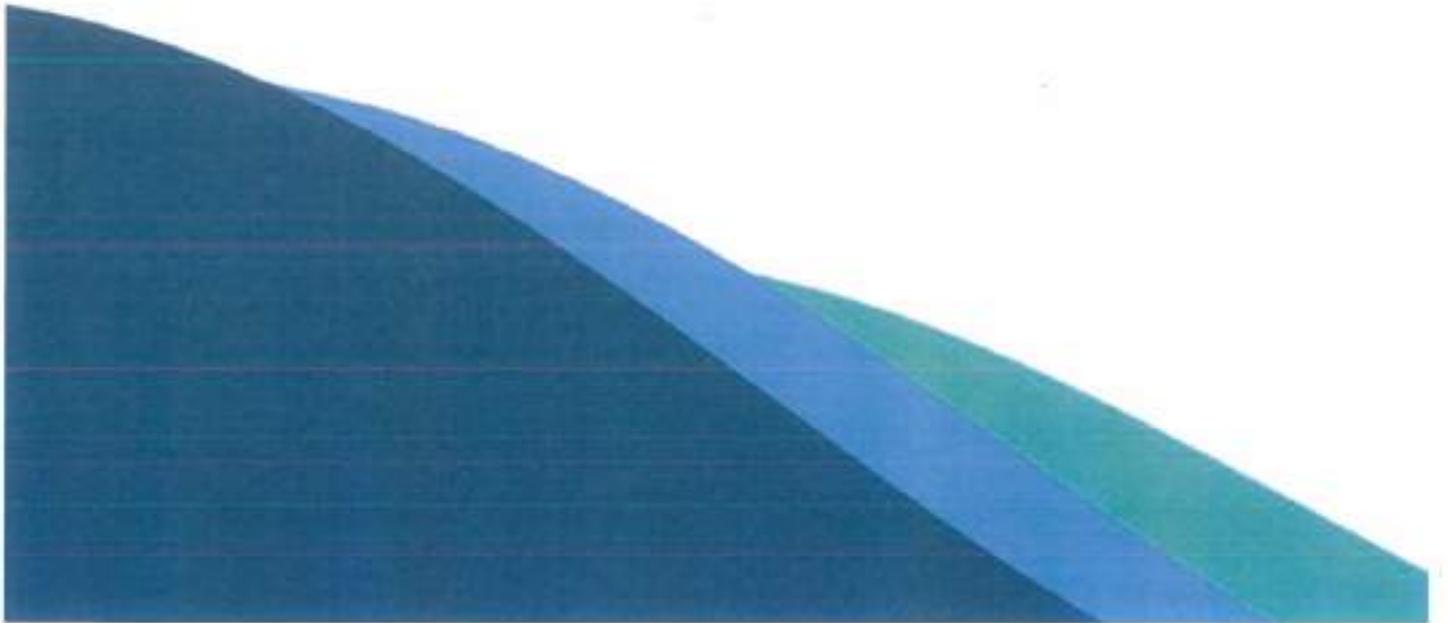


المركز الوطني لتنمية  
القطاع غير الربحي  
National Center for  
Non-Profit Sector



## دليل المراجعة الداخلية والمخاطر

ماجد  
MAJID





## المحتويات

|    |  |      |
|----|--|------|
| 4  | مقدمة  | 1    |
| 4  | تعريف المراجعة الداخلية والمخاطر                             | 2    |
| 4  | ميثاق المراجعة الداخلية والمخاطر                             | 3    |
| 4  | مقدمة  | 3.1  |
| 4  | الهدف  | 3.2  |
| 5  | النطاق والهدف  | 3.3  |
| 5  | السلطة   | 3.4  |
| 6  | المسؤولية  | 3.5  |
| 7  | المساءلة   | 3.6  |
| 7  | الاستقلال  | 3.7  |
| 8  | السرية   | 3.8  |
| 8  | مسؤولية الإدارة  | 3.9  |
| 8  | ضمان الجودة  | 3.10 |
| 8  | مدونة الأخلاقيات   | 4    |
|    | المبادئ 9  |      |
| 9  | قواعد السلوك   | 9    |
| 9  | السياسات   | 5    |
| 9  | النهج القائم على المخاطر                                     | 5.1  |
| 10 | دور المراجعة الداخلية والمخاطر في إدارة المخاطر والضوابط     | 5.2  |
| 11 | دور المراجعة الداخلية والمخاطر في مكافحة الغش                | 5.3  |
| 12 | دور المراجعة الداخلية والمخاطر في الامتثال للقوانين واللوائح | 5.4  |
| 12 | الموضوعية  | 5.5  |
| 12 | الاستقلالية والتنظيم   | 5.6  |



|    |   |       |
|----|---|-------|
| 12 | السرية  | 5.7   |
| 12 | العناية المهنية الواجبة                                       | 5.8   |
| 13 | ضمان معقول  | 5.9   |
| 13 | مستوى خطأ معقول   | 5.10  |
| 13 | التركيز إلى الأمام  | 5.11  |
| 13 | المراجعة والإخطار والرد على تقارير المراجعة الداخلية والمخاطر | 5.12  |
| 14 | التطوير المستمر للموظفين                                      | 5.13  |
| 14 | العلاقات مع الإدارة   | 5.14  |
| 14 | العلاقات مع المراجعين الخارجيين                               | 5.15  |
| 15 | متابعة المسائل التي أبلغ عنها المراجع الداخلي والخارجي        | 5.16  |
| 16 | تدقيق تكنولوجيا المعلومات                                     | 5.17  |
| 16 | الإشراف على الموارد المتعاقد عليها/المشتركة المصادر           | 5.18  |
| 17 | ضمان الجودة وتحسينها  | 5.19  |
| 17 | أنواع خدمات المراجعة  | 6     |
| 17 | خدمات التأكيد   | 6.1   |
| 18 | الخدمات الاستشارية  | 6.2   |
| 18 | مهام أخرى مخصصة   | 6.3   |
| 19 | التخطيط   | 7     |
| 19 | خطة المراجعة الداخلية والمخاطر السنوية                        | 7.1   |
| 19 | مراجعة المتطلبات  | 7.1.1 |
| 19 | متطلبات اعتماد خطة المراجعة السنوية                           | 7.1.2 |
| 19 | منهجية خطة المراجعة القائمة على المخاطر                       | 7.1.3 |
| 20 | التقييم المستمر للمخاطر                                       | 7.1.4 |
| 21 | تخطيط المراجعة  | 7.1.5 |
| 21 | تقنيات التخطيط  | 7.1.6 |



|    |  |       |
|----|--|-------|
| 22 | مصفوفة المخاطر والتحكم (RCM)                       | 7.1.7 |
| 23 | التنفيذ  | 8     |
| 23 | الاجتماع الافتتاحي                                 | 8.1   |
| 24 | برنامج المراجعة                                    | 8.2   |
| 24 | أوراق العمل  | 8.3   |
| 24 | تقييم الضوابط الداخلية                             | 8.4   |
| 25 | دليل لاختبار العينة                                | 8.5   |
| 26 | الاجتماع الختامي                                   | 8.6   |
| 27 | التقرير  | 9     |
| 27 | إطار تقييم المخاطر                                 | 9.1   |
| 28 | تقارير المراجعة الداخلية والمخاطر                  | 9.2   |
| 28 | صفحة الغلاف/ ملخص تنفيذي                           | 9.2.1 |
| 29 | الأهداف والنطاق                                    | 9.2.2 |
| 29 | معلومات أساسية                                     | 9.2.3 |
| 29 | الملاحظات والتوصيات                                | 9.2.4 |
| 29 | ملاحظات أقل أهمية                                  | 9.2.5 |
| 29 | إعداد تقارير مراجعة الحسابات وتوزيعها              | 9.2.6 |
| 30 | متابعة تقرير المراجعة الداخلية والمخاطر            | 9.3   |
| 30 | تقديم التقارير إلى لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر | 9.4   |

## دليل المراجعة الداخلية وإدارة المخاطر

- 1 مقدمة
- 1.1 يحدد هذا الدليل مختلف السياسات والإجراءات المتعلقة بعمل إدارة المراجعة الداخلية والمخاطر للجمعية (المشار إليها فيما يلي باسم المراجعة الداخلية) وتخطيط
- 1.2 عمليات المراجعة وإكمالها وإصدار التقارير.
- 1.3 الهدف من الدليل هو دعم توافق المراجعة الداخلية والمخاطر مع المعايير الدولية للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية (المعايير) والتعريف ومدونة الأخلاقيات وكذلك لدعم إنجاز مهمة المراجعة الداخلية والمخاطر على النحو المنصوص عليه في ميثاق المراجعة الداخلية والمخاطر وعلى النحو المعبر عنه في توقعات لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر للجمعية.
- 1.4 والالتزام بهذا الدليل إلزامي لجميع الموظفين في إدارة المراجعة الداخلية والمخاطر للحفاظ على معايير مهنية عالية ومستويات خدمة منسقة.
- 1.5 وينبغي إحالة الاقتراحات المتعلقة بتحسين الدليل إلى رئيس المراجعة الداخلية والمخاطر في الجمعية.

## 2 تعريف المراجعة الداخلية والمخاطر

المراجعة الداخلية والمخاطر تساعد المنظمة على تحقيق أهدافها من خلال اتباع آلية منهجية موضوعية ومنضبطة لتقييم وتحسين فعالية إدارة المخاطر والرقابة وعمليات الحوكمة.

## 3 ميثاق المراجعة الداخلية والمخاطر

- 3.1 مقدمة
- يحدد هذا الميثاق الغرض من المراجعة الداخلية والمخاطر وسلطاتها ومسؤولياتها.
- 3.2 الهدف
- المراجعة الداخلية هي نشاط استشاري مستقل وموضوعي يهدف إلى إضافة قيمة وتحسين عمليات الجمعية وبمساعدة الجمعية على تحقيق أهدافها من خلال اتباع آلية منهجية موضوعية ومنضبطة لتقييم وتحسين فعالية إدارة المخاطر والرقابة وعمليات الحوكمة.
- وفي هذا الصدد، يجب أن تقوم المراجعة الداخلية والمخاطر بما يلي:

- العمل مع الإدارة وفهم وتقييم المخاطر.
- تقييم مدى كفاية الضوابط الداخلية التي تضعها الإدارة لإدارة المخاطر.
- تقديم تقييم لدرجة فعالية وكفاءة عمليات الإدارة والرقابة والحوكمة.
- تحديد التغييرات التي تضيف قيمة والتوصية بها.
- إجراء مراجعات خاصة أخرى.

### 3.3 النطاق والهدف

نقع جميع الأنشطة التي يتم القيام بها داخل وخارج الجمعية ضمن نطاق المراجعة الداخلية والمخاطر للجمعية بما في ذلك الأنشطة التي تقوم بها وطائفة الرقابة الأخرى.

الهدف من المراجعة الداخلية والمخاطر للجمعية هو تحديد ما إذا كانت عمليات إدارة المخاطر والرقابة والحوكمة كما تم تصميمها وتمثيلها من قبل الإدارة تعتبر كافية وتعمل بطريقة توفر ضمانا معقولاً بأنه:

- يتم تحديد المخاطر وإدارتها بشكل مناسب.
- الضوابط الداخلية كافية وفعالة.
- يحدث التفاعل مع مختلف مكونات الحوكمة حسب الحاجة.
- المعلومات المالية والإدارية والتشغيلية الهامة دقيقة وموثوقة وتتم في الوقت المناسب.
- تتوافق إجراءات الموظفين مع السياسات والمعايير والإجراءات والقوانين واللوائح المعمول بها.
- يتم الحصول على الموارد اقتصادياً وتستخدم بكفاءة وحمايتها كافية.
- يتم تحقيق اهداف البرامج والخطط.
- يتم التعرف على القضايا التشريعية أو التنظيمية الهامة التي تؤثر على الجمعية ومعالجتها بشكل صحيح.

### 3.4 السلطة

- رئيس المراجعة الداخلية والمخاطر وموظفين المراجعة الداخلية والمخاطر مفوضون للقيام بما يلي:
- الوصول غير المقيد إلى جميع الوظائف والسلطات والممتلكات والموظفين.
  - الوصول الكامل والسلس إلى لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر للجمعية.
  - تخصيص الموارد واختيار المواضيع وتحديد نطاقات العمل وتطبيق التقنيات اللازمة لتحقيق أهداف

### المراجعة.

- الحصول على المساعدة اللازمة من الموظفين في الجمعية والإدارات التي يقومون فيها بإجراء عمليات مراجعة فضلا عن الخدمات المتخصصة الأخرى من داخل أو خارج الجمعية.
- يجب على جميع وحدات العمل إبلاغ المراجعة الداخلية والمخاطر على الفور بعمليات الاحتيال وأي إخفاقات رئيسة في الرقابة بالإضافة إلى التغييرات التنظيمية الهامة.

### 3.5 المسؤولية

يتحمل رئيس المراجعة الداخلية والمخاطر والموظفين في المراجعة الداخلية والمخاطر في الجمعية المسؤولية عن:

- وضع خطة تدقيق سنوية مرنة باستخدام منهجية مناسبة قائمة على المخاطر مع مراعاة أي مخاطر أو مخاوف تتعلق بالرقابة تحددها الإدارة وتقديم تلك الخطة إلى لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر للجمعية لمراجعتها والموافقة عليها.
- تنفيذ خطة المراجعة السنوية كما تمت الموافقة عليها بما في ذلك وحسب الاقتضاء أي مهام أو مشاريع خاصة تطلبها الإدارة العليا وتوافق عليها لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر للجمعية وبتعكس ذلك من خلال إجراء عمليات تدقيق للإدارات/العمليات داخل الجمعية لتحديد ما إذا كانت المخاطر التي لديها القدرة على خرق "الشهبة" يتم تخفيفها بشكل صحيح.
- الحفاظ على موظفي مراجعة محترفين لديهم ما يكفي من المعرفة والمهارات والخبرات والشهادات المهنية لتلبية متطلبات هذا الميثاق.
- تقديم الخدمات الاستشارية، بما يتجاوز خدمات التأكيد لمساعدة الإدارة في تحقيق أهدافها ويمكن أن تشمل الأمثلة على ذلك تيسير ورش عمل تقييم المخاطر واستعراض تصميم العمليات والتدريب على التوعية بالمخاطر والرقابية/الخدمات الاستشارية.
- تقييم المنتجات/الخدمات الجديدة أو التغييرات في الخدمات والعمليات وعمليات التحكم الحالية.
- إصدار تقارير دورية إلى لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر للجمعية والإدارة تلخص نتائج أنشطة المراجعة.
- إبقاء لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر للجمعية على علم بالاتجاهات الناشئة والممارسات الناجحة في مجال المراجعة الداخلية.
- التحقيق في أي نشاط احتيالي مشتبه به في الجمعية وإخطار لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر للجمعية بالنتائج.
- إجراء مراجعات خاصة في المسائل/المجالات التي تختارها لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر للجمعية.
- مناقشة نتائج المراجعة الداخلية والمخاطر مع فريق الإدارة المعني وتقديم تقرير تدقيق يتكون من

ملخص تنفيذي ونتائج وتوصيات مفصلة (بما في ذلك ردود الإدارة وخطط العمل المتفق عليها) إلى إدارة وحدة العمل والأعضاء المعنيين في الإدارة العليا.

- ممارسة العناية المهنية الواجبة والموضوعية في إجراء عمليات المراجعة.

### 3.6 المساءلة

في أداء واجباتهم، سيكون رئيس المراجعة وموظفون المراجعة مسؤولون أمام الإدارة ولجنة المراجعة الداخلية والمخاطر للجمعية عن:

- إجراء مراجعة سنوية للمخاطر لجميع وحدات الأعمال الرئيسية ويشمل ذلك تقييم المخاطر وكفاية وفعالية ضوابط الجمعية في التخفيف من هذه المخاطر.
- الإبلاغ عن القضايا الهامة المتعلقة بالمخاطر والرقابة بما في ذلك التحسينات المحتملة للضوابط/العمليات ذات الصلة.
- تقديم معلومات ربع سنوية عن حالة ونتائج خطة المراجعة السنوية وكفاية موارد المراجعة الداخلية والمخاطر للجمعية
- التنسيق مع وظائف الرقابة والرصد الأخرى (الأمن، الامتثال، القانونية، إلخ)

### 3.7 الاستقلال

ولضمان الاستقلالية، سيتبع موظفو المراجعة الداخلية والمخاطر رئيس المراجعة في الجمعية، الذي يقدم تقاريره إدارياً ووظيفياً إلى لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر للجمعية وجميع القضايا المتعلقة بالموارد البشرية لموظفي المراجعة الداخلية والمخاطر (مثل الترفيات والتعويضات وما إلى ذلك) يجب أن تتم الموافقة عليها من قبل لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر للجمعية.

بالإضافة إلى ذلك، لا يسمح لرئيس موظفي المراجعة في الجمعية ولا لموظفي المراجعة بما يلي:

- أداء أي مهام تشغيلية للجمعية.
- بدء أو الموافقة على المعاملات المحاسبية غير المتعلقة بالمراجعة الداخلية والمخاطر للجمعية.
- توجيه أنشطة أي موظف من موظفي الجمعية غير العاملين لدى المراجعة الداخلية والمخاطر للجمعية إلا بالشكر الذي تم فيه تعيين هؤلاء الموظفين بشكل مناسب لفرق المراجعة أو لمساعدة المراجعين الداخليين بطريقة أخرى.
- المشاركة في التطوير المفصل و/ أو تنفيذ الأنظمة الجديدة، ولكن يمكن استشارتهم أثناء عملية تنفيذ النظام بشأن أدوات الرقابة التي سيتم دمجها في الأنظمة الجديدة أو المعدلة.

### 3.8 السرية

سيتم التعامل مع جميع المعلومات التي يتم الحصول عليها واستخدامها من قبل المراجعة الداخلية والمخاطر للجمعية خلال المهام بشكل سري وسرية تامة.

### 3.9 مسؤولية الإدارة

يجب على جميع موظفي وإدارة الجمعية تقديم المساعدة اللازمة والتعاون مع فريق المراجعة الداخلية والمخاطر لضمان الأداء السليم والفعال لواجباتهم.

يلتزم المدبرون ورؤساء الإدارات/ الأقسام مسؤولية إيلاء اهتمام لنتائج المراجعة وأي قضايا/ مخاوف تثيرها المراجعة الداخلية والمخاطر للجمعية وعلاوة على ذلك يجب على الإدارة وضع خطط عمل مع تواريخ مستهدفة واضحة لمعالجة وتصحيح هذه النتائج/ المخاوف ومناقشة هذه الخطط والموافقة عليها مع المراجعة الداخلية والمخاطر للجمعية وسيكون المدبرون ورؤساء الإدارات المعنيون مسؤولين في نهاية المطاف عن تنفيذ خطط العمل.

### 3.10 ضمان الجودة

يجب على المراجعة الداخلية والمخاطر للجمعية إنشاء والحفاظ على برنامج لضمان الجودة مصمم لتقييم عمليات الوظيفة. الغرض من هذا البرنامج هو توفير ضمان معقول بأن جميع الأعمال التي تقوم بها المراجعة الداخلية والمخاطر تتوافق مع المبادئ التوجيهية التي يعمل بموجبها المراجع الداخلي.

ويلبغى أن يشمل هذا البرنامج التدريب والإشراف والمراجعة الداخلية والمخاطر الخارجية ويلبغى أن يقوم أعضاء فريق المراجعة الداخلية والمخاطر بإجراء اجتماعات داخلية على أساس روتيني لتقييم نوعية العمل المنجز.

يتم إجراء المراجعات الخارجية للمراجعة الداخلية مرة واحدة على الأقل كل خمس سنوات من قبل مراجع مستقل مؤهل أو فريق مراجعة من خارج الجمعية ويجب على رئيس المراجعة في الجمعية أن يناقش مع لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر للجمعية:

- الحاجة إلى إجراء تقييمات خارجية أكثر تواتراً.
- تأهيل واستقلالية المراجع الخارجي أو فريق المراجعة بما في ذلك أي تضارب محتمل في المصالح.

### 4 مدونة الأخلاقيات

المدونة الأخلاقية ضرورية ومناسبة لمهنة المراجعة الداخلية والمخاطر والتي تأسست على الثقة الموضوعية في تأكيدها حول إدارة المخاطر والرقابة والحوكمة.



معهد المراجعين الداخليين (IIA) مدونة الأخلاقيات تنص على المبادئ والتوقعات التي تحكم سلوك الأفراد والمنظمات في إجراء المراجعة الداخلية والمخاطر وهو يصف الحد الأدنى من متطلبات السلوك والتوقعات السلوكية بدلا من الأنشطة المحددة.

تضمن المراجعة الداخلية والمخاطر الامتثال لمدونة قواعد السلوك والمعايير المهنية والأخلاقية ومعايير الممارسات المهنية للمراجعة الداخلية التي ينشرها معهد المراجعين الداخليين (IIA). حينما ينطبق ذلك.

تمتد مدونة أخلاقيات معهد المراجعين الداخليين إلى ما هو أبعد من تعريف المراجعة الداخلية والمخاطر لتشمل عنصرين أساسيين:

1. المبادئ ذات الصلة بمهنة وممارسة المراجعة الداخلية.

2. قواعد السلوك التي تصف معايير السلوك المتوقعة من المراجعين الداخليين. وتساعد هذه القواعد في تفسير المبادئ إلى تطبيقات عملية ويهدف إلى توجيه السلوك الأخلاقي للمراجعين الداخليين.

#### المبادئ

يتوقع من المراجعين الداخليين تطبيق المبادئ التالية والتمسك بها:

1. النزاهة.
2. الموضوعية.
3. السرية.
4. الكفاءة.

#### قواعد السلوك

يتوقع من المراجعين الداخليين تطبيق المبادئ التالية والتمسك بها:

1. النزاهة.
2. الموضوعية.
3. السرية.
4. الكفاءة.

#### 5 السياسات

##### 5.1 النهج القائم على المخاطر

تنص المعايير الدولية للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية (المعايير) على أنه "يجب على الرئيس التنفيذي للمراجعة وضع خطط مراجعة قائمة على المخاطر لتحديد أولويات نشاط المراجعة الداخلية". من المهم أن يذكر المراجعين الداخليين أن مسؤولية الجمعية في الاستخدام الاقتصادي والفعال للموارد تنطبق أيضا على المراجعين الداخليين أنفسهم.

المراجع الداخلي هو مورد محدود لذلك من الأهمية أن يتم تخصيصه واستخدامه بطريقة تؤدي إلى أكبر فائدة للجمعية حيث أن هدف المراجعة هو مساعدة الإدارة على جميع المستويات في الوفاء بمسؤولياتها في إدارة المخاطر والرقابة والحوكمة، ومن أجل تخصيص موارد

المراجعة بشكل فعال على أصول الجمعية وعملياتها تستخدم المراجعة الداخلية والمخاطر نهجا قائما على المخاطر.

تقوم إدارة المراجعة (رئيس موظفي المراجعة في الجمعية بمساعدة المديرين) سنويا بوضع خطة مراجعة داخلية شاملة يتم تقديمها والموافقة عليها من قبل لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر للجمعية.

وتستند الخطة أولا إلى إعادة تقييم كاملة لمكونات المراجعة الداخلية والمخاطر لتعكس أحدث تقييم للمخاطر على مستوى الجمعية، يليه إعادة تقييم كامل للمخاطر في نتائج مكونات المراجعة، وتؤخذ مدخلات مختلف أصحاب المصلحة في الاعتبار عند وضع الصيغة النهائية للخطة قبل تقديمها للموافقة عليها ويتم مراجعة الخطة وتعديلها على أساس دائم وتغييرها لتعكس المخاطر المتغيرة.

عند وضع أهداف المراجعة وخطة تحقيقها يجب على قادة فريق المراجعة الحصول على مدخلات من كل من المراجعين الداخليين المكلفين بالعمل معهم ومدير المراجعة وينبغي استعراض هذه الأهداف والخطة مع إدارة المراجعة في مرحلة التخطيط.

## 5.2 دور المراجعة الداخلية والمخاطر في إدارة المخاطر والضوابط

لا يتحمل المراجعين الداخليين إلى أقصى حد ممكن أي مسؤولية عن أي من الأنشطة التي تمت مراجعتها ولا يقومون بأي مهام محاسبية أو تشغيلية أخرى خارج إدارتهم ولذلك، فإن نشاط المراجعة الداخلية والمخاطر لا يسعى إلى تحمل المسؤولية عن وظائف المعالجة اليومية ولا يقبلها وهي لا ترغب في أن تضع نفسها في موقع مراجعة أدائها وتكون جهود المراجعة الداخلية والمخاطر أكثر فعالية عندما يكون المراجعين الداخليين قادرين على مراجعة وتحليل وتفسير المعلومات والشروط والإجراءات بشكل موضوعي ونزيه وتضعف الموضوعية والحياد عندما تتولى مهمة من مهام الموظفين المسؤولية المباشرة.

تتمثل سياسة الجمعية في أن المسؤولية الرئيسية عن الامتثال للسياسات والإجراءات المحددة وتحديد التعبيرات اللازمة في الضوابط تقع على عاتق المديرين الذين يشرفون على العمليات



اليومية كجزء من مسؤولياتها في ممارسة الحياة تتطلب الإدارة الاحتفاظ بسجلات مالية وتشغيلية تعكس بشكل عادل أصول الجمعية وخصومها وعملياتها.

ولذلك، فإن الضوابط هي في المقام الأول من مسؤولية الإدارة وهي مكلفة بمهمة وضع وإنشاء وتنفيذ وضمن كفاية وفعالية وكفاءة الضوابط ولا ينبغي تنفيذ الضوابط بناء على توصية المراجع فقط وفي الحالات التي يذكر فيها ذلك كمرور للمرافعة تشير الدلائل إلى أن المديرين المسؤولين لم يقتنعوا بشكل فعال بأن هذه الضوابط هي لمصلحتهم حيث يتم وضع الضوابط لمساعدة جميع مستويات الإدارة على تنفيذ مسؤولياتها بأكثر الطرق فعالية وكفاءة.

وفيما يلي مسؤوليات المراجعة الداخلية:

- مراجعة كفاية وفعالية عمليات الإدارة لإدارة المخاطر والرقابة والحوكمة.
- مراجعة وتقييم واختيار وتقييم مدى الامتثال للضوابط والإجراءات المعمول بها.
- تحديد كفاية وفعالية وكفاءة الضوابط وفعالية الموظفين المسؤولين عن تنفيذ تلك الضوابط.
- تبادل المعرفة فيما يتعلق بالضوابط ونقاط الضعف والمشاكل الناتجة عن عمليات المراجعة.
- تقديم المشورة للإدارة حول معنى وأهمية ومنهجية وتقنيات وأنواع الضوابط.
- بوضوح متى وأين ما كان هناك حاجة إلى الضوابط وتقييم المخاطر ذات العلاقة في حالة عدم وجود ضوابط رقابية.
- تحديد وجود الضوابط المناسبة القائمة على المخاطر في جميع مراحل أنشطة الجمعية وإدارتها وتنفيذها بفعالية.
- مساعدة عملاء المراجعة على فهم أنهم مسؤولون بشكل أساسي عن الضوابط.

### 5.3 دور المراجعة الداخلية والمخاطر في مكافحة الغش

الاحتيال هو أي عمل غير قانوني يتميز بالخداع أو الإخفاء أو انتهاك الثقة ولا تتوقف هذه الأعمال على التهديد بالعنف أو القوة البدنية حيث يتم ارتكاب عمليات الاحتيال من قبل الأطراف والمنظمات للحصول على المال أو الممتلكات أو الخدمات لتجنب الدفع أو فقدان الخدمات أو لتأمين ميزة شخصية أو تجارية.

يجب أن يكون لدى المراجعين الداخليين معرفة كافية لتقييم مخاطر الاحتيال والطريقة التي تدار بها الجمعية ولكن لا يتوقع منهم أن يتمتعوا بخبرة شخص تتمثل مسؤوليته الأساسية في اكتشاف الاحتيال والتحقيق فيه.

يجب أن يقيم نشاط المراجعة الداخلية والمخاطر احتمالية حدوث الاحتيال وكيفية إدارة الجمعية لمخاطر الاحتيال ويجب أن تغطي التقارير المقدمة إلى الإدارة العليا ولجنة المراجعة الداخلية والمخاطر للجمعية أيضا مخاطر الاحتيال.



#### 5.4 دور المراجعة الداخلية والمخاطر في الامتثال للقوانين واللوائح

المراجعة الداخلية والمخاطر هي المسؤول عن مراجعة عمليات الإدارة وضوابطها على الامتثال للقوانين واللوائح والسياسات والإجراءات والعمود لضمان تصميمها وتشغيلها بشكل فعال وسليم تنفيذ ذلك من خلال مجموعة من عمليات مراجعة الامتثال المخطط لها والمصممة خصيصا لمراجعة واختبار العمليات المتعلقة بقوانين أو لوائح محددة ومن خلال تضمين مراجعة واختبار الامتثال للقوانين واللوائح المعمول بها في نطاق عمليات المراجعة التشغيلية والمالية والاستشارية وغيرها. وينبغي مراعاة الامتثال للقوانين واللوائح عند التخطيط لجميع عمليات المراجعة الداخلية.

#### 5.5 الموضوعية

نظرا لطبيعة دور المراجعة الداخلية والمخاطر كنشاط تقييم مستقل يسعى المراجعين الداخليين باستمرار إلى أن يكونوا موضوعيين قدر الإمكان في تنفيذ المسؤوليات وبيّنون الملاحظات والتوصيات على الحقائق بدلا من الانطباعات.

#### 5.6 الاستقلالية والتنظيم

يقدم رئيس موظفي المراجعة في الجمعية تقاريره الوظيفية والإدارية إلى لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر للجمعية مما يضمن درجة الاستقلالية الضرورية لفعالية المراجعة الداخلية والمخاطر ويقدم مديرو المراجعة تقاريرهم إلى رئيس المراجعة في الجمعية ويقدم الموظفون تقاريرهم إلى مديريهم ما لم يصدر أمر بخلاف ذلك ويكون مقر موظفي المراجعة الداخلية والمخاطر عادة في المكتب الرئيسي للجمعية وقد يقيم الموظفون في مواقع تشغيلية أخرى إذا تبين أن ذلك فعال مع عدم المساس بالاستقلالية أو الموضوعية.

#### 5.7 السرية

إن طبيعة المراجعة الداخلية والمخاطر والعلاقة القائمة بين المراجع وعميل المراجعة ونوع المعلومات التي يتم تقديمها أو الكشف عنها بشكل متكرر تجعل من الضروري أن ينظر المراجع الداخلي باستمرار في سرية هذه المعلومات والمصادر وأن يقتصر النشر على أساس "الحاجة إلى المعرفة" حيث يمكن أن يؤدي عدم التقدير إلى تعريض مصداقية المراجعة الداخلية والمخاطر للخطر وتقويض فعاليتها بشكل عام.

#### 5.8 العناية المهنية الواجبة

يجب على جميع المراجعين الداخليين تقديم الرعاية والمهارة المتوقعة من أي مراجع داخلي محترف حكيم ومؤهل في نفس الظروف أو في ظروف مماثلة ولذلك، فإن الرعاية المهنية مناسبة لتعقيدات المراجعة التي تجري وعند ممارسة العناية المهنية الواجبة يجب أن يكون المراجعين الداخليين متنبهين إلى احتمال حدوث مخالفات متعمدة أو أخطاء أو إغفالات أو عدم الكفاءة أو الهدر أو عدم الفعالية أو تضارب المصالح وبالتالي تتطلب تطبيق الشك المهني وينبغي أيضا أن يكون المراجعين الداخليين



متنهيين لتلك الظروف والأنشطة التي يرحح أن تحدث فيها مخالفات ويجب مناقشة شروط الاستثناء المحتملة مع المشرف على المراجعة/ المدير ورئيس موظفي المراجعة في الجمعية.

#### 5.9 ضمان معقول

يجب تنفيذ أنشطة المراجعة الداخلية والمخاطر بطريقة توفر ضمانا معقولا بأن أعمال المراجعة تتوافق مع المعايير الدولية للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية وميثاق المراجعة الداخلية

والمخاطر وأن تتم بطريقة فعالة وكفوءة وبناء على ذلك، لا يمكن للمراجع الداخلي أن يقدم تأكيدا مطلقا بوجود كفاية أو فعالية أو عدم وجود عدم امتثال أو مخالفات ومع ذلك، ينبغي النظر في إمكانية حدوث مخالفات مادية أو عدم امتثال كلما اضطلع المراجع الداخلي بمهمة المراجعة الداخلية والمخاطر وتشمل ممارسات المراجعة والإشراف تحديد النوع المناسب والدرجة من المقابلات ومراجعة النظام والاختيار لتوفير الرعاية الواجبة المناسبة.

#### 5.10 مستوى خطأ معقول

لا يوجد نظام عمل خال من الأخطاء لذلك يمكن توقع مستوى معين من الخطأ فقط عندما يصبح مستوى الخطأ مرتفعا بشكل غير معقول أو ينطور إلى اتجاه نحو زيادة جوهرية أو لديه خطر مادي أو له تأثير مالي مادي يجب أن يعتبر المراجعين

الداخليين الأخطاء مسألة حرجة ويحثون الإدارة على تكريس المزيد من مواردها للكشف عن الأخطاء ومنعها ويمكن أن تشير مستويات الخطأ المنخفضة جدا إلى وجود استثمار مفرط في التحكم وتمثل فرصة لتحسين العملية.

#### 5.11 التركيز إلى الأمام

عند تقييم واختيار الضوابط الداخلية التي تضعها الإدارة وتنفيذها فإن المراجعة تهتم بالآثار المستقبلية أكثر من اهتمامها بالسجل التاريخي ولا يمكن للمراجعة الداخلية أن تكون فعالة في المساعدة على تحقيق أهداف العملاء وتحسينها في المستقبل إلا من خلال التركيز على الملاحظات.

لذلك، من الضروري أن يفسر المراجعين ملاحظاتهم مع وضع هذه النظرية في الاعتبار ومن الضروري ألا تقدم المراجعة موقفا من الحكم وعندما يقدم المراجعين عدد المرات التي كانت فيها البنود خاطئة أو لم تمتثل للإجراءات القائمة فإن ذلك يتم فقط كأساس لتفسير التوصيات لتحسين الأداء في المستقبل والأخطاء هي مجرد أمثلة على شرط أساسي يهتم المراجعين الداخليين بتصحيح المشكلة وتحسين العملية أكثر من التركيز على الأخطاء المحددة.

#### 5.12 المراجعة والإخطار والرد على تقارير المراجعة الداخلية والمخاطر

قبل إصدار التقرير النهائي تتمثل سياسة المراجعة الداخلية والمخاطر في التوصل إلى اتفاق مع الإدارة والموظفين المعنيين بشأن صحة الحقائق المحيطة بملاحظات المراجعة وطبيعة النوصية للتحسين



ولهذا الغرض يفضل مناقشة التقرير في اجتماع وبيبغي أن يدرج في التقرير الشخص المسؤول عن إجراء التحسين والتواريخ الرئيسية للإنجاز. وبعد أن يفتتح رئيس موظفين المراجعة في الجمعية بأن تقرير المراجعة مناسب في الظروف السائدة يتم مشاركة التقرير النهائي وترسل نسخ من التقرير إلى الإدارة. رئيس المراجعة في الجمعية هو المسؤول في نهاية المطاف عن تقييم ردود الإدارة وستعمل إدارة المراجعة الداخلية والمخاطر مع الإدارة لحل أي استجابة غير كافية. وتتسم تقارير المراجعة بالسرية ومن ثم فإن توزيعها محدود ولا يجوز إعادة إصدارها أو إرسالها إلى الآخرين دون إذن من رئيس المراجعة في الجمعية.

### 5.13 التطوير المستمر للموظفين

النمو الفردي هو في الأساس تطوير ذاتي ويتم تسريع العملية من خلال النهج التالي:

- خلق بيئة يزدهر فيها النمو.
- تقديم ما يكفي من التحدي والطلب والتنوع والمشاركة للحفاظ على الاهتمام على أعلى مستوى ممكن.
- توفير نتائج سريعة من حيث الإنتاجية والفعالية في العمل.
- تتطلب نهجا مهنيا لأداء المسؤوليات.
- تعزيز معايير الأداء العالي والروح التنافسية والفخر بمهنة المراجعة الداخلية.
- تشجيع المشاركة في أنشطة التطوير داخل الجمعية وخارجها.

### 5.14 العلاقات مع الإدارة

تتمثل سياسة المراجعة الداخلية والمخاطر في إجراء عمليات المراجعة الداخلية والمخاطر بطريقة بناءة وسيشارك فريق الإدارة كلما أمكن ذلك في تخطيط المراجعة وفي وضع إجراءات التحسين ويتم الحفاظ على روح العمل الجماعي التعاوني بين المراجع والعمل. ولا يردع هذا النهج استقلالية المراجع الداخلي أو موضوعته أو قدرته على الوصول الكامل إلى

جميع السجلات والموظفين والممتلكات وأي مصادر أخرى للمعلومات اللازمة لأداء المراجعة وستتخذ عند الضرورة ترتيبات خاصة لفحص المعلومات السرية.

### 5.15 العلاقات مع المراجعين الخارجيين

يشرف المجلس على عمل المراجعين الداخليين والخارجيين حيث أن رئيس المراجعة في الجمعية هو الشخص الرئيسي المسؤول عن تنسيق علاقة المراجع الخارجي وسيسود موقف من التعاون.



يتضمن تنسيق أنشطة المراجعة الداخلية والمخاطر مع المراجعين الخارجيين بشكل أساسي العمل مع بعضهم البعض لضمان: (1) التغطية المثلى لمراجعة الحسابات (2) تبادل المعلومات (3) الحد الأدنى من ازدواجية الجهد (4) الاعتماد الفعال من حيث التكلفة على عمل المراجعين الداخليين.

يتم الحفاظ على التواصل المستمر والمباشر بين رئيس موظفي المراجعة في الجمعية ومراجعى الحسابات الخارجيين لتعزيز تنسيق أعمال المراجعة ويتم عقد اجتماعات سنوية مع رئيس المراجعة ومراجعى الحسابات الخارجيين لتحديد المجالات المناسبة للاعتماد المتبادل أو المشاركة المحتملة لأهداف محددة ووضع برامج منسقة أو متكاملة لمراجعة الحسابات حسب الاقتضاء وقبل عقد الاجتماعات مع مجلس الإدارة يجتمع رئيس المراجعة في الجمعية مع المراجعين الخارجيين لمناقشة عرض مواضيع الرقابة والتي قد تشمل نقاط ضعف رئيسة أو أخطاء أو مخالفات أو الأفعال غير المشروعة والأحكام الإدارية والتفديرات المحاسبية والترتيبات الهامة لمراجعة الحسابات والخلافات مع الإدارة أو الصعوبات التي تواجه في إجراء عمليات المراجعة وقد تشمل المناقشة أيضا تقنيات المراجعة والأساليب ونهج أخذ العينات.

تخضع مراجعة أوراق عمل المراجعة الداخلية والمخاطر وملفاته من قبل المراجعين الخارجيين لإذن رئيس موظفي المراجعة في الجمعية ويجب أن يتم تبادل المعلومات بين المراجعين الخارجيين والداخليين بعناية لضمان الحماية المناسبة والسرية وتفسير نتائج المراجعة وبطلب مراجعو الحسابات الخارجيين تقارير مراجعة داخلية مختارة ويراجعونها ويتلقى رئيس موظفي المراجعة في الجمعية نسخا من جميع ملاحظات المراجع الخارجي التي تستخدم في مخططات تحليل المخاطر لخطة المراجعة السنوية وكتب مرجعي أولي للدراسة الاستقصائية.

#### 5.16 متابعة المسائل التي أبلغ عنها المراجع الداخلي والخارجي

الإدارة العليا هي المسؤولة عن تنفيذ إجراءات التحسين في الوقت المناسب للبيود التي يبلغ عنها المراجعين الداخليين وتبقي رئيس المراجعة في الجمعية على علم إذا كان هناك تأخير في تنفيذ إجراءات التحسين يجب إخطار رئيس موظفي المراجعة في الجمعية على الفور بطبيعة وسبب التأخير.

وسيقوم رئيس وظيفة المراجعة في الجمعية بتقديم تقرير إلى لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر للجمعية عن التقدم المحرز في تنفيذ التحسينات وفي حالة عدم إحراز تقدم مرضي ينبغي على رئيس موظفي المراجعة في الجمعية النظر في دعوة الإدارة المسؤولة لمناقشة المسألة مع الإدارة العليا ولجنة المراجعة الداخلية والمخاطر للجمعية.

تتحمل إدارة التشغيل نفس مسؤولية إجراءات التحسين عن المسائل التي يبلغ عنها مراجعو الحسابات الخارجيين وسيقوم رئيس موظفي المراجعة في الجمعية بالإبلاغ عن التقدم الذي أحرزته الجمعية في معالجة هذه البيود.

وبمجرد تأكيد إدارة التشغيل على اكتمال الإجراءات التصحيحية سيفقوم المراجعون الداخليين بالتحقق من فعالية التصميم والتشغيل إذا كان فعالاً، ستوصي لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر للجمعية بأن يتم إغلاق المسألة وبالنسبة للمسائل التي يبلغ عنها

مراجعين الحسابات الخارجيين يلزم الحصول على موافقة لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر قبل أن يوصي المراجعين الداخليين بإغلاقها.

#### 5.17 تدقيق تكنولوجيا المعلومات

توفر ضوابط تكنولوجيا المعلومات (IT) ضمانات تتعلق بموثوقية خدمات المعلومات وتساعد على تخفيف المخاطر المرتبطة باستخدام الجمعية للتكنولوجيا وهي تتراوح بين سياسات

الجمعية وتنفيذها الفعلي في إطار تعليمات مشفرة من حماية الوصول المادي من خلال القدرة على تتبع الإجراءات والمعاملات إلى الأفراد المسؤولين ومن التعديلات التلقائية إلى التحليل المعقول للبيانات الرئيسية من البيانات كما يمكن أن تساعد ضوابط تكنولوجيا المعلومات في الجمعية في تحقيق أهداف أعمال أوسع مثل الامتثال التنظيمي واحتواء التكاليف أو معلومات السوق من خلال استخدام ضوابط النظام الآلية ومحوصات التخويل وتقارير الاستثناءات.

وبالتالي يشير تدقيق تكنولوجيا المعلومات إلى أي تدقيق يشمل كلياً أو جزئياً مراجعة وتقييم ضوابط تكنولوجيا المعلومات لدعم أنظمة معالجة المعلومات الآلية والعمليات اليدوية ذات الصلة والوصلات البنينة فيما بينها ومن المتوقع أن يقدم مراجعين تكنولوجيا المعلومات ضمانات بشأن نظم الرقابة الداخلية التي تنفذ من خلال تكنولوجيا المعلومات. وتعد مراجعة تكنولوجيا المعلومات جزء من عملية المراجعة الداخلية والمخاطر الشاملة وعلى سبيل المثال يمكن أن يشمل نطاق عمليات مراجعة تكنولوجيا المعلومات حوكمة تكنولوجيا المعلومات وإدارة مخاطر الأمن السبراني وتخطيط استعادة البيانات في مركز البيانات وأمن نظام التشغيل أو التطبيق وإدارة تغيير الشبكة اللاسلكية ومراجعة إدارة المشاريع.

#### 5.18 الإشراف على الموارد المتعاقد عليها/المشتركة المصادر

تمثل سياسة إدارة المراجعة الداخلية والمخاطر في استكمال مواردها المهنية الداخلية من خلال التعاقد أو المشاركة في الاستعانة بمصادر خارجية عند الضرورة لتلبية متطلبات الوقت أو متطلبات الخبرة المطلوبة لتنفيذ الالتزامات في خطة المراجعة الداخلية والمخاطر المعتمدة.

يمكن استخدام الموارد الخارجية للأغراض التالية:

- المراجعات المخططة.
- عمليات المراجعة التي تتطلب خبرة متخصصة لا يملكها موظفون دائمون (على سبيل المثال، لمراجعة تكنولوجيا المعلومات).



- المشاريع الطارئة أو غير المخطط لها التي تتطلب موارد إضافية.

تقع مسؤولية الموافقة على التعاقد مع الموارد الخارجية على عاتق رئيس المراجعة في الجمعية إذا كانت مشمولة بالميزانية السنوية ويجب أن تتم الموافقة على البنود التي تتجاوز الميزانية السنوية من قبل لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر للجمعية.

سيكون للموارد الخارجية تعيين مراجع داخلي معتمد (CIA) أو أي مؤهل (مؤهلات) أخرى تعتبر ضرورية للمهمة المتعاقد عليها.

وسيكون جميع الموظفين الخارجيين مسؤولين أمام رئيس المراجعة في الجمعية أو المعين.

## 5.19 ضمان الجودة وتحسينها

مواصلة الأهداف العامة

➤ إنشاء والحفاظ على نشاط المراجعة الداخلية والمخاطر للجمعية.

➤ الحفاظ على برامج الجودة والتحسين المستمر المصممة لضمان التوافق مع المعايير الدولية للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية والتعريف ومدونة الأخلاقيات بالإضافة إلى خدمة العملاء الممتازة.

➤ تعزيز الفهم الكامل والقبول والاستفادة من نشاط المراجعة الداخلية والمخاطر من قبل جميع مستويات إدارة الجمعية.

➤ القيام بالدعوة وتوفير التدريب لجميع مستويات الإدارة من أجل تعزيز المعرفة الشاملة ومعايير إدارة المخاطر والرقابة الداخلية والحوكمة في جميع نواحي الجمعية.

➤ تقديم التقييمات والمشورة لتحسين الأنشطة التي من شأنها تعزيز استراتيجيات الجمعية وأهدافها مع التركيز على إدارة المخاطر والرقابة الداخلية وعمليات الحوكمة الأخرى.

➤ إتاحة الفرصة لتطوير موظفي المراجعة الداخلية والمخاطر بما يخدم مصالح الموظفين والجمعية.

➤ تقديم المشورة والدعم الفعال من حيث التكلفة لمراجعي الحسابات الخارجيين والإدارة العليا في تمثيلاتهم/ المصادقة على البيانات المالية والضوابط الداخلية وغيرها من التقارير التنظيمية.

## 6 أنواع خدمات المراجعة

المراجعة الداخلية والمخاطر مسؤولة ومخولة بتقديم الخدمات التالية كما هو مفصل في ميثاق المراجعة الداخلية:

### 6.1 خدمات التأكيد

- فهم فعالية وكفاءة عمليات الحوكمة فيما يتعلق بقواعد وإجراءات اتخاذ القرارات ومرافقة الأداء.

- تقييم ما إذا كانت الفرص والمخاطر ذات الصلة يتم تحديدها وإدارتها بشكل مناسب وفي الوقت المناسب.
- تقييم فعالية وكفاءة الضوابط الداخلية.
- تقييم موثوقية وسلامة ونوعية المعلومات المالية والإدارية والتشغيلية والوسائل المستخدمة لتحديد وقياس وتصنيف والإبلاغ عن هذه المعلومات.
- تقييم ما إذا كانت القضايا التشريعية أو التنظيمية الهامة التي تؤثر على الجمعية معترف بها ويتم معالجتها بشكل صحيح.
- تقييم ما إذا كانت تصرفات الموظفين تتوافق مع السياسات والمعايير والإجراءات والقوانين واللوائح المعمول بها وتعكس الحكم الجيد.
- تقييم ما إذا كانت الموارد مكنسة اقتصاديا وتستخدم بكفاءة وحماية كافية.
- تقييم ما إذا كانت البرامج والخطط والأهداف قد تحققت وتدعم استراتيجية الجمعية.

## 6.2 الخدمات الاستشارية

- أداء الخدمات الاستشارية المتعلقة بالحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة حسب الاقتضاء.
- أداء الخدمات الاستشارية المتعلقة بفرص تحسين الكفاءة والربحية والعلامة التجارية والسمعة.
- تقديم ملاحظات المراجعة (عند الطلب) على السياسات والإجراءات التي وضعتها الإدارة بالفعل مع بقاء المسؤوليات الرئيسية للسياسات والإجراءات على عاتق الإدارة حتى لا تؤثر على موضوعية المراجعين واستقلاليتهم في المراجعة.

## خدمات خاصة

- تقييم العمليات أو أعمال محددة بما في ذلك القيام بأنشطة العناية الواجبة بناء على طلب لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر للجمعية أو الإدارة حسب الاقتضاء.
- مراقبة جميع قنوات الإبلاغ المتاحة لحل القضايا في الوقت المناسب وقيادة التحقيقات ومراقبة الأنشطة الاحتمالية الهامة المشبه بها أو الإهمال الجسيم والأضرار المتعمدة لأصول الجمعية ونضارب المصالح وما إلى ذلك وتصميم اختبارات المراجعة للنظر في إمكانية حدوث الاحتيال في الجمعية.

## 6.3 مهام أخرى مخصصة

- قد يطلب مهام مخصصة أخرى من قبل الرئيس ولجنة المراجعة الداخلية والمخاطر للجمعية والإدارة التنفيذية.



## 7 التخطيط

### 7.1 خطة المراجعة الداخلية والمخاطر السنوية

الخطة السنوية للمراجعة الداخلية موجهة نحو تحقيق الأهداف وتحديد مجالات محددة للمراجعة يعتمدهم الاضطلاع بها بدارية السنة.

وفيما يلي معايير إعداد خطة سنوية فعالة للمراجعة الداخلية:

- يجب أن تكون جدولة الأنشطة المحددة في الخطة واقعية.
- يجب أن يكون إنجاز الأنشطة المخطط لها قابلاً للتحقيق.
- يجب إكمال دورة المراجعة لكل نشاط.
- يجب أن تظل الخطة مرنة لمواجهة المخاطر المتغيرة.

#### 7.1.1 مراجعة المتطلبات

سيتم مراجعة خطة المراجعة الداخلية والمخاطر السنوية كل نصف سنة لتحديد:

- التغييرات في ملف المخاطر للجمعية.
  - أي اختلافات رئيسية في الخطة الأصلية ناشئة عن التقييم الناقص أو المفرط للوقت اللازم لمراجعة المشاريع.
  - آثار الأحداث غير المتوقعة التي أثرت تأثيراً رئيساً على الجدول الزمني لمشاريع المراجعة.
  - إعادة الجدولة بسبب تأثير التغييرات في الموظفين.
  - النسبة المئوية لجهود المراجعة الداخلية والمخاطر المخصصة للضمانات والتعاقدات الاستشارية.
  - مقاييس أخرى تم تطويرها بالتنسيق مع لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر للجمعية إن وجد.
- يقدم رئيس موظفي المراجعة في الجمعية التعديلات التي تطرأ على خطة المراجعة السنوية الناشئة عن المراجعة نصف السنوية إلى لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر للجمعية

#### 7.1.2 متطلبات اعتماد خطة المراجعة السنوية

يجب أن تتم الموافقة على خطة المراجعة السنوية من قبل لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر للجمعية مع أي تعديلات جوهرية خلال فترة الخطة.

#### 7.1.3 منهجية خطة المراجعة القائمة على المخاطر

يقيم المراجع الداخلي ما إذا كانت عمليات إدارة المخاطر فعالة من خلال تحديد ما إذا:

- تدعم الأهداف وتتماشى مع رسالة الجمعية.
- يتم تحديد المخاطر الرئيسية وتقييمها.
- يتم اختيار الاستجابات المناسبة للمخاطر التي تتماشى مع درجة رغبة الجمعية في المخاطرة.
- يتم جمع معلومات المخاطر ذات الصلة وإبلاغها في الوقت المناسب مما يمكن الإدارة من تنفيذ مسؤولياتها.

ومن أجل تنفيذ منهجية مراجعة على أساس المخاطر يتم تحديد أولويات المراجعة وتآلف هذه العملية من الخطوات التالية:

**الخطوة 1- تحليل تقييم المخاطر:** يتضمن ذلك إجراء أبحاث عن الجمعية (معلومات الميزانية والمبادرات الاستراتيجية والتقارير السنوية والتغييرات التشريعية، إلخ) لتحديد مجتمع المراجعة.

**الخطوة 2- إجراء تقييم المخاطر:** ستحصل المراجعة الداخلية والمخاطر على معلومات معاملة الخطر لفئات مثل التغييرات في الأنظمة والموظفين والعمليات واهتمامات/ أولويات أصحاب المصلحة من مشاركة المراجعة الداخلية.

**الخطوة 3- تحليل النتائج:** تتضمن هذه الخطوة إنشاء تقييم أولي استناداً إلى مجتمع المراجعة المحدد وتراكم معلومات عوامل الخطر.

**الخطوة 4- تقديم التسليمات:** تتمثل الخطوة الأخيرة في مناقشة أولويات خطة المراجعة الأولية مع لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر للجمعية وإدارته (إذا لزم الأمر) للحصول على توافق في الآراء.

يقوم المراجع الداخلي بتحديد أولويات المراجعة مع تحسين الحوكمة وإدارة المخاطر وعمليات الرقابة كمحور أساسي ويمكن أن تنطوي الحوكمة على تعزيز الأخلاقيات وضمان الأداء التنظيمي الفعال وإبلاغ المعلومات المتعلقة بالمخاطر ولا تكون الحوكمة عملية منفصلة بل ترتبط بإدارة المخاطر والضوابط الداخلية.

#### 7.1.4 التقييم المستمر للمخاطر

توفر الخطة السنوية لمحة سريعة عن المخاطر التي تواجهها الجمعية على الرغم من أن تقييم المخاطر عملية مستمرة. ومن أجل الحفاظ على التقييم الحالي لمخاطر الجمعية قد تحدث تعديلات بناء على إصدار تقارير الأطراف الخارجية أو رؤى الرئيس/ مجلس الإدارة.

وسيقوم رئيس المراجعة في الجمعية بتقييم التقارير الصادرة وتعديل عوامل الخطر للجمعية حسب الاقتضاء.

بالإضافة إلى ذلك سراقب رئيس المراجعة في الجمعية معالجة الإدارة التوصيات الرئيسية للمراجعين الخارجيين وستعكس نتائج جهود المعالجة في تقييم المخاطر المعد من المراجعة الداخلية والمخاطر مما يشكل أساساً لتقييم المخاطر الذي يبلغ به لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر للجمعية.

#### 7.1.5 تخطيط المراجعة

يجب مراعاة عنصرَي الأهمية النسبية والمخاطر النسبية عند إجراء المراجعة. المعايير المتعلقة بالرعاية المهنية الواجبة لا تنطوي على مسؤولية غير محدودة للكشف عن المخالفات وأوجه القصور الأخرى بل يجب أن يكون الهدف الرئيسي للمراجع الداخلي في المجالات التي قد توجد فيها إمكانات رئيسة للتحسين بدلاً من المجالات التي تكون غير مهمة نسبياً وينبغي ألا يتفق الوقت في دراسة الأدلة أو تطويرها بما يتجاوز ما هو ضروري لتوفير أساس سليم لرأي مهني.

ينبغي تحليل نتائج الخطة لتحديد الحاجة إلى مراجعة تفصيلية والمجالات المحددة التي يتعين تغطيتها وللمساعدة في تحديد تلك الأنشطة وللمساعدة في فهم أهميتها النسبية يمكن تطبيق الخطوات التالية:

- سجل بإيجاز كل مجال من مجالات التحسين المشار إليها خلال مرحلة التخطيط.
- سجل تقييم لأهمية الموضوع.
- سجل التأثير المحتمل إذا لم يتم اتخاذ إجراءات التحسين.
- تسجيل ما هو مطلوب والوقت المقدر اللازم لتأكيد مدى وأهمية المشكلة.
- ترتيب المسائل حسب أهميتها.

وبعد الانتهاء من هذه الخطوات ينبغي إعداد برنامج مراجعة مفصل وتخصيص وقت من ميزانية المشروع للعمل الميداني في المجالات المحددة التي ستغطيها المراجعة.

#### 7.1.6 تقنيات التخطيط

لا ينبغي اعتبار التقنيات التي تمت مناقشتها في هذا الإجراء شاملة وينبغي أن يستخدم المراجعين الداخليين فقط التقنيات اللازمة لمراجعة البرنامج أو النشاط المحدد ويجب أن تسعى باستمرار لتطوير تقنيات جديدة وأكثر فعالية وعند اختيار أفضل طريقة للتخطيط تدقيق نشاط معين يجب على المراجع الداخلي استخدام التقنيات التي من شأنها أن تنتج النتيجة المرجوة وبأقل تكلفة وقد تكون الطريقة الأكثر فعالية في الواقع عبارة عن مزيج من عدة طرق اعتماداً على الظروف.

#### المقالات



وتشمل تقنيات التخطيط استخدام المقابلات في كل مجال وظيفي رئيسي ويجب التخطيط للمقابلات مسبقا مع الأخذ في الاعتبار أن الغرض من التخطيط هو الكشف عن المجالات التي تنطوي على إمكانية تحسين أنشطة إدارة المخاطر والرقابة والحوكمة والعمليات.

### التحليل المقارن والمراجعة التحليلية

تتضمن هذه التقنية مقارنة البيانات وأحيانا من مصادر داخلية وخارجية مختلفة لتحديد المواقف أو الانحرافات أو الاتجاهات غير العادية ويمكن مقارنة البيانات بالميزانية والفترات السابقة والإدارات الأخرى والعمليات المماثلة في أماكن أخرى في الجمعية وبيانات الصناعة الخارجية ان وحدثت والمالية إلى الإحصائية.

### رسم تخطيطي

تتضمن هذه التقنية استخدام شبكة تخطيطية لرسم الخطوات التي يجب إكمالها قبل الانتهاء من البرنامج أو النشاط بنجاح ويمكن أن تكون هذه التقنية مفيدة بصفة خاصة للمراجع في توثيق الضوابط في العمليات.

### 7.1.7 مصفوفة المخاطر والتحكم (RCM)

وفيما يلي الخطوات اللازمة لإعداد مصفوفة المخاطر والتحكم (RCM):

1. النظر في الأهداف الرئيسية/ مؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs) للجهة قيد المراجعة وتحديد المخاطر التي يمكن أن تمنعها من تحقيق أهدافها.
2. تحديد الضوابط الرئيسية التي وضعتها الإدارة لإدارة كل خطر رئيسي بشكل مناسب.

**ملاحظة:** في بعض الحالات يكون فريق المراجعة الداخلية والمخاطر على علم مسبق بهذه الضوابط وفي حالات أخرى سيلزم تأكيد الضوابط الرئيسية من اجتماعات تحديد النطاق والاجتماعات الافتتاحية.

3. لكل عنصر رقابة رئيسي قم بتطوير اختبار مراجعة من أجل:

- اختيار تصميم عنصر الرقابة (أي ما إذا كانت كافية للتخفيف من المخاطر).
- اختيار تشغيل عنصر الرقابة (ما إذا كان يعمل بشكل فعال ومستمر على النحو المنشود).
- 4. إجراء اختبار بديل مفصل إذا كان تصميم عنصر الرقابة مناسباً وتعتبر الضوابط مصممة بشكل جيد كالتالي:

- تعالج أسباب و/ أو آثار المخاطر.
- وجود عمليات واضحة للمساءلة والرمز.
- وفائية بطبيعتها.



- تساعد الضوابط التعويضية التي تعمل في الحد من تأثير فشل العنصر الرقابي.

## 8 التنفيذ

### 8.1 الاجتماع الافتتاحي

في المراحل المبكرة من التخطيط لمهمة المراجعة وفيل البدء في الاستبيان الأولي يجب على رئيس المراجعة في الجمعية/ نائبه ورئيس فريق المراجعة الاجتماع مع إدارة عمل المراجعة والموظفين المشرفين الرئيسيين ويوفر الاجتماع الافتتاحي الفرصة لتوضيح النطاق والأهداف والنتائج المتوقعة والبدء في بناء علاقات مثمرة ومن النقاط التي يجب مناقشتها خلال الاجتماع الافتتاحي ما يلي:

أ. مقدمات: عرض نقاط القوة في الفريق وكيف تم اختيارهم لتلبية احتياجات المشاركة والتعرف على الفرص التي يتم اتخاذها للتنمية أثناء العمل.

ب. المخاطر: وصف موجز لعملية تقييم المخاطر السنوية وكيفية إجرائها مع مدخلات الإدارة ومراجعة نتائج تقييم المخاطر السنوي.

ت. النطاق والأهداف: مراجعة النطاق والأهداف الأساسية المخطط لها للمراجعة وكيفية تأثير أي معلومات جديدة عن المخاطر على النطاق وتحديد خطة عمل المراجعة العامة والتأكيد على أن الغرض من المراجعة هو إضافة قيمة للجمعية ومساعدة الإدارة من خلال تقديم التحليلات والتقييمات والتوصيات والمعلومات المتعلقة بالأنشطة التي تم استعراضها والمصممة لمساعدة الإدارة في تحقيق أهدافها.

ث. ملاحظات المراجع الداخلي: شرح كيفية التعامل مع ملاحظات المراجعة على سبيل المثال: حل الملاحظات الثانوية ومناقشة جميع الملاحظات على أساس مستمر للسماح لعمل المراجعة المساعدة في تطوير إجراءات التحسين واتخاذ إجراءات التحسين في الوقت المناسب والاجتماع الختامي عند الانتهاء من العمل الميداني لإعادة تأكيد جميع الملاحظات وإجراءات التحسين المخطط لها واستعراض آلية التقرير ومشاركة تقرير المراجعة النهائي.

ج. التقدم المحرز في المراجعة: إنشاء فهم واضح مع الإدارة المراجعة حول إبقاء موظفيها على علم بالتقدم المحرز في المراجعة والملاحظات وتحديد مستجدات التقدم ومستويات الإدارة التي سيتم إبلاغها بالتقدم المحرز في المراجعة والملاحظات والتشاور معها بشأن تصميم التحسينات وبنبغي تزويد عمل المراجعة بجدول زمني للمراجعة وبنبغي أن يتضمن هذا الجدول الزمني التواريخ المقدرة للعمل الميداني والاجتماعات المؤقتة والاجتماعات الختامية وإصدار تقارير المراجعة وإجراءات المتابعة.

ح. الأنشطة الاستشارية: طلب اقتراحات بشأن المجالات التي يمكن أن يساعد فيها المراجعين الإدارة ويمكن أن يكون المراجعين في كثير من الأحيان في وضع يمكنهم من التشاور مع عملاء المراجعة حول "أفضل الممارسات" الموجودة في الوظائف الأخرى داخل الجمعية.



## 8.2 برنامج المراجعة

ينبغي إعداد برنامج المراجعة بعد الانتهاء من الدراسة الاستقصائية الأولية وبرنامج المراجعة هو خطة مفصلة للعمل الذي سيتم القيام به خلال مرحلة العمل الميداني ومن الضروري وجود برنامج جيد البناء لإنجاز مشروع المراجعة بطريقة فعالة وكفوءة

ويهدف برنامج المراجعة إلى توجيه الاختبارات من أجل:

- تأكيد كفاية التصميم المشار إليه للضوابط
- تأكيد استمرار فعالية تشغيل الضوابط
- تقييم الآثار المحتملة للضوابط غير المصممة أو المفقودة بشكل كاف من أجل وضع توصيات للتحسين.

## 8.3 أوراق العمل

تقدم أوراق العمل دليلاً على أن أعمال المراجعة قد أنجزت على مستوى كاف وتدعم استنتاجات المراجع وينبغي أن تكون أوراق العمل قائمة بذاتها بحيث يمكن لمراجع متمرس لا صلة له بالمراجعة أن تمكنه من التوصل إلى الاستنتاجات والتوصيات.

تحتوي أوراق العمل الفعالة على معلومات كافية وذات صلة بأهداف المراجعة وملاحظاتها واستنتاجاتها وتوصياتها مما يجعل المعلومات مفيدة في مساعدة الجمعية على تحقيق

أهدافها كما أن المعلومات الموثقة في أوراق العمل الفعالة موثوقة لأنها مستمدة باستخدام تقنيات المراجعة المناسبة الموثقة.

يعتمد تنظيم وتصميم ومحتوى أوراق عمل المراجعة على طبيعة المراجعة حيث أن أوراق عمل المراجعة ينبغي أن توثق التخطيط والتنظيم والتوجيه ومراقبة أعمال المراجعة ومن الأمثلة

على ذلك مصفوفة المخاطر والرقابة وبرنامج المراجعة مع إحالات مرجعية إلى إجراءات اختبارات المراجعة والوثائق السردية والرسوم البيانية الانسحابية والتحليل والمذكرات ومحاضر الاجتماعات وخطابات التأكيد والتمثيل وملخصات ووثائق الجمعية والجدول الزمنية أو التعليقات التي أعدها أو حصل عليها المراجع ومشروع التقرير المرجعي وأي وثائق أخرى يعتبرها فريق المراجعة ذات صلة.

## 8.4 تقييم الضوابط الداخلية

ينبغي أن يوفر تقييم نظام الضوابط الرقابية الداخلية ضماناً معقولاً ولكن ليس مطلقاً بأن العناصر الأساسية للنظام كافية للتخفيف من المخاطر ذات الصلة والمساهمة في تحقيق أهداف الإدارة ويجب أن تكون الدراسة والتقييم موثقة بشكل كاف ومدعومة بشكل صحيح بنتائج الاختبارات والملاحظات والاستفسارات.



يتم تحديد الضوابط الداخلية وتقييمها طوال اجراءات الفحص في المراجعة ويمكن وصف الهدف من الفحص على النحو التالي:

- تقييم مدى ملاءمة تصميم الضوابط فيما يتعلق بالمخاطر المحددة من أجل تطوير اختبارات للتأكد من كفاءة التصميم واستمرار التشغيل الفعال.
- تحديد نقاط الضعف في الضوابط أو الضوابط المفقودة من أجل تصميم اختبارات لتقييم الآثار المحتملة أو الفعالية للضعف والتي يمكن استخدامها كمدخلات في تصميم إجراءات التحسين لتصحيح الضعف إذا كان ذلك مناسباً فيما يتعلق بعلاقة التكلفة والمخاطر.
- تحديد المجالات التي تحتاج إلى معلومات إضافية من أجل تنفيذ أي مما سبق.

#### 8.5 دليل لاختبار العينة

يتم إجراء اختبارات المراجعة كجزء من إجراءات المراجعة المخطط لها لتوفير أدلة لدعم الاستنتاجات المتعلقة بكفاءة أو فعالية عملية أو إجراء أو حدث أو دفعة البيانات.

وإذا تبين في البداية أن العملية سيئة التصميم فقد لا يكون الاختبار ضرورياً لأنه قد لا يوفر للإدارة والمراجع الداخلي أي تأكيد إضافي لتصميم الرقابة الشاملة أو أدلة إضافية ومع ذلك، في المجالات ذات المخاطر العالية أو إذا تزم الأمر لدعم بعض الاستنتاجات قد يختار المراجع الداخلي إجراء اختبار واسع النطاق أو توسيع إجراءات الاختبار وأحجام العينات لدعم الملاحظة.

هناك نوعان من أخذ العينات يمكن أن يأخذهما المراجع الداخلي في الاعتبار عند تطبيق إجراءات الاختبار:

- تتضمن العينات الإحصائية إجراءات تستخدم مقاييس الاحتمال لتحديد العناصر بشكل موضوعي للعينة وتقييم النتائج حيث كل عنصر ضمن المجتمع لديه فرصة متساوية إحصائية ليتم اختياره وينتج عن أخذ العينات الإحصائية عينة محددة بموضوعية يمكن استخدامها لاستخلاص استنتاجات بشأن جميع المجتمع.

- العينات غير الإحصائية دقيقة بما فيه الكفاية لتمكين المراجع من استخلاص استنتاجات حول مجتمع العينة، ولكنها لا تسمح بتقدير معدل الخطأ في المجتمع.

يمكن تحديد أحجام العينات من خلال المراجعة أو إجراء المراجعة استناداً إلى نطاق المراجعة والعرض منه وعادة ما يستخدم المراجع الداخلي نهج أخذ العينات غير الإحصائية من أجل تحقيق أهداف المراجعة ويتم توثيق منهجية أخذ العينات في نموذج لاختبار الرقابة.

في الحالات التي تعتمد فيها وظيفة تأكيد أخرى (على سبيل المثال، المراجع الخارجي) بشكل مباشر على عمل المراجع الداخلي يجب أن تؤخذ في الاعتبار معايير تلك الوظيفة لتحديد اكتمال المجتمع وحجم العينة.

بمجرد تحديد حجم العينة هناك عدة طرق لاختبار العينة ومنها:



- العينات العشوائية هي تقنية محددة تتطلب استخدام جدول عينة عشوائي أو عينة عشوائية آلية حيث كل عنصر لديه فرصة متساوية إحصائياً للاختيار حيث هذه الطريقة مناسبة عند إجراء عمليات المراجعة المالية.
- أخذ العينات العشوائية هي طريقة اختيار غير عشوائية يحاول فيها المراجع تقرب العينات العشوائية يدوياً دون النظر إلى الحجم أو النوع أو المعلومات الأخرى المتعلقة بعناصر العينة.
- أخذ العينات الحكومية ينطوي على اختيار عناصر العينة مع التحيز نحو المعاملات ذات المخاطر العالية أو مجموعات من المعاملات حيث الأخطاء هي أكثر احتمالاً.
- تتضمن أخذ العينات الطبقية أولاً تقسيم عناصر مجموعة مجتمع العينة إلى مجموعات أصغر أو طبقات ثم اختيار العناصر عشوائياً من طبقة معينة للعينة.

## 8.6 الاجتماع الختامي

الغرض من هذا الإجراء هو تحديد بعض الأمور التي يجب أن تحدث قبل وأثناء الاجتماع الختامي من أجل ضمان نجاح المراجعة من خلال التخطيط الدقيق والمشاركة المناسبة للإدارة.

### أثناء المراجعة:

1. مناقشة جميع جوانب ملاحظات المراجعة المحتملة بما في ذلك الحالة والسبب والمعايير والمخاطر وإجراءات التحسين المحتملة مع مختلف الموظفين المشاركين وينبغي أن يشمل النقاش مسؤول العملية محل المراجعة وموظفي تكنولوجيا المعلومات ذو الصلة وأي أشخاص آخرين قد يتأثرون بشكل مباشر أو غير مباشر بالتغيير المقترح على سبيل المثال: الموارد القانونية أو الموارد البشرية أو خدمة العملاء.
  2. إجراء المناقشات المذكورة أعلاه حينما تنشأ خلال المراجعة لتسهيل جودة المدخلات وإجراءات التحسين في الوقت المناسب.
  3. العمل مع الإدارة على وضع إجراءات التحسين والانتهاء منها بشكل مشترك لإدراجها في التوصية ومناقشة الملاحظات وتوصيات المراجعة بشكل كامل مع رئيس الوحدة/ الإدارة المعنية حينما أمكن ذلك.
- الهدف من الإجراءات المذكورة أعلاه هو تأكيد دقة الحقائق التي نعدم الملاحظة وتعزيز جودة إجراءات التحسين المقترحة وفتح أي مفاجآت وبالتالي المساهمة في نجاح واستدامة إجراءات التحسين.
- ينبغي لرئيس فريق المراجعة أن يناقش مع مدير المراجعة جميع ملاحظات المراجعة والقرارات ذات الصلة التي ستدرج في التقرير أو التي يبلغ عنها بشكل غير رسمي كما ينبغي لفت انتباه رئيس المراجعة في الجمعية إلى البنود ذات المخاطر العالية.



وقبل الاجتماع الختامي ينبغي وضع استراتيجيّة العرض ويمكن الجمع بين المسائل ذات الصلة ووضع تسلسل للعرض ويمكن معالجة البنود بترتيب تنازلي للأهمية أو في تسلسل منطقي للمعاملات التجارية أو حسب مجالات المسؤولية أو بأي طريقة تعزز التواصل والتفاهم والاتفاق على إجراءات التحسين وتجنب النقاط الأولية التي قد تنشأ خلاف مع عملاء المراجعة.

وينبغي تجميع الملاحظات في الفئتين التاليتين وعرضها على هذا النحو:

1. العناصر التي يجب الإبلاغ عنها والتي يجب أن تحصل على رؤية الإدارة العليا.

2. مذكرة والتي هي أقل خطورة يتم إرسالها شفهيًا أو عن طريق مذكرة غير رسمية.

الغرض من الاجتماع الختامي هو إبلاغ الإدارة المعنية بنتائج المراجعة وعملية إعداد التقرير والتوصل إلى اتفاق نهائي بشأن الملاحظات ووضع اللمسات الأخيرة على إجراءات التحسين المخطط لها ويمكن للإدارة أيضًا تحديث أي إجراءات اتخذت بالفعل.

## 9 التقرير

### 9.1 إطار تقييم المخاطر

| البيان                      | معدومة المخاطر  | معدلة المخاطر   | عالية المخاطر  |
|-----------------------------|---|---|--|
| تقييم إطار المخاطر والرقابة | توجد هياكل لإدارة المخاطر وعمليات مراقبة رئيسية وتعمل كما هو متوقع وتتطلب تحسينات قليلة أو طفيفة. | هناك نقاط ضعف في هياكل إدارة المخاطر وعمليات الرقابة وهي ليست موجودة تمامًا، و/أو أنها لا تطبق بشكل كامل ومتسق. | هناك أوجه قصور رئيسية في هياكل إدارة المخاطر وعمليات الرقابة و/أو هناك عدم امتثال واسع النطاق. |
| التأثير على فعالية الأعمال  | هناك تأكيد معقول بأن أهداف العمل ذات الصلة سوف تتحقق.   | هناك تأكيد محدود فقط بأن أهداف العمل سيتم تحقيقها أو عدم وضوح مدى احتمالية تحقيقها.                             | من المحتمل ألا تتحقق أهداف العمل.  |
| الإجراءات المطلوبة          | يجب على الإدارة اتخاذ إجراءات لتعزيز بعض عناصر هياكل إدارة المخاطر وعمليات                        | يجب على الإدارة اتخاذ إجراءات فورية لتحسين العناصر الرئيسية لهياكل إدارة المخاطر وعمليات                        | يجب على المستوى التالي من الإدارة أن يتخذ إجراءات لحل أوجه القصور ومعالجتها.                   |



|                                  | المرافقة و/ أو الامتثال<br>للضوابط الرئيسية.  | المرافقة و/ أو الامتثال<br>للضوابط الرئيسية.                                     |   |
|----------------------------------|---|--|---|
| متابعة الإجراءات<br>المتفق عليها | ليس هناك حاجة إلى<br>أن يتابع المستوى<br>التالي من الإدارة تنفيذ<br>الإجراءات المتفق عليها. | يجب أن يتابع المستوى<br>الإداري التالي لضمان<br>تنفيذ الإجراءات المتفق<br>عليها. | يجب على الإدارة العليا<br>لوحدة العمل أن تتابع<br>على الفور لضمان تنفيذ<br>الإجراءات المتفق عليها<br>والإبلاغ عنها في الوقت<br>المناسب. |

## 9.2 تقارير المراجعة الداخلية والمخاطر

الغرض من هذا الإجراء هو تحديد شكل تقارير المراجعة الصادرة عن إدارة المراجعة الداخلية والمخاطر في الجمعية كما يوفر مبادئ توجيهية بشأن كتابة التقارير وخصائص التقرير ويجب أن تتضمن تقارير المراجعة أهداف مشاركتها ونطاقها بالإضافة إلى الاستنتاجات والتوصيات وخطط العمل المعمول بها وتؤثر جودة الملاحظات وكيفية الإبلاغ عنها بشكل رئيس على التصورات حول نشاط المراجعة وقدرته على إحداث التغيير والمساهمة في تحسين عمليات الجمعية.

### 9.2.1 صفحة الغلاف/ ملخص تنفيذي

ستتضمن صفحة الغلاف/ الملخص التنفيذي للتقرير العناصر التالية:

- أ. تاريخ التقرير والموجه إليه وعنوان المراجعة أو موضوعها.
- ب. وصف موجز لنطاق وأهداف المراجعة.
- ج. فقرة تذكر تاريخ الاجتماع النهائي وأن التقرير وضع في صيغته من خلال المسودة المعدة.
- د. وإذا لم يتم البت في الملاحظات أو لم يتم الاتفاق بإجراء تحسين يعتبر مرضياً للمراجعة الداخلية ينبغي إدراج فقرة لمعالجة هذه المسائل.



- ج. ملخص لأهم النقاط/ التعليقات أو الاتجاهات التي تسلط الضوء على نتائج المراجعة.
- ح. يكون رأي المراجعة الداخلية والمخاطر محددًا لهدف (أهداف) المراجعة حتى يتمكن القراء من فهم النطاق الصحيح للرأي.
- خ. طلب رد خطي في موعد محدد وبالنسبة لكل بند من بنود التقرير ينبغي أن يبين الرد إجراءات التحسين التي اتخذت بالفعل أو جدولاً زمنياً للإجراءات التصحيحية اللازمة للتحسين.

#### 9.2.2 الأهداف والنطاق

- وينبغي أن تشمل الأهداف والنطاق ما يلي بوجه عام:
- أ. وصف أكثر تفصيلاً لهدف (أهداف) المراجعة والفترة الزمنية المشمولة ونطاق المراجعة المحدد والمجالات التي تم اختبارها وأي قيود على الاختبار.
  - ب. أسماء الموظفين الذين حضروا الاجتماع الختامي مع ملاحظة مدى الاتفاق على البنود المبلغ عنها.

#### 9.2.3 معلومات أساسية

يجب استخدام المعلومات الأساسية في الحالات التي يعتقد فيها المراجع أن قراء التقرير لا يملكون المعرفة المباشرة اللازمة لتفسير تقرير المراجعة بشكل صحيح أو فهم أهمية البنود المبلغ عنها.

#### 9.2.4 الملاحظات والتوصيات

ينبغي مناقشة الملاحظات الهامة التي تتطلب إجراء تحسين بالتفصيل ويجب أن تتضمن المعلومات المقدمة لكل ملاحظة بيان بالحقائق ونتائج الفحص والتأثير والسبب والتوصية باتخاذ إجراء تصحيحي أو بيان بالإجراء التصحيحي بالتعاون مع الإدارة المعنية.

#### 9.2.5 ملاحظات أقل أهمية

ينبغي إدراج الملاحظات المصنفة على أنها أقل أهمية في قائمة منفصلة ويجب أن يتم تقديم بيان في نهاية تقرير المراجعة يشير إلى "تم تقديم قائمة منفصلة بالملاحظات الأقل أهمية إلى الإدارة المعنية للنظر فيها"، ولا تتطلب هذه البنود عموماً استجابة من الإدارة.

يستند إلى حكم المراجع ما إذا كانت الملاحظة سوف يتم إدراجها في التقرير.

#### 9.2.6 إعداد تقارير مراجعة الحسابات وتوزيعها

وفيما يلي المبادئ التوجيهية المتعلقة بإعداد التقارير وتوزيعها:

- أ. ومن المتوقع أن يكون لدى رئيس فريق المراجعة مسودة تقرير، بما في ذلك صفحة الغلاف، قبل الانتهاء من مراجعة مدير المراجعة الداخلية والمخاطر لأوراق العمل.



- ب. وينبغي عموماً تقديم مشروع تقرير إلى الإدارة التي روجعت قبل الاجتماع الختامي نظراً لأن هذا قد يكون أول تعرض كامل للإدارة لجميع الملاحظات فمن المهم تقديم منتج ذي مظهر احترافي.
- ت. تقارير المراجعة الداخلية والمخاطر سرية ولا يتم توزيعها خارج الجمعية أو إلى مواقع الجمعية الأخرى دون موافقة رئيس المراجعة في الجمعية.

### 9.3 متابعة تقرير المراجعة الداخلية والمخاطر

تتمثل إحدى المسؤوليات الرئيسية للمراجعة الداخلية في تحديد أن الإدارة تتخذ إجراءات تصحيحية أو تحسين بشأن التوصيات التي التزمت بها في استجابتها ومن المقرر إجراء المتابعة كجزء من التخطيط العام للمراجعة.

### 9.4 تقديم التقارير إلى لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر

9.4.1 يقوم قسم المراجعة الداخلية والمخاطر بإعداد التقارير نصف السنوية التي يتم عرضها على لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر للجمعية.

وتتضمن التقارير المعلومات التالية:

1. خطط المراجعة.
- أ. أهداف الإدارة.
- ب. ملخص برنامج المراجعة السنوي.



| اعتماد لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر لدليل المراجعة الداخلية والمخاطر: |   |  |
|--|---|--|
| التوقيع  | المصفاة                                   | الاسم  |
|  | رئيس لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر      | الأستاذ/ وليد إبراهيم السبيعي                                  |
|  | نائب رئيس لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر | الأستاذ/ ياسر حسن دهلوي  |
|  | عضو لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر       | الأستاذ/ إبراهيم محمود فودة                                    |
|  | عضو لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر       | الأستاذ/ زهير فؤاد حمزة  |
|  | عضو لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر       | الأستاذة/ نشوي عبد الهادي<br>طاهر                              |
| <b>موافقة مجلس الإدارة على دليل المراجعة الداخلية والمخاطر:</b>          |   |  |
|  | رئيس مجلس الإدارة                         | صاحب السمو الملكي الأمير مشعل<br>بن ماجد بن عبد العزيز آل سعود |
|  |   | <p>رقم الإصدار: 1<br/>تاريخ الإصدار: 28 يناير 2025</p>         |