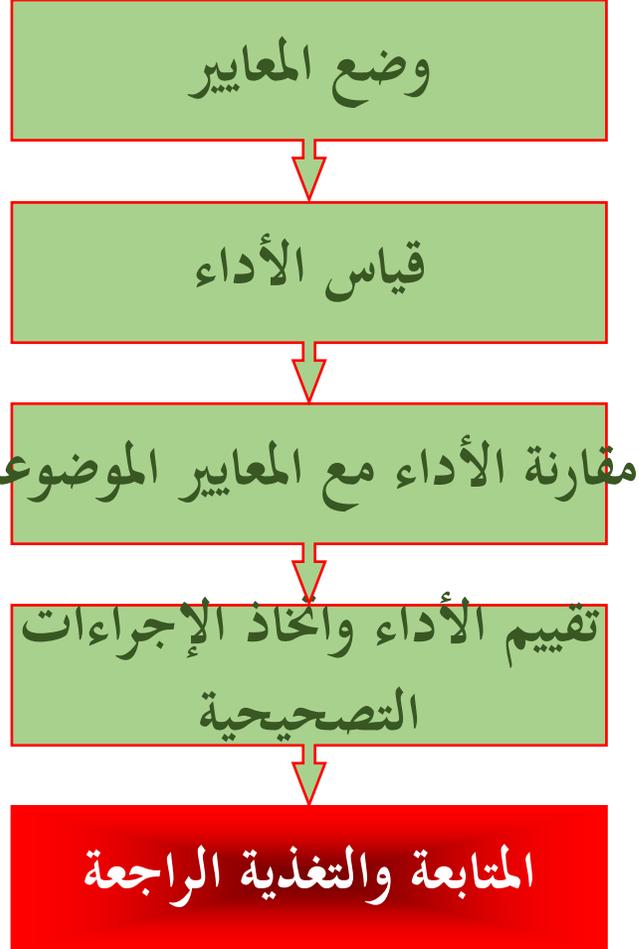
قياس الأداء

مقارنة الأداء مع المعايير الموضوعية

تقييم الأداء واتخاذ الإجراءات
التصحيحية

المتابعة والتغذية الراجعة

المتابعة والتغذية الراجعة



1. متابعة العملية بكاملها والحصول على تغذية راجعة؛
2. قد تظهر الحاجة لوضع معايير جديدة أو تعديل المعايير الموضوعية؛
3. قد يكون الأداء مقاسا بشكل غير دقيق؛
4. قد تكون عملية المقارنة غير ملائمة (المقارنة مع معايير غير مناسبة)؛
5. قد تحتاج عملية التقييم والإجراءات التصحيحية الى تحسين.

آليات الرقابة

هي تلك الإجراءات أو الأنشطة التي تساعد في ضمان بقاء عمليات المؤسسة ضمن الحدود التي وضعت لها. مبادئ آليات الرقابة:-

1. تختار المؤسسة وتطور نشاطات رقابية تساهم في تخفيف المخاطر التي تؤثر على تحقيق أهداف المؤسسة إلى مستوى مقبول.
2. تختار المؤسسة وتطور نشاطات رقابية عامة على التكنولوجيا لتدعم تحقيق أهداف المؤسسة.
3. تطبق المؤسسة نشاطات الرقابة من خلال السياسات التي تحدد ما هو متوقع إنجازه، ومن خلال إجراءات تحدد كيفية تطبيق تلك السياسات

معظم الأطر تحتوي على آليات الرقابة الواردة فيما يلي:

- وضع الموازنات
- المحاسبة
- التبليغ
- المعلومات والتواصل
- إدارة الأداء
- المراقبة
- التدقيق الخارجي
- التدقيق الداخلي
- حماية الأصول
- فصل المهام
- الهيكل التنظيمي
- تفويض السلطة وتحديد المسؤولية
- مجلس الإدارة أو لجنة التدقيق
- فلسفة الإدارة وأسلوبها في العمل
- نزاهة الإدارة وقيمها الأخلاقية
- سياسات وممارسات الموارد البشرية
- السياسات والإجراءات
- التقيد بالقوانين والتنظيمات

هو من الضوابط الرقابية الهادفة لمنع الاحتيال والأخطاء وذلك من خلال إنجاز العمل من قبل أكثر من شخص واحد

1. الموافقة على العملية.
2. تسجيل العملية في السجلات المحاسبية، وتحضير الوثائق المحاسبية وتحديث السجلات المحاسبية.
3. المسؤولية عن الأصل المادي المتعلق بالعملية. على سبيل المثال: تلقي الشيكات عن طريق البريد.
4. المطابقة الدورية للأصول المادية مع السجلات الخاصة بتلك الأصول.

فصل المهام - مثال

فصل مهام تخطيط الإنتاج، وتحديد مستويات المخزون، والمسؤولية عن المخزون، وتسجيل المخزون، ومحاسبة التكاليف، ومطابقة طلبات المواد مع تقارير

دورة الإنتاج – فصل المهام التالية:

- تخطيط الإنتاج،
- تحديد مستويات المخزون،
- المسؤولية عن المخزون،
- تسجيل المخزون،
- محاسبة التكاليف،
- مطابقة طلبات المواد مع تقارير الإنتاج.

فصل المهام - مثال

الفصل بين الموافقة على الأجور، والحسومات، والتوظيف، والتسريح من العمل، وتحضير جدول الرواتب، وتوزيع الشيكات، ومطابقة الشيكات المصروفة مع سجلات الرواتب وسجلات الموارد البشرية.

الرواتب - فصل المهام التالية:

- الموافقة على الأجور،
- الحسومات،
- التوظيف،
- التسريح من العمل،
- تحضير جدول الرواتب،
- توزيع الشيكات،
- مطابقة الشيكات المصروفة مع سجلات الرواتب وسجلات الموارد البشرية.

فصل المهام - مثال

الفصل بين الموافقة على منح الائتمان للزبون، والموافقة على عملية البيع، والمسؤولية عن البضاعة، والمسؤولية عن النقدية، وتسجيل عمليات البيع، ومطابقة الحسابات المستحقة مع وصولات القبض.

المبيعات والذمم المدينة – فصل المهام التالية:

- الموافقة على منح الائتمان للزبون،
- الموافقة على عملية البيع،
- المسؤولية عن البضاعة،
- المسؤولية عن النقدية،
- تسجيل عمليات البيع،
- مطابقة الحسابات المستحقة مع وصولات القبض.

فصل المهام - مثال

الفصل بين المسؤولية عن البدء بعملية الشراء، واستلام وتفقد البضاعة، والموافقة على الدفع للمورد، والمسؤولية عن البضاعة، وتسجيل البضاعة المستلمة، والتأكد من أن كمية البضاعة المسجلة تطابق كمية البضاعة الموجودة في الواقع.

المشتريات والذمم الدائنة – فصل المهام التالية:

- البدء بعملية الشراء،
- استلام وتفقد البضاعة،
- الموافقة على الدفع للمورد،
- المسؤولية عن البضاعة،
- تسجيل البضاعة المستلمة،
- التأكد من أن كمية البضاعة المسجلة تطابق كمية البضاعة الموجودة في الواقع.

البرمجة

- مسؤولون عن كتابة واختبار وتوثيق البرامج الحاسوبية. لديهم القدرة على تعديل البرامج وملفات البيانات وضوابط النظام.
- يجب ألا يكون لدى هذه المجموعة القدرة على الوصول إلى الحواسيب والبرامج المستخدمة فعلياً في عملية المعالجة.

العمليات

- مسؤولون عن تشغيل أنظمة الحاسوب، والتأكد من أن الآلات والحواسيب تعمل بشكل سليم (يعمل مشغل الحاسوب عادةً من غرفة الخادم أو مركز المعلومات).
- يجب ألا تقوم هذه المجموعة بأي أعمال برمجة ويجب ألا تكون قادرة على تعديل أي برنامج.

مدير البيانات

- مسؤولون عن تنصيب وإعداد وتحديث وإدارة ومراقبة وصيانة قواعد البيانات وأمنها. يتضمن هذا الدور تطوير
- وتصميم استراتيجيات قواعد البيانات، ومراقبة الأنظمة، وتحسين أداء قاعدة البيانات وقدرتها، والتخطيط لمتطلبات التوسيع المستقبلية.

تحليل الأنظمة

- مسؤولون عن تحليل وتصميم وتنفيذ أنظمة المعلومات. يقيّم محللو الأنظمة ملاءمة نظم المعلومات من حيث النتائج المرجوة والتنسيق مع المستخدمين النهائيين لهذه الأنظمة، وموردي البرمجيات والمبرمجين. يجب أن تكون هذه المجموعة مستقلة عن المبرمجين ومشغلي الحواسيب.

1. ترخيص العملية من قبل طرف مستقل عن الطرف الذي بدأ بها
2. استخدام وثائق مرقمة مسبقا.
3. توثيق العمليات.
4. إجراء تحقيقات مستقلة.
5. استخدام ضوابط مادية.
6. تحليل ومراجعات الأداء .

الضوابط الرقابية التي تصمم لتقديم تأكيد للإدارة بشأن تحقيق الحدود الدنيا المحددة من هامش الربح الإجمالي من المبيعات هي ضوابط رقابية:

- أ. توجيهية
- ب. وقائية.
- ج. استقصائية.
- د. متعلقة بالمخرجات.

الجواب أ

لدى تسجيلك للدخول إلى طرفية الحاسوب الخاصة بك وجدت في انتظارك رسالة تقول "لا يمكن معالجة طلب الشراء الخاص بك الذي يحمل الرقم 5796 بقيمة 15,000 وحدة نقدية وذلك بسبب عدم وجود اعتماد كافٍ في موازنتك، الرجاء مراجعة مسؤول الموازنة". يعتبر ذلك مثالاً على الضوابط الرقابية

أ. الوقائية

ب. الكاشفة.

ج. التصحيحية.

د. التوجيهية.

الجواب أ

يتم استخدام الضوابط الفعالة لمواجهة مخاطر ذات:

أ) احتمال كبير وأثر ضعيف

ب) احتمال متوسط وأثر ضعيف

ج) احتمال ضعيف وأثر ضعيف

د) احتمال كبير وأثر كبير.

الجواب الصحيح (د)

الضوابط الرقابية الخاصة بالتطبيقات

- الضوابط الخاصة بالمدخلات
- الضوابط الخاصة بعملية المعالجة
- الضوابط الخاصة بالمخرجات
- الضوابط الخاصة بالسلامة أو الأمان
- الأثر التدقيقي

الضوابط الرقابية
الخاصة بالشبكات

الضوابط الرقابية على
قاعدة البيانات

الضوابط الرقابية على
نقل البيانات

الضوابط الخاصة
بالأنظمة

ضوابط رقابية عامة

- ضوابط رقابية خاصة بالوصول
- الضوابط الرقابية الخاصة بالأجهزة المادية
- الضوابط الرقابية الخاصة بتطوير البرامج وتوثيقها
- الضوابط الرقابية التنظيمية والتشغيلية

هو قانون فدرالي أمريكي يعرف باثنين من بنوده؛

1. متطلبات الشفافية المحاسبية بموجب مرسوم صرف الأوراق المالية لعام 1934 إيجاد دفاتر محاسبية وحسابات.
2. البنود المتعلقة بمنع الرشوة هو منع الرشاوي المقدمة من قبل شركات أمريكية تسعى للعمل خارج الولايات المتحدة إلى مسؤولين أجنب، أو أحزاب أجنبية، أو مرشحين سياسيين في بلدان أجنبية.

■ توثيق أنظمة الرقابة الداخلية الحالية على المحاسبة.

■ تحليل العلاقة بين الفائدة والتكلفة للضوابط الرقابية وللمخاطر التي يتم تخفيفها.

■ نظام للتحقق من الجودة لتقييم نظم الرقابة الداخلية على المحاسبة.

✓ البنود المتعلقة بمنع الرشوة

✓ البنود المتعلقة بالمحاسبة

1. **الإدارة العليا** (الإدارة) مسؤولة عن إدارة الجهود لتأسيس وقيادة عمليات إدارة المخاطر والرقابة ويتضمن ذلك:
 - تحديد كيفية إدارة المخاطر.
 - تحديث عمليات إدارة المخاطر في المؤسسة على أساس المخاطر التي تواجهها المؤسسة.
 - تصميم ضوابط رقابية للتخفيف من المخاطر
2. **مجلس الإدارة ولجنة التدقيق** (الإشراف) لهما دور إشرافي ورقابي لتحديد ما إذا كان هناك عمليات إدارة مخاطر ورقابة ملائمة، وأن هذه العمليات مناسبة وفعالة
3. **المدققون الداخليون** مسؤولون عن تقديم خدمات تأكيد موضوعية وخدمات استشارية متعلقة بإدارة المخاطر والرقابة.

1. نموذج تقرير كادبوري لحوكمة الشركات
2. نموذج لجنة المؤسسات الراعية (COSO) COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS
3. نموذج مقاييس الرقابة (COCO) CRITERIA OF CONTROL
4. قانون SARBANES-OXLEY
5. نموذج تا كيد الأنظمة الالكترونية والرقابة عليها ESAC
6. نموذج كوبيت
7. دومنيغ PDCA ؟ CYCLE DEMING



Cadbury Report

أهم ما ورد في تقرير كادبوري

وضع مجموعة من القواعد
باعتبارها أفضل الممارسات

قواعد أفضل
الممارسات

مجلس الإدارة

الأعضاء غير
التفويضيين

الأعضاء
التفويضيين

التبليغ
والضوابط

الرقابية

المبادئ التي قامت
عليها أفضل
الممارسات

الانفتاح
Openness

النزاهة
Integrity

المساءلة والتماسية
Accountability

التأكيد على

- وجود نظام الرقابة الداخلية بسفنه
- الاداء الفعالة ل نظام الحوكمة
- ودور المراجع الخارجي ليس بديلا عن المراجع الداخلي

اصدار مجموعة
من التعاريف

تعريف
الحوكمة

تعريف مجلس
الإدارة

تعريف حملة
الاستهم

دور المراجع
الخارجي

هو تقرير لجنة برئاسة
ادريان كادبوري ADRIAN CADBURY،
والذي يحدد توصيات بشأن ترتيب
مجالس إدارات الشركات، والنظم
المحاسبية، للتخفيف من مخاطر فشل
حوكمة الشركات الإدارية، وقد
نشر التقرير في عام 1992، حيث
قدم التقرير بعنوان الجوانب المالية
لإدارة الشركات



لماذا تم عمل اللجنة من الاصل؟

نتيجة الانهيارات التي حدثت في كبرى الشركات في انجلترا نتيجة الفساد المالي ، واصدار تقارير مالية مضللة، تم تشكيل لجنة في مجلس العموم برئاسة ادريان كادبوري ADRIAN CADBURY . لدراسة جوانب الحوكمة المتعلقة بالتقارير المالية والمساءلة ، وتم تسميتها لجنة الجوانب المالية لحوكمة الشركات وتم نشر التقرير عام 1992.

1. **الانفتاح** Opening up: أي يتبنى نظام منفتح في الافصاح عن المعلومات الذي من شأنه ان يساهم في تعزيز كفاءة الاسواق ، وتمكين مجلس الادارة من اتخاذ تدابير فعالة.
2. **النزاهة** Integrity: في اصدار التقارير المالية وتعني النزاهة الكمال والتعامل بصورة مستقيمة مباشرة وان تعبر عن الوضع الحقيقي بصورة صادقة ومتوازنة ، وتتطلب النزاهة أن يكون الاشخاص الذين يعدون التقارير ويعرضونها نزيهين.
3. **المساءلة والمحاسبية** Accountability: بمعنى ان مجلس الادارة يعتبر مسؤول أمام حملة الاسهم ويخضع للمحاسبة وعلى كلا الطرفين ان يقوما بدورهما في تحسين فعالية هذه المساءلة والمحاسبة.

التبليغ والضوابط الرقابية

يتم من خلال

تقرير عن فعالية الرقابة

المحافظة على علاقة مهنية مع المراجعين

تكوين لجنة مراجعة تتكون من 3 غير تنفيذيين

تقديم تقييم متوازن عن حالة الشركة

تقديم اقرار ان الشركة مستمرة في العمل

الاعضاء التنفيذيين

يتم من خلال

لا تزيد المدة عن 3 سنوات

الافصاح الكامل عن التعويضات

اجور التنفيذيين يجب ان توضع للجنة المكافآت

الاعضاء غير التنفيذيين

يتم من خلال

الاختيار من خلال عملية رسمية

الا يكون التجديد تلقائي

ان يكون قراراتهم دون تحيز

تقديم اراء مستقلة

مجلس الادارة

يتم من خلال

الاجتماع بانتظام

تقسيم واضح للمسئوليات

ضم عدد من غير التنفيذيين

جدول زمني لاتخاذ القرارات

اجراء متفق عليه للحصول على الاستشارات

الحق في الوصول الى سكرتير الشركة

1. اصدر أول تعاريف لحوكمة الشركات ومجلس الادارة ، وحملة الاسهم ، والمدقق الخارجي حيث عرف كلا منهم كما يلي:-
للحوكمة الشركات: وهي النظام الذي يتحقق من خلاله توجيه ورقابة الشركات.
لمجلس الادارة: بصفته مسؤول عن الحوكمة ووضع الاهداف الاستراتيجية للشركة ، وتامين القيادة.
لحملة الاسهم : دورهم في الحوكمة يتضمن تعيين أو انتخاب اعضاء مجلس الادارة والتأكد من وجود نظام للحوكمة.
للمدقق الخارجي: دوره هو تزويد حملة الاسهم بتاكيادات موضوعية حول القوائم المالية الصادرة عن المجلس.
2. التاكيد على وجود نظام الرقابة الداخلي بصفته الاداء الفعالة في نظام الحوكمة؛ وكذلك التاكيد على دور المدقق الداخلي وانه ليس بديلا عن المدقق الخارجي أو العكس ، بل تشجيع الشركات على وجود مدقق خارجي .
3. وضع مجموعة من القواعد باعتبارها أفضل الممارسات التي يوصى باتباعها في الشركات ، تم وضع هذه الممارسات ضمن قواعد بورصة لندن للاسواق المالية.

اصدار مجموعة من التعاريف

تعريف الحوكمة

تعريف مجلس الإدارة

تعريف حملة الاسهم

دور المراجع الخارجي

التأكيد على

- وجود نظام الرقابة الداخلية بصفته الاداء الفعالة في نظام الحوكمة
- ودور المراجع الخارجي ليس بديلا عن المراجع الداخلي

وضع مجموعة من القواعد باعتبارها أفضل الممارسات

المبادئ التي قامت عليها أفضل الممارسات

الانفتاح
Openness

النزاهة
Integrity

المساءلة والمحاسبة
Accountability

قواعد أفضل الممارسات

مجلس الإدارة

الاعضاء غير التنفيذيين

الاعضاء التنفيذيين

التبليغ والضوابط

الرقابية

أبرز تقرير كادبوري أهمية وجود نظام رقابة داخلية فعال بوصفه أداة أساسية في حوكمة الشركات. واعتبر أن نشاط التدقيق الداخلي يمثل جزءاً مكملًا لنظام الرقابة الداخلية في الشركة.

1. الرقابة الداخلية - على مجلس الإدارة أن يحافظ على وجود نظام للرقابة الداخلية على إدارة الجوانب المالية في الشركة، ويتضمن ذلك وجود إجراءات لتخفيض خطر حدوث احتيال أو تضليل إلى أدنى حد ممكن. كما ينبغي على مجلس الإدارة أن يصرح حول فعالية نظام الرقابة الداخلية المطبق، وعلى المدققين أن يتأكدوا من صحة وسلامة ذلك التصريح.

2. التدقيق الداخلي: وظيفة التدقيق الداخلي تكمل وظيفة التدقيق الخارجي وليست بديلاً عنها. ينص تقرير كادبوري على أنه يعتبر من الممارسات المناسبة أن تؤسس الشركة قسماً للتدقيق الداخلي ليقوم بمهمة مراقبة الضوابط والإجراءات الرقابية الأساسية بصورة منتظمة بهدف التأكد من فعاليتها. وتعتبر عملية المراقبة المنتظمة تلك جزءاً مكملًا لنظام الرقابة الداخلية. حيث يتمتع نشاط التدقيق الداخلي تفويض من قبل لجنة التدقيق في مجلس الإدارة، وبمتابعة أي شكوك حول احتمال وجود بموضع ملائم يمكنه من تنفيذ أعمال تقصي احتيال. ومن الضروري أن يتمتع رئيس التدقيق الداخلي بتواصل مباشر مع رئيس لجنة التدقيق دون وجود قيود تعوق ذلك التواصل، وذلك بغرض ضمان استقلالية نشاط التدقيق الداخلي.

قواعد افضل الممارسات

مجلس الادارة

يتم من خلال

الاجتماع بانتظام

تقسيم واضح للمسئوليات

ضم عدد من غير التنفيذيين

جدول زمني لاتخاذ القرارات

اجراء متفق عليه للحصول على الاستشارات

الحق في الوصول الى سكرتير الشركة

الاعضاء غير التنفيذيين

يتم من خلال

الاختيار من خلال عملية رسمية

الا يكون التجديد تلقائى

ان يكون قراراتهم دون تحيز

تقديم اراء مستقلة

الاعضاء التنفيذيين

يتم من خلال

لا تزيد المدة عن 3 سنوات

الافصاح الكامل عن التعويضات

اجور التنفيذيين يجب ان تخضع للجنة المكافآت

التبليغ والضوابط الرقابية

يتم من خلال

تقرير عن فعالية الرقابة

المحافظة على علاقة مهنية مع المراجعين

تكوين لجنة مراجعة تتكون من 3 غير تنفيذيين

تقديم تقييم متوازن عن حالة الشركة

تقديم اقرار ان الشركة مستمرة في العمل

هي لجنة المنظمات الراعية للجنة تريدواي. وكان جيمس جيم تريدواي الابن عضوا في لجنة الاوراق المالية والبورصات
واول رئيس ل COSO التي أنشئت في الولايات المتحدة وتشكلت هذه اللجنة سنة 1985 تضم :-

 AICPA American Institute of Certified Public Accountants	معهد المحاسبين القانونيين الأمريكي AICPA
 The Institute of Internal Auditors	معهد المدققين الداخليين IIA
 American Accounting Association Thought Leaders In Accounting	جمعية المحاسبة الأمريكية AAA
 ima The Association of Accountants and Financial Professionals in Business	معهد المحاسبين الإداريين IMA
 fei financial executives international	معهد المحللين الماليين FEI

الرقابة الداخلية هي عملية تُنجز من قبل مجلس إدارة المؤسسة، والإدارة، والموظفين الآخرين، ويتم تصميمها لتقديم تأكيد معقول حول تحقيق الأهداف في المجالات التالية:

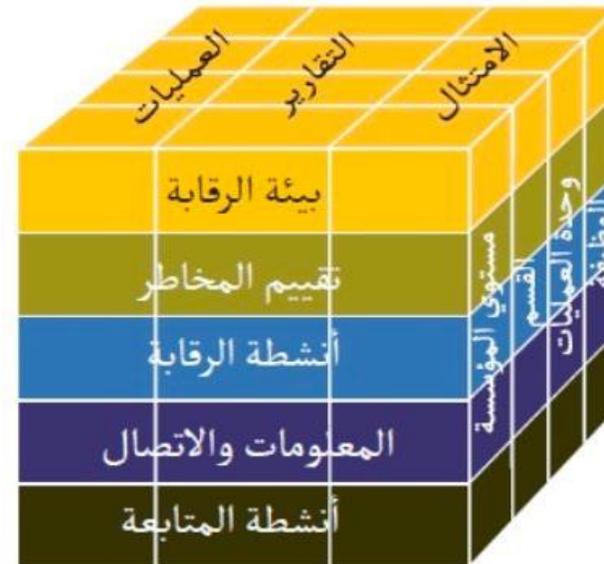
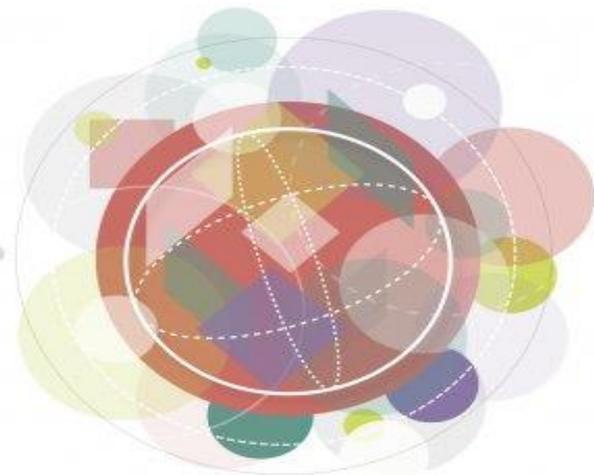
1. كفاءة وفعالية العمليات.
2. موثوقية التقارير المالية.
3. الالتزام بالقوانين والأنظمة النافذة.

من التعريف نلاحظ:-

- الرقابة الداخلية هي عبارة عن عملية وليست هدفاً.
- تتحقق الرقابة الداخلية من خلال الأفراد، فهي ليست مجرد كتيبات ولوائح حول السياسات، بل يتم تحقيقها من خلال أفعال وممارسات أفراد المؤسسة..
- يتوقع من الرقابة الداخلية أن تقدم فقط تأكيداً معقولاً للإدارة ومجلس الإدارة، وليس تأكيداً مطلقاً.
- الرقابة الداخلية موجهة نحو تعزيز تحقيق الأهداف

في عام 2017 ، قاموا بتحديث الإطار ليعكس المشهد المتطور والتحديات التي تتعامل معها الشركات الآن - حيث يسلطون الضوء على "أهمية مراعاة المخاطر في كل من عملية وضع الإستراتيجية في قيادة الأداء". ربما يكون هذا هو الإضافة الأكثر لاهمية لفلسفة COSO ، وسرعان ما تبنت العديد من الشركات أفضل الممارسات الجديدة.

1. يحتوي الإطار على 17 مبدأ
2. ولا بد من وجود كل المبادئ البالغ عددها 17 ضمن منهجية إطار كوسو



أولاً: البيئة الرقابية

يتم من خلال

المبدأ رقم 1

على المؤسسة إيضاح التزامها بالنزاهة والقيم الأخلاقية

المبدأ رقم 2

على مجلس الإدارة إيضاح استقلاليته عن الإدارة التنفيذية والقيام بدور في الإشراف على نظام الرقابة الداخلية

المبدأ رقم 3

على الإدارة وضمان التوجيهات التي تصدرها المجلس أن تقوم بوضع الهيكل الملائم والمسؤوليات لتابعة لتحقيق الأهداف

المبدأ رقم 4

على المؤسسة الالتزام بجذب وتطوير الموظفين الكفاء والمحافظة عليهم بما يتوافق مع أهدافها

المبدأ رقم 5

على المؤسسة محاسبة الأفراد على مسؤولياتهم ضمن نظام الرقابة الداخلية في متابعة تحقيق الأهداف

ثانياً: تقييم المخاطر

يتم من خلال

المبدأ رقم 6
على المؤسسة تحديد اهدافها بشكل واضح لتتمكن من تقييم
المخاطر الخاصة بها

المبدأ رقم 7
على المؤسسة تحديد المخاطر التي تواجه تحقيق الاهداف
وتحليلها وتحديد كيف يتم ادراكها

المبدأ رقم 8
على المؤسسة الأخذ بالاعتبار احتمالية حدوث الاحتيال أثناء
تقييم المخاطر

المبدأ رقم 9
على المؤسسة تحديد التغيرات التي قد تكون لها أثر هام على
نظام الرقابة الداخلية

ثالثاً: أنشطة الرقابة

يتم من خلال

المبدأ رقم 10

على المؤسسة اختيار وتطوير الأنشطة الرقابية التي تساهم في تخفيض المخاطر التي تواجه تحقيق الأهداف إلى المستويات المقبولة

المبدأ رقم 11

على المؤسسة اختيار وتطوير الأنشطة الرقابية العامة ضمن الأنظمة التكنولوجية بما يدعم تحقيق الأهداف

المبدأ رقم 12

على المؤسسة إيضاح ونشر الأنشطة الرقابية ضمن السياسات والإجراءات التي يتم وضعها

رابعاً: المعلومات والاتصالات

يتم من خلال

المبدأ رقم 13
على المؤسسة استخدام أنظمة معلومات ملائمة تتصف بالجودة
لدعم وظائف الرقابة الداخلية

المبدأ رقم 14
ايصال المعلومات داخليا ضرورية لدعم مسار الرقابة الداخلية
بما في ذلك أهداف الرقابة والمسئوليات المتعلقة بها

المبدأ رقم 15
على المؤسسة الاتصال مع الاطراف الخارجية التي لها تأثير على
مسار الرقابة

خامسا: المراقبة والمتابعة

يتم من خلال

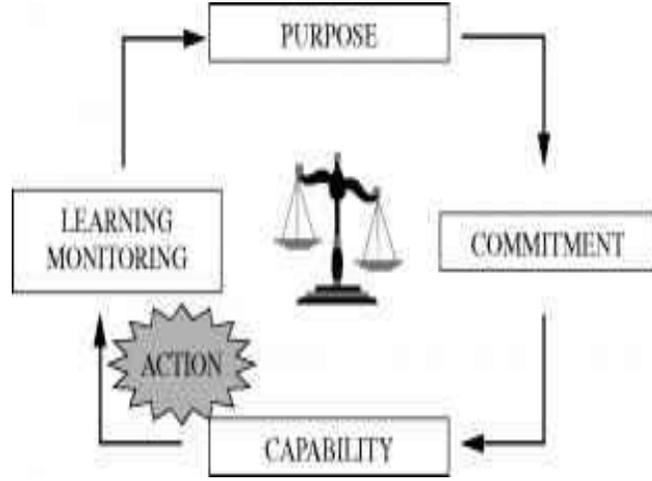
المبدأ رقم 16

على المؤسسة تطوير وتنفيذ عمليات تقييم مستمرة ومنفصلة لاعطاء تأكيدات بأن مكونات الرقابة الداخلية موجودة ويتم تطبيقها

المبدأ رقم 17

على المؤسسة ايجاد نقاط الضعف في أنظمة الرقابة الداخلية الناتجة عن عمليات التقييم الى الجهات المسؤولة عن اتخاذ الاجراءات التصحيحية والمتضمنة الادارة العليا ومجلس الادارة

انشىء من المعهد الكندي للمحاسبين القانونيين في عام 1995.



تعريف الرقابة - يعرف نموذج كوكو COCO كما يلي:

الرقابة تتكون من تلك العناصر في المؤسسة (بما يتضمن موارد المؤسسة، وأنظمتها، وعملياتها والثقافة السائدة فيها، والهيكلية والمهام) والتي تسهم بمجموعها بمساندة أفراد المؤسسة في سعيهم لتحقيق أهداف المؤسسة. وركز على:-

1. الغرض Purpose (5 عناصر)
2. الالتزام Commitment (4 عناصر)
3. القدرة (الإمكانية) Capability (5 عناصر)
4. الرصد والتعلم and learning Monitoring (6 عناصر)

يجب أن يكون لدى جميع الشركات ضوابط لتقليل المخاطر والتأكد من موثوقية التقارير المالية. تمثل الضوابط والإجراءات والعمليات والأساليب التي تنفذها الإدارة لضمان :-

1. كفاءة الشركة وفعاليتها ، وموثوقيتها في التقارير المالية الداخلية والخارجية ،
2. الالتزام بالقواعد والقوانين.

الرصد والتعلم Monitoring and learning (6 عناصر)

15. ينبغي مراقبة البيئة الداخلية والخارجية للحصول على تغذية راجعة بما يخص تحقيق الاهداف؛
16. ينبغي مراقبة الأداء مقارنة مع الاهداف؛
17. ينبغي اعادة النظر في الافتراضات ، وإعادة تقييم احتياجات المعلومات وأنظمة المعلومات ، وإجراءات المتابعة ، وتقييم فعالية الرقابة.
18. ينبغي مراجعة المعلومات والية الاتصالات والابلاغ بشكل دوري؛
19. ينبغي تطبيق اجراءات المتابعة للتأكد من ان التغيرات قد تم تنفيذها بفعالية؛
20. ينبغي ان يكون دورية لفعالية انظمة الرقابة.

القدرة (الإمكانية) Capability (5 عناصر)

10. ينبغي أن يكونوا عند الافراد المعرفة، والمهارات، والادوات اللازمة لدعم تحقيق اهداف المؤسسة؛.
11. ينبغي ان يساعد الاتصال القيم ويساعد في تحقيق الاهداف؛
12. ينبغي تحديد معلومات كافية وملائمة ويجب ابلاغها للاطراف المناسبة؛
13. ينبغي تنسيق وضع القرارات في الشركة؛
14. يجب تصميم الانشطة الرقابية وتطبيقها.

الالتزام Commitment (4 عناصر)

6. يجب إنشاء القيم الأخلاقية للشركة وتوثيقها وممارستها وإبلاغها لجميع الموظفين.
7. يجب أن تضمن الإدارة تحديث سياسات الموارد البشرية لتعكس القيم الأخلاقية للشركة.
8. يجب تحديد المساءلة والمسؤولية بشكل واضح ومتسق مع أهداف الشركة.
9. يجب أن تكون هناك بيئة من الثقة لضمان توفر المعلومات لجميع الموظفين الذين يحتاجون إليها لتحقيق أهداف الشركة.

الغرض Purpose (5 عناصر)

1. يجب تحديد أهداف الشركة وإبلاغها لجميع الأطراف المعنية؛
2. يجب الانتهاء من تقييم المخاطر الداخلية والخارجية التي قد تعوق تحقيق الشركة للهدف؛
3. تطوير السياسات لضمان نجاح الشركة في إدارة المخاطر المحددة.
4. توصيل هذه السياسات حتى يدرك الموظفون التوقعات
5. تطوير الخطط الملموسة والإبلاغ عنها

- ✓ هو نموذج للرقابة الداخلية على تقنيات المعلومات من جمعية المدققين الداخليين IIA صدر في عام 2001.
- ✓ الغرض من ESAC هو بناء النزاهة والثقة؛
- ✓ يضع معايير للسلوك الأخلاقي والكفاءة المهنية والموثوقية؛ يعتمد على التحقق المستقل من الامتثال للمعايير.
- ✓ يقرب أهمية الحوكمة لضمان أمن المعلومات ، وقابلية التدقيق عليها على نحو من الفعالية.
- ✓ يوفر اطار يساعد المدققين الداخليين على فهم وتقييم ومراقبة المخاطر التكنولوجية والتخفيف من اثرها.
- ✓ في نموذج ESAC ، تقبل العمليات الداخلية للمؤسسة المدخلات ومخرجات المنتج. THE ORGANIZATION'S INTERNAL PROCESSES ACCEPT INPUTS AND PRODUCT OUTPUTS.

1. المدخلات: الرسالة والقيم والاستراتيجيات والأهداف

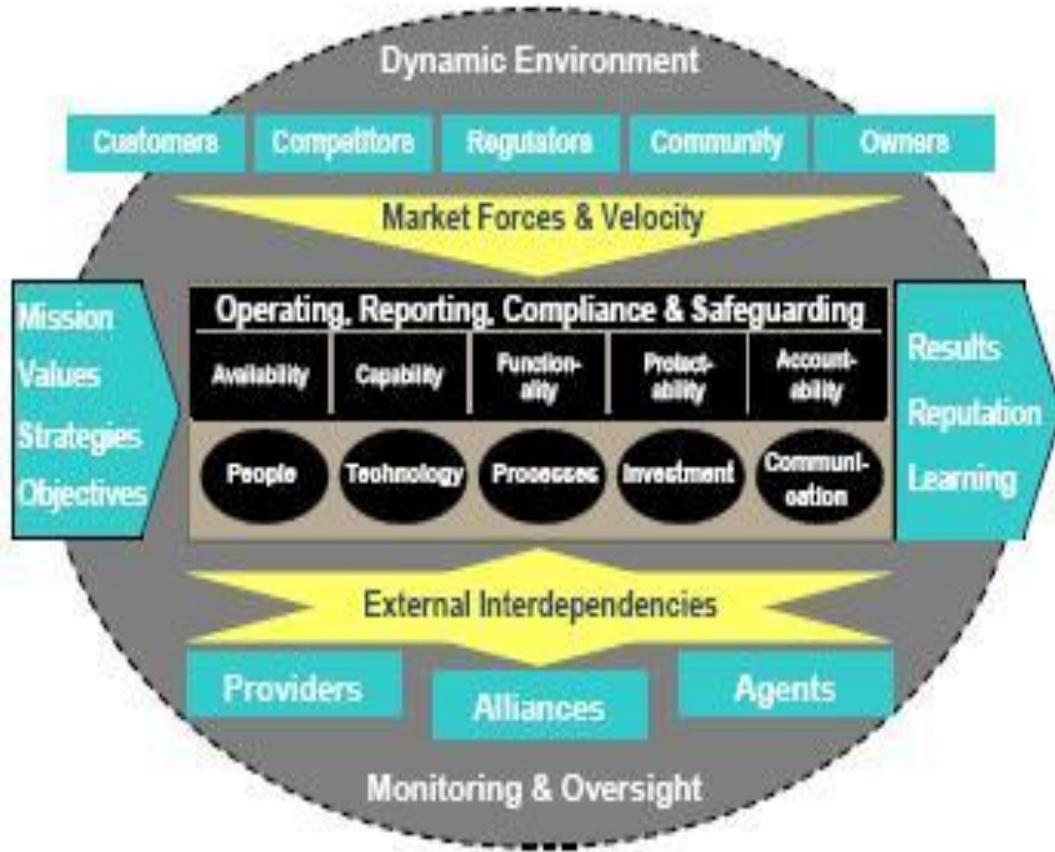
2. المخرجات: النتائج والسمعة والتعلم

THE ESAC MODEL'S BROAD CONTROL OBJECTIVES ARE INFLUENCED BY COSO AND INCLUDE:

تتأثر أهداف الرقابة العامة لنموذج ESAC بـ COSO وتشمل:

1. فعالية وكفاءة التشغيل
2. الإبلاغ عن المعلومات المالية والإدارية الأخرى
3. الامتثال للقوانين والأنظمة
4. حماية الأصول

eSAC Model



1. التوافر AVAILABILITY
2. القدرة CAPABILITY
3. الوظيفة FUNCTIONALITY
4. الحماية PROTECTABILITY
5. المساءلة ACCOUNTABILITY

هو إطار قياسي مكون من عدة ادوات تساعد مديري المؤسسات على تقليل الفجوة وتقليل المخاطر بين نظم المعلومات والاحتياجات الفنية واحتياجات الأعمال الأساسية للمؤسسة .

وبشكل عام يحتوى الإطار على مجموعة من منظومات المراقبة ومتابعة ليس فقط للنقاط التالية:-

1. منظومة أساسية لربط منظومات المراقبة حيث ان كل منظومة تحتوى على معطيات ومدخلات ومخرجات المنظومة
2. النشاط أو النشاطات الأساسية لكل منظومة
3. أهداف المنظومة
4. مؤشرات الأداء لكل منظومة
5. نموذج عام لقياس أداء المؤسسة

ويتكون إطار كويت من عدة ادوات تستخدم لتصميم اطر وتعتمد في الأساس على اربع اقسام أساسية:-
منظومة عمل الإطار الأساسية وطرق الربط بين اهداف وأعمال المؤسسة ونظم المعلومات ويحتوى على الأركان الأساسية التالية:-

1. التخطيط والتنظيم
 2. التملك والتنفيذ
 3. التسليم والمساعدة
 4. المتابعة والتقييم
 5. توصيف وخرائط المنظومات بما يتماشى مع الأركان السابقة
 6. منظومات رقابة فرعية لمتابعة المنظومات وقياس الأداء
 7. إرشادات لتوضيح العلاقات والمسؤوليات بين منظومات العمل
 8. نموذج نضج المنظومات ويستخدم في متابعة نضج الأداء والعمل على تضيق الفجوة مع المقارنات الدولية وجودة المنظومات الناجحة
- مع مراعاة الربط بالمنظومات القياسية الأخرى المتعلقة بالتخطيط والتنفيذ والمتابعة

يحتوي النموذج على خمسة مبادئ رئيسية لحوكمة وإدارة تكنولوجيا المعلومات:

المبدأ الأول - تلبية حاجات الأطراف المعنية: يوفر اساس لدمج اطر عمل ومبادئ وممارسات اخرى بشكل فعال من خلال المحافظة على توازن بين تحقيق الفائدة والحفاظ على المستوى الأمثل للمخاطر واستخدام المصادر.

المبدأ الثاني - تغطية المؤسسة تغطية كاملة:

1. يقوم بدمج حوكمة تكنولوجيا معلومات المؤسسة في حوكمة المؤسسة ذاتها .

2. يغطي جميع الوظائف والعمليات المطلوبة لحوكمة وإدارة معلومات المؤسسة والتكنولوجيا المتعلقة بتلك المعلومات .

3. يعامل المعلومات والتكنولوجيا المتعلقة بأي أصل من أصول المؤسسة.

4. يعتبر جميع معززات الحوكمة والإدارة المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات على أنها تشمل كل شخص او نشاط يتعلق بحوكمة أو إدارة معلومات المؤسسة وتكنولوجيا المعلومات المتعلقة بتلك المعلومات.

المبدأ الثالث - تطبيق إطار واحد شامل: هناك العديد من المعايير المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات، ويوفر كل منها إرشادات حول

نشاطات تكنولوجيا المعلومات المعلومات. يتناغم كوبيت 5 مع باقي المعايير والأطر على مستوى عالٍ، مما يجعله إطاراً أكثر شمولاً لحوكمة وإدارة تكنولوجيا المعلومات.

المبدأ الرابع - تطبيق مقارنة شاملة: تأخذ بعين الاعتبار جميع المكونات المتفاعلة مع بعضها البعض. يعرف كوبت 5 عددًا من المعززات لدعم عملية تنفيذ نظام حوكمة وإدارة شامل للمؤسسة. يصف إطار كوبت 5 سبع فئات من المعززات.

1. المبادئ والسياسات والأطر
2. العمليات
3. البنى التنظيمية
4. ثقافة وأخلاق وسلوك الأفراد والمؤسسة
5. المعلومات
6. الخدمات والبنى التحتية والتطبيقات
7. الأشخاص والمهارات والكفاءات

المبدأ الخامس - الفصل بين الحوكمة والإدارة: التمييز بين الحوكمة والإدارة هي:

1. الحوكمة ويتضمن عمليات للحاكمة ويتم فيها تحديد ممارسات كل من
 1. تحديد الأولويات،
 2. اتخاذ القرارات
 3. مراقبة الأداء
 4. التوافق مع التوجهات والأهداف المتفق عليها.
2. مجال الإدارة: وتضمن أربع فئات تتماشى مع مسؤوليات كل من:
 1. التخطيط
 2. البناء
 3. التشغيل
 4. المتابعة

- ✓ قانون ساربينز أوكسلي لعام 2002 هو قانون صدر في الولايات المتحدة لحماية المستثمرين من أعمال الغش أو النصب من قبل الشركات.
- ✓ قانون ساربينز أوكسلي فرض إصلاحات صارمة لتحسين الإفصاح المالي من الشركات ومنع الاحتيال المحاسبي وتشديد العقوبات لهذه الجرائم.
- ✓ جاءت إصلاحات ساربينز أوكسلي بعد سلسلة من الفضائح مثل إنرون وتايكو وورلدكوم والتي هزت الثقة في أسواق المال.
- ✓ لا يؤثر قانون أوكسلي على الجانب المالي فحسب، وإنما أيضا على ادارة تكنولوجيا المعلومات المكلفة بتخزين السجلات الالكترونية، والتي يجب حفظها لمدة لا تقل عن خمس سنوات.

الفقرة 802 من هذا القانون على القواعد الثلاث التي تؤثر على ادارة السجلات الالكترونية:-

القاعدة الاولى: تدمير السجلات او تغييرها او تزويرها، والعقوبات الناتجة عنها؛

القاعدة الثانية: فترة الاحتفاظ بتخزين السجلات؛

القاعدة الثالثة: نوع السجلات التجارية التي يلزم تخزينها

الفقرة 201 – الخدمات التي تعتبر خارج نطاق ممارسة التدقيق.

الفقرة 203 – تبديل شريك التدقيق.

الفقرة 302 – المسؤولية عن التقارير المالية.

الفقرة 404 – تقييم الإدارة للرقابة الداخلية.

الفقرة 409 - الإفصاحات في الوقت الفعلي - يُطلب من الشركات الإفصاح للجمهور في الوقت المناسب عن أي تغييرات جوهرية



- 1- الشفافية في تقديم المعلومات المالية.
- 2- التحقق من صحة وكفاءة الرقابة الداخلية في الشركة.
- 3- دراسة السياسات المحاسبية التي تتبناها الشركة .
- 4- الاشراف على عمليات التقصي والبحث عن الغش والأخطاء , التي من شأنها أن تحدث في الشركة .
- 5- دراسة التقارير والملاحظات التي يقدمها المحاسب القانوني والأخذ بالاراء الواردة فيها .
- 6- التحقق من استقلالية المدققين الداخليين.
- 7- تقديم الاقتراحات التي من شأنها تأكيد الاستقلالية لمدققين الداخليين , والرفع من كفاءة مايقومون به من أعمال .
- 8- اتخاذ التدابير اللازمة في حالة مخالفة احدى الشركات للأنظمة والقوانين .

إطاراً لتطوير واختبار وتنفيذ التغييرات التي تؤدي إلى التحسين يتيح الفرصة لمعرفة ما إذا كان التغيير المقترح سينجح أم لا، وتتكون هذه الدورة من أربع خطوات متكررة تستخدم في المقام الأول كمخطط لعملية تحسين الجودة توضيح دورة PDSA على النحو التالي:

1. التخطيط PLAN (تخطيط التغيير الذي تريد تنفيذه):

في هذه المرحلة يتم التركيز على تحديد المشاكل وتحليلها لفهم الأسباب الكامنة وراءها ثم مناقشة الأفكار المطروحة ووضع الخطط لحل هذه المشاكل.

2. التنفيذ DO (اختبار التغيير بشكل مؤقت وتسجيل النتائج):

إنها مرحلة تنفيذ الخطة المتفق عليها واختبار الحلول المحتملة على نطاق صغير وجمع البيانات للسماح بتقييم النتائج، وهذا يعني اتخاذ نهج استباقي لإصلاح المشكلة المحددة أو تنفيذ التحسين.

3. الدراسة STUDY (تقييم نتائج الاختبار):

في مرحلة الدراسة والتي كانت تسمى في الأصل تدقيق، يمكنك تقييم بياناتك لدراسة النتائج وقياس الفعالية والتحقق مما إذا كانت المشكلة قد تم حلها أم لا، فإذا نجحت تنتقل إلى مرحلة الفعل وإذا لم يكن الأمر كذلك، فستعود إلى مرحلة الخطة.

4. الفعل ACT (بناءً على النتائج):

هذه هي مرحلة تطبيق الحلول وتبني التغييرات إذا كانت ناجحة، ولكن تذكر أن PDSA هي حلقة وليست عملية لها بداية ونهاية، لذا يمكنك بعد ذلك الرجوع إلى بداية الدورة وتحديد التحسينات التالية التي ترغب في العمل عليها.



أهداف الرقابة الداخلية وفقا لكوسو:

- أ) الاستراتيجية - المالية - التقارير - الالتزام
- ب) المالية - التشغيلية - الاستراتيجية - الالتزام
- ج) التقارير - التشغيلية - المالية - الاستراتيجية
- د) التشغيلية - التقارير - الالتزام .

الجواب الصحيح (د)

- أي العبارات التالية تصف بأفضل صورة المكونات المتداخلة لنظام الرقابة الداخلية؟
- أ. الهيكل التنظيمي، وفلسفة الإدارة، والتخطيط .
 - ب. بيئة الرقابة وتقييم المخاطر ونشاطات الضبط الرقابي ونظم المعلومات والاتصالات والمراقبة.
 - ج. تقييم المخاطر ، وتجهيزات النسخة الاحتياطية ، ومحاسبة المسؤولية، والقوانين الطبيعية.
 - د. . البيئة القانونية للشركة، وفلسفة الإدارة،

الجواب (ب) صحيح. وفق نموذج لجنة المؤسسات الراعية COSO إن عناصر نظام الرقابة الداخلية هي بيئة الرقابة، وتقييم المخاطر، وضوابط الرقابة، والمعلومات والاتصالات، والمتابعة والمراقبة.

يجب على الادارة تقييم مستوى فعالية الرقابة في المؤسسة بصورة دورية ، والاعلان عن النتائج للموظفين المعنيين ، ضمن أي فئة من فئات نموذج معايير الرقابة COCO يندرج هذا العنصر؟

أ. الغاية / الغرض Purpose

ب. الالتزام Commitment

ج. الإمكانية / القدرات Capability

د. المراقبة والتعلم Monitoring and learning

الجواب (د) صحيح ينبغي مراقبة البيئة الداخلية

انشطة الرقابية عبارة عن اجراءات يتم اتخاذها للمساعدة على ضمان تنفيذ تعليمات الادارة ، أي من النقاط التالية تعتبر أنشطة الرقابة:

- I. المقارنة المرحلية للاداء الفعلي مع الموازنات من اجل تحليل التباينات ، والتواصل للاجراءات التصحيحية اذا اقتضت الحاجة.
 - II. المقارنة المرحلية ما بين المخزون الفعلي والمخزون المقيّد في السجلات (الدفترى) ، وذلك بهدف توضيح التباينات.
 - III. التدقيق المرحلية ما بين مؤشرات الاداء الحالية والمتوقعة، وتوضيح أسباب التباينات الايجابية والسلبية.
 - IV. الاسلوب الاداري الذي يسلط الضوء على الية تحديد ومعالجة الحالات التي تنحرف عن المألوف.
- أ. I و II.
ب. I و III.
ج. I و III و IV.
د. I و III و IV.

الجواب ج: بسبب 1 و 2 و 3 فقط من أنشطة الرقابة فقط

الفصل السادس مخاطر الاحتيال

10% ما يعادل 12 سؤال



القسم أ - مخاطر الاحتيال وأنواع الاحتيال
القسم ب - إدارة مخاطر الاحتيال
القسم ج - الضوابط الرقابية الخاصة
بالاحتيال، وتعزيز الوعي بالاحتيال
القسم د - التدقيق القانوني

2120- -إدارة المخاطر

يجب على نشاط التدقيق الداخلي تقييم فعالية عمليات إدارة المخاطر والمساهمة في تحسينها.

2120-ت.1- يجب على نشاط التدقيق الداخلي تقييم احتمال حدوث عمليات احتيال وكيفية إدارة المؤسسة لمخاطر لاحتتيال.

2210-ت.2- 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.

2600- -التبليغ عن قبول المخاطر

عندما يخلص الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي إلى أن الإدارة قد قبلت مستوى من المخاطر غير مقبول بالنسبة للمؤسسة، فإنه يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي أن يناقش الأمر مع الإدارة العليا. وإذا ما ارتأى الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي أن المسألة لم تُحل، فإنه يجب عليه تبليغ المسألة إلى مجلس الإدارة.

1210- البراعة

يجب على المدققين الداخليين أن يمتلكوا المعارف والمهارات والكفاءات الأخرى اللازمة لتنفيذ المسؤوليات الفردية المنوطة بكل منهم. ويجب على نشاط التدقيق الداخلي ككل أن يمتلك أو يحصل على المعارف والمهارات والكفاءات الأخرى اللازمة لتنفيذ المسؤوليات المنوطة به.

1210-ت.2- يجب أن يتمتع المدققون الداخليون بالمعرفة الوافية التي تمكنهم من تقييم مخاطر الاحتيال والكيفية التي تُديرها المؤسسة تلك المخاطر. ولكن ليس متوقعا منهم أن تكون لديهم نفس خبرة الشخص الذي تكون مسؤوليته الرئيسية إكتشاف الاحتيال والتحقق فيه.

"أي عمل غير قانوني يتّسم بالخداع أو الإخفاء أو انتهاك الثقة. وهذه الأعمال لا تعتمد على استخدام التهديد بالعنف أو القوة المادية. وتُرتكب أعمال الاحتيال من قبل أطراف أو مؤسسات بقصد الحصول على المال أو الممتلكات أو الخدمات، أو لتجنّب دفع مبالغ، أو لتفادي فقدان خدمات، أو من أجل ضمان الحصول على مزايا شخصية أو تجارية."

الخطأ: يشر الى تحريف أو تجاوز غير متعمد للأنظمة والمعايير واللوائح وهو غالبا ما يرتكب نتيجة جهل بما يجب

فعله وفقا للأنظمة واللوائح، ويرتكب أيضا نتيجة الإهمال اثناء القيام بالاجراءات ومن امثلة الاخطاء:-

➤ عدم الدقة في اعداد التقديرات المحاسبية بسبب المبالغة بالتقدير او تخفيضه؛

➤ عدم التطبيق السليم للمبادئ المحاسبية وذلك في حالة الخلط بين المصاريف الايرادية والراسمالية.

الغش: هو عبارة عن ذلك التحريف او التجاوز المتعمد للأنظمة والمعايير واللوائح وهي غالبا ما ترتكب لرغبة مرتكبها

في اخفاء جهلهم او عدم كفاءتهم او لرغبتهم في تغطية سرقات واختلاسات كبيرة في المواد او تقديم تقارير مجملية وغير حقيقية؛ ومن امثلة الغش الاتي:-

➤ التزوير المتعمد في السجلات او المستندات المؤيدة والتي نعد على اساسها التقارير؛

➤ تبديد الموارد عن عمد؛

➤ اخفاء معاملات او مبادلات عمدا او السهو المتعمد في الافصاح عن بعض الاحداث والمعلومات ؛

➤ تعمد التطبيق الخاطيء، او تعمد المبالغة في التقديرات.

السرقة: اخذ الشئ وعدم رده ويكون بالقوة

الاحتيال: أي عمل غير قانوني يتسم بالخداع او الاخفاء او انتهاك الثقة

الغرض من الاحتيال

الاحتيال الذي يقصد به الإضرار بالمؤسسة

الاحتيال الذي يقصد به منفعة للمؤسسة

- بيع أصول وهمية
- المدفوعات غير السليمة
- المبالغة المتعمدة في قيمة الأصول أو الإيرادات
- التقليل المتعمد من قيمة الالتزامات أو المصاريف
- الاحتيال في أسعار التحويل
- عقد صفقات غير سليمة عن عمد بين أطراف ذات علاقة
- الامتناع المتعمد عن تسجيل أو الإفصاح عن أي معلومات هامة
- القيام بأي أنشطة محظورة
- الاحتيال الضريبي

■ الاحتيال الذي يقصد به

تحقيق منفعة للمؤسسة

■ الاحتيال الذي يقصد به

الإضرار بالمؤسسة

الغرض من الاحتيال

الاحتيال الذي يقصد به الإضرار بالمؤسسة

الاحتيال الذي يقصد به منفعة للمؤسسة

- الفساد
- تضارب المصالح
- التحويل
- الاختلاس
- الاستخدام غير المرخص للمعلومات ذات الخصوصية
- التزوير المالي
- مطالبات زائفة للحصول على تعويض
- الاحتيال في سداد النفقات

■ الاحتيال الذي يقصد به

تحقيق منفعة للمؤسسة

■ الاحتيال الذي يقصد به

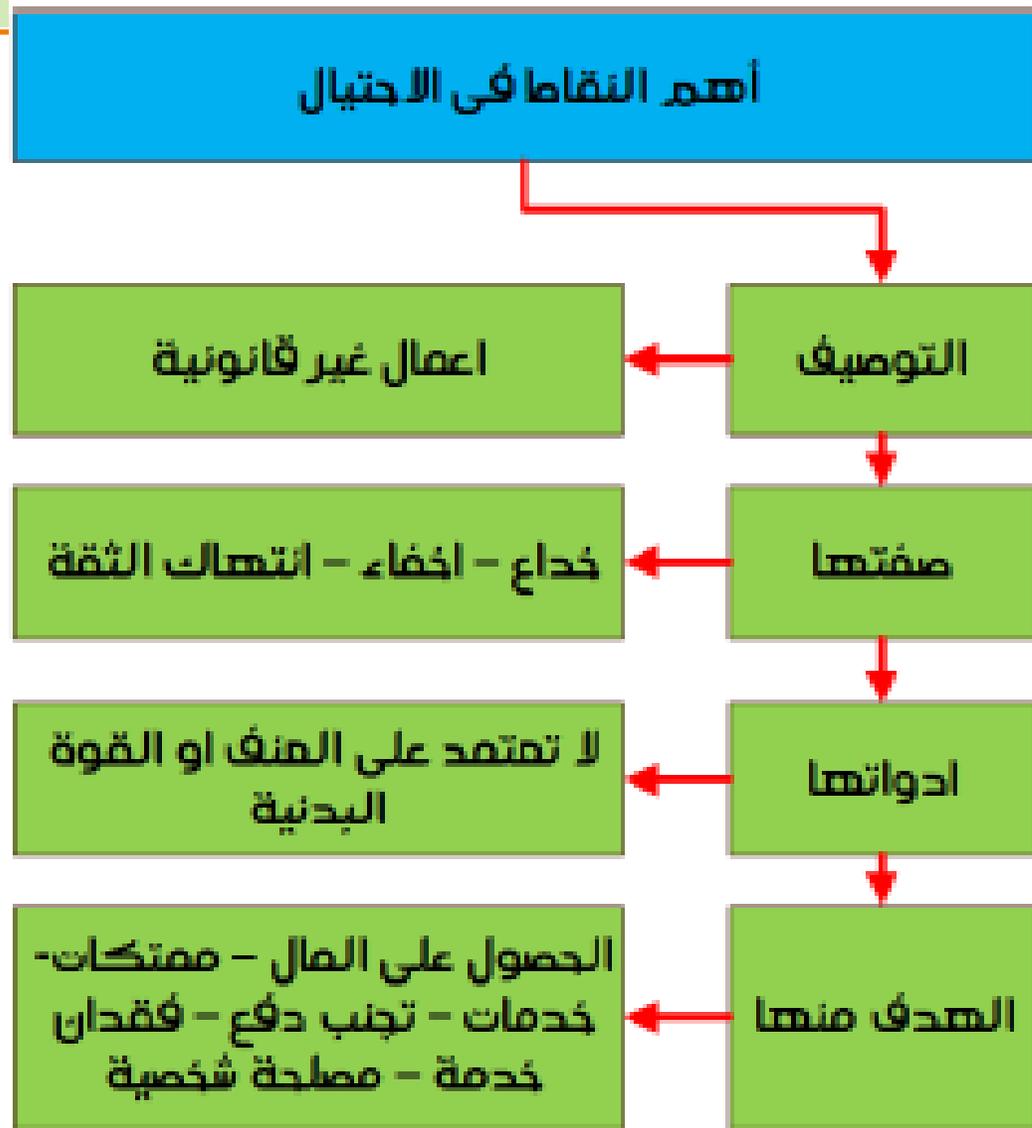
الإضرار بالمؤسسة

أي عمل غير قانوني يتّسم بالخداع أو الإخفاء أو انتهاك الثقة. وهذه الأعمال لا تعتمد على استخدام التهديد بالعنف أو القوة المادية. وتُرتكب أعمال الاحتيال من قبل أطراف أو مؤسسات بقصد الحصول على المال أو الممتلكات أو الخدمات، أو لتجنّب دفع مبالغ، أو لتفادي فقدان خدمات، أو من أجل ضمان الحصول على مزايا شخصية أو تجارية.

يجب أن يتمتع المدققون الداخليون بالمعرفة الوافية التي تمكنهم من تقييم مخاطر الاحتيال والطريقة التي تتم من خلالها إدارة هذه المخاطر من قبل المؤسسة.



من التعريف





التبرير

اعتقاد الفرد أنه لم يعوض بشكل مناسب
ماليا

لا يحمل على الاعتراف الصحيح بقيمة العمل

الفرد يحتاج الى مزيد من المال

وجود خطط فردية لاعادة الاموال
المسروقة

الفرصة

معرفة نقاط الضعف في الشركة

الوصول الى السجلات المحاسبية

عدم وجود الاشراف المناسب

عدم وجود اخلاقيات الادارة العليا
Unethical ton at the top

اعتقاد الشخص المرتكب انه لن يتم اكتشافه

الدافع او الحافز

الضغط الداخلي من الادارة العليا

الضغط الخارجي من الممولين

الضغط نتيجة نمط وأسلوب الحياة

الضغط لزيادة المكافآت والتمويضات

واجبات المدقق

هي التأكد من ان المؤسسة

المؤسسة قامت بوضع أهداف واقعية

هل تعزز من وجود بيئة من الوعي الرقابي

وجود سياسات مكتوبة مثل مدونة السلوك

اعداد ونشر السياسات والممارسات
والإجراءات والتقارير لمراقبة الأنشطة
الخاصة بحماية الأصول

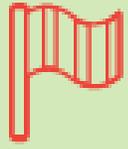
رسم وتوضيح قنوات الاتصال المناسبة

ينبغي اعداد التوصيات لتعزيز هيكل الرقابة

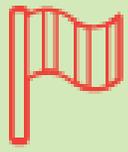
من الناحية العملية، ينبغي أن يتمتع التدقيق الداخلي بمعرفة كافية بأعمال الاحتيال ليعمل على:

1. تحديد الرايات الحمراء التي تشير إلى احتمال ارتكاب احتيال.
2. فهم سمات الاحتيال و الاساليب المتبعة لارتكاب الاحتيال ومخططات وسيناريوهات الاحتيال المختلفة.
3. تقييم مؤشرات الاحتيال و تقرير ما إن كان من الضروري اتخاذ المزيد من الاجراءات أو ما إن كان ينبغي التوصية بإجراء تحقيق.
4. تقييم فاعلية ضوابط الرقابة الداخلية لمنع أو اكتشاف الاحتيال.

لا ينبغي أن تتوقع المنشآت أن يكون من ضمن مهارات التدقيق الداخلي القدرة على التحقيق في الاحتيال. بل يتعين أن يدعم التدقيق الداخلي جهود إدارة مكافحة الاحتيال في المنشأة بتقديم خدمات التأكيد اللازمة بشأن الضوابط الداخلية المصممة لكشف ومنع الاحتيال.



- الرايات الحمراء هي أمور أو أفعال اقترنت عبر الزمن بالسلوك الاحتيالي.
- الرايات الحمراء تقديرية بطبيعتها،
- إن مجرد وجود رايات حمراء لا يعني بالضرورة وجود الاحتيال؛
- هناك عدد من الأمور التي تجعل من الصعب استخدام الرايات الحمراء كمؤشرات على الاحتيال:-
 - ✓ جمع معلومات عن الرايات الحمراء ليس جزءاً معتاداً من مهمة التدقيق؛
 - ✓ كون الرايات الحمراء تقديرية بطبيعتها يجعل من الصعب تقدير حجمها أو تقييمها؛
 - ✓ هناك الكثير من الرايات الحمراء الشائعة التي لا ترتبط دوماً بحالات الاحتيال..



- التغيير غير العادي في الزبائن أو الموردين.
- وجود شكاوى متكررة من الزبائن للتأخير في التسليم.
- دفع مبالغ تعد كبيرة بصورة غير عادية إلى الموردين.
- قيام شخص واحد باستلام وظيفة حساسة لمدة طويلة دون أي تدوير للواجبات.
- وجود ضعف كبير في الرقابة الداخلي.
- قيام الإدارة بتجاوز ضوابط الرقابة الداخلي.
- وجود قيود غير عادية في دفتر اليومية.
- عدم فصل المهام التي تتعارض بين بعضها البعض.
- عدم الوضوح في تحديد المسؤولية والمحاسبة بين الأقسام.
- وجود تغييرات سريعة للمديرين الماليين.
- اهتمام الإدارة المبالغ فيه بتحسين الأداء المالي للمؤسسة.
- نمط الحياة أو مستوى المعيشة غير متناسب مع الدخل.

- وجود عمليات بيع معقدة وعمليات تحويل للأموال بين الشركات الشقيقة أو التي يتبع بعضها لبعض.
- الصفقات التي لا تحتوي على التوثيق والمصادقات الاعتيادية.
- وجود أنظمة سخية في مكافأة الأداء.
- أهداف الأداء غير الواقعية (أهداف الإنتاج أو أهداف المبيعات).
- وجود إدارة مستبدة.
- وجود كميات كبيرة بصورة غير عادية من مردودات المبيعات مسجلة بعد نهاية السنة.
- الإعلان عن تحقيق أرباح في الأوقات التي تعاني فيها المؤسسات المماثلة من خسائر.
- الارتفاع في رقم المبيعات من دون ارتفاع مرافق في تكلفة البضاعة المباعة.
- وجود وثائق مفقودة.
- التأخر الكبير في تقديم المعلومات عند طلبها.

1. تنفيذ أعمال تدقيق بصورة دورية للمواضع ذات خطر الاحتيال المرتفع.
 2. المراقبة المستمرة للمعلومات الحساسة لتحديد الحالات غير العادية أو الانحرافات.
 3. المطابقة الروتينية للبيانات العامة أو بيانات الملكية مع العمليات ذات الصلة وقوائم البائعين وقوائم الموظفين والبيانات الأخرى.
 4. تشجيع الزبائن والموردين وغيرهم من الأطراف المعنية على التبليغ عن أي أنشطة غير قانونية أو غير أخلاقية.
 - الخطوط الساخنة التي تتيح للشخص الذي يقوم بالتبليغ أن يخفي هويته.
 - الطلب من الموظفين القيام سنويا بالتوقيع على قواعد السلوك التي تحدد مسؤولياتهم في منع وكشف الاحتيال وفي التبليغ عن أي خروقات يعلمون بها.
 - يمكن لمقابلة نهاية الخدمة التي تنفذ مع الموظفين المستقلين أن تساعد في الكشف عن حالات الاحتيال الجارية.
 - تنفيذ استبانات دورية للموظفين لتشجيعهم على التبليغ عن أي حالات احتيال أو خروقات أخلاقية يعلمون بها.
- م.ج.ه: قد لا يكون من المجدي اقتصاديا بالنسبة للمؤسسة أن تسعى لمنع كافة مخاطر الاحتيال. فإذا كانت تكلفة تصميم وتطبيق الضوابط الرقابية على مخاطر الاحتيال تفوق التأثير المتوقع لتلك المخاطر.

هو أداة تساعد الإدارة والمدققين الداخليين على تحديد متى وأين يمكن أن يتم ارتكاب احتيال وتحديد الأشخاص اللذين يمكن أن يرتكبوا الاحتيال. ويعتبر تقييم مخاطر الاحتيال أحد مكونات نظام إدارة المخاطر على مستوى المؤسسة. وتشتمل عملية تقييم مخاطر الاحتيال عادة:

1. تحديد عوامل الخطر والمؤشرات المتعلقة بالاحتيال ومخططات الاحتيال المحتملة
2. ترتيب مخططات الاحتيال المحتملة بحسب الأولوية
3. تحديد الضوابط الرقابية الحالية في مواجهة مخططات الاحتيال المحتملة وتحديد نقاط القصور
4. اختبار فعالية الضوابط الرقابية المانعة
5. توثيق عملية تقييم مخاطر الاحتيال
6. تبليغ نتائج تقييم مخاطر الاحتيال

الأدوار والمسؤوليات في منع واكتشاف الاحتيال

- تقييم أعمال الإدارة العليا فيما يتعلق بتقييم مخاطر الاحتيال وتنفيذ التدابير اللازمة في مواجهتها.
- توظيف المدقق الخارجي لتقييم القوائم المالية وتقديم توصيات لتحسين الرقابة الداخلية.
- الإشراف على نشاط التدقيق الداخلي.
- الإشراف على الضوابط الرقابية الموجهة لمنع أو كشف أعمال الاحتيال المرتكبة من قبل الإدارة، ومنع الإدارة من تجاوز الضوابط الرقابية.

مجلس الإدارة

الإدارة

المدققون الخارجيون

المدققون الداخليون

الأدوار والمسؤوليات في منع واكتشاف الاحتيال

مجلس الإدارة	
الإدارة	<ul style="list-style-type: none">■ وضع نظام للرقابة الداخلية في المؤسسة والمحافظة عليه.■ تحديد وتقييم مخاطر الرقابة.
المدققون الخارجيون	<ul style="list-style-type: none">■ تنفيذ تدابير مضادة لمخاطر الاحتيال.■ ممارسة العمل بأسلوب يقدم المثل الذي يحتذى به من قبل الموظفين.■ وضع سياسات وإجراءات للتقصي الفعال عن الاحتيال وللتعامل مع نتائجه.
المدققون الداخليون	

الأدوار والمسؤوليات في منع واكتشاف الاحتيال

عندما يكتشف المدققون الخارجيون أدلة على احتمال وجود احتيال عليهم فوراً تبليغ المستوى المناسب من الإدارة. أما الاحتيال المرتكب من قبل الإدارة فيجب تبليغه مباشرة إلى مجلس الإدارة.

مجلس الإدارة

الإدارة

المدققون الخارجيون

المدققون الداخليون

الأدوار والمسؤوليات في منع واكتشاف الاحتيال

مسؤولياته بالكشف عن الاحتيال خلال مهمة التدقيق الداخلي:

- التمتع بمعرفة كافية حول الاحتيال، حتى يمكنه التعرف على المؤشرات التي تدل على احتمال ارتكاب الاحتيال.
- أخذ مخاطر الاحتيال في الاعتبار عند تقييم نظام الرقابة الداخلي في المؤسسة.
- التنبه إلى الثغرات وأوجه النقص والضعف، مثل قصور الضوابط الرقابية، التي يمكن أن تتيح ارتكاب الاحتيال.
- تقييم ما إذا كانت الإدارة تشرف بفعالية على برنامج إدارة مخاطر الاحتيال، وما إذا كان يتم اتخاذ الإجراءات التصحيحية الملائمة لتصحيح أي عجز أو ضعف في الضوابط الرقابية.
- تقييم المؤشرات التي تدل على أن الاحتيال تم ارتكابه بالفعل، وتقرير ما إذا كان من اللازم اتخاذ أي إجراءات أخرى أم إنه ينبغي التوصية بإجراء تحقيق.
- إخطار الجهات المختصة داخل المؤسسة، إذا كان قد تحدد أن هناك مؤشرات كافية على ارتكاب الاحتيال بما يبرر التوصية بإجراء تحقيق.

مجلس الإدارة

الإدارة

المدققون الخارجيون

المدققون الداخليون

القسم	المؤشر:	الضوابط التي تمنع حدوث الاحتيال:
المشتريات	1. ارتفاع مستوى معيشة مندوب المشتريات.	1. وجود مبادئ أخلاقية في المؤسسة تمنع قبول الرشوة.
التطوير	2. وجود نقاط ضعف في ضوابط الرقابة.	2. وجود سياسة في المؤسسة تمنع قبول أي شي ذو قيمة مادية.
تأخير تسجيل الدفعات	3. تكاليف المشتريات أعلى هذه السنة من السنوات الماضية.	3. إبرام عقود طويلة الأمد مع الموردين.
الإدارة العليا	4. تكاليف المشتريات أعلى من الميزانية المحددة.	4. الموافقة على الدفع فقط للموردين الذين تتم الموافقة عليهم مسبقاً، والدفع على أساس الإنتاج فقط.
المبيعات	5. ارتفاع نسبة المشتريات من مورد محدد عن المعدل الطبيعي.	5. إجبار الموظفين على أخذ إجازات على نحو منتظم.
المخزون	6. تكاليف المشتريات أعلى من أسعار السوق.	6. تغيير مهام العاملين بشكل دوري.
	7. زيادة غير مبررة في المخزون أو زيادة في معدل دوران المخزون.	7. الفصل بين مهام طلب المواد، وقبولها، والدفع للموردين، وتسجيل عملية الدفع.
	8. لا يأخذ موظف المشتريات أي إجازات ولا يقبل بتغيير وظيفته.	
	9. يذهب موظف المشتريات لتناول الغداء مع أحد الموردين بشكل منتظم	

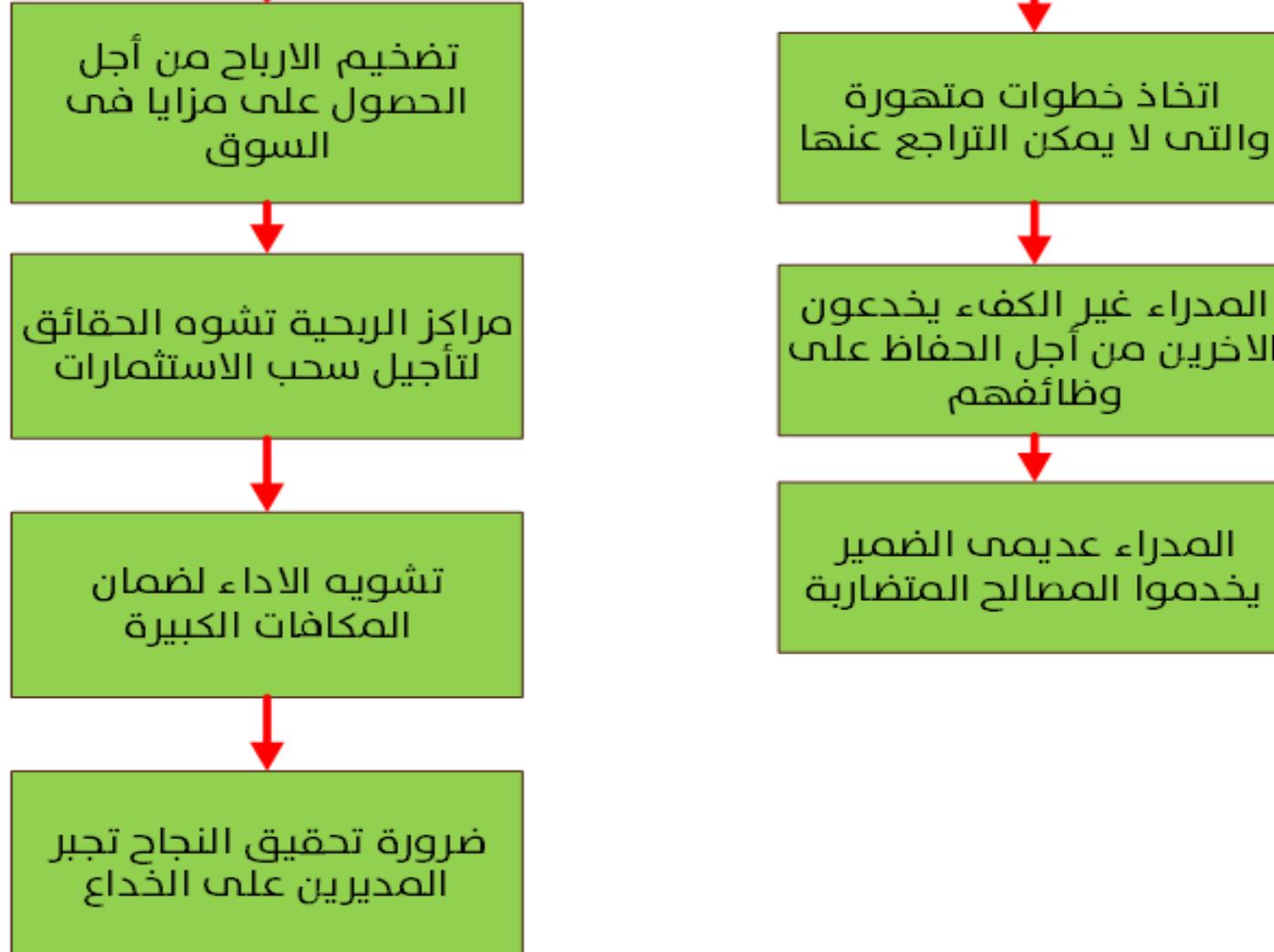
المشتريات	المؤشر:	الضوابط التي تمنع حدوث الاحتيال:
التطوير	1. وجود إيداعات بمبالغ كبيرة في نهاية الفترة.	يقوم المدقق عادة بدراسة جدول عمليات التحويل إلى المصرف التي تمت في الأسبوع الأخير من الفترة الحالية والأسبوع الأول من الفترة التالية بحثاً عن شيكات كان من المفروض ذكرها على أنها معلقة في الفترة الحالية ولكنها لم تذكر.
تأخير تسجيل الدفعات	2. انشغال الإدارة في محاولة تحسين الأداء المالي للمؤسسة.	
الإدارة العليا	3. انخفاض مستوى النقدية أو الأصول المتداولة.	
المبيعات		
المخزون		

المشتريات	المؤشر:	الضوابط التي تمنع حدوث الاحتيال:
التطير	<ul style="list-style-type: none"> • وجود العديد من الاختلافات بين السجلات والتأكدات المقدمة من قبل الزبائن. • عدم وجود فصل مناسب للوظائف المتعارضة. • عدم أخذ الموظفين لأي إجازات ورفض الترقيات التي تعرض عليهم. 	<ul style="list-style-type: none"> • إجبار الموظفين على أخذ إجازات على نحو منتظم. • الفصل بين المهام المتعارضة. • طلب التأكدات على أرصدة الزبائن بشكل دوري والتحقق في الاختلافات بين تأكدات الزبائن والسجلات.
تأخير تسجيل الدفعات		
الإدارة العليا		
المبيعات		
المخزون		

المشتريات	المؤشر:	الضوابط التي تمنع حدوث الاحتيال:
التطوير		
تأخير تسجيل الدفعات	<ul style="list-style-type: none"> قيام المديرين بتأدية مهام الموظفين التابعين لهم. تداول المديرين في أمور ليست ضمن نطاق صلاحياتهم. فشل المديرين في التوافق مع توجيهات وإجراءات المؤسسة. 	<ul style="list-style-type: none"> إجراء مراجعة أداء دورية للإدارة. الإشراف المحكم لمجلس الإدارة ولجنة التدقيق. إيجاد إدارة للأخلاق في المؤسسة.
الإدارة العليا	<ul style="list-style-type: none"> انشغال الإدارة في محاولة تحسين الأداء المالي للمؤسسة. استبدال الإدارة. وجود أنظمة سخية في مكافأة الأداء. 	
المبيعات		
المخزون		

المشتريات	المؤشر:	الضوابط التي تمنع حدوث الاحتيال:
التطير	<ul style="list-style-type: none"> ■ ارتباط الأجور بالمبيعات أو بالربحية. ■ وجود كميات كبيرة بصورة غير عادية من مردودات المبيعات مسجلة بعد نهاية السنة. ■ عدم وجود مستندات شحن مرتبطة بفواتير المبيعات. ■ زيادة في الديون المعدومة. 	<ul style="list-style-type: none"> • الضوابط الرقابية المحكمة.
تأخير تسجيل الدفعات		
الإدارة العليا		
المبيعات		
المخزون		

المشتريات	المؤشر:	الضوابط التي تمنع حدوث الاحتيال:
التطوير		
تأخير تسجيل الدفعات		
الإدارة العليا		
المبيعات		
المخزون	<ul style="list-style-type: none"> ■ ضعف الضوابط الرقابية على المخازن. ■ الحرائق "غير المقصودة" والأضرار البيئية الأخرى. ■ وجود صناديق فارغة. 	<ul style="list-style-type: none"> • الضوابط الرقابية المحكمة.



الاعتماد الكبير على الديون
غير الاعتيادي او القدرة
الحدية لمقابلة متطلبات
تسديد الديون

هيكل تنظيمي معقد للغاية

الترتيبات التجارية المعقدة
غير المفهومة بشكل جيد
والتي تظهر خدمة غرض
عملي قليل

عمليات نهاية العام غير
العادية ، الهامة ، عالية
التعقيد

مواقع اعمال منتشرة بشكل
واسع لها ادارة غير مركزية
مع وجود نظام تقارير
داخلي ضعيف

عدم القدرة على توليد
تدفقات نقدية من العمليات
بينما يتم التقرير عن نمو
في الايرادات

الطرق المحاسبية التي تبدو
تفضل الشكل على
المضمون

الفشل في فرض ميثاق
سلوك للشركة

النمو السريع او الربحية
السريعة بشكل غير اعتيادي

النتائج المالية التي تبدو
جدا جدا لتكون صحيحة أو
افضل بكثير من المنافسين
وبدون فروقات هامة في
العمليات

تغييرات الميزانية العمومية
غير الاعتيادية ، التغيير في
الاتجاهات او علاقات
القوائم المالية الهامة مثل
نمو الذمم المدنية اسرع
من الايرادات

- ✓ يشير التدقيق القانوني إلى تطبيق مهارات التدقيق في الحالات التي يحتمل أن يكون لها آثارا ونتائج قانونية .
- ✓ يمكن دور التدقيق القانوني في :-
 - تسهيل منع أو اكتشاف أو
 - التحقيق في حالات الاحتيال .
- ✓ ويمكن تقديم الأدلة التي تجمع من قبل المدققين خلال هذه التدقيقات إلى المحكمة.

يجب التفريق بين مهمات التدقيق المتعلقة بالاحتيال من جهة وأعمال التقصي أو التحقيق في الاحتيال.

- **التدقيق على الاحتيال** : Auditing for Fraud هو مهمة تدقيق مصممة للكشف عن – مؤشرات الاحتيال في تلك العمليات أو الصفقات التي تشير التحليلات إلى كونها ذات مخاطر عالية لاحتمال ارتكاب احتيال فيها.
- **التقصي أو التحقيق في الاحتيال** : Investigation of Fraud يشتمل على اتخاذ إجراءات موسعة ضرورية لتحديد ما إذا كان الاحتيال، كما توحى المؤشرات الدالة عليه، قد حدث بالفعل، وتحديد حجم الخسائر الناجمة عنه، والأشخاص المتورطين فيه، وكيفية ارتكابه. ويتضمن ذلك جمع المعلومات الكافية عن التفاصيل الخاصة بأي عملية احتيال تم اكتشافها

1. جمع الأدلة
2. إجراء المقابلات
3. التبليغ
4. حسم حالات الاحتيال
5. العصف الذهني (التفكير بصوت عالي)

- أثبتت بعض الدراسات أن التواصل الإنساني في معظمه غير لفظي (65%)، لذا فإن المدقق يجب أن يكون قادراً على إدراك هذا النوع من التواصل لتحديد المواضيع التي تنطوي على تضليل.
- إن الهدف من جميع تقنيات المقابلة والاستجواب هو تحديد ما إذا كان الفرد غير صادق ومن ثم تحديد على وجه الدقة في أي شيء هو غير صادق .

التقبل

المساومة

الإنكار

الاكتئاب

الغضب

التوتر

1. **التشهير دائم الأثر والتشهير اللفظي:-** قد يقاضي الموظف المتهم بارتكابه أعمالا احتيالية المدقق والمؤسسة بتهمة الإساءة إلى السمعة أو التشهير والذي يمكن أن يكونا تشهيراً دائماً الأثر أو تشهيراً لفظياً.
 - **التشهير دائم الأثر -** تصريحات لا أساس لها من الصحة تعتمد إلى النيل من سمعة الآخر، وتبلغ إلى الآخرين بطريق الكتابة أو النشر.
 - **التشهير اللفظي -** تصريحات لا أساس لها من الصحة تعتمد إلى النيل من سمعة الآخر، وتبلغ إلى الآخرين بصورة لفظية أو محكية.
2. **الاعتقال الصوري (حجز الحرية)**
3. **الادعاءات الكيدية**
4. **إجراء تسوية للجريمة**

1. الحصول على مشورة مستشار قانوني
2. وجود شاهد مع المدقق خلال الاستجواب
3. القيام بواجبهم

أي مما يلي يصف بشكل أفضل نوعي أو فئتي الاحتيال الذين يشكلان مصدر قلق لأغلب المدققين الداخليين؟

- أ. الدفعات غير النظامية (مثل الرشاوي والعمولات) والاحتيال الضريبي
- ب. الاحتيال بهدف فائدة المؤسسة والاحتيال المرتكب بهدف الإضرار بالمؤسسة.
- ج. قبول الرشاوي أو العمولات والعمليات المخالفة مع الأطراف ذوي العلاقة
- د. قبول العمولات أو التصرف بالأصول أو سوء استخدامها

الجواب (ب) صحيح . هاتان هما الفئتان الشاملتان أو النوعان من الاحتيال المذكوران في المعايير.

اي الافعال الخاطئة التالية يمكن اعتبارها احتيالا في حال ارتكبها احد الموظفين؟

أ.التشهير.

ب.الاختلاس

ج.الاعتداء.

د.التحرش.

الجواب (ب) صحيح

المسؤولية الأساسية للمدقق في درء الاحتيال هي ان يقوم بـ:

- أ. وضع الضوابط الداخلية والحفاظ عليها.
- ب. التأكد من صحة العمليات ذات المخاطر العالية.
- ج. تقصي اي مؤشر على وجود احتيال.
- د. فحص وتقييم كفاءة الرقابة الداخلية

الجواب (د)

يجب على المدققين الداخليين تقديم العناية المهنية اللازمة إذا أرادوا القيام بمسؤولياتهم لكشف الاحتيال. وهكذا فإن وجود بعض الظروف يجب أن يرفع راية حمراء ويحفز الشك المهني لدى المدققين بشأن احتمال وجود احتيال. أي مما يلي هو الأرجح لأن يكون احتمال على وجود مؤشرا احتيال؟

أ. وجود فريق إداري جديد نتيجة لعملية استحواذ

ب. تغير المدراء الماليين بكثرة.

ج. التوسع السريع في الدخول إلى أسواق جديدة

د. تدقيق العائدات الضريبية من قبل مصلحة الضرائب

الجواب (ب) صحيح. إن تغير المدراء الماليين بكثرة يعتبر "راية حمراء" تدل على احتمال وجود احتيال.

على افتراض ان ملاحظات المدققين الداخليين خطيرة جدا والتي برايمهم فانها تتطلب اجراءات فورية من قبل الادارة. أي العبارات التالية بشأن مسؤولية المدققين الداخليين فيما يتعلق بابلاغ النتائج والمتابعة صحيحة؟

1. ينبغي متابعة وضع الملاحظة من قبل المدققين الداخليين حتى يتم تصحيحها.
2. ينبغي ابلاغ الملاحظات الاولية للادارة العليا ولجنة التدقيق حتى لو كانت مهمة التدقيق غير مكتملة.
3. يجب على المدققين الداخليين اختبار الاجراءات المنفذة من قبل الادارة لتحديد ما اذا كانت قد تم معالجة المشكلة.

(أ) 1 فقط

(ب) 2 فقط

(ج) 2+3 فقط

(د) 1+2+3 .

الجواب (د) بعض الملاحظات والتوصيات قد تكون هامة بحيث تتطلب اجراءات فورية من قبل الادارة وينبغي رصد هذه الظروف من نشاط التدقيق حتى تصحيحها

أي الحالات التالية تعد مؤشرا على زيادة خطر وجود احتيال؟

- أ. اذا كان مسؤول الخزينة يستفيد من جميع الاجازات المتاحة له ، وقبل ترقيته الى منصب نائب رئيس القسم المالي.
- ب. اذا كان مسؤول الخزينة لا يأخذ اية اجازات ، وقبل ترقيته الى منصب رئيس القسم المالي.
- ج. اذا كان مسؤول الخزينة يستفيد من جميع الاجازات المتاحة له ، ورفض ترقيته الى منصب نائب رئيس القسم المالي.
- د. اذا كان مسؤول الخزينة لا يأخذ اية اجازات ، ورفض ترقيته الى منصب نائب رئيس القسم المالي

الاجابة (د)

اي التصرفات التالية من قبل موظف المشتريات تشير الى احتمال وجود احتيال؟

- أ. لا يقوم موظف المشتريات بالحصول على توقيع مدير المشتريات قبل شراء مواد ذات قيمة صغيرة.
- ب. لا يطلب موظف المشتريات وجود امر شراء عادة قبل القيام بالشراء.
- ج. يقوم موظف المشتريات عادة بمرافقة احد الموردين في رحلات نهاية الاسبوع.
- د. يقوم موظف المشتريات دائما بطمس حقول الكميات في طلب الشراء قبل ارساله الى قسم الاستلام.

الجواب (ج)

اكتشف مدقق داخلي احتمال قيام موظف بعملية احتيال وهو يقوم باعداد تقرير اولي للادارة. يجب ان يحتوي هذا التقرير على :

- أ. الإشارة الى ان كون التدقيق الداخلي قد يتم بعناية مهنية كافية لا يعطي تأكيد مطلق لعدم وجود اية اخطاء.
- ب. النتيجة التي توصل اليها المدقق بشأن وجود معلومات كافية ليقوم بعملية البحث
- ج. نتائج استخدام جهاز فحص الكذب والذي خضع له الشخص المشتبه بقيامه بالاحتيال.
- د. قائمة باختبارات التدقيق المقترحة للمساعدة في الكشف عن حالات احتيال كهذه مستقبلا.

الجواب (ب)

بعد انتهاء التدقيق ، توصل المدقق الداخلي الى النتيجة بأن موظفا قام بالسرقة كمية كبيرة من اشعارات القبض. لتتم مراجعتها يجب ان تقدم مسودة تقرير عن هذه المشاهدات الى :
أ. المستشار القانوني

ب. لجنة التدقيق الخاصة بمجلس الادارة.

ج. المدير العام للمؤسسة.

د. المدققون الخارجيون للمؤسسة.

الجواب (أ)

يجهز المدقق الداخلي تقريراً يناقش إمكانية حدوث احتيال من قبل موظف محدد ، يجب على المدقق الانتباه إلى كون التقرير يوزع فقط على من يجب أن يعرف محتواه. ما هي المسؤولية التي قد تترتب على المدقق و/ أو رب العمل في حال عدم الالتزام بذلك؟

أ. التشهير دائم الأثر

ب. التشهير اللفظي.

ج. إجراء تسوية للجريمة.

د. الدعوى الكيدية.

الجواب (أ)

حتى عندما يكون الدليل قطعي على قيام احد الموظفين بعملية احتيال ، لا يقوم المدقق الداخلي عادة بتقديم شكوى جرمية و انما يترك ذلك لسلطات تطبيق القانون. ماهي التهمة التي يتجنب المدقق احتمال :

أ.الاعتقال الصوري.

ب.التشهير دائم الاثر.

ج.التشهير اللفظي

د.الدعوى الكيدية.

الجواب (ج)

قامت الإدارة العليا في المؤسسة بعمل تفصي في حالة احتيال في قسم الحسابات، ووصلت إلى أدلة قوية تثبت ذلك، وطلبت الإدارة من الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي العمل على التحقيق في حالة الاحتيال، ولا يملك الرئيس أو أي من المدققين الداخليين مهارات في التحقيق، ما الذي يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي فعله؟

- أ) القيام بأعمال التحليل وتثبيت الحالة، ومن ثم ارسال جميع الحقائق إلى خط الدفاع الأول للتحقيق
- ب) البدء بالتحقيق مباشرة
- ج) اشراك شخص من قسم المحاسبة مع الفريق كمستشار لعمل التحقيق
- د) رفض الطلب

الجواب الصحيح(د)

يقوم محاسب القبض بالاحتفاظ بالنقدية وعدم تسجيلها بحسابات العملاء، ويقوم أيضاً تسوية التقارير المالية للعملاء، هل يعتبر تصرفه:

- أ) اختلاس نقدية
- ب) تلاعب في البيانات المالية
- ج) خيانة امانة
- د) أخطاء محاسبية

الجواب الصحيح(أ)

Thank You !



انتهت الحصة