



The Institute of Internal Auditors

المعايير الدولية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي (المعايير)

قام بترجمة هذه المعايير الى اللغة العربية فريق عمل من مجلس حكام جمعية المدققين الداخليين في لبنان بإشراف الأستاذ ناجي فياض

معايير الخصائص

1000- الغرض، والسلطة، والمسؤولية

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

التفسير:

إن ميثاق التدقيق الداخلي هو وثيقة رسمية تحدد غرض وسلطة ومسؤولية نشاط التدقيق الداخلي. كما أن ميثاق التدقيق الداخلي يحدد الموقع الوظيفي لنشاط التدقيق الداخلي ضمن المؤسسة بما في ذلك طبيعة علاقة التبعية الوظيفية التي تربط بين الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي ومجلس الإدارة، ويحدد حق الوصول والإطلاع على السجلات، والوصول إلى الموظفين، والأصول المادية ذات الصلة لأداء مهام التدقيق، كما يحدد نطاق عمل أنشطة التدقيق الداخلي. وتقع مهمة الموافقة النهائية على ميثاق التدقيق الداخلي على عاتق مجلس الإدارة.

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

1000.أ.1- يجب تحديد طبيعة الخدمات الإستشارية في ميثاق التدقيق الداخلي.

1010- الإقرار بالتوجيهات الإلزامية في ميثاق التدقيق الداخلي.

يجب الإقرار بالطبيعة الإلزامية للمبادئ الأساسية 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 الإلزامية من الإطار المهني الدولي لممارسة التدقيق الداخلي مع الإدارة العليا ومجلس الإدارة.

1100- الإستقلالية والموضوعية

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

التفسير:

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. ولكي يتسنى تحقيق درجة الإستقلالية اللازمة للأداء الفعال لمسؤوليات نشاط التدقيق الداخلي يكون للرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي إمكانية الوصول المباشر وبدون أي قيود إلى الإدارة العليا ومجلس الإدارة، ويمكن تحقيق ذلك من خلال خطوط التبعية المزدوجة للتدقيق الداخلي مع الإدارة ومجلس الإدارة. ويجب أن تتم إدارة الأمور التي تهدد الإستقلالية على مستوى المدقق الداخلي منفرداً وعلى مستوى مهمات التدقيق، وعلى المستويين الوظيفي والتنظيمي.

أما الموضوعية فهي موقف ذهني غير متحيز يمكن المدققين الداخليين من أداء مهمات التدقيق الداخلي على نحو يجعلهم يؤمنون بسلامة نتائج أعمالهم وبعدم قيامهم بأي تضحيات على حساب جودة العمل الذي يؤديونه. وتقتضي الموضوعية عدم تبعية أحكام المدققين الداخليين بشأن مسائل التدقيق لأراء الآخرين. ويجب أن تتم إدارة الأمور التي تهدد الموضوعية على مستوى المدقق الداخلي منفرداً، وعلى مستوى مهمات التدقيق، وعلى المستويين الوظيفي والتنظيمي.

1110- الاستقلالية التنظيمية

يجب أن يكون منصب الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي تابعاً لمستوى تنظيمي في المؤسسة يكفل أداء نشاط التدقيق الداخلي لمسؤولياته على أكمل وجه. كما يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي أن يؤكد لمجلس الإدارة الاستقلالية التنظيمية لنشاط التدقيق الداخلي، وذلك بصفة سنوية على الأقل.

التفسير:

تتحقق الاستقلالية التنظيمية فعلياً حين يكون الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي تابعاً من الناحية الوظيفية لمجلس الإدارة. من أمثلة تلك التبعية الوظيفية لمجلس الإدارة قيام مجلس الإدارة بما يلي:

- المصادقة على ميثاق التدقيق.
- المصادقة على خطة التدقيق الداخلي المبنية على أساس تقييم المخاطر.
- المصادقة على موازنة التدقيق الداخلي وخطة الموارد الخاصة به.
- تلقى التبليغات والتقارير من الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي بشأن أداء نشاط التدقيق الداخلي فيما يتعلق بالخطة الموضوعية له وغير ذلك من المسائل الأخرى.
- المصادقة على القرارات المتعلقة بتعيين وعزل الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي.
- المصادقة على راتب ومكافآت الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي.
- طلب المعلومات المناسبة من الإدارة والرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي لتحديد ما إذا كانت هناك أي قيود غير ملائمة على موارد نشاط التدقيق الداخلي أو على نطاق عمله.

1110.ت.1- يجب أن يكون نشاط التدقيق الداخلي في مأمن من أي تدخل في تحديد نطاق التدقيق وإنجاز أعماله وإبلاغ النتائج. يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي التصريح عن أي تدخل من هذا النوع لمجلس الإدارة ومناقشة تداعياته.

1111- التفاعل المباشر مع المجلس

يجب أن يتواصل الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي ويتفاعل بصورة مباشرة مع مجلس الإدارة.

1112- دور الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي خارج إطار التدقيق الداخلي

عندما يكون للرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي أي أدوار أو مسؤوليات تقع خارج إطار التدقيق الداخلي، أو عندما يتوقع أن يصبح لديه مثل هذه الأدوار، فيجب أخذ الإحتياجات اللازمة للحد من حجم تأثيرها السلبي على الإستقلالية والموضوعية.

التفسير:

يمكن أن يُطلب من الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي ممارسة أدوار أو مسؤوليات إضافية تقع خارج إطار التدقيق الداخلي، كمسؤولية نشاطات الامتثال، أو نشاطات إدارة المخاطر. إن هذه الأدوار أو المسؤوليات قد تؤثر سلباً في الواقع أو في الظاهر على الإستقلالية

التنظيمية لنشاط التدقيق الداخلي أو على الموضوعية الفردية للمدقق الداخلي. إن الإحتياطات هي تلك الإجراءات الإشرافية، المتخذة عادة من قبل مجلس الإدارة، للتعامل مع التأثيرات السلبية المحتملة، ويمكن أن تشمل تلك الإجراءات تقييماً دورياً لعلاقات التبعية والمسؤوليات واستحداث إجراءات بديلة للحصول على تأكيدات بخصوص مجالات المسؤوليات الإضافية.

1120- الموضوعية الفردية

يجب أن يتصف المدققون الداخليون بالنزاهة وعدم التحيز، وأن يجتنبوا أي تضارب في المصالح.

التفسير:

تضارب المصالح هو موقف معين يكون فيه لدى المدقق الداخلي – والذي من المفترض أنه موضع ثقة – مصالح مهنية أو شخصية متنافسة. وهذه المصالح المتنافسة يمكن أن تجعل من الصعب على المدقق الداخلي أن يؤدي واجباته بشكل عادل وغير منحاز. ويمكن أن يكون تضارب المصالح موجوداً حتى وإن لم يترتب عنه أي تصرف غير أخلاقي أو غير سليم. كذلك فإن تضارب المصالح يمكن أن ينتج عنه مظهر غير لائق يكون من شأنه أن يتسبب في إضعاف الثقة في التدقيق الداخلي ونشاط التدقيق الداخلي ومهنة التدقيق الداخلي ككل. كما أن تضارب المصالح يمكن أن يضعف قدرة الفرد على أداء واجباته ومسؤولياته بصفة موضوعية.

1130- معوقات الاستقلالية أو الموضوعية

عندما يكون هناك ما يعيق الاستقلالية أو الموضوعية، سواء في الواقع أو الظاهر، فيجب الإفصاح عن تفاصيل ذلك إلى الأطراف المناسبة. وتعتمد طبيعة هذا الإفصاح المطلوب على طبيعة معوقات الاستقلالية أو الموضوعية.

التفسير:

معوقات الاستقلالية التنظيمية أو الموضوعية الفردية يمكن أن تشمل – على سبيل المثال لا الحصر – تضارب في المصالح الشخصية، والقيود المفروضة على نطاق عمل التدقيق، والقيود المفروضة على الحصول أو الإطلاع على السجلات، والإتصال بالموظفين، والوصول إلى الأصول المادية، والقيود المفروضة على الموارد كالتمول مثلاً.

يعتمد تحديد الأطراف المناسبة التي يجب الإفصاح لها عن تفاصيل أي معوقات تعوق الاستقلالية أو الموضوعية على ما هو منتظر من نشاط التدقيق الداخلي، وعلى مسؤوليات الرئيس التنفيذي للتدقيق تجاه الإدارة العليا ومجلس الإدارة المنصوص عليها في ميثاق التدقيق الداخلي، كما يعتمد تحديد تلك الأطراف المناسبة أيضاً على طبيعة المعوقات نفسها.

1130.ت.1- يجب أن يتمتع المدققون الداخليون عن تقييم العمليات التي كانوا مشرفين عليها فيما سبق. ومن المتوقع أن تتأثر موضوعية المدقق الداخلي إذا ما قدم خدمات تأكيد متعلقة بنشاط كان مسؤولاً عنه خلال السنة المنصرمة.

1130.ت.2- المهمات التأكيدية المتعلقة بوظائف هي تحت إشراف الرئيس التنفيذي للتدقيق يجب أن تُوضع تحت إشراف طرف من خارج نشاط التدقيق الداخلي.

1130.ت.3- يمكن للتدقيق الداخلي أن يقدم خدمات تأكيد في المجالات التي سبق له أن قدم فيها خدمات استشارية، بشرط أن تكون تلك الخدمات الإستشارية لم تؤثر سلباً على موضوعيته، وبشرط أن يتم التعامل بطريقة مناسبة مع الموضوعية الفردية عند تخصيص الموارد اللازمة للمهمة الجديدة.

1130.أ.1- يمكن للمدققين الداخليين أن يقدموا خدمات إستشارية متعلقة بعمليات كانوا مشرفين عليها فيما سبق.

1130.أ.2- إذا وُجد ما من شأنه أن يؤثر على إستقلالية أو موضوعية المدققين الداخليين أثناء مهمات إستشارية مقترحة، فإنه يجب عليهم الإفصاح عن ذلك للعميل الذي أمر بهذه المهمة قبل قبولها.

1200- المهارة والعناية المهنية اللازمة

يجب إنجاز مهمّات التدقيق الداخلي بمهارة ومع توشي العناية المهنية اللازمة.

1210- المهارة

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.

التفسير:

المهارة مصطلح شامل يشير الى المعارف والمهارات والكفاءات الأخرى المطلوب توفّرها لدى المدققين الداخليين لتنفيذ مسؤولياتهم المهنية بفعالية. وتشمل المهارة مراعاة الأنشطة الحالية، والإتجاهات، والمواضيع الجديدة الناشئة، بما يمكن المدققين الداخليين من تقديم المشورة والتوصيات الملائمة. المدققون الداخليون مدعون لإثبات مهاراتهم من خلال الحصول على الشهادات والمؤهلات المهنية المناسبة مثل شهادة المدقق الداخلي المعتمد والشهادات الأخرى المشابهة التي تقدمها جمعية المدققين الداخليين والمؤسسات المهنية الأخرى المناسبة.

1210.ت.1- يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق الحصول على المشورة والمساعدة من أشخاص مؤهلين إذا كان المدققون الداخليون يفتقدون الى المعارف والخبرات ومختلف المهارات اللازمة لتنفيذ كل أو جزء من مهمة التدقيق.

1210.ت.2- يجب أن يتمتع المدققون الداخليون بالمعرفة الوافية التي تُمكنهم من تقييم مخاطر الإحتيال والكيفية التي تُدير بها المؤسسة تلك المخاطر. ولكن ليس متوقّعا منهم أن تكون لديهم نفس خبرة الشخص الذي تكون مسؤوليته الرئيسية إكتشاف الإحتيال والتحقق فيه.

1210.ت.3- يجب أن يكون لدى المدققين الداخليين معرفة وافية بأهمّ مخاطر تكنولوجيا المعلومات والضوابط الرقابية المتعلقة بها، وكذلك تكون لديهم معرفة بتقنيات التدقيق المعتمدة على التكنولوجيا المتوفرة من أجل إنجاز أعمالهم. ولكن ليس من المتوقع أن يكون لدى جميع المدققين الداخليين نفس الخبرة التي يتمتع بها المدقق الداخلي الذي تكون مسؤوليته الأساسية تدقيق نظام المعلومات.

1210.أ.1- إذا كان المدققون الداخليون لا يمتلكون المعارف أو المهارات أو الكفاءات التي يتطلبها أداء مهمة إستشارية معينة أو جزء منها، ففي هذه الحالة يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق إما أن لا يقبل تلك المهمة أو ان يسعى الى الحصول على مشورة ومساعدة أشخاص مؤهلين.

1220- العناية المهنية اللازمة

يجب على المدققين الداخليين بذل مستوى العناية والمهارة المتوقع أن يكون عليه أي مدقق داخلي يتحلّى بمستوى معقول من التبصّر والاقترار. بيد أن بذل العناية المهنية اللازمة لا يعني العصمة عن الخطأ.

1220.ت.1- يجب على المدققين الداخليين أن يبذلوا العناية المهنية اللازمة في أعمالهم وذلك بالأخذ بالإعتبار العناصر التالية:

- مدى العمل اللازم لتحقيق أهداف المهمة.
- درجة التعقيد أو الأهمية النسبية أو أهمية المسائل التي يتم تطبيق إجراءات التأكيد عليها.
- كفاية وفعالية عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة.
- احتمال حدوث أخطاء هامة أو إحتيال أو حالات عدم الامتثال.
- تكلفة أعمال التأكيد مقارنة بالمنافع المحتملة.

1220.ت.2- في سياق بذل العناية المهنية اللازمة يجب أن يأخذ المدققون الداخليون في الإعتبار استخدام التدقيق المعتمد على التكنولوجيا وغيرها من تقنيات تحليل البيانات.

1220.ت.3- يجب ان يتنبّه المدققون الداخليون الى المخاطر الهامة التي قد تؤثر على الأهداف أو العمليات أو الموارد. هذا وإن إجراءات التأكيد حتى ولو تمت بالعناية المهنية اللازمة لا تضمن وحدها أن جميع المخاطر الهامة سيتمّ تحديدها.

1220.أ.1- يجب على المدققين الداخليين ان يبذلوا العناية المهنية اللازمة أثناء إنجاز مهمات إستشارية من خلال مراعاة ما يلي:

- احتياجات وتوقعات العملاء بما في ذلك طبيعة وتوقيت وكيفية تبليغ نتائج المهمة.
- درجة التعقيد ومدى العمل الضروري لتحقيق أهداف المهمة.
- تكلفة المهمة الاستشارية مقارنة بالمنافع المحتملة.

1230- التطوير المهني المستمر

يجب على المدققين الداخليين تعزيز معارفهم ومهاراتهم وكفاءاتهم الأخرى عن طريق التطوير المهني المستمر.

1300- برنامج تأكيد وتحسين الجودة

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

التفسير:

يتم تصميم برنامج تأكيد وتحسين الجودة للتمكن من تقييم مدى توافق نشاط التدقيق الداخلي مع المعايير، وتقييم ما إذا كان المدققون الداخليون يطبقون مبادئ أخلاقيات المهنة. ويتضمن هذا البرنامج أيضاً تقييم كفاءة وفاعلية نشاط التدقيق الداخلي وتحديد فرص التحسين المتاحة فيه. وينبغي على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي أن يشجع عملية الإشراف من قبل مجلس الإدارة في برنامج تأكيد وتحسين الجودة.

1310- متطلبات برنامج تأكيد وتحسين الجودة

يجب أن يحتوي برنامج تأكيد وتحسين الجودة على تقييمات داخلية وتقييمات خارجية على السواء.

1311- التقييمات الداخلية

يجب أن تتضمن التقييمات الداخلية ما يلي:

- المراقبة المستمرة لأداء نشاط التدقيق الداخلي.
- المراجعات الدورية التي تنفذ بأسلوب التقييم الذاتي أو بواسطة أشخاص آخرين من داخل المؤسسة ممن تتوفر لديهم المعرفة الكافية بممارسات التدقيق الداخلي.

التفسير:

تشكل المراقبة المستمرة جزءاً مكملاً لأعمال الإشراف والمراجعة والقياس اليومية لنشاط التدقيق الداخلي. ويتم دمج تلك المراقبة المستمرة ضمن السياسات والممارسات الروتينية المعتادة المستخدمة في إدارة نشاط التدقيق الداخلي، وتستخدم فيها العمليات والأدوات والمعلومات التي تعتبر لازمة لتقييم التقيد بمبادئ أخلاقيات المهنة والمعايير.

أما المراجعات الدورية فهي أعمال تقييم يتم إجراؤها لتقييم التقيد بمبادئ أخلاقيات المهنة والمعايير.

وتتطلب المعرفة الكافية بممارسات التدقيق الداخلي على الأقل فهم كافة عناصر "الإطار المهني الدولي لممارسة التدقيق الداخلي".

1312- التقييمات الخارجية

يجب إجراء تقييمات خارجية على الأقل مرة واحدة كل خمس سنوات بواسطة مراجع أو فريق مراجعة مؤهل ومستقل من خارج المؤسسة. ويجب أن يناقش الرئيس التنفيذي للتدقيق مع مجلس الإدارة النقاط التالية:

- شكل ووتيرة التقييمات الخارجية.
- مؤهلات واستقلالية المقيّم أو فريق التقييم الخارجي بما في ذلك أي احتمالات لوجود تضارب في المصالح.

التفسير:

يمكن إنجاز التقييمات الخارجية عبر تقييم خارجي كامل أو عبر تقييم ذاتي مصحوب بتأكيد خارجي مستقل. ويجب على المقيّم الخارجي أن يتوصل إلى قرار بخصوص التقيّد بمبادئ أخلاقيات المهنة وبالمعايير، كما يمكن أن يحتوي التقييم الخارجي أيضاً على تعليقات تشغيلية أو استراتيجية.

على المقيّم أو فريق التقييم المؤهل أن يثبت مقدرته وكفاءته في مجالين اثنين وهما الممارسة المهنية لأعمال التدقيق الداخلي، وعمليات التقييم الخارجي. ويمكن إثبات تلك الكفاءة من خلال التمتع بالمزيج الوافي من الخبرة العملية والمعرفة النظرية. هذا مع ملاحظة أن الخبرة المكتسبة في المؤسسات ذات الحجم والتعقيد المماثلين للمؤسسة موضوع التقييم والتي تنتمي لنفس القطاع والصناعة والتي تسودها نفس المشكلات الفنية هي خبرة أهم وأكثر قيمة من الخبرة المكتسبة في المجالات الأقل ارتباطاً من ذلك. وأما في حال وجود فريق تقييم فإنه لا يشترط أن يتمتع كل أفراد الفريق بتلك الكفاءات المطلوبة، بل يجب أن يتمتع الفريق ككل بتلك الكفاءات. ويستخدم الرئيس التنفيذي للتدقيق حكمه المهني لتحديد ما إذا كان المقيّم أو فريق التقييم يتمتع بالكفاءات الوافية التي تؤهله للقيام بعملية التقييم.

ويُقصد باستقلالية المقيّم أو فريق التقييم ألا يكون هناك أي تضارب في المصالح، سواء كان تضارباً حقيقياً أو تضارباً ظاهرياً، وأن لا يكون المقيّم أو فريق التقييم جزءاً من – أو تحت سيطرة – المؤسسة التي ينتمي إليها نشاط التدقيق الداخلي. وينبغي على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي أن يشجع مراقبة وإشراف مجلس الإدارة على التقييم الخارجي لتقليل أي تضارب في المصالح سواء كان ظاهرياً أو محتملاً.

1320- التقارير المتعلقة ببرنامج تأكيد وتحسين الجودة

يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي تبليغ الإدارة العليا ومجلس الإدارة بنتائج برنامج تأكيد وتحسين الجودة.

وينبغي أن تتضمن الإفصاحات ما يلي:

- نطاق ووتيرة التقييمات الداخلية والخارجية.
- مؤهلات واستقلالية المقيّم أو فريق التقييم بما فيها احتمالات وجود أي تضارب في المصالح.
- استنتاجات المقيمين.
- خطط الإجراءات التصحيحية.

التفسير:

يحدد شكل ومحتوى وتواتر تبليغ الإدارة العليا ومجلس الإدارة بنتائج برنامج تأكيد وتحسين الجودة من خلال المناقشات مع الإدارة العليا ومجلس الإدارة، مع مراعاة مسؤوليات نشاط التدقيق الداخلي والرئيس التنفيذي للتدقيق والمبينة في ميثاق التدقيق الداخلي. ولإثبات التقيّد بمبادئ أخلاقيات المهنة والمعايير، يُراعى تبليغ نتائج التقييمات الخارجية والتقييمات الداخلية الدورية حال انتهائها، في حين يتم تبليغ نتائج المراقبة المستمرة مرة في السنة على الأقل. وتضمّن نتائج هذه التقييمات رأي المقيّم أو فريق التقييم بشأن درجة التقيّد المشار إليها.

1321- استعمال عبارة "متقيد بالمعايير الدولية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي"

إن الإشارة إلى أن نشاط التدقيق الداخلي يتقيد بالمعايير الدولية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي تكون مناسبة فقط إذا كانت مدعومة بنتائج برنامج تأكيد وتحسين الجودة.

التفسير:

يكون نشاط التدقيق الداخلي متقيداً بمبادئ أخلاقيات المهنة والمعايير عندما يحقق الغايات المنصوص عليها في المعايير ومبادئ أخلاقيات المهنة. إن نتائج برنامج تأكيد وتحسين الجودة تتضمن نتائج التقييمات الداخلية والخارجية على السواء. تنطبق نتائج التقييم الداخلي على كل أنشطة التدقيق الداخلي، كما تنطبق نتائج التقييم الخارجي على أنشطة التدقيق الداخلي الموجودة والمعمول بها لمدة لا تقل عن خمس سنوات.

1322- الإفصاح عن حالات عدم التقيد

عندما يكون من شأن عدم التقيد بمبادئ أخلاقيات المهنة والمعايير التأثير على النطاق الكلي لنشاط التدقيق الداخلي أو عملياته فيجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي أن يفصح عن عدم التقيد وتأثيره إلى الإدارة العليا ومجلس الإدارة.

معايير الأداء

2000- إدارة نشاط التدقيق الداخلي

يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق أن يدير نشاط التدقيق الداخلي بفعالية لضمان أنه يضيف قيمة للمؤسسة.

التفسير:

يكون نشاط التدقيق الداخلي قد تمت إدارته بفعالية عندما:

- يحقق نشاط التدقيق الداخلي غاياته ومسؤولياته الواردة في ميثاق التدقيق الداخلي.
- يتقيد نشاط التدقيق الداخلي بالمعايير.
- يتقيد أفراد نشاط التدقيق الداخلي بمبادئ أخلاقيات المهنة والمعايير.
- يأخذ نشاط التدقيق الداخلي بالاعتبار الاتجاهات والقضايا الناشئة التي يمكن أن تؤثر على المؤسسة.

ويضيف نشاط التدقيق الداخلي قيمة للمؤسسة والأطراف المعنية عندما يأخذ في الاعتبار الاستراتيجيات والأهداف والمخاطر، ويجهد لتوفير سبل تحسين عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة، ويقدم تأكيدات ذات صلة بطريقة موضوعية.

2010 - التخطيط

يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق وضع خطة مبنية على المخاطر من أجل تحديد أولويات نشاط التدقيق الداخلي، بما يتماشى مع أهداف المؤسسة.

التفسير:

من أجل وضع خطة مبنية على المخاطر، يتشاور الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي مع الإدارة العليا ومجلس الإدارة ويكتسب فهما لإستراتيجيات المؤسسة، وأهداف العمل الرئيسية، والمخاطر المرتبطة، وأساليب إدارة المخاطر. ويجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق

مراجعة وتعديل الخطة حسب الاقتضاء للاستجابة للتغيرات في أعمال، ومخاطر، وعمليات، وبرامج، ونظم المؤسسة والضوابط الرقابية فيها.

2010.ت.1- يجب أن تركز خطة مهمات نشاط التدقيق الداخلي على تقييم موثق للمخاطر، يتم مرة في السنة على الأقل. ويجب أن يؤخذ في إطار هذه العملية رأي الإدارة العليا ومجلس الإدارة.

2010.ت.2- يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق أن يحدد ويأخذ في الاعتبار توقعات الإدارة العليا ومجلس الإدارة والأطراف المعنية الأخرى عندما يقدم التدقيق الداخلي آراءه ومختلف استنتاجاته.

2010.أ.1- عند قبول مهمة استشارية ينبغي على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي أن يأخذ في الاعتبار إمكانيات تحسين إدارة المخاطر وإضافة قيمة وتحسين عمليات المؤسسة. ويجب إدراج المهمات الاستشارية التي تم قبولها ضمن خطة التدقيق.

2020- التبليغ والموافقة

يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي أن يبلغ خطط نشاط التدقيق الداخلي والموارد التي تتطلبها، بما في ذلك أي تغييرات مرحلية هامة فيها، إلى الإدارة العليا ومجلس الإدارة لمراجعتها والموافقة عليها. كما يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي أن يبلغ عن تأثير محدودية الموارد.

2030- إدارة الموارد

يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق أن يتأكد من أن موارد التدقيق الداخلي مناسبة وكافية ويتم توزيعها توزيعاً فعالاً لإنجاز خطة التدقيق المعتمدة.

التفسير:

يقصد بكلمة "مناسبة" الواردة في هذا المعيار مزيج المعارف والمهارات والكفاءات الأخرى الضرورية لإنجاز خطة التدقيق. ويقصد بكلمة "كافية" مقدار الموارد الضرورية لإنجاز خطة التدقيق. وتكون الموارد قد تم توزيعها توزيعاً فعالاً عندما تستخدم بطريقة مثلى لتنفيذ الخطة المعتمدة.

2040- السياسات والإجراءات

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

التفسير:

يعتمد شكل ومحتوى السياسات والإجراءات على حجم وهيكل نشاط التدقيق الداخلي ودرجة تعقيد أعماله.

2050- التنسيق والإعتماد

ينبغي على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي أن يشارك المعلومات وينسق النشاطات مع الجهات الخارجية والداخلية الأخرى التي تقدم خدمات التأكيد والاستشارة، وأن ينظر في إمكانية الإعتماد على عمل تلك الجهات، وذلك لضمان التغطية الملائمة وتلافي ازدواجية الجهود.

التفسير:

ضمن مجال تنسيق النشاطات، يمكن للرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي أن يعتمد على عمل الجهات الأخرى التي تقدم خدمات التأكيد والاستشارة. وينبغي وضع نهج متسق ليكون بمثابة قاعدة لمبدأ الإعتماد، وفي هذا الإطار، ينبغي على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي أن يأخذ في الاعتبار المهارة والموضوعية والعناية المهنية اللازمة التي تتمتع بها تلك الجهات التي تقدم خدمات التأكيد والاستشارة. وينبغي أيضاً أن يكون لديه فهم واضح لنطاق وأهداف ونتائج العمل المؤدى من قبل الجهات الأخرى التي تقدم خدمات التأكيد والاستشارة. وعند الإعتماد على عمل جهات أخرى، يبقى الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي مسؤولاً ومحاسباً عن ضمان أن الاستنتاجات والآراء التي يتوصل إليها نشاط التدقيق الداخلي مدعومة بصورة وافية.

2060- إبلاغ الإدارة العليا ومجلس الإدارة

يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق أن يقوم بصفة دورية بإبلاغ الإدارة العليا ومجلس الإدارة عن غرض، وسلطة، ومسؤولية، وأداء نشاط التدقيق الداخلي وفقاً للخطة الموضوعية له، وعن تقيد هذا النشاط بمبادئ أخلاقيات المهنة والمعايير. يجب أن يشمل ذلك الإبلاغ على المخاطر الهامة والقضايا المتعلقة بالرقابة، بما في ذلك مخاطر الاحتيال، ومسائل الحوكمة، وغير ذلك من المسائل الأخرى التي تتطلب انتباه الإدارة العليا أو المجلس.

التفسير:

يتحدد محتوى وتواتر الإبلاغ من قبل الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي والإدارة العليا ومجلس الإدارة بصورة تعاونية. ويعتمد محتوى وتواتر الإبلاغ أيضاً على مدى أهمية المعلومات التي يلزم تبليغها ومدى إلحاح الحاجة إلى اتخاذ الإجراءات المتعلقة بها واللازم اتخاذها من قبل الإدارة العليا أو مجلس الإدارة.

ويجب أن تتضمن بلاغات ومراسلات الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي الى الإدارة العليا ومجلس الإدارة ما يلي:

- ميثاق التدقيق الداخلي
 - استقلالية نشاط التدقيق الداخلي
 - خطة التدقيق ومدى تقدم سير العمل بها مقارنة مع الخطة الموضوعية
 - الاحتياجات من الموارد
 - نتائج نشاطات التدقيق
 - مدى التقيد بمبادئ أخلاقيات المهنة والمعايير والخطط الموضوعية لمواجهة القضايا الهامة المتعلقة بالتقيد.
 - استجابة الإدارة في مواجهة المخاطر التي قد تكون غير مقبولة للمؤسسة بحسب رأي الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي.
- هذه المتطلبات وغيرها من متطلبات الإبلاغ من قبل الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي سيتم الإشارة إليها كمرجع ضمن المعايير.

2070- مزود الخدمات الخارجي والمسؤولية التنظيمية عن التدقيق الداخلي

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

التفسير:

يتم إثبات هذه المسؤولية من خلال برنامج تأكيد وتحسين الجودة الذي يقيم التقيد بمبادئ أخلاقيات المهنة والمعايير.

2100- طبيعة العمل

يجب أن يقوم نشاط التدقيق الداخلي بتقييم عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة والإسهام في تحسينها وذلك من خلال اتباع أسلوب منهجي منظم وقائم على المخاطر. وتتعزز أهمية ومصدقية التدقيق الداخلي عندما يتمتع المدققون بالاستباقية وعندما تعطي تقييماتهم رؤى جديدة وتأخذ الآثار 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 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 حول المخاطر والرقابة الى الجهات المناسبة في المؤسسة.
- تنسيق الأنشطة وتبادل المعلومات بين مجلس الإدارة والمدققين الخارجيين والداخليين ومقدمي خدمات التأكيد الآخرين والإدارة.

2110.ت.1- يجب على نشاط التدقيق الداخلي تقييم مستوى تصميم وتنفيذ وفعالية أهداف وبرامج وأنشطة المؤسسة المتعلقة بالقيم الأخلاقية.

2110.ت.2- يجب على نشاط التدقيق الداخلي تقييم ما إذا كانت حوكمة تكنولوجيا المعلومات في المؤسسة تُدعم وتساند استراتيجيات وأهداف 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.
- المخاطر الهامة يتمّ تحديدها وتقييمها.
- يتم اختيار الاستجابة المناسبة للمخاطر بحيث يكون مستوى المخاطر في انسجام مع قابلية المؤسسة للمخاطر.
- يتم النقاط المتعلقة بالمخاطر والإبلاغ عنها في الوقت المناسب عبر المؤسسة، لتمكين الموظفين والإدارة ومجلس الإدارة 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 الإدارية المستمرة، أو من خلال تنفيذ تقييمات منفصلة، أو كليهما.

2120.ت.1- يجب على نشاط التدقيق الداخلي أن يقيّم مخاطر المؤسسة المتعلقة بالحوكمة والعمليات التشغيلية وأنظمة المعلومات بالنظر الى:

- تحقيق الأهداف الإستراتيجية للمؤسسة.
- موثوقية ومصداقية البيانات المالية والمعلومات التشغيلية.
- فعالية وكفاءة العمليات والبرامج.
- حماية الأصول.
- الإمتثال للقوانين والأنظمة والسياسات والإجراءات والعقود.

2120.ت.2- يجب على نشاط التدقيق الداخلي تقييم احتمال حدوث عمليات احتيال وكيفية إدارة المؤسسة لمخاطر الإحتيال.

2120.أ.1- أثناء المهام الإستشارية يجب على المدققين الداخليين تناول المخاطر ذات العلاقة بأهداف هذه المهام، كما يجب أن يكونوا متنبهين لاحتمال وجود مخاطر أخرى هامة.

2120.أ.2- يجب على المدققين الداخليين استعمال معرفتهم بالمخاطر المكتسبة من خلال انجازهم للمهام الإستشارية وذلك عند تقييم عمليات إدارة مخاطر المؤسسة.

2120.أ.3- عندما يساعد المدققون الداخليون الإدارة في وضع أو تحسين عمليات إدارة المخاطر فإنه يجب عليهم أن يمتنعوا عن الإضطلاع بأي مسؤولية إدارية من خلال قيامهم بإدارة المخاطر فعلياً.

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 الى:

- تحقيق الأهداف الإستراتيجية للمؤسسة.
- موثوقية ومصداقية البيانات المالية والمعلومات التشغيلية.
- فعالية وكفاءة العمليات والبرامج.
- حماية الأصول.
- الإمتثال للقوانين والأنظمة والسياسات والإجراءات والعقود.

2130.أ.1- يجب على المدققين الداخليين استعمال معرفتهم بالضوابط الرقابية المكتسبة من خلال إنجازهم للمهام الإستشارية وذلك عند تقييم عمليات الرقابة في المؤسسة.

2200- تخطيط مهمة التدقيق الداخلي

يجب أن يقوم المدققون الداخليون بوضع وتوثيق خطة عمل لكل مهمة من مهام التدقيق، تتضمن أهداف المهمة، ونطاقها، وتوقيتها، والموارد المخصصة لها. ويجب أن تأخذ الخطة في الاعتبار استراتيجيات وأهداف ومخاطر المؤسسة ذات الصلة بالمهمة.

2201- اعتبارات التخطيط

عند وضع خطة مهمة التدقيق، يجب أن يأخذ المدققون الداخليون في الاعتبار ما يلي:

- استراتيجيات وأهداف النشاط الخاضع للتدقيق والوسائل التي يستعملها هذا النشاط للرقابة على أدائه.
- المخاطر الهامة التي يحتمل أن يتعرض لها ذلك النشاط وأهدافه وموارده وعملياته، بالإضافة إلى الوسائل التي من خلالها يتم الإبقاء على التأثيرات الناجمة عن هذه المخاطر في مستوى مقبول.
- مدى كفاية وفاعلية عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة في هذا النشاط بالمقارنة بأحد أطر أو نماذج الرقابة ذات الصلة.
- فرص إدخال تحسينات هامة على عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة في ذلك النشاط.

2201.ت.1- عند التخطيط لمهمة تدقيق لجهات خارج المؤسسة، يجب على المدققين الداخليين إعداد إتفاق كتابي معهم بخصوص الأهداف والنطاق ومسؤوليات كل طرف والتوقعات الأخرى، بما في ذلك القيود على توزيع نتائج المهمة والإطلاع على وثائقها.

2201.أ.2- يجب على المدققين الداخليين الإتفاق مع عملاء المهمات الإستشارية حول الأهداف والنطاق ومسؤوليات كل طرف وتوقعات العميل الأخرى. وبالنسبة للمهمات الهامة يجب أن يكون هذا الإتفاق مكتوباً.

2210-أهداف مهمة التدقيق الداخلي

يجب تحديد أهداف كل مهمة تدقيق داخلي.

2210.ت.1- يجب على المدققين الداخليين إجراء تقييم أولي للمخاطر المتصلة بالنشاط الذي يتم التدقيق عليه. ويجب أن تعكس أهداف مهمة التدقيق نتائج ذلك التقييم.

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.

2210.ت.3- من الضروري وجود مقاييس كافية لتقييم الحوكمة وإدارة المخاطر والضوابط الرقابية. ويجب أن يتأكد المدققون الداخليون إلى أي مدى قامت الإدارة و/أو مجلس الإدارة بوضع مقاييس كافية لتحديد ما إذا كانت الأهداف والغايات قد تم تحقيقها. وإذا كانت المقاييس كافية فإنه يجب على المدققين الداخليين أن يستعملوها في تقييمهم. وأما إذا كانت غير كافية فإنه يجب على المدققين الداخليين أن يحددوا مقياس التقييم المناسب من خلال النقاش مع الإدارة و/أو لمجلس الإدارة.

التفسير:

يمكن ان تشمل أنواع مقاييس التقييم:

- داخلية (مثل سياسات وإجراءات المؤسسة)
- خارجية (مثل الأنظمة والقوانين المفروضة من قبل الجهات الرسمية)
- الممارسات الرائدة (مثل إرشادات وتوجيهات القطاع أو المهنة)

2210.أ1- يجب أن تتناول أهداف المهمة الإستشارية عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة وذلك في حدود النطاق المتفق عليه مع عميل هذه المهمة.

2210.أ2- يجب أن تكون أهداف المهمة الإستشارية في انسجام مع قيم واستراتيجيات وأهداف المؤسسة.

2220- نطاق مهمة التدقيق الداخلي

يجب أن يكون نطاق مهمة التدقيق كافياً بحيث يتم تحقيق أهداف المهمة.

2220.ت1- يجب أن يشمل نطاق مهمة التدقيق كل ما له صلة من أنظمة ووثائق وسجلات وأفراد وممتلكات مادية بما في ذلك تلك التي تكون تحت سيطرة أطراف ثالثة.

2220.ت2- إذا ظهرت أثناء مهمة تأكيدية فرص هامة لتقديم خدمات استشارية، ينبغي التوصل الى إتفاق كتابي خاص حول الأهداف، والنطاق، ومسؤوليات الأطراف، والتوقعات الأخرى، وأن يتم إبلاغ نتائج هذه المهمة الإستشارية وفقاً للمعايير المعتمدة فيما يتعلق بتقديم الخدمات الإستشارية.

2220.أ1- عند تنفيذ المهمات الإستشارية يجب أن يتأكد المدققون الداخليون من أن نطاق المهمة كاف لتحقيق الأهداف المتفق عليها بشأنها. وإذا ما ظهرت اي تحفظات لدى المدققين الداخليين بشأن نطاق المهمة أثناء تنفيذها، فيجب أن يناقشوا هذه التحفظات مع العميل المعني بالمهمة لتحديد ما إذا كانوا سيستمرون في المهمة أم لا.

2220.أ2- أثناء المهمات الإستشارية يجب على المدققين الداخليين تحديد الضوابط الرقابية ذات العلاقة بأهداف هذه المهمات، كما يجب أن يكونوا منتبهين للمسائل الرقابية الهامة.

2230- تخصيص الموارد لمهمة التدقيق الداخلي

يجب أن يحدد المدققون الداخليون الموارد المناسبة والكافية اللازمة لتحقيق أهداف مهمة التدقيق وذلك بالإرتكاز على تقييم طبيعة وتعقيد كل مهمة، والقيود الزمنية، والموارد المتاحة.

التفسير:

يقصد بكلمة "مناسبة" الواردة في هذا المعيار مزيج المعارف والمهارات والكفاءات الأخرى الضرورية لإنجاز مهمة التدقيق. ويقصد بكلمة "كافية" مقدار الموارد الضرورية لإنجاز مهمة التدقيق بالعناية المهنية اللازمة.

2240- برنامج عمل مهمة التدقيق الداخلي

يجب على المدققين الداخليين وضع وتوثيق برامج عمل تحقق أهداف مهمة التدقيق.

2240.ت1- يجب أن يتضمن برنامج العمل إجراءات لتحديد وتحليل وتقييم وتوثيق المعلومات أثناء إنجاز المهمة. ويجب أن تتم المصادقة على برنامج العمل قبل تنفيذه، كما تتم المصادقة أيضاً وعلى الفور على كل تعديل يطرأ على هذا البرنامج.

2240.أ1- قد يختلف برنامج عمل المهمات الإستشارية من حيث الشكل والمضمون، وذلك حسب طبيعة المهمة.

2300- تنفيذ مهمة التدقيق الداخلي

يجب أن يقوم المدققون الداخليون بتحديد وتحليل وتقييم وتوثيق المعلومات الكافية اللازمة لتحقيق أهداف مهمة التدقيق.

2310- تحديد المعلومات

يجب على المدققين الداخليين تحديد معلومات كافية، وموثوقة، وذات صلة، ومفيدة، لتحقيق أهداف مهمة التدقيق.

التفسير:

تكون المعلومات "كافية" عندما تكون معلومات وافية، ومقنعة، وقائمة على حقائق واقعية، بحيث يمكن لأي شخص مطلع وحصيف أن يتوصل بناء عليها إلى نفس الاستنتاجات التي توصل إليها المدقق. وتكون المعلومات "موثوقة" إذا كانت أفضل ما يمكن التوصل إليه باستخدام الأساليب المناسبة للقيام بالمهمة. وتكون المعلومات "ذات صلة" إذا كانت معلومات تؤيد ملاحظات وتوصيات مهمة التدقيق، وكانت منسجمة مع أهداف هذه المهمة. وتكون المعلومات "مفيدة" إذا كانت معلومات تساعد المؤسسة على تحقيق أهدافها.

2320- التحليل والتقييم

يجب على المدققين الداخليين بناء استنتاجاتهم ونتائج مهمة التدقيق على أساس أعمال التحليل والتقييم المناسبة.

2330- توثيق المعلومات

يجب على المدققين الداخليين توثيق معلومات كافية، وموثوقة، وذات صلة، ومفيدة، لتأييد استنتاجات ونتائج مهمة التدقيق.

2330.ت.1- يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق مراقبة مسألة الإطلاع على وثائق المهمة. ويجب أن يتحصل على موافقة الإدارة العليا و/أو المستشار القانوني عند الإقتضاء وذلك قبيل تمكين جهات خارجية من الإطلاع على وثائق المهمة.

2330.ت.2- يجب أن يحدد الرئيس التنفيذي للتدقيق قواعد الإحتفاظ بملفات المهمة وذلك بغض النظر عن الوسائل المستعملة لتخزين هذه الملفات. ويجب أن تكون هذه القواعد منسجمة مع توجهات المؤسسة وأي متطلبات تشريعية أو متطلبات أخرى ذات علاقة.

2330.أ.1- يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق أن يُعد سياسات للتحكم في حماية والإحتفاظ بوثائق المهمة الإستشارية، وكذلك الشأن بالنسبة لمسألة تمكين جهات داخلية وخارجية من الإطلاع عليها. ويجب أن تكون هذه السياسات منسجمة مع توجهات المؤسسة وأي متطلبات تشريعية أو متطلبات أخرى ذات علاقة.

2340- الإشراف على المهمة

يجب الإشراف على مهام التدقيق بالشكل المناسب، بما يكفل تحقيق أهدافها، والتأكد من جودتها، وتطوير فريق العمل.

التفسير:

تعتمد درجة الإشراف اللازمة على مهارة وخبرة المدققين الداخليين ومدى تعقيد مهمة التدقيق. وتقع على عاتق الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي المسؤولية الكاملة عن الإشراف على مهمة التدقيق، سواء تم أداؤها من قبل نشاط التدقيق الداخلي أو لأجله (أي من قبل جهة خارجية)، لكن يجوز له تعيين أعضاء من نشاط التدقيق الداخلي ذوي الخبرة لأداء عملية المراجعة. ويتم توثيق وحفظ الإثباتات المناسبة الدالة على إتمام عملية الإشراف.

2400- تبليغ النتائج

يجب على المدققين الداخليين تبليغ نتائج مهام التدقيق.

2410- مقاييس التبليغ

يجب أن تشمل تبليغات مهمة التدقيق أهداف تلك المهمة، ونطاقها، ونتائجها.

2410.ت.1- يجب أن يتضمن التبليغ النهائي لنتائج المهمة الإستنتاجات القابلة للتطبيق والتوصيات و/أو خطط العمل ذات الصلة. وحينما يكون ذلك مناسباً، فإن يجب تقديم رأي المدققين الداخليين. وعند صدور أي رأي فيجب أن يأخذ بالإعتبار توقعات الإدارة العليا والمجلس والأطراف المعنية الأخرى، ويجب أن تكون هذه الآراء مدعّمة بمعلومات كافية وموثوقة وذات صلة ومفيدة.

التفسير:

يمكن أن تكون الآراء على مستوى مهمة التدقيق عبارة عن درجات للتصنيف، أو استنتاجات، أو أي توصيفات أخرى للنتائج. مثل هذه المهمة يمكن أن تكون متعلقة بالضوابط الرقابية على عملية، أو خطر، أو وحدة أعمال محددة. وتتطلب صياغة هذه الآراء أخذ نتائج المهمة ومدى أهميتها في الإعتبار.

2410.ت.2- إن المدققين الداخليين مدعوون في إطار التبليغات الخاصة بالمهمة الى ذكر الأداء المرضي للناحية الخاضعة للتدقيق.

2410.ت.3- عند تبليغ نتائج المهمة الى أطراف خارج المؤسسة، يجب أن يتضمّن التبليغ القيود على تداول واستعمال هذه النتائج.

2410.أ.1- تختلف التبليغات المتعلقة بتقدم أعمال ونتائج المهمات الإستشارية من حيث الشكل والمضمون بحسب طبيعة المهمة واحتياجات العميل المعني بها.

2420- جودة التبليغات

يجب ان تكون التبليغات صحيحة، وموضوعية، وواضحة، وموجزة، وبناءة، وكاملة، وحسنة التوقيت.

التفسير:

تكون التبليغات صحيحة عندما تكون خالية من الأخطاء والتحريفات وتكون أمينة في الاستناد إلى الحقائق والوقائع المتعلقة بها. وتكون التبليغات موضوعية عندما تكون منصفة ومحيدة وغير متحيزة وتكون ناتجة عن تقييم منصف ومتوازن لكل الحقائق والوقائع والظروف. وتكون التبليغات واضحة عندما تكون منطقية ويسهل فهمها ولا تتضمن اصطلاحات فنية غير ضرورية وتقدم كل المعلومات الهامة والوثيقة الصلة بالموضوع. وتكون التبليغات موجزة عندما تكون في صلب الموضوع وتتفادى الإسهاب الذي لا لزوم له والتفاصيل المستفيضة والتكرار. وتكون التبليغات بناءة عندما تساعد عميل المهمة والمؤسسة وتفضي إلى إدخال التحسينات متى كانت لازمة. وتكون التبليغات كاملة عندما لا ينقصها أي شيء مما يكون ضرورياً وأساسياً بالنسبة لمن سيتلقى تلك التبليغات، وتكون شاملة لكل المعلومات والملاحظات الهامة والوثيقة الصلة لتأييد الإستنتاجات والتوصيات. وتكون التبليغات حسنة التوقيت عندما يتم إصدارها في الوقت المناسب وبالسرعة اللازمة حسب أهمية المسألة موضوع التبليغات، بما يمكن الإدارة من اتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة على ضوءها.

2421- الخطأ والسهو

إذا احتوى أي تبليغ نهائي على حالات خطأ أو سهو هامة، فيجب أن يقوم الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي بإبلاغ المعلومات المصححة الى جميع الأطراف الذين كانوا قد تلقوا التبليغ الأصلي.

2430- استخدام عبارة: "تم إجراؤه وفقاً للمعايير الدولية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي"

يمكن للمدققين الداخليين الإفادة بأن مهماتهم قد "تم إجراؤها وفقاً للمعايير الدولية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي" فقط في حال كانت نتائج برنامج تأكيد وتحسين الجودة تؤيد تلك الإفادة.

2431- الإفصاح عن حالات عدم التقيد في المهمة

عندما تؤثر حالات عدم التقيد بمبادئ أخلاقيات المهنة أو المعايير على مهمة محددة، فيجب أن يفصح التبليغ المتعلق بنتائج مهمة التدقيق تلك عن:

- قواعد السوك أو مبادئ أخلاقيات المهنة أو المعايير التي لم يتم التقيد بها تقيداً تاماً.
- أسباب عدم التقيد.
- تأثير عدم التقيد على مهمة التدقيق وعلى النتائج التي تم تبليغها بشأن المهمة.

2440- نشر النتائج

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

التفسير:

الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي مسؤول عن مراجعة، والموافقة على، التبليغ النهائي للمهمة قبل إرساله، وعن اتخاذ القرار حول الجهات التي ستتلقى التبليغ النهائي وحول كيفية نشره. وعندما يفوض الرئيس التنفيذي للتدقيق هذه الواجبات، فإنه يحتفظ بكامل المسؤولية.

2440.ت.1- الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي مسؤول عن تبليغ النتائج النهائية الى الأطراف التي يمكن أن توفّر الضمان بأن هذه النتائج ستحظى بالعناية المطلوبة.

2440.ت.2- ما لم يوجد نص قانوني أو تشريعي أو نظام داخلي يتعارض مع الآتي، فإنه يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق قبل توزيع النتائج الى أطراف خارج المؤسسة تنفيذ ما يلي:

- تقييم المخاطر المحتملة بالنسبة للمؤسسة.
- التشاور مع الإدارة العليا و/أو المستشار القانوني كلما لزم الأمر.
- الرقابة على نشر النتائج من خلال فرض قيود على استخدامها.

2440.أ.1- الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي مسؤول عن إبلاغ النتائج النهائية للمهمات الإستشارية الى العملاء المعنيين بها.

2440.أ.2- أثناء تنفيذ المهمات الإستشارية قد يتم ملاحظة إشكاليات متعلقة بالحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة. وكلما كانت هذه الإشكاليات جوهرية للمؤسسة فإنه يجب إبلاغها الى الإدارة العليا والمجلس.

2450- الآراء الكلية العامة

عندما يتم إصدار رأي كلي عام، يجب أن يؤخذ في الإعتبار استراتيجيات، وأهداف، ومخاطر المؤسسة، وتوقعات الإدارة العليا ومجلس الإدارة والأطراف المعنية الأخرى. ويجب أن يكون الرأي الكلي العام مؤيداً بمعلومات كافية، وموثوقة وذات صلة، ومفيدة.

التفسير:

يتضمن التبليغ ما يلي:

- نطاق المهمة، بما في ذلك الفترة الزمنية التي يشملها الرأي.
- القيود المفروضة على نطاق المهمة.
- مراعاة كل المشاريع المتعلقة بتلك المهمة، ويشمل ذلك الاعتماد على أي جهة أخرى من الجهات التي تقدم خدمات التأكيد.
- ملخص بالمعلومات التي تؤيد الرأي.
- إطار المخاطر أو الرقابة أو غير ذلك من المقاييس المستخدمة كأساس للرأي الكلي العام.
- الرأي العام، أو الحكم، أو الإستنتاج الذي تم التوصل إليه.

كذلك يجب أن يتم إيضاح الأسباب وراء الرأي العام السلبي.

2500- مراقبة سير العمل

يجب أن يقوم الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي بوضع نظام لمراقبة ما يتخذ من أفعال إزاء النتائج التي تم إبلاغها إلى الإدارة، وأن يحافظ على هذا النظام.

2500.ت.1- يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق أن يقوم بوضع عملية متابعة لرصد وضمان أن الإجراءات التي اتخذتها الإدارة قد تم تنفيذها بشكل فعال أو أن الإدارة العليا قد قبلت مخاطر عدم اتخاذ أي إجراء.

2500.أ.1- يجب على نشاط التدقيق الداخلي أن يقوم بمراقبة التصرف تجاه ما خلصت إليه نتائج المهمات الإستشارية وذلك في إطار الإنفاق المبرم مع العميل المعني.

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.

التفسير:

تحديد المخاطر التي قبلتها الإدارة يمكن أن تتم مراقبته أثناء مهمة تأكيد أو مهمة إستشارية، أو إثناء متابعة تقدم تنفيذ الإجراءات التصحيحية المتخذة من قبل الإدارة على إثر مهمات تدقيق سابقة. أو من خلال وسائل أخرى. وحل مشكلة المخاطر ليس مسؤولية الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي.

قائمة التعريفات

إضافة قيمة

يضيف نشاط التدقيق الداخلي قيمة إلى المؤسسة (أو الأطراف المعنية) عندما يقدم تأكيدات موضوعية وذات صلة، ويساهم في فعالية وكفاءة عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة في المؤسسة.

الرقابة الوافية

تتحقق الرقابة الوافية عندما تكون الإدارة قد تم تخطيطها وتنظيمها (تصميمها) على نحو يوفر تأكيداً معقولاً بأن مخاطر المؤسسة تُدار بفعالية وبأن أهداف المؤسسة وغاياتها ستتحقق بكفاءة وبشكل اقتصادي.

خدمات التأكيد

هي عملية فحص موضوعي للأدلة بغرض تقديم تقييم مستقل لعمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة. ومن الأمثلة على خدمات التأكيد مهمات تدقيق المالية، والأداء، والإمتثال للأنظمة والقوانين، وأمن النظم، والعناية اللازمة.

المجلس

هو أعلى كيان حاكم في المؤسسة (مثل: مجلس الإدارة، أو مجلس إشرافي، أو مجلس المحافظين أو الأمناء) يتحمل مسؤولية التوجيه و/أو الإشراف على أنشطة المؤسسة، ومحاسبة ومساءلة الإدارة العليا للمؤسسة. وبالرغم من أن ترتيبات الحوكمة قد تختلف من قطاع إلى آخر ومن دولة إلى أخرى فإن المجلس يشمل عادةً أعضاء ليسوا جزءاً من الإدارة. وفي حال عدم وجود المجلس فإن كلمة "مجلس" في المعايير تشير إلى شخص أو مجموعة مكلفة بأعمال الحوكمة في المؤسسة. بالإضافة إلى ذلك فإن كلمة "مجلس" في المعايير يمكن أن تشير إلى لجنة أو هيئة أخرى قام الكيان الحاكم في المؤسسة بتفويضها بوظائف معينة (كلجنة التدقيق).

الميثاق

ميثاق التدقيق الداخلي هو مستند رسمي يحدد الغرض من نشاط التدقيق الداخلي وصلاحياته ومسؤولياته. ويحدد ميثاق التدقيق الداخلي موقع نشاط التدقيق الداخلي في المؤسسة، ويخول الإطلاع على السجلات والإتصال بالموظفين والوصول إلى الممتلكات المادية بما يُمكن من أداء مهمات التدقيق، كما يحدد نطاق أنشطة التدقيق الداخلي.

الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي

الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي هي صفة لدور شخص في منصب رفيع المستوى مسؤول عن إدارة نشاط التدقيق الداخلي على نحو فعال وفقاً لميثاق التدقيق الداخلي والعناصر الإلزامية في الإطار المهني الدولي لممارسة التدقيق الداخلي. ويكون لدى الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي أو الأشخاص الآخرين التابعين له الشهادات والمؤهلات المهنية المناسبة. ويمكن أن يختلف المسمى الوظيفي للرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي ومسؤولياته من مؤسسة إلى أخرى.

مبادئ أخلاقيات المهنة

مبادئ أخلاقيات المهنة الصادرة عن جمعية المدققين الداخليين، هي مجموعة من المبادئ الوثيقة الصلة بمهنة التدقيق الداخلي وممارستها، وإيضاً قواعد السلوك التي تصف حدود السلوكيات المتوقعة من المدققين الداخليين. وتنطبق مبادئ أخلاقيات المهنة على كل الأطراف

والجهات التي تتولى تقديم خدمات التدقيق الداخلي. إن الغرض من مبادئ أخلاقيات المهنة هو تعزيز ثقافة أخلاقية رفيعة في أوساط مهنة التدقيق الداخلي بصفة عامة.

الإمتثال

التقيد بالسياسات والخطط والإجراءات والقوانين والأنظمة والعقود أو غيرها من المتطلبات.

تضارب المصالح

كل علاقة تكون، أو يبدو أنها، ليست في مصلحة المؤسسة. وهذا التضارب في المصالح من شأنه أن يضر بقدرة الفرد على أداء واجباته ومسؤولياته بموضوعية.

الخدمات الإستشارية

أنشطة تقديم المشورة والخدمات المتعلقة بها لعميل ما، والتي يتم الإتفاق على طبيعتها ونطاقها مع هذا العميل، ويكون المقصود بها إضافة قيمة وتحسين عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة، وذلك من دون أن يضطلع المدقق الداخلي بأي مسؤوليات إدارية. ومن بين الأمثلة على هذه الخدمات تقديم المشورة والنصيحة والتسهيل والتدريب.

الرقابة

أي تصرف أو تدبير تتخذه الإدارة والمجلس وجهات أخرى بهدف إدارة المخاطر وزيادة درجة احتمال تحقيق الغايات والأهداف المنشودة. إن الإدارة تُخطّط وتنظّم وتوجه أداء التدابير الكافية لتقديم تأكيد معقول بأن الغايات والأهداف سيتم تحقيقها.

بيئة الرقابة

هي مواقف وأفعال المجلس والإدارة فيما يتعلّق بأهمية الرقابة في المؤسسة. وتوفر بيئة الرقابة المنهج والهيكلية لتحقيق الأهداف الأساسية لنظام الرقابة الداخلية، وهي تشمل العناصر الآتية:

- الاستقامة والقيم الأخلاقية،
- فلسفة الإدارة وأسلوبها في العمل،
- الهيكل التنظيمي،
- تحديد الصلاحيات والمسؤوليات،
- السياسات والممارسات المتعلقة بالموارد البشرية،
- كفاءة الموظفين.

عمليات الرقابة

السياسات والإجراءات (اليدوية والمؤتمتة) والأنشطة التي تشكّل جزءاً من إطار الرقابة، والتي يتم تصميمها وتطبيقها بهدف التأكد من إبقاء المخاطر ضمن الحدود التي يكون لدى المؤسسة الإستعداد لقبولها.

المبادئ الأساسية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي

المبادئ الأساسية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي هي أساس الإطار المهني الدولي لممارسة التدقيق الداخلي، كما أنها تدعم فعالية التدقيق الداخلي.

مهمة التدقيق

أي أنشطة مراجعة أو مهام أو أعمال تدقيق محددة، ومن الأمثلة على مهمات التدقيق: عملية تدقيق داخلي، أو عملية التقييم الذاتي للرقابة، أو التقصي في عمليات الاحتيال، أو تقديم استشارة. ويمكن أن تشمل مهمة التدقيق أعمالاً أو أنشطة متعددة لتحقيق مجموعة محددة من الأهداف المتعلقة بها.

أهداف المهمة

عناوين عريضة يضعها المدققون الداخليون تحدد الإنجازات المنشود تحقيقها من وراء مهمة التدقيق.

الرأي الناتج عن مهمة التدقيق

يشمل درجات التصنيف، أو الاستنتاجات، أو أي توصيفات أخرى لنتائج مهمة تدقيق محددة، وتكون هذه التقييمات أو الاستنتاجات مرتبطة بالجوانب الواقعة ضمن نطاق مهمة التدقيق وأهدافها.

برنامج عمل المهمة

مستند يبين الإجراءات التي سيتم إتباعها أثناء تنفيذ مهمة التدقيق بهدف إنجاز خطة المهمة.

مقدم الخدمة الخارجي

شخص أو شركة من خارج المؤسسة تتمتع بمعارف ومهارات وخبرات متخصصة في مجال معين.

الإحتيال

أي عمل غير قانوني يتسم بالخداع أو الإخفاء أو انتهاك الثقة. وهذه الأعمال لا تعتمد على استخدام التهديد بالعنف أو القوة المادية. وتُرتكب أعمال الإحتيال 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.

الحوكمة

مزيج من العمليات والهيكليات التي يضعها المجلس لإعلام وتوجيه وإدارة ومراقبة أنشطة المؤسسة بُغية تحقيق أهدافها.

المعوقات

يقصد بها العوامل التي تضعف الإستقلالية التنظيمية والموضوعية الفردية، ويمكن أن تشمل تضارب المصالح الشخصية، والقيود التي تحد النطاق، والقيود التي تعوق الإطلاع على السجلات والإتصال بالموظفين والوصول إلى الممتلكات، والقيود التي تحد من الموارد المتاحة (التمويل).

الإستقلالية

التحرر من الظروف التي تهدد قدرة نشاط التدقيق الداخلي على النهوض بمسؤوليات التدقيق الداخلي بطريقة غير متحيّزة.

ضوابط تكنولوجيا المعلومات

الضوابط الرقابية التي تساند إدارة الأعمال والحوكمة كما توفر رقابة عامة وتقنية على البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات مثل التطبيقات، والمعلومات، والبنية التحتية، والأفراد.

حوكمة تكنولوجيا المعلومات

تتكون من القيادة، والهياكل التنظيمية، والعمليات، التي تكفل مساندة تكنولوجيا المعلومات في المؤسسة لاستراتيجيات وأهداف المؤسسة.

نشاط التدقيق الداخلي

دائرة أو قسم أو فريق من المستشارين أو غيرهم ممن يقدمون تأكيدات وخدمات إستشارية موضوعية ومستقلة بهدف إضافة قيمة للمؤسسة وتحسين عملياتها. يساعد هذا النشاط المؤسسة على تحقيق أهدافها من خلال اتباع أسلوب منهجي منظم لتقييم وتحسين فعالية عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة.

الإطار المهني الدولي لممارسة التدقيق الداخلي

إطار مفاهيمي ينظّم الإرشادات الرسمية الصادرة عن جمعية المدققين الداخليين. وتتكون تلك الإرشادات الرسمية من نوعين: إرشادات إلزامية، وإرشادات يوصى باتباعها.

يجب

تستخدم كلمة "يجب" في المعايير لتحديد متطلب يلزم اتباعه دون شروط.

الموضوعية

موقف ذهني غير متحيّز يتيح للمدققين الداخليين أداء مهمات التدقيق على نحو يجعلهم يؤمنون بنتائج أعمالهم وأنه لم تحدث أي تنازلات عن الجودة المنشودة. وتتطلب الموضوعية أن لا يخضع المدققون الداخليون في أحكامهم إلى الآخرين.

الرأي الكلي العام

تقدير الدرجات و/أو الإستنتاج و/أو أي وصف آخر للنتائج التي يقدمها الرئيس التنفيذي للتدقيق على مستوى واسع بخصوص عمليات الحوكمة و/أو إدارة المخاطر و/أو الرقابة داخل المؤسسة. الرأي الكلي العام هو الحكم المهني للرئيس التنفيذي للتدقيق بناء على نتائج عدد من مهام التدقيق الفردية وغيرها من الأنشطة أثناء فترة زمنية محددة.

خطر

احتمال وقوع حدث يكون له تأثير على تحقيق الأهداف. وتقاس الخطورة من حيث تأثيرها واحتمال وقوعها.

الاستعداد لتقبل المخاطر

مستوى المخاطر التي تكون المؤسسة مستعدة لقبوله.

إدارة المخاطر

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

ينبغي

تستخدم كلمة "ينبغي" في المعايير عندما يكون من المنتظر التقيد بالمعيار المعني إلا إذا كانت الظروف تبرر الانحراف عن ذلك المعيار بناء على تقدير مهني.

الأهمية

هي الأهمية النسبية لأمر أو مسألة ما حسب السياق الذي تؤخذ فيه بعين الاعتبار بما في ذلك العوامل الكمية والنوعية مثل حجم وطبيعة وتأثير وعلاقة وأثر هذا الأمر أو هذه المسألة. الحكم المهني يساعد المدققين الداخليين عند تقييم أهمية الأمور أو المسائل التي تدرج في سياق الأهداف ذات الصلة.

معيير

التصريح المهني الصادر عن "مجلس المعايير الدولية للتدقيق الداخلي" والذي يحدد متطلبات تنفيذ مجموعة واسعة من أنشطة التدقيق الداخلي بالإضافة إلى تقييم أداء أعمال التدقيق الداخلي على أساسها.

تقنيات التدقيق القائمة على التكنولوجيا

أي أداة من أدوات التدقيق المؤتمتة، مثل برمجيات التدقيق العامة، ومولدات بيانات الاختبار، وبرامج التدقيق المحوسب، وبرامج التدقيق المتخصصة، وتقنيات التدقيق بمساعدة الحاسوب.