

برنامج ادارة التدقيق الداخلي



تصميم :

غسان جمال النسر

رئيس قسم التدقيق والرقابة المالية

ghassan_alsour@yahoo.com

برنامج ادارة التدقيق الداخلي

وهو عبارة عن قاعدة بيانات متكاملة لإدارة أعمال التدقيق الداخلي في المؤسسات والشركات، وبواسطه برنامج مايكروسفت اكسس ٢٠١٣، والتي تتيح للمدقق العديد من الأدوات التي تساعد 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		
١	الشاشة الرئيسية	
٢	ميثاق التدقيق الداخلي	
٣	ادارة المخاطر	
٤	خطة التدقيق الداخلي	
٥	الاعمال التنفيذية الرئيسية	
٦	الاعمال التنفيذية الخاصة	
٧	اداء التدقيق الداخلي	
٨	اداء المدققين الداخليين	
٩	الاجتماعات	
١٠	التقرير السنوي	
١١	المكتبة الرقابية	
١٢	ادارة البرنامج	

سيتم مناقشة في هذا الجزء
الشاشة الخاصة بـ
الخطة السنوية وتخطيط 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 المرتكزات والانشطة 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 أنشطة رئيسية وأنشطة فرعية، والجهات التي سيتم الرقابة عليها، وضرورة تحديد المخاطر المحتملة.

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

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

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

الانشطة 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.

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

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

التخطيط هو عملية تحديد ما يجب عمله وكيفية اداؤه 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

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

٣. وضع اطار الاهمية النسبية للأنشطة 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 تتضح اهميتها جليا مزيدا من العناية من قبل المدقق الداخلي.

العوامل المستخدمة في تحديد الاولوية والاهمية النسبية

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

العوامل	درجة	الاهمية النسبية
١. التأثير المالي و السيولة	٣	
٢. التوفير في الكلفة	٣	
٣. احتمالية وجود الخطا 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 للعوامل 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 واولويات تنفيذها وفق الاهمية النسبية لها.

مثال: تحديد الاهمية النسبية لنشاط التدقيق على القيد اليومية

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

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

مستوى التقييم العلامة

مرتفع ٣

متوسط ٢

منخفض ١

تقييم الاهمية النسبية

مستوى التقييم تقييم الاهمية النسبية

اكثر من ٣٠ مرتفعه

من ٢٠ الى ٢٩ متوسطه

اقل من ٢٠ منخفضة

غسان النصور

رئيس قسم التدقيق والرقابة المالية

Ghassan_alsour@yahoo.com

٤. وضع اجراءات تقليل المخاطر

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

يتم تحديد المخاطر وادارتها من خلال ما يلي:

أ. تحديد المخاطر في المؤسسة وفق منهجية ادارة المخاطر.

ب. ربط المخاطر لكل نشاط من أنشطة 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

تدقيق العمليات قبل حدوثها

تدقيق العمليات بعد حدوثها

تدقيق العمليات اثناء حدوثها

التدقيق بناء على طلب بالتدقيق

حالات عدم التمكن من التدقيق لنقص الموارد والمعرفة

حالات التدقيق وعدم الوصول الى نتائج وعدم وجود الخبرة باعطاء رأي

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 وإقرار الخطة من قبل الادارة العليا

ويتم مخاطبة الادارة العليا في المؤسسة للإطلاع على الخطة واعتمادها للشرع في التطبيق، بعد وضع مشروع الخطة تعرض للمناقشة اللازمة، 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 وآلا أصبح مجرد تنبؤات أو إسقاطات، فالتخطيط 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 تمهيداً لإعداد الخطة التالية، وتهدف هذه المرحلة إلى الوقوف على ما تم تحقيقه ومقارنته بالأهداف النهائية التي وضعت أصلاً 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

التأكد من جودة التفكير الاستراتيجي، والتأكد من جودة الخطة، حتى التأكد 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 عمليتي 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 اللازمة للخطة ومما 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 التغيرات 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 الانشطة الرئيسية والفرعية التالية:

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

سيتم تحديد ما يلي

- اطار زمني للأنشطة
- المسؤول عن تنفيذ النشاط
- طريقة التنفيذ
- العدد والوقت المقدر لكل نشاط
- مخرجات التنفيذ
- الهدف المرتبط بنشاط التدقيق
- الأهمية 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 النسر
ادارة التدقيق الداخلي
قسم التدقيق والرقابة المالية

Internal Audit Management

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

إلغاء عود

معلومات النظام حول البرنامج

ادارة البرنامج المكتبة الرقابة التقرير السنوي للتدقيق الداخلي الاجتماعات تكويم المدققين في التدقيق الداخلي تكويم اداء التدقيق الداخلي الاعمال التنفيذية الخاصة الاعمال التنفيذية للتدقيق الداخلي

خط الك دقيق والرقابة المالية خطة

خطة التدقيق الداخلي التنفيذية - الاطار الزمني

خطة التدقيق الداخلي التنفيذية - نموذج ٢

تخطيط الانشطة

الخطط الاستراتيجية للتدقيق الداخلي

وهي اطار زمني يحدد فيه الاعمال و البرامج التي سيتم تحقيق الاهداف من خلالها، وتتضمن الأنشطة الرئيسية والانشطة الفرعية، و الجهات التي سيتم التدقيق عليها، وحدود و تحديد المخاطر المحتملة.

• في البداية يتم تعريف الأنشطة الرئيسية للتدقيق الداخلي من خلال الخطوات الاتية:

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

شركة النسر
ادارة التدقيق الداخلي
قسم التدقيق والرقابة المالية

Internal Audit Management

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

إلغاء عود

معلومات النظام حول البرنامج

المكتبة الرقابة التقرير السنوي للتدقيق الداخلي الاجتماعات تكويم المدققين في التدقيق الداخلي تكويم اداء التدقيق الداخلي الاعمال التنفيذية الخاصة الاعمال التنفيذية للتدقيق الداخلي خطة التدقيق الداخلي ادارة المخاطر ميثاق التدقيق الداخلي الرئيسية

ادارة البرنامج

تعريف الاهداف العامة للرقابة

تعريف المخاطر

تعريف موضوعات الكتب الواردة

تعريف المكلف بالمشورة

تعريف الاجراءات التنفيذية

تعريف المهام الفرعية

تعريف الجهات المرسل اليها

تعريف الأنشطة الرئيسية في الخطة

تعريف الأنشطة الفرعية في الخطة

تعريف نطاق التدقيق

تشغيل استعلامات تحديث البرنامج

تحديث الشهر في الخطة السنوية

تحديث تنفيذ الأنشطة الشهري

نقل الأنشطة من تخطيط الشهري الى التنفيذ الشهري

حول البرنامج

معلومات النظام

٢. يظهر النموذج الاتي ويتم تعبئة البيانات المطلوبة

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

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

يظهر النموذج السابق والخاص بتعريف الأنشطة الفرعية وتعبئة البيانات المطلوبة:

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

يتم تعبئة كافة الأنشطة الفرعية في النموذج السابق.

✓ يتم ادخال رقم النشاط الفرعي

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

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

يتم استكمال ادخال الانشطة الرئيسية والفرعية التي سيقوم بتنفيذها التدقيق الداخلي

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

إدارة التدقيق الداخلي												
الاطار الزمني للخطة												
Internal Audit Management												
الرقم النشاط	كانون ثاني	شباط	اذار	ايسان	ايار	حزيران	تموز	اب	ايلول	تشرين اول	تشرين ثاني	كانون اول
	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
التدقيق معززات القيد												
تخطيط برنامج العمل الشهري	التوقيت											
ملاحظات التعديل	لا يوجد											
تاريخ البدء في السنة	2016/01/01											
تاريخ الانتهاء في السنة	2016/12/31											
الحد المقدر للانتملة	1200											

مكونات النموذج وتعبئة البيانات المطلوبة

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

غسان النصور

رئيس قسم التدقيق والرقابة المالية

Ghassan_alsour@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 السابق والذهاب الى زر "يتبع الخطة" لتعبئة البيانات الخاصة بالنشاط الفرعي:

ادارة التدقيق الداخلي		الخطة السنوية - يتبع	
Internal Audit Management			
رقم النشاط	101	النشاط الرئيسي	التدقيق على القوائم اليومية
رقم النشاط الفرعي	10101	النشاط الفرعي:	التدقيق معزرات القيد
وسائل جمع ادلة التدقيق:		الادلة المناسبة لنشاط التدقيق	
وحدة القياس النشاط:		طريقة التنفيذ:	
العدد المقدر / السنة		1200	
الموارد المطلوبة لتنفيذ النشاط:		المخرجات و النتائج المتوى تحقيقها:	
هدف مديرية الرقابة الداخلية:		تدقيق جميع العمليات والمعلومات المالية، والتحقق من سلامتها وصحتها ودقتها ومدى اتقانها مع التشريعات المعمول بها.	
مسؤولية التنفيذ	الوقت المقدر للنشاط	قسم التدقيق والرقابة المالية	قلم حبر اخضر، ورق ، ... الخ
			قيد يومية صحيحة
			تدقيق جميع العمليات والمعلومات المالية، والتحقق من سلامتها وصحتها ودقتها ومدى اتقانها مع التشريعات المعمول بها.

مكونات النموذج و وتعبئة البيانات المطلوبة:

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

- وسائل جمع ادلة التدقيق

الوصف	النوع
فحص السجلات و المستندات	<input type="checkbox"/> الفحص و المعاينة و المشاهدة
متابعة العملية اثناء التنفيذ	<input type="checkbox"/> الملاحظة
الحصول على المعلومات بطرق رسمية او غير رسمية مكتوبة او غير مكتوبة	<input type="checkbox"/> الاستعلام و المصادقة
فحص الدقة و للمستندات و السجلات و اجراء مقارنة حسابية مستقلة	<input type="checkbox"/> المراجعة الحسابية
تحليل المعدلات و النسب و المؤشرات الهامة	<input type="checkbox"/> الاجراءات التحليلية

وسائل جمع ادلة التدقيق:

الادلة المناسبة لنشاط التدقيق

وحدة القياس النشاط:

طريقة التنفيذ:

العدد المقدر / السنة

مسؤولية التنفيذ

الوقت المقدر للنشاط

العدد المقدر / السنة

غسان النور

رئيس قسم التدقيق والرقابة المالية

Ghassan_alsour@yahoo.com

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

الادلة المناسبة لنشاط التدقيق	القيود ومعزلاته
وحدة القياس النشاط:	قيود يومية
طريقة التنفيذ:	استلام القيود من القسم المالية وتنفيق المعزلات

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

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

- المخرجات والنتائج المنوي تحقيقها
- الموارد المطلوبة لتنفيذ النشاط

المخرجات و النتائج المنوي تحقيقها:	قيود يومية صحيحة
الموارد المطلوبة لتنفيذ النشاط:	قلم جبر اخضر، ورقى ، ... الخ

- الهدف

الهدف	1200
المخرجات و النتائج المنوي تحقيقها:	<input checked="" type="checkbox"/> تدقيق جميع المعاملات والمعلومات المالية، والتحقق من سلامتها وصحتها ودقتها ومدى اتفاقها مع التشريعات المعمول بها. <input type="checkbox"/> اكتشاف اي انحرافات في تنفيذ الخطط والسياسات، وايجاد حلول مناسبة لها، والعمل على عدم تكرارها. <input type="checkbox"/> تقييم اداء الوحدات الادارية في المؤسسة والتحقق من مدى تنفيذ المهام والمسؤوليات <input type="checkbox"/> مراقبة القرارات والخدمات الادارية والسياسات المعمدة في المؤسسة والتشجيع على الالتزام بها. <input type="checkbox"/> تزويد الادارة العليا بالمعلومات والبيانات كما تجري على ارض الواقع لغايات اتخاذ القرارات والتقييم والمساءلة.
الموارد المطلوبة لتنفيذ النشاط:	
هدف مديرية الرقابة الداخلية:	

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

ادارة التدقيق الداخلي
 تقدير الاهمية النسبية

Internal Audit Management

إغلاق

 الاهمية النسبية - النشاط الرئيسي
 الاهمية النسبية - النشاط الفرعي

ترتيب مهمات التدقيق حسب الاهمية النسبية واختيارها

101	الجهة
التدقيق على القوائم اليومية	النشاط الرئيسي
10101	رقم النشاط الفرعي
التدقيق معززات القيد	النشاط الفرعي:



تقييم الاهمية النسبية

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

حيث يتم تقدير الاهمية النسبية للنشاط الفرعي من خلال هذا النموذج وتخضع لراي المدقق الداخلي و خبره في تقييم الاهمية النسبية للنشاط.

تقييم الاهمية النسبية

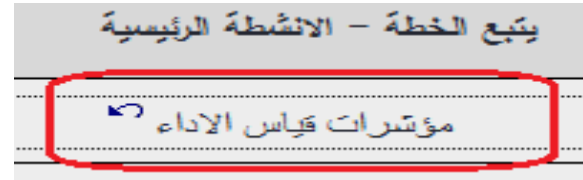
العوامل	مستوى تقييم الاهمية النسبية	الحد الاعلى	الاهمية النسبية
التأثير المالية والسيولة	3	3	3
التوفير في الكلفة	3	3	3
احتمالية وجود الخطا والغش (كفاءة العاملين)	3	3	3
الوقت الذي تم فيه تنفيذ اخر تدقيق (التوقيت)	3	3	2
درجة التعقيد و التغيير في العمليات المدقق عليها	3	3	1

غسان النصور

رئيس قسم التدقيق والرقابة المالية

Ghassan_alsour@yahoo.com

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

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

شركة X		وحدة الرقابة الداخلية قسم التدقيق والرقابة المالية
الخطة السنوية		
الرسالة		
تقديم خدمات مستقلة وموضوعية بهدف المحافظة على الاموال والموجودات، والتأكد من حسن استخدامهما بالشكل الأمثل، والعمل على تحسين العمليات وتطبيق سياسات الإدارة بما يساعد تحقيق اهداف الإدارة في المؤسسة من خلال اسلوب منهجي منظم.		
الاهداف العامة للتدقيق و الرقابة المالية		
B	تدقيق جميع العمليات والمعلومات المالية، والتحقق من سلامتها وصحتها ودقتها ومدى توافقها مع التشريعات المعمول بها.	
C	اكتشاف اي انحرافات في تنفيذ الخطط والسياسات، وايجاد حلول مناسبة لها، والعمل على عدم تكرارها.	
D	تقييم اداء الوحدات الادارية في المؤسسة والتحقق من مدى تنفيذ المهام والمسؤوليات	
E	مراقبة القرارات والخدمات الادارية والسياسات المعتمدة في المؤسسة والتتبع على الالتزام بها.	
F	تزويد الادارة العليا بالمعلومات والبيانات كما تجري على ارض الواقع لغايات اتخاذ القرارات والتقييم والمساءلة.	
من ٦ من ٥		

خطة وحدة الرقابة الداخلية قسم التدقيق والرقابة المالية لعام ٢٠١٦	
الموافقة مدير وحدة الرقابة الداخلية	الاعداد رئيس قسم التدقيق والرقابة المالية
اعتماد رئيس مجلس الإدارة	
من ٢ من ٥	

نطاق عمل التدقيق الداخلي

يغطي نطاق عمل التدقيق الداخلي المجالات التالية:

- ١- الموارد وإستخداماتها وعناصر الإنتاج البشرية والمادية الموظفة والمستخدم والمخزونة.
- ٢- الأداء وإجراءات العمل.
- ٣- تطبيق القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات.
- ٤- النماذج والمستندات والسجلات المستخدمة
- ٥- التقنيات و البرامج والأجهزة المستخدمة
- ٦- السيارات وجهازية الاستعمال

من ٥

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

- نشاط رئيسي : اجتماع دوري للمدققين الداخليين
 - نشاط فرعي : اجتماع دوري للمدققين الداخليين
- ثم نستكمل كافة الاجراءات وكما هو واضح في الشكل الاتي:

غسان النصور

رئيس قسم التدقيق والرقابة المالية

Ghassan_alsour@yahoo.com

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

أ. تقرير الاهمية النسبية

من خلال شاشة الخطة السنوية نقوم بالضغط على زر

الخطة السنوية

أدارة التدقيق الداخلي

الخطة السنوية

Internal Audit Management

بحث عن مهمة

الخطة السنوية - الأهداف

الخطة السنوية - المخاطر

الخطة السنوية - المعتمدة

الخطة - النشاط

الاهمية النسبية

مؤشرات الاداء

ملاحظات التعديل على الخطة السنوية

يتبع - الأنشطة الرئيسية

يتبع الخطة - الأنشطة الفرعية

رقم النشاط	النشاط الرئيسي	النشاط الفرعي	الاهمية النسبية	يتبع الخطة	يتبع الأنشطة الفرعية	مؤشرات الاداء	ملاحظات التعديل على الخطة السنوية
101	التدقيق على القوائم اليومية	10101	التدقيق مميزات القيد	لاطار الزمني للتنفيذ	يتبع الخطة	الاهمية النسبية	مؤشرات قياس الاداء
101	التدقيق على القوائم اليومية	10102	التدقيق على توابع القيد المعتمدة	لاطار الزمني للتنفيذ	يتبع الخطة	الاهمية النسبية	مؤشرات قياس الاداء
101	التدقيق على القوائم اليومية	10103	التدقيق على المبالغ	لاطار الزمني للتنفيذ	يتبع الخطة	الاهمية النسبية	مؤشرات قياس الاداء
101	التدقيق على القوائم اليومية	10104	التدقيق على تسجيل في دفتر اليومية	لاطار الزمني للتنفيذ	يتبع الخطة	الاهمية النسبية	مؤشرات قياس الاداء
101	التدقيق على القوائم اليومية	10105	اعداد لائحة التدقيق عند وجود الحركات في القوائم	لاطار الزمني للتنفيذ	يتبع الخطة	الاهمية النسبية	مؤشرات قياس الاداء
101	التدقيق على القوائم اليومية	10106	اعداد تقرير شهري بالتدقيق على القوائم اليومية والملاحق	لاطار الزمني للتنفيذ	يتبع الخطة	الاهمية النسبية	مؤشرات قياس الاداء
102	التدقيق على اللوازم والمستودعات	10201	تخطيط واعداد اوراق العمل للتدقيق على اللوازم والمستور	لاطار الزمني للتنفيذ	يتبع الخطة	الاهمية النسبية	مؤشرات قياس الاداء

1 of 17

Unfiltered

Search

ثم يظهر تقرير الانشطة بناءً على الاهمية النسبية والتي قمنا بتحديدنا لكل نشاط كالآتي

شركة X							التدقيق الداخلي
قسم التدقيق المالي الداخلي							
الأنشطة الرقابية المالية والأهمية النسبية							
ملاحظة هامة: تعطى الأولوية في عمليات التدقيق للأنشطة ذات الأهمية الاجمالية الاعلى.							
101 التدقيق على القوائم اليومية							
الأنشطة الفردية	السوية	الكلية	الخطا والنقص	وقت التنفيذ	الاعتقاد	العلامة الاهمية	الاهمية النسبية
١٠١٠ التدقيق معزرات القيد	9	9	9	6	3	36	مرتفعة
١٠١٠ التدقيق على توابع القيد المصعدة	9	9	9	6	3	36	مرتفعة
١٠١٠ التدقيق على المبالغ	9	9	9	6	3	36	مرتفعة
١٠١٠ التدقيق على تسجيل في دفتر اليومية	9	9	9	6	3	36	مرتفعة
١٠١٠ اعداد لائحة التدقيق عند وجود التحرفات في القوائم	9	9	9	6	3	36	مرتفعة
١٠١٠ اعداد تقرير شهري بالتدقيق على القوائم اليومية والملاحظات الرقابية على القوائم	9	9	9	6	3	36	مرتفعة
الاهمية النسبية للنشاط الرئيسي	9	9	9	6	3	36	مرتفعة

يلاحظ ان تم ترتيب هذه الأنشطة وفق الأهمية النسبية حيث بلغت الأهمية النسبية للأنشطة قيمة ٣٦، وذلك بناء على تقييم المدقق، بمعنى ان يجب تنفيذ هذه الأنشطة.

- الأهمية النسبية للنشاط الرئيسي بلغت قيمة ٣٦.

102 التدقيق على التوازن والمستودعات

الأنشطة الفردية	السهولة	التكلفة	الخطا والنقص	وقت التنفيذ	التحيد	العلامة الاهمية	الاهمية النسبية
١٠٢٠ ١ تخطيط واجداد اوراق العمل للتدقيق على التوازن والمستودعات	9	9	9	6	3	36	مرتفعة
١٠٢٠ ٢ اعداد قسم التوازن بعمليات التدقيق	9	9	9	6	3	36	مرتفعة
١٠٢٠ ٣ التدقيق على تنفيذ المهام الموكلة الى قسم التوازن والمستودعات	9	9	9	6	3	36	مرتفعة
١٠٢٠ ٤ التدقيق على تنفيذ الخطة السنوية وتقديمها	9	9	9	6	3	36	مرتفعة
١٠٢٠ ٥ تدقيق مستندات الاندخال الى المستودع ووافاق الشراء	9	9	9	6	3	36	مرتفعة
١٠٢٠ ٦ تدقيق مستندات الاخراج الى المستودع وطلبات التوازن	9	9	9	6	3	36	مرتفعة
١٠٢٠ ٧ تدقيق سجلات التوازن وعمليات التسجيل فيها	9	9	9	6	3	36	مرتفعة
١٠٢٠ ٨ اعداد من القواعد العامة لتنظيم المستودعات و سلامة التوازن و طرق تخزينها	9	9	9	6	3	36	مرتفعة
١٠٢٠ ٩ اعداد تقرير بالتدقيق على التوازن والمستودعات	9	9	9	6	3	36	مرتفعة
١٠٢١ ١ متابعة الردود الواردة على التقرير ومتابعة تنفيذ التوصيات	6	6	6	4	2	24	متوسطة
الاهمية النسبية للنشاط الرئيسي	8.7	8.7	8.7	5.8	2.9	34.8	مرتفعة

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

- الاهمية النسبية للنشاط الرئيسي بلغت قيمة ٣٤,٦.

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

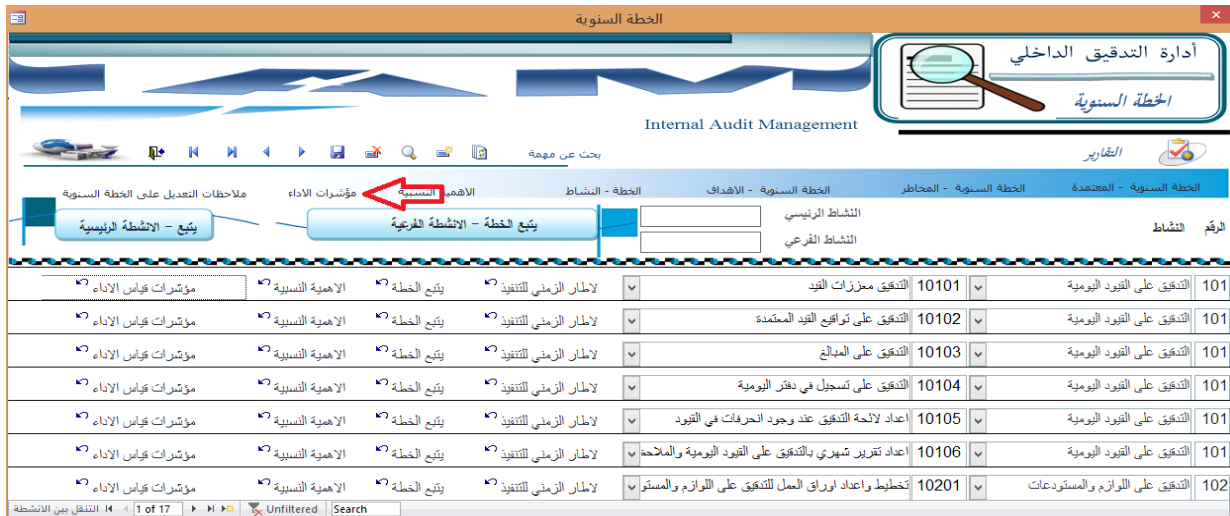
اضافة الى انه تعطى الاولوية في التنفيذ لنشاط التدقيق على القبول اليومية بالنسبة للأنشطة الرئيسية كونه حاصل على قيمة ٣٦، وان نشاط التدقيق على اللوازم يعطى الاولوية الثانية كونه حاصل على قيمة ٣٤,٦.

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

- التاثير المالي والسيولة
- التوفير في الكلفة
- كفاءة العاملين (احتمالية وجود احتيال)
- آخر وقت للتدقيق
- درجة التعقيد

ب. تقرير مؤشرات اداء الخطة السنوية

من خلال شاشة الخطة السنوية نقوم بالضغط على زر



ثم يظهر تقرير مؤشرات الاداء والتي قمنا بتحديدنا لكل نشاط رئيسي كالآتي

شركة X			
قسم التدقيق الداخلي			
مؤشرات الاداء في الخطة السنوية			
رقم المؤشر	النشاط الرئيسي : التدقيق على القيد اليومية	مؤشرات الاداء	القيم
١	عدد القيد المحققة	اسلوب القياس	القيمة المستهدفة
		تكرار القياس	١٢٠٠
		مسؤولية القياس	تعداد القيد اليومية
		مصدر المعلومات	سنوي
			المنطق
			التدقيق الداخلي. الشؤون المالية
ملاحظات			
٢	نسبة الدقة في القيد اليومية	اسلوب القياس	القيمة المستهدفة
		تكرار القياس	٩٨%
		مسؤولية القياس	الاحطاء في القيد اليومية
		مصدر المعلومات	شهري
			المنطق
			التدقيق الداخلي. الشؤون المالية
ملاحظات			

مستمر ان شاء الله

غسان النصور

رئيس قسم التدقيق والرقابة المالية

Ghassan_alsour@yahoo.com