

بنك الإبداع للتمويل الأصغر - السودان
Ebdaa Microfinance Bank- Sudan



دليل المراجعة الداخلية

Internal Audit Manual

الفهرس

<u>الصفحة</u>	<u>الموضوع</u>
3	قائمة المصطلحات. (Glossary).....
4	١- وظيفة التدقيق الداخلي للبنك.....
4	أ 1- تعريف التدقيق الداخلي (Internal.Audit.Definition).....
4	أ-2 لجنة التدقيق (Audit.Committee).....
4	أ-3 الهيكل التنظيمي لدائرة التدقيق الداخلي (Organizational structure of the internal audit department)
4	أ-4 خدمات التدقيق الداخلي.....
5	ب- سياسات التدقيق الداخلي.....
5	ب-1 قواعد السلوك المهني والارشادي.....
5	(Code of conduct and professional guidance).....
6	ب 2 الامسؤوليات المهنية (Professional.Responsibility):.....
7	ب-3 الكفاءة وبذل العناية المهنية (Proficiency and Due Professional Care).....
8	ب-4 ضمان جودة التدقيق والتطوير المهني.....
8	(Quality Assurance & Improvement Programme).....
8	ب-5 ادارة التدقيق الداخلي.....
10	ب 6 تقييم المخاطر (Risk Assessment).....
13	ب-7 الرقابة الداخلية (Internal Control).....
14	ج اجراءات التدقيق الداخلي (Internal.Audit.Procedures).....
14	ج-1 إعداد خطة العمل لدائرة التدقيق الداخلي (Preparation of IAD work plan)
14	ج-2 ملخص عام عن عملية التدقيق (Overview of the Audit Process)
14	ج-2-1 مراحل التدقيق
14	ج-4 التدقيق الميداني (Audit Fieldwork).....
15	ج-5 الإبلاغ عن نتائج التدقيق وإقفال عملية التدقيق.....
15	(Reporting audit results and audit closure).....
20	ج 6 متابعة توصيات التدقيق (Audit Monitoring).....
22	د أوراق عمل التدقيق الداخلي (Working Papers).....
22	د-1 خصوصية أوراق العمل (access to working papers).....

22(Confidentiality). السرية د-2
27(Audit.Files). ملفات التدقيق د-3
28(Organization.Chart). الهيكل التنظيمي ه-1
29(Internal.Audit.Charter). ميثاق التدقيق الداخلي ه-2

القيمة المضافة (Add Value)

إن القيمة المضافة تتم عن طريق زيادة فرص تحقيق الأهداف ، وتحديد طرق تحسين العمليات، و الحد من التعرض للمخاطر .

خدمات التدقيق (Assurance Services)

هي عبارة عن دراسة موضوعية للأدلة وقرائن الاثبات لغرض تقييم مستقل للاجراءات الرقابية .

الرقابة (Control)

أي إجراء يتخذ من قبل الإدارة، المجلس ، وأية أطراف أخرى لإدارة المخاطر وزيادة احتمال تحقيق الأهداف والغايات المحددة. تتولى الإدارة مسؤولية التخطيط والتنظيم وتوجيه أداء تنفيذ المهام بما يضمن توفير تأكيدات معقولة بأن الاهداف سيتم تحقيقها .

برنامج مهمة العمل (Engagement Work Program)

ممثل الإجراءات الواجب اتباعها أثناء تنفيذ المهمة، والتي تم تصميمها من اجل تحقيق أهداف الخطة المعتمدة .

الاستقلالية (Independence)

هي التحرر من الظروف أو الشروط التي تهدد الموضوعية على مستوى المدقق بشكل فردي وعلى مستوى كل من المهمة والعمل .

إطار عمل الممارسات المهنية الدولية (International Professional Practices Framework)

ويمثل الإطار الذي ينظم التوجيهات الرسمية المصدرة من قبل معهد المدققين الداخليين .

الموضوعية (Objectivity)

وهو موقف عدم الإنحياز الذي يسمح للمدققين الداخليين القيام بتنفيذ المهام .

المخاطر المتبقية (Residual Risk)

المخاطر المتبقية بعد اتخاذ الإدارة اجراءات للحد من تأثير واحتمال وقوع حدث ضار ، بما في ذلك أنشطة الرقابة لمكافحة الخطر .

الخطر (Risk)

وهو احتمال وقوع حدث بحيث يكون له تأثير على تحقيق الأهداف . الخطر يتم قياسه من خلال محورين، مدى احتمالية حدوث الخطر، ودرجة التأثير .

إدارة المخاطر (Risk Management)

إدارة المخاطر هي عملية تحديد وتقييم وادارة ورقابة الأحداث المحتملة والتي لها أثر سلبي على البنك، وذلك لضمان سير الاعمال بما يضمن تحقيق الاهداف .

أ - وظيفة التدقيق الداخلي لبنك الإبداع للتمويل الأصغر

1 أهمية التدقيق الداخلي

إن التدقيق الداخلي هو من أهم الأنشطة الرئيسية لما له من أهمية في تحقيق الأهداف الموضوعية وذلك من خلال قيام المدقق الداخلي بتقييم مختلف الأعمال والأنشطة التي يقوم بها البنك وبشكل مستقل وعلى كافة المجالات المالية والمحاسبية والتشغيلية والإدارية وتحديد مدى فعاليتها وكفاءتها وإعطاء تقييم موضوعي ومستقل.

2- تعريف التدقيق الداخلي (Internal Audit Definition)

التدقيق الداخلي هو عملية مستقلة وموضوعية ترمي إلى رفع قيمة أعمال أي منشأة وتحسينها، وتساعد على تحقيق أهداف البنك من خلال منهج نظامي ومنضبط لتقييم فعالية إجراءات ادارة المخاطر وأنشطة الرقابة وتحسين تلك الإجراءات.

الغاية من الدليل

الغاية من هذا الدليل هي توضيح نطاق عمل إدارة التدقيق الداخلي للبنك بالإضافة إلى السياسات و الإجراءات هذا ويجب تحديث هذا الدليل عند حدوث أي تغيير في السياسات والإجراءات والمستويات الوظيفية المسؤولة عن تنفيذ هذا النشاط.

3- لجنة التدقيق (Audit Committee):

تعد لجنة التدقيق مسؤولة عن التدقيق الداخلي في بنك الإبداع لدى مجلس الادارة ومشرفة عليه من خلال:

- الاطلاع على تقارير التدقيق الداخلي وإبداء التوصيات والملاحظات بشأنها .
- اعتماد الخطة السنوية للتدقيق الداخلي ، وجميع التغييرات الرئيسية هذه الخطة.
- مراجعة فعالية مهمة التدقيق الداخلي ، بما في ذلك الالتزام بالمعايير الدولية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي .
- النظر في مدى كفاءة وفعالية نظام الرقابة الداخلية للبنك، اضافة الى تكنولوجيا المعلومات والأمن والرقابة.

4- الهيكل التنظيمي لإدارة التدقيق الداخلي (Organizational structure of the Internal Audit Department)

تتكون إدارة التدقيق الداخلي من مدير التدقيق الداخلي حيث يتبع مدير التدقيق الداخلي ادارياً الى الادارة التنفيذية ووظيفياً الى لجنة التدقيق مجلس الادارة .

5 خدمات التدقيق (Assurance Services)

إن خدمات التدقيق التي يقوم بها التدقيق الداخلي من خلال الفحص الموضوعي تهدف إلى إبداء رأي فني محايد تجاه الأنظمة والإجراءات بالبنك وإن تنفيذ تلك الخدمات التي يقوم بها المدقق ينبغي أن تتم حسب المعايير .

ينبغي على التدقيق الداخلي مراجعة وتقييم كيفية استغلال الموارد المتاحة للبنك من ناحية الكفاءة والفاعلية والتعرف على آلية الرقابة الداخلية عليها . تتضمن خدمات التدقيق التي يقدمها التدقيق الداخلي للبنك ما يلي:

- 1 التحقق من أن الحركات اليومية في الجانب المالي تتماشى مع السياسات والإجراءات الموضوعية لدى إدارة البنك إضافة إلى الأنظمة والقوانين.
- 2 تحديد مدى فاعلية انظمة الرقابة الداخلية للبنك.

ب 1 قواعد السلوك المهني والارشادي (Code of conduct and professional guidance)

ب-1 قواعد السلوك المهني والارشادي

(Code of conduct and professional guidance)

ب 1.1 قواعد السلوك والدليل المهني

(Code of Conduct and Ethical Conduct)

يجب على موظفي إدارة التدقيق الداخلي التحلي بأخلاقيات المهنة وأداء مهامهم بأعلى مستوى من النزاهة والكفاءة المهنية، وكما هو وارد في معايير التدقيق الدولية .

ب 2.1 اطار عمل الممارسات المهنية الدولية

(The International Professional Practice Framework)

ينبغي على المدقق الداخلي ممارسة خدمات التدقيق الداخلي وفقاً لمعايير معهد المدققين الداخليين والتي صُممت من أجل:

- 1) تحديد المعايير الاساسية التي تمثل ممارسة التدقيق الداخلي.
- 2) توفير اطار عمل لتطبيق وتعزيز أنشطة التدقيق الداخلي.
- 3) انشاء أسس تقييم أداء التدقيق الداخلي.
- 4) تعزيز وتحسين العمليات التشغيلية والنظامية بشكل متقدم.

ب 3.1 قواعد السلوك الاخلاقي (Code of Ethics)

قواعد السلوك الاخلاقي للمدققين الداخليين تحتوي على دائرتين رئيسيين كما يلي:

أ المبادئ ذات الصلة لأداء وتطبيق التدقيق الداخلي

ب قواعد السلوك التي تصف السلوك الاخلاقي المتوقع للمدققين الداخليين. ان هذه القواعد هي وسيلة مساعدة لفهم المبادئ خلال التطبيقات العملية.

المبادئ (Principles):

ينبغي ان يتحلى المدقق الداخلي ويطبق المفاهيم والمبادئ التالية:

النزاهة (Integrity):

ان نزاهة المدقق الداخلي تنشئ الثقة وبالتالي توفر اساس للاعتماد على حكمه المهني.

الموضوعية (Objectivity):

ينبغي على المدقق الداخلي أن يبدي أعلى درجات الموضوعية المهنية خلال جمع وتقييم وتوصيل المعلومات عن النشاط أو العملية قيد الدراسة. و ان يقوم بخلق تقييم متوازن لكافة الظروف الملائمة بحيث لا تتأثر اطلاقاً بالمصلحة الشخصية او بأحكام الاخرين.

السرية (Confidentiality):

ان يقدر المدقق الداخلي قيمة وخصوصية المعلومات التي تم تزويده بها وأن لا يفصح عن اي معلومات دون الحصول على الموافقة اللازمة لذلك الا اذا ترتب على عدم الافصاح اي التزام قانوني او مهني.

الكفاءة (Competency):

ينبغي على المدقق الداخلي ان يقوم بتطبيق المهارات والمعرفة والخبرات الضرورية اللازمة لاداء خدمات التدقيق الداخلي.

قواعد السلوك (Rules of Conduct)

النزاهة (Integrity):

ينبغي على المدقق الداخلي القيام بما يلي:

- 1 أداء أعماله بمصداقية وبمجرد وبمسؤولية
- 2 ان يطبق الأحكام وان تكون عملية الافصاح بشكل يتوافق مع الأحكام وممارسات المهنة
- 3 ان لا يشارك بشكل متعمد بأي نشاط غير قانوني او ان يقوم بالمشاركة بأعمال تخالف ممارسات التدقيق الداخلي تجاه البنك.
- 4 ان يحترم أهداف البنك الاخلاقية والقانونية.

الموضوعية (Objectivity):

- 1 لا يجوز أن يشارك المدقق الداخلي بأي نشاط او علاقات تؤثر أو يفترض أن تؤثر على تقييمه غير المتحيز ، ان هذه المشاركة تشمل الأنشطة أو العلاقات التي قد تتعارض مع مصالح البنك.
- 2 لا يجوز أن يقبل المدقق الداخلي بأي شيء يمكن أن يؤثر أو يفترض أن يؤثر على حكمه المهني.
- 3 أن يقوم المدقق الداخلي بالافصاح عن الحقائق ذات الأثر الجوهرية، بحيث إن عدم الافصاح عنها قد تؤدي الى تقديم صورة غير سليمة عن الأنشطة قيد المراجعة.

السرية (Confidentiality):

- 1 ينبغي على المدقق الداخلي ان يكون حريص في استخدام وحماية المعلومات المكتسبة أثناء تأدية مهامه
- 2 لا يجوز للمدقق الداخلي استخدام المعلومات لأية مكاسب شخصية أو بأي شكل من الأشكال المخالفة للقانون أو التي تضر بالأهداف الأخلاقية للمنظمة.

الكفاءة (Competency):

ينبغي على المدقق الداخلي:

- 1 ان يشارك في الخدمات فقط التي يملك فيها خبرة ومعرفة ومهارات
- 2 ان يؤدي خدمات التدقيق الداخلي بما يتماشى مع المعايير الدولية لممارسات التدقيق الداخلي
- 3 أن يواصل على تحسين وتطوير كفاءته وفعاليتها وجودة خدمات التدقيق الداخلي بشكل مستمر

ب 2 المسؤوليات المهنية (Professional Responsibility):

ب 1.2 الاستقلالية والموضوعية (Independence and Objectivity) :

معييار رقم 1100- الاستقلالية والموضوعية (Independence and Objectivity)
يجب ان يكون نشاط التدقيق الداخلي مستقلاً وينبغي ان يكون المدقق الداخلي موضوعياً خلال أداءه للعمل.

كما هي الاستقلالية مهمة بالنسبة للمدقق الخارجي فهي أيضاً مهمة للمدقق الداخلي بالرغم من أنه من المستحيل أن يكون المدقق الداخلي مستقلاً بالشكل الذي يكون عليه المدقق الخارجي وذلك كون المدقق الداخلي يعد موظفاً لدى البنك وعليه يتم استخدام مصطلح آخر يشير إلى كفاءة أداء المدقق الداخلي وهو الموضوعية.

وكما هو واجب على المدقق الداخلي أن يكون موضوعياً أثناء ممارسته لنشاط التدقيق في البنك يجب عليه أن يكون مستقلاً أيضاً، مما يعني أن بقية افراد البنك لا يمكنهم التأثير بأي حال من الأحوال على عمل ونتائج المدقق الداخلي. ولتحقيق ذلك لابد من توفير بيئة عمل مستقلة تامة ليتمكن المدقق الداخلي من أداء واجباته والتعبير عن آرائه وتوصياته المهنية دون تحيز وأن يكون موضوعياً في حكمه.

ولكي يتمكن المدقق الداخلي من تحقيق الاستقلالية يجب أن يتوفر له ما يلي:

- يجب أن تكون تبعية المدقق الداخلي إدارياً إلى المدراء الرئيسيين للبنك ووظيفياً إلى لجنة المراجعة.
- يجب أن لا يكون للمدقق الداخلي أي علاقات أو مصالح شخصية مع أي فرد في البنك.
- على المدقق الداخلي أن يتمتع بصلاحيه القيام بجميع أعمال التدقيق الداخلي لكافة أقسام البنك كما أنه على جميع موظفي البنك بمختلف مستوياتهم تقديم كافة المعلومات المطلوبة من أجل تسهيل عمله ومن ثم تزويد لجنة المراجعة بكافة النتائج والتقارير التي تنتج عن أعمال التدقيق.

ب-3 الكفاءة وبذل العناية المهنية (Proficiency and Due Professional Care)

معييار رقم 1200- الكفاءة وبذل العناية المهنية (Proficiency and Due Professional Care)
يجب أن يتم تنفيذ المهام بكفاءة وبذل العناية المهنية اللازمة .

ب 1.3 الكفاءة المهنية (Proficiency)

وتعني الكفاءة أن على المدقق الداخلي أن:

- تتوفر لديه المعرفة والمهارات والتدريب اللازم لأداء وتنفيذ المسؤوليات الموكلة إليه.
- أن يلتزم بالمعايير الأخلاقية للمهنة.
- أن تتوفر لديه المهارة في التعامل مع الأفراد.
- أن يحافظ على المستوى التنافسي لمعلوماته التقنية وذلك من خلال التعلم المستمر والذي يمكن تحقيقه من خلال العديد من المؤسسات التعليمية المهنية، ومن ضمن المؤهلات التي يفضل أن تتوفر في المدقق الداخلي:
 - درجة بكالوريوس في مجال إدارة الأعمال، المحاسبة، العلوم المالية و المصرفية... الخ
 - الشهادات المهنية.

ولكي يتم تنفيذ أعمال التدقيق الداخلي بكفاءة وفعالية على المدقق الداخلي القيام بالمراحل التالية أثناء تنفيذ أعمال التدقيق:

1. التخطيط لعملية التدقيق.
2. تحديد وأخذ عينة للعملية المراد تدقيقها.
3. فحص وتقييم المعلومات التي تم جمعها.
4. تحليل النتائج التي تم التوصل إليها.
5. المتابعة.

ب 2,3 بذل العناية المهنية (Due Professional Care)

يجب على المدقق الداخلي أن تتوفر لديه الخبرة في تطبيق معايير التدقيق الداخلي وإجراءاته وتقنياته بالإضافة إلى أن يكون لديه الفهم الكافي للمبادئ والتقنيات المحاسبية والإدارية والتشغيلية وكذلك القوانين والأحكام العامة السارية في السودان والتي تنطبق على نشاطات بنك الإبداع .

ويشمل مفهوم بذل العناية المهنية قيام المدقق الداخلي بتطبيق كافة المهارات وممارسة جميع الخبرات التي يتمتع بها بحكمة وموضوعية. ب 3.3 استمرارية التطوير المهني (Continuing Professional Development) على المدقق الداخلي أن يحافظ على مستوى معين من المهارات والمعرفة الضرورية حتى يتمكن من أداء مهامه بنجاح، ويتم ذلك عن طريق متابعته الحثيثة لمتطلبات المهنة التعليمية والأكاديمية والتي تتحقق عن طريق مشاركته في المحاضرات والدورات العلمية ، ومحاولة الحصول على شهادة مدقق داخلي دولي كجزء من استمرارية التعليم المهني.

ب-4 ضمان جودة التدقيق والتطوير المهني (Quality Assurance & Improvement Programme)

معيار رقم 1300 التطوير المهني وضمان الجودة (Quality Assurance & Improvement Programme) على رئيس التدقيق الداخلي أن يطور برنامج لضمان الجودة والتطوير المهني بحيث يغطي كافة الجوانب المتعلقة بنشاط التدقيق الداخلي .

استناداً إلى المعايير ، يجب على المدقق الداخلي القيام بوضع برنامج لضمان الجودة والتطوير بحيث يغطي كافة الجوانب المتعلقة بنشاط التدقيق ومراقبة فعاليتها باستمرار ويتضمن هذا البرنامج تقييم مستمر للجودة. كل جزء من هذا البرنامج يجب أن يتم تضمينه بشكل يساعد المدقق الداخلي على إضافة قيمة لأنشطة أعمال البنك وتطويرها وإعطاء تأكيد على أن نشاط التدقيق يتم بناءً على المعايير وقواعد السلوك المهني.

التقييم الداخلي (Internal Assessment)

لابد من عمل تقييم لإدارة التدقيق على أن يشتمل الآتي :

- مراجعة مستمرة لأداء إدارة التدقيق الداخلي.
- مراجعة دورية عن طريق التقييم الذاتي.

ب 5 إستناد التدقيق على المعايير

ب 1.5 معيار التدقيق 300 التخطيط PLANNING

يجب على مدير إدارة التدقيق الداخلي وضع خطة شاملة تصف المدى المتوقع من عملية التدقيق وكيفية تنفيذها للتأكد من إضافة قيمة للبنك. كما يجب على رئيس دائرة التدقيق الداخلي ان يضع خطط مبنية على أساس الخطر (Risk- based) لتحديد أولويات نشاط التدقيق الداخلي.

على المدقق الداخلي قبل البدء بالعام الجديد القيام بوضع خطة عمل سنوية تغطي كافة أعمال التدقيق التي سيتم إنجازها خلال العام القادم وبحيث تكون مبنية على دراسة وتقييم المخاطر لتحديد الأولويات، إعادة دراسة ما تم إنجازه سابقاً، مراجعة ما تم اكتشافه من مخالفات وأخطاء مقصودة وغير مقصودة، دراسة اقتراحات المدقق الخارجي وأي متطلبات خاصة تطرحها الإدارة. تتضمن خطة التدقيق السنوية الأقسام المختلفة التي سيتم تدقيقها في العام المقبل بالإضافة إلى تحديد الفترة الزمنية اللازمة لإنجاز كل عملية تدقيق.

ب 2.5 معيار التدقيق 230 التوثيق DOCUMENTATION

يعني اوراق العمل الاساسية المعدة من قبل المدقق والتي تم الحصول عليها والاحتفاظ بها لعلاقتها بعملية التدقيق وتكون على شكل معلومات مخزونة في الاوراق او الوسائل الالكترونية

يجب على المدقق الداخلي مناقشة الخطة مع الإدارة العليا بالإضافة إلى مجلس الإدارة (لجنة المراجعة) للموافقة عليها قبل البدء بتنفيذها.

ب 3.5 معيار التدقيق 320 الاهمية النسبية AUDIT MATERIALITY

يجب على رئيس دائرة التدقيق الداخلي ضمان أن الموارد المتاحة للتدقيق الداخلي مناسبة وكافية وموظفة بفعالية لتحقيق أهداف خطة التدقيق المعتمدة .

على مدير دائرة التدقيق الداخلي تحديد مستوى الموارد البشرية والموارد الأخرى اللازمة لتحقيق قواعد وأحكام وأهداف دائرة التدقيق الداخلي بكفاءة وعلى نحو فعال.

ب 4.5 معيار التدقيق 400 تقدير المخاطر والرقابة الداخلية RISK ASSESSMENT AND INTERNAL CONTROL

يتضمن نظام الرقابة الداخلية بالإضافة الي الهيكل التنظيمي وفصل المهام والواجبات والصلاحيات .

ب 5.5 معيار التدقيق 500 ادلة الاثبات AUDIT EVIDENCE

تعني المعلومات التي يحصل عليها المدقق للتوصل الي إستنتاجات على اساسها يبني رأيه المهني وتشمل ادلة الاثبات المستندات والسجلات المحاسبية .

تعريف الخطر

يعرف الخطر على أنه احتمالية وقوع حدث قد يكون له تأثير على تحقيق أهداف الشركة ويتم قياس الخطر من خلال محورين، مدى احتمالية حدوث الخطر، ودرجة التأثير. ، وتعتبر المخاطر من الأمور التي يجب أن يتم تجنبها أو التقليل منها إلى أدنى حد.

تعريف إدارة المخاطر

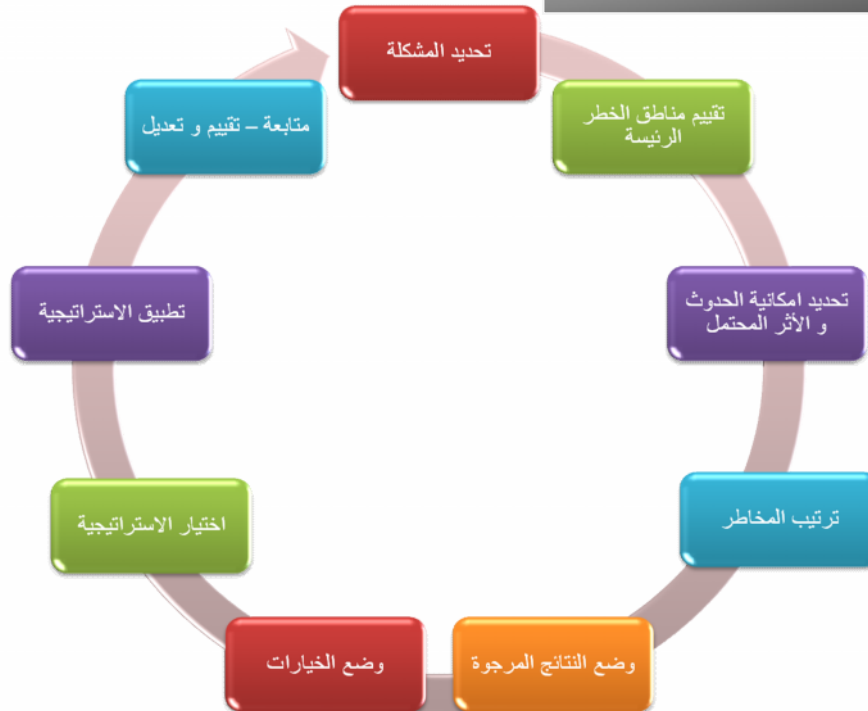
تعرف إدارة المخاطر بأنها عملية تحديد وتقييم وإدارة ورقابة الأحداث المحتملة والتي لها أثر سلبي على المنشأة ، وذلك لضمان سير الأعمال بما يضمن تحقيق أهدافها .

تعتبر إدارة المخاطر عملية تخطيط، وتنظيم، وقيادة، ورقابة على أنشطة المنشأة وذلك للتقليل من أثر الخطر على رأس المال والأرباح. كما وتشمل عملية إدارة المخاطر ليس فقط ما يرتبط بالمخاطر المتعلقة بالخسائر المفاجئة وإنما تتعداها لتشمل المخاطر المالية، الإستراتيجية، مخاطر العمليات، وأية مخاطر أخرى.

عملية إدارة المخاطر

لقد تم تصميم هذه العملية من أجل أن يتم عمل تحديد مسبق وتحليل وفهم للعوامل والأحداث التي يمكن أن تؤثر في تحقيق إستراتيجية وأهداف البنك بهدف إدارة ومراقبة وعمل تقرير عن المخاطر.

يوضح الرسم البياني التالي وصف لعملية إدارة المخاطر



تقييم المخاطر (Risk Assessment)

هي عملية تحديد المخاطر وتحليلها بحيث تشكل عملية التقييم هذه أساساً لتحديد أكثر المخاطر تأثيراً والتي تحتاج إلى مزيد من التركيز وتحديد الأولوية لها. وبناءً على هذا التقييم يتم تصنيف المخاطر إلى نوعين أساسيين: مخاطر متأصلة ومخاطر متبقية، مع الأخذ بعين الاعتبار عند التقييم احتمالية وقوع الخطر ومدى تأثير الخطر.

- المخاطر المتأصلة (**Inherent Risk**): وهي المخاطر الملزمة للوحدة في غياب وجود أي إجراءات قد تتخذها الإدارة لتغيير احتمالية وقوع الخطر والحد من أثره. المخاطر المتبقية (**Ridual Risk**): وهي المخاطر التي لا يزال لها وجود وذلك بعد استجابة الإدارة للخطر. يتم عمل تقييم للمخاطر المتأصلة أولاً وبعد الاستجابة لها يتم تقييم المخاطر المتبقية.
- أثر المخاطر (**Impact Of the Risk**): النتيجة أو التأثير حدث ما. قد تكون هناك مجموعة من الآثار التي يمكن أن يرتبط بها الحدث.
- الاحتمالية (**Likelyhood**): احتمالية أو أرجحية وقوع حدث معين.

أثر المخاطر ومقاييس الاحتمالية مفصلة أدناه كما يلي :

أثر المخاطر:

الوصف	التقييم
في حال حدوث الخطر، سيكون له أثر منخفض على تحقيق الأهداف الإستراتيجية و الأهداف التشغيلية للوحدة المعنية بالخطر .	منخفض
في حال حدوث الخطر يكون له فرصة بأنه سوف يؤثر على تحقيق الأهداف الإستراتيجية و الأهداف التشغيلية للوحدة المعنية بالخطر .	متوسط
في حال حدوث الخطر سيكون من المستبعد تحقيق الأهداف الإستراتيجية و الأهداف التشغيلية للوحدة المعنية بالخطر .	مرتفع

مقاييس الاحتمالية:

عامل الاحتمالية	التقييم	%
منخفض	من غير المتوقع أن يحدث أو أن حدوث الخطر سيكون بشكل مفاجئ و في ظروف استثنائية، ولا يوجد تقرير مسبق لحدوثه.	أقل من 25%
متوسط	خطر متوقع حدوثه؛ حيث يوجد تاريخ سابق لحدوث مثل هذا الخطر.	25% - 75%
مرتفع	على الأغلب أن يحدث الخطر في ظل الظروف الراهنة؛ وهو خطر معروف ومتكرر .	أكبر من 75%

وهو عبارة عن أداة تستخدم في عملية تقييم المخاطر حيث يتم ادراج كافة المخاطر والنتائج التي تم التوصل اليها بعد تحليلها وتقييمها ، اضافة الى معلومات عن حالة المخاطر . وتستخدم هذه التفاصيل بعد ذلك لمتابعة ومراقبة مدى النجاح في ادارة هذه المخاطر .

محتويات السجل :

1. معلومات أساسية عن المخاطر

- رقم الخطر: حيث يتم اعطاء كل خطر رقم محدد ومميز
- وصف الخطر: اذا كان سيحدث مستقبلاً والتأثير الناتج عن حدوثه
- الموظف المسؤول: اسم أو منصب الموظف المسؤول عن الخطر
- تاريخ الإبلاغ عن الخطر: تاريخ الإبلاغ عن الخطر لأول مرة
- تاريخ آخر تحديث للخطر: تاريخ تحديث حالة الخطر

2. معلومات عن تقييم المخاطر

- أثر الخطر: (مرتفع، متوسط، منخفض)
- وصف الأثر: الآثار المحتملة الناتجة عن وقوع الخطر
- الاحتمال: احتمالية أو أرجحية حدوث الخطر
- الاطار الزمني: الفترة الزمنية التي يُتوقع خلالها وقوع الخطر
- الاجراء الرقابي: الاجراء الرقابي المتخذ لمواجهة الخطر.
- فعالية الاجراء الرقابي: التحقق من فعالية الاجراء الرقابي المتخذ هل هو كافي أم لا .

3. معلومات عن الاستجابة للمخاطر

- الاجراءات التي تمّت: الاجراءات المتخذة لمواجهة الخطر
- الاجراءات المستقبلية: الاجراءات التي ستتم مستقبلاً للاستجابة للخطر
- حالة المخاطر: تحديد اذا تم تفادي الخطر أو ما زال قائم حدوث الخطر أو قد حدث بالفعل.

تعريف الرقابة :

أي إجراء تتخذه الإدارة أو مجلس الإدارة، وأي طرف آخر لإدارة الخطر وزيادة احتمالية تحقيق الأهداف الموضوعة. تقوم الإدارة بتخطيط وتنظيم وإدارة أداء الإجراءات المتخذة الملائمة لتقديم تأكيد معقول بأن الأهداف الموضوعة سيتم تحقيقها .

ب 7.1 أهداف الرقابة الداخلية (Objectives of Internal Control):

الرقابة الداخلية صممت من أجل تقديم تأكيد معقول فيما يتعلق بتحقيق الأهداف في المجالات التالية:

1. فعالية وكفاءة العمليات
2. مصداقية التقارير المالية
3. الإمتثال بالقوانين والسياسات والنظم المعمول بها

ب 2.7 مكونات أدوات الرقابة الداخلية (Components of Internal Control)

- أ بيئة الرقابة (The Control Environment) هي التي تحدد طابع المنشأة، تؤثر على وعي أفرادها . هي الأساس لجميع عناصر الرقابة الداخلية، كما توفر الإنضباط والهيكل الرقابي. تشمل عوامل بيئة الرقابة النزاهة، القيم الأخلاقية والكفاءة، والنمط التشغيلي، تفويض السلطات و المسؤوليات وسياسات الموارد البشرية.
- ب تقييم المخاطر (Risk Assessment) هو عبارة عن تحديد وتحليل المخاطر ذات الصلة بتهديد تحقيق الأهداف، وهي تشكل الأساس لتحديد المخاطر التي ينبغي أن تدار .
- ت أنشطة الرقابة (Control Activities) هي السياسات والإجراءات التي تساعد في ضمان اتخاذ التوجيهات الإدارية والضرورية لمواجهة مخاطر تحقيق أهداف البنك. أنشطة الرقابة تتضمن الموافقات، الصلاحيات، التحقق، التسويات، مراجعات أداء العمليات، حماية الأصول وفصل المهام.
- ث المتابعة (Monitoring): هي عملية تقييم لنوعية أداء النظام مع مرور الوقت. ويتحقق ذلك عن طريق المتابعة المستمرة للأنشطة، أو تقييم نشاط محدد أو مزيج من الإلتنان. ان أوجه القصور في الرقابة الداخلية يجب وضعها في المقدمة، وفي المسائل المهمة ذات الخطورة يجب تقديم تقرير بشأنها

ج-1 إعداد خطة العمل لادارة التدقيق الداخلي (Preparation of IAD work plan)

يتم إعداد خطة العمل لادارة التدقيق الداخلي على أساس تعريف وتحديد المخاطر المحتملة للأقسام المعنية بالتدقيق الداخلي إلى جانب أي أمور أخرى قد يلزم أخذها بعين الاعتبار في إعداد خطة التدقيق الداخلي.

ج 1.1 مراجعة واعتماد خطة العمل (Review and approval of the work plan)

عند إعداد خطة التدقيق، يقوم مدير التدقيق الداخلي بمراجعة الخطة والتحقق فيما إذا كانت الخطة تأخذ بعين الاعتبار ما يلي:

- أن خطة التدقيق قد تم إعدادها بناءً على المخاطر المحددة في سجل المخاطر (risk register).
- إمكانية تنفيذ خطة التدقيق وتحقيق أهدافها.
- أن الأولوية عند تنفيذ خطة التدقيق في بداية العام تكون للأقسام التي تتضمن مخاطر عالية الأثر.
- أن الإطار الزمني لادارة التدقيق الداخلي قد تم استغلاله بالكامل.

ج 3.1 التعديلات على خطة التدقيق المعتمدة (Changes to the approved work plan)

إن التعديلات على خطة التدقيق المعتمدة ينبغي أن تتم من قبل لجنة المراجعة التابعة لمجلس إدارة البنك، حيث يتم توضيح التغييرات التي سيتم إجرائها كتغيير نطاق العمل، إضافة أو حذف للخدمات التي تقدمها إدارة التدقيق الداخلي.

ج-2 ملخص عام عن عملية التدقيق (Overview of the Audit Process)

ج 1.2 مراحل التدقيق (Audit phases)

تنقسم إجراءات التدقيق بإدارة التدقيق الداخلي إلى أربع مراحل: مرحلة التخطيط، مرحلة العمل الميداني، إعداد تقرير بنتائج عمل التدقيق، مرحلة المتابعة.

ج 1.1.2 مرحلة التخطيط (Audit engagement planning)

تشمل مرحلة التخطيط اختيار الأشخاص المعننين بأداء مهمة التدقيق وتوزيع أعمال المهمة، تحديد الأقسام المعنية بالتدقيق، جمع البيانات الأساسية، تحديد أهداف مهمة التدقيق، نطاق العمل ومنهجية العمل التي سيقوم بها الفريق لأداء مهمته، إعداد أوراق عمل وبرنامج التدقيق.

ج 2.1.2 مرحلة العمل الميداني (Audit fieldwork)

خلال مرحلة العمل الميداني يتم تنفيذ خطة التدقيق وبرنامج التدقيق إن مرحلة العمل الميداني تشمل جمع المعلومات وتحليلها وتوثيقها، وضع الملاحظات، وتقديم الرأي والتوصيات المقترحة، ومناقشة النتائج مع الجهة المعنية بالتدقيق وتوثيق النتائج.

ج 3.1.2 مرحلة إعداد تقرير بنتائج أعمال التدقيق (Reporting audit results and audit closure)

خلال مرحلة إعداد التقرير، يقوم مدير التدقيق الداخلي بمناقشة التقرير مع القسم المعني بمهمة التدقيق، ويقوم فريق المهمة بإعداد مسودة التقرير، ومن ثم إصدار المسودة النهائية بعد مراجعته من قبل مدير التدقيق ومناقشته.

ج 4.1.2 مرحلة المتابعة (Audit monitoring)

تشمل مرحلة المتابعة متابعة تنفيذ التوصيات المقترحة والواردة في التقرير النهائي الصادر من إدارة التدقيق الداخلي.

ج 2.2 مسؤوليات موظفي التدقيق (Roles and responsibilities of audit personnel)

إن تنفيذ مهام التدقيق تتم من خلال فريق التدقيق الداخلي والذي يتألف من مدير إدارة التدقيق الداخلي والمساعدين بالإدارة .

ج 3.2 توثيق أعمال التدقيق (Audit documentation)

إن جميع أوراق عمل إدارة التدقيق الداخلي ينبغي أن يتم حفظها ضمن ملفات أوراق العمل ولكل عملية على حدى.

ج 3.3 عمل تقييم مخاطر على مستوى النشاط (Conducting the Activity-level Risk Assessment)

من خلال عمل الفهم والمعلومات الناتجة يتم تحديد المخاطر الرئيسية حسب الأولوية ودرجة الخطورة وذلك من أجل تحديد أهداف عملية التدقيق مثال: اذا كانت درجة الخطورة عالية ومثل عدم الامتثال سيكون هدف التدقيق التركيز على السياسات والاجراءات والأحكام أما اذا كان درجة الخطورة عالية في سير العمليات سيكون هدف التدقيق التركيز على مدى فعالية وكفاءة العمليات والاجراءات.

ج 5.4.3 تقييم نظام الرقابة الداخلي (Evaluating the design of the internal (control system)

إن عملية التدقيق بغض النظر عن طبيعتها تتضمن تقديم خدمات تأكيدية (Assurance) على تصميم وفعالية نظام الرقابة الداخلي. بعد عمل فهم عن نظام الرقابة الداخلي من خلال عمل مقابلات مع الموظفين وفهم طبيعة العمل والمخاطر التي تحيط به والقيام بالاجراءات التحليلية للبيانات التي تم جمعها . ينبغي على المدقق الداخلي عمل تقييم أولي لنظام الرقابة الداخلي لتحديد ما اذا كانت ضوابط الرقابة قد صممت لتلبية أهداف الرقابة والحد من المخاطر المحتملة. وان الأدلة التي تم جمعها والأوراق والملاحظات الناتجة ضمن فترة التخطيط يجب حفظها بطريقة منطقية، بعد قيام المدقق بمراجعة كافة الاوراق والملاحظات التي تم جمعها يُتوقع منه تحديد نطاق وأهداف ومنهجية العمل بالاضافة الى حجم العينة.

ج 6.4.3 العينات (Audit sampling)

عينة التدقيق: تطبيق اجراءات التدقيق على أقل من 100% من مجتمع العينة (Population) من أجل الوصول الى نتيجة تعمم على مجتمع العينة ككل.

يوجد طريقتين لاختيار العينة:

- الطريقة الاحصائية
- الطريقة غير الاحصائية

إن الطريقة غير الاحصائية تعتمد على حكم المدقق أكثر وهي ملائمة أكثر عند البحث على مدى وجود المشكلة، بينما تعتمد الطريقة الاحصائية على اجراء قياسات اختبارية وتتضمن ايضاً قياس خطر العينة وهو خطر ناجم عن اختلاف كبير بين النتائج الناشئة عن دراسة العينة والنتائج الناشئة عن دراسة مجتمع العينة ككل.

وتتميز الطريقة الاحصائية بما يلي:

- يتم اختيارها بشكل عشوائي
- تعتمد على استخدام نظرية الاحتمالية في تقييم النتائج

طريقة اختيار العينة:

تعتمد طريقة اختيار العينة على أهداف المدقق حيث اذا كان المدقق يهدف الى تحديد المشاكل أو عدد الحالات أو تكرار حدوث الحالة ينبغي اختيار الطريقة الاحصائية أما اذا كان المدقق يهدف الى تحديد مدى وجود مشكلة أو عندما لا تحتاج الى الوصول الى نتيجة لمجتمع العينة ينبغي استخدام الطريقة غير الاحصائية. ان قرار اختيار طريقة العينة وحجم العينة تعتمد على حكم المدقق المهني بما يتعلق باختيار انسب طريقة فعالة للوصول الى ادلة التدقيق الملائمة لتحقيق اهداف التدقيق المرجوة.

ج 7.4.3 تدقيق الأنشطة التي لها محتوى معلوماتي مهم

(Audits of activities with significant information systems component):

عندما تتعلق مهمة التدقيق بوحدة معلوماتها الاساسية محتفظ بها على أجهزة الكترونية، ينبغي على المدقق الداخلي ان يقوم بما يلي:

- i. تحديد حجم ودرجة تعقيد النظام ومدى اعتماد نشاط الوحدة عليه
- ii. فهم كيفية استخدام نظام المعلومات
- iii. تقييم مستوى المخاطر التي قد تواجه نشاط الوحدة، ومن ضمن هذه المخاطر ما يلي:
 - مخاطر التوفر: نقص في قدرة النظام التشغيلية
 - مخاطر الأمن: الدخول غير المصرح للنظام و/أو للبيانات
 - مخاطر تتعلق بالنزاهة: معالجة البيانات بدون تصريح أو معالجتها بشكل غير كامل وغير دقيق
 - مخاطر الصيانة: عدم القدرة على تحديث النظام عند الحاجة
 - مخاطر البيانات: وهي المخاطر التي لها علاقة باكتمال ونزاهة وسرية ودقة البيانات

ج 5.3 اعداد خطة وبرنامج التدقيق

(Developing the audit plan and audit programme)

ج 1.5.3 خطة التدقيق (Audit plan)

† مقدمة (Introduction)

تعطي المقدمة نظرة عامة عن الفرع او النافذة المراد تدقيقها وينبغي أن تحتوي المقدمة على المعلومات التالية:

- النشاط التشغيلي
- البيانات المالية (الميزانيات التقديرية، المصاريف، الأصول... الخ)
- عدد الموظفين ومسمياتهم الوظيفية
- أي معلومات أخرى

ب تقييم المخاطر (Risk assessment)

ينبغي مناقشة المخاطر المتعلقة بالفرع او النافذة الخاضعة للتدقيق حيث ينبغي على المدقق الداخلي عمل تقييم عن مدى تأثير المخاطر على تحقيق الاهداف من خلال سجل تفصيلي للمخاطر.

ت أهداف التدقيق (Audit objectives)

أهداف التدقيق وهي عبارات واسعة النطاق وضعت من أجل تحديد ما سيتم اجزاه من المهمة. وينبغي أن تشير الأهداف الى المخاطر المرتبطة بالنشاط والمعاملات أو العمليات تحت المراجعة واحتمالية وقوع أخطاء رئيسية مثل الاحتيال، عدم الالتزام وغيرها.

ث نطاق ومنهجية العمل (Audit scope and methodology)

يحدد نطاق العمل النشاط ، المخاطر ، العمليات أو التعاملات التي سيتم تدقيقها وفترة المراجعة. يُحدد النطاق من خلال المعلومات التي تم جمعها خلال فترة اعداد الخطة وتقييم نظام الرقابة والمخاطر المرتبطة بموضوع التدقيق واي اهتمامات محددة أثارها الوحدة الخاضعة للتدقيق. أيضاً ينبغي ذكر طبيعة الاختبارات التي ستتم وحجم العينة وطريقة تحديد حجم العينة.

ج توصيات تدقيق سابقة (Status of previous audit recommendations)

تُمثل الملاحظات السابقة المتعلقة بالفرع او النافذة والتوصيات المقدمة من إدارة التدقيق الداخلي، أو أي جهات رقابية خارجية والوضع الحالي لتنفيذها.

ح الاطار الزمني (Timing)

يوضح في هذا الجزء تقديرات الفترة اللازمة لفريق التدقيق لانجاز العمل والتواريخ المتوقعة لالنتهاء من مراحل التدقيق : التخطيط والعمل الميداني وكتابة التقارير.

ج 2.5.3 برنامج التدقيق (Audit programme)

يحدد برنامج التدقيق الداخلي المفصلة لجمع وتحليل وتفسير وتوثيق المعلومات التي تم جمعها خلال العمل الميداني. ان اجراءات التدقيق التي يتم وضعها ينبغي أن تكون ملائمة لتحقيق أهداف مهمة التدقيق وأن يتم اعداد خطوات عمل برنامج التدقيق بناءً على العمل الذي تم خلال مرحلة التخطيط.

محتويات برنامج التدقيق:

○ ملخص عن المخاطر

تحديد المخاطر المتصلة بشكل مباشر بأهداف التدقيق وذلك من خلال تقييم المخاطر والمشار اليه سابقاً بواسطة عمل سجل للمخاطر

○ أهداف برنامج التدقيق

تحديد الأهداف التي تتصل بالمخاطر المذكورة في خطة التدقيق.

○ الاختبارات التي سيتم تنفيذها

ج 3.5.3 الموافقة على خطة وبرنامج التدقيق

(Approval of audit plan and audit programme)

بعد الانتهاء من اعداد خطة التدقيق وبرنامج التدقيق، ترفع الى مجلس الادارة / لجنة التدقيق من أجل مراجعتها والموافقة عليها، وذلك قبل بدء التدقيق الميداني.

خلال تنفيذ عملية التدقيق ، قد تكون هناك حاجة لإعادة النظر في برنامج التدقيق ليشتمل الإجراءات الإضافية التي لم تكن متوقعة أثناء مرحلة التخطيط.

ج-4 التدقيق الميداني (Audit Fieldwork)

التدقيق الميداني هو عملية جمع وتحليل وتوثيق للبيانات المتعلقة بمهمة ونطاق التدقيق وأهداف مهمة التدقيق. إن الغاية الأساسية من جمع البيانات وتحليلها هي التوصل إلى معلومات ذات إفادة وكافية في تحديد مراكز ونقاط الضعف، ووضع التوصيات تجاه نقاط الضعف.

خلال التدقيق الميداني يقوم المدقق بتنفيذ مراجعات وتحليلات أكثر تفصيلاً وفحص الضوابط المحددة بالإضافة إلى تقييم فعالية نظام الرقابة الداخلية للبنك.

ج 2.4 توزيع أعمال ومسؤوليات التدقيق على أعضاء الفريق وتعريفهم بها (Orienting the audit team and assigning team member responsibilities)

يقوم مدير التدقيق الداخلي بمناقشة خطة التدقيق المعتمدة وتوضيحها لأعضاء الفريق لغاية ضمان فهم أهداف مهمة التدقيق ونطاق المهمة، وآلية تنفيذ المهمة، وتوزيع المهام على الأعضاء، وتحديد الإطار الزمني لإتمام المهمة.

ينبغي الأخذ بعين الاعتبار الخبرات والمؤهلات المتوفرة لأعضاء فريق التدقيق بحيث أن المهام المكلفة للمدقق الداخلي تتماشى مع مؤهلاته وخبراته لضمان حسن سير أداء المهمة والالتزام بالفترة المحددة بالخطة وأداء المهمة بمستوى المهنية المطلوب.

ج 3.4 تنفيذ برنامج التدقيق (Executing the audit programme)

لضمان ضبط عملية تنفيذ برنامج التدقيق وتنظيم ملف أوراق العمل للمهمة، يتم تقسيم برنامج التدقيق إلى أقسام توزع على أعضاء الفريق مثال: توزيع فروع البنك على أعضاء الفريق للقيام بالمهمة وذلك استناداً إلى أهداف التدقيق المحددة. إن الهدف الأساسي من تقسيم مهمة التدقيق إلى أقسام موزعة على أعضاء الفريق هو تسهيل عملية تنفيذ برنامج التدقيق وتحقيق أهدافه.

يتم تنفيذ مهمة التدقيق من خلال مراحل برنامج التدقيق حيث يتم خلالها جمع الأدلة والقرائن، تحليل البيانات وذلك للتوصل إلى رأي موضوعي حول نتائج أعمال التدقيق. يقوم أعضاء الفريق بمناقشة الملاحظات والنتائج الأولية مع مدير التدقيق ومدير الجهة المعني بالتدقيق.

ج 1.3.4 الحصول على أدلة وقرائن الإثبات (Obtaining evidences)

تصف أدلة التدقيق وقرائن الإثبات المعلومات التي استند إليها المدقق للتوصل إلى الرأي الموضوعي والتوصيات المقترحة. يتم الحصول على أدلة التدقيق في مرحلة تدقيق الميداني من خلال تنفيذ إجراءات التدقيق.

عند إبداء الرأي المهني أو الموضوعي من قبل المدقق الداخلي ينبغي الأخذ بعين الاعتبار جميع الأدلة والمعلومات المتوفرة، حيث أن الرأي مستند على عينة التدقيق وليس على الفحص الكامل لنطاق المهمة. إن أدلة وقرائن الإثبات ينبغي أن تكون ملائمة وكافية لأغراض التوصل إلى الرأي المهني والموضوعي.

يتم تصنيف الأدلة والقرائن إلى أدلة مادية أو ملموسة، وثائق، شهادة، وإجراءات تحليلية، ويتم التوصل إلى الأدلة من خلال إجراءات مختلفة:

- الأدلة المادية أو الملموسة (Physical Evidence)
يتم التوصل إلى الأدلة المادية من خلال الفحص المباشر للجهة المعنية بمهمة التدقيق، كاملاتلكات، على سبيل المثال: جرد النقد، الأصول الثابتة.
- الأدلة الوثائقية (Documentary Evidence)
تتضمن الأدلة الوثائقية المعلومات التي تم توثيقها بصورة دائمة مثل العقود، الفواتير، السجلات المحاسبية. إن الأدلة الوثائقية يمكن أن تكون أدلة خارجية (مصدرها من خارج البنك) أو أدلة داخلية (مصدرها من البنك).
- الأدلة غير الوثائقية (Testimonial Evidence)
يتم الحصول عليها من خلال الاستفسار والمقابلات مع موظفي البنك. قد تكون الأدلة غير الوثائقية غير كافية أو مقنعة في إبداء الرأي، حينها يفترض أن تكون مدعمة بأدلة أخرى.
- الأدلة التحليلية (Analytical Evidence)
تتمثل الأدلة التحليلية بالإجراءات التحليلية التي يقوم بها المدقق الداخلي كتحليل البيانات وتحليل ارتباطاتها والتي تؤدي للتوصل إلى نتائج يمكن من خلالها تحديد الانحرافات غير المتوقعة أو غير الاعتيادية، وبالتالي التعرف على الأسباب التي أدت إلى الانحرافات.

ج 2.3.4 تقييم وتحليل البيانات (Analysis and Evaluation of Data)

عند الانتهاء من جمع أدلة التدقيق، يقوم مدير التدقيق الداخلي بتقييم المعلومات التي تم جمعها وتوثيقها من قبل المدقق الداخلي، والتحقق فيما إذا كانت هذه الأدلة كافية لإبداء الرأي المهني والموضوعي. إن عملية تقييم المعلومات تعني التحقق من ترابط البيانات مع بعضها، والاطلاع على تفاصيلها ومسبباتها ومدى موثوقيتها للتوصل فيما إذا كانت المعلومات بحاجة إلى معززات ثبوتية أخرى ذات مصداقية أكثر، أو إلى إجراءات تدقيق إضافية.

ج 3.3.4 الإشراف على عملية التدقيق (Supervising the Audit)

يقوم مدير التدقيق الداخلي بالإشراف على تنفيذ مراحل مهام التدقيق، حيث يقوم بالإطلاع على ملف أوراق العمل واعتمادها وذلك لضمان اكتمال ملف أوراق العمل.

ج-5 الإبلاغ عن نتائج التدقيق وإقفال عملية التدقيق

(Reporting audit results and audit closure)

ج 1.5

معييار رقم 2400- إبلاغ النتائج (Communicating Results):

يجب على المدققين الداخليين إبلاغ نتائج عملية التدقيق.

معييار رقم 2410- معايير الإبلاغ (Criteria for Communicating):

يجب أن يشمل الإبلاغ على أهداف ونطاق التدقيق إضافة إلى الإستنتاجات القابلة للتطبيق، التوصيات و خطط تنفيذ التوصيات

ج 2.5 أنواع ومحتويات تقارير التدقيق الداخلي (Types and structure of audit reports)

تصدر إدارة التدقيق الداخلي خلال العام الاتي:

1. تقارير نصف سنوية للجنة المراجعة
2. ملاحظات وتوصيات مراجعة دورية للإدارة .

محتوى تقارير التدقيق الكاملة تتكون مما يلي:

1. الغلاف (Cover)
2. مقدمة (Introduction)
3. أهداف التدقيق (Audit objectives)
4. نتائج وتوصيات التدقيق الداخلي (Audit findings and recommendations)
5. الملحقات (Annexes)

ج 3.5 محتويات تقرير التدقيق

ج 1.3.5 الغلاف: (Cover)

غلاف التقرير النهائي يشير إلى العنوان و تاريخ التقرير .

ج 2.3.5 المقدمة: (Introduction)

تبدأ المقدمة بتعريف أهداف التدقيق، أن التدقيق قد تم وفقاً للمعايير ، ومن ثم توضيح معلومات أساسية عن الدائرة أو الأنشطة المعنية بالتدقيق من خلال نبذة مختصرة، إضافة إلى مهام وأهداف الدائرة أو الأنشطة ودرجة ارتباطها بالأقسام الأخرى بالبنك.

ج 3.3.5 أهداف التدقيق: (Audit objectives)

يجب أن تكون الأهداف واضحة بحيث توضح سبب مهمة التدقيق، وما هو متوقع إنجازها .
خطة التدقيق تحتوي مسبقاً على الأهداف الموافق عليها والمعتمدة .

ج 4.3.5 نتائج وتوصيات التدقيق الداخلي: (Audit findings and recommendations)

هذا الجزء من التقرير يصف نتائج التدقيق الداخلي الإيجابية والسلبية. ينبغي أن تقتصر النتائج على المسائل التي تساعد الإدارة على فهم الأساس للتقييم الشامل لنظام الرقابة الداخلية.

ان نتائج وتوصيات التدقيق الداخلي يجب أن تكون معروضة بطريقة منطقية وسهلة الفهم، بحيث يتم تقسيم النتائج التي تم التوصل إليها بشكل مجموعات تحت عناوين عامة.

نتائج التدقيق: (Audit findings)

ينبغي أن تعكس النتائج الأمور التالية:

- المعايير: ما ينبغي أن يكون موجود
- الملاحظات: ما تم العثور عليه عن طريق المدقق (ما هو موجود فعلاً)
- السبب: الأسباب التي أدت الى نشوء الملاحظات أو الحالات
- الأثر: الأثر الفعلي أو المحتمل للحالة
- التوصية: الإجراءات اللازمة لمعالجة السبب و أثر الحالة

توصيات التدقيق: (Audit recommendations)

ان توصيات التدقيق تمثل إجراءات مقترحة تستطيع الإدارة اتخاذها لمعالجة نقاط الضعف في أدوات الرقابة الداخلية أو لتعزيز الأداء. يجب أن تكون التوصيات محددة، واضحة ومختصرة وتعالج السبب الكامن وراء المشكلة بحيث تكون التوصيات صريحة. يجب أن تحتوي على وصف للفائدة المتحققة من تطبيق مثل هذه التوصيات، على سبيل المثال: زيادة الموثوقية، سلامة المعلومات وحماية الأصول وغيرها. في الحالات التي تنطوي عليها آثار مالية مثل الخسارة، الوفورات والمبالغ المستردة، ينبغي بذل كل جهد ممكن لتحديد الآثار المالية والمبلغ الذي ورد في التوصية.

الملحقات: (Annexes)

الملحقات تقدم معلومات إضافية على النحو المطلوب، وفي حالة مسودة التقرير فإن الملحق الأول يكون عبارة عن جدول معنون (الإستجابة وتنفيذ التوصيات) والذي يوضح كافة توصيات التدقيق، فئات المخاطر وترتيبها، والإجراءات اللازمة لتنفيذ التوصيات، والتاريخ المحدد من الجهة التي تم تدقيقها لتنفيذ التوصيات

ج 6 متابعة توصيات التدقيق (Audit Monitoring)

معيار رقم 2500 – متابعة التنفيذ (Monitoring Process)
يجب على مدير التدقيق الداخلي وضع نظام متابعة استجابة الادارة للتوصيات التي تم تقديمها.

لدى المدقق الداخلي مسؤولية متابعة وتحديد ما اذا كانت الجهة الخاضعة للتدقيق قد اتخذت خطوات فعالة وملائمة وبالوقت المناسب تجاه الملاحظات والتوصيات الناجمة عن عملية التدقيق. وتعتبر عملية التدقيق ناجحة للغاية عندما تأخذ الجهة الخاضعة للتدقيق الخطوات المناسبة للحد من المخاطر أو تحسين العمليات على النحو المقترح من قبل المدقق الداخلي لذا ينبغي على المدقق الداخلي وبشكل مستمر متابعة حالة تنفيذ التوصيات المقدمة حتى يصدر تقرير نهائي بأنه قد تم التوصل لحل للملاحظة أو قامت الادارة المسؤولة بقبول الخطر كما هو، يقوم المدقق الداخلي بمتابعة التوصيات المقدمة والتي لم يتم تنفيذها بعد مع الجهة الخاضعة للتدقيق.

يجب على المدقق الداخلي استخدام أوراق العمل لما لها من أهمية بالغة موضحة كما يلي:

1. تساعد في إعداد وإجراء أعمال التدقيق بشكل منتظم.
2. تساعد في استخراج المعلومات بطريقة صحيحة ومنظمة تدعم الملاحظات الواردة في التقرير وبحسب معايير التدقيق الدولية.
3. تساعد على توفير الدعم اللازم في حالات الدعاوي والقضايا القانونية.
4. تعد دليل على تنفيذ خطة التدقيق السنوية وضمان بأنه تم تنفيذ أعمال التدقيق.
5. تساعد في تحديد الأنشطة التي تم إجراء التدقيق عليها وتحسين نوعية التدقيق إن لزم ذلك.
6. تساعد الموظف الجديد المكلف بمهام المدقق الداخلي على فهم عمليات التدقيق التي تمت لتحسينها والاستفادة منها للمرحلة القادمة.

د-1 خصوصية أوراق العمل (access to working papers)

1. تعد أوراق عمل التدقيق الداخلي ملك للبنك لا يجوز تزويدها لأي جهة إلا بموافقة الإدارة .
2. يجب على المدقق الداخلي الاحتفاظ بهذه الأوراق لمتابعتها عند الحاجة إليها .
3. تعد هذه الأوراق بمثابة مرجع للجنة التدقيق لتحقيق الرقابة على أعمال المدقق الداخلي .

د-2 السرية (Confidentiality)

كافة موظفي إدارة التدقيق الداخلي في جميع المستويات مسؤولين عن سرية الأوراق المتعلقة بالتدقيق. يمنع أي افصاح غير مصرح به عن معلومات التدقيق. كل ورقة عمل متعلقة بالتدقيق هي سرية وينبغي على كافة الموظفين احترام سرية المعلومات المكتسبة خلال التدقيق.

استمارة فحص سجلات الصناديق

التاريخ :

الجهة :

اسم القائم بأعمال الصندوق :

○ مطابق	○ غير مطابق	1. مطابقة الرصيد الدفترى للموجود الفعلي بالصندوق
		<u>سجلات الصندوق</u>
○ لا	○ نعم	1. السجلات المستخدمة مطابقة لما ورد بالتعليمات المالية
○ لا يوجد	○ قليلة	2. عمليات الكشط والشطب في السجلات
○ لا	○ نعم	3. الكشف اليومي للمقبوضات والمدفوعات مستوفي للبيانات
		<u>القائم بأعمال الصندوق:</u>
○ أمين صندوق	○ محاسب	1. مسمى الوظيفة
		<u>ايداعات الايرادات:</u>
○ لا	○ نعم	1. هل يتم الايداع حسب النماذج المخصصة
○ غير مكتملة	○ مكتملة	2. مدى اكتمال بيانات اشعارات الايداع بها فيها توافيق المختصين
○ لا	○ نعم	3. هل يتم الالتزام بوعود الايداع وفقاً للتعليمات المالية
○ لا	○ نعم	4. هل يتم الايداع بالحسابات المختصة
○ بواسطة آخرين	○ يودع بنفسه	5. هل يقوم أمين الصندوق بالإيداع بنفسه أو بواسطة آخرين
		<u>نقاط عامة</u>
○ واحد فقط	○ أكثر من واحد	1. عدد دفاتر إيصالات استلام النقود المستخدمة في آن واحد
○ غير موجودة	○ موجود	2. الرقابة على إيصالات الاستلام
○ لا	○ نعم	3. النقود الموجودة في الصندوق جميعها تخص الصندوق

توضيح الملاحظات (إن وجدت) وأسبابها، أو الملاحظات التي لم ترد ضمن الفقرات أعلاه:

.....

مدير المراجعة الداخلية

التوقيع

مراجعة النقدية بالبنوك والصدوق

أهداف المراجعة :

- | | | |
|---|---|--|
| C | 1 | التأكد من أن جميع الأرصدة مسجلة بالدفاتر |
| E | 2 | التأكد من وجود النقدية في تاريخ الميزانية و حدوث المعاملات النقدية |
| A | 3 | التأكد من أن الأرصدة مسجلة بالقيم الصحيحة |
| V | 4 | التأكد من صحة تقييم الأرصدة في تاريخ الميزانية |
| P | 5 | التأكد من صحة العرض والافصاح |

م	خطوات واجراءات المراجعة	هدف المراجعة	رقم المرفق	تم بواسطة
1	الحصول على شهادات البنوك ومذكرات التسوية ومطابقتها مع الأرصدة الدفترية. مراجعة مذكرات تسوية البنوك مع مراعاة التحقق من الصحة الحسابية والاستفسار عن اسباب اية معلقات جوهرية وصحة معالجتها بالدفاتر	C,E,A		
2	التحقق من تقييم الأرصدة بالعملات الأجنبية على أساس أسعار الصرف	V		
3	مطابقة محضر جرد النقدية والشيكات بالخزينة مع المسجل بالدفاتر المالية.	E,A		
4	التأكد من صحة العرض وكفاية الافصاح بالقوائم المالية	P		

مراجعة الملخصات

أهداف المراجعة :

C	جميع الملخصات الواجبة تم اثباتها
E&A	الملخصات حقيقية واثبتت بقيمة صحيحة
P	صحة العرض و كفاية الافصاح

م	خطوات واجراءات المراجعة	هدف المراجعة	رقم المرفق	تم بواسطة
1	متابعة الموقف الضريبي والحصول علي أي مطالبات وردت للبنك من مصلحة الضرائب و التحقق من مدى الحاجة إلى تكوين الملخصات اللازمة .	C,E,A		
2	التحقق من الحاجة لتكوين مخصصات كافية لأي التزامات مرجحة (ان وجدت).	C,E,A		
3	التأكد من عدم وجود التزامات محتملة او مرجحة اخرى ينبغي تأثير القوائم المالية بها	C		

مراجعة المصروفات

أهداف المراجعة :

- C جميع المصروفات تم تسجيلها بالقوائم المالية
- E التأكد من حدوث المصروفات
- A التأكد من أن المصروفات مسجلة بالقيم الصحيحة لها
- P التأكد من صحة العرض والافصاح

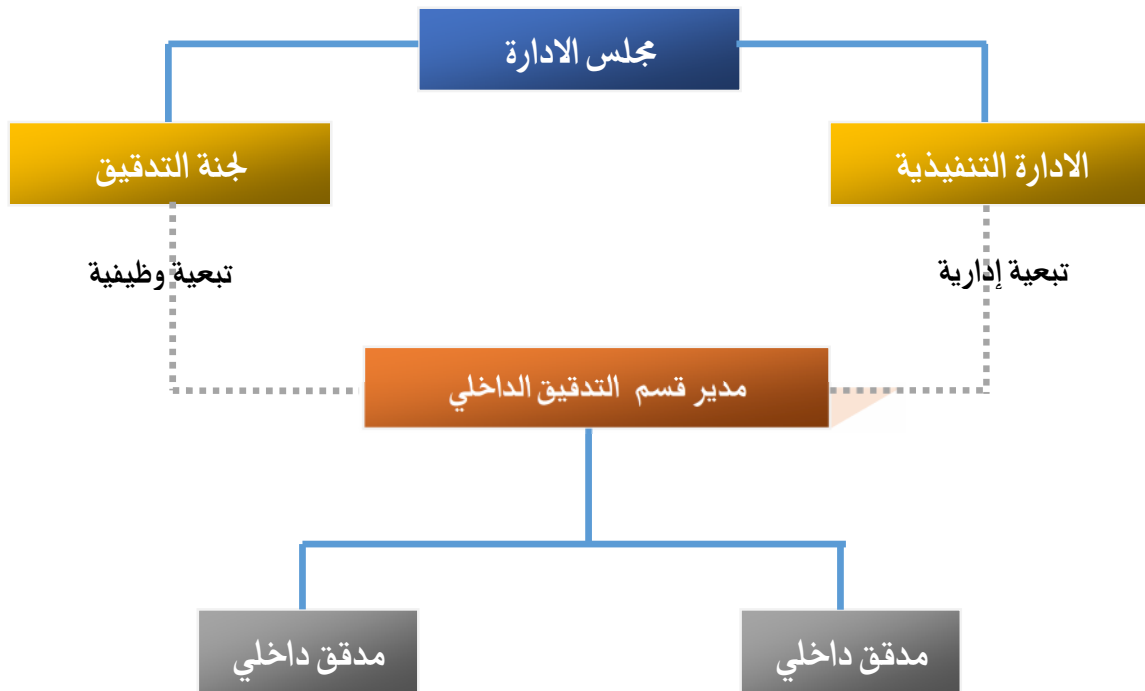
م	خطوات واجراءات المراجعة	هدف المراجعة	رقم المرفق	تم بواسطة
1	مطابقة اجمالي المصروفات مع ميزان المراجعة والتحقق من الصحة الحسابية	C,E,A		
2	المقارنة مع الموازنة التقديرية والاستفسار عن أسباب الاختلافات الهامة.	C,E,A		
3	مقارنة المصروفات على مستوى البنود مع مصروفات العام الماضي والاستفسار عن أسباب الاختلافات الهامة ان (وجدت) .	C,E,A		

د. 1.3.1 الملف الدائم (Permanent file)

- على المدقق الداخلي أن يقوم بحفظ التقارير النهائية لكل عملية تم إنجازها في الملف الدائم، كما يجب أن يقوم بحفظه لديه وتحديثه في حال حدوث أي مستجدات وعدم إتلافه وذلك من أجل الرجوع إليه مستقبلاً عند الحاجة.
- تعد مكونات الملف جزءاً من أوراق العمل وعليه يجب أن تتوفر في الملف معلومات مهمة عن النشاط كوصف النشاط، الأنظمة، السياسات، الجداول الزمنية لتنفيذ برامج التدقيق، وغيرها من المعلومات التي تساعد في إنجاز عملية التدقيق.
- يجب أن يحتوي الملف الدائم على:

- القوانين والسياسات والأحكام المعمول بها .
- شهادة التأسيس .
- قرار الاذن بممارسة النشاط من بنك السودان المركزي .
- النظام الاساسي .
- عقد التأسيس .
- الهيكل التنظيمي لأنشطة بنك الإبداع.
- دليل السياسات والإجراءات الخاص بنشاط التدقيق الداخلي.
- المسميات الوظيفية الإدارية، وأسماء شاغريها .
- نماذج التوافق المعتمدة وصلاحيات الموافقات والمخولين بالتوقيع.
- نسخة عن المراسلات والتقارير .
- نسخة عن تقارير التدقيق النهائية .
- خطة التدقيق الداخلي المعتمدة .
- معلومات عن السجلات اليدوية والالكترونية المستخدمة في الشركة .

الهيكل التنظيمي لإدارة التدقيق الداخلي وعلاقته مع الإدارة العليا ولجنة التدقيق (Organization Chart)



ميثاق التدقيق الداخلي (Internal Audit Charter)

يهدف هذا الميثاق الى تأسيس دائرة تدقيق داخلي في بنك الإبداع للتمويل الأصغر مبنية على أساس معايير التدقيق الداخلي الدولية وافضل الممارسات المهنية، وبيان أهدافها وغاياتها، ونطاق عملها، مسؤولياتها ومهامها، وتحديد صلاحياتها وطرق رفعها لتقاريرها.

أهداف التدقيق الداخلي:

استناداً على معايير التدقيق الداخلي الدولية فيهدف التدقيق الداخلي الى إضافة قيمة وتطوير العمليات والأنشطة المختلفة في البنك ومساعدة ادارة البنك على تحقيق اهدافها المقررة من خلال وضع منهج منتظم لفحص وتقييم كفاية وفعالية أنظمة الرقابة الداخلية وادارة المخاطر في البنك، وبميت تحمل الدائرة على تحقيق الأهداف التالية :

1. تقديم توكيد معقول حول مدى فعالية وكفاءة أنظمة الرقابة الداخلية لدى البنك وقدرتها على تحقيق:
 - الدقة والاعتمادية على البيانات المالية والتشغيلية.
 - كفاءة العمليات التشغيلية.
 - التوافق مع الأنظمة والتعليمات والقوانين السارية.
 - المحافظة على أصول وممتلكات البنك.
 - استمرارية العمل تحت كافة الظروف.
2. تحسين وتطوير أنظمة الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر.
3. تحسين وتطوير العمليات والمنتجات بما يحقق أهداف البنك.

الصلاحيات:

- حرية كاملة غير محدودة لإيصال أي بيانات أو معلومات للجنة التدقيق في أي وقت بالإضافة إلى الاجتماعات الدورية خلال السنة لمناقشة أمور التدقيق.
- الاطلاع على كافة أنشطة وبيانات وتقارير البنك.
- تنفيذ عمليات التدقيق لكافة فروع ونواذ عمل البنك.
- حرية الاتصال المباشر مع كافة موظفي البنك.
- طلب أية معلومات أو بيانات من فروع ونواذ عمل البنك بالطريقة التي يراها مناسبة وفي اي وقت .
- تحديد طبيعة ونطاق وتوقيت إجراء عمليات التدقيق.

الاستقلالية والموضوعية:

- ترفع دائرة التدقيق الداخلي تقاريرها ونتائج أعمالها وتوصياتها مباشرة إلى لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس إدارة البنك.
- يجب أن لا يقوم التدقيق الداخلي بأي أعمال لا تدخل ضمن نطاق التدقيق إلا في الحالات الاستثنائية وبأصيق الحدود، ومن خلال طلبات محددة .

نطاق العمل:

- يشمل نطاق عمل الدائرة كافة مراكز عمل ونشاطات وعمليات البنك.
- تقوم الدائرة بتنفيذ عمليات التدقيق الدورية استنادا إلى أولويات خطة التدقيق.
- تتولى الدائرة كذلك تنفيذ أي عمليات تدقيق خاصة استنادا إلى توجيهات من لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة.
- تتولى دائرة التدقيق الداخلي عملية التنسيق مع المدققين الخارجيين في مجال التخطيط ووقت وتنفيذ عمليات التدقيق والمراجعة وذلك لضمان عدم التعارض.

المهام والمسؤوليات:

- تقييم مدى كفاية وفعالية أنظمة الرقابة الداخلية لدى البنك.
- تقييم مدى دقة وصحة البيانات والتقارير من خلال الزيارات الدورية للفروع والتقارير.
- تقييم مدى التقيد والالتزام بالتعليمات والقوانين والسياسات السارية المفعول والتي تحكم أعمال البنك.
- تقييم مدى كفاية وفعالية إجراءات المحافظة على أصول وممتلكات البنك.
- تقييم مدى تحقيق الأهداف المقررة للعمليات ومراكز العمل المختلفة لدى البنك.
- متابعة التقارير والتوصيات الصادرة عن الدائرة وعن المدققين الخارجيين للتأكد من تصويب الملاحظات وتقييم مدى كفاية الإجراءات المتخذة.
- تقييم إجراءات وسياسات العمل المقترحة بالشكل الذي يضمن حسن سير العمل وتحقيق كافة المتطلبات ومدى توفر الضوابط الرقابية الملائمة والايجاز للجهات المعنية لتحديثها حسب الحاجة.
- إعداد وتنفيذ خطة تدقيق سنوية ومحيث تعتمد الخطة من لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة .
- رفع تقرير تفصيلي وملخص بنتائج كافة زيارات التدقيق والتحقيقات التي يتم تنفيذها، ومحيث تتضمن التقارير نطاق عمل التدقيق وأهم الملاحظات والتوصيات وإجراءات المتابعة المطلوبة.
- رفع كفاءة وفعالية عمليات التدقيق الداخلي من خلال إتباع المعايير وأفضل الممارسات المتعلقة بهذا الجانب.
- تطوير كادر التدقيق الداخلي من الناحية المهنية وذلك من خلال إلحاقهم بالدورات التدريبية اللازمة لضمان مواكبة آخر التطورات في مجال مهنة التدقيق الداخلي.
- اتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان تنفيذ كافة أعمال الدائرة وفقا لمعايير مهنة التدقيق الداخلي وأفضل الممارسات المهنية.