

برنامج ادارة التدقيق الداخلي

The screenshot shows the homepage of the Internal Audit Management system. At the top, there is a header with the company logo (AAM), the name "شركة النسور" (Al-Nsour Company), and the section "ادارة التدقيق الداخلي" (Internal Audit Management). Below the header, there is a sub-header "قسم التدقيق والرقابة المالية" (Audit and Financial Supervision Department). A banner below the sub-header states: "قاعدة بيانات متكاملة لأدارة اعمال التدقيق الداخلي ، والتي تتيح للمدقق العددي من الأدوات التي تساعده على أداء مهام التدقيق بفعالية وكفاءة و بشكل موافق طبقاً لمتطلبات المهنية للتدقيق الداخلي". On the right side of the header, there is a small icon of a person working at a computer. The main content area features a large central diagram showing the flow of the audit process, with various sections like "نظام إدارة التدقيق الداخلي وادارة المدققين" (Internal Audit Management System and Auditor Management), "ادارة المعايير" (Standard Management), "ادارة المخاطر" (Risk Management), and "ادارة المراجعة" (Review Management). The bottom right corner contains copyright information: "جميع الحقوق محفوظة لحسان جمال النسور" (Copyright © Ghassan Jamal Al-Nsour), "Developed by: Ghassan Jamal Al-Nsour", "Email: ghassan_alnsour@yahoo.com", and "Mobile No : +962 - 791996761 ; +962 - 776727867".

تصميم :

حسان جمال النسور

رئيس قسم التدقيق والرقابة المالية

ghassan_alnsour@yahoo.com

برنامج ادارة التدقيق الداخلي

وهو عبارة عن قاعدة بيانات متكاملة لأدارة اعمال التدقيق الداخلي في المؤسسات والشركات، وب بواسطه برنامج مايكروسوفت اكسس ٢٠١٣ ، والتي تتيح للمدقق العديد من الأدوات التي تساعده على أداء مهام التدقيق بفاعلية وكفاءة و بشكل موثق طبقاً لمتطلبات التدقيق المعتمد.



- اعداد الخطة السنوية
- برنامج العمل الشهري
- تنفيذ الخطة السنوية وبرنامج العمل
- تقييم الخطة السنوية

المحتويات الرئيسية للبرنامج

	الشاشة الرئيسية	١
	ميثاق التدقيق الداخلي	٢
	ادارة المخاطر	٣
	خطة التدقيق الداخلي	٤
	الاعمال التنفيذية الرئيسية	٥
	الاعمال التنفيذية الخاصة	٦
	اداء التدقيق الداخلي	٧
	اداء المدققين الداخليين	٨
	الاجتماعات	٩
	التقرير السنوي	١٠
	المكتبة الرقابية	١١
	ادارة البرنامج	١٢

سيتم مناقشة في هذا الجزء
الشاشة الخاصة بـ
الخطة السنوية وتحطيط برامج العمل الشهرية

الصفحة الثالثة (الخطة السنوية وبرامج العمل الشهرية)
في البداية نقدم نبذة عن تنفيذ الخطط السنوية للتدقيق الداخلي
الهدف من اعداد الخطة السنوية للتدقيق الداخلي المبني على المخاطر هي لتمكين من القيام
بالمهام و الواجبات المحددة من خلال تحديد المركبات والأنشطة الرئيسية وانسجامها مع المعايير
الدولية المهنية للممارسة التدقيق الداخلي .

مفاهيم خطة التدقيق الداخلي

خطة الرقابة الداخلية: وهي اطار زمني يحدد فيه الاعمال و البرامج التي سيتم تحقيق الاهداف من خلالها، وتتضمن انشطة رئيسية وانشطة فرعية، والجهات التي سيتم الرقابة عليها، وضرورة تحديد المخاطر المحتملة.

مخاطر التدقيق: المخاطر التي تتمثل بإجازة المدقق لمعاملة غير صحيحة ، أو إبداء رأي غير مناسب في بيانات مالية او ادارية غير دقيقة.

أوراق عمل التدقيق: سجل للإجراءات التي تم تطبيقها والمعلومات التي تم الحصول عليها والتوصل إليها أثناء عملية التدقيق

الأنشطة الرئيسية: الخطوات والسياسات الرئيسية التي يجب اتباعها للتأكد من سلامة العمليات التدقيق.

الأنشطة الفرعية : الخطوات والسياسات الفرعية التفصيلية التي يجب اتباعها للتأكد من سلامة عمليات التدقيق

الاطار الزمني للتنفيذ: الوقت الذي سيتم تنفيذ النشاطات المحددة في الخطة ضمن مراحل زمنية محددة.

ادارة المخاطر: عملية تحديد و تحليل جميع المخاطر التي قد تحول دون تحقيق الاهداف و وضع الخطط للحد من أثرها و مراقبتها و تقييمها .

مؤشرات الاداء: طرق كمية ونوعية للمراقبة والمتابعة والقياس، وستستخدم بشفافية و تستند على معايير وترتبط بوقت محدد وقابلة للاستخدام مرة أخرى.

الخطيط هو عملية تحديد ما يجب عمله وكيفية اداءه وذلك ضمن وقت محدد ومسؤولية محددة، ويتم اعداد الخطة في التدقيق الداخلي وفق الاجراءات التالية:

اولاً: مرحلة ما قبل البدء باعداد الخطة السنوية:

في هذه المرحلة يتم ما يلي:

١. تحديد المخاطر والمعايير المعتمدة للاهمية النسبية.
٢. الاطلاع على الخطة الاستراتيجية للمؤسسة.
٣. الاطلاع على خطط الوحدات التنظيمية في المؤسسة.
٤. الاطلاع على مهام الوحدات التنظيمية في المؤسسة
٥. عقد اجتماع مع الادارة العليا لتحديد الخطوط العريضة والمهام الرقابية المطلوبة.
٦. اي امور اخرى خاصة بمرحلة التحضير لاعداد الخطة السنوية.

اولاً: مرحلة اعداد الخطة:

١. تحديد اهداف الخطة السنوية:

يعتبر تحديد الاهداف اول الخطوات الفعلية لاعداد الخطة، وفي هذه الخطوة يتم تحديد الأهداف المرجوة من النشاط الذي نقوم به في ضوء اهداف التدقيق الداخلي والاهداف العامة للمؤسسة.

٢. وضع الاطار العام للخطة السنوية:

في هذه الخطوة يتم ترجمة الاهداف الخطة الى برنامج عمل يحدد فيه

- الانشطة و اعمال المؤسسة وحصر اعمالها و حجمها المتوقع خلال السنة.
- انشطة التدقيق والرقابة الرئيسية.
- انشطة التدقيق والرقابة الفرعية.
- الاطار الزمني.
- الجهة المسؤولة لتنفيذ انشطة الرقابة.
- الاجراءات المناسبة لتنفيذ نشاطات التدقيق.

٣. وضع اطار الاهمية النسبية للانشطة الفرعية للرقابة.

يسعى التدقيق الداخلي للتركيز على الأنشطة ذات القيمة المرتفعة بسبب إزدياد حجم المخاطرة في النهاية على المؤسسة للأنشطة ذات القيمة أو التكلفة المرتفعة، وبالتالي يجب ايلاء العمليات التي تتضمن اهميتها جلياً مزيداً من العناية من قبل المدقق الداخلي.

العوامل المستخدمة في تحديد الاولوية والاهمية النسبية

- تم تحديد العوامل التالية لتحديد مهام التدقيق وبيان الاهمية النسبية.

<u>العامل</u>	<u>درجة الاهمية النسبية</u>
١. التأثير المالي و السيولة	٣
٢. التوفير في الكلفة	٣
٣. احتمالية وجود الخطأ او الغش	٣
٤. وقت اخر تنفيذ التدقيق	٢
٥. درجة التعقيد و التغيير	١

يتم تحديد الاهمية النسبية للنشاط باتباع ما يلي:

- تحديد درجة الاهمية النسبية المقدرة من قبل المدقق (بالاعتماد على خبرة المدقق والحالات السابقة التي واجهت المدقق)

- تحديد الاهمية النسبية للعامل السابقة لكل نشاط من خلال المعادلة التالية:

$$\text{الاهمية النسبية للنشاط} = \text{درجة الاهمية النسبية المقدرة} \times \text{درجة الاهمية النسبية (الجدول السابق)}$$

- جمع الناتج الكلي من خلال المعادلة السابقة.
- تحديد الاهمية النسبية لكل نشاط.
- ترتيب الانشطة وأولويات تنفيذها وفق الاهمية النسبية لها.

مثال: تحديد الاهمية النسبية لنشاط التدقیق على القيود اليومية

<u>المجموع</u>	<u>درجة الاهمية النسبية</u>	<u>مستوى تقييم الاهمية النسبية من المدقق</u>	<u>العامل</u>
٩	٣	٣	١. التأثير المالي و السيولة
٩	٣	٣	٢. التوفير في الكلفة
٩	٣	٣	٣. احتمالية وجود الخطأ او الغش
٦	٢	٣	٤. وقت اخر تنفيذ التدقیق
٣	١	٣	٥. درجة التعقيد و التغيير
٣٦	المجموع (الاهمية النسبية للنشاط)		

- كما تم اعتماد المعيار التالي في تحديد درجة الاهمية للعوامل السابقة

العلامة مستوى التقييم

٣ مرتفع

٢ متوسط

١ منخفض

تقييم الاهمية النسبية

تقييم الاهمية النسبية

مستوى التقييم

اكثر من ٣٠ مرتفعه

من ٢٠ الى ٢٩ متوسطه

اقل من ٢٠ منخفضة

خسان النسور

رئيس قسم التدقیق والرقابة المالية

Ghassan_alnsour@yahoo.com

٤. وضع اجراءات تقليل المخاطر

تعتبر عملية تقييم المخاطر من اهم التطورات الحديثة في مجال التدقيق الداخلي حيث يلعب دوراً مهما في تحطيم عملية التدقيق كما وزاد الاهتمام في السنوات الاخيرة بمدى قدرة المدقق بتقدير المخاطر، وتعرف المخاطر بقيام المدقق بابداء راي غير مناسب عندما تكون البيانات خاطئة بشكل جوهرى ومحرفة او غير دقيقة، وتقاس المخاطر عادة بحساب حجم الاثر المالي وعلى اساس الامانة النسبية.

يتم تحديد المخاطر وادارتها من خلال ما يلى:

- أ. تحديد المخاطر في المؤسسة وفق منهجية ادارة المخاطر.
- ب. ربط المخاطر لكل نشاط من انشطة التدقيق بالمخاطر المتعلقة به.
- ج. انواع التدقيق

الرقم	نوع التدقيق
١	التدقيق المسبق
٢	التدقيق اللاحق
٣	التدقيق المصاحب
٤	التدقيق بناء على طلب الادارة و الجهات الخارجية
٥	عدم التمكن من التدقيق
٦	التدقيق وعدم ابداء الرأي

التدقيق العمليات قبل حدوثها

التدقيق العمليات بعد حدوثها

التدقيق العمليات اثناء حدوثها

حالات عدم التمكن من التدقيق لنقص الموارد والمعرفة

حالات التدقيق وعدم الوصول الى نتائج وعدم وجود الخبرة باعطاء راي

٥. وضع مؤشرات لقياس اداء تنفيذ الخطة

يتم وضع مؤشرات قياس الاداء الخاصة بكل نشاط وذلك لتحديد عمليات تقييم اداء وتنفيذ الخطة السنوية

ثالثاً: اعتماد واقرار الخطة من قبل الادارة العليا

ويتم مخاطبة الادارة العليا في المؤسسة للإطلاع على الخطة واعتمادها للشرع في التطبيق، بعد وضع مشروع الخطة تعرض للمناقشة الازمة، حتى يتم إقرارها بالصورة النهائية.

رابعاً: مرحلة تنفيذ الخطة.

من الخطأ أن ننظر إلى التخطيط على أنه يقف عند مرحلة التصميم (التخطيط) ولكن لا يتوقف التخطيط عند هذا الحد وألا أصبح مجرد تنبؤات أو إسقاطات، فالخطيط السليم يشير إلى ما يلزم عمله لتنفيذ الخطة، بمعنى آخر يضعها موضع التنفيذ، تعد عملية تنفيذ الخطة من المراحل المهمة في ترجمة الرؤى والأهداف العامة إلى واقع عملي وتنفيذ الخطة يرتبط بعدة عوامل مهمة منها، الهيكل التنظيمي، وأساليب التنفيذ المتبعة، ومدى توافر الموارد البشرية فضلاً عن الثقافة التنظيمية.

سادساً: مرحلة متابعة وتقويم الخطة مراجعة الخطة السنوية للتدقيق الداخلي

تهدف متابعة الخطة إلى التعرف على مدى تحقيق أهداف وبرامج الخطة، بالإضافة إلى التقارير الدورية التي تتم أثناء تنفيذ الخطة لابد من إعداد تقارير عند انتهاء فترة الخطة تمهدًا لإعداد الخطة التالية، وتهدف هذه المرحلة إلى الوقوف على ما تم تحقيقه ومقارنته بالأهداف النهائية التي وضعت أصلًا للخطة ويتم استخلاص الدروس المستفادة والتعرف على الإجراءات التي يجب اتخاذها في إعداد الخطة القادمة وتأتي عملية الرقابة والتقويم في إطار كونها جزءاً ومكوناً رئيساً من عملية التخطيط ، والرقابة لا تستهدف بالدرجة الأولى التعرف أو رصد الأخطاء، أو التجاوزات أو الانحرافات، وإنما تهدف أساساً إلى التأكد من صحة التفكير ودقة التخطيط وكفاءة التنفيذ، وإن عملية الرقابة على تنفيذ الخطة تمتد من

التأكيد من جودة التفكير الاستراتيجي، والتأكد من جودة الخطة، حتى التأكيد من جودة الأداء الفعلي ومطابقته للمخطط المستهدف، كما أن كل الاستراتيجيات تخضع لعملية تقييم لمعرفة مدى تناسبها مع التغييرات التي تحدث في البيئة الداخلية والخارجية، ولتقييم مدى دقة التنبؤات التي تحتويها الخطط، ويتطلب ذلك مقارنة النتائج الفعلية بالأهداف المتوقعة من تنفيذ الخطة وبالتالي اكتشاف الانحرافات سواء كانت في التصميم، أو في تنفيذ الخطة.

ومن خلال عملية الرقابة والتقييم يمكننا الوصول إلى مرحلة مهمة في إحداث التعديل المناسب من خلال اتخاذ الإجراءات التصحيحية التي تمثل الحلقة الأخيرة في دورة الرقابة، وفيها يتم إعادة الأمور إلى نصابها وتعديل الانحرافات وإحداث التعديلات الازمة للخطة وما سبق نرى أن التقييم والرقابة عملية مستمرة تبرز أهميتها فيما يلي :

- تفادي الخطأ وتصحيح الانحرافات، خاصة وأن المنفذ هو عنصر بشري معرض للخطأ.
- تفادي آثار التغييرات التي قد تحدث بين الفواصل الزمنية لعمليات الإدارة.
- يترتب على غياب عملية الرقابة الكثير من الأمور مثل، ضياع الوقت، تدني مستوى العمل والإنجاز ، الإسراف في الموارد البشرية.

مثال لتطبيق الخطة السنوية

سيقوم التدقيق الداخلي بالمؤسسة X بتنفيذ الاعمال الرئيسية والفرعية التالية:

النشاط الفرعى	رقم النشاط الفرعى	النشاط الرئيسي	رقم النشاط الرئيسي
التدقيق معززات القيد	١٠١٠١	التدقيق على القيود اليومية	١٠١
التدقيق على توقيع القيد المعتمدة	١٠١٠٢		
التدقيق على المبالغ	١٠١٠٣		
التدقيق على تسجيل في دفتر اليومية	١٠١٠٤		
اعداد لائحة التدقيق عند وجود انحرافات في القيود	١٠١٠٥		
اعداد تقرير شهري بالتدقيق على القيود اليومية واللاحظات الرقابية على القيود ونسبة الدقة فيها	١٠١٠٦		
تخطيط واعداد اوراق العمل للتدقيق على اللوازم والمستودعات	١٠٢٠١		
اشعار قسم اللوازم بعمليات التدقيق	١٠٢٠٢		
التدقيق على تنفيذ المهام الموكله الى قسم اللوازم والمستودعات	١٠٢٠٣		
التدقيق على تنفيذ الخطة السنوية وتقييمها	١٠٢٠٤		
تدقيق مستندات الادخال الى المستودع وفواتير الشراء	١٠٢٠٥	التدقيق على اللوازم والمستودعات	١٠٢
تدقيق مستندات الارباح الى المستودع وطلبات اللوازم	١٠٢٠٦		
تدقيق سجلات اللوازم وعمليات التسجيل فيها	١٠٢٠٧		
التاكد من القواعد العامة لتنظيم المستودعات و سلامة اللوازم و طرق تخزينها	١٠٢٠٨		
اعداد تقرير بالتدقيق على اللوازم والمستودعات	١٠٢٠٩		
متابعة الردود الواردة على التقرير ومتابعه تنفيذ التوصيات	١٠٢١٠		

سيتم تحديد ما يلي

- اطار زمني للأنشطة
- المسؤول عن تنفيذ النشاط
- طريقة التنفيذ
- العدد والوقت المقدر لكل نشاط
- مخرجات التنفيذ
- الهدف المرتبط بنشاط التدقيق
- الاهمية النسبية لكل نشاط
- مؤشرات الاداء للخطة التدقيق الداخلي السنوية

يتم وضع خطة للتدقيق الداخلي في برنامج ادارة التدقيق الداخلي من خلال التالي :

صفحة خطة التدقيق الداخلي

شركة النسور

ادارة التدقیق الداخلي

قسم التدقیق والرقابة المالية





Internal Audit Management

قاعدة بيانات متكاملة لأدارة اعمال التدقیق الداخلي ، والتي تتيح للمدقق العدید من الأدوات التي تساعده على أداء مهام التدقیق بفعالية وكفاءة و بشكل موئل طبقاً لمتطلبات المهنية للتدقیق الداخلي

إلغاء



عودة



معلومات النظام حول البرنامج



ادارة المخاطر مبنية على التدقیق الداخلي الاجتماعات تقييم المتقنین في التدقیق الداخلي تقييم اداء التدقیق الداخلي الاعمال التنفيذية للتدقیق الداخلي

خط المالي



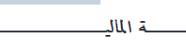
خط الرقابة



خط المعاشرة



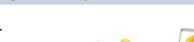
خط المعاشرة



خط المعاشرة



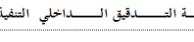
خط المعاشرة



خط المعاشرة



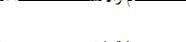
خط المعاشرة



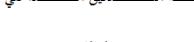
خط المعاشرة



خط المعاشرة



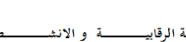
خط المعاشرة



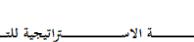
خط المعاشرة



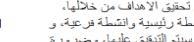
خط المعاشرة



خط المعاشرة



خط المعاشرة



وهي المأثر زمني يحدده الإصرار والبرامج
التي يتم تحفيز الأهداف من خلالها،
وتتضمن انشطة زراعية وانتاجية في قرية، و
الجهات التي ستبني التحقق عليها، ومدروسة
تبيين المخاطر المختلطة.

- في البداية يتم تعريف الأنشطة الرئيسية للتدقيق الداخلي من خلال الخطوات الآتية:

١. تشغيل نموذج تعريف الأنشطة الرئيسية كما هو واضح من الشكل الآتي: (رقم ١ ثم ٢)

شركة النسور
ادارة التدقيق الداخلي
قسم التدقيق والرقابة المالية

Internal Audit Management

قاعدة بيانات متكاملة لأداء اعمال التدقيق الداخلي ، والتي تتيح للمدقق العديد من الأدوات التي تساعده على أداء مهام التدقيق بفاعلية وكفاءة و بشكل موثق طبقاً لمتطلبات المهنية للتدقيق الداخلي

إغاء
 عودة
معلومات النظام حول البرنامج

المكتبة الرقابية للتغير السوسي للتدقيق الداخلي الاجتماعات تقييم المدققين في التدقيق الداخلي تقييم اداء التدقيق الداخلي خطة التدقيق الخاصة الاعمال التدريبية للتدقيق الداخلي ادارة المخاطر ميثاق التدقيق الداخلي الرئيسية

ادارة البرنامج
 عودة
 تغيير الاعدادات

تعريف الاهداف العامة للرقابة
 تعريف المدى
 تعريف المكافأة بالهدية

تعريف موضوعات الكتب المراد
 تعريف المدى
 تعريف المكافأة بالهدية

تعريف الاشتبه الرئيسية في الخطة
 تعريف الجهات المرسل اليها
 تعريف المهام الفرعية

تعريف تطبيق التدقيق
 تعريف المهام الفرعية
 تعريف الجهات المرسل اليها

تفعيل استعلامات تحدث البرنامج
 تحديث الشهر في الخطة السنوية

معلومات النظام
 تحديث تفاصيل الاشتبه الشهري

حول البرنامج
 نقل الاشتبه من تحضير الشهري الى تقييم الشهري

غسان النسور

رئيس قسم التدقيق والرقابة المالية

٢. يظهر النموذج الاتي ويتم تعبئة البيانات المطلوبة

The screenshot shows the 'Internal Audit Management' software interface. At the top, there's a header with the logo and the text 'أدارة التدقيق الداخلي' and 'الأنشطة الرئيسية'. Below the header is a toolbar with various icons. The main area is a large, empty white space for displaying information. At the bottom, there's a navigation bar with buttons for 'Search', 'No Filter', and other audit-related functions.

- تعريف الانشطة الفرعية في برنامج التدقيق الداخلي من خلال الخطوات الاتية:

١. تشغيل نموذج تعريف الانشطة الفرعية كما هو واضح من الشكل السابق

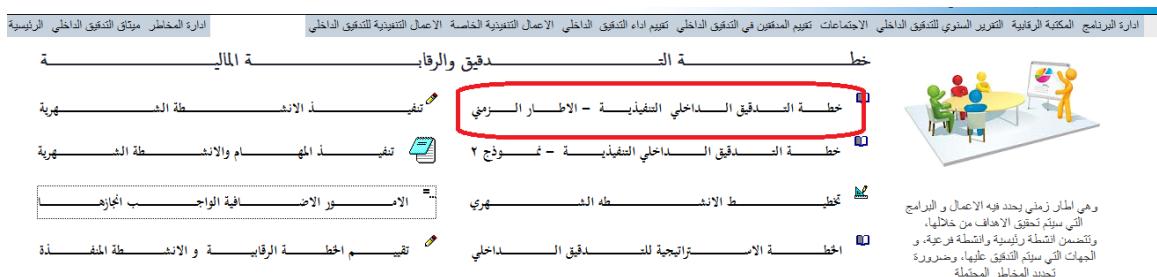
This screenshot shows a detailed view of the 'Internal Audit Management' software for defining secondary activities. The title bar says 'أدارة التدقيق الداخلي' and 'الأنشطة الفرعية'. The form includes fields for 'رقم النشاط الرئيسي' (Activity ID), 'النشاط الرئيسي' (Primary Activity), 'رقم النشاط الفرعي' (Secondary Activity ID), 'النشاط الفرعي' (Secondary Activity Name), and 'وصف النشاط' (Description). There are also buttons for 'Search', 'No Filter', and other audit-related functions at the bottom.

يظهر النموذج السابق والخاص بتعريف الانشطة الفرعية وتعبئته البيانات المطلوبة:

- رقم النشاط الرئيسي.
- النشاط الرئيسي.
- رقم النشاط الفرعي
- النشاط الفرعي
- وصف النشاط

يتم تعبئة كافة الانشطة الفرعية في النموذج السابق.

بالعودة الى صفحة خطة التدقيق الداخلي وفتح النموذج الخاص بالاطار الزمني كما يوضح الشكل الآتي:

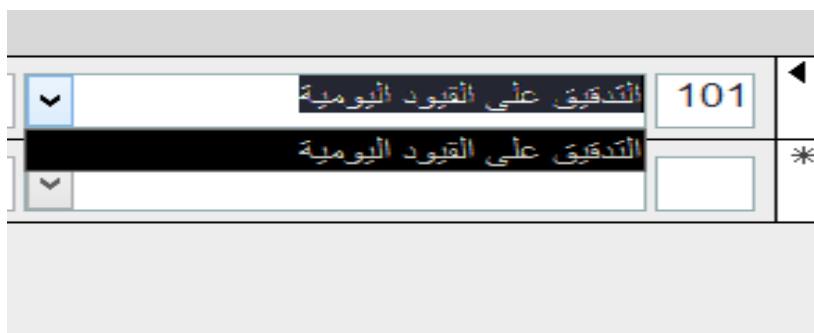


يظهر النموذج الآتي

ادارة التدقيق الداخلي		الخططة السنوية		الخططة السنوية - المخاطر		الخططة السنوية - المعمدة		الخططة السنوية - النشاط	
		الخططة السنوية		الخططة السنوية - الاهداف		النشاط		النشاط	
		المؤشرات الاداء	الاهمية النسبية	الخططة - النشاط	الخططة السنوية	النشاط المالي	النشاط الفرعى	الخططة السنوية - المخاطر	الخططة السنوية - المعمدة
	بيان الخطوة - الانشطة الفرعية								
	بيان الخطوة								
101	التدقيق على القيد اليومية	10101	التدقيق على القيد اليومية	الخطوة	الخطوة	الخطوة	الخطوة	الخطوة	الخطوة
101	التدقيق على القيد اليومية	10102	التدقيق على تواقيع القيد المختصة	الخطوة	الخطوة	الخطوة	الخطوة	الخطوة	الخطوة
101	التدقيق على القيد اليومية	10103	التدقيق على المبالغ	الخطوة	الخطوة	الخطوة	الخطوة	الخطوة	الخطوة
101	التدقيق على القيد اليومية	10104	التدقيق على تسجيل في بذرن اليومية	الخطوة	الخطوة	الخطوة	الخطوة	الخطوة	الخطوة
101	التدقيق على القيد اليومية	10105	اعداد لائحة التدقيق عند وجود احرافات في القيد	الخطوة	الخطوة	الخطوة	الخطوة	الخطوة	الخطوة
101	التدقيق على القيد اليومية	10106	اعداد تقرير شهري بالتدقيق على القيد اليومية والملاح	الخطوة	الخطوة	الخطوة	الخطوة	الخطوة	الخطوة
102	التدقيق على الورازم والمستودعات	10201	تحطيم واعداد اوراق العمل للتدقيق على الورازم والمستودعات	الخطوة	الخطوة	الخطوة	الخطوة	الخطوة	الخطوة

✓ يتم ادخال رقم النشاط الرئيسي

✓ سيظهر من القائمة المنسدلة النشاط الرئيسي ويتم اختياره كما يوضح الشكل التالي



حسان النسور

- ✓ يتم ادخال رقم النشاط الفرعى
- ✓ سيظهر من القائمة المنسدلة النشاط الفرعى ويتم اختياره كما يوضح الشكل التالي:

التدقيق معززات القيد	10101	التدقيق على القيود اليومية	101
التدقيق معززات القيد			*

يتم استكمال ادخال الانشطه الرئيسية والفرعية التي سيقوم بتنفيذها التدقيق الداخلي

بعد ادخال بيانات الخطة السنوية (النشاط الرئيسي والانشطه الفرعية) على النموذج يتم الضغط على زر الاطار الزمني للتنفيذ، ويتبع هذا الزر بالنشاط الفرعى (يكون مرتبط مع النشاط الفرعى) ويظهر النموذج الاتى:

مكونات النموذج وتعبئته البيانات المطلوبة

- شهر السنة والتي سيتم فيها تنفيذ النشاط.
- تاريخ البدء في السنة

حسان النسور

رئيس قسم التدقيق والرقابة المالية

Ghassan_alnsour@yahoo.com

- تاريخ الانتهاء في السنة
- توقيت التدقيق (يومي، شهري، ربع سنوي، كل ست اشهر، سنوي، كلما دعت الحاجة)
- ملاحظات في حال التعديل على النشاط

يتم اغلاق النموذج السايف والذهاب الى زر " يتبع الخطة " لتعبئته البيانات الخاصة بالنشاط الفرعى:

رقم النشاط	101
النشاط الرئيسي	التدقيق على القبود اليومية
رقم النشاط الفرعى	10101
النشاط الفرعى:	التدقيق معززات القبود
وسائل جمع ادلة التدقيق:	الادلة المناسبة لنشاط التدقيق
وحدة القياس النشاط:	وحدة القياس النشاط
طريقة التنفيذ:	استلام القبود من القسم المالي وتدقيق المعززات
العدد المقدر / السنة	1200
الموارد المطلوبة لتنفيذ النشاط:	قلم حبر اخضر، ورق ، ... الخ
المحركات و النتائج المنوي تحقيقها:	قبود يومية مسحوبة
هدف مديرية الرقابة الداخلية:	تدقيق جميع العمليات والمعلومات المالية، والتحقق من سلامتها وصحتها ودقتها ومدى اتفاقها مع التصریفات المعمول بها.

مكونات النموذج و تعبئته البيانات المطلوبة:

✓ ملاحظة هامة "جميع محتويات هذا النموذج تخضع لرأي المدقق الداخلي وتقدير الشخصي"

- وسائل جمع ادلة التدقيق

الوصف	النوع
فحص السجلات والمستندات	المحض و المعابدة و المتابعة
متابعة العملية اثناء التدقيق	الملاحظة
الحصول على المعلومات بطرق رسمية او غير رسمية مكتوبة او غير مكتوبة	الاستعلام و المصادر
فحص الدقة و للمستندات و السجلات و اجراء مقارنة حسابية مستقلة	المراجعة الحسابية
تحليل المعدلات و النسب و المؤشرات الهامة	الاجراءات التحليلية

وسائل جمع ادلة التدقيق:
الادلة المناسبة لنشاط التدقيق
وحدة القياس النشاط:
طريقة التنفيذ:
العدد المقدر / السنة

خسان النسور

رئيس قسم التدقيق والرقابة المالية

Ghassan_alnsour@yahoo.com

- الادلة المناسبة لنشاط التدقيق
- وحدة قياس النشاط
- طريقة التنفيذ

القىد ومعززاته	الادلة المناسبة لنشاط التدقيق
قيد يومية	وحدة القياس النشاط:
استلام القبود من القسم المالية وتحقيق المعززات	طريقة التنفيذ:
▲	
▼	

- العدد المقدر في السنة
- الوقت المقدر للنشاط ويقاس بالدقائق
- المسؤول عن التنفيذ

مسؤولية التنفيذ	الوقت المقدر للنشاط	العدد المقدر / السنة
قسم التدقيق والرقابة المالية	٥ دقائق	1200

- المخرجات والنتائج المنوي تحقيقها
- الموارد المطلوبة لتنفيذ النشاط

قيد يومية صحيحة	المخرجات و النتائج المنوي تحقيقها:
قلم حبر اخضر، ورق ، ... الخ	الموارد المطلوبة لتنفيذ النشاط:

■ الهدف

<input checked="" type="checkbox"/> تتحقق اي انحرافات في تنفيذ الخطط والسياسات، وتحقق من سلامتها وصحتها ودقتها ومدى اتفاقها مع التصريحات المعمول بها. <input type="checkbox"/> اكتشاف اداء الوحدات الادارية في المؤسسة وتحقق من مدى تنفيذ المهام والمسؤوليات. <input type="checkbox"/> مراعاة القرارات والخدمات الادارية والسياسات المعمدة في المؤسسة والتوجيه على الالتزام بها. <input type="checkbox"/> تزويد الادارة العليا بالمعلومات والبيانات كما تجري على ارض الواقع لغايات اتخاذ القرارات والتقييم والمساءلة.	1200
<input type="button" value="Cancel"/> <input type="button" value="OK"/>	المخرجات و النتائج المنوي تحقيقها:
	الموارد المطلوبة لتنفيذ النشاط:
	هدف مديرية الرقابة الداخلية:

خسان النسور

رئيس قسم التدقيق والرقابة المالية

Ghassan_alnsour@yahoo.com

يتم اغلاق النموذج السابق والذهاب الى زر "الاهمية النسبية" لتعبئة البيانات الخاصة بالنشاط الفرعى:

The screenshot shows a software application window titled "Internal Audit Management". In the top right corner, there is a button labeled "تقدير الاهمية النسبية" (Assess Relative Importance) with a magnifying glass icon. The main content area has a header "الاهمية النسبية - النشاط الفرعى" (Relative Importance - Sub-Activity). Below this, a table lists tasks and their relative importance scores:

الاهمية النسبية	النشاط الفرعى	الجهة
101	التحقق على القيد اليومية	النشاط الرئيسي
10101		رقم النشاط الفرعى
	التحقق معززات القيد	النشاط الفرعى:

On the right side of the table, there is an illustration of a white 3D character wearing a red hard hat and holding a clipboard, standing next to some traffic cones.

تقييم الاهمية النسبية

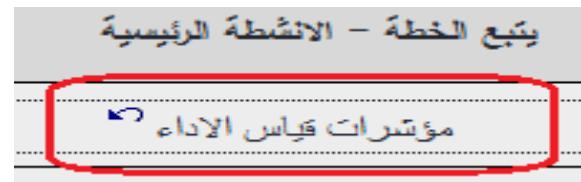
الحد الاعلى	الاهمية النسبية	مستوى تقييم الاهمية النسبية	العوامل
3	3	3	التاثير المالي والسيولة
3	3	3	التوفير في الكلفة
3	3	3	احتمالية وجود الخطأ والغش (كفاءة العاملين)
2	3	3	الوقت الذي تم فيه تنفيذ اخر تدقيق (التوقيت)
1	3	3	درجة التعقيد و التغيير في العمليات المدقق عليها

حيث يتم تقدير الاهمية النسبية للنشاط الفرعى من خلال هذا النموذج وتخضع لرأي المدقق الداخلى و خبره في تقييم الاهمية النسبية للنشاط.

تقييم الاهمية النسبية

الحد الاعلى	الاهمية النسبية	مستوى تقييم الاهمية النسبية	العوامل
3	3	3	التاثير المالي والسيولة
3	3	3	التوفير في الكلفة
3	3	3	احتمالية وجود الخطأ والغش (كفاءة العاملين)
2	3	3	الوقت الذي تم فيه تنفيذ اخر تدقيق (التوقيت)
1	3	3	درجة التعقيد و التغيير في العمليات المدقق عليها

عند الانتهاء من تعبئة كافة البيانات الخاصة بالنشاط الفرعي يتم تعبئة مؤشرات الاداء الخاصة بالنشاط الرئيسي من خلال الضغط على زر "مؤشرات قياس الاداء"



حيث يظهر النموذج الخاص بمؤشرات الاداء


ادارة التدقيق الداخلي
مؤشرات الاداء

 بحث

Internal Audit Management

[العودة](#)



رقم النشاط
101

النشاط الرئيسي
التدقيق على القروض اليومية



مؤشرات الاداء

المؤشر	المؤشر	النطاق الرئيسي	النطاق الرئيسي	القيمة
1	101	* *	* *	* *
التدقيق على القروض اليومية				

يتم تعبئة النموذج الخاص

بعد استكمال تعبئة كافة البيانات المتعلقة بالأنشطة الرئيسية والفرعية ومن خلال زر "الخطة السنوية المعتمدة" حيث تظهر الخطة السنوية كما في الشكل

الخطة السنوية

وحدة الرقابة الداخلية	شركة X
	
الخطة السنوية	
الرسالة	
<p>تقديم خدمات مستقلة وموضوعية بهدف المحافظة على الاموال والموارد، والتأكد من حسن استخدامها بالشكل الامثل، والعمل على تحسين العمليات وتطبيق سياسات الادارة بما يساعد تحقيق اهداف الادارة في المؤسسة من خلال اسلوب منهجي منظم.</p>	
الاهداف العامة للتدقيق والرقابة المالية	
<p>A تدقيق جميع المعلومات والمعلومات المالية، والتحقق من سلامتها وصحتها ودقتها ومدى اتفاقها مع التشيريعات المعمول بها.</p> <p>B اكتشاف اي انحرافات في تقييد الخطط والسياسات، وايجاد حلول مناسبة لها، والعمل على عدم تكرارها.</p> <p>C تقييم اداء الوحدات الادارية في المؤسسة والتحقق من مدى تقادم المهام والمسؤوليات.</p> <p>D مراقبة القرارات والخدمات الادارية والسياسات المعتمدة في المؤسسة والتوجيه على الالتزام بها.</p> <p>E تزويد الادارة العليا بالمعلومات والبيانات كما تجري على ارض الواقع لغايات اتخاذ القرارات والتقييم والمساءلة.</p> <p>F</p>	B C D E F
ص ١ من ٥	

الموافقة	الاعداد
خطة وحدة الرقابة الداخلية قسم التدقيق والرقابة المالية لعام ٢٠١٦	
مدیر وحدة الرقابة الداخلية	رئيس قسم التدقيق والرقابة المالية
اعتماد رئيس مجلس الادارة	
ص ٢ من ٥	

خسان النسور

رئيس قسم التدقيق والرقابة المالية

Ghassan_alnsour@yahoo.com

الرقم	النشاط الرئيسي	التاريخ البداء	التاريخ الانتهاء	الاشطة الفرعية	التفصيل على القواد البويبة
١٠١١	١٠١ التدقيق معززات القد	٢٠١٦/١٧/٣١	٢٠١٦/١٧/٣١	التفتيت / التكرار	تفويض يومية صحيحة
١٠١٢	١٠٢ التدقيق على توافر القد المختمدة	٢٠١٦/١٧/٣١	٢٠١٦/١٧/٣١	التفتيت / التكرار	تفويض يومية صحيحة
١٠١٣	١٠٣ التدقيق على المبالغ	٢٠١٦/١٧/٣١	٢٠١٦/١٧/٣١	التفتيت / التكرار	تفويض يومية صحيحة
١٠١٤	١٠٤ التدقيق على تسجيل في دفتر اليومية	٢٠١٦/١٧/٣١	٢٠١٦/١٧/٣١	التفتيت / التكرار	تفويض يومية صحيحة
١٠١٥	١٠٥ اعداد لائحة التدقيق ضد وجود الخرافات في القبور	٢٠١٦/١٧/٣١	٢٠١٦/١٧/٣١	التفتيت / التكرار	تفويض يومية صحيحة
١٠١٦	١٠٦ اعداد تقرير شهري بالتدقيق على القبور اليومية والمخالفات الرقابية على القبور ونسبة الفقة فيها	٢٠١٦/١٧/٣١	٢٠١٦/١٧/٣١	التفتيت / التكرار	تفويض يومية صحيحة

من ٣ من ٥

الرقم	النشاط الرئيسي	التاريخ البداء	التاريخ الانتهاء	الاشطة الفرعية	التفصيل على اللوازم والمستودعات
١٠٢١	١٠٢١ تحطيط واعداد اوراق العمل للتدقيق على اللوازم والمستودعات	٢٠١٦/٠٧/٧	٢٠١٦/٠٧/٧	التفتيت / التكرار	لوازم صحيحة
١٠٢٢	١٠٢٢ اشعار قسم اللوازم بعمليات التدقيق	٢٠١٦/٠٧/٧	٢٠١٦/٠٧/٧	التفتيت / التكرار	لوازم صحيحة
١٠٢٣	١٠٢٣ التدقيق على تنفيذ المهام الموكلة الى قسم اللوازم والمستودعات	٢٠١٦/٠٧/٧	٢٠١٦/٠٧/٧	التفتيت / التكرار	لوازم صحيحة
١٠٢٤	١٠٢٤ التدقيق على تنفيذ الخطة السنوية وتقييمها	٢٠١٦/٠٧/٧	٢٠١٦/٠٧/٧	التفتيت / التكرار	لوازم صحيحة
١٠٢٥	١٠٢٥ تدقيق مستندات الانفال الى المستودع وفواتير النساء	٢٠١٦/٠٧/٧	٢٠١٦/٠٧/٧	التفتيت / التكرار	لوازم صحيحة
١٠٢٦	١٠٢٦ تدقيق مستندات الارجاع الى المستودع وظيفيات اللوازم	٢٠١٦/٠٧/٧	٢٠١٦/٠٧/٧	التفتيت / التكرار	لوازم صحيحة
١٠٢٧	١٠٢٧ تدقيق سجلات اللوازم وعمليات التسجيل فيها	٢٠١٦/٠٧/٧	٢٠١٦/٠٧/٧	التفتيت / التكرار	لوازم صحيحة
١٠٢٨	١٠٢٨ تناك من التواجد العامة لتنظيم المستودعات و ساحة اللوازم و طرق تخزينها	٢٠١٦/٠٧/٧	٢٠١٦/٠٧/٧	التفتيت / التكرار	لوازم صحيحة
١٠٢٩	١٠٢٩ اعداد تقرير بالتدقيق على اللوازم والمستودعات	٢٠١٦/٠٧/٧	٢٠١٦/٠٧/٧	التفتيت / التكرار	لكرير
١٠٣٠	١٠٣٠ متابعة متباينة	٢٠١٦/٠٧/٧	٢٠١٦/٠٧/٧	التفتيت / التكرار	غسان النسور

من ٤ من ٥

غسان النسور

نطاق عمل التدقيق الداخلي

يغطي نطاق عمل التدقيق الداخلي المجالات التالية:

- ١- الموارد وإستخداماتها وعناصر الإنتاج البشرية والمادية الموظفة والمستخدمة والمخزونة.
- ٢- الأداء وإجراءات العمل.
- ٣- تطبيق المعايير والأنظمة والتعليمات والقرارات.
- ٤- النماذج والمستندات والسجلات المستخدمة.
- ٥- التقنيات والبرامج والأجهزة المستخدمة.
- ٦- السيارات وجاهزية الاستعمال

ص ٥ من ٥

✓ **ملاحظة:** في حالات خاصة لا يتفرع من النشاط الرئيسي انشطة فرعية فيكون في هذه الحالة ولاستخدامات البرنامج فقط بان يكون النشاط الرئيسي هو النشاط الفرعي.

مثال:

• **نشاط رئيسي :** اجتماع دوري للمدققين الداخليين

• **نشاط فرعى :** اجتماع دوري للمدققين الداخليين

ثم نستكمل كافة الاجراءات وكما هو واضح في الشكل الاتي:

خسان النسور

رئيس قسم التدقيق والرقابة المالية

Ghassan_alnsour@yahoo.com

غسان النسور

رئيس قسم التدقيق والرقابة المالية

Ghassan_alnsour@yahoo.com

يقوم البرنامج باعطاء التقارير الاضافية الخاصة بالخطة السنوية وهذه التقارير كالتالي:

أ. تقرير الاهمية النسبية

من خلال شاشة الخطة السنوية نقوم بالضغط على زر



ثم يظهر تقرير النشطة بناءً على الاهمية النسبية والتي قمنا بتحديدها لكل نشاط كالاتي

التدقيق الداخلي								شركة X
قسم التدقيق المالي الداخلي								
انشطة الرقابة المالية و الاهمية النسبية								
ملاحظة هامة: تعطى الاولوية في عمليات التدقيق للأنشطة ذات الاهمية الاجمالية الاعلى.								
101 التدقيق على القروض اليومية								
الاهمية النسبية	النملة القيادية	النملة القيادية	العقد	وقت التنفيذ	الخطا والغض	الافتراض	الرسالة	الأنشطة القرصنة
مرتفعة	36	3	6	9	9	9		١٠١٠١ التسلق على معرزات التدوير
مرتفعة	36	3	6	9	9	9		١٠١٠٢ التسلق على دواليع القد المهددة
مرتفعة	36	3	6	9	9	9		١٠١٠٣ التسلق على المبالغ
مرتفعة	36	3	6	9	9	9		١٠١٠٤ التسلق على تسجيل في دفتر اليومية
مرتفعة	36	3	6	9	9	9		١٠١٠٥ خاد لائحة التسلق ضد وود انحرافات في القروض
مرتفعة	36	3	6	9	9	9		١٠١٠٦ خاد تقرير شهري بالتسليق على القروض اليومية والمدحفات الرقابية على القروض
مرتفعة	36	3	6	9	9	9		الاهمية النسبية للنشاط الرئيسي

يلاحظ ان تم ترتيب هذه الانشطة وفق الاهمية النسبية حيث بلغت الاهمية النسبية للاشطة قيمة ٣٦، وذلك بناء على تقييم المدقق، بمعنى ان يجب تنفيذ هذه الانشطة.

• الاهمية النسبية للنشاط الرئيسي بلغت قيمة ٣٦.

102 التدقيق على الوازم والمستودعات

الأنشطة الفرعية	المسؤول	المقدمة	الخطأ وال بغ	وقت التفتيش	الخطيذ	الاعتدة	الأهمية القيمية
١-٢٠١ تحفظ وإعداد اوراق العمل للتحقق على الوازم والمستودعات	٩	٩	٩	٦	٣	٣٦	١٠٣٣، مرتفعة
١-٢٠٢ شهاد قسم الوازم بعمليات التدقيق	٩	٩	٩	٦	٣	٣٦	١٠٣٣، مرتفعة
١-٢٠٣ تتحقق على تنفيذ المهام الموكدة الى قسم الوازم والمستودعات	٩	٩	٩	٦	٣	٣٦	١٠٣٣، مرتفعة
١-٢٠٤ تتحقق على تنفيذ المهمة المتوجة وتقيمها	٩	٩	٩	٦	٣	٣٦	١٠٣٣، مرتفعة
١-٢٠٥ تتحقق ببيانات الانقال الى المستودع وذوق الشراء	٩	٩	٩	٦	٣	٣٦	١٠٣٣، مرتفعة
١-٢٠٦ تتحقق ببيانات الارجاع الى المستودع وبيانات الوازم	٩	٩	٩	٦	٣	٣٦	١٠٣٣، مرتفعة
١-٢٠٧ تتحقق ببيانات الوازم وعمليات التسحيل فيها	٩	٩	٩	٦	٣	٣٦	١٠٣٣، مرتفعة
٨-١ تذاكر من القواعد العامة لتنظيم المستودعات وبيانات الوازم وطرق تخزينها	٩	٩	٩	٦	٣	٣٦	١٠٣٣، مرتفعة
٩-٤ مداد تقرير بالتحقق على الوازم والمستودعات	٦	٦	٦	٤	٢	٢٤	١٠٣٣، متوسطة
٩-٥ متابعة الردود االواردة على التقرير ومتابعه تذكرة الورصيات	٦	٦	٦	٤	٢	٣٤.٨	١٠٣٣، مرتفعة
١٠-١ الاصفحة النسبية للنشاط الرئيسي							

يلاحظ انه تم ترتيب هذه الانشطة وفق الاصفحة النسبية حيث بلغت الاصفحة النسبية للانشطة قيمة ٣٦ ، وذلك بناء على تقييم المدقق، بمعنى ان يجب تنفيذ هذه الانشطة، وهناك نشاط متابعة الردود على التقرير بلغ قيمة ٢٤ .

- الاصفحة النسبية للنشاط الرئيسي بلغت قيمة ٣٤.٦ .

بمعنى ان تعطى الاولوية لتنفيذ الانشطة التي حصلت على القيمة الاعلى لدى تحديد الاهمية النسبية وهذا.

اضافة الى انه تعطى الاولوية في التنفيذ لنشاط التدقيق على القيود اليومية بالنسبة للانشطة الرئيسية كونه حاصل على قيمة ٣٦، وان نشاط التدقيق على اللوازم يعطى الاولوية الثانية كونه حاصل على قيمة ٣٤,٦.

قيمة الاهمية النسبية وتحديدها خاضعة لتقدير المدقق وقد اعتمدت المعايير العالمية التالية في تحديد هذه الاهمية وهي

- التأثير المالي والسيولة
- ال توفير في الكلفة
- كفاءة العاملين (احتمالية وجود احتيال)
- اخر وقت للتدقيق
- درجة التعقيد

بـ. تقرير مؤشرات اداء الخطة السنوية

من خلال شاشة الخطة السنوية نقوم بالضغط على زر

ثم يظهر تقرير مؤشرات الاداء والتي قمنا بتحديدها لكل نشاط رئيسي كالاتي

مستمر ان شاء الله