

اسم المؤسسة

LOGO

خطة التدقيق الداخلي السنوية

للفترة من 2018/01/01 إلى 2018/12/31

ديسمبر 2017

مقدمة

بناءً على ما تضمنه البند الـ.... من المادة الـ.... من لائحة لجنة التدقيق في مؤسسة (1) بأن من مهام اللجنة في مجال التدقيق الداخلي اعتماد الخطة السنوية لإدارة التدقيق الداخلي (2)، وما تضمنه البند الـ.... من المادة الـ.... من لائحة إدارة التدقيق الداخلي (أو ميثاق التدقيق الداخلي) بأن من مسؤوليات الرئيس التنفيذي لإدارة التدقيق الداخلي وضع خطة سنوية للإدارة تحدد الأهداف العامة والتفصيلية والجدول الزمني لتنفيذها وتقديمها للجنة التدقيق للموافقة عليها، قامت إدارة التدقيق الداخلي بإعداد خطة التدقيق الداخلي للفترة من 2018/01/01 إلى 2018/12/31 ("الخطة") لتقديمها للجنة التدقيق للموافقة عليها في اجتماع لجنة التدقيق رقم ## والذي سوف يعقد في مبنى المؤسسة في بتاريخ ##/##/20## م.

هذه الخطة هي الخطة السنوية الـ.... في المؤسسة، وقد تم مناقشة الإطار العام للخطة مع أعضاء الإدارة التنفيذية في المؤسسة والتي أبدت استحساناً لها. وتتضمن الخطة الأهداف العامة لأعمال التدقيق الداخلي والأهداف التفصيلية لمهام التدقيق والجدول الزمني المبدئي لتنفيذها.

وفقاً للمعايير الدولية المهنية لممارسة التدقيق الداخلي الصادر من جمعية المدققين الداخليين الأمريكية (IIA) وعملاً بأفضل الممارسات، أعدت هذه الخطة السنوية بناءً على نتائج تقييم أبرز المخاطر (3) (Risk-based Audit Planning) المرتبطة بجميع الوحدات/الإدارات والأنشطة والعمليات (Processes) والمشاريع والعقود والأنظمة (Systems) الخاضعة لعمليات التدقيق الداخلي (Audit Universe) (5) في المؤسسة (6). وشمل ذلك بحث مختلف مصادر المدخلات بما في ذلك ما يلي:

- 1) الملامح البارزة للمخاطر الاستراتيجية والتشغيلية والمالية والامتثال في المؤسسة والتي مصدرها من البيئة الداخلية أو الخارجية.
- 2) القضايا الناشئة في محاضر اجتماعات مجلس الإدارة المؤسسة ومحاضر اجتماعات لجنتي التدقيق وإدارة المخاطر المنبثقة من المجلس.

(1) تم إعداد هذه الخطة المقترحة بحيث تناسب جميع المؤسسات في القطاع العام والخاص وغير هادف للربح، ولذلك استخدم كلمة مؤسسة.

(2) في حال وجود خطة استراتيجية معتمدة لإدارة التدقيق الداخلي، يفضل الإشارة إليها هنا.

(3) المخاطر هنا تشمل التهديدات (Threats) والفرص (Opportunities) والتي يجب إدارتها بفاعلية، حيث أنه إن لم تحسن المؤسسة إدارة الفرص فسوف تتحول إلى تهديدات، وإن أحسنت إدارة التهديدات فسوف تتحول إلى فرص.

(4) يفضل هنا الإشارة إلى من الذي قام بتقييم هذه المخاطر (نفس إدارة التدقيق الداخلي أم إدارة داخلية أخرى في المؤسسة مثل إدارة المخاطر أو مستشار خارجي)، ويفضل كذلك الإشارة إلى الإطار المستخدم في عمليات إدارة المخاطر (أيزو 31000 أو COSO-ERM أو AS/NZS 4360:2004 أو غيرها من الأطر الشائع استخدامها).

(5) في بعض الأحيان يطلق عليها "مجتمع نشاط التدقيق".

(6) في بعض الأحيان يتم تعيين نشاط التدقيق الداخلي أو حتى توسيعه بناءً على قرار من أعلى سلطة في المؤسسة (مجلس الإدارة/لجنة التدقيق)، مثل أن يطلب من نشاط التدقيق عدم تدقيق مكتب الرئيس التنفيذي للمؤسسة أو عدم تدقيق منظومة الحوكمة، أو قد يطلب من نشاط التدقيق أدوار أو مسؤوليات تقع خارج إطار التدقيق الداخلي، كمسؤولية نشاطات الامتثال، أو نشاطات إدارة المخاطر، وهذا شيء طبيعي في مهنتنا، وعلى رئيس التدقيق الداخلي توثيق مثل هذه الطلبات حتى لا يتحمل تبعات ذلك في المستقبل والعمل على التعامل مع مخاطر موقوتة الاستقلالية والموضوعية، وفي هذه الحالة من الأفضل استخدام "الأنشطة الخاضعة للتدقيق" (Auditable Activities) للإشارة للمهام التي يمكن تدقيقها.

- 3) أولويات الإدارة العليا للمؤسسة من خلال ترشيحات أعضاء الإدارة التنفيذية في المؤسسة للوحدات/الإدارات والأنشطة والعمليات والمشاريع والعقود والأنظمة إلخ التي يرون أنها أكثر حاجة للخدمات التأكيدية والاستشارية من إدارة التدقيق الداخلي (تم عمل هذا الاستقصاء في شهر (20##)(7).
- 4) نتائج مهام التدقيق الداخلي السابقة، ونتائج متابعة معالجة ملاحظات وتنفيذ توصيات الواردة فيها.
- 5) الملاحظات الواردة من الجهات الرقابية الخارجية وعلى رأسها ديوان المحاسبة والبنك المركزي إلخ(8)، ونتائج متابعة معالجة ملاحظات الواردة فيها.
- 6) الملاحظات الواردة في خطابات مراجع الحسابات الخارجي الموجهة للإدارة في الأعوام السابقة، ونتائج متابعة معالجة ملاحظات وتنفيذ توصيات الواردة فيها.
- 7) محدودية موارد إدارة التدقيق الداخلي (فقط ## موظفين).

نطاق الخطة

تغطي الخطة الفترة الزمنية من 2018/01/01 حتى 2018/12/31 وهي تتوافق مع السنة المالية للمؤسسة. الخطة تغطي جوانب رئيسية من أعمال الوحدات/الإدارات والأنشطة والعمليات والمشاريع والعقود والأنظمة إلخ في المؤسسة. وقد ركزت الخطة بشكل رئيس على تدقيق أبرز الجوانب الاستراتيجية والتشغيلية والمالية والامتثال في المؤسسة، بالإضافة إلى استمرار متابعة معالجة الملاحظات وتنفيذ التوصيات التي وردت:

- 1) في محاضر اجتماعات لجنة التدقيق.
- 2) في تقارير التدقيق الداخلي السابقة.
- 3) أو قد ترد في خطابات الإدارة التي تصدر من مراجع الحسابات الخارجي.
- 4) أو قد ترد في تقرير مراجعة وتقييم أداء إدارة التدقيق الداخلي(9).
- 5) أو قد ترد في تقارير تقييم ومراجعة نظم الرقابة الداخلية من مكتب التدقيق المستقل المعين لهذا الغرض(10).
- 6) أو قد ترد من أي جهة رقابية خارجية(11).

لكل مهمة تدقيق سيتم إعداد برامج التدقيق والفحص بحيث تكشف أبرز/أهم نقاط التحسين أو الضعف في نظام الحوكمة في المؤسسة ونظم الرقابة الداخلية ونظم إدارة المخاطر في أعمال الوحدات/الإدارات والأنشطة والعمليات والمشاريع والعقود والأنظمة إلخ التي سيتم

(7) في بعض الأحيان يتم وضع تفصيلات أكثر عن عملية الاستقصاء وعن الذين شاركوا فيه.

(8) يفضل تعداد كل الجهات الرقابية الخارجية.

(9) في بعض الدول تفرض الجهات الرقابية على مجالس إدارات المؤسسات تعيين جهة خارجية مستقلة (كل 3-5 سنوات) للقيام بمراجعة وتقييم أداء إدارة التدقيق الداخلي وإعداد تقرير في هذا الشأن، ومن ثم موافاة مجلس الإدارة أو الجهة الرقابية به.

(10) في بعض الدول تفرض الجهات الرقابية على مجالس إدارات المؤسسات تعيين جهة خارجية مستقلة للقيام بتقييم ومراجعة نظم الرقابة الداخلية في المؤسسة وإعداد تقرير في هذا الشأن (Internal Control Report)، ومن ثم موافاة الجهة الرقابية به بشكل سنوي.

(11) في بعض الأحيان يتم إيكال هذه المهمة لإدارة أخرى غير إدارة التدقيق الداخلي.

تدقيقها، إلا أن ذلك لا يعني أن ما سوف يرد في تقارير التدقيق الداخلي من ملاحظات هو كل نقاط الضعف والأخطاء وعدم الامتثال والمخالفات الموجودة بنظم الرقابة الداخلية ونظم إدارة المخاطر ونظام الحوكمة في المؤسسة، حيث أن إدارة التدقيق الداخلي تسعى لتوفير "تأكيد معقول" وليس "تأكيداً مطلقاً" للجهات المعنية بالمؤسسة، لأنه ليس هناك نظام رقابة داخلية صحيح بنسبة 100%، فالتواطؤ بين الموظفين، ووجود إمكانية لتخطي الضوابط الرقابية، والقيود التي تفرضها العلاقة بين الفائدة والتكلفة على تصميم نظم الرقابة الداخلية قد تؤدي إلى مخاطر متعلقة بنظم الرقابة الداخلية ونظم إدارة المخاطر ونظام الحوكمة في المؤسسة.

يتضمن نطاق كل مهمة تدقيق الأمور ذات الأهمية النسبية في الوحدات/الإدارات والأنشطة والعمليات والمشاريع والعقود والأنظمة إلخ قيد التدقيق وبما يتيح وقت ومدى وطبيعة وبرنامج التدقيق، بالإضافة إلى توفر أدلة التدقيق لدى تلك/ذلك الوحدة/الإدارة/النشاط/العملية/المشروع/العقد/النظام/إلخ. عند وضع خطة مهمة التدقيق، سيتم أخذ النواحي الآتية في الاعتبار:

- 1) استراتيجيات وأهداف النشاط الخاضع للتدقيق والوسائل التي يستعملها هذا النشاط للرقابة على أدائه.
 - 2) المخاطر الهامة التي يحتمل أن يتعرض لها ذلك النشاط وأهدافه وموارده وعملياته والسبل التي يمكن بها إبقاء التأثير الناجم عنها في حدود المستوى المقبول.
 - 3) مدى كفاية وفاعلية عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة في هذا النشاط بالمقارنة بأحد أطر أو نماذج الرقابة ذات الصلة.
 - 4) فرص إدخال تحسينات هامة على عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة.
- سوف تتضمن كل مهمة تدقيق فحص عينة من المستندات والتقارير والنماذج والتي سيتم اختيارها بطريقة عشوائية للتحقق من موثوقيتها وصحة معالجتها واكتمالها.

أهداف الخطة

تهدف الأنشطة المبينة في الخطة بشكل عام إلى تعزيز وحماية قيم المؤسسة من خلال تقديم التأكيد والمشورة والبصيرة، الموضوعية والمستندة إلى المخاطر، لجميع أصحاب المصلحة في المؤسسة.

تهدف الخطة فيما يتعلق بنظم الرقابة الداخلية بشكل أساسي (دور تأكيدى) إلى:

- 1) تقييم مستوى امتثال المؤسسة للقوانين والأنظمة التي تخضع لها، وامتثال الإدارة التنفيذية ومجلس الإدارة لنظام المؤسسة الأساسي والسياسات الداخلية المعتمدة.
- 2) تقييم موثوقية التقارير المالية وغير المالية، الداخلية والخارجية (تشمل تقييم اكتمالها، والالتزام بالمواعيد المقررة، والشفافية أو أي شروط أخرى تضعها الجهات التنظيمية في الدولة).
- 3) تقييم فاعلية وكفاءة عمليات المؤسسة، بما في ذلك أهداف الأداء المالي، وأداء العمليات، والحفاظ على أصول المؤسسة وحمايتها.

تهدف الخطة فيما يتعلق بنظم إدارة المخاطر بشكل أساسي (دور استشاري) إلى:

- 1) مراجعة طريقة إدارة المخاطر الرئيسية.
- 2) تقييم عملية رفع التقارير حول أبرز المخاطر الاستراتيجية والمالية والتشغيلية والامتثال.

(3) تقييم مدى كفاية وفاعلية عمليات إدارة المخاطر المعمول بها في المؤسسة في ضوء ملائمة هذه العمليات لطبيعة عمل المؤسسة ودرجة تعقيد عملياتها والبيئة التي تعمل ضمنها، وجمع الأدلة الكافية لتقديم تأكيدات حول نجاعة تلك العمليات.

(4) تقديم تأكيد بأن أبرز المخاطر التي تواجهها المؤسسة يتم تقييمها وإدارتها بشكل صحيح.

تهدف الخطة فيما يتعلق بنظم إدارة المخاطر بشكل ثانوي وبناء على طلب الإدارة العليا (دور استشاري - للمحافظة على استقلالية وموضوعية التدقيق الداخلي) إلى:

(1) المساعدة في تطوير استراتيجية إدارة المخاطر وتقديمها لمجلس الإدارة لاعتمادها.

(2) قيادة عملية تأسيس إدارة أو قسم لإدارة المخاطر في المؤسسة.

(3) المحافظة على إطار إدارة المخاطر وتطويره.

(4) إعداد التقارير المجمع والشاملة حول أبرز المخاطر الاستراتيجية والمالية والتشغيلية والامتثال.

(5) تنسيق أنشطة إدارة المخاطر في المؤسسة.

تهدف الخطة فيما يتعلق **بنظام الحوكمة** بشكل أساسي (دور تكميلي) إلى:

(1) تقييم مدى كفاية وفاعلية عمليات تعزيز العدالة والشفافية والمعاملة النزيهة لجميع أصحاب المصالح بالمؤسسة.

(2) تقييم مدى كفاية وفاعلية عمليات الحد من تعارض المصالح.

(3) تقييم مدى فاعلية تعزيز عمليات الكفاءة الإدارية من خلال إتباع النهج الصحيح في إدارة المؤسسة وذلك من خلال تطبيق أفضل الممارسات الإدارية الحديثة.

تهدف الخطة فيما يتعلق **بنظام الحوكمة** بشكل أساسي (دور استشاري) إلى تطوير وتوثيق الأنظمة والسياسات المتعلقة بحوكمة المؤسسة بما يتوافق مع الأنظمة المعمول بها في الدولة، والنظام الأساسي للمؤسسة، وأفضل الممارسات في الحوكمة.

الإطار العام للخطة

غطت الخطة أهم الجوانب الاستراتيجية والمالية والتشغيلية والامتثال في المؤسسة، وتشتمل كذلك على التأكد من فاعلية معالجة الملاحظات وتنفيذ التوصيات التي وردت أو قد ترد في تقارير الجهات الرقابية الداخلية والخارجية.

تم عرض الخطة برسم جانث البياني (GANTT Chart) والذي يوضح بداية ونهاية فترة العمل الميداني لعمليات التدقيق المستهدفة والجهة التي سيتم التدقيق فيها.

أي تكاليف/طلبات لاحقة لمهام تدقيق خاصة أو طارئة (تأكيدية أو استشارية) من قبل مجلس الإدارة أو لجنة التدقيق أو الإدارة التنفيذية قد تؤدي إلى إعادة جدولة الخطة ويجب أن يتم الاتفاق عليها مسبقاً من قبل كل الأطراف المعنية في المؤسسة.

لكل مهمة تدقيق تأكيدية سيتم إصدار تقرير خاص بها باللغة العربية أو الانجليزية يتضمن التالي:

(1) إشارة لأهم الملاحظات المرصية في النشاط قيد التدقيق.

(2) أهم الاستثناءات التي لوحظت خلال المهمة.

نموذج مقترح لخطة التدقيق الداخلي السنوية

إعداد: علاء أبونبعه

الإصدار الأول - يوليو 2018

العمل الميداني		الشهر المتوقع أن يبدأ فيه (13)					الأهداف الرئيسية	النطاق (12)	عنوان المهمة ونوعها	رقم
إصدار التقرير		01	02	03	04	05				
خاص بالسنة المالية 2018		خاص بالسنة المالية 2017					تقييم مستوى امتثال المؤسسة للقوانين والأنظمة التي تخضع لها، وامتثال الإدارة التنفيذية ومجلس إدارة لنظام المؤسسة الأساسي والسياسات الداخلية المعتمدة، وتقييم موثوقية التقارير المالية وغير المالية، الداخلية والخارجية، وتشمل تقييم اكتمالها، والالتزام بالمواعيد المقررة، والشفافية أو أي شروط أخرى تضعها الجهات التنظيمية في الدولة، وتقييم فاعلية وكفاءة عمليات المؤسسة، بما في ذلك أهداف الأداء المالي، وأداء العمليات، وحماية الأصول من الخسارة...	السنة المالية 2017 و 2018	تقييم نظم الرقابة الداخلية المطبقة في المؤسسة (مهمة تأكيدية)	1

(12) يمكن إضافة أبرز المخاطر وأو الضوابط الرقابية و/أو أي من مخرجات الجهة/العملية/النظام الخاضع للتدقيق والتي سيتم التركيز عليها خلال تنفيذ المهمة. نطاق العمل يحدد على أساس تقييم طبيعة ومدى تعقيد المهمة وقيود التوقيت (NET) المفروضة عليها والموارد المتاحة.

(13) لزيادة المرونة في بدء عملية التدقيق وإصدار التقرير النهائي يفضل عدم تحديد تاريخ محدد لهما. يمكن إضافة معلومة إضافية عن الشهر الذي سيتم فيه عمل أول متابعة لنتائج التقرير.

نموذج مقترح لخطة التدقيق الداخلي السنوية

إعداد: علاء أبونبعه

الإصدار الأول - يوليو 2018

						تحديد درجة التقيد بالسياسات والخطط والتوجهات العامة للمؤسسة، وتقييم فاعلية أبرز الضوابط الرقابية في أعمال الإدارة (مثل وضوح الصلاحيات والمسؤوليات بين الموظفين، والتقيد بالموازنة المعتمدة، والتحقق من أن الاستثناءات والتعديلات معتمدة من صاحب الصلاحية)، وفحص عينة من المستندات...	الفترة من آخر مهمة تدقيق للإدارة إلى بداية العمل الميداني	تدقيق أعمال إدارة ... (مهمة تأكيدية)	2
						تحديد درجة التقيد بالسياسات والخطط والتوجهات العامة للمؤسسة، وتقييم فاعلية أبرز الضوابط الرقابية في أعمال إدارة الموارد البشرية (مثل حماية البيانات، والسجلات ذات العلاقة، ووضوح الصلاحيات والمسؤوليات بين الموظفين)، وفحص عينة من ملفات الموظفين في المؤسسة...	الفترة من ... إلى ... تشمل التركيز على دورة التوظيف ولا تشمل دورة التعويضات (14)	تدقيق أعمال إدارة الموارد البشرية (مهمة تأكيدية)	3
						تحديد درجة التقيد بالسياسات والخطط والتوجهات العامة للمؤسسة، وتقييم فاعلية أبرز الضوابط الرقابية في أعمال إدارة الشؤون القانونية (مثل المتابعة الدورية لكافة القضايا والأمور القانونية، وحماية البيانات والسجلات ذات العلاقة، ووضوح الصلاحيات والمسؤوليات بين الموظفين)، وفحص عينة من ملفات القضايا القائمة...	الفترة من ... إلى ... مع التركيز على القضايا المرفوعة ضد المؤسسة وتزيد قيمتها عن مبلغ #####	تدقيق أعمال إدارة الشؤون القانونية (مهمة تأكيدية)	4

(14) المقصود بها كل ما يتعلق بالرواتب والبدلات والمكافآت والمخصصات إلخ.

نموذج مقترح لخطة التدقيق الداخلي السنوية

الإصدار الأول - يوليو 2018

إعداد: علاء أبونبعه

						تحديد درجة التقيد بالسياسات والخطط والتوجهات العامة للمؤسسة، والإشارة إلى أبرز المخاطر المالية التي تتعرض أو قد تتعرض لها المؤسسة، وتقييم فاعلية أبرز الضوابط الرقابية في أعمال الإدارة، وفحص عينة من إيرادات المؤسسة وأرصدة الذمم المدينة والدائنة، والتحقق من أن الاستثناءات والتعديلات معتمدة من صاحب الصلاحية...	السنة المالية 2018 ولا تشمل مصاريف دورة التعويضات	تدقيق أعمال الإدارة المالية (مهمة تأكيدية)	5
						تحديد العوامل الرئيسية التي أدت إلى تناقص الإيرادات، ومراجعة فاعلية الخطط والآليات التي وضعت لتصحيح المسار...	الفترة من ... إلى ...	دراسة أسباب تناقص إيرادات المؤسسة من (مهمة استشارية)	6
						متابعة معالجة جميع الملاحظات وتنفيذ التوصيات التي وردت أو قد ترد في تقارير التدقيق الداخلي السابقة، وفي خطابات الإدارة التي تصدر من مدقق الحسابات الخارجي، وفي تقرير تقييم ومراجعة نظم الرقابة الداخلية من مكتب التدقيق المستقل المعين لهذا الغرض، بالإضافة إلى الملاحظات والتوصيات التي وردت أو قد ترد من أي جهة رقابية خارجية في وقت مناسب.	جميع تقارير الجهات الرقابية الداخلية والخارجية	المتابعة الدورية لمعالجة الملاحظات وتنفيذ التوصيات التي وردت في تقارير الجهات الرقابية ⁽¹⁵⁾	7

(15) يفضل أن تسبق كل اجتماع ريع سنوي للجنة التدقيق.

نموذج مقترح لخطة التدقيق الداخلي السنوية

إعداد: علاء أبونبعه

الإصدار الأول -

يوليو 2018

ملاحظات هامة على الجدول في الصفحة السابقة:

- 1) يمكن إضافة أعمدة إضافية لإضافة معلومات أخرى عن كل مهمة، مثل: اسم المدقق الداخلي المسؤول عن المهمة، وعدد أيام العمل المتوقعة، ومعلومات عن أي معوقات لاستقلالية وموضوعية أي من أعضاء فريق العمل (إن وجدت)، وأي معلومات يرى رئيس التدقيق الداخلي أنها هامة للجنة التدقيق.
- 2) في حال سيتم إسناد كامل أو جزء من هذه المهمة لطرف خارجي (Outsourcing) لعدم كفاية موارد إدارة التدقيق الداخلي، أو لأن موظفي إدارة التدقيق الداخلي يفتقرون إلى المعرفة أو الخبرات أو المهارات اللازمة لتنفيذ مهمة ما أو جزء من مهمة، يفضل الإشارة إلى ذلك مع توضيح الأسباب.
- 3) حسب أفضل الممارسات، يفضل اتباع أسلوب التناوب الدوري في المهام فيما بين موظفي إدارة التدقيق الداخلي كلما كان ذلك ممكناً عملياً تجنب حدوث أي تضارب فعلي أو محتمل في المصالح وللمحافظة على موضوعيتهم.
- 4) نص المعيار رقم 2010 على: " يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق مراجعة وتعديل الخطة حسب الاقتضاء للاستجابة للتغيرات في أعمال المؤسسة ومخاطرها وعملياتها وبرامجها ونظمها والضوابط الرقابية فيها".

تكاليفات سابقة لموظفي إدارة التدقيق الداخلي مستمرة

- 1) عضوية مدير التدقيق (السيد/.....) في لجنة.... بصفة مراقب والتي تعقد اجتماعين كل شهر بمعدل 2-3 ساعة لكل اجتماع (قرار لجنة التدقيق رقم ## بتاريخ ##/##/20##).
- 2) انتداب مشرف التدقيق (السيد/....) للعمل في الشركة التابعة.... لأجل غير معلوم (قرار لجنة التدقيق رقم ## بتاريخ ##/##/20##).
- 3) قيام رئيس التدقيق الداخلي (السيد/....) بأمانة سر لجنة التدقيق في دورته الحالية من ##/##/20## إلى ##/##/20## (قرار مجلس الإدارة رقم ## بتاريخ ##/##/20##).
- 4) عضوية رئيس التدقيق الداخلي (السيد/....) في لجنة تدقيق الشركة التابعة... في الفترة من ##/##/20## إلى ##/##/20## (قرار مجلس الإدارة رقم ## بتاريخ ##/##/20##).
- 5)

نموذج مقترح لخطة التدقيق الداخلي السنوية

إعداد: علاء أبونبعه

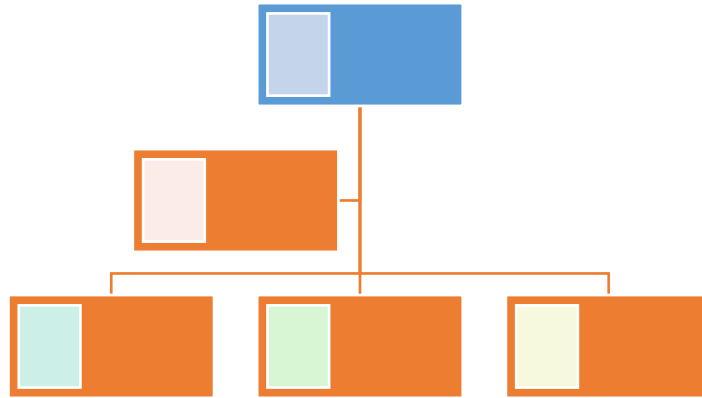
الإصدار الأول -

يوليو 2018

مهام خاصة بإدارة التدقيق الداخلي⁽¹⁶⁾:

- 1) تطبيق نظام (Audit Management System "....") لإدارة مهام إدارة التدقيق الداخلي....
- 2) التعاون مع الجهات الرقابية الخارجية...
- 3) تدريب وتطوير موظفي الإدارة...
- 4) مراجعة سياسات وإجراءات الإدارة...
- 5) الإعداد لاجتماعات لجنة التدقيق الدورية...
- 6) ...

نبذة مختصرة عن موظفي إدارة التدقيق الداخلي وهيكلها التنظيمي⁽¹⁷⁾



----- نهاية الخطة -----

(16) في بعض الأحيان تضاف معلومات عن خطة التطوير المهني لموظفي إدارة التدقيق الداخلي، وعن موازنة إدارة التدقيق الداخلي. التالي مكونات موازنة إدارة التدقيق السنوية:

(أ) الموازنة الرأسمالية للإدارة. مثل الأثاث ومستلزماته، والتجهيزات والمعدات المكتبية، والأجهزة الحاسوبية ومستلزماتها، والأنظمة الإلكترونية ومستلزماتها.

(ب) الموازنة التشغيلية للإدارة. مثل مجمل المكافآت السنوية، بدل رحلات العمل، ومصاريف السفر والإقامة الخاصة برحلات العمل، ومصاريف التطوير المهني لموظفي الإدارة.

(ج) موازنة الموارد البشرية. مثل تعويضات وبدلات الموظفين الحاليين والمتوقع تعيينهم خلال الفترة (تشمل المكافآت والعلوات السنوية المتوقعة).

(17) يمكن إضافة معلومات عن والصور الشخصية لجميع موظفي إدارة التدقيق الداخلي. تشمل المعلومات: الاسم والمسمى والوظيفي والشهادات الجامعية والمهنية وعدد سنوات الخبرة وتاريخ التعيين في المؤسسة. وفي حال وجود وظائف شاغرة في الإدارة يمكن الإشارة إلى ذلك.

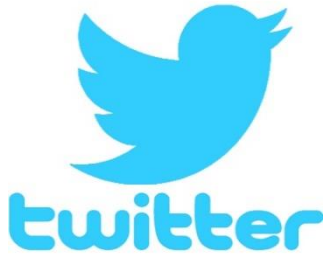
نموذج مقترح لخطة التدقيق الداخلي السنوية

الإصدار الأول -

إعداد: علاء أبونبعه

يوليو 2018

لمتابعة كل جديد للكاتب في وسائل التواصل الاجتماعي



@ AlaAbuNabaa



Ala' Abu Naba'a

Arabian Internal
Auditor

للتواصل مع الكاتب من خلال الواتساب



+96595599489