



# الدليل التطبيقي لمراجعة ضمان الجودة للفريق الإقليمي

2019

## تقديم عام

جعلت المنظمة العربية من محور ضمان الجودة أحد الركائز الأساسية لمخططها الاستراتيجي للفترة 2018-2022 وذلك سواء في مستوى الأجهزة الأعضاء أو المنظمة الإقليمية نفسها.

وارتكزت المنظمة في ذلك إلى المبادئ الأساسية للإنتوساي وأفضل الممارسات في هذا المجال التي تؤكد على أن الأعمال الأساسية للجهاز الأعلى للرقابة تتمثل في توفير قيمة وفوائد لمواطنيه من خلال إجراء عمليات رقابة عالية الجودة ووفقا لمعايير الجودة الصادرة عن المنظمة الدولية للأجهزة العليا والتي تم اعتمادها في مؤتمر الإنكوساي العشرون المنعقد عام 2010 في جوهانسبرج (جنوب إفريقيا) وبما ينعكس إيجابا على عمل الأجهزة في مجالات ذات أهمية وطنية وإقليمية تسهم في إرساء مبادئ المساءلة والشفافية والنزاهة لدى المسؤولين عن الحوكمة، لذا ارتأت منظمة الأرابوساي أن تضع في خطتها الإستراتيجية دعم الأجهزة الأعضاء في إجراء عمليات تدقيق عالية الجودة ووفقاً للمعايير في مسعى حثيث إلى رفع مستوى تلك الأجهزة إقليمياً. مع التنويه إلى ضرورة أن تركز تلك الأجهزة على المجالات الرئيسية ذات الأهمية النسبية العالية على المستوى الوطني وليس فقط أن تقوم بتطبيق المعايير في أعمال الرقابة.

وتستند إستراتيجية الأرابوساي لتحقيق هذا البند على تفعيل دليل لضمان الجودة في الأعمال الرقابية، فضلاً عن تدريب عدد من العاملين في الأجهزة الأعضاء على منهجية الدليل وتطبيقاته، بالإضافة إلى تشكيل فريق إقليمي متخصص مؤلف من عدد من الخبراء من الأجهزة الأعضاء في مجال ضمان الجودة للأعمال الرقابية، يتولى تقديم الدعم للأجهزة في موقع العمل.

وتبعاً لما تم بيانه أعلاه يركز البرنامج إلى إطار منطقي يتلخص في استغلال مخرجات ورشة العمل التي تم تنظيمها بالتعاون مع منظمة الأفروساي-إ في نهاية سنة 2018 والمتعلقة بتعريف عدد من المشاركين على الجوانب العملية لتجربة منظمة الأفروساي-إ في مجال ضمان الجودة وخاصة المتعلقة منها بإنجاز المهمات الميدانية لدى الأجهزة الرقابية المنضوية تحت هذه المنظمة لتقييم نظام الجودة لديها ليتم بذلك إعداد دليل تطبيقي يشمل وصفا للمراحل والإجراءات التي سيتم تطبيقها من قبل فريق خبراء المنظمة العربية.

وفي هذا الإطار وكما تم بيانه سابقاً يمثل هذا الدليل التطبيقي، إضافة لدليل ضمان الجودة للمنظمة العربية التي تمت المصادقة عليه من قبل المجلس التنفيذي في اجتماعه الخامس والخمسين المنعقد في الدوحة يومي 28 و 29 مارس 2017. وهو يمثل دليلاً إرشادياً لتنفيذ مهمة مراجعة ضمان الجودة من قبل المنظمات الإقليمية و لايشمل الجانب النظري لضمان الجودة الذي تم التطرق إليه في دليل ضمان الجودة للمنظمة العربية.

ويشمل هذا الدليل في مختلف أجزاء تعريفها للمصطلحات المستعملة وشرحاً لمسار عملية مراجعة ضمان الجودة على مستوى المنظمة وقوائم فحص تشمل أسئلة تفصيلية يتم الإستئناس بها في إطار تنفيذ مهمة مراجعة ضمان جودة الأعمال الرقابية ، على المستوى المؤسسي، وفي مجال رقابة الأداء والالتزام والرقابة المالية. ويتضمن الأجزاء التالية:

- 1- تقديم عام لمسار مهمة مسار ضمان جودة الأعمال الرقابية
- 2- مسار عملية مراجعة ضمان الجودة على مستوى المنظمة العربية للأجهزة العليا للرقابة المالية والمحاسبية

### 3- الملاحق:

- 1-3 إستبيان مراجعة ضمان الجودة: المستوى المؤسسي
- 2-3 قائمة مراجعة ضمان الجودة: الرقابة المالية
- 3-3 قائمة مراجعة ضمان الجودة: رقابة الأداء
- 4-3 قائمة مراجعة ضمان الجودة: رقابة الإلتزام
- 5-3 محتوى تقرير مراجعة الجودة للجهاز الأعلى للرقابة

## تقديم عام لمسار مهمة مراجعة ضمان جودة الأعمال الرقابية

تكفل مراجعات ضمان الجودة تحقيق متطلبات الجودة كما وردت في معايير الإنتوساي، والقواعد المنظمة لمنظمة الأجهزة العليا للرقابة المالية والمحاسبة "الأرابوساي" ويتأتى ذلك عن طريق بذل كافة السبل الممكنة لضمان جودة الأعمال الرقابية، و تتمثل المراحل الرئيسية لمراجعة ضمان جودة العمليات الرقابية في ما يلي:

### 1- مرحلة التخطيط لتنفيذ مهمة مراجعة ضمان الجودة:

تمثل مرحلة التخطيط اللبنة الأساسية لعملية المراجعة، حيث يتم من خلالها إعداد الخطة بعناية كافية باختيار الموضوعات على أساس المخاطر والأمور التي يتوجب التركيز عليها بناءً على ظروف كل جهة محل المراجعة ومع ذلك فإن ظروف غير متوقعة قد تقتضي خلال مسار المراجعة إحداث تعديل على الخطة، بالإضافة إلى ذلك يتم خلال مرحلة التخطيط الأخذ بعين الاعتبار عدة عوامل نذكر منها:

- تحديد دقيق للفترة الزمنية لمهمة فريق المراجعة وتاريخ تقديم التقرير.
- تحديد الجوانب الرئيسية والهامة التي يتوجب التركيز عليها عن طريق تحديد أهم المخاطر واحتمال حدوثها وتقييمها للأثر.
- وضع واقتراح إجراءات رقابية للإجابة على المخاطر التي تم تقييمها.

### 2- مرحلة تنفيذ مهمة مراجعة ضمان الجودة

وهي المرحلة التي يتم من خلالها تنفيذ أعمال المراجعة وفقاً للبرامج والفترات الزمنية المقررة أثناء القيام بمرحلة التخطيط، كما يجب التقيد بتنفيذ أنشطة وإجراءات المراجعة بشكل دقيق يؤدي للتحقق من إتباع الأجهزة الرقابية لمعايير الجودة في أداء أعمالها الرقابية كما يهدف لتحسين بيئة العمل ورفع كفاءة ومستوى الأداء وجودة التقارير وفق أفضل الممارسات والمعايير مع الأخذ بعين الاعتبار العوامل التالية:

- آلية اختيار العينات
- إجراء اختبارات المراجعة
- التحقق من كفاية وملائمة أدلة الإثبات التي تم الحصول عليها، وأنها تؤدي إلى استنتاجات معقولة يمكن الاعتماد عليها في إصدار رأي المراجع بهذا الصدد.

### 3- مرحلة إعداد التقرير:

يتم في هذه المرحلة تقييم النتائج التي تم التوصل إليها أثناء القيام بأعمال المراجعة للمهمة الرقابية، والإبلاغ عن نتائج تلك المهمة وإعداد التقرير النهائي.

وفيما يلي أهم الخطوات الواجب إتباعها أثناء إعداد التقرير:

- إعداد مسودة التقرير متضمنة لتفاصيل الملاحظات المكتشفة أثناء القيام بأعمال المراجعة، بالإضافة إلى أهم التوصيات في هذا الجانب.
- يتم تحديد موعد اجتماع مع ممثلين عن الجهاز الرقابي موضوع المراجعة حيث يتم استعراض الملاحظات المكتشفة ومناقشتها وسماع وجهة نظر الجهة المعنية،
- يقوم المسؤول عن الرقابة بالجهاز الرقابي موضوع المراجعة بتزويد فريق المراجعة بردوده على الملاحظات التي تم التطرق لها خلال الاجتماع النهائي للمهمة.
- يتولى فريق المراجعة توثيق الردود الواردة عليه من الجهاز الرقابي موضوع المراجعة مع بيان رأيه بشأنها وخطته لمعالجة الملاحظات المدرجة ضمن مسودة التقرير.
- بعد ذلك يقوم فريق المراجعة بإصدار التقرير النهائي بشأن أعمال الفحص والمراجعة للمهمة الرقابية، وهي المرحلة الأخيرة من مراحل إعداد التقرير. ويجب أن يتم إرفاق التقرير النهائي بإجابة الجهاز الرقابي حول هذا التقرير.

### 4- خطة العمل Action plan ومرحلة المتابعة:

تتعلق هذه المرحلة بوضع خطة عمل تتضمن التوصيات والإجراءات التصحيحية للأوضاع الحالية ومعالجة الأخطاء المكتشفة لتحسين بيئة العمل ورفع كفاءة ومستوى الأداء وجودة التقارير وفق أفضل الممارسات والمعايير والأدلة، بالإضافة إلى إجراء المتابعات اللازمة لنتائج أعمال التقارير الصادرة ومدى تولى الجهاز الرقابي معالجة أوجه القصور الواردة ضمن التقرير .

وتشمل مرحلة المتابعة:

- وضع خطة عمل تتضمن التوصيات والإجراءات والتعديلات الواجب عكسها على الواقع العملي والتحسينات المطلوبة للارتقاء بعمل مؤسسي متكامل مع إحكام أوجه القصور في الأنظمة والآليات ذات الثغرات والتي تستدعي تعديلها أو تحديثها أو إنشائها إن استدعى الأمر.
- المراجعة النهائية لأحدث الإجراءات المتخذة والقرارات الصادرة بهذا الشأن.

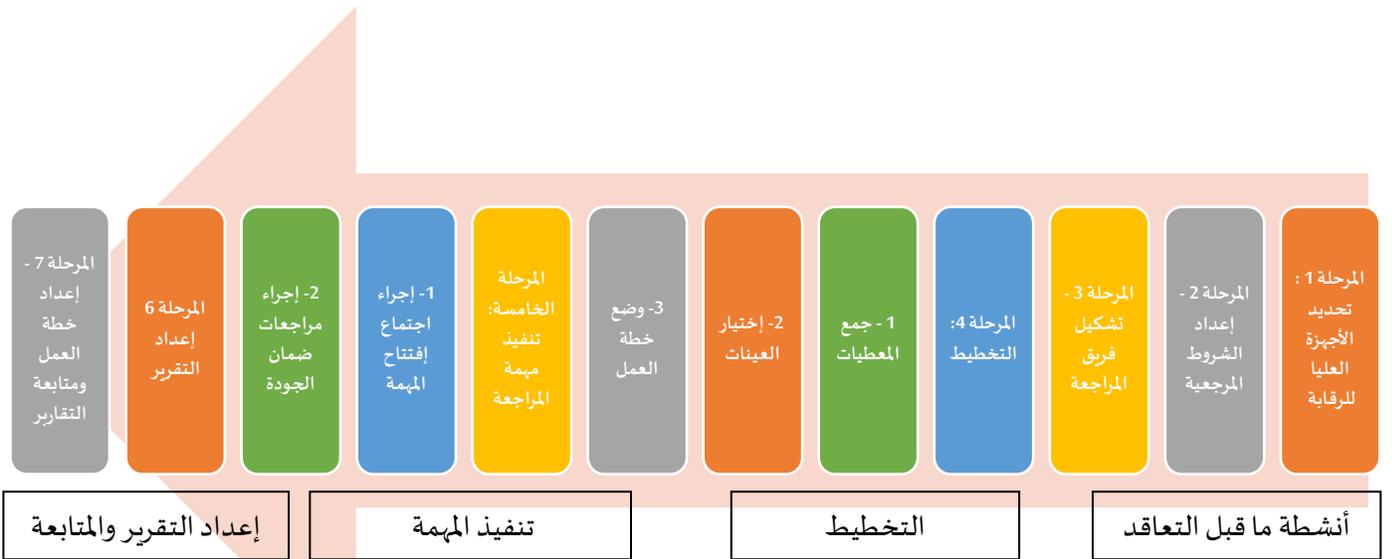
- التأكيد من وضع التوصيات موضع التنفيذ الفعلي والإلتزام بالمعايير والأدلة.
- توثيق البيانات والمستندات والتحقق من ترابطها على مستوى كل مهمة رقابية.

المسار العملي لمهمة مراجعة ضمان الجودة على مستوى المنظمة العربية للأجهزة العليا  
للرقابة المالية والمحاسبة

## ا. مقدمة

تشمل مراجعات ضمان جودة أعمال الرقابة المالية ورقابة الإلتزام ورقابة الأداء كامل دورة الرقابة ابتداء من مرحلة التخطيط إلى غاية إعداد التقرير. وفي هذا الخصوص يتولى فريق المراجعة مراجعة الوثائق وتطبيق عدد من المنهجيات و القيام بمقابلات مع عدد من المسؤولين و/أو أعضاء فرق التدقيق بالجهاز . كما يقوم فريق المراجعة المذكور بمراجعة ملفات المهمات الرقابية والتقارير النهائية الصادرة عن الجهاز الرقابي.

وتجدر الإشارة إلى أن مسار عملية مراجعة ضمان الجودة يبدأ أولاً بأنشطة ما قبل التعاقد التي يتم إنجازها على مستوى المنظمة حيث يتم تحديد الأجهزة العليا للرقابة المعنية بالمراجعة في السنة المعنية وإعداد وثيقة الشروط المرجعية للمهمة بغاية الإتفاق حول شروط وخصائص المهمة مع الجهاز الرقابي المهني وتكوين فريق المراجعة. ثانياً، تشمل مرحلة التخطيط جمع المعلومات حول المهمة واختيار عينات من المهام الرقابية المنتهية التي سيتم مراجعتها من قبل فريق المراجعة ومن ثم إعداد خطة العمل.



أما مرحلة تنفيذ المهمة فتتعلق بالإضافة إلى النظر في الإطار المؤسسي لرقابة جودة الأعمال بالجهاز بمراجعة فريق المراجعة لعينة من المهام الرقابية من خلال استغلال قوائم مراجعة محددة مرتبطة بالمعايير الدولية. أما آخر مرحلة من مهمة المراجعة فتتعلق بإعداد تقرير المراجعة والقيام بإجراءات المتابعة.

## 1. أنشطة ما قبل التعاقد:

تتولى الأمانة العامة للمنظمة العربية إعداد مخطط سنوي لمراجعات ضمان الجودة يحتوي على قائمة الأجهزة المعنية بمراجعات ضمان الجودة خلال السنة والتي تم في شأنها الحصول على المصادقة الضرورية في الغرض. وتتعلق أنشطة ما قبل التعاقد بتحديد الجهاز المعني بالمراجعة استنادا إلى المخطط السنوي المذكور وبإعداد الشروط المرجعية للمهمة وتكوين فريق المراجعة الذي سيتولى القيام بهذه المهمة.

### 1- تحديد الأجهزة العليا للرقابة المعنية برقابة ضمان الجودة:

ينطلق نشاط مراجعة ضمان الجودة على مستوى المنظمة بتحديد الأجهزة المعنية بمراجعة ضمان الجودة في السنة المعنية حيث تمسك الأمانة العامة للمنظمة العربية قائمة في الأجهزة العليا للرقابة المعنية بمراجعات ضمان الجودة التي تم في شأنها الحصول على مصادقة الجهاز الذي سيخضع للمراجعة وكذلك المجلس التنفيذي للمنظمة. وبعد تحديد الجهاز المعني يتم تحديد ما إذا كانت المهمة متمثلة في مهمة مساندة للجهاز أو مهمة مراجعة خارجية<sup>1</sup>. ثم تتولى الأمانة العامة مراسلة الأجهزة المعنية لتأكيد تواريخ ومكان إنجاز مهمة مراجعة ضمان الجودة وذلك قبل إرسال الشروط المرجعية للجهاز وتكوين فريق مراجعة ضمان الجودة.

### 2- الاتفاق حول وثيقة الشروط المرجعية:

يتم في بداية كل مهمة إعداد وثيقة الشروط المرجعية من قبل الأمانة العامة للمنظمة العربية للأجهزة العليا للرقابة المالية والمحاسبة التي تبين دور وصلاحيات كل من المنظمة العربية والجهاز الأعلى للرقابة وكذلك فريق المراجعة. وتتضمن مسودة الشروط المرجعية على أهداف مهمة مراجعة ضمان الجودة وتواريخ المهمة وأعضاء فريق المراجعة وتقديم المنهجية العمل والمخرجات المتوقعة. كما تتضمن وثيقة الشروط المرجعية نقطة متعلقة بوجوب تعهد فريق المراجعة بالمحافظة على سرية المعلومات.

### 3- تكوين فريق مراجعة ضمان الجودة:

تتولى الأمانة العامة اختيار الفريق الذي سيتولى تنفيذ هذه المهمة وذلك من خلال:

<sup>1</sup> مهمة مساندة للجهاز في إنجاز مراجعة ضمان الجودة ، حيث يمكن للأجهزة العليا للرقابة إقتراح أن يتولى فريق مراجعة ضمان الجودة للمنظمة مساندة أعضاءه الذين ينتمون لإدارة ضمان الجودة في إنجاز مهمة مراجعة ضمان الجودة داخل الجهاز .

- تحديد أعضاء فريق المراجعة إستنادا إلى قاعدة البيانات التي تمسكها الأمانة العامة في الغرض
- تعيين رئيس الفريق،

وباعتبار أن أعضاء الفريق المعتمد في مراجعة ضمان الجودة ينتمون إلى مختلف الأجهزة التابعة للمنظمة العربية للأجهزة العليا للرقابة المالية تتولى الأمانة العامة التنسيق مع هذه الأجهزة في هذا الخصوص.

وبعد تحديد الفريق والتنسيق مع مختلف الأجهزة يتم إرسال وثيقة الشروط المرجعية إلى أعضاء الفريق.

ويتولى رئيس فريق المراجعة الإشراف على مهمة المراجعة وذلك خاصة من خلال التأكد من الفهم المشترك لأعضاء الفريق للشروط المرجعية للمهمة الرقابية كما يتولى الإشراف على الإجتماع الافتتاحي والاجتماع النهائي للمهمة الذي يتم عقده مع المسؤولين بالجهاز الأعلى للرقابة.

كما يقوم رئيس الفريق بمراجعة عمل الفريق والتقرير الختامي ويكون المسؤول على تقديم التقرير للهيكل المعنية بالمنظمة العربية .

## II- التخطيط لمهمة مراجعة ضمان الجودة

ينبغي على فريق مراجعة ضمان الجودة تحديد حجم ونطاق مراجعات ضمان الجودة في خطة العمل حيث تحدد هذه الخطة مجالات التركيز التي تم اختيارها للمراجعة والمعالج الأساسية لتنفيذ المهمة وتقديم التقرير المتعلق بها.

وتبدأ مرحلة التخطيط بتولي فريق الخبراء جمع المعطيات الأساسية حول المهمة وفي هذا الخصوص يمكن لفريق الخبراء أن يتواصل مع الجهاز الرقابي المعني بالمراجعة قبل التنقل الفعلي لأداء المهمة.

كما ينبغي للفريق المكلف تحديد نوع وحجم المراجعة لضمان الجودة كجزء من عملية التخطيط وطريقة اختيار العينات وحجمها والتي من المتوقع مراجعتها ثم وضع خطة عمل في الغرض.

ويتضمن تخطيط ضمان الجودة الخطوات الثلاث التالية:

1. جمع المعطيات الأساسية.
2. إختيار عينات من مهام رقابية منفردة لمراجعتها.
3. وضع خطة العمل.

### 1- جمع المعطيات والوثائق الأساسية

يتولى الفريق جمع المعطيات والوثائق الأساسية و يمكن في هذا الخصوص الإعتماد على :

- توجيهات من رئيس الجهاز الرقابي حول المجالات ذات الأهمية الخاصة.
- تقييم مخاطر يعده فريق ضمان الجودة.
- متابعة مراجعات ضمان الجودة من السنوات السابقة.

وتشمل الوثائق التي سيتم مراجعتها ما يلي:

- خطة الرقابة العامة السنوية/خطط عمل الجهاز
- الأدلة الرقابية للجهاز الأعلى للرقابة
- التقرير الرقابي السنوي /تقارير المهام الخصوصية التي يتم نشرها بشكل منفرد
- تقارير الأداء السنوي للجهاز الرقابي
- تقرير مراجعة ضمان الجودة الأخير
- قائمة المهام الرقابية المكتملة (في فترة الرقابة السابقة).

وتقدم هذه الوثائق فكرة عن كيفية تخطيط وتنفيذ الرقابة على مستوى الجهاز الرقابي.

## 2- اختيار العينات

تهدف مهمة فريق مراجعة ضمان الجودة أساساً إلى مساعدة الأجهزة العليا للرقابة بالمنظمة على تحسين أدائها وجودة أعمالها الرقابية ولذلك يمكن لفريق المراجعة أن يطلب من المسؤولين بالجهاز الرقابي أن يقوموا بعملية إختيار العينات ويتولى فريق المراجعة فقط اختيار عدد المهام الرقابية موضوع المراجعة وأصناف الرقابة المتعلقة بها سواء كانت رقابة مالية أو رقابة إلتزام أو رقابة أداء ليتولى بذلك الجهاز اختيار المهمات التي ستخضع لهذه المراجعة. أما في حال قرر الفريق اختيار العينة من ضمن قائمة المهام الرقابية المكتملة للجهاز فيجب أن يتولى رئيس الفريق إعلام الجهاز الرقابي ومدته بقائمة المهام المعنية قبل بدأ المهمات بمدة معقولة ليتمكن المسؤولون بالجهاز من إعداد الملفات الرقابية لهذه المهام.

## 3- وضع خطة العمل:

يتولى فريق المراجعة إعداد خطة عمل مفصلة تتضمن تواريخ الاجتماعات مع المديرين وفرق العمل بالجهاز والجدول الزمني لإنهاء المراجعة وتقديم التقارير الخاصة بها.

وفي إطار الإعداد لخطة العمل ينبغي التركيز على المجالات ذات المخاطر المرتفعة كما ينبغي توجيه اهتمام خاص إلى المجالات التي شملتها نقاط ضعف طبقاً لمراجعات ضمان الجودة السابقة الداخلية أو الخارجية.

### **III- تنفيذ مهمة مراجعة ضمان جودة الأعمال الرقابية : المالية – الأداء - الالتزام:**

تتمثل الغاية الأساسية من مهام مراجعة ضمان الجودة من قبل المنظمة في تقييم مدى تقييد الأجهزة بمعايير الإنتوساي في تنفيذ المهام الرقابية. وتتم هذه المهمة استناداً إلى المراحل التالية:

- إجراء مقابلة/مقابلات مع المدير المسؤول عن رقابة الأداء أو الرقابة المالية أو رقابة الالتزام بالجهاز حسب أنواع مهام التدقيق المبرمجة وتهدف هذه المقابلات إلى منح فريق مراجعة ضمان الجودة معطيات حول بيئة الرقابة.
- مراجعة النظام المؤسسي لرقابة جودة الأعمال الرقابية (المالية والأداء والالتزام): يمكن أن تشمل عملية المراجعة الجوانب المتعلقة بالمستوى المؤسسي للرقابة (المالية أو الأداء أو الالتزام) وفي هذا الإطار يمكن التطرق إلى المجالات التالية:

- الإطار العام القانوني
- التنظيم والإدارة
- الموارد البشرية
- المنهجية الرقابية
- التواصل مع الأطراف المعنية

وتجدر الإشارة إلى أهمية التحقق من نتائج المراجعة المؤسسية (مثل غياب التدريب ومحدودية مشاركة المشرفين في المهام الرقابية) في مراجعة ملفات المهمات الرقابية المنفردة. ويمكن الإعتماد في هذا المجال على قائمة المراجعة المتوفرة في الملحق عدد 1.3.

- مراجعة فريق المراجعة لعينة من المهام الرقابية: تستند مراجعات الفريق الإقليمي لعينات المهام الرقابية إلى الأسئلة المذكورة في قوائم المراجعة الخاصة بكل نوع من أنواع الرقابة المبينة في الملحق عدد 2.3 و3.3 و4.3.

ويصعب عادة تغطية كافة الأسئلة المنصوص عليها في قوائم المراجعة بصورة معمقة. فعلى فريق الرقابة التركيز على المجالات ذات الأولوية وذلك اعتماداً على نقاط الضعف التي تتم ملاحظتها. ومن المهم تحديد القضايا أو المجالات التي لم تتم مراجعتها بوضوح ليتم أخذها بعين الإعتبار في المراجعات اللاحقة.

بالإضافة إلى ذلك ينبغي على فريق مراجعة ضمان الجودة عند مراجعة الملفات اكتساب فهم شامل لنوعية الرقابة قبل التوصل إلى استنتاج حول كل سؤال منفرد.

• طلب توضيحات وكذلك مناقشة الملاحظات الأولية مع الفريق الرقابي للجهاز/ المدير المسؤول على المهمة الرقابية المعنية:

- يجب أن يتول فريق المراجعة مناقشة النتائج الأولية مع المسؤول / الفريق الرقابي سعياً للحصول على توضيحات أو للحصول على وثائق إضافية، ويمكن في هذا الخصوص طلب:
- توضيحات ومناقشات مع أعضاء الفرق الرقابية.
  - توضيحات ومناقشات مع المدير المسؤول عن المهمة
  - توضيحات ومناقشات عامة مع المدير المسؤول عن الرقابة المعنية في الجهاز - الأداء الرقابة المالية - رقابة الإلتزام.
  - مناقشة الملاحظات مع موظفي وحدة ضمان الجودة.

و يمكن لفريق المراجعة أن يتولى تدريب أعضاء الفرق الرقابية إذا أمكن ذلك (ليس جزء من مهمة ضمان الجودة).

#### IV. قوائم مراجعة ضمان جودة الأعمال الرقابية

تمت هيكلة الاستبيان أو قوائم المراجعة في الملاحق من 1.3 إلى 4.3 إلى قسمين، يشمل الجزء الأول المستوى المؤسسي من الرقابة ويتضمن الجزء الثاني معايير أداء الأجهزة الرقابية في المهام الرقابية، ويمكن استعمال هذه القوائم في كل من مراجعات ضمان الجودة الداخلية المستقلة ومراجعات ضمان الجودة الخارجية.

#### 1- مراجعة أنظمة رقابة الجودة المؤسسية للرقابة المالية – الأداء – الإلتزام: quality control systems

من المهم أن تكون مراجعة أنظمة رقابة الجودة لمجال رقابة الأداء والرقابة المالية ورقابة الإلتزام جيدة التنسيق مع المراجعة المؤسسية بصفة عامة داخل الجهاز.

كما أنه من المهم عند تقييم نظام رقابة الجودة **quality control systems** التركيز على محتوى العنصر 25 من المعيار الدولي 40، حيث ينبغي ألا تركز ضوابط الجودة فقط على الرقابة التلقائية اللاحقة، ولكن الأهم من ذلك هو إيجاد مناخ يتم فيه تشجيع المدققين على الاستفادة من حكمهم المهني والتشاور مع الزملاء والمديرين، وتفويض المهام بطريقة ملائمة وغير ذلك. كما يجب الحصول على رأي مستقل من قبل مراجع مؤهل لمراقبة جودة التقارير قبل إصدارها. ويمكن الإعتماد في هذا المجال على قائمة المراجعة المتوفرة في الملحق عدد 1.3.

## 2- مراجعة فريق المراجعة لعينات من المهام الرقابية:

تعتبر الأسئلة المدرجة في قوائم المراجعة المتوفرة بالملاحق بمثابة قوائم فحص لضمان شمولية كافة المعايير ذات العلاقة وأفضل الممارسات خلال عملية المراجعة، وتجدر الإشارة إلى أن هذه الأسئلة متصلة بالمعايير الدولية في المجال.

كما تشمل هذه الأسئلة مختلف مراحل عملية الرقابة:

- تخطيط المهام الرقابية
- تنفيذ المهام الرقابية
- إعداد التقارير
- المتابعة

وفي خصوص المنهجيات المتبعة من قبل الأجهزة الرقابية فإنه ينبغي على فريق المراجعة أن يكون قادراً على فهم الممارسات الفعلية للجهاز لمعرفة فيما إذا تمت تلبية المعايير أم لا. حيث يمكن أن يكون للجهاز الرقابي منهجيات خاصة به وأدلة رقابية تم تطويرها على مستوى الجهاز وفي هذه الحالة فإنه من المهم أن تمكن المنهجية المتبعة وأوراق العمل المستخدمة من قبل الفرق الرقابية من الامتثال لمتطلبات المعايير الرقابية الدولية. وفي هذا الخصوص ينبغي على فريق المراجعة التأكد في ما إذا كانت هذه الأدلة والمنهجيات تمكن الجهاز الرقابي من الامتثال لمتطلبات المعايير الرقابية الدولية.

أما في خصوص المعايير فتجدر الإشارة إلى أنه قد تستخدم بعض المعايير كأسئلة تتم الإجابة عنها من خلال المقابلات في حين تهدف معايير أخرى بالأساس إلى إرشاد فريق المراجعة في مهمة مراجعة ملفات المهام والوثائق و التقارير الرقابية.

---

<sup>2</sup> "ينبغي على الأجهزة الرقابية العليا وضع سياسات وإجراءات من شأنها تشجيع الجودة المرتفعة أو إعاقه أو منع الجودة المتدنية، ويتضمن ذلك إيجاد بيئة محفزة تشجع الاستخدام الملائم للأحكام المهنية وتعزز تحسينات الجودة".

أما في مجال إستغلال الأسئلة المنصوص عليها في قوائم المراجعة فإنه ينبغي على فريق المراجعة مراعاة التطرق إلى كافة القضايا المتعلقة بالسؤال المحدد حسب ما يتضمنه ملف التدقيق وأوراق العمل وتجنب استخدام قائمة المراجعة بطريقة ميكانيكية أو عشوائية حيث ينبغي على الفريق إبداء حكم مهني حول تقييم مدى كفاية المعطيات والأعمال المتوفرة في أوراق العمل ومدى تماشيها مع متطلبات المعايير الرقابية الدولية. كما يمكن حذف الأسئلة التي تعتبر غير ذات صلة أو غير قابلة للتطبيق على أن يتم تقديم توضيح كاف بشأن ذلك.

### 3- مقاييس التقييم

يتم خلال تنفيذ مراجعات ضمان جودة أعمال الرقابة استخدام ثلاثة تصنيفات من أجل تقييم الامتثال لمعايير الإنتوساي وأدلة الرقابة وهي أساسا كالتالي: الامتثال التام ، الامتثال الجزئي و عدم الامتثال لمتطلبات المعايير

- 1- الامتثال التام: يعني امتثال الإجراءات والسياسات ذات الصلة بأعمال الرقابة لمتطلبات المعايير.
- 2- الامتثال الجزئي: أي إخفاق أعمال الرقابة في تحقيق بعض الأهداف الرئيسية. وتمثل هذه الوضعية فرصة للتحسين في التطبيق الفعال للمعايير/الدليل وتحقيق أهدافها. كما قد تكون بعض أوجه القصور خارجة عن سيطرة أعمال رقابة الأداء أو الالتزام وقد تؤدي إلى توصيات إلى الإدارة العليا للجهاز الرقابي.

وفي هذا الإطار وفي حالة قيام فريق المراجعة بالتداول حول مدى وجوب تقييم الامتثال بين امتثال تام أو الجزئي لمعيار ما فإن عليهم مراعاة نوايا الجهاز الرقابي، أي مراعاة مدى عمل الجهاز الرقابي بفعالية تجاه الامتثال التام للمعايير، وان لم يكن الحال كذلك فإن التصنيف يجب أن يكون متوافقاً بصفة جزئية على أن تكون التوصية التي سيتم تقديمها من فريق المراجعة مبررة.

3- عدم الامتثال - وهو عدم تحقيق أعمال الرقابة العديد من أهداف المعايير و/أو الدليل، وعادة ما يكون لأوجه القصور هذه أثر سلبي كبير على فعالية أعمال الرقابة، وقد يمثل ذلك فرص تحسين كبيرة.

بالإضافة إلى ذلك يمكن إضافة فرضيتين وهما عدم إمكانية التقييم و شمول معيار ما من خلال النظر في معيار آخر

- 4- عدم إمكانية التقييم: عدم إمكانية تقييم المعيار، وذلك قد يكون بسبب عدم وجود الوقت الكافي للتقييم أو وجود نقص في المعلومات اللازمة أو بسبب ظروف أخرى على غرار عدم توفير المعلومات والمستندات المطلوبة أو منعها و حججها عن فريق المراجعة - limitation scope - ، وفي كل حالة من هذه الحالات ينبغي توضيح سبب عدم تقييم بعض الأجزاء.

- 5- تم شمول هذا المعيار من خلال النظر في معيار آخر: قد يوجد حالات يرى فيها فريق المراجعة أنه تم التطرق إلى معيار ما على نحو كاف ضمن معيار آخر ولا حاجة لتوضيحه والتدقيق فيه مرة أخرى.

#### 4- نموذج تدوين الملاحظات المتعلقة بمراجعة ضمان الجودة

ينبغي تدوين كافة المعلومات التي تم جمعها والملاحظات التي تم التوصل إليها تدويناً منهجياً بحيث تدعم الأدلة الاستنتاجات التي توصل إليها فريق المراجعة.

كما يفضل تلخيص وتدوين المعلومات التي تم الحصول عليها من خلال استغلال قوائم المراجعة المتوفرة في الملاحق في نموذج تدوين ملاحظات مراجعة ضمان الجودة المبين أدناه ويمكن أن يستكمل فريق المراجعة هذا النموذج بمواد إضافية إذا لزم الأمر.

وينصح عادة بتقديم نماذج التدوين إلى رؤساء الفرق الرقابية بالجهاز والمدير المسؤول عن الرقابة المعنية بالجهاز الرقابي لتجنب سوء فهم بعض الجوانب. وفي كل الحالات فإنه من المهم تبليغ الملاحظات حول المراجعة قبل استكمال إعداد التقرير النهائي.

#### نموذج تدوين الملاحظات الخاصة بمراجعة ضمان الجودة:

الملاحظة	العامل المسبب	ملاحظات فريق التدقيق بالجهاز الرقابي	توصيات فريق مراجعة ضمان الجودة

#### 7. إعداد تقرير مراجعات ضمان الجودة – حول كل صنف من أصناف الرقابة في الجهاز-

بعد تنفيذ مهمة المراجعة وتدوين الملاحظات طبقاً لنموذج تدوين الملاحظات الخاص بمراجعة ضمان الجودة يتولى فريق مراجعة ضمان الجودة إعداد وصياغة وإصدار التقرير طبقاً للإجراءات المذكورة لاحقاً. ويمكن في هذا الخصوص الاستئناس بالنموذج المتوفر في الملحق عدد 5.3.

#### 1- مضمون التقرير

يتضمن تقرير ضمان جودة المهام الرقابية المعايير وأفضل الممارسات (المعايير المستخدمة خلال عملية المراجعة) والوضع القائم في الجهاز الرقابي وكذلك التوصيات:

- المعايير وأفضل الممارسات

يتضمن هذا القسم المرجعيات من معايير الإنتوساي وأفضل الممارسات، ومن المهم أن يعمل فريق المراجعة على قياس الامتثال تجاه هذه المعايير، وفي حالة وجود معايير رقابية دولية وممارسات مثلى أخرى يرى فريق المراجعة أنها ذات علاقة فيجب إدراجها أيضاً، ولهذا السبب من المهم أن يكون فريق المراجعة ملم بالمعايير الرقابية الدولية.

#### • الوضع القائم في الجهاز الرقابي

ينبغي على فريق المراجعة السعي باتجاه رسم صورة مكتملة وشاملة وصادقة حول الوضع القائم في الجهاز الرقابي، حيث يجب أن يتضمن التقرير معلومات عن كيفية أداء الجهاز الرقابي في مجالات معينة حول التخطيط الرقابي وتقديم التقارير إلى الجهات المعنية وضمان الجودة وغيرها من الأمور، وعلى القائمين على المراجعة التمتع بمهارات خطية وتحليلية جيدة تمكنهم من وصف الوضع بدقة وخاصة مدى امتثال الجهاز الرقابي للمعايير وتحديد أسباب القصور. ويجب التأكيد بشدة على وجوب قيام فريق المراجعة بكتابة هذا القسم على نحو شامل، وتجنب تقديم نقاط غير مكتملة.

#### • التوصيات

ينبغي أن ترتبط التوصيات التي يقدمها فريق المراجعة ارتباطاً واضحاً بالملاحظات المبينة في "الوضع القائم في الجهاز الرقابي"، ومن المهم وضع توصيات تلائم تحديات وحاجيات محددة مرتبطة بمهام رقابية معينة خاضعة للمراجعة. وبغاية صياغة توصيات كافية ينبغي أن يكون لدى فريق المراجعة لمحة شاملة عن أفضل الممارسات القائمة التي قد تثبت فائدتها. فمثلاً في حالة وجود إمكانية لتحسين التخطيط الرقابي العام بالجهاز فإن فريق المراجعة يجب أن يكون على دراية بأدلة التخطيط الرقابي.

#### 2- إجراءات إصدار التقارير

أولاً يتولى فريق مراجعة الجودة مناقشة الملاحظات ومحتوى التقرير عموماً مع مديري الجهاز/ وفرق الرقابة بالجهاز قبل إعداد مشروع التقرير النهائي. ثم يتولى فريق مراجعة ضمان الجودة إجراء اجتماع ختم المهمة مع رئيس الجهاز الأعلى للرقابة. ويعتبر إعداد التقرير النهائي مسؤولية جميع أعضاء الفريق حيث يتولى إعداده فريق المراجعة تحت إشراف رئيس الفريق. ثم يتولى رئيس الفريق إحالة مشروع التقرير النهائي إلى الأمانة العامة للمنظمة لتتولى إرساله رسمياً إلى رئيس الجهاز الأعلى للرقابة.

ويتضمن التقرير النهائي إضافة إلى إسم الجهاز الرقابي وتاريخ إصدار هذا التقرير ملخصاً تنفيذياً لمضمون التقرير والسنوات موضوع المراجعة وكذلك الملاحظات والعوامل المسببة والأثر والتوصيات والرد الوارد من الجهاز الرقابي يليه تعقيب فريق مراجعة الجودة ثم خطة العمل والمتابعة. ويوفر الملحق 5.3 مختلف أجزاء هذا التقرير.

وفي كل حال من الأحوال يبقى مضمون التقرير وثيقة سرية لا يمكن نشرها من قبل المنظمة أو من قبل فريق المراجعة، وللجهاز المعني بعملية الرقابة الحرية في نشر التقرير من عدمه.

## VI. خطة العمل وإجراءات المتابعة

من أهم مخرجات مهمة مراجعة ضمان الجودة هي إعداد خطة العمل لمعالجة نقاط الضعف استنادًا إلى أوجه القصور وفي هذا الإطار يتولى الجهاز الأعلى للرقابة موضوع المراجعة إعداد خطة عمل تشمل المجالات الرئيسية التي تم إدراج توصيات في شأنها في التقرير النهائي وتتضمن خطة العمل البنود المعنية ومجالات التحسين والتدابير المتوقعة إتخاذها والمسؤول عن تنفيذ التوصيات وتواريخ الإنجاز .

وعلى أساس خطة العمل المذكورة يمكن لفريق مراجعة ضمان الجودة بالمنظمة متابعة التوصيات الموجهة للجهاز الأعلى للرقابة وذلك من خلال متابعة التقدم المحرز في هذا الغرض.

## الملاحق

## الملحق عدد 3-1 : مراجعة النظام المؤسسي لضبط جودة الرقابة

م	الممارسات الرقابية	التقييم			الملاحظات الداعمة للتقييم
		متوافق	متوافق جزئياً	غير متوافق	
<b><u>العنصر عدد 1 : مسؤوليات القيادة في مجال الجودة داخل الجهاز الأعلى للرقابة</u></b>					
<p>يقتضي هذا العنصر من كل جهاز أعلى للرقابة صياغة سياسات وإجراءات من أجل تعزيز ثقافة داخلية للجودة، وتعتبر الجودة أمر أساسي في أداء كافة أعمال الجهاز. وتتحمل الإدارة العليا للجهاز المسؤولية العامة فتضع مثل هذه السياسات والإجراءات المتعلقة بنظام رقابة الجودة. كما يقتضي التأكيد على أهمية الالتزام بمتطلبات قواعد السلوك الأخلاقي في تأدية أعماله كما وردت في معايير الإنتوساي ذات العلاقة المعيار رقم 40.</p>					
1.1	يجب أن تكون للجهاز سياسات وإجراءات قائمة تهض بثقافة مفادها أن الجودة ضرورية.				
2.1	يجب أن تكون للجهاز سياسات وإجراءات تقر بأن للإدارة العليا في الجهاز المسؤولية النهائية على نظام رقابة الجودة.				
3.1	يجب أن تكفل سياسات الجهاز وإجراءاته، في حال تفويض المسؤولية على نظام رقابة الجودة، أن للشخص المفوض السلطة والمؤهلات المناسبة لتحمل تلك المسؤولية.				
<b><u>العنصر عدد 2 : متطلبات السلوك المهني ذات الصلة</u></b>					
<p>يجب على كل جهاز أعلى للرقابة المالية والمحاسبة صياغة سياسات وإجراءات تقدم له تأكيداً مناسباً بأن الجهاز وجميع موظفيه والأطراف المتعاقدة معه لتأدية أعماله، ملتزمون بمتطلبات قواعد السلوك المهني ذات الصلة.</p>					
1.2	يجب على الأجهزة العليا للرقابة والمحاسبة أن تأخذ في الاعتبار الحصول على إقرارات مكتوبة من موظفيها تؤكد التزامهم بمتطلبات السلوك الأخلاقي المعتمد به.				

			<p>ينبغي للأجهزة الرقابية التأكد من أن سياساتها تعمل من أجل تقوية المبادئ الأساسية للأخلاقيات المهنية كما هي محددة في المعيار 30 ISSAI ، وهي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ النزاهة.</li> <li>○ الاستقلالية والموضوعية والحياد.</li> <li>○ السرية المهنية.</li> <li>○ الكفاءة .</li> </ul>	2.2
			<p>يجدر بالأجهزة أن تأخذ في الاعتبار المبادئ التي وضعتها منظمة الإنتوساي لدعم الاستقلالية المؤسسية للأجهزة. من ذلك أن:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● وجود إطار دستوري أو نظامي أو قانوني مناسب وفعال وأحكام تطبيقية واقعية خاصة بهذا الإطار.</li> <li>● استقلالية رؤساء الأجهزة العليا للرقابة المالية و المحاسبة و"الأعضاء" ( في المؤسسات التي يتمتع أعضاؤها بصلاحيات جماعية متساوية ) ، بما في ذلك ضمان الحفاظ على المنصب والحصانة القانونية أثناء الأداء العادي لمهامهم.</li> <li>● صلاحية واسعة وكافية وحرية التصرف التامة للأجهزة العليا للرقابة والمحاسبة في أداء مهامها.</li> <li>● الوصول غير المقيد للمعلومات.</li> <li>● حق وواجب إعداد التقارير بشأن أعمالها.</li> <li>● حرية تقرير محتوى تقارير الرقابة المالية وتوقيتها، ونشرها وتوزيعها.</li> <li>● وجود آليات متابعة فعالة للتوصيات التي ترفعها الأجهزة العليا للرقابة.</li> </ul>	3.2

				<ul style="list-style-type: none"> <li>الاستقلال المالي والإداري وتوافر الموارد البشرية والمادية والنقدية المناسبة</li> </ul>	
				<p><b>التوافق مع المتطلبات الأخلاقية</b></p> <p>على الجهاز الرقابي أن يضع نظام يضمن -أثناء العمل الرقابي- أن يكون المدققين أو أي متعاقدين يتمتعون بالمتطلبات الأخلاقية مثل: النزاهة والاستقلالية والموضوعية والكفاءة والسلوك المهني والسرية والشفافية (معييار 30) (على سبيل المثال: على المدقق أن يتجنب علاقة طويلة الأمد مع الجهة الخاضعة للرقابة وعليه الإبلاغ في حالة وجود أي تأثير عليه يتعارض مع أخلاقيات العمل أو الاستقلالية).</p>	4.2
<p><b>العنصر عدد 3 : القبول والاستمرار</b></p> <p>يجب على كل جهاز أعلى للرقابة صياغة سياسات وإجراءات مصممة لتقدم له تأكيداً معقولاً أنه سيقوم بمهام الرقابة وغيرها من الأعمال فقط إذا كان الجهاز:</p> <p>أ- مؤهلاً للقيام بالعمل ولديه القدرات بما فيها الوقت والموارد للقيام بذلك.</p> <p>ب- باستطاعته الامتثال لمتطلبات السلوك المهني ذات الصلة.</p> <p>ج- قد أخذ في الاعتبار نزاهة الجهة الخاضعة للرقابة ودرس كيفية التعامل مع المخاطر على الجودة التي قد تنشأ.</p>					
				<p>يجب أن تقوم الأجهزة العليا للرقابة المالية والمحاسبة بوضع أنظمة لإلقاء الضوء على المخاطر على الجودة التي قد تنشأ نتيجة القيام بمهام معينة، وهذه الأنظمة سوف تختلف حسب نوع المهمة التي يتم إنجازها.</p>	1.3
				<p>يجب على الأجهزة أن تنظر في برامج عملها وما إذا كان لديها الموارد لتنفيذ كل الأعمال بالمستوى المطلوب من الجودة.</p>	2.3
				<p>يجب أن يتم تقييم استقلالية الأجهزة العليا للرقابة ، وفي حالة وجود خطر جوهري على استقلالها، بناء على المعيار الدولي للأجهزة العليا للرقابة المالية والمحاسبة 10. يتم تحديد هذا الخطر وتوثيق كيفية مجابهته ، وأن يكون هذا توثيقاً كافياً.</p>	3.3

				يجب أن تدرس الأجهزة العليا للرقابة إجراءات القبول والاستمرار في الأعمال المتعاقد عليها مع أطراف أخرى. وإذا قررت الأجهزة العليا للرقابة المالية والمحاسبة القيام بالعمل، يجب أن تضمن أن القرار تم اتخاذه من قبل المستوى الإداري المناسب في الجهاز ويتم تقييم وإدارة المخاطر الموجودة."	4.3
				يجب أن تتأكد الأجهزة العليا للرقابة أن إجراءاتها لإدارة المخاطر كافية وذلك لتقليل مخاطر القيام بالعمل. وقد تقتضي إجراءات مواجهة المخاطر القيام بما يلي: <ul style="list-style-type: none"> <li>- فهم جيد للأعمال التي سيتم القيام بها.</li> <li>- تخصيص عدد مناسب من الموظفين ذوي خبرة/ مستوى إداري أعلى من المستوى الاعتيادي.</li> <li>- القيام بمهام متعمقة للمراجعة على رقابة الجودة للأعمال قبل صدور التقرير.</li> </ul>	5.3
				على الأجهزة أن تكون على دراية بمتطلبات معايير الرقابة على المال العام وضمان الكفاءة اللازمة لمراجعي الحسابات.	6.3
<b><u>العنصر عدد 4 : الموارد البشرية</u></b>					
يجب على كل جهاز أعلى للرقابة المالية والمحاسبة صياغة سياسات وإجراءات مصممة لتقدم له تأكيداً معقولاً أن لديه ما يكفي من الموارد (الموظفون، حيثما كان ذلك مناسباً، والأطراف المتعاقدة للقيام بالأعمال للجهاز) والكفاءة والقدرات والالتزام بمبادئ السلوك الأخلاقي اللازمة ل: أ- القيام بمهامه وفقاً للمعايير ذات الصلة والمتطلبات القانونية والتنظيمية المطبقة. ب- تمكين الجهاز من إصدار تقارير مناسبة للظروف.					
				يجب أن تكون للجهاز سياسات وإجراءات مصممة على نحو يكفل له تأكيداً معقولاً بأن له عدداً كافياً من الموظفين الذين يتمتعون بالكفاءة والقدرات اللازمة للقيام بمجموعة أعمالها سواء داخلياً أو من خلال التعاقدات مع كفاءات من خارج الجهاز	1.4

				يجب أن يضمن الجهاز التوزيع الواضح للمسؤولية المتعلقة بجميع الأعمال التي يقوم بها الجهاز.	2.4
				يجب أن تضمن الأجهزة أن السياسات وإجراءات الموارد البشرية تحرص على الجودة والالتزام بالسلوك الأخلاقي للجهاز. ومن هذه السياسات والإجراءات المتعلقة بمسائل الموارد البشرية، ما يلي: التوظيف (ومؤهلات الموظفين الذين يتم تعيينهم).-تقييم الأداء..	3.4
				يجب أن يلتزم الجهاز بتطوير التعلم والتدريب لجميع الموظفين	4.4
				يجب أن يضمن الجهاز أن لدى الموظفين وجميع الأطراف المتعاقدة للقيام بالأعمال للجهاز فهم جيد لبيئة القطاع العام التي يعمل فيها الجهاز، وفهم جيد للعمل المطلوب منهم القيام به.	5.4
				ومن ناحية أخرى، تقتضي المعايير العامة للرقابة على المال العام أن يتمتع كل من المدقق والجهاز بالكفاءة اللازمة.	6.4
				يجب أن تكون للجهاز سياسات وإجراءات تستلزم توثيقا يكون برهانا على التنفيذ الفعلي لعنصر رقابة الجودة.	7.4
<b>العنصر عدد 5 : تأدية المهام الرقابية وغيرها من الأعمال</b>					
<p>يجب أن تكون للجهاز سياسات وإجراءات مصممة على نحو تكفل له تأكيدا معقولا بأن المهام الرقابية يجري إنجازها وفقا للمعايير المهنية ذات الصلة والمتطلبات القانونية والتنظيمية المعمول بها و أن يصدر الجهاز تقارير مناسبة في الظروف القائمة. وينبغي أن تُعنى هذه السياسات والإجراءات بثلاث نواح رئيسة لها أثر مباشر على جودة الرأي الرقابي الذي يصدره الجهاز، وهي:</p> <p>أ- الأمور المتعلقة بالالتزام بمتطلبات جودة المهام الرقابية.</p> <p>ب- مسؤوليات الإشراف</p> <p>ج- مسؤوليات المراجعة</p>					

				يجب أن تكون للجهاز سياسات وإجراءات تشمل أدلة، بما فيها البرامج الرقابية وقوائم المراجعة. وعلى الجهاز أن يضع مسارا يكفل تحديث أدلته ومنهجيته	1.5
				يجب أن تصوغ الأجهزة العليا للرقابة سياسات وإجراءات تشجع الجودة العالية وتمنع تدني مستوى الجودة. وأن تخضع كافة الأعمال للمراجعة كوسيلة للمساهمة في الجودة وأيضا لتعزيز التعلم وتطوير الموظفين.	2.5
				يجب أن تضمن الأجهزة العليا للرقابة إتباع المعايير المطبقة في جميع الأعمال التي يتم القيام بها وتوثيق أي انحراف عنها بشكل مناسب	3.5
				يجب أن تضمن الأجهزة العليا للرقابة التوثيق الواضح لأي اختلافات في الرأي داخلها وحلها قبل إصدار التقرير.	4.5
				يجب أن تتأكد الأجهزة العليا للرقابة أن السياسات والإجراءات المناسبة لرقابة الجودة يتم تنفيذها (مثل مسؤوليات الإشراف والمراجعة ومراجعات رقابة جودة المهام) فيما يتعلق بكل الأعمال المنجزة.	5.5
				يجب أن تهدف الأجهزة العليا للرقابة إلى استكمال مهام الرقابة وغيرها من الأعمال في الوقت المناسب	6.5
				يجب أن تتأكد الأجهزة العليا للرقابة من توثيق كافة الأعمال المنجزة التي تم القيام بها في الوقت المناسب (مثلا أوراق عمل الرقابة)	7.5
				يجب أن تتأكد الأجهزة العليا للرقابة من حفظ كل الوثائق للفترات المنصوص عليها في القوانين والتنظيمات والمعايير المهنية والإرشادية.	8.5
				يجب وضع إجراءات وسياسات تكفل سرية المعلومات	9.5

العنصر عدد 6: المراقبة/ أو المتابعة (monitoring)

يقتضي هذا العنصر من كل جهاز أعلى للرقابة تصميم مراقبة تقدم له تأكيدا معقولاً أن السياسات والإجراءات المتعلقة بنظام رقابة الجودة هي ذات صلة وكافية وتعمل بفاعلية. ويجب على عملية المراقبة:

- أ- أن تشمل دراسة وتقييم مستمرين لنظام الجهاز الخاص برقابة الجودة بما فيها مراجعة لعينة من المهام التي تم الانتهاء منها بالنسبة لمجموع الأعمال التي قام بها الجهاز.
- ب- أن يتم إسناد المسؤولية عن عملية المراقبة إلى فرد أو أفراد لديهم خبرة وصلاحيات مناسبة وكافية في الجهاز.

ج- أن يكون أولئك الذين يقومون بالمراجعة مستقلين (ألا يكونوا قد اشتركوا في المهمة أو في أي مراجعة لرقابة جودة المهمة).					
				<p>ينبغي على الجهاز أن يضع أنظمة وإجراءات تمكنه من أن:</p> <p>أ- يتأكد من أن مسارات ضمان الجودة تعمل على نحو مرضي،</p> <p>ب- تكفل جودة التقرير الرقابي،</p> <p>ج- تضمن التحسينات وتتجنب تكرار النقائص.</p>	1.6
				<p>يجب أن يكون للجهاز مسار مراقبة يكفل له ضمانا بأن السياسات والإجراءات المتعلقة برقابة الجودة مناسبة وملائمة وتعمل بفعالية. ويشمل مسار المراقبة النظر في نظام رقابة الجودة في الجهاز وتقييمه بشكل متصل، بما في ذلك إجراء فحص دوري لمهمة رقابية واحدة على الأقل لكل قائد مهمة رقابية</p>	2.6
				<p>يجب على الجهاز أن يقوم بتقييم آثار القصور الذي تمت ملاحظته في أثناء مراجعة مراقبة الجودة، وذلك لتقدير مدى الحاجة إلى اتخاذ إجراءات تصحيحية عاجلة بشأنها.</p>	3.6
				<p>يجب أن يتأكد الجهاز الأعلى للرقابة المالية والمحاسبة أن يتم إبلاغ رئيس الجهاز عن نتائج مراجعات مراقبة الجودة في الوقت المناسب لتمكينه من اتخاذ الإجراءات التصحيحية.</p>	4.6
				<p>يجب على الجهاز أن يقوم بإبلاغ قادة المهمة الرقابية وغيرهم من الموظفين المعنيين بالقصور الذي تمت ملاحظته نتيجة أعمال مراقبة الجودة والتوصيات المقترحة من أجل اتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة.</p>	5.6
				<p>يجب على الجهاز أن يضع سياسات وإجراءات لمعالجة الحالات التي تشير فيها نتائج إجراءات المراقبة إلى أن تقريراً معيناً لا يُعد مناسباً أو أن الإجراءات قد وقع إغفالها خلال تأدية المهمة الرقابية.</p>	6.6

				<p>على الجهاز أن يقوم مرة في السنة على الأقل بالإبلاغ عن نتائج متابعة نظام رقابة الجودة المعتمد لديه إلى قادة المهمات الرقابية وغيرهم من الأطراف المناسبة داخل الجهاز، بمن في ذلك مدير الجهاز و المسؤولين الرئيسيين الآخرين.</p>	7.6
				<p>التأكد من قيام الجهاز بتنفيذ التوصيات التي وردت في تقرير فريق رقابة الجودة على أن تتضمن توقيتات زمنية ملائمة.</p>	8.6

الملحق عدد 2-3 : قائمة مراجعة رقابة الجودة – الرقابة المالية

الرقم	السؤال	التقييم		
		متوافق	متوافق جزئياً	غير متوافق
	<p>1. أنشطة ما قبل التعاقد</p> <p>- الشروط الأساسية السابقة لمراجعة البيانات المالية / التاكيد من مدى توفر الشروط السابقة لعملية الرقابة</p> <p>- تقييم مدى كفاءة الفريق لتنفيذ الرقابة</p> <p>- التواصل مع الإدارة والمكلفين بالحوكمة الممثلين للجهة الخاضعة للرقابة</p>			
	1-1 يتمثل الهدف من مرحلة ما قبل التعاقد في أن يتحقق المدقق من تقييم ما إذا كانت شروط ما قبل الرقابة متوفرة			
1	هل قام المدقق بتقييم إطار إعداد للتقارير المالية المستخدم لإعداد البيانات المالية؟ وهل تم اعتباره مقبولاً؟			
2	الحصول على اتفاق بأن الإدارة تفهم مسؤوليتها:			
a)	تتفهم وتقر بمسؤولياتها نحو إعداد التقارير المالية وفق إطار إعداد التقارير المالية المتبع بما يضمن العرض العادل			
b)	إقرار نظام الرقابة الداخلية التي ترى الإدارة أنها ضرورية لإعداد القوائم المالية الخالية من الأخطاء الجوهرية			
c)	تمكين المراقبين من إمكانية الوصول إلى المعلومات والأشخاص داخل الجهة وأي معلومات إضافية يطلبها المراقبون			

<p>1- تقييم مدى كفاءة الفريق لتنفيذ الرقابة :  ينبغي على الجهاز الرقابي التأكد من أن الفريق الرقابي:  - يمتلك المهارات اللازمة لأداء مهمة التدقيق  - الامتثال لمتطلبات الأخلاقيات المهنية</p>				
1	هل تم إعداد موازنة زمنية لمهمة التدقيق			
2.	هل يمثل كافة أعضاء فريق التدقيق (مع التشديد بصورة خاصة على الإدارة) لمتطلبات الجهاز من حيث الاستقلالية ومتطلبات الأخلاقيات المهنية			
3.	هل قام المسؤول على التدقيق بتأمين التزام أعضاء الفريق بمتطلبات أخلاقيات المهنة بما في ذلك الإقرار بعدم وجود تضارب المصالح			
4.	هل يتمتع فريق التدقيق الحالي بالكفاءة اللازمة لإجراء التدقيق؟			
5	هل أن مسؤوليات فريق التدقيق محددة بوضوح وهل أن مراجعة المشرفين محددة بطريقة واضحة.			
6	هل تم إرسال خطاب التعاقد engagement letter – lettre de mission وتوقيعه من قبل الجهة الخاضعة للتدقيق؟			
<p>1- التوصل مع الإدارة والمكلفين بالحوكمة الممثلين للجهة الخاضعة للرقابة</p> <p>وفقاً لمعيار الانتوساي (ISSAI 1260.9) ، تتمثل أهداف المراقب للتواصل مع الأشخاص المسؤولين عن الحوكمة فيما يلي:</p> <p>(أ) التواصل بوضوح مع المكلفين بالحوكمة بشأن مسؤوليات المراقب فيما يتعلق برقابة البيانات المالية، وإلقاء نظرة عامة على النطاق المزمع للرقابة وتوقيته؛</p> <p>(ب) الحصول على المعلومات المتعلقة بعملية الرقابة من المسؤولين عن الحوكمة؛</p> <p>(ج) تزويد أولئك المكلفين بالحوكمة بملاحظات في الوقت المناسب ناشئة عن الرقابة ذات الأهمية والملائمة لمسؤوليتهم في الإشراف على عملية إعداد التقارير المالية؛</p> <p>(د) تعزيز التواصل الفعال ثنائي الاتجاه بين المراقب والمسؤولين عن الحوكمة.</p>				
7	هل تم تنظيم اجتماع بدء المهمة الرقابية مع إدارة الجهة والمكلفين بالحوكمة .			

## II. عملية التخطيط

- فهم الجهة الخاضعة للتدقيق وبيئتها
- تحديد الأهمية النسبية في التخطيط لعملية الرقابة وتنفيذها
- تقييم مخاطر الأخطاء الجوهرية

### II-1 فهم الجهة الخاضعة للتدقيق وبيئتها

على مستوى القوائم المالية والتأكدات -assertions-، يُلزم معيار الانتوساي- ISSAI 1315 - المراقبين على نطاق واسع بتحديد وتقييم مخاطر الأخطاء الجوهرية الناتجة عن الغش أو الخطأ من خلال فهم الجهة وبيئتها، بما في ذلك نظام الرقابة الداخلي للجهة. حيث يوفر هذا الفهم منطلقاً أساساً يقوم عليه وضع المدقق للإستجابات للمخاطر المُقدرة للأخطاء الجوهرية وتنفيذها.

1	هل تم تحديد وتوثيق عنوان الجهة الخاضعة للمراجعة والمعلومات المتعلقة بها والأشخاص الرئيسيين الذين سيتم التواصل معهم؟			
2	هل تم تحديد الأشخاص المكلفين بالحوكمة، بما في ذلك لجنة التدقيق؟			
3	هل تم تقييم وظيفة قسم التدقيق الداخلي بشكل مناسب؟			
4	إذا قرر فريق التدقيق الاعتماد على عمل المدققين الداخليين، فهل تمت مراجعة أعمالهم؟			
5	هل حصل فريق التدقيق على معرفة بالجهة الخاضعة للتدقيق، من خلال القوانين واللوائح بما في ذلك البيانات المالية والسياسات المحاسبية و هل تم توثيق ذلك؟			
6	هل تم تحديد مهمة الجهة الخاضعة للتدقيق بما في ذلك مصادر تمويلها؟			
7	هل تم تحديد عوامل مخاطر الغش؟			
8	هل عقد الفريق اجتماعاً لمناقشة مدى قابلية تعرض البيانات المالية للأخطاء الجوهرية بسبب الغش أو الأخطاء؟			
9	هل تم فهم نظام الرقابة الداخلي: تقييم بيئة الرقابة الداخلية للجهة الخاضعة للمراجعة، وعملية تقييم المخاطر، وأنشطة الرقابة ورصد نظام الرقابة الداخلي بالجهة الخاضعة بشكل كافٍ؟			
10	هل تم فهم نظام المعلومات ذات الصلة بإعداد القوائم المالية؟			
11	هل حددت القضايا الهامة التي تم التعرض لها في السنة السابقة وتم اعتبارها مجالات ذات مخاطر محتملة؟			

				هل تم تحديد الأطراف ذات العلاقة و توثيق قائمة في معاملاتها مع الجهة الخاضعة للرقابة؟	12
				في حالة إستعانة الجهة الخاضعة للرقابة بمصادر خارجية outsourcing في مجالات معينة تؤثر على البيانات المالية ، هل تم تحديدها وتوثيقها؟	13
				هل تم تحديد جميع الأرصدة الجوهرية في البيانات المالية لتغطيتها في أعمال التدقيق ؟	14
				هل تم تنفيذ الإجراءات التحليلية analytical procesures وهل تم استخلاص النتائج والاستنتاجات المتعلقة بالمخاطر بشكل ملائم؟	15
				هل تم توثيق بشكل كاف جميع المخاطر التي تم تحديدها نتيجة فهم الجهة الخاضعة للتدقيق وبيئتها، وهل تم تقييم هذه المخاطر و إبراز علاقتها مع البيانات المالية /أرصدة الحسابات، أو فئات المعاملات أو الإيضاحات المرفقة بالقوائم المالية؟	16
				هل تم تحديد مستوى الأهمية النسبية العام - - y le niveau-overall materialit d'importance relative globale المقبول للتدقيق وفقاً لسياسة الجهاز الرقابي؟ هل كانت الأسباب للمرجعية المستخدمة موضحة ؟	17
				هل تم تحديد مستوى الأهمية النسبية للأداء - performance materiality level - ؟	18
				هل تم تحديد الأهمية النسبية للأداء بالنسبة لفئات معينة من المعاملات أو أرصدة الحسابات أو الإفصاحات بطريقة مناسبة وهل تمت عملية التوثيق بصفة مناسبة؟	19
				هل تم تحديد ما إذا كان هناك حاجة إلى مراجعة الأهمية النسبية العامة للقوائم المالية ككل أو لبعض فئات المعاملات أو أرصدة الحسابات أو الإفصاحات؟	20

### 3-II تقييم مخاطر الأخطاء الجوهرية

بعد استكمال عملية تحديد المخاطر، يجب على المراقب تقييم مخاطر الأخطاء الجوهرية على مستوى القوائم المالية ومستوى التأكيد. على مستوى القوائم المالية، يحدد المراقب ما إذا كانت مخاطر الأخطاء الجوهرية ترتبط بشكل أشمل بالقوائم المالية ككل وتؤثر على تأكيدات عديدة. ويحتاج المراقب إلى تحديد التأكيدات المتأثرة حسب الاقتضاء.

على مستوى التأكيد، يحتاج المراقب إلى تقييم مخاطر الأخطاء الجوهرية من حيث الاحتمالية والحجم (المخاطر المتأصلة) وأهميتها وتأثيرها على عرض القوائم المالية، والذي قد ينتج عنه أخطاء جوهرية في القوائم المالية. وفي الوقت نفسه، يجب على المراقب تقييم خطر الرقابة الذي سيكون له تأثير على خطة المراقب لاختبار فاعلية ضوابط الرقابة الداخلية.

الهدف من مرحلة الاستجابة للمخاطر هو تصميم إجراءات تدقيق مناسبة لمعالجة المخاطر المقيمة للأخطاء الجوهرية في البيانات المالية. يجب على المدقق تصميم مزيج مناسب من اختبارات الرقابة والإجراءات الأساسية لتقديم أدلة التدقيق والتأكيد المعقول على مستوى الإثبات.

1-3 تقييم المخاطر والاستجابة لها على مستوى البيانات المالية - أي وضع إجراءات الرقابة				
1.	هل تم تحديد المخاطر المتعلقة بالبيانات المالية بشكل كاف؟			
2.	هل تم تحديد إجراءات الرقابة الملائمة للإجابة على هذه المخاطر؟			
3.	هل تم تحديد مخاطر الأخطاء الجوهرية على مستوى القوائم المالية بشكل كافي؟			
4.	هل ناقش فريق التدقيق إمكانية وجود أخطاء جوهرية على مستوى القوائم المالية بسبب الغش والخطأ وهل تم توثيق ذلك كما ينبغي؟			
5.	هل يوجد وثيقة إستراتيجية الرقابة الشاملة – OVERALL AUDIT STRATEGY : - تعكس بشكل ملائم استنتاجات التدقيق التي تمت حتى الآن - تمت مناقشتها الجهة الخاضعة للتدقيق			
2-3 تقييم المخاطر والاستجابة لها على مستوى الاثبات – التأكيد assertions				
1.	هل تم توثيق جميع المخاطر ذات الصلة والاستجابة لها على مستوى جميع أرصدة الحسابات الجوهرية أو فئات المعاملات أو الإفصاحات؟			
2.	هل تم تحديد جميع التأكيدات assertions - المتعلقة بأرصدة الحساب أو فئات المعاملات أو الإفصاحات؟			
3.	هل تم توثيق العمليات وضوابط الرقابية الداخلية الرئيسية التي تعالج المخاطر التي تم تحديدها؟			
4.	هل أجريت اختبارات تتبع walkthrough - test de cheminement - لتأكيد هذه العمليات والضوابط الرقابية الرئيسية؟			
5.	هل أجريت اختبارات للضوابط الرقابية التي تم التخطيط للاعتماد عليها؟			
5.	حيثما كان مطبقا، هل اختبارات التتبع دعمت قرار فريق التقييم الاعتماد الاولي على الضوابط الرقابية؟			
7.	هل غطت اختبارات الضوابط الرقابية كامل السنة المالية الخاضعة للتدقيق؟			

				هل تمت المصادقة على برامج التدقيق بما في ذلك اختبارات الضوابط قبل إجراء التدقيق؟	8.
				هل أجريت اختبارات للضوابط الداخلية في المجالات التي تم في شأنها تحديدها كمجالات مخاطر الجوهرية؟	9.
				هل تم اختيار العدد الصحيح لعناصر العينة لاختبار الضوابط الرقابية؟	10.
				هل تم وضع إجراءات جوهرية - substantive procedures - اختبارات التفصيل لجميع أرصدة الحساب أو فئات المعاملات أو الإفصاحات التي تم اعتبارها جوهرية أو ذات أهمية نسبية - material	11.
				هل تم استخدام الإجراءات التحليلية الجوهرية - Substantive analytical procedures - حيثما أمكن؟	12.
<b>III. تنفيذ المهمة الرقابية</b>					
تشمل مرحلة تنفيذ الرقابة تنفيذ إجراءات الرقابة وجمع أدلة الرقابة . يلزم معيار الانتوساي ISSAI 1330.6 المراقب بوضع وتنفيذ إجراءات رقابة إضافية تعتمد طبيعتها وتوقيتها ومداهها على مخاطر الأخطاء الجوهرية المُقيم على مستوى التأكيد: كما يجب أن تستجيب هذه الإجراءات للمخاطر المذكورة.					
III-1 تنفيذ إجراءات اختبار الضوابط الداخلية					
				هل العينات المختارة للاختبار معقولة وممثلة للمجموعة - population -؟	1.
				هل تم تقدير وتقييم نتائج اختبارات ضوابط الرقابة الداخلية بشكل صحيح؟	2.
				هل تم إعادة تحديد مستوى الاعتماد على الضوابط الرقابية بشكل مناسب عند الضرورة بعد اختبارات الضوابط الرقابية؟	3.
III-2 تنفيذ الإجراءات الجوهرية - اختبارات التفصيل					
				هل تم وضع وتنفيذ إجراءات جوهرية أو اختبارات التفصيل طبقا لما تم تحديده في مرحلة التخطيط؟	4.

				5. هل تم استخدام الإجراءات التحليلية الجوهرية حيثما كان ذلك ممكناً لتقليل من حجم إجراءات التدقيق الجوهرية – إختبار التفصيل ؟
				6. قبل البدء في الاختبار الجوهري المفصل، هل كانت وثائق مصادر المعلومات وحجم المجموعة population وطريقة إختيار العينة المستخدمة وحجم العينة المراجعة محدد؟
				7. هل تم جمع أدلة تدقيق كافية لتلبية المستوى المطلوب من التأكيد؟
				8. بالرجوع إلى أوراق العمل . هل تم إنهاء الأعمال وإجراءات التدقيق على مستوى أوراق العمل وهل تم تحديد الاستنتاجات بشكل صحيح ؟
				9. هل تم إثارة الاستفسارات/الاستثناءات ذات الصلة بشكل مناسب؟
				10. هل أن الاستثناءات مدعمة بأدلة تدقيق؟
				11. هل أن الاستنتاجات واضحة و مدعمة وذلك لكل مكون من مكونات البيانات المالية؟
				12. هل هناك رابط واضح ويمكن تتبعه بين البيانات المالية المدققة وإجراءات التدقيق المنجزة؟
				14. هل تم النظر في الأهمية النسبية أثناء تقييم نتائج الإجراءات المنجزة وهل تم التوصل إلى استنتاجات مناسبة في هذا الخصوص؟
				16. هل أن التقديرات المحاسبية، على سبيل المثال المخصصات بعنوان المستحقات صعبة التحصيل ، تم تقييمها بشكل كافٍ لمعرفة معقولية التقديرات وهل تم متابعة الفوارق بشكل صحيح؟
				18. هل تم ربط إجراءات التدقيق بأوراق العمل مع الأدلة الرقابية
				20. هل هناك دليل على أن المدقق قد تحقق من أن البيانات المالية والإفصاحات متوافقة في ناحية العرض مع المعايير المطبقة ؟
				21. هل تم تنفيذ إجراءات لتحديد الأحداث اللاحقة؟
				22. هل تم تقييم واستخلاص الأثر الكلي للفوارق والإخلالات مع الأثر المالي من أجل تقييم أثرها على تقرير مدقق الحسابات؟

				هل تم إعادة تحديد مستوى الأهمية النسبية للتخطيط وأثر ذلك على أعمال التدقيق عند الاقتضاء؟	23
				هل حصل المدقق على أدلة رقابية كافية وملائمة؟	24.
<b>عملية إعداد/إصدار التقارير المالية: .IV</b>					
<b>1-IV رسالة الإدارة:</b>					
المعيار الدولي للأجهزة العليا للرقابة (ISSAI 200) الفقرة 139- 142، يجب أن يحتفظ المدقق بسجل كامل للأخطاء التي تم تحديدها أثناء التدقيق، وأن يتواصل مع الإدارة والمكلفين بالحوكمة بشأنها، حسب الاقتضاء وفي الوقت المناسب.					
				هل تم الحصول على خطاب التمثيل الإداري خصيصاً للمهمة على نحو مفصل بشكل مناسب وتوقيعها في تاريخ قريب من (لكن قبل) التوقيع على تقرير التدقيق؟ Management Representation Letter	1
<b>2-IV التقرير الرقابي</b>					
المعيار الدولي للأجهزة العليا للرقابة (ISSAI 200) الفقرة 143-147: يجب على مدقق الحسابات تشكيل رأي بناءً على تقييم الاستنتاجات المستخلصة من أدلة التدقيق التي تم الحصول عليها، بشأن ما إذا كانت البيانات المالية ككل ثم إعدادها وفقاً لإطار إعداد التقارير المالية المطبق ويجب التعبير عن الرأي بوضوح في تقرير مكتوب يصف أيضاً أساس الرأي.					
				هل تم تحديد جميع المسائل الجوهرية في رسالة الإدارة في مسودة تقرير التدقيق؟	2
				هل تضمن تقرير التدقيق المالي المعلومات التالية: الهدف من التدقيق أو نطاقه: إبداء رأي حول البيانات المالية؟ تحديد البيانات المالية والسنة المالية التي تشير إليها؟	3
				هل تم التعبير عن رأي التدقيق المناسب بناءً على أوراق العمل الداعمة؟	4
				هل شكل ومحتوى تقرير التدقيق متوافق مع المعايير المطبقة؟	5
				هل نتائج التقرير واضحة وواقعية وموجزة بشكل كاف؟	6

				هل امتثل فريق التدقيق لأية اتفاقيات إضافية تم إبرامها في رسالة الارتباط، مثل تواريخ تقديم تقرير التدقيق؟ باعتباره يرتبط بمبدأ السلوك المهني.	7
				هل تمت الإشارة إلى المسائل التي يجب النظر فيها في تدقيق العام القادم إن وجدت؟	8
<b>3-IV عملية مراجعة ضمان الجودة</b>					
				هل تم إجراء مراجعة رقابة جودة من قبل الجهاز الرقابي بما في ذلك مراجعة مسودة تقرير التدقيق؟	
				هل تم تكليف مراجع مؤهل بشكل مناسب؟	
				هل تم حل أي اختلافات في الرأي بشكل مناسب؟	
				(a) هل تم إجراء مناقشة حول النتائج المهمة مع مراجع رقابة الجودة؟	
				(b) هل تم النظر في جميع النتائج وحلها مع فريق التدقيق قبل إصدار تقرير التدقيق؟	
<b>4-IV عملية التوثيق</b>					
				بشكل عام، هل أوراق عمل التدقيق وإجراءات التدقيق المنجزة ونتائج إجراءات التدقيق تدعم وتؤكد رأي التدقيق المقدم؟	1
				هل أن أوراق العمل:	
				(a) تضمنت الفهرس / التواقيع والتواريخ بواسطة المُعد والمراجع؟	
				(b) وضحت معاني علامات التدقيق؟	
				(c) ذكرت مصدر المعلومات؟	
				(d) أشارت إلى الإجراء الذي تم تنفيذه؟	
				(e) حددت الغرض من النسخ أو المسح الضوئي في المستندات؟	

				(f) أشارت إلى أن جميع الجداول، التي أعدتها الجهة الخاضعة للرقابة، قد تم الإدلاء بها وإظهارها؟
				(g) هل تقدم استنتاجات حول العمل المنجز؟

### الملحق عدد 3-3 : قائمة مراجعة ضمان الجودة – رقابة الأداء

م	الممارسات الرقابية	التقييم			الملاحظات الداعمة للتقييم
		متوافق	متوافق جزئي	غير متوافق	
مراجعة مهمة رقابة الأداء					
ا. تخطيط رقابة الأداء					
1.	المعرفة بموضوع الرقابة				على المدقق اكتساب المعرفة الجوهرية والمنهجية طيلة مرحلة التخطيط. ✓ عند التخطيط لعملية الرقابة يجب أن يتم الأخذ في الاعتبار المعلومات الأساسية اللازمة لفهم الهيئة الخاضعة للرقابة بما يسمح بتقييم الإشكاليات

			<p>والمخاطر، والمصادر المحتملة لأدلة الإثبات، والقابلية للرقابة ومدى أهمية المجال المعني بالرقابة.</p> <p>✓ ولضمان التخطيط للرقابة بصورة صحيحة، على المدققين الحصول على المعرفة الكافية بالموضوع. فرقابة الأداء بوجه عام تتطلب الحصول على المعرفة الخاصة بالرقابة والمعرفة الجوهرية والمنهجية قبل البدء بالرقابة وذلك من خلال إجراء "الدراسة المسبقة" (معيار 300-37) (معيار 3000-98).</p>	
			<p><u>اختيار مواضيع الرقابة من خلال تحديد المخاطر والمشاكل</u></p> <p>يجب على المدققين اختيار موضوعات الرقابة من خلال عملية التخطيط الإستراتيجي للجهاز الأعلى للرقابة حيث يقوم فريق الرقابة بتحليل الموضوعات المحتملة وإجراء البحوث لتحديد المخاطر والمشكلات (معيار 300-36).</p>	2.
			<p><u>مراعاة الأهمية النسبية</u></p> <p>يراعي فريق الرقابة الأهمية النسبية في جميع مراحل عملية الرقابة. ويجب ألا ينظر إلى الجانب المالي وحده بل وإلى الجانبين الاجتماعي والسياسي لموضوع الرقابة، بغية تقديم أعلى قيمة مضافة ممكنة. (معيار 3000-83).</p>	3.
			<p><u>وضع الأهداف</u></p> <p>يضع أعضاء الفريق أهداف واضحة ومحددة للرقابة تتعلق بمبادئ الاقتصاد والكفاءة والفعالية (معيار 3000-35) (معيار 300-25)</p>	4.
			<p><u>تصميم الأسئلة</u></p> <p>يمكن تأطير أهداف الرقابة المتعددة على صورة سؤال رقابي عام يمكن تقسيمه إلى أسئلة فرعية أكثر دقة (معيار 300-25) (معيار 3000-36:37).</p> <p>✓ على المدقق تفصيل الهدف/ الأهداف الرقابية قصد توضيح الأسئلة التي سيتم الإجابة عليها و تصميم الرقابة حسب تطور منطقي.</p>	5.

				<p>✓ إذا تمّت صياغة أهداف الرقابة في شكل أسئلة رقابة وتمّ تقسيمها إلى أسئلة فرعية، على المدقق أن يتثبت بعد ذلك أنها مرتبطة بالموضوع، ومتكاملة، وغير متداخلة وشاملة بشكل جماعي في تناول السؤال الرقابي العام.</p>	
				<p><u>اختيار منهجية الرقابة</u>          يقوم الأعضاء باختيار منهجية تستند إلى النتيجة أو المشكلة أو النظام أو مجموعة من ذلك؛ لتسهيل سلامة تصميم الرقابة (معياري 26-300) (معياري 3000-40).</p>	6.
				<p><u>تحديد المعايير</u>          يضع الفريق المعايير المناسبة التي تتوافق مع أسئلة الرقابة وتتعلق بمبادئ الاقتصاد والكفاءة والفعالية (معياري 27-300) (معياري 3000-45).          ويجب أن تكون المعايير ملائمة ومفهومة وكاملة وموثوقة وموضوعية في سياق موضوع و أهداف و/أو أسئلة الرقابة.</p>	7.
				<p><u>مناقشة المعايير</u>          على المدقق مناقشة معايير الرقابة مع الجهة الخاضعة للرقابة، إلا أن اختيار المعايير المناسبة يعد من مسؤولية المدقق في نهاية المطاف (معياري 27-300) (معياري 3000-49).          على الجهاز الأعلى للرقابة التواصل بوضوح حول المعايير التي تم اتباعها لإجراء رقابة الأداء. (معياري 3000-61).</p>	8.
				<p><u>التحكم في مخاطر الرقابة</u>          على المدقق التحكم في مخاطر الرقابة بصورة فعالة لتجنب بلوغ نتائج واستنتاجات وتوصيات غير صحيحة أو غير مكتملة وتوفير معلومات غير متوازنة أو الفشل في تقديم قيمة مضافة. (معياري 3000-52).          يشمل التحكم في مخاطر الرقابة ما يلي: توقع المخاطر المحتملة أو المعروفة للعمل المبرمج، وتطوير منهجيات الرقابة لمعالجة تلك المخاطر من خلال تخطيط واختيار أساليب الرقابة وتوثيق كيف سيتم التعامل مع تلك المخاطر.</p>	9.
				<p><u>تقييم مخاطر الغش</u></p>	10.

				يقوم أعضاء فريق التدقيق عند التخطيط للرقابة بتقييم مخاطر الغ ذات الصلة بأهداف الرقابة وتقييمها (معييار 300-37) (معييار 3000-73).
				<u>تصميم الإجراءات</u> يصمم الأعضاء عند التخطيط للرقابة إجراءات الرقابة التي ستستخدم لجمع أدلة إثبات مناسبة وكافية تستجيب لهدف/أهداف الرقابة ولسؤال / لأستئلة الرقابة. (معييار 300-37) (معييار 3000-101).
				<u>الإدارة الجيدة للمهمة الرقابية</u> يقوم الأعضاء بالتخطيط للرقابة على نحو يساهم في الوصول إلى رقابة ذات جودة عالية تجرى على نحو يتسم بالاقتصاد والكفاءة والفعالية وفي الوقت المناسب ووفقاً لمبادئ الإدارة الجيدة للمشاريع (معييار 300-37) (معييار 3000-96) (على سبيل المثال: التكلفة التقديرية للرقابة، الأطر الزمنية والمراحل الرئيسية للمشروع ونقاط الضبط الرئيسية (معييار 300-37))
				<u>المهارات</u> على الجهاز الأعلى للرقابة الحرص على توفر فريق الرقابة مجتمعاً على الكفاءة المهنية اللازمة لأداء الرقابة.
				<u>تقييم الاحتياج للخبرات الخارجية</u> ✓ يقوم فريق الرقابة بتقييم مدى الحاجة إلى الخبرة الخارجية. ✓ من الضروري أن يكون الخبير الخارجي مستقلاً وأن يتجنب الوضعيات والعلاقات التي يكن أن تؤثر في موضوعيته. (معييار 300-37) (معييار 3000-65).
				<u>الإشراف</u> على الجهاز الأعلى للرقابة أن يضمن الإشراف السليم على عمل المدققين في كل مرحلة ومستوى من العمل الرقابي. (معييار 3000-66). على فريق التدقيق أن يقدم خطة الرقابة للمشرف والإدارة العليا للجهاز الأعلى للرقابة للمصادقة عليها. (معييار 3000-104).

## II. تنفيذ رقابة الأداء

				<p><b>الحصول على أدلة اثبات كافية ومناسبة</b></p> <p>16. يجب أن يحصل فريق التدقيق على أدلة رقابة مناسبة وكافية لإثبات النتائج، والوصول إلى الاستنتاجات استجابةً للأهداف وأسئلة الرقابة، وإصدار التوصيات (معييار 300-38:23) (معييار 106-3000).</p>
				<p><b>تحليل المعلومات</b></p> <p>17. على المدقق تحليل المعلومات التي تم جمعها والتأكد من أنها تؤدي إلى نتائج رقابية تم وضعها في سياقها وتستجيب لهدف وأسئلة الرقابة التي يمكن تحيين صياغتها عند الحاجة (معييار 112-3000).</p> <p>تحتوي رقابة الأداء على سلسلة من العمليات التحليلية التي تتطور تدريجياً من خلال التفاعل المتبادل (معييار 38-300).</p>
				<p><b>وضع أدلة الإثبات في سياقها</b></p> <p>1. يجب دعم جميع نتائج واستنتاجات الرقابة بأدلة مناسبة وكافية ويجب وضع ذلك في سياقه الصحيح كما يتوجب النظر في جميع الحجج المؤيدة والمعارضة ووجهات النظر المختلفة ذات العلاقة قبل استخلاص الاستنتاجات، وإعادة صياغة أهداف وأسئلة الرقابة حسب الحاجة (معييار 300-39:38) (معييار 112-3000).</p>
				<p><b>جمع ومقارنة البيانات</b></p> <p>2. يقوم الأعضاء بجمع البيانات من مصادر مختلفة والمقارنة بينها (معييار 38-300).</p>
				<p><b>نتائج الرقابة (الملاحظات)</b></p> <p>3. يقوم الأعضاء بتقييم أدلة الإثبات بهدف الحصول على نتائج الرقابة (معييار 38-300).</p>
				<p><b>النتائج والاستنتاجات</b></p> <p>4. بناءً على النتائج، يمارس فريق الرقابة التقدير المبني للوصول إلى استنتاج، فالنتائج والاستنتاجات هي نتائج التحليل استجابةً لأهداف الرقابة ويجب أن تجيب عن أسئلة الرقابة. (معييار 38-300).</p>
				<p><b>السلوك المهني</b></p> <p>5.</p>

				يحافظ الأعضاء على مستوى عالٍ من السلوك المهني طوال عملية الرقابة (معياري 300-31) (معياري 3000-75)، كما يجب أن يعملوا بطريقة منهجية مع بذل العناية الواجبة والموضوعية (معياري 300-31).	
				<p><b>مخاطر الرقابة</b></p> <p>يقوم فريق التدقيق بإدارة مخاطر الرقابة بصورة فعالة، وهي المخاطر المتمثلة في الحصول على استنتاجات خاطئة أو ناقصة أو تقديم معلومات غير متوازنة أو عدم إضافة قيمة ما للمستخدمين (معياري 300-31) (معياري 3000-52) (على سبيل المثال: يجب تحديد المخاطر وكيفية التعامل مع هذه المخاطر في وثائق تخطيط الرقابة والمتابعة النشطة لهذه المخاطر أثناء تنفيذ عملية الرقابة (معياري 300-28))</p>	6.
				<p><b>مراعاة الأهمية النسبية</b></p> <p>يراعي الأعضاء الأهمية النسبية في جميع مراحل عملية الرقابة، ويجب ألا يتم الأخذ في الاعتبار الجانب المالي فقط بل وإلى الجانبين الاجتماعي والسياسي لموضوع الرقابة، بغية تقديم أعلى قيمة مضافة ممكنة (معياري 300-33) (معياري 3000-83).</p>	7.
				<p><b>التواصل الفعال</b></p> <p>يحافظ الفريق على تواصل فعال وسليم مع الهيئات الخاضعة للرقابة وأصحاب المصلحة المعنيين طوال عملية الرقابة (معياري 300-29) (معياري 3000-55)، كما يجب أن يطلعوا الهيئات الخاضعة للرقابة على الجوانب الرئيسية للرقابة، بما في ذلك هدف الرقابة وأسئلتها وموضوعها (معياري 300-29).</p>	8.
				<p><b>التوثيق</b></p> <p>يقوم الفريق بتوثيق أعمال الرقابة وفقاً للظروف الخاصة بها، ويجب أن تكون المعلومات كاملة ومفصلة بقدر كافٍ لتمكين الأعضاء الجدد الذين لا تربطهم صلة مسبقة بعملية الرقابة من تحديد العمل الذي تم القيام به للوصول إلى نتائج الرقابة واستنتاجاتها وتوصياتها (معياري 300-34) (معياري 3000-86).</p>	9.
				<b>الشك والتقدير المهني</b>	2.7

				يمارس الأعضاء مبدأ الشك والتقدير المهني، ومن الضروري أن يمارس المدققون الشك المهني ويتبنوا منهجاً نقدياً مع الإبقاء على مسافة موضوعية من المعلومات المقدمة. كما ينتظر من المدققين أن يكونوا متقبلين لأراء وحجج الجهة الخاضعة للرقابة ؛ فذلك أمر ضروري لتفادي أخطاء التقدير أو الإنحياز المعرفي.(المعيار 300-31).
<b>III. إعداد التقرير</b>				
				أ. يجب أن يكون التقرير مبني على مبادئ الاقتصاد والكفاءة والفعالية. يبلِّغ الأعضاء نتائج الرقابة بشأن مدى الاقتصاد والكفاءة في الحصول على الموارد واستخدامها ومدى فاعلية تحقيق الأهداف (معيار 300-39).
				ب. يجب أن يكون التقرير شاملاً: أن يتضمن التقرير جميع المعلومات اللازمة لتناول موضوع الرقابة وأسئلتها، وأن يكون مفصلاً بالقدر الكافي لتقديم فهم لموضوع الرقابة والنتائج والاستنتاجات (معيار 300-39).
				ج. يجب أن يكون التقرير مقنعاً: يجب أن يكون منظماً تنظيمياً منطقياً وأن يعرض علاقة واضحة بين هدف الرقابة ومعاييرها ونتائجها واستنتاجاتها وتوصياتها.(معيار 300-39).
				د. يجب أن يكون التقرير سهل القراءة أن يكون التقرير واضحاً ومقتضباً بالقدر الذي يسمح به موضوع الرقابة وأن يصاغ بلغة بعيدة عن الغموض. (معيار 300-39).
				هـ. يجب أن يكون التقرير متوازناً أن يكون التقرير متوازناً من حيث المحتوى والأسلوب وأن تقدم الأدلة بدون تحيز (معيار 3000-131).
				و. يجب أن يتضمن التقرير معايير رقابة الأداء أن يتضمن التقرير معلومات عن المعايير والأدلة الرقابية ومصادر هذه المعايير والأدلة (معيار 300-39) (معيار 3000-122).
				ز. يجب أن يحتوي التقرير على الإجابة على أسئلة الرقابة

				أن يتضمن التقرير استنتاجات استجابةً لأهداف وأسئلة الرقابة ويجب أن يجيب بوضوح عن أسئلة الرقابة أو يشرح سبب تعذر ذلك (معييار 300-38:39) (معييار 3000-124).
ح.				يجب أن يحتوي التقرير على توصيات بناءة تقديم توصيات بناءة من شأنها أن تسهم إسهاماً كبيراً في معالجة مواطن الضعف أو المشكلات المحددة بالرقابة (معييار 300-39:40) (معييار 3000-126).
ط.				الإفصاح عن المعايير التي يطبقها الجهاز الأعلى للرقابة يفصح الجهاز عن المعايير والأدلة التي يطبقها عند تنفيذ الرقابة وأن يكون هذا الإفصاح متاحاً لمستخدمي التقارير (معييار 100-8)
ي.				رد الجهات الخاضعة للرقابة على مسودة التقرير يتم منح الجهات الخاضعة للرقابة فرصة التعليق على نتائج الرقابة واستنتاجاتها وتوصياتها قبل أن يصدر تقرير الرقابة النهائي. (معييار 300-29) (معييار 3000-129).
ك.				تقييم وتوثيق ردود الجهات الخاضعة للرقابة: على المدقق تضمين تعليقات الجهة الخاضعة للرقابة في أوراق العمل، بما في ذلك أسباب إجراء تغييرات على تقرير الرقابة أو رفض التعليقات الواردة (معييار 3000-130)
<b>IV. متابعة تقرير رقابة الأداء</b>				
أ.				<u>النتائج والتوصيات</u> على المدقق عند الإقتضاء متابعة نتائج عمليات الرقابة السابقة والتوصيات وعلى الجهاز الأعلى للرقابة أن يرفع إن أمكن تقريراً إلى السلطة التشريعية حول الإستنتاجات والآثار بخصوص كافة الإجراءات التصحيحية ذات الصلة. (معييار 300-42) (معييار 3000-136)
ب.				<u>التركيز على معالجة المشكلات</u> لا تقتصر المتابعة على تنفيذ التوصيات وإنما تركز على ما إذا كانت الجهة الخاضعة للرقابة قد عالجت المشكلات بشكل كافي وصححت الوضع القائم بعد فترة زمنية معقولة (معييار 300-42) (معييار 3000-139).
ج.				<u>الإستنتاجات والآثار المترتبة</u>

				عند إعداد تقارير المتابعة يتم تضمين معلومات عن الاستنتاجات والآثار المترتبة على جميع الإجراءات التصحيحية المعنية إن أمكن ذلك . (معيار 300-42) (معيار 3000-136).	
				<u>مبررات الجهة الخاضعة للرقابة</u> تسمح إجراءات المتابعة لدى الجهاز للجهات الخاضعة لرقابته بأن تقوم بموافاة الجهاز بمعلومات حول الإجراءات التصحيحية المتخذة أو حول مبررات عدم اتخاذ تلك الإجراءات (معيار 20-3).	د.
				<u>إبلاغ نتائج المتابعة</u> يتم إعداد التقارير عن نتائج المتابعة بصورة منفردة أو كتقرير موحد قد يشمل بدوره تحليل عمليات رقابة مختلفة. (معيار 300-42).	هـ.
				<u>برمجة مهام رقابية إضافية جديدة</u> يتم مراعاة الأهمية النسبية وأهمية الموضوعات المحددة من أجل تحديد ما إذا كانت المتابعة تتطلب مهمة رقابية إضافية جديدة (معيار 300-33) (معيار 100-41) (معيار 3200-152:153).	و.

### الملحق عدد 3-4 : قائمة مراجعة رقابة الجودة – رقابة الإلتزام

الملاحظات الداعمة للتقييم	التقييم			العنصر	
	غير متوافق	متوافق جزئياً	متوافق		
<b>ا. التخطيط لرقابة الالتزام وتصميمها</b>					
				<p><b>تحديد المستخدمين المستهدفين والطرف المسؤول</b></p> <p>1. ينبغي على المدقق أن يحدد ويوضح، المستخدمين المستهدفين والطرف المسؤول ويدرس الآثار المترتبة عن تلك الأدوار بغية إجراء الرقابة والتواصل وفقاً لذلك.</p>	
				<p><b>تحديد نطاق الرقابة</b></p> <p>2. يقوم الأعضاء بتحديد نطاق الرقابة كبيان واضح لمحور تركيز الرقابة ومداهما وحدودها من حيث مدى التزام موضوع الرقابة بالمعايير. ويشمل نطاق الرقابة نطاقها الزممي. ويتأثر تحديد نطاق الرقابة بالأهمية النسبية والمخاطر، ويحدد المرجعيات وأجزائها التي سوف تتم تغطيتها. ويجب تصميم عملية الرقابة ككل لتغطي نطاق الرقابة بأكمله. (معيار 400-50).</p>	
				<p><b>تحديد موضوع الرقابة والمعايير الرقابة ذات الصلة: (معيار 400-51)</b></p> <p>يجب على المدققين تحديد موضوع الرقابة والمعايير المناسبة (وقد يتم تحديد موضوع الرقابة والمعايير بالقانون أو في تفويض الجهاز الأعلى للرقابة المالية والمحاسبة. كما يمكن أن يحددهما المدقق).</p> <p>✓ يجب أن يكون موضوع الرقابة قابلاً للتحديد وأن يكون تقييمه باستخدام المعايير المناسبة ممكناً. ويجب أن يكون ذا طبيعة تمكن من جمع الأدلة الرقابية الكافية والمناسبة دعماً لتقرير الرقابة أو الاستنتاجات أو الرأي.</p> <p>✓ على المدقق أن يحدد المعايير المناسبة لتوفير أساس لتقييم أدلة الرقابة والوصول إلى نتائج الرقابة واستنتاجاتها.</p> <p>✓ يجب أن تكون المعايير متاحة للمستخدمين المستهدفين وغيرهم حسبما يلزم. ويجب إطلاع الطرف المسئول عليها.</p>	
				<p><b>تحديد مستوى التأكيد</b></p>	

				بحسب صلاحيات/تفويضات الجهاز الأعلى للرقابة وخصائص موضوع الرقابة واحتياجات المستخدمين المستهدفين، يقرّر المدقق إذا كانت الرقابة ستقدّم تأكيداً محدوداً أو معقولاً. (معييار 4000-121).	
				<b>تحديد الأهمية النسبية (معييار 4000-125).</b> يراعي الأعضاء الأهمية النسبية في جميع مراحل عملية الرقابة (معييار 400-47). (معييار 4000-99) وغالباً ما ينظر للأهمية النسبية من حيث القيمة وطبيعة العناصر والسياق الذي تقع فيه.	.5
				<b>التواصل الفعال</b> يحافظ الأعضاء على تواصل فعّال وسليم مع الجهات الخاضعة للرقابة وأصحاب المصلحة المعنيين طوال عملية الرقابة كما يجب على المدقق أن يُطلع الطرف المستنول عن معايير الرقابة (معييار 400-49).	.6
				<b>فهم الجهة الخاضعة للرقابة</b> ✓ يجب أن يتوفر لدى أعضاء الفريق فهم الهيئة الخاضعة للرقابة في ضوء الإطار القانوني والترتيبي ذات الصلة (معييار 400-52). ✓ لفهم الجهة الخاضعة للرقابة وبيئتها، من الممكن أن يعتبر المدقق الأنشطة والقوانين والتراتب ذات الصلة والعوامل الخارجية الأخرى وطبيعة عمليات الجهة الخاضعة للرقابة وقواعد الحوكمة والأهداف والاستراتيجيات أو قيس الأداء. ومن الممكن توثيق هذا الفهم في <u>إستراتيجية الرقابة</u> . ✓ يستخدم المدقق هذه المعرفة لتحديد الأهمية النسبية وتقييم مخاطر عدم الالتزام.	.7
				<b>فهم الضوابط الداخلية وبيئة نظام الرقابة الداخلية</b> يجب على المدققين فهم بيئة الرقابة الضوابط الداخلية المعنية والنظر فيما إذا كان من المرجح أنها تضمن الالتزام. (معييار 400-53).	.8

			<p>✓ وعندما يتم تحديد موضوع الرقابة يحدد المدقق الضوابط الداخلية الموجودة للحد من مخاطر عدم الإلتزام بالمعايير أو من الأخطاء الجوهرية في معلومات موضوع الرقابة. وباستخدام التقدير/الحكم المهني، يقرر المدقق ما إذا كانت الضوابط ذات صلة بالرقابة من عدمه.</p> <p>✓ ويحتاج المدقق إلى فهم جميع عناصر نظام الرقابة الداخلية: بيئة الرقابة ومسار تقييم مخاطر الجهة الخاضعة للرقابة ونظام المعلومات وأنشطة الرقابة ذات الصلة بالمهمة الرقابية ومراقبة ضوابط الرقابة الداخلية ذات الصلة بالمهمة. (معيان 4000-134).</p>	
			<p><b>تقييم المخاطر</b></p> <p>يجب على المدقق إجراء تقييم للمخاطر لتحديد مخاطر عدم الإلتزام . (معيان 400-53).</p> <p>✓ على المدقق أن يجري تقييما للمخاطر لتحديد طبيعة وتوقيت ومدى إجراءات الرقابة التي يجب تنفيذها. وعلى المدقق في ذلك أن ينظر في المخاطر المتمثلة في عدم التزام موضوع الرقابة بالمعايير.</p> <p>✓ على المدقق تقييم أية حالات معروفة من عدم الإلتزام لتحديد ما إذا كانت مهمة نسبيا.</p>	.9
			<p><b>مخاطر الغش</b></p> <p>يراعي المدقق مخاطر الاحتيال بحيث يتم تحديد عوامل مخاطر الاحتيال عند تقييم المخاطر (معيان 400-55)</p>	.10
			<p><b>وضع استراتيجية وخطة للرقابة</b></p> <p>يقوم المدقق بوضع استراتيجية وخطة للرقابة ويجب توثيقها كتابيا (معيان 400-56).</p> <p>✓ ينبغي أن يضع المدقق ويوثق إستراتيجية رقابة وخطة رقابة تصف كيف سيتم انجاز عملية الرقابة لإصدار تقارير تكون مناسبة في الظروف المتاحة والموارد الضرورية للقيام بذلك والجدول الزمني للعمل الرقابي. (معيان 4000-137).</p>	.11

				<p>✓ يجب أن تشمل استراتيجية الرقابة النظر في الاستجابات الرقابية المعدّة ولمخاطر محددة من خلال وضع خطة للرقابة.</p>	
				<p>استراتيجية للرقابة (معييار 4000-139).  يجب أن تمكن الإستراتيجية من مجمل القرارات ويمكن أن تتضمن التالي:  أ. هدف الرقابة وموضوع الرقابة والنطاق والمعايير وخصائص أخرى لرقابة الإلتزام مع مراعاة صلاحيات/تفويضات الجهاز الأعلى للرقابة.  ب. نوع المهمة ( مهمة تصديق أو مهمة تقرير مباشر).  ت. مستوى التأكيد الذي سيتم توفيره.  ث. تركيبة وتوزيع العمل على فريق الرقابة، بما في ذلك أي حاجة للخبراء وتواريخ رقابة الجودة.  ج. التواصل مع الجهة الخاضعة للرقابة و/أو مع القائمين على الحوكمة.  ح. التقرير حول المسؤوليات بالإضافة الى الجهة التي سيرفع إليها التقرير وموعد القيام بذلك وفي أي شكل.  خ. الجهات المشمولة بعملية الرقابة.  د. تقييم الأهمية النسبية.</p>	12.
				<p><u>خطة رقابة الإلتزام (معييار 4000-140).</u>  يضع المدقق خطة رقابة الإلتزام. وتمثل إستراتيجية الرقابة مدخلا أساسيا لخطة الرقابة. ويمكن أن تشمل خطة الرقابة:  أ) طبيعة خطة الرقابة وتوقيتها ومدى إجراءات الرقابة المخطط لها وتوقيت تنفيذها.  ب) تقييم المخاطر وضوابط الرقابة الداخلية ذات الصلة بالرقابة.  ت) إجراءات الرقابة المعدة لمعالجة المخاطر.  ث) أدلة الرقابة المحتملة التي سيتم جمعها خلال عملية الرقابة.</p>	13.
				<p><u>إجراءات الرقابة</u>  يجب أن يتولى فريق الرقابة تصميم إجراءات مناسبة إستجابة للمخاطر التي تم تقييمها (معييار 4000-149).</p>	14.

			<p>✓ وتتضمن هذه الإجابات تصميم إجراءات رقابية تعالج المخاطر مثل إجراءات الرقابة المعمقة واختبار ضوابط الرقابة. وتحتوي الإجراءات الرقابية المعقدة كل من الاختبارات التفصيلية والإجراءات التحليلية.</p> <p>✓ وإذا قرر فريق الرقابة الاعتماد على فعالية اشتغال ضوابط الرقابة الداخلية فإنه يحتاج إلى أن يتحصل على أدلة تثبت أن هذه الضوابط تشتغل بفعالية عند تحديد طبيعة وتوقيت ومدى الإجراءات الرقابية المعمقة.</p>	
			<p><b>الخبراء الخارجيون</b></p> <p>في حالة اللجوء إلى الخبراء الخارجيون يجب التأكد من مدى امتلاك الخبراء الخارجيين للكفاءة والقدرات والموضوعية. حيث يقوم الأعضاء بتقييم مدى امتلاك الخبراء الخارجيين لما يلزم من الكفاءة والقدرات والموضوعية، وتحديد مدى كفاية عملهم لغايات مهمة الرقابة. (معييار 400-45).</p>	15
			<p><b>الامتثال للمتطلبات الأخلاقية</b></p> <p>ينشئ الجهاز نظام لضمان -أثناء العمل الرقابي- امتثال الأعضاء أو أي متعاقدين للمتطلبات الأخلاقية مثل: النزاهة والاستقلالية والموضوعية والكفاءة والسلوك المهني والسرية والشفافية (معييار 30) (على سبيل المثال: على العضو أن يتجنب علاقات طويلة الأجل مع الجهة الخاضعة للرقابة وعليه الإبلاغ في حالة وجود أي تأثير ذلك من حيث الإخلال بأخلاقيات العمل أو الاستقلالية) .</p>	16
<b>II. تنفيذ رقابة الالتزام :</b>				
			<p><b>تحديد طبيعة إجراءات الرقابة وتوقيتها ومداهها</b></p> <p>✓ ينبغي على المدقق أن يخطط وينفذ إجراءات للحصول على أدلة إثبات رقابية كافية وملائمة لصياغة استنتاج بمستوى التأكيد الذي تم اختياره.</p>	10

			<p>✓ يقوم الأعضاء بتحديد طبيعة إجراءات الرقابة وتوقيتها ومداهما في ضوء المعايير ونطاق الرقابة وخصائص الجهة الخاضعة للرقابة ونتائج تقييم المخاطر (معييار 400-54) "لغرض الحصول على أدلة رقابية كافية ومناسبة (معييار 400-57) (مثلا، احتساب الحد الأدنى من أحجام العينات المخطط له يعتمد على الأهمية النسبية، وتقييم المخاطر، ومستوى التأكيد).</p>	
			<p><b>التقنيات الرقابية: (معييار 400-158):</b>  ينبغي على المدقق اختيار مجموعة من التقنيات الرقابية بما يمكنه من صياغة استنتاج بمستوى التأكيد المختار. ينجز المدقق إجراءات تدقيق ناجعة بما يتوافق مع خطة الرقابة لجمع أدلة الإثبات وبلوغ أهداف الرقابة.</p>	.11
			<p><b>انتقاء العينات</b>  ينبغي أن يستخدم المدقق عينات الرقابة حيث يكون ذلك ملائما لتقديم كمية كافية من العناصر لاستخلاص الاستنتاجات حول المجموعة التي تم انتقاء العينة منها  ✓ عند وضع عينة الرقابة يأخذ المدقق بعين الاعتبار الغرض من الاجراء الرقابي وخصائص المجموعة التي سيتم انتقاء العينة منها. (معييار 400-172).  (حيث يتم استخدام العينات الكمية عندما يحتاج المدقق الى استخلاص استنتاج حول مجموعة كاملة وتعتبر العينات النوعية اجراء انتقائيا يتم انجازه كاجراء منتظم/مدرّس وآلي لتحديد عوامل التغيير في موضوع الرقابة. قد يكون من الملائم استخدام العينات على أساس المخاطر بدلا عن المنهجية الإحصائية عند انتقاء العناصر التي سيقع اختبارها ولا سيما عند معالجة مخاطر هامة.)</p>	.12
			<p><b>أدلة رقابة كافية ومناسبة</b>  يجمع الأعضاء أدلة رقابة كافية ومناسبة توفر أساس الاستنتاج أو الرأي، بما في ذلك مجموعة متنوعة من إجراءات جمع الأدلة ذات الطبيعة الكمية والنوعية وغالباً ما يحتاج الأعضاء إلى الجمع والمقارنة بين الأدلة من مصادر مختلفة (معييار 400-57).</p>	.13

				<p>✓ يحتاج المدقق في الغالب الى دمج الأدلة ومقارنتها بأدلة من مصادر أخرى باستخدام تقنيات وطرق مختلفة بهدف تحقيق متطلبات الكفاية والملاءمة. (معييار 4000-159).</p> <p>✓ ينبغي أن يقارن المدقق أدلة الإثبات التي تحصل عليها مع المعايير الرقابية المضبوطة لصياغة الملاحظات التي تم الوقوف عليها والتي تؤدي إلى استنتاجات الرقابة. (معييار 4000-179)</p>	
				<p><u>اعتماد إجراءات الرقابة</u></p> <p>ينبغي التأكد من أن جميع إجراءات الرقابة المخططة والمنفذة أو غير المنفذة قد تم بيانها وتوضيحها وتفسيرها وحفظها بملف الرقابة وتمت الموافقة على ذلك من قبل المسؤولين عن الرقابة.</p>	.14
<b>تقييم أدلة الإثبات وصياغة الاستنتاجات</b>					
				<p><u>تقييم أدلة الإثبات</u></p> <p>يقوم الأعضاء بتقييم ما إذا كان يتم الحصول على أدلة إثبات رقابية كافية ومناسبة وأن يتوصلوا إلى استنتاجات ملائمة وذلك لخفض مخاطر الرقابة إلى مستوى متدني ومقبول، ويشمل التقييم كذلك اعتبارات الأهمية النسبية ومستوى التأكيد الخاص بالرقابة (معييار 400-48):</p> <p>✓ هل أن تقتضي عملية التقييم الأخذ بعين الاعتبار جميع الأدلة التي تم توفيرها في علاقة بالملاحظات الرقابية. (معييار 4000-182).</p> <p>✓ من خلال تقييم نطاق العمل المنفذ، يحدد المدقق إذا كان قادرا على صياغة استنتاج. (معييار 4000-183).</p> <p>✓ في حال كان نطاق العمل غير كافي، فإن المدقق قد يأخذ بعين الاعتبار إجراء المزيد من الإجراءات او تعديل رأيه بسبب القيود على النطاق (معييار 4000-183).</p>	.15
				<p><u>استخلاص النتائج:</u></p> <p>استنادا الى الملاحظات التي تم الوقوف عليها والأهمية النسبية، ينبغي على المدقق أن</p>	.16

				يستخلص استنتاجا حول ما اذا كان موضوع الرقابة يلتزم في جميع الجوانب ذات الأهمية النسبية بالمعايير المطبقة. (معيار 4000-184).	
				<p><b>التبليغ حول مستوى التأكيد :</b></p> <p>ينبغي أن يبلغ المدقق مستوى التأكيد الذي تم توفيره بطريقة شفافة:</p> <p>✓ يحتاج المدقق الى منح المستخدمين المستهدفين الثقة بنتائج الرقابة. ويجرى ذلك من خلال تفسير كيف أن الملاحظات والمعايير والاستنتاجات تم التوصل إليها بطريقة مدروسة ومتوازنة وكيف أن مجمل الاستنتاجات أو التوصيات تم بلوغها استناداً إلى الملاحظات التي تم الوقوف عليها.</p>	17.
				<p><b>التواصل الفعال طوال عملية الرقابة :</b></p> <p>يحافظ الأعضاء على التواصل الفعال طوال عملية الرقابة ويجب إبلاغ المستوى الإداري المناسب أو المسؤولين عن الحوكمة عن أية حالات من عدم الالتزام المهمة نسبياً (معيار 400-49) (معيار 4000-115).</p>	18.
				<p><b>التوثيق الكافي :</b></p> <p>يتم مراعاة أن تكون الوثائق مفصلة بقدر كاف لتمكين الأعضاء الجدد، الذي لا يملكون أي معرفة مسبقة بمهمة الرقابة، من فهم ما يلي : العلاقة بين موضوع الرقابة والمعايير ونطاق الرقابة وتقييم المخاطر واستراتيجية الرقابة وخطة الرقابة وطبيعة الإجراءات المنفذة وتوقيتها ومداهها ونتائجها، والأدلة التي تم الحصول عليها دعماً لاستنتاجات المدقق أو رأيه، والحجج التي تستند عليها جميع المسائل المهمة التي اقتضت ممارسة التقدير المهني والاستنتاجات ذات الصلة (معيار 400-48).</p>	19.
				<p><b>الاحتفاظ بالوثائق :</b></p> <p>التأكد من اتباع إجراءات التوثيق لضمان قيام الأعضاء بإعداد واثق ومستندات الرقابة ذات الصلة قبل إصدار التقرير ويجب الاحتفاظ بالوثائق لفترة مناسبة من الزمن (معيار 400-48) (معيار 4000-113).</p>	20.
<b>III. إعداد تقارير رقابة الإلتزام :</b>					
				<b>إعداد التقرير</b>	2.7

			<p>يقوم الأعضاء بإعداد تقرير يستند إلى مبادئ الاكتمال والموضوعية والتوقيت المناسب والدقة وحق الرد (معييار 400-59)</p> <p>✓ يقتضي مبدأ الاكتمال أن يراعي المدقق جميع أدلة الرقابة المعنية قبل إصدار التقرير.</p> <p>✓ مبدأ الموضوعية عرض النتائج أو الاستنتاجات على نحو ملائم ومتوازن.</p> <p>✓ مبدأ دقة التوقيت إعداد التقرير في الوقت المحدد والمناسب</p> <p>✓ يعني مبدأ الدقة والتشاور فحص مدى صحة الوقائع مع الجهة الخاضعة للرقابة.</p> <p>✓ يعني مبدأ حق الرد إدراج إجابات الجهة المسؤولة عندما يكون ذلك مناسباً وإعطاء الإجابات والتقييمات الخاصة لهذه الاجابات.</p>	
			<p><b>عناصر التقرير</b></p> <p>تتضمن تقارير رقابة الالتزام العناصر التالية وليس بالضرورة بهذا الترتيب (معييار 400-59):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- العنوان.</li> <li>- المرسل إليه.</li> <li>- نطاق الرقابة بما في ذلك الفترة الزمنية المغطاة.</li> <li>- تحديد موضوع الرقابة أو وصفه.</li> <li>- المعايير المحددة.</li> <li>- تحديد معايير الرقابة المطبقة عند أداء العمل.</li> <li>- ملخص للعمل المؤدى.</li> <li>- النتائج.</li> <li>- الاستنتاج / الرأي.</li> <li>- ردود الجهة الخاضعة للرقابة (حسب الأحوال).</li> <li>- التوصيات.</li> </ul>	

				<p>– تاريخ التقرير.</p> <p>– التوقيع.</p>
				<p><b>صياغة التقرير</b></p> <p>يجب أن يكون التقرير مفهوماً وخالياً من الغموض، مكتمل، ويشمل المعلومات المدعومة بالأدلة الرقابية الكافية والمناسبة دعماً لتقرير الرقابة أو الاستنتاجات أو الرأي، وأن تكون النتائج موضوعية وعادلة وتوضع في سياقها الصحيح (في التقارير الطويلة يتم عمل ملخص) (معييار 400-51).</p>
				<p><b>وضوح الملاحظات والتوصيات</b></p> <p>يجب أن تكون الملاحظات والتوصيات مكتوبة بشكل واضح وموجز، وموجه إلى المسؤولين المختصين لتنفيذ التوصيات.</p>
<p><b>IV. الإعتبارات المتعلقة بالإبلاغ والمتابعة في إطار مهام رقابة الإلتزام</b></p>				
				<p><b>الإعتبارات المتعلقة بالإبلاغ عن الأعمال غير القانونية المشتبه بها:</b></p> <p>عند إجراء مهمات رقابة الإلتزام، وحينما تعترض المدقق حالات عدم الإلتزام التي قد تدلُّ على أفعال غير قانونية أو غش/احتيال، ينبغي عليه أن يبذل العناية المهنية الواجبة وأن يقوم بتبليغها إلى الجهات المسؤولة.</p> <p>كما ينبغي على المدقق ان يبذل العناية الواجبة حتى لا يكون هنالك تداخل مع التتبعات القانونية أو التحقيقات المستقبلية المحتملة.</p>
				<p><b>المتطلبات المتعلقة بالمتابعة</b></p> <p>ينبغي على المدقق أن يقرّر متابعة الآراء/الاستنتاجات/التوصيات لحالات عدم الإلتزام في تقرير الرقابة متى كان ذلك مناسباً.</p>
				<p><b>الأهمية النسبية في مرحلة المتابعة</b></p> <p>يقوم الأعضاء بالنظر في الأهمية النسبية طوال عملية الرقابة بما فيها مرحلة المتابعة للنظر حول مدى الحاجة إلى مزيد من التحقيقات أو مهام رقابية جديدة (معييار 100-41)</p>



## ملحق 3-5 محتوى تقرير مراجعة الجودة للجهاز الأعلى للرقابة

1. الملخص التنفيذي
2. مقدمة
  - أهداف المهمة
  - المخرجات المتوقعة
  - فريق المراجعة
3. المنهجية المعتمدة
4. مراجعة ضمان الجودة - على المستوى المؤسسي
  - العنصر 1: مسؤوليات القيادة في مجال الجودة داخل الجهاز الأعلى للرقابة
  - العنصر عدد 2: متطلبات السلوك المهني ذات الصلة
  - العنصر 3: القبول والاستمرار
  - العنصر 4: الموارد البشرية
  - العنصر 5: تأدية المهام الرقابية وغيرها من الأعمال
  - العنصر 6: المراقبة/ أو المتابعة (monitoring)
5. مراجعة ضمان الجودة - رقابة الأداء
6. مراجعة ضمان الجودة - رقابة الإلتزام
7. مراجعة ضمان الجودة - الرقابة المالية
8. التوصيات
9. الخاتمة
10. خطة العمل
11. الملاحق

