

## الأعمال الإنشائية:

1. إدارة التكاليف
2. الحوكمة ورفع التقارير
3. إدارة التغيير
4. إدارة الجدول الزمني
5. إدارة العلاقات
6. إدارة المخاطر
7. الصحة والسلامة والبيئة

### 1- إدارة التكاليف

#### تتمثل الأهداف الرئيسية من اختبار إدارة التكاليف فيما يلي:

- تقييم مدى ملاءمة تقارير التكلفة من حيث الهيكل، المدة الزمنية وقائمة التوزيع بغرض إدارة الجدول الزمني للمشروع قيد التدقيق
- بتنفيذ إجراءات الاختبار، فإنه بإمكان فريق التدقيق التأكيد على أن إطار إدارة التكاليف يتضمن ما يلي:
  - أنه تم إصدار تقارير التكلفة ذات العلاقة بقياس التكلفة الرئيسية للمشروع لدعم وتعزيز عملية اتخاذ القرار
  - أنها تسمح بتجميع التكلفة النهائية المتوقعة للمشروع AFC بشكل صحيح
  - أنها تسمح بقياس المخاطر التي تواجه المشروع وتضمن تلك المخاطر في التكلفة النهائية المتوقعة للمشروع
  - متابعة الانخفاض في مخصصات الطوارئ ورفع تقارير بهذا الشأن

#### قائمة بالمخاطر وضوابط الرقابة المتوقعة:

ضوابط الرقابة المتوقعة	المخاطر
C1	R1
C2	R2

يتعين على فريق التدقيق قضاء بعض الوقت مع فريق المشروع لفهم وتوثيق هيكل تكلفة المشروع وآلية رفع التقارير وذلك بغرض فهم موازنة المشروع، مكونات الموازنة، أنواع الاحتياطات، الطرق المستخدمة في احتساب هذه الاحتياطات، وهل تم فصل هذه الاحتياطات بشكل واضح، ووضوح الرؤية للإدارة فيما يتعلق بكيفية استخدام الاحتياطات المختلفة والكيفية المتبعة في تضمين هذه الاحتياطات في تقارير تكلفة المشروع.

التعريفات والمراجع الداعمة	نظراً لأن كل مشروع سيكون له خصائصه الفريدة، لذا فإن اختبار ضوابط الرقابة الموضحة أدناه توفر مستوى مناسب من الاختبارات والفحوصات والتي قد تحتاج إلى التكيف مع مواصفات المشروع ونوع الأصول الخاضعة للتدقيق			ضوابط الرقابة المتوقعة	أرقام الرقابة	المخاطر	أرقام المخاطر
	كيفية تنفيذ الاختبار	اختبار ضوابط الرقابة المتوقعة					
		الأداء	الالتزام				
	<p>التالي يوضح التوجيهات ذات العلاقة بتنفيذ اختبارات الالتزام:</p> <p>1. إعداد مستند قائمة المتطلبات والذي يتضمن المستندات المطلوبة لتنفيذ الاختبار:</p> <p>1أ- في حالة عدم توفر أي من المستندات المطلوبة، يقوم فريق التدقيق بمراجعة الجهة الخاضعة للتأكد من مدى توفر المستندات البديلة التي تتضمن معلومات مماثلة لتلك المعلومات المطلوبة للوفاء بأهداف الرقابة</p> <p>1ب- في حالة عدم توفر المستندات البديلة، يقوم فريق التدقيق بإبلاغ رئيس فريق التدقيق بالمعلومات غير المتوفرة ويتم استخدامها كأحد النتائج التي يتم التوصل إليها</p> <p>2. الحصول على إجراء إدارة تكاليف المشروع، وفي حالة عدم توفره، يقوم فريق التدقيق بإبلاغ رئيس فريق التدقيق بذلك لتحديد مدى تأثيره عند تنفيذ اختبارات الأداء</p> <p><u>يتم تعبئة القسم الحالي من قائمة التدقيق وفقاً لإطار الجودة المحدد بمنهجية التدقيق الشاملة ويتم ترك الجزء الخاص بتقييم جودة المستندات لرئيس فريق التدقيق و/أو المدقق الأول</u></p> <p>التالي يوضح التوجيهات ذات العلاقة بتنفيذ اختبارات الأداء:</p> <p>3. مراجعة إجراء إدارة التكاليف والتأكد من أنه يحدد ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>الإجراء المتبع في تجميع تقارير تكلفة المشروع، المعلومات التي سيتم إدراجها في تقارير التكاليف، المدة الزمنية لإصدار تقارير التكاليف وفرق العمل المسؤولة عن تجميع تقارير التكاليف</li> <li>أنه يتم اتباع خطوط الإشراف على التكلفة وخطوط التواصل ذات العلاقة. هذا يتطلب مراجعة الهيكل المتبع في رفع التقارير عن التكاليف بدءاً من الكيفية المتبعة في مراقبة التكاليف، الأنشطة التي يتم قياسها، التقارير التي يتم تجميعها ومراجعتها وإصدارها للإدارة لضمان صحة المعلومات</li> <li>توافق المدة الزمنية لرفع التقارير مع</li> </ul>	<p>يقوم المدقق الأول ذو الخبرة و/أو المدير بتنفيذ الخطوات التالية:</p> <p>3. مراجعة الإجراء المتبع في إدارة التكاليف والتأكد من أنه يحدد الجوانب التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>تجميع التقارير ذات العلاقة بالتكاليف</li> <li>خطوط الإشراف على التكاليف وخطوط التواصل ذات العلاقة والتأكد من أنه يتم اتباعها</li> <li>المدة الزمنية لتجميع التقارير والتي يجب أن تتوافق مع المتطلبات المتبعة بواسطة الوزارات/الجهات الاقتصادية في رفع التقارير</li> <li>التواريخ النهائية لتجميع المعلومات</li> <li>هوامش الأداء التي يتعين احتسابها ومراقبتها</li> <li>قياس المخاطر وتضمينها في التكلفة النهائية المتوقعة</li> <li>إدارة مخصصات الطوارئ</li> </ul>	<p>1. يتم طلب المستندات المدرجة بقسم "الأدلة المتوقعة"</p> <p>2. التأكد من وجود إجراء/إطار لإدارة التكاليف</p>	<p>توفر إجراء إدارة التكاليف والذي يتضمن جميع المعلومات ذات العلاقة بمتابعة تكاليف المشروع.</p> <p>لتنفيذ اختبار ضوابط الرقابة المتوقعة، يطلب فريق التدقيق المستندات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>إطار التقرير المتبع بواسطة الجهة الخاضعة</li> <li>عملية الانخفاض في مخصصات الطوارئ</li> <li>إطار رفع التقارير ذات العلاقة بتكلفة المشروع</li> </ul>	C1	<p>عدم توفر عملية وإجراء إدارة التكلفة بالشكل الذي قد يؤدي إلى عدم التمكن من تجميع تكاليف المشروع ومتابعتها بشكل صحيح</p>	R1

أرقام المخاطر	المخاطر	أرقام الرقابة	ضوابط الرقابة المتوقعة	الأدلة المتوقعة	اختبار ضوابط الرقابة المتوقعة		التعريفات والمراجع الداعمة	
					الالتزام	الأداء		
					كيفية تنفيذ الاختبار			
							<p>نظراً لأن كل مشروع سيكون له خصائصه الفريدة، لذا فإن اختبار ضوابط الرقابة الموضحة أدناه توفر مستوى مناسب من الاختبارات والفحوصات والتي قد تحتاج إلى التكيف مع مواصفات المشروع ونوع الأصول الخاضعة للتدقيق</p>	
							<p>المتطلبات التعاقدية المتفق عليها بين الوزارات/الجهات الاقتصادية والمقاول</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>تحديد التواريخ النهائية لجمع المعلومات بشكل واضح وتوزيعها على كافة الأطراف المعنية ذات العلاقة لجمع تقارير التكاليف في الوقت المطلوب</li> <li>مؤشرات الأداء التي يتعين احتسابها ضمن تقارير التكاليف بالإضافة إلى الآلية المستخدمة في احتسابها</li> <li>آلية قياس المخاطر وعملية احتساب التكاليف وتضمينها في التكلفة النهائية المتوقعة</li> <li>آلية إدارة ومتابعة ورفع تقارير بشأن حالات الانخفاض في مخصصات الطوارئ</li> </ul> <p><u>تعينة قائمة التدقيق وتقييم جودة المستندات التي تم مراجعتها باستخدام مقياس من 1 - 4 وفقاً لإطار الجودة المحدد في منهجية التدقيق الشاملة</u></p>	
<b>R2</b>	تقارير التكاليف لا توفر معلومات صحيحة عن حالة المشروع بالشكل الذي لا يسمح باتخاذ قرارات تصحيحية في الوقت المناسب	<b>C2</b>	تقارير التكاليف محدثة والمعلومات التي يتم الإبلاغ عنها صحيحة ومحدثة	<ul style="list-style-type: none"> <li>جمع تقارير التكاليف بشكل دوري وتضمينها في المعلومات ذات العلاقة بما يلي:</li> <li>الموازنات، التكلفة النهائية المتوقعة والتكاليف المتكبدة/المتوقعة</li> <li>تكلفة المشروع والجدول الزمني للأداء</li> <li>قياس مخاطر المشروع الانخفاض في مخصصات الطوارئ</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>يتم طلب المستندات المدرجة بـ "الأدلة المتوقعة".</li> <li>التأكد من أنه يتم تجميع تقارير التكاليف وإصدارها بشكل شهري وأنه يتم تضمينها في المعلومات ذات العلاقة بما يلي:</li> <li>التكلفة النهائية المتوقعة</li> <li>نبذة عامة عن المشروع</li> <li>الافتراضات</li> <li>موازنة التكاليف</li> <li>التكلفة التي يجب الالتزام بها Cost committed والتكلفة التي يتم التعرض لها cost exposure</li> <li>التكلفة حتى تاريخه (التكاليف الفعلية المتكبدة حتى تاريخه)</li> <li>المشاكل الرئيسية ذات العلاقة بالتكاليف والموازنة (والتوصيات الرامية إلى تخفيف تلك المخاطر كيفما يتطلب الأمر)</li> <li>التأكد من إدراج مؤشر أداء الجدول الزمني ومؤشر أداء التكلفة في تقارير التكاليف</li> <li>التأكد من تحديد وقياس مخاطر المشروع ضمن التكلفة النهائية المتوقعة المدرجة بتقارير التكاليف</li> <li>التأكد من متابعة الانخفاض في مخصصات الطوارئ وتضمينها في تقارير التكاليف، بالإضافة إلى التأكد</li> </ol>	<p>يقوم المدقق الأول ذو الخبرة و/أو المدير بتنفيذ الخطوات التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>مراجعة تقارير تكاليف المشروع التي تم تجميعها والتأكد مما يلي: <ul style="list-style-type: none"> <li>أنه يتم تجميعها بشكل دوري</li> <li>أنه يتم تجميع معلومات عن تكاليف المشروع كما يتم رفع تقارير بشأنها</li> </ul> </li> <li>مراجعة تقارير حالة المشروع وتحديد مجالات الأداء الضعيف. تجميع مؤشر أداء الجدول الزمني ومؤشر أداء التكاليف لتقييم الأداء الحالي للمشروع</li> <li>مراجعة مخاطر المشروع التي تم تحديدها والتأكد من صحة آلية قياس التكلفة التقديرية للمخاطر وأنه تم مراعاتها في التكلفة النهائية المتوقعة. وفحص الزيادة/الانخفاض في تضخم التكلفة النهائية المتوقعة نتيجة المخاطر التي تم تحديدها</li> <li>مراجعة مخصصات الطوارئ المتضمنة في تقارير التكاليف والتأكد مما يلي: <ul style="list-style-type: none"> <li>توفر عملية لقياس الانخفاض في مخصصات الطوارئ والتي تحدد متى يمكن إنشاء مخصصات للطوارئ مرة أخرى والموافقات اللازمة للسحب من مخصصات الطوارئ</li> <li>توفر سجل لمتابعة الانخفاض في مخصصات الطوارئ وأنه يتم مراقبة/رفع</li> </ul> </li> </ol>	<p>التالي يوضح التوجيهات ذات العلاقة بتنفيذ اختبارات الالتزام:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>إعداد مستند قائمة المتطلبات والذي يتضمن المستندات المطلوبة لتنفيذ الاختبار: <ol style="list-style-type: none"> <li>في حالة عدم توفر أي من المستندات المطلوبة، يقوم فريق التدقيق بمراجعة الجهة الخاضعة للتأكد من مدى توفر المستندات البديلة التي تتضمن معلومات مماثلة لتلك المعلومات المطلوبة للوفاء بأهداف الرقابة</li> <li>في حالة عدم توفر المستندات البديلة، يقوم فريق التدقيق بإبلاغ رئيس فريق التدقيق بالمعلومات غير المتوفرة ويتم استخدامها كأحد النتائج التي يتم التوصل إليها</li> </ol> </li> <li>الحصول على عينة (وفقاً لمنهجية اختبار العينة المحددة بمنهجية التدقيق الشاملة) من تقارير التكاليف ومستندات الدعم المدرجة بالأدلة المتوقعة والتأكد من إدراج المعلومات الموضحة في الخطوات من 2 إلى 6، وفي حالة عدم توفر أي من تلك المعلومات، يقوم فريق التدقيق بإبلاغ رئيس فريق التدقيق بتلك النواقص لتحديد مدى تأثيرها عند تنفيذ</li> </ol>	<p>تقارير حالة المشروع: تقارير المشروع التي تم تجميعها بهدف توفير معلومات عن الجدول الزمني وموازنة المشروع الحالي</p> <p><b>مؤشر أداء التكلفة:</b> يستخدم لقياس فعالية تكاليف الموارد المتضمنة في الموازنة، ويعبر عنه بأنه هامش القيمة المكتسبة على إجمالي التكلفة. يعتبر المؤشر المقياس الأكثر أهمية في إدارة القيمة المكتسبة EVM حيث يقيس مستوى فعالية تكلفة الأعمال التي تم الانتهاء منها. (قيمة مؤشر أداء التكلفة الأقل من 1.0 تشير إلى أن الأعمال التي تم الانتهاء منها تتجاوز التكلفة المحددة لها. فيما تشير القيمة الأكبر من 1.0 إلى انخفاض تكلفة الأعمال التي تم تنفيذها حتى تاريخه).</p> <p>مؤشر أداء التكلفة يساوي مؤشر القيمة المكتسبة على التكلفة الفعلية. تعتبر هذه المؤشرات مفيدة لتحديد حالة المشروع وتوفير الأسس المستخدمة في تقدير تكلفة المشروع ونتائج الجدول الزمني. المعادلة: مؤشر أداء التكلفة = القيمة المكتسبة/التكلفة الفعلية. (الدليل المعرفي لإدارة المشاريع PMBOK الإصدار الخامس)</p>

أرقام المخاطر	المخاطر	أرقام الرقابة	ضوابط الرقابة المتوقعة	الأدلة المتوقعة	اختبار ضوابط الرقابة المتوقعة		التعريفات والمراجع الداعمة	
					الالتزام	الأداء		
					كيفية تنفيذ الاختبار			
					<p>من توفر ما يلي:</p> <p>12-1 توفر سجل لمتابعة حالات الانخفاض في مخصصات الطوارئ</p> <p>12-2 توفر عملية لتحديد حالات الانخفاض في مخصصات الطوارئ</p>	<p>تقارير بشأن حالات السحب من مخصصات الطوارئ</p> <p>17. مراجعة تقارير التكلفة التي تم تجميعها وتنفيذ التحليلات التالية:</p> <p>17-1 الموازنة الأساسية للمشروع، الموازنات الفعلية والمتوقعة بغرض تحديد احتمالات تجاوز التكلفة</p> <p>17-2 التكلفة النهائية المتوقعة والتأكد من أنه يتم رفع تقارير بشأنها بشكل صحيح وأنه تم تضمينها في التقارير التي تم تجميعها</p> <p>17-3 التكاليف المتكبدة لتنفيذ حزم العمل والتكاليف المتبقية</p> <p>17-4 مطابقة الموازنات المختلفة مثل موازنة التصميم وموازنة الأعمال الإنشائية</p>	<p>اختبارات الأداء</p> <p>يتم تعبئة القسم الحالي من قائمة التدقيق وفقاً لإطار الجودة المحدد بمنهجية التدقيق الشاملة ويتم ترك الجزء الخاص بتقييم جودة المستندات لرئيس فريق التدقيق وأو المدقق الأول</p> <p>التالي يوضح التوجيهات ذات العلاقة بتنفيذ اختبارات الأداء:</p> <p>6. مراجعة تقارير تكاليف المشروع التي تم تجميعها والتأكد من توفر دليل على آلية احتساب التكلفة النهائية المتوقعة. يجب أن توفر تقارير تكاليف المشروع معلومات عن التكاليف الفعلية المتكبدة (حتى تاريخه) وتوقعات للتكاليف المحتملة التي قد يتم تكبدها لانتهاء من المشروع. يجب أن تعتمد تكاليف المشروع المتوقعة، والتي يتم رفع تقارير عنها، على تحديد وقياس وتقدير التكاليف المطلوبة لانتهاء من تنفيذ جميع الأنشطة (مثل التخطيط، الأعمال الهندسية والإنشائية إلخ) بحيث تتضمن مخصصات مناسبة للمخاطر المرتبطة بتلك الأنشطة وحالات عدم اليقين بغرض توفير التوقعات المنطقية للتكلفة النهائية المتوقعة. ومع تطور المشروع من مرحلة البدء في تنفيذ المشروع إلى مرحلة التنفيذ، تصبح تقارير التكاليف والمعلومات المتوقعة المتضمنة في تلك التقارير أكثر دقة وموثوقة. يجب تحديث تقارير التكاليف بشكل دوري بحيث يتم متابعة المشروع بشكل صحيح</p> <p>• التأكد من أنه يتم تجميع تقارير التكاليف بشكل شهري أثناء تنفيذ المشروع. يجب ألا تختلف التكلفة النهائية المتوقعة التي يتم رفع تقارير عنها بشكل واضح إلا في حالة إضافة/حذف أنشطة معينة. في مثل هذه الحالات، يتعين توفر مستندات دعم توضح بشكل تفصيلي أسباب التغيير من أجل تفسير التغييرات التي طرأت على التكلفة المتوقعة</p> <p>• يجب أن تتضمن تقارير التكاليف (قدر الإمكان) الأقسام الفرعية التالية:</p> <p>○ نبذة عامة عن المشروع: والتي تحدد معلومات أساسية عن المشروع مثل تفاصيل المشروع، الموقع ونطاق العمل (الذي يحدد معلومات عن المشروع، المدة الزمنية، التصميم)</p>	<p>مؤشر أداء الجدول الزمني: يستخدم لقياس فعالية الجدول الزمني ويعبر عنه بأنه هامش القيمة المكتسبة على القيمة المتضمنة في الخطة. يقيس المؤشر مدى فعالية فريق المشروع في استخدام الوقت المخصص للمشروع. أحياناً يستخدم هذا المؤشر بالتوازي مع مؤشر أداء التكلفة لتوقع التقديرات النهائية للانتهاء من المشروع. (قيمة مؤشر أداء الجدول الزمني الأقل من 1.0 تشير إلى أنه تم تنفيذ أعمال أقل من تلك الموضوعه في الخطة. فيما تشير القيمة الأكبر من 1.0 إلى الانتهاء من أعمال أكثر مما هو موضوعه في الخطة). ونظراً لأن مؤشر أداء الجدول الزمني يقيس كافة أعمال المشروع، هناك حاجة أيضاً إلى تحليل أداء المسار الحاسم لتحديد ما إذا كان سيتم إنهاء المشروع في التاريخ الموضوع بالخطة أو بعده. مؤشر أداء الجدول الزمني يساوي مؤشر القيمة المكتسبة على القيمة الموضوعه بالخطة. المعادلة: مؤشر أداء الجدول الزمني = القيمة المكتسبة/القيمة الموضوعه بالخطة. (الدليل المعرفي لإدارة المشاريع PMBOK الإصدار الخامس)</p> <p>سجل متابعة مخصصات الطوارئ: سجل متابعة يسجل الانخفاض في مخصصات الطوارئ والحركة التي تتم بين أنشطة مخصصات الطوارئ</p> <p>قد يحتاج فريق التدقيق إلى فهم الاحتياطات المختلفة التي قد يتضمنها المشروع، احتياطي الإدارة، احتياطي الطوارئ، واحتياطي تكلفة الأنشطة وذلك بغرض فهم مكونات واستخدامات الموازنة والاحتياطات المختلفة للمشروع بشكل أفضل.</p> <p>قد تتضمن تقديرات التكلفة احتياطات للطوارئ (يطلق عليها أحياناً مخصصات الطوارئ) لاستخدامها في حالات عدم اليقين التي قد تطرأ على التكلفة.</p> <p>احتياطي الطوارئ: هي الموازنة التي يتم تخصيصها من التكلفة الأساسية لمعالجة المخاطر التي تم تحديدها وقبولها والتي تم إعداد خطط التخفيف أو المعالجة الطارئة الخاصة بها. يعتبر احتياطي الطوارئ</p>

التعريفات والمراجع الداعمة	نظراً لأن كل مشروع سيكون له خصائصه الفريدة، لذا فإن اختبار ضوابط الرقابة الموضحة أدناه توفر مستوى مناسب من الاختبارات والفحوصات والتي قد تحتاج إلى التكيف مع مواصفات المشروع ونوع الأصول الخاضعة للتدقيق			ضوابط الرقابة المتوقعة	أرقام الرقابة	المخاطر	أرقام المخاطر
	كيفية تنفيذ الاختبار	اختبار ضوابط الرقابة المتوقعة					
		الأداء	الالتزام				
<p>جزء من التكلفة الأساسية ومتطلبات تمويل المشروع بوجه عام. ينظر إلى احتياطي الطوارئ باعتباره جزء من الموازنة المخصصة لمعالجة "الحالات المعروفة - غير المعروفة" التي قد تؤثر على مشروع ما. على سبيل المثال، يمكن توقع إعادة تنفيذ بعض مخرجات المشروع فيما لا يمكن معرفة حجم الأعمال المطلوب إعادة تنفيذها. يمكن تقدير احتياطي الطوارئ لمعالجة الأعمال غير المعروفة المطلوب إعادة تنفيذها. يمكن تخصيص احتياطي طوارئ لنشاط معين أو لكامل المشروع أو كلاهما. قد يكون احتياطي الطوارئ نسبة مئوية من التكلفة المتوقعة أو مبلغ ثابت أو قد يتم تحديده باستخدام منهجيات التحليل الكمي. يمكن استخدام أو تقليل أو إلغاء احتياطي الطوارئ بمجرد توفر معلومات أكثر دقة عن المشروع.</p> <p>يجب تحديد الطوارئ بشكل واضح في مستندات التكلفة. يمكن إعداد تقديرات لحجم احتياطي الإدارة التي سيتم تمويلها للمشروع.</p> <p><b>احتياطي الإدارة:</b> يمثل مبلغ من موازنة المشروع الذي يتم الاحتفاظ به لأغراض الإدارة لاستخدامه في تنفيذ الأعمال غير المتوقعة المتضمنة في نطاق عمل المشروع. يتمثل الهدف من احتياطي الإدارة في معالجة الأعمال "غير المعروفة" التي قد تؤثر على المشروع. لا يتم تضمين احتياطي الإدارة في التكلفة الأساسية ولكنه يعتبر جزء من الموازنة العامة للمشروع ومتطلبات التمويل. في حالة استخدام مبلغ من احتياطي الإدارة في تمويل أعمال غير متوقعة، يتم إضافة هذا المبلغ على التكلفة الأساسية والذي يتطلب معه اعتماد التغيير الحاصل في التكلفة الأساسية.</p> <p><b>موازنة المشروع = التكلفة الأساسية + احتياطي الإدارة (لمعالجة الحالات غير المعروفة)</b></p> <p><b>التكلفة الأساسية = تقديرات تكلفة حزم</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ الافتراضات: والتي توفر الأساس والسياق الذي تم على أساسه إعداد التكاليف التقديرية</li> <li>○ عناصر التكلفة: تحليل عناصر التكاليف الفعلية/المتوقعة للمشروع</li> <li>● معلومات التكلفة التي يجب تضمينها في تقارير التكاليف: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ التكلفة المتضمنة في الموازنة: وهي المستمدة من التكاليف التقديرية والتفصيلية التي تم إعدادها في بداية المشروع</li> <li>○ التكلفة النهائية المتوقعة: وهي المستمدة من سير العمل وأي تغييرات تطرأ على الموازنة منذ إعدادها</li> <li>○ التكلفة التي يجب الالتزام بها والتكلفة التي يتم التعرض لها: وهي التكلفة المتوقعة لإنهاء أنشطة المشروع. التكلفة التي يجب الالتزام بها هي المصروفات التي تم الالتزام بتكديدها (مثل أوامر الشراء) فيما تمثل التكلفة التي يتم التعرض لها التكاليف الإضافية التي قد يتم تكديدها لإنهاء أحد الأنشطة</li> <li>○ التكاليف حتى تاريخه: تمثل التكاليف الفعلية المتكبدة حتى تاريخه</li> <li>○ المقارنة بين التكاليف والموازنة: تشير إلى الفرق بين التكاليف المتضمنة في الموازنة والتكاليف المتوقعة/الفعلية المطلوبة لتنفيذ أنشطة المشروع المختلفة</li> </ul> </li> <li>7. مراجعة تقارير حالة المشروع التي تم تجميعها وتجميع مؤشر أداء الجدول الزمني ومؤشر أداء التكلفة (في حالة عدم تضمينها في تقارير حالة المشروع) للتأكد من أداء المشروع</li> <li>● مؤشر أداء التكلفة هو مؤشر لقياس الفعالية المالية لمشروع ما <ul style="list-style-type: none"> <li>○ إذا كان مؤشر أداء التكلفة أكبر من 1 فإن هذا يعني بأن التكاليف الفعلية لتنفيذ الأعمال تعد أقل من التكاليف المتضمنة في الموازنة</li> <li>○ إذا كان مؤشر أداء التكلفة يساوي 1 فإن هذا يعني بأنه تم تنفيذ المشروع وفقاً للتكلفة التي تم تحديدها دون حدوث تجاوز أو</li> </ul> </li> </ul>						

التعريفات والمراجع الداعمة	نظراً لأن كل مشروع سيكون له خصائصه الفريدة، لذا فإن اختبار ضوابط الرقابة الموضحة أدناه توفر مستوى مناسب من الاختبارات والفحوصات والتي قد تحتاج إلى التكيف مع مواصفات المشروع ونوع الأصول الخاضعة للتدقيق			ضوابط الرقابة المتوقعة	أرقام الرقابة	المخاطر	أرقام المخاطر
	كيفية تنفيذ الاختبار	اختبار ضوابط الرقابة المتوقعة					
		الأداء	الالتزام				
<p>العمل + احتياطي الطوارئ (لمعالجة الأعمال المعروفة - غير المعروفة)</p> <p>تقديرات تكلفة حزم العمل = احتياطي طوارئ الأنشطة + التكلفة التقديرية للأنشطة</p> <p>حزم العمل هي مجموعة من المخرجات الخاصة بمشروع ما والتي يتم تخصيصها لمدير مشروع آخر بغرض وضع الخطة المناسبة لها وتنفيذها. يمكن تنفيذ حزم العمل من خلال مشروع فرعي بحيث يمكن تقسيمها إلى أنشطة.</p>	<p>تحقيق وفورات في التكلفة</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ إذا كان مؤشر أداء التكلفة أقل من 1 فإن هذا يعني تجاوز موازنة المشروع واحتمالية احتياج المشروع إلى مبالغ إضافية لتنفيذه</li> <li>● مؤشر أداء الجدول الزمني هو مؤشر يقيس فعالية الجدول الزمني للمشروع</li> <li>○ إذا كان مؤشر أداء الجدول الزمني أكبر من 1 فإن هذا يعني بأن حالة المشروع الحالية تشير بأنه يسبق الجدول الزمني الأساسي للمشروع</li> <li>○ إذا كان مؤشر أداء الجدول الزمني يساوي 1 فإن هذا يعني بأنه يتم تنفيذ المشروع في الوقت المناسب وفقاً للجدول الزمني الأساسي للمشروع</li> <li>○ إذا كان مؤشر أداء الجدول الزمني أقل من 1 فإن هذا يعني بأنه يتم تنفيذ المشروع بعد الجدول الزمني وهو ما يشير إلى حدوث تأخير في تنفيذ المشروع مقارنة بالجدول الزمني الأساسي للمشروع</li> </ul> <p>يوفر كلا من مؤشر أداء التكلفة ومؤشر أداء الجدول الزمني تقيماً شاملاً لأداء تكلفة المشروع وأداء جدوله الزمني بالشكل الذي يساعد في تحديد المجالات المحتملة التي تتطلب اختبار إضافي.</p>						
<p>8. مراجعة عينة من مخاطر المشروع التي تم تحديدها (وفقاً لمنهجية اختيار العينة المحددة في منهجية التدقيق الشاملة) والتأكد من كيفية الوصول إلى التكلفة التقديرية لاختبار الزيادة/الانخفاض في تضخم التكاليف النهائية المتوقعة. يجب أن تعتمد عملية قياس المخاطر التي يتم تحديدها على منطق سليم (تم توثيق مستندات الدعم التي توضح كيفية قياس المخاطر وتم الوصول إلى النتيجة التي تتوافق مع المعلومات التي تم جمعها وتحليلها) كما يجب مراعاة تأثير التكلفة في التكلفة النهائية المتوقعة للمشروع لتوفير توقعات منطقية (مثل في حالة التأخر في تنفيذ المشروع مقارنة بالحالة الأساسية المتفق عليها، فإنه يجب مراعاة تكلفة التأخير في</p>							



التعريفات والمراجع الداعمة	نظراً لأن كل مشروع سيكون له خصائصه الفريدة، لذا فإن اختبار ضوابط الرقابة الموضحة أدناه توفر مستوى مناسب من الاختبارات والفحوصات والتي قد تحتاج إلى التكيف مع مواصفات المشروع ونوع الأصول الخاضعة للتدقيق			ضوابط الرقابة المتوقعة	أرقام الرقابة	المخاطر	أرقام المخاطر
	كيفية تنفيذ الاختبار	اختبار ضوابط الرقابة المتوقعة					
		الأداء	الالتزام				
	<p>التكلفة النهائية المتوقعة والتي على الجهة الخاضعة تطبيقها (قدر الإمكان) على المقاول)</p> <p>9. مراجعة سجل متابعة مخصصات الطوارئ والتأكد من متابعة مخصصات الطوارئ في تقارير التكلفة التي تم إصدارها بالإضافة إلى التأكد من توفر عملية لتحديد الانخفاض في مخصصات الطوارئ</p> <p>9-1 يجب توفر عملية لتحديد الكيفية المتبعة في إعادة مخصصات الطوارئ في حالة عدم حدوث المخاطر. يجب أن تحدد العملية (بحد أدنى) ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>الموافقات المطلوبة للتحويل بين مخصصات الطوارئ</li> <li>المرحلة التي يمكن من خلالها افتراض عدم وجود حاجة أكثر من ذلك للمخصصات (مع توفر دليل على ذلك) ومن ثم يمكن تحويل المخصصات (التي تم تخصيصها لنشاط ما) بمجرد الانتهاء من تنفيذ نسب مئوية معينة من الأعمال ذات العلاقة بالنشاط، وأن التكاليف النهائية التقديرية لتنفيذ الأعمال المتبقية أقل من أو تتوافق مع الموازنة التي تم تخصيصها</li> <li>عملية لمتابعة الحركة في مخصصات الطوارئ</li> </ul> <p>9-2 يجب مراقبة الانخفاض في مخصصات الطوارئ بشكل مستمر أثناء تنفيذ المشروع لاكتشاف المشاكل المحتملة التي قد تحدث من خلال مراجعة مؤشر الطوارئ. مؤشر الطوارئ يتمثل في قياس التقدم المحرز للانخفاض في مخصصات الطوارئ. مؤشر الطوارئ = النسبة المئوية لأعمال الإنشاءات التي تم الانتهاء منها / النسبة المئوية لمخصصات الطوارئ التي تم صرفها</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>القيمة 1 أو أكبر تشير إلى إدارة مخصصات الطوارئ بطريقة جيدة وفعالة</li> <li>القيمة أقل من 1 تشير إلى أنه يتم السحب من مخصصات الطوارئ بمعدل أكبر من سير العمل والذي يشير إلى وجود مخاطر محتملة لاستنفاد مخصصات الطوارئ</li> </ul>						

التعريفات والمراجع الداعمة	نظراً لأن كل مشروع سيكون له خصائصه الفريدة، لذا فإن اختبار ضوابط الرقابة الموضحة أدناه توفر مستوى مناسب من الاختبارات والفحوصات والتي قد تحتاج إلى التكيف مع مواصفات المشروع ونوع الأصول الخاضعة للتدقيق			ضوابط الرقابة المتوقعة	أرقام الرقابة	المخاطر	أرقام المخاطر
	كيفية تنفيذ الاختبار	اختبار ضوابط الرقابة المتوقعة					
		الأداء	الالتزام				
	<p>قبل الانتهاء من المشروع</p> <p>10. مراجعة تقارير تكلفة المشروع التي تم جمعها وتنفيذ ما يلي:</p> <p>10-1 مقارنة الموازنة الأساسية، الموازنة الحالية والتكلفة النهائية التقديرية لتحديد أي تجاوزات محتملة في التكاليف (يتم استخدام التقارير التاريخية لفهم الحركة الأخيرة) من خلال مقارنة:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>الموازنة الأساسية مع الموازنة الحالية والتكلفة النهائية التقديرية الحالية: في الحالات التي تختلف فيها الموازنة الحالية مع الموازنة الأساسية، يجب توفر مبرر موثق لتحديد أسباب زيادة/تخفيض الموازنة. في حالة زيادة/تخفيض الموازنة الحالية للمشروع بشكل مستمر، فإن هذا قد يوضح بأنه لم يتم تحديد موازنة المشروع بشكل مناسب خلال مرحلة البدء في تنفيذ المشروع ويجب التحقق من أسباب التغيير في الموازنة. يمكن تنفيذ ذلك من خلال فحص الدليل على حدوث تغييرات في الموازنة ومراجعة الانخفاضات التي طرأت على موازنة النشاط بشكل تفصيلي. بالإضافة إلى ذلك، يتعين مقارنة الحركة في التكلفة النهائية المتوقعة مع الموازنة الحالية، وفي الحالات التي تكون فيها التكلفة النهائية المتوقعة أكبر من الموازنة الحالية فإن ذلك يشير إلى احتمالية وجود حاجة إلى موازنة إضافية لانتهاء من المشروع</li> <li>التأكد من اكتمال عملية احتساب التكلفة النهائية المتوقعة من خلال مراجعة عملية الجمع: التكلفة النهائية التقديرية تساوي التكلفة المقدرة لتنفيذ كافة الأعمال المتعاقد عليها والنطاق بالإضافة إلى توفر مخصص للمخاطر والمشاكل المستقبلية. يجب أن تراعي التكلفة المقدرة لتنفيذ المشروع أوامر التغيير التي يتم اعتمادها ورفضها (تبعاً لسياسة أوامر التغيير المتبعة بواسطة</li> </ul>						



التعريفات والمراجع الداعمة	نظراً لأن كل مشروع سيكون له خصائصه الفريدة، لذا فإن اختبار ضوابط الرقابة الموضحة أدناه توفر مستوى مناسب من الاختبارات والفحوصات والتي قد تحتاج إلى التكيف مع مواصفات المشروع ونوع الأصول الخاضعة للتدقيق			ضوابط الرقابة المتوقعة	أرقام الرقابة	المخاطر	أرقام المخاطر	
	كيفية تنفيذ الاختبار	اختبار ضوابط الرقابة المتوقعة						الأدلة المتوقعة
		الأداء	الالتزام					
	<p>الجهة الخاضعة) (مثل قد تقوم بعض الوزارات/الجهات الاقتصادية بالتوجيه بإدراج أوامر التغيير ضمن التكلفة النهائية التقديرية فيما قد تقوم بعض الجهات الأخرى بالتوجيه بإدراج أوامر التغيير التي يتم اعتمادها بواسطة الاستشاري فقط في التكلفة النهائية التقديرية) مراجعة جدول التكلفة الأساسية، الجدول الفعلي والجدول المتوقع (للسنة أشهر السابقة حال توفرها) وفحص الفروق حيث أنها قد تكون المؤشر على وجود مشاكل محتملة في الجدول</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• في حالة وجود فروق هامة بين الجدول الفعلي والجدول الأساسي، فإن هذا قد يشير إلى احتمال حدوث تأخير مقارنة بالجدول الأساسي المتفق عليه</li> <li>• في حالة تعديل الجدول المتوقع بشكل مستمر وعدم توافقه مع الجدول الأساسي، فإن هذا قد يشير إلى احتمال حدوث تأخير مقارنة بالجدول الأساسي وعدم القدرة على تحقيق الجداول المعدلة</li> <li>• إذا كان الجدول الفعلي مختلف عن الجدول المتوقع بشكل مستمر، فإن هذا قد يشير إلى احتمالية التنفيذ وفقاً للخطط مفرطة في التفاؤل أو أنه سيتم التنفيذ كما هو مقرر</li> </ul> <p>10-2 التأكيد من توافق التكلفة النهائية المتوقعة المتضمنة في تقرير التكلفة مع التقارير الأخرى التي تم تجميعها مثل تقارير حالة المشروع، التقارير الفنية، التقارير المالية. يجب توافق التكاليف الفعلية المتكبدة والتي تشكل جزءاً من التكلفة النهائية التقديرية مع التقرير المالي والفني الذي يحدد التكاليف المتكبدة حتى تاريخه والتكاليف الإضافية المقدرة والتكاليف غير المباشرة</p> <p>10-3 مراجعة حزم العمل المختلفة ذات العلاقة بالمشروع والتأكد من توافق التكاليف المتكبدة والمتوقعة مع التقدم في الجدول الزمني. يمكن تنفيذ ذلك من خلال مراجعة التكاليف المتوقعة لانتهاء من حزم العمل مقابل التقدم</p>							

التعريفات والمراجع الداعمة	نظراً لأن كل مشروع سيكون له خصائصه الفريدة، لذا فإن اختبار ضوابط الرقابة الموضحة أدناه توفر مستوى مناسب من الاختبارات والفحوصات والتي قد تحتاج إلى التكيف مع مواصفات المشروع ونوع الأصول الخاضعة للتدقيق			ضوابط الرقابة المتوقعة	أرقام الرقابة	المخاطر	أرقام المخاطر	
	كيفية تنفيذ الاختبار	اختبار ضوابط الرقابة المتوقعة						الأدلة المتوقعة
		الأداء	الالتزام					
	<p>المحرز حتى تاريخه، والتكاليف المتكبدة للوصول إلى المستوى الحالي من التقدم. ستوفر المقارنة الثقة بمنطقية التكاليف المقدرة لالنتهاء من الأعمال المتبقية (ملاحظة: ستوفر عملية الاحتساب تقييماً سريعاً والذي قد يتطلب تنفيذ تحليلات معمقة). (مثل بناءً على المعلومات المتوفرة، إذا اتضح وجود نسبة كبيرة من الأعمال التي لم يتم تنفيذها بعد مع توفر نسبة ضئيلة من التكاليف الأولية المتوقعة، فإن ذلك يشير إلى احتمالية تجاوز المشروع التكلفة المحددة له بما يتطلب معه إجراء تحليلات معمقة للمعلومات المتوفرة)</p> <p>10-4 مراجعة التسوية بين تصميم الموازنة، إعداد الموازنة والتقديرات الحالية والتأكد من أنه تم مراعاة كافة الأنشطة عند تجميع إجمالي التكلفة التقديرية للمشروع. بالإضافة إلى ذلك، يجب إعداد مخصص للطوارئ للتغيرات المحتملة التي قد تطرأ على المشروع بحيث يتم تضمينه في التكلفة النهائية المتوقعة. يجب أن تراعي التكلفة النهائية المتوقعة حجم الأعمال المتبقية والجهود/التكاليف المطلوبة لإنهاء المشروع</p> <p><u>يتم تعبئة القسم الحالي من قائمة التدقيق وتقييم جودة المستندات التي تم مراجعتها باستخدام مقياس من 1 - 4 وفقاً لإطار الجودة المحدد في منهجية التدقيق الشاملة</u></p>							

#### النتيجة:

يتعين على رئيس فريق التدقيق بنهاية برنامج التدقيق تقييم مدى كفاية إدارة التكلفة وتحديد ما إذا كانت تقارير تكلفة المشروع التي تم تجميعها تتضمن ما يلي:

- مقاييس التكلفة الرئيسية ذات العلاقة بالمشروع للمساعدة في اتخاذ قرارات صحيحة
- حددت بشكل صحيح التكلفة النهائية المتوقعة للمشروع
- ساعدت في قياس مخاطر المشروع وأنه تم عكس تلك المخاطر في التكلفة النهائية المتوقعة للمشروع
- تضمنت عمليات متابعة ورفع تقارير بشأن الانخفاض في مخصصات الطوارئ

#### الموارد المطلوبة لتنفيذ برنامج التدقيق على إدارة التكلفة:

نوع الاختبار	المستوى	الجهود التقديرية
الالتزام <sup>(*)</sup>	مدقق (-/ سنة من الخبرة)	1 - 1.5 أسبوع
الأداء <sup>(*)</sup>	مدقق أول/رئيس فريق تدقيق (-/ سنة من الخبرة) بمساعدة خبير مختص إذا تطلب الأمر	1 - 2 أسبوع <sup>(1)</sup>

<sup>(\*)</sup> يقوم المدقق بإجراء اختبار ضوابط الرقابة على أن يقوم مدقق أول أو رئيس فريق تدقيق بمراجعتها وفقاً لمصفوفة المخاطر وضوابط الرقابة بدليل منهجية التدقيق الشاملة (توزيع الصلاحيات)

<sup>(\*\*)</sup> يقوم مدقق أول و/أو رئيس فريق تدقيق بإجراء اختبار ضوابط الرقابة بمساعدة خبير مختص إذا تطلب الأمر، وفقاً لمصفوفة المخاطر وضوابط الرقابة بدليل منهجية التدقيق الشاملة (توزيع الصلاحيات)

<sup>(1)</sup> الجهود المطلوبة عرضة للتغير تبعاً لحجم المشروع وصعوبته بوجه عام وهيكل التكلفة.

## الأعمال الإنشائية:

1. إدارة التكاليف
2. الحوكمة ورفع التقارير
3. إدارة التغيير
4. إدارة الجدول الزمني
5. إدارة العلاقات
6. إدارة المخاطر
7. الصحة والسلامة والبيئة

### 2- الحوكمة ورفع التقارير

#### تتمثل الأهداف الرئيسية من اختبار الحوكمة ورفع التقارير فيما يلي:

- تقييم مدى كفاية إطار الحوكمة ورفع التقارير لإدارة المشروع الحالي
- تنفيذ إجراءات الاختبار، فإنه بإمكان فريق التدقيق التأكيد على أن إطار الحوكمة ورفع التقارير:
  - يحدد خطة التواصل التي تتوافق مع الجهة الخاضعة، المشروع والمتطلبات التعاقدية والتي تسمح بتنفيذ عمليات التواصل بين الأطراف ذات العلاقة وفرق العمل المسؤولة عن التنفيذ
  - يسمح بمتابعة خطط الإدارة التي يتم تجميعها من الاجتماعات التي يتم عقدها لمراجعة التقدم المحرز
  - يحدد إطار الحوكمة المناسب للمشروع
  - يحدد إطار إدارة المخاطر المناسب لتحديد/إدارة مخاطر المشروع
  - يحدد مؤشرات الأداء الرئيسية للمشروع ويؤكد على أنه يتم مراقبتها
  - يحدد مصفوفة توزيع الصلاحيات التي تحكم عمليات الموافقة على أنشطة المشروع

#### قائمة بالمخاطر وضوابط الرقابة المتوقعة:

ضوابط الرقابة المتوقعة	المخاطر
C1 و C2	R1
C3	R2

أرقام المخاطر	المخاطر	أرقام الرقابة	ضوابط الرقابة المتوقعة	اختبار ضوابط الرقابة المتوقعة		التعريفات والمراجع الداعمة
				الأداء	الالتزام	
				الأدلة المتوقعة		
<b>R1</b>	قد لا يساعد هيكل التواصل ورفع التقارير بتدفق المعلومات بدقة وفي الوقت المناسب لاتخاذ القرارات المناسبة مما قد يؤثر سلباً على تنفيذ المشروع	<b>C1</b>	توفر خطة للتواصل تحدد متطلبات/قدرات الجهة الخاضعة والمشروع	خطة تواصل: <ul style="list-style-type: none"> <li>تتبع متطلبات التواصل بين الأطراف ذات العلاقة/الفريق المسؤول عن تنفيذ المشروع ورفع التقارير ذات العلاقة</li> <li>تسمح بتنفيذ عمليات التواصل</li> </ul> <p>لتنفيذ اختبار ضوابط الرقابة المتوقعة، يطلب فريق التدقيق المستندات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>سجل متابعة التقارير التي تم تسليمها بين فريق المشروع والجهات الخاضعة</li> <li>سجل نقاط الاجتماعات التي تم عقدها مع الجهات الخاضعة</li> <li>عينة من نقاط الاجتماعات التي تم عقدها مع الجهات الخاضعة</li> </ul>	<p>1. يتم طلب المستندات المدرجة بقسم "الأدلة المتوقعة"</p> <p>2. التأكد من توفر خطة للتواصل</p> <p>3. التأكد من أن خطة التواصل تسمح بالتواصل بين الجهة الخاضعة والفريق المسؤول عن تنفيذ المشروع</p> <p>4. مراجعة خطة التواصل والتأكد من أنها تراعي متطلبات الأطراف ذات العلاقة (الوزارات / الجهات الاقتصادية) ومتطلبات المشروع</p> <p>5. مراجعة خطة التواصل والتأكد من أنها تسمح بالتواصل بحيث يتم توثيق فرص/عمليات استجابة الأطراف المعنية للاستفسارات التي يتم رفعها</p>	<p>التالي يوضح التوجيهات ذات العلاقة بتنفيذ اختبارات الالتزام:</p> <p>1. إعداد مستند قائمة المتطلبات والذي يتضمن</p> <p>1أ- في حالة عدم توفر أي من المستندات المطلوبة، يقوم فريق التدقيق بمراجعة الجهة الخاضعة للتأكد من مدى توفر المستندات البديلة التي تتضمن معلومات مماثلة لتلك المعلومات المطلوبة للوفاء بأهداف الرقابة</p> <p>1ب- في حالة عدم توفر المستندات البديلة، يقوم فريق التدقيق بإبلاغ رئيس فريق التدقيق بالمعلومات غير المتوفرة ويتم استخدامها كأحد النتائج التي يتم التوصل إليها</p> <p>2 و3. الحصول على خطة التواصل والتأكد من إدراج المعلومات الموضحة في الخطوتين 2 و3، وفي حالة عدم تضمين أي من تلك المعلومات، يقوم فريق التدقيق بإبلاغ رئيس فريق التدقيق بالأجزاء غير المتضمنة لتحديد تأثيرها عند تنفيذ اختبارات الأداء</p> <p><u>يتم تعبئة القسم الحالي من قائمة التدقيق وفقاً لإطار الجودة المحدد بمنهجية التدقيق الشاملة ويتم ترك الجزء الخاص بتقييم جودة المستندات لرئيس فريق التدقيق وأو المدقق الأول</u></p> <p>التالي يوضح التوجيهات ذات العلاقة بتنفيذ اختبارات الأداء:</p> <p>4. مراجعة خطة التواصل المتوفرة والتأكد من أنها تراعي متطلبات الجهة الخاضعة/الأطراف ذات العلاقة من المعلومات. يجب أن تراعي خطة التواصل ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>الهيكل التنظيمي للمشروع (الأنظمة، الإدارات، الجهات المعنية)</li> <li>الخدمات اللوجستية، عدد الأفراد بالإدارات وخطوط الإشراف بالإدارات الفرعية/المسؤوليات</li> <li>التوظيف الحالي/المتوقع بالمشروع</li> <li>التواصل الخارجي المطلوب (مثل التواصل مع وسائل الإعلام)</li> </ul>

التعريفات والمراجع الداعمة	نظراً لأن كل مشروع سيكون له خصائصه الفريدة، لذا فإن اختبار ضوابط الرقابة الموضحة أدناه توفر مستوى مناسب من الاختبارات والفحوصات والتي قد تحتاج إلى التكيف مع مواصفات المشروع ونوع الأصول الخاضعة للتدقيق						أرقام المخاطر	المخاطر	أرقام الرقابة	ضوابط الرقابة المتوقعة
	اختبار ضوابط الرقابة المتوقعة		الأدلة المتوقعة	أرقام الرقابة	المخاطر	أرقام المخاطر				
	الأداء	الالتزام								
	<ul style="list-style-type: none"> <li>التقنيات والمنهجيات المستخدمة في الإبلاغ عن المعلومات (مثل الاجتماعات، المقابلات الشخصية، التقارير/الجدول الزمني المباشرة)</li> <li>التكلفة المتوقعة/مدة المشروع (مثل عدم وجود جدوى من خطة تواصل صارمة وطويلة المدة الزمنية لمشروع إنشائي ذو موازنة ضئيلة ومدة زمنية قصيرة)</li> <li>تحديد المدة الزمنية/الموازنة/المحددات الأخرى التي قد تؤثر على خطة التواصل</li> </ul> <p>يتعين أن تتضمن خطة التواصل مستوى مناسب من المعلومات لمعالجة ما يلي (كيفما يمكن تبعاً لمتطلبات المشروع):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>العملية المتبعة في تجميع وحفظ المعلومات وإدارة عمليات تصحيح وتعديل المعلومات التي تم توزيعها مسبقاً</li> <li>آلية تجميع التقارير ومراجعتها وإصدارها والتي يجب أن تتوافق مع المسؤوليات والأدوار الوظيفية الخاصة بالإدارات</li> <li>نماذج رفع التقارير ومستوى المعلومات المطلوبة</li> <li>تقويم رفع التقارير الذي يحدد المدة الزمنية للتقارير ونوعية التقارير التي سيتم إصدارها</li> </ul> <p>5. مراجعة خطة التواصل والتأكد من أنها تسمح بألية تواصل مشتركة لاستخدامها من قبل:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>فرق المشروع في تجميع وإصدار المعلومات/التقارير للجهة الخاضعة</li> <li>استلام المدخلات والتوجيهات والقضايا من الجهات الخاضعة فيما يتعلق بكيفية إدارة المشروع</li> </ul> <p><i>تعينة قائمة التدقيق وتقييم جودة المستندات التي تم مراجعتها باستخدام مقياس من 1 - 4 وفقاً لإطار الجودة المحدد في منهجية التدقيق الشاملة</i></p>									
	<p>التالي يوضح التوجيهات ذات العلاقة بتنفيذ اختبارات الالتزام:</p> <p>1. إعداد مستند قائمة المتطلبات والذي يتضمن</p> <p>1- في حالة عدم توفر أي من المستندات المطلوبة، يقوم فريق التدقيق بمراجعة</p>	<p>يقوم المدقق الأول ذو الخبرة و/أو المدير بتنفيذ الخطوات التالية:</p> <p>4. مراجعة تقارير الأداء التي تم تجميعها والتأكد من إصدارها في الوقت المناسب (وفقاً لتقويم رفع التقارير) وتوافق المعلومات المتضمنة في التقارير مع التقارير المختلفة التي تم إصدارها</p> <p>5. مراجعة نقاط الاجتماعات والتأكد من الإبلاغ</p>	<p>1. يتم طلب المستندات المدرجة بقسم "الأدلة المتوقعة".</p> <p>2. التأكد من تجميع تقارير أداء المشروع وفقاً لتقويم رفع التقارير</p> <p>3. التأكد من تجميع نقاط الاجتماعات ذات العلاقة بحالة التقدم المحرز</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>تجميع وإصدار تقارير الأداء وفقاً لتقويم رفع التقارير</li> <li>تجميع نقاط اجتماعات التقدم المحرز ومتابعة عمليات إقفال القرارات ذات العلاقة</li> </ul> <p>لتنفيذ اختبار ضوابط الرقابة</p>	C2					



التعريفات والمراجع الداعمة	نظراً لأن كل مشروع سيكون له خصائصه الفريدة، لذا فإن اختبار ضوابط الرقابة الموضحة أدناه توفر مستوى مناسب من الاختبارات والفحوصات والتي قد تحتاج إلى التكيف مع مواصفات المشروع ونوع الأصول الخاضعة للتدقيق			ضوابط الرقابة المتوقعة	أرقام الرقابة	المخاطر	أرقام المخاطر	
	كيفية تنفيذ الاختبار	اختبار ضوابط الرقابة المتوقعة						الأدلة المتوقعة
		الأداء	الالتزام					
	<p>الجهة الخاضعة للتأكد من مدى توفر المستندات البديلة التي تتضمن معلومات مماثلة لتلك المعلومات المطلوبة للوفاء بأهداف الرقابة</p> <p>أ- في حالة عدم توفر المستندات البديلة، يقوم فريق التدقيق بإبلاغ رئيس فريق التدقيق بالمعلومات غير المتوفرة ويتم استخدامها كأحد النتائج التي يتم التوصل إليها</p> <p>2. التأكد مما إذا كان يتم تجميع تقارير الأداء وفقاً لتقويم رفع التقارير وذلك من خلال فحص مدى توافق تقارير إصدار التقارير مع التقارير المطلوب رفعها والتواريخ النهائية لتقديم التقارير، وفي حالة عدم توافرها، يقوم فريق التدقيق بإبلاغ رئيس فريق التدقيق بتلك النواقص لتحديد مدى تأثيرها عند تنفيذ اختبارات الأداء</p> <p>3. التأكد من تجميع نقاط اجتماعات حالة المشروع، وفي حالة عدم تجميعها، يقوم فريق التدقيق بإبلاغ رئيس فريق التدقيق بتلك النواقص لتحديد مدى تأثيرها عند تنفيذ اختبارات الأداء</p> <p><u>تعينة القسم الحالي من قائمة التدقيق وفقاً لإطار الجودة المحدد في منهجية التدقيق الشاملة ويتم ترك الجزء الخاص بتقييم جودة المستندات لرئيس فريق التدقيق وأو المدقق الأول</u></p> <p>التالي يوضح التوجيهات ذات العلاقة بتنفيذ اختبارات الأداء:</p> <p>4. مراجعة التقارير التي تم تجميعها والتأكد من أن مستوى المعلومات التي تتضمنها تلك التقارير تسمح للموظفين الرئيسيين من اتخاذ قرارات سليمة بشكل عام، يتعين أن يتضمن التقرير الأقسام التالية على سبيل المثال لا الحصر:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ملخص العقد</li> <li>• الملخص التنفيذي</li> <li>• الملخص المالي</li> <li>• الصحة والسلامة والبيئة</li> <li>• المشتريات</li> <li>• الجدول الزمني</li> <li>• صور للتقدم المحرز</li> <li>• ضمان الجودة/الرقابة على الجودة</li> </ul>	<p>عن، مراقبة وإقبال القرارات ذات العلاقة بطريقة تتسم بالكفاءة والفعالية</p> <p>(ملاحظة: يتم مراجعة الخبير المختص أو كادر فريق المراجعة لإعداد آلية إجراءات الاختبار المعدة خصيصاً للمشروع)</p>		<p>المتوقعة، يطلب فريق التدقيق المستندات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تقارير أداء المشروع</li> <li>• تقويم رفع التقارير</li> <li>• سجل نقاط اجتماعات التقدم المحرز</li> <li>• نقاط اجتماعات التقدم المحرز</li> </ul>				

أرقام المخاطر	المخاطر	أرقام الرقابة	ضوابط الرقابة المتوقعة	اختبار ضوابط الرقابة المتوقعة		التعريفات والمراجع الداعمة	
				الأدلة المتوقعة	كيفية تنفيذ الاختبار		
					الالتزام		الأداء
						<p>نظراً لأن كل مشروع سيكون له خصائصه الفريدة، لذا فإن اختبار ضوابط الرقابة الموضحة أدناه توفر مستوى مناسب من الاختبارات والفحوصات والتي قد تحتاج إلى التكيف مع مواصفات المشروع ونوع الأصول الخاضعة للتدقيق</p> <p>5. يجب تجميع المعلومات في الوقت المطلوب لتمكين الإدارة من اتخاذ القرارات المناسبة. يجب أن تتبع تقارير الأداء التي يتم تجميعها منهجية مستمرة لمتابعة التكلفة والجدول الزمني للمشروع. يجب توافق التقارير التي يتم إصدارها مع تقويم رفع التقارير المحدد كما يجب الالتزام بالجدول الزمني النهائية لتجميع المعلومات (التواريخ النهائية) بغرض الحصول على التقييم الأفضل وغير المتحيز لأداء المشروع الفعلي.</p> <p>6. مراجعة نقاط الاجتماعات التي تم تجميعها والتأكد من متابعة عمليات إقبال قرارات الإدارة ذات العلاقة. يتعين الإبلاغ عن ومتابعة التحديثات التي تطرأ على التقدم المحرز تجاه القرارات المتعلقة لضمان إقبالها خلال المدة الزمنية المحددة. يجب اختيار عينة من قرارات الإدارة من نقاط الاجتماعات التي تم تجميعها (وفقاً لمنهجية اختيار العينة المحددة بمنهجية التدقيق الشاملة) والتأكد من تنفيذها في تاريخ إقبالها وفقاً للمدد الزمنية التي تم تحديدها مسبقاً</p> <p><u>يتم تعبئة القسم الحالي من قائمة التدقيق وتقييم جودة المستندات التي تم مراجعتها باستخدام مقياس من 1 - 4 وفقاً لإطار الجودة المحدد في منهجية التدقيق الشاملة</u></p>	
R2	عدم توفر إطار لحوكمة المشروع قد يؤثر على إدارة المشروع وقد يؤدي إلى الفشل في تنفيذ المشروع	C3	توفر إطار لحوكمة المشروع بغرض إدارة المشروع بكفاءة وفعالية	<p>1. يتم طلب المستندات المدرجة بقسم "الأدلة المتوقعة".</p> <p>2. التأكد من توفر مصفوفة لتوزيع الصلاحيات</p> <p>3. التأكد من توفر مؤشرات أداء رئيسية وأنه يتم رفع تقارير بشأنها</p> <p>4. التأكد من توفر إطار لحوكمة المؤسسة</p> <p>5. التأكد من توفر إطار لإدارة المخاطر</p> <p>6. مراجعة مصفوفة توزيع الصلاحيات التي تم تجميعها والتأكد من توافقها مع متطلبات الجهة الخاضعة لمتطلبات المشروع</p> <p>7. مراجعة مؤشرات الأداء الرئيسية التي تم تجميعها والتأكد من إعدادها على المستويات الوظيفية والفردية وأنه يتم رفع تقارير بشأنها</p> <p>8. مراجعة إطار الحوكمة المؤسسية والتأكد من أنه يتضمن أقساماً تتعلق بقواعد السلوك المهني، سياسة التبليغ عن المخالفات وسياسة تعارض المصالح</p> <p>9. مراجعة إطار إدارة المخاطر والتأكد من توافقه مع متطلبات الجهة الخاضعة ومتطلبات إدارة مخاطر المشروع</p> <p>(ملاحظة: يتم مراجعة الخبير المختص أو كادر فريق المراجعة لإعداد آلية إجراءات الاختبار المعدة خصيصاً للمشروع)</p>	<p>التالي يوضح التوجيهات ذات العلاقة بتنفيذ اختبارات الالتزام:</p> <p>1. إعداد مستند قائمة المتطلبات والذي يتضمن</p> <p>أ- في حالة عدم توفر أي من المستندات المطلوبة، يقوم فريق التدقيق بمراجعة الجهة الخاضعة للتأكد من مدى توفر المستندات البديلة التي تتضمن معلومات مماثلة لتلك المعلومات المطلوبة للوفاء بأهداف الرقابة</p> <p>ب- في حالة عدم توفر المستندات البديلة، يقوم فريق التدقيق بإبلاغ رئيس فريق التدقيق بالمعلومات غير المتوفرة ويتم استخدامها كأحد النتائج التي يتم التوصل إليها</p> <p>2. التأكد من توفر مصفوفة لتوزيع الصلاحيات، وفي حالة عدم توفرها، يقوم فريق التدقيق</p>	<p>مؤشر الأداء الرئيسي: قيمة قابلة للقياس تستعرض مستوى الفعالية في تنفيذ هدف معين. كما تقيس مستوى نجاح الجهة الخاضعة في تحقيق الأهداف التي تم تحديدها.</p> <p>مدونة السلوك المهني والأخلاقي: أحد التوجيهات التي تهدف إلى دعم ومساندة السلوك الأخلاقي في مكان العمل.</p> <p>سياسة التبليغ عن المخالفات: آلية لمعالجة حالات الغش والتي تساعد في تحديد سلوكيات الغش المحتملة وتحدد الإجراءات التي يتم اتباعها للتحقيق في هذه القضايا وحلها.</p> <p>تعارض المصالح: أحد عمليات التقييم التي تخضع لموافقة وتوقيع الإدارة العليا بشكل سنوي (كيفما يتطلب الأمر) لتحديد أي قيود محتملة قد تؤثر على تنفيذ</p>	

التعريفات والمراجع الداعمة	نظراً لأن كل مشروع سيكون له خصائصه الفريدة، لذا فإن اختبار ضوابط الرقابة الموضحة أدناه توفر مستوى مناسب من الاختبارات والفحوصات والتي قد تحتاج إلى التكيف مع مواصفات المشروع ونوع الأصول الخاضعة للتدقيق			ضوابط الرقابة المتوقعة	أرقام الرقابة	المخاطر	أرقام المخاطر
	كيفية تنفيذ الاختبار	اختبار ضوابط الرقابة المتوقعة					
		الأداء	الالتزام				
قرارات/مراجعات غير موضوعية.	<p>بإبلاغ رئيس فريق التدقيق بتلك النواقص لتحديد مدى تأثيرها عند تنفيذ اختبارات الأداء</p> <p>3. التأكد من تجميع مؤشرات الأداء الرئيسية، وفي حالة عدم تجميعها، يقوم فريق التدقيق بإبلاغ رئيس فريق التدقيق بتلك النواقص لتحديد مدى تأثيرها عند تنفيذ اختبارات الأداء</p> <p>4. التأكد من توفر إطار للحوكمة المؤسسية، وفي حالة عدم توفره، يقوم فريق التدقيق بإبلاغ رئيس فريق التدقيق بتلك النواقص لتحديد مدى تأثيرها عند تنفيذ اختبارات الأداء</p> <p>5. التأكد من توفر إطار لإدارة المخاطر، وفي حالة عدم توفره، يقوم فريق التدقيق بإبلاغ رئيس فريق التدقيق بتلك النواقص لتحديد مدى تأثيرها عند تنفيذ اختبارات الأداء</p> <p><u>يتم تعبئة القسم الحالي من قائمة التدقيق وفقاً لإطار الجودة المحدد بمنهجية التدقيق الشاملة ويتم ترك الجزء الخاص بتقييم جودة المستندات لرئيس فريق التدقيق وأو المدقق الأول</u></p> <p><b>التالي يوضح التوجيهات ذات العلاقة بتنفيذ اختبارات الأداء:</b></p> <p>6. مراجعة مصفوفة توزيع الصلاحيات والتأكد من أنه تم إعدادها على المستويين المالي والوظيفي، وأنه تم اعتمادها بواسطة مجلس الإدارة أو ما يعادله (يجب توفر دليل على قيام أعضاء مجلس الإدارة أو ما يعادلهم بتوقيع واعتماد مصفوفة توزيع الصلاحيات والمستندات ذات العلاقة بها) وأنها متضمنة في ضوابط الرقابة المتبعة (سواء الآلية أو اليدوية) على مستوى كافة الإجراءات والأنظمة المستخدمة. يجب تضمين عملية توزيع الصلاحيات (قدر الإمكان) في أنظمة الاعتماد الالكترونية مثل خدمات المشتريات ذات العلاقة بالمشروع والتي يمكن إثباتها من خلال مراجعة مستويات وحدود الاعتماد (كيفما أمكن) ومقارنتها مع مصفوفة توزيع الصلاحيات المعتمدة. يجب أن تتضمن عملية توزيع الصلاحيات (قدر الإمكان) الأقسام الموضحة أدناه، كما يجب أن تحدد المعلومات المتعلقة بالحدود المالية والأشخاص المسؤولين عن البدء في، الإعداد، المراجعة، التوصية، الاعتماد والإبلاغ.</p> <p>تعالج عملية توزيع الصلاحيات الأقسام التي تتعلق بما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>التخطيط، الموازنة والتصميم: تتضمن</li> </ul>						



التعريفات والمراجع الداعمة	نظراً لأن كل مشروع سيكون له خصائصه الفريدة، لذا فإن اختبار ضوابط الرقابة الموضحة أدناه توفر مستوى مناسب من الاختبارات والفحوصات والتي قد تحتاج إلى التكيف مع مواصفات المشروع ونوع الأصول الخاضعة للتدقيق				ضوابط الرقابة المتوقعة	أرقام الرقابة	المخاطر	أرقام المخاطر
	كيفية تنفيذ الاختبار	اختبار ضوابط الرقابة المتوقعة		الأدلة المتوقعة				
		الأداء	الالتزام					
	الشاملة							

#### النتيجة:

يتعين على رئيس فريق التدقيق بنهاية برنامج التدقيق تقييم مدى كفاية إطار الحوكمة ورفع التقارير والتأكيد على أن الإطار:

- حدد خطة التواصل التي تتوافق مع الجهة الخاضعة، المشروع والمتطلبات التعاقدية كما يسمح بإجراء عمليات التواصل بين الأطراف ذات العلاقة وفرق العمل المسؤولة عن تنفيذ المشروع
- حدد تقارير أداء المشروع والتأكد من القيام بتجميع تلك التقارير وفقاً للمتطلبات التعاقدية وأنه تم اتباع تقويم رفع التقارير
- سمح بمتابعة خطط الإدارة التي تم تجميعها من الاجتماعات التي يتم عقدها لمراجعة التقدم المحرز
- حدد إطار الحوكمة المناسب للمشروع
- حدد إطار إدارة المخاطر المناسب لتحديد/إدارة مخاطر المشروع
- حدد مؤشرات الأداء الرئيسية للمشروع وأكد على أنه تم مراقبتها
- حدد مصفوفة توزيع الصلاحيات التي تحكم عمليات الموافقة على أنشطة المشروع

#### الموارد المطلوبة لتنفيذ برنامج التدقيق على الحوكمة ورفع التقارير:

نوع الاختبار	المستوى	الجهود التقديرية
الالتزام (*)	مدقق (-/ سنة من الخبرة)	1 أسبوع
الأداء (*)	مدقق أول/رئيس فريق تدقيق (-/ سنة من الخبرة) بمساعدة خبير مختص إذا تطلب الأمر	1 – 1.5 أسبوع (1)

(\*) يقوم المدقق بإجراء اختبار ضوابط الرقابة على أن يقوم مدقق أول أو رئيس فريق تدقيق بمراجعتها وفقاً لمصفوفة المخاطر وضوابط الرقابة بدليل منهجية التدقيق الشاملة (توزيع الصلاحيات)

(\*\*) يقوم مدقق أول و/أو رئيس فريق تدقيق بإجراء اختبار ضوابط الرقابة بمساعدة خبير مختص إذا تطلب الأمر، وفقاً لمصفوفة المخاطر وضوابط الرقابة بدليل منهجية التدقيق الشاملة (توزيع الصلاحيات)

(1) الجهود المطلوبة عرضة للتغير تبعاً لحجم المشروع وصعوبته بوجه عام.



# الرقابة على الجودة

برنامج الرقابة على الجودة  
نسخة رقم 1.0



## جدول المحتويات

1. الغرض من الرقابة على الجودة ..... 2
2. مخطط عملية التدقيق على الجودة ..... 3
- 1-2 المخالفات: ..... 4
- 2-2 خطة التدقيق السنوية لديوان المحاسبة: ..... 5
- 3-2 الزيارة الميدانية الأولية: ..... 5
- 4-2 جدول الكميات وسجل المواد: ..... 6
- 5-2 تقييم المواد: ..... 7
- 6-2 اختيار المورد والزيارة الميدانية النهائية: ..... 8
- 7-2 رفع التقارير: ..... 9

## 1. الغرض من الرقابة على الجودة

يتمثل الهدف من الرقابة على الجودة في تنفيذ مهام التدقيق شاملة على المواد المستخدمة في عمليات الإنشاء لضمان توافق المواد التي يتم استخدامها/التي سيتم استخدامها مع معايير الجودة المتبعة بدولة قطر.

سيوفر برنامج الرقابة ومخططات تدفق العمليات لفريق التدقيق توجيهات فيما يتعلق بمتي يتم البدء في مهام التدقيق على الجودة (المحفزات/التجهيز للمهمة)، والعملية التي سيتم اتباعها من أجل تنفيذ مهام التدقيق على جودة المواد والتي قد تؤدي إلى تحديد واكتشاف أنشطة الغش والاحتيال المحتملة.

عند التخطيط لمهمة التدقيق على الجودة، من المهم بمكان تذكر ثلاثة عناصر – المشاركون، المواد الخاضعة للاختبار والمدة الزمنية المطلوبة للانتهاء من تنفيذ مهمة التدقيق على الجودة. تتطلب مهام التدقيق على الجودة مساهمة مشتركة من قبل خبير مختص وفريق التدقيق بقسم الرقابة على مشاريع البنية التحتية التابع لديوان المحاسبة. يفضل إجراء عمليات اختبار جودة المواد بمختبرات خارج دولة قطر.

وتبعاً لنتائج مهام التدقيق على الجودة، قد يحتاج فريق التدقيق إلى تمديد نطاق مهمة التدقيق لمراجعة عقود المشروع إذا كان المشروع الخاضع للتدقيق ليس جزءاً من خطة التدقيق السنوية لديوان المحاسبة. (يتم تحديد مدى الحاجة إلى تنفيذ اختبارات إضافية بناءً على نتيجة مهمة التدقيق على الجودة التي تم تنفيذها والتي قد تشير إلى وجود حاجة إلى تنفيذ اختبارات إضافية لمجالات معينة مثل في حالة عدم توافق المواد مع المعايير المطلوبة، عندها يكون هناك حاجة إلى مراجعة عمليات إدارة المشتريات وإدارة الجودة المتضمنة في العقود).



## 2-1 المخالفات:

يتم تخطي الفقرة رقم 1-2 في حالة عدم اكتشاف أو ملاحظة مخالفات بشكل رسمي أو غير رسمي والذهاب إلى الخطوة رقم 2-2:

الملاحظات	الخطوات	
	لا	نعم
التعليقات		
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1. هل استلم فريق التدقيق معلومات عن أنشطة الغش والاحتيال المحتملة ذات العلاقة بالمشروع؟	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2. هل مصدر المعلومات مجهول الهوية؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. هل مصدر المعلومات مسجل بشكل رسمي؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• هل مصدر المعلومات أهل للثقة؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• هل هناك أي دليل داعم لتلك الادعاءات؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• هل تم تقديم الدليل الداعم؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• هل تم استجواب مصدر المعلومات؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• هل تم مراجعة المعلومات التي تم تقديمها؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. هل المعلومات التي تم تقديمها تتعلق بمشروع متضمن في خطة التدقيق ذات العلاقة بالسنة الحالية؟ في حالة الإجابة بلا،	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. هل قام فريق التدقيق بإجراء تقييم صعوبة مخاطر المشروع/تقييم أداء المشروع وتقييم مستوى نضج الجهة الخاضعة للرقابة؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. هل المعلومات المقدمة بالإضافة إلى نتائج تقييم صعوبة مخاطر المشروع/تقييم أداء المشروع وتقييم مستوى نضج الجهة الخاضعة للرقابة تسمح بتنفيذ مهمة التدقيق؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

النتيجة (هناك حاجة لإجراء تحقيق/ليس هناك حاجة للتحقيق)

## 2-2 خطة التدقيق السنوية لديوان المحاسبة:

الملاحظات		الخطوات	
التعليقات	لا	نعم	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. يتم التأكد من تحديد خطة التدقيق السنوية الجهة والمشروع الذي سيخضع للتدقيق على الجودة؟

## 2-3 الزيارة الميدانية الأولية:

الملاحظات		الخطوات	
التعليقات	لا	نعم	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. مراجعة التوجيهات الصادرة عن معهد صناعة البناء للتعرف على المواد التي قد تتعرض لحالات الغش والاحتيال قبل إجراء الزيارة الميدانية؟
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2. هل قام فريق التدقيق بإجراء الزيارة الميدانية الأولية لفحص المواد الموجودة في المستودعات؟
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3. هل قام فريق التدقيق بتحديد أي مشاكل (منظورة) في الطريقة المتبعة في تخزين المواد؟
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4. هل قام فريق التدقيق بتحديد أي مشاكل في المواد التي تم تركيبها بالفعل؟ في حالة الإجابة بنعم، هل تم اتباع الحد الأدنى من اختيار العينة الشاملة لاختبار المواد؟

## 2-4 جدول الكميات وسجل المواد:

الملاحظات		الخطوات	
التعليقات	لا	نعم	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. هل حصل فريق التدقيق على جدول الكميات المتعلق بأصناف المشروع؟
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2. هل حصل فريق التدقيق على سجل شراء المواد؟
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3. هل حصل فريق التدقيق على الإشعارات الخاصة باستلام المواد التي تم استلامها؟
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4. هل حصل فريق التدقيق على سجل الموافقة على المواد؟
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5. هل حصل فريق التدقيق على مواصفات المواد وبيانات بالطرق المستخدمة في تخزين/معالجة تلك المواد؟



## 2-5 تقييم المواد:

الملاحظات التعليقات	الخطوات		
	لا	نعم	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. هل حصل فريق التدقيق على قائمة بالمواد التي يحتمل تعرضها لحالات الغش والاحتيال من معهد صناعة البناء (CII)?
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2. هل قام فريق التدقيق بمطابقة المواد المسجلة في جدول الكميات مع قائمة معهد صناعة البناء؟ في حالة الإجابة بنعم، يرجى الإجابة على الأسئلة من 3 إلى 5 أدناه؛
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3. هل قام فريق التدقيق بفحص كمية المواد المطابقة؟
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4. هل قام فريق التدقيق بتحديد قيمة المواد المطابقة؟
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5. هل قام فريق التدقيق بتقييم أهمية البنود المطابقة مقارنةً بعملية الإنشاء بأكملها؟
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6. هل قام فريق التدقيق بإنهاء قائمة المواد الخاضعة لاختبار الجودة؟ يرجى التأكد من تضمين المواد التي يتم الإبلاغ عن تعرضها لمخالفات؟

## 2-6 اختيار المورد والزيارة الميدانية النهائية:

الملاحظات		الخطوات	
التعليقات	لا	نعم	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	هل بدأ فريق التدقيق في عملية المشتريات المتبعة بواسطة ديوان المحاسبة؟ (يرجى ملاحظة أنه يجب على المورد تقديم قائمة بالمختبرات التي سيتم إرسال المواد إليها لتنفيذ اختبار الجودة. سيقوم ديوان المحاسبة بتأهيل الموردين الذين يعملون مع مختبرات خارج دولة قطر لإجراء عمليات الاختبار المطلوبة)
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. هل قام فريق التدقيق بإرسال خطاب الترسية للمورد؟
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2. هل طلب فريق التدقيق معيار العينة وبيان الطريقة المتبعة من مقدم العطاء الناجح (المورد)؟
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3. هل استلم فريق التدقيق معيار العينة وبيان الطريقة المتبعة في الاختيار؟
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4. هل قام فريق التدقيق بالتنسيق مع ممثل المورد بشأن الزيارة الميدانية النهائية بغرض جمع المواد التي سيتم إرسالها للاختبار؟
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5. هل قام فريق التدقيق بإرسال المواد للمورد؟

## 2-7 رفع التقارير:

الملاحظات		الخطوات	
التعليقات	لا	نعم	
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1. هل استلم فريق التدقيق التقرير النهائي لاختبار الجودة من المورد؟
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2. هل هناك أي مخالفات لإبلاغ قيادات ديوان المحاسبة وقيادات الجهة الخاضعة للرقابة بها؟ (*)
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3. هل تتطلب نتائج اختبار الجودة إجراء تحقيقات إضافية؟
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4. هل قام فريق التدقيق بإرسال تقرير النتائج التي تم التوصل إليها إلى الجهة الخاضعة للرقابة؟
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5. في حالة عدم اكتشاف أو ملاحظة أي مخالفات، هل قام فريق التدقيق بإصدار مذكرة داخلية لقيادات ديوان المحاسبة بحيث تتضمن النتائج المترتبة عن اختبار الجودة؟

(\*) يتم إصدار التقارير فقط في حالة اكتشاف مخالفات

**التشغيل التجريبي واستلام المشروع:**

1. التشغيل التجريبي
2. استلام المشروع
3. تقييم المشروع

2. استلام المشروع
<p><b>تتمثل الأهداف الرئيسية من اختبار عملية استلام المشروع فيما يلي:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• التأكد من إعداد وجمع المستندات ذات العلاقة باستلام المشروع وفقاً للمتطلبات المتبعة بواسطة الجهة الخاضعة للرقابة:</li> <li>• بتنفيذ إجراءات الاختبار، يجب أن يكون فريق التدقيق قادراً على التأكد مما يلي: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ أنه تم جمع كافة المستندات المطلوبة ذات العلاقة بإصدار شهادة استلام المشروع</li> <li>○ أنه تم جمع تقارير التشغيل التجريبي بالإضافة إلى حل كافة المعوقات والمشاكل القائمة</li> <li>○ أنه تم جمع خطة صيانة المشروع وأنه تم إرسالها إلى الأطراف المعنية</li> <li>○ أنه تم جمع أدلة التدريب</li> <li>○ قيام الجهة الخاضعة للرقابة بإصدار الموافقة على الأعمال</li> <li>○ قيام الجهة الخاضعة للرقابة بإصدار الدفعة النهائية</li> <li>○ أنه تم الوفاء بكافة الالتزامات التعاقدية</li> </ul> </li> </ul>

قائمة بالمخاطر وضوابط الرقابة المتوقعة:

ضوابط الرقابة المتوقعة	المخاطر
C1	R1

التعريفات والمراجع الداعمة	نظراً لأن كل مشروع سيكون له خصائصه الفريدة، لذا فإن اختبار ضوابط الرقابة الموضحة أدناه توفر مستوى مناسب من الاختبارات والفحوصات والتي تحتاج إلى التكيف مع مواصفات المشروع ونوع الأصول الخاضعة للتدقيق			الأدلة المتوقعة	ضوابط الرقابة المتوقعة	أرقام الرقابة	المخاطر	أرقام المخاطر
	كيفية تنفيذ الاختبارات	اختبار ضوابط الرقابة المتوقعة						
		الأداء	الالتزام					
شهادة استلام المشروع: مستند يصدر عن مالك المشروع يوضح فيه الانتهاء من الأعمال والبدء في فترة الضمان وتحمل المسؤولية عن الأعطال	<p>التالي يوضح التوجيهات ذات العلاقة بتنفيذ اختبارات الالتزام:</p> <p>1 إعداد مستند قائمة المتطلبات والذي يتضمن المستندات المطلوبة لتنفيذ الاختبار:</p> <p>1أ. في حالة عدم توفر أي من المستندات المطلوبة، يقوم فريق التدقيق بمراجعة الجهة الخاضعة للتأكد من مدى توفر المستندات البديلة التي ستوفر معلومات مماثلة لتلك المعلومات المطلوبة للوفاء بأهداف الرقابة</p> <p>1ب. في حالة عدم توفر المستندات البديلة، يقوم فريق التدقيق بإبلاغ رئيس فريق التدقيق بالمعلومات غير المتوفرة ويتم استخدامها كأحد النتائج التي يتم التوصل إليها</p> <p>2 الحصول على مستندات استلام المشروع الموضحة في الأدلة المتوقعة، وفي حالة عدم توفرها، يقوم فريق التدقيق بإبلاغ رئيس فريق التدقيق بتلك النواقص لتحديد مدى تأثيرها عند تنفيذ اختبارات الأداء</p> <p><u>تعبئة القسم الحالي من قائمة التدقيق وفقاً لإطار الجودة المحدد في منهجية التدقيق الشاملة ويتم ترك الجزء الخاص بتقييم جودة المستندات لرئيس فريق التدقيق وأو المدقق الأول</u></p> <p>التالي يوضح التوجيهات ذات العلاقة بتنفيذ اختبارات الأداء:</p>	<p>3. مراجعة مستندات استلام المشروع والتأكد مما يلي:</p> <p>3-1 تنفيذ الخطوات المطلوبة ذات العلاقة بشهادة استلام المشروع</p> <p>3-2 تنفيذ عملية الفحص النهائي للمشروع</p> <p>3-3 جمع مستندات المشروع</p> <p>3-4 الانتهاء من التشغيل التجريبي والانتهاء من تنفيذ الأعمال المتبقية</p> <p>3-5 استلام شهادة إنجاز المشروع من الاستشاري</p> <p>3-6 قيام الجهة الخاضعة بالموافقة على الأعمال التي تم تنفيذها</p> <p>3-7 جمع خطة صيانة المشروع واعتمادها</p> <p>3-8 إصدار شهادة استلام المشروع</p> <p>3-9 إصدار الدفعة النهائية</p> <p>3-10 إصدار إشعار الانتهاء من أعمال المشروع</p> <p>(ملاحظة: يتم مراجعة الخبير المختص أو كادر فريق المراجعة لإعداد آلية إجراءات الاختبار المعدة خصيصاً للمشروع)</p>	<p>1. يتم طلب المستندات المدرجة بقسم "الأدلة المتوقعة".</p> <p>2. التأكد من القيام بجمع المستندات ذات العلاقة باستلام المشروع قبل إصدار شهادة استلام المشروع</p>	<p>جمع مستندات استلام المشروع والتي تتضمن ما يلي (على سبيل المثال لا الحصر):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>شهادة استلام المشروع</li> <li>تقرير فحص المشروع</li> <li>تقارير التشغيل التجريبي</li> <li>قائمة (المعوقات) التي واجهت المشروع</li> <li>شهادة الإنجاز</li> <li>خطة الصيانة</li> <li>الدفعة النهائية</li> <li>إشعار الانتهاء من أعمال المشروع</li> <li>الرسومات حسب المنفذ على الطبيعة</li> <li>أدلة التشغيل والصيانة</li> <li>برامج التدريب</li> <li>قائمة بقطع الغيار</li> </ul>	<p>توفر مستندات استلام المشروع وتوافقها مع متطلبات الاستلام المتبعة بواسطة الجهة الخاضعة للرقابة</p>	<p>عدم توفر مستندات استلام المشروع بما يؤدي إلى عدم القدرة على التأكد من تنفيذ المشروع وفقاً لمتطلبات الجهة الخاضعة</p>		

التعريفات والمراجع الداعمة	نظراً لأن كل مشروع سيكون له خصائصه الفريدة، لذا فإن اختبار ضوابط الرقابة الموضحة أدناه توفر مستوى مناسب من الاختبارات والفحوصات والتي تحتاج إلى التكيف مع مواصفات المشروع ونوع الأصول الخاضعة للتدقيق			ضوابط الرقابة المتوقعة	أرقام الرقابة	المخاطر	أرقام المخاطر
	كيفية تنفيذ الاختبارات	اختبار ضوابط الرقابة المتوقعة					
		الأداء	الالتزام				
	<p>الطبيعة، المواصفات، أدلة الصيانة، الضمانات، أدلة التشغيل، كتيبات التشغيل التجريبي إلخ وأرشفة تلك المستندات وفقاً للمتطلبات المتبعة من قبل الجهة الخاضعة. يجب تحويل السجلات الفنية إلى فرق العمل المسؤولة عن صيانة وتشغيل المشروع 3-4 الانتهاء من أعمال وتقارير التشغيل التجريبي. يمكن تنفيذ ذلك من خلال مراجعة قائمة المعوقات القائمة وقيام فريق التشغيل التجريبي بإعداد السجلات الرامية إلى التأكد من إغلاق كافة البنود المفتوحة بالإضافة إلى التأكد من تحديد كافة البنود القائمة التي يتوجب الانتهاء منها خلال فترة الضمان وتحمل المسؤولية عن الأعطال مع تحديد التاريخ المستهدف لانتهاء منها</p> <p>3-5 استلام شهادة إنجاز المشروع من الاستشاري بالإضافة إلى كافة الرسومات التي تم تحديثها بناءً على الرسومات المنقذة على الطبيعة وفقاً للاتفاقية التعاقدية</p> <p>3-6 قيام الجهة الخاضعة بتوقيع مستند "الموافقة على الأعمال" وتسليمه للاستشاريين/المقاولين</p> <p>3-7 إعداد خطة الصيانة واعتمادها بواسطة الاستشاري والجهات الخاضعة للرقابة. يجب أن تحدد خطة الصيانة المتطلبات ذات العلاقة بصيانة المشروع خلال فترة الضمان وتحمل المسؤولية عن الأعطال</p> <p>3-8 إصدار شهادة الاستلام النهائي للمشروع والتي تحدد الأعمال التي تم تنفيذها والتأكد من انتهاء كافة الأعمال التعاقدية وعدم وجود أي ملاحظات قائمة لم يتم حلها بعد. يجب توافق تاريخ إصدار شهادة استلام المشروع مع تاريخ انتهاء المشروع كما يجب توافق فترة الضمان وتحمل المسؤولية عن الأعطال مع المتطلبات التعاقدية للمشروع</p> <p>3-9 إصدار الدفعة النهائية للمقاول واعتمادها بواسطة الجهة الخاضعة للرقابة والتي تؤكد على انتهاء الأعمال</p>						

التعريفات والمراجع الداعمة	نظراً لأن كل مشروع سيكون له خصائصه الفريدة، لذا فإن اختبار ضوابط الرقابة الموضحة أدناه توفر مستوى مناسب من الاختبارات والفحوصات والتي تحتاج إلى التكيف مع مواصفات المشروع ونوع الأصول الخاضعة للتدقيق			ضوابط الرقابة المتوقعة	أرقام الرقابة	المخاطر	أرقام المخاطر
	كيفية تنفيذ الاختبارات	اختبار ضوابط الرقابة المتوقعة					
		الأداء	الالتزام				
	3-10 خطاب نهائي يتم إصداره للإدارة موضحاً الانتهاء من كافة الأعمال ذات العلاقة بالمشروع  يتم تعبئة القسم الحالي من قائمة التدقيق وتقييم جودة المستندات التي تم مراجعتها باستخدام مقياس من 1 - 4 وفقاً لإطار الجودة المحدد في منهجية التدقيق الشاملة						

**النتيجة:**

يجب أن يقوم رئيس فريق التدقيق بنهاية برنامج التدقيق بتحديد مدى كفاية عملية استلام المشروع والتأكيد على ما يلي:

- إعداد وجمع المستندات المطلوبة ذات العلاقة بشهادة استلام المشروع
- إعداد وجمع تقارير التشغيل التجريبي وحل المعوقات والمشاكل التي واجهت المشروع
- إعداد وجمع خطة صيانة المشروع وإصدارها للأطراف المعنية
- إعداد وجمع أدلة التدريب
- قيام الجهة الخاضعة بإصدار الموافقة على الأعمال
- قيام الجهة الخاضعة بإصدار الدفعة النهائية
- الوفاء بكافة الالتزامات التعاقدية

**الموارد المطلوبة لتنفيذ برنامج التدقيق على استلام المشروع:**

نوع الاختبار	المستوى	الجهود التقديرية
الالتزام <sup>(*)</sup>	مدقق (-/ سنة من الخبرة)	1 - 2 أسبوع
الأداء <sup>(*)</sup>	مدقق أول/رئيس فريق تدقيق (-/ سنة من الخبرة) بمساعدة خبير مختص إذا تطلب الأمر	1 - 2 أسبوع <sup>(1)</sup>

<sup>(\*)</sup> يقوم المدقق بإجراء اختبار ضوابط الرقابة على أن يقوم مدقق أول أو رئيس فريق تدقيق بمراجعتها وفقاً لمصفوفة المخاطر وضوابط الرقابة بدليل منهجية التدقيق الشاملة (توزيع الصلاحيات)

<sup>(\*\*)</sup> يقوم مدقق أول و/أو رئيس فريق تدقيق بإجراء اختبار ضوابط الرقابة بمساعدة خبير مختص إذا تطلب الأمر، وفقاً لمصفوفة المخاطر وضوابط الرقابة بدليل منهجية التدقيق الشاملة (توزيع الصلاحيات)

<sup>(1)</sup> الجهود المطلوبة عرضة للتغير تبعاً لحجم المشروع وصعوبته بوجه عام.

## التشغيل التجريبي واستلام المشروع

1. التشغيل التجريبي
2. استلام المشروع
3. تقييم المشروع

1. التشغيل التجريبي
<p><b>تتمثل الأهداف الرئيسية من التشغيل التجريبي فيما يلي:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تقييم مدى كفاية عملية التشغيل التجريبي لإدارة المشروع الخاضع للتدقيق</li> <li>• تنفيذ إجراءات الاختبار، يجب أن يكون فريق التدقيق قادراً على تقييم مدى تحقق النتائج التالية: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ تحديد فريق التشغيل التجريبي خلال المراحل الأولى من المشروع وأنه تم أخذ منهجية التشغيل التجريبي بعين الاعتبار</li> <li>○ توثيق متطلبات مالك المشروع وأنه تم أخذ تلك المتطلبات بعين الاعتبار في خطة التشغيل التجريبي</li> <li>○ تم أخذ نطاق وأنشطة التشغيل التجريبي بعين الاعتبار في الميزانيات/الجدول الزمنية وعند تنفيذ المشروع</li> <li>○ تنفيذ عمليات المراجعة الدورية للتصميم/الجدول الزمني وأنها أخذت بعين الاعتبار متطلبات/أنشطة التشغيل التجريبي</li> <li>○ توثيق متطلبات التشغيل التجريبي وعملية إصدار شهادة استلام المشروع وأنه تم تسليمها للمقاول</li> <li>○ جمع دليل نظام المشروع</li> <li>○ جمع تقارير التشغيل التجريبي التي تحدد الاختبارات التي تم تنفيذها والمشاكل التي تم مواجهتها أثناء عملية التشغيل التجريبي</li> <li>○ جمع مواد التدريب ومراجعتها بواسطة فريق التشغيل التجريبي</li> </ul> </li> </ul>

قائمة بالمخاطر وضوابط الرقابة المتوقعة:

المخاطر	ضوابط الرقابة المتوقعة
R1	C1
R2	C2
R3	C3



التعريفات والمراجع الداعمة	نظراً لأن كل مشروع سيكون له خصائصه الفريدة، لذا فإن اختبار ضوابط الرقابة الموضحة أدناه توفر مستوى مناسب من الاختبارات والفحوصات والتي تحتاج إلى التكيف مع مواصفات المشروع ونوع الأصول الخاضعة للتدقيق			ضوابط الرقابة المتوقعة	أرقام الرقابة	المخاطر	أرقام المخاطر
	كيفية تنفيذ الاختبار	اختبار ضوابط الرقابة المتوقعة					
		الأداء	الالتزام				
<p>متطلبات مالك المشروع: مستند يحدد موظفي المشروع، برامج التدريب والمتطلبات ذات العلاقة بتشغيل/صيانة المشروع.</p>	<p>التالي يوضح التوجيهات ذات العلاقة بتنفيذ اختبارات الالتزام:</p> <p>1. إعداد مستند بقائمة المتطلبات بحيث يتضمن كافة المستندات المطلوبة لتنفيذ الاختبار: أ] في حالة عدم توفر أي من المستندات المطلوبة، يقوم فريق التدقيق بمراجعة الجهة الخاضعة للتأكد من مدى توفر المستندات البديلة التي ستوفر معلومات مماثلة لتلك المعلومات المطلوبة للوفاء بأهداف الرقابة</p> <p>ب. في حالة عدم توفر المستندات البديلة، يقوم فريق التدقيق بإبلاغ رئيس فريق التدقيق بالمعلومات غير المتوفرة ويتم استخدامها كأحد النتائج التي يتم التوصل إليها</p> <p>2-5- الحصول على المستندات المحددة في الخطوات من 2 إلى 5 والتأكد من أنه تم اعتمادها من عدمه، وفي حالة وجود نقص في أي من المعلومات يقوم فريق التدقيق بإبلاغ رئيس فريق التدقيق بتلك النواقص لتحديد مدى تأثيرها عند تنفيذ اختبارات الأداء.</p> <p><u>تعينة القسم الحالي من قائمة التدقيق وفقاً لإطار الجودة المحدد في منهجية التدقيق الشاملة ويتم ترك الجزء الخاص بتقييم جودة المستندات لرئيس فريق التدقيق وأو المدقق الأول</u></p> <p>التالي يوضح التوجيهات ذات العلاقة بتنفيذ اختبارات الأداء:</p> <p>6. مراجعة فريق التشغيل التجريبي والتأكد مما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>أنه تم اعتماد فريق العمل وتعيينه بواسطة العميل</li> <li>أنه تم تحديد فريق التشغيل التجريبي وفقاً لطبيعة المشروع ومنهجية التنفيذ والنقاط الهامة، قد يتطلب الأمر تحديد فريق التشغيل التجريبي أثناء المراحل الأولى من المشروع أو أثناء عملية استلام المشروع. على سبيل المثال، يجب توفر فريق التشغيل التجريبي وتحديده خلال مرحلة التعاقد على المشروع بالنسبة</li> </ul>	<p>يقوم المدقق الأول ذو الخبرة و/أو المدير بتنفيذ الخطوات التالية:</p> <p>6. مراجعة فريق التشغيل التجريبي الذي تم تحديده والتأكد من امتلاك أعضاء فريق العمل القدرات اللازمة وفقاً لمنهجية التشغيل التجريبي المتبعة</p> <p>7. مراجعة متطلبات مالك المشروع والتأكد من أنه تم جمعها وفقاً لمداخلات مجموعات العمل المسؤولة عن تنفيذ المشروع وأنه تم تحديث تلك المتطلبات بشكل دوري وأنها تحدد المعايير/توقعات العميل</p> <p>8. مراجعة النطاق الأولي للتشغيل التجريبي والتأكد من أنه يتضمن الجدول الزمني والميزانية الخاصة بأنشطة التشغيل التجريبي</p> <p>9. مراجعة الخطة الأولية للتشغيل التجريبي والتأكد من توافقها مع نطاق التشغيل التجريبي ومتطلبات مالك المشروع</p> <p>(ملاحظة: يتم مراجعة الخبير المختص أو كادر فريق المراجعة لإعداد آلية إجراءات الاختبار المعدة خصيصاً للمشروع)</p>	<p>1. يتم طلب المستندات المدرجة بقسم "الأدلة المتوقعة"</p> <p>2. يتم التأكد من تحديد فريق التشغيل التجريبي وأنه قد تم تعيينه بواسطة مالك المشروع</p> <p>3. التأكد من تحديد متطلبات مالك المشروع</p> <p>4. التأكد من جمع النطاق الأولي للتشغيل التجريبي</p> <p>5. التأكد من جمع الخطة الأولية للتشغيل التجريبي</p>	<p>● تحديد أعضاء فريق التشغيل التجريبي</p> <p>● توثيق متطلبات مالك المشروع</p> <p>● جمع نطاق التشغيل التجريبي</p> <p>● جمع الخطة الأولية للتشغيل التجريبي</p> <p>● لتنفيذ عملية اختبار الضوابط المتوقعة، يطلب فريق التدقيق المستندات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● قائمة بأعضاء فريق التشغيل التجريبي والأدوار المهام المكلفين بها</li> <li>● متطلبات مالك المشروع</li> <li>● نطاق التشغيل التجريبي</li> <li>● الخطة الأولية للتشغيل التجريبي</li> </ul>	C1	<p>عدم توفر المستندات السابقة على التصميم التي تحدد متطلبات مالك المشروع، فريق/نطاق/خطة التشغيل التجريبي بالشكل الذي يؤثر سلباً في القدرة على إدارة المشروع وفقاً لمتطلبات مالك المشروع</p>	R1

التعريفات والمراجع الداعمة	نظراً لأن كل مشروع سيكون له خصائصه الفريدة، لذا فإن اختبار ضوابط الرقابة الموضحة أدناه توفر مستوى مناسب من الاختبارات والفحوصات والتي تحتاج إلى التكيف مع مواصفات المشروع ونوع الأصول الخاضعة للتدقيق			ضوابط الرقابة المتوقعة	أرقام الرقابة	المخاطر	أرقام المخاطر
	كيفية تنفيذ الاختبار	اختبار ضوابط الرقابة المتوقعة					
		الأداء	الالتزام				
	<p>للمشاريع التي تتطلب تسليم متكرر للعمليات بمجرد الانتهاء من تنفيذ مراحل المشروع المختلفة</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• أنه تم اختيار واعتماد المنهجية المتبعة في تنفيذ التشغيل التجريبي بواسطة مالك المشروع، والتي قد تكون: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ طرف خارجي مستقل</li> <li>○ يتم تنفيذها بواسطة المالك</li> <li>○ يتم تنفيذها بواسطة المصمم</li> <li>○ يتم تنفيذها بواسطة المقاول</li> <li>○ منهجية مختلطة</li> </ul> </li> <li>• وفقاً لآلية التشغيل التجريبي المتبعة، يجب توفر ما يلي في فريق التشغيل التجريبي: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ امتلاك الخبرة في تنفيذ أعمال التشغيل التجريبي ذات العلاقة بمشاريع مماثلة (كيفما ينطبق)</li> <li>○ قدرتهم على تمثيل العميل بشكل مستقل وإيجابي. بالإمكان تأكيد ذلك من خلال التأكد من أنه تم تعيينهم بواسطة المالك وأنهم على اتصال مباشر بالمالك بالإضافة إلى عدم تكليفهم بأي أعمال وأنشطة أخرى في المشروع</li> <li>○ امتلاك أعضاء فريق العمل مؤهلات في المجالات الهندسية (كيفما ينطبق)، شهادات مهنية في التشغيل التجريبي (مثل مهندس تشغيل تجريبي معتمد CCP)</li> </ul> </li> </ul> <p>7. مراجعة متطلبات مالك المشروع والتأكد مما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• أنها تحدد التوقعات، الأهداف، المعايير ومصفوفة نجاح المشروع</li> <li>• أنها تتضمن مدخلات من المالك، فريق التصميم، المستخدمين والموظفين المسؤولين عن تشغيل وصيانة المشروع</li> <li>• أنه تم إعدادها واعتمادها بواسطة العميل وأنه تم تحديثها أثناء مراحل خطة المشروع، التصميم، الإنشاء والتشغيل التجريبي بحيث تتضمن التغييرات التي طرأت على متطلبات مالك المشروع</li> </ul> <p>8. مراجعة النطاق الأولي للتشغيل التجريبي والتأكد من توفر ما يلي في أنشطة التشغيل التجريبي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• أنه تم أخذ النطاق بعين الاعتبار في الجداول الزمنية للمشروع وأن الجداول الزمنية توفر المدة الكافية لتنفيذ أنشطة</li> </ul>						

التعريفات والمراجع الداعمة	نظراً لأن كل مشروع سيكون له خصائصه الفريدة، لذا فإن اختبار ضوابط الرقابة الموضحة أدناه توفر مستوى مناسب من الاختبارات والفحوصات والتي تحتاج إلى التكيف مع مواصفات المشروع ونوع الأصول الخاضعة للتدقيق			ضوابط الرقابة المتوقعة	أرقام الرقابة	المخاطر	أرقام المخاطر
	كيفية تنفيذ الاختبار	اختبار ضوابط الرقابة المتوقعة					
		الأداء	الالتزام				
	<p>التشغيل التجريبي</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• أنه تم أخذها بعين الاعتبار في التكاليف المتوقع تكبدها المتضمنة في دراسة الجدوى بحيث يتم التأكد من توفر التمويل الكافي لتنفيذ التشغيل التجريبي واستقبال الفريق الخارجي المسؤول عن تنفيذ عملية التشغيل التجريبي (كيفما يتطلب الأمر)</li> <li>• التأكد من تحديد الأنظمة، الأنظمة الفرعية، الأصناف والمعدات التي سيتم اختبارها بواسطة عمليات التشغيل التجريبي بنهاية المشروع</li> </ul> <p>9. مراجعة الخطة الأولية للتشغيل التجريبي للتأكد مما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• أنه تم أخذ كافة الأنظمة التي سيتم إخضاعها للتشغيل التجريبي بعين الاعتبار وأنه تم تحديدها في نطاق التشغيل التجريبي</li> <li>• أنها تحدد الأدوار والمهام المكلف بها أعضاء فريق التشغيل التجريبي وخطوط التواصل فيما بينهم</li> <li>• أنها توفر الجدول الزمني المتوقع للتشغيل التجريبي والذي تم أخذه بعين الاعتبار عن إعداد الجدول الزمني لتنفيذ المشروع</li> <li>• أنها توفر (إطار وشكل سجلات المشاكل) التي ستعمل على توثيق ومتابعة وحل المشاكل التي تواجه عمليات التشغيل التجريبي بحيث تتضمن ما يلي على أقل تقدير: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ بيان تفصيلي بالمشكلة</li> <li>○ تاريخ تحديد المشكلة</li> <li>○ الجهة/الشخص المسؤول عن تصحيح المشكلة</li> <li>○ الجهة/الشخص الذي قام بتحديد المشكلة</li> <li>○ تاريخ التصحيح المطلوب</li> <li>○ التقدم المحرز في حل المشكلة</li> </ul> </li> </ul> <p><u>تعبئة القسم الحالي من قائمة التدقيق وتقييم جودة المستندات التي تم مراجعتها باستخدام مقياس من 1-4 وفقاً لإطار الجودة المحدد في منهجية التدقيق الشاملة</u></p>						

التعريفات والمراجع الداعمة	نظراً لأن كل مشروع سيكون له خصائصه الفريدة، لذا فإن اختبار ضوابط الرقابة الموضحة أدناه توفر مستوى مناسب من الاختبارات والفحوصات والتي تحتاج إلى التكيف مع مواصفات المشروع ونوع الأصول الخاضعة للتدقيق		الأدلة المتوقعة	ضوابط الرقابة المتوقعة	أرقام الرقابة	المخاطر	أرقام المخاطر
	اختبار ضوابط الرقابة المتوقعة						
	الأداء	الالتزام					
<p>التالي يوضح التوجيهات ذات العلاقة بتنفيذ اختبارات الالتزام:</p> <p>1. إعداد مستند بقائمة المتطلبات بحيث يتضمن كافة المستندات المطلوبة لتنفيذ الاختبار: أ. في حالة عدم توفر أي من المستندات المطلوبة، يقوم فريق التدقيق بمراجعة الجهة الخاضعة للتأكد من مدى توفر المستندات البديلة التي ستوفر معلومات مماثلة لتلك المعلومات المطلوبة للوفاء بأهداف الرقابة</p> <p>1ب. في حالة عدم توفر المستندات البديلة، يقوم فريق التدقيق بإبلاغ رئيس فريق التدقيق بالمعلومات غير المتوفرة ويتم استخدامها كأحد النتائج التي يتم التوصل إليها</p> <p>2. الحصول على خطة التشغيل التجريبي والتأكد من تحديثها أثناء تنفيذ المشروع، وفي حالة عدم تحديثها، يقوم فريق التدقيق بإبلاغ رئيس فريق التدقيق بتلك النواقص لتحديد مدى تأثيرها عند تنفيذ اختبارات الأداء</p> <p>3. الحصول على نقاط الاجتماعات الخاصة بمراجعة الجدول الزمني والتصميم بالإضافة إلى الحصول على السجل الخاص بمتابعة تلك الاجتماعات، وفي حالة عدم توفرها، يقوم فريق التدقيق بإبلاغ رئيس فريق التدقيق بتلك النواقص لتحديد مدى تأثيرها عند تنفيذ اختبارات الأداء</p> <p>4. الحصول على مواصفات وعملية التشغيل التجريبي، وفي حالة عدم توفرها، يقوم فريق التدقيق بإبلاغ رئيس فريق التدقيق بتلك النواقص لتحديد مدى تأثيرها عند تنفيذ اختبارات الأداء</p> <p>5. الحصول على عملية إصدار شهادة استلام المشروع، وفي حالة عدم توفرها، يقوم فريق التدقيق بإبلاغ رئيس فريق التدقيق بتلك النواقص لتحديد مدى تأثيرها عند تنفيذ اختبارات الأداء</p> <p><u>تعينة القسم الحالي من قائمة التدقيق وفقاً لإطار الجودة المحدد في منهجية التدقيق الشاملة ويتم ترك الجزء الخاص بتقييم جودة المستندات لرئيس فريق التدقيق وأو المدقق الأول</u></p> <p>التالي يوضح التوجيهات ذات العلاقة بتنفيذ</p>	<p>يقوم المدقق الأول ذو الخبرة و/أو المدير بتنفيذ الخطوات التالية:</p> <p>6. مراجعة خطة التشغيل التجريبي والتأكد من أنه تم اعدادها/تحديثها وفقاً للتعديلات التي طرأت على المشروع وأنه تم إرسالها إلى المقاول مع متطلبات مالك المشروع</p> <p>7. التأكد من أنه تم مراجعة التصميمات والجدول الزمني بالإضافة إلى التأكد من القيام بتنفيذ عمليات المراجعة بشكل دوري للتأكد من أنه تم أخذ متطلبات مالك المشروع ومتطلبات أنشطة التشغيل التجريبي بعين الاعتبار</p> <p>8. مراجعة مواصفات ومتطلبات التشغيل التجريبي والتأكد من أنه تم أخذها بعين الاعتبار في مستندات إنشاء المشروع وأنه تم إرسالها إلى المقاول</p> <p>9. مراجعة عملية إصدار شهادة استلام المشروع والتأكد من أنها تتضمن كافة الأقسام ذات العلاقة بالإضافة إلى إرسالها للمقاول</p> <p>(ملاحظة: يتم مراجعة الخبير المختص أو كادر فريق المراجعة لإعداد آلية إجراءات الاختبار المعدة خصيصاً للمشروع)</p>	<p>1. يتم طلب المستندات المدرجة بقسم "الأدلة المتوقعة"</p> <p>2. التأكد من تحديث خطة التشغيل التجريبي أثناء تنفيذ المشروع</p> <p>3. التأكد من القيام بعقد اجتماعات لمراجعة الجدول الزمني والتصميمات الخاصة بالمشروع</p> <p>4. التأكد من القيام بتوثيق مواصفات وعمليات التشغيل التجريبي</p> <p>5. التأكد من توفر عملية إصدار شهادة استلام المشروع</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>خطة التشغيل التجريبي</li> <li>مراجعة نقاط الاجتماعات ذات العلاقة بالتصميم والجدول الزمني</li> <li>مواصفات وعمليات التشغيل التجريبي</li> <li>شهادة استلام المشروع</li> </ul>	C2	<p>عدم تضمن خطة التشغيل التجريبي التغييرات التي طرأت على التصميم بالإضافة إلى عدم تعريف المقاول بها بالشكل الذي يؤثر سلباً في القدرة على تقييم نطاق المشروع</p>	R2	

التعريفات والمراجع الداعمة	نظراً لأن كل مشروع سيكون له خصائصه الفريدة، لذا فإن اختبار ضوابط الرقابة الموضحة أدناه توفر مستوى مناسب من الاختبارات والفحوصات والتي تحتاج إلى التكيف مع مواصفات المشروع ونوع الأصول الخاضعة للتدقيق			ضوابط الرقابة المتوقعة	أرقام الرقابة	المخاطر	أرقام المخاطر
	كيفية تنفيذ الاختبار	اختبار ضوابط الرقابة المتوقعة					
		الأداء	الالتزام				
	<p><b>اختبارات الأداء:</b></p> <p>6. مراجعة خطة التشغيل التجريبي والتأكد مما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• أنه تم تحديثها أثناء مرحلة التصميم/المشتريات. في حالة عدم إعداد خطة بعد، فإنه يجب إعداد الخطة التي تتضمن العناصر المتضمنة في مرحلة ما قبل التصميم. يجب تحديث الخطة بحيث تتضمن كافة التفاصيل الإضافية ذات العلاقة بإنشاء المشروع، أدوار ومسؤوليات أعضاء فريق العمل، نظام التشغيل التجريبي والتغييرات التي تطرأ على التصميم</li> <li>• أنها تتضمن قائمة تضم كافة الأجهزة والمعدات التي سيتم إخضاعها للتشغيل التجريبي</li> <li>• أنها تتضمن قوائم بالإنشاءات ذات العلاقة بالمشروع (وفقاً لأدلة تركيب/تشغيل الأجهزة والمعدات) التي سيقوم المقاولون باستخدامها أثناء تركيب الأجهزة والمعدات</li> <li>• أنه تم إرسالها للمقاول بشكل رسمي وأنها تتضمن متطلبات مالك المشروع التي تحدد التوقعات بشأن مواصفات التشغيل التجريبي</li> </ul> <p>7. مراجعة عمليات تسليم التصميمات والتأكد من أنها تمت بشكل دوري بالإضافة إلى التأكد من تنفيذ عمليات مراجعة الجدول الزمني (تختلف دورية عمليات المراجعة تبعاً لصعوبة ونوع المشروع). يتعين على فريق التشغيل التجريبي التأكد من أنه تم عكس متطلبات مالك المشروع في التصميمات التي تم جمعها بالإضافة إلى التأكد من أن تصميمات الإنشاءات/تسلسل الأنشطة ذات العلاقة قد تم أخذها بعين الاعتبار في متطلبات الأجهزة والمعدات التي سيتم تركيبها لتجنب أي مشاكل قد تطرأ أثناء مرحلة التشغيل التجريبي</p> <p>8. مراجعة مواصفات التشغيل التجريبي والتأكد من أنه تم تضمينها في مستندات إنشاء المشروع والتي تتضمن تفاصيل مسؤوليات المقاولين فيما يتعلق بالتشغيل التجريبي (من أجل السماح للمقاول بتقييم نطاق المشروع والتقدم بعرضه للأعمال بطريقة صحيحة). يجب أن توضح مواصفات التشغيل التجريبي متطلبات ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• مخططات البناء</li> </ul>						

التعريفات والمراجع الداعمة	نظراً لأن كل مشروع سيكون له خصائصه الفريدة، لذا فإن اختبار ضوابط الرقابة الموضحة أدناه توفر مستوى مناسب من الاختبارات والفحوصات والتي تحتاج إلى التكيف مع مواصفات المشروع ونوع الأصول الخاضعة للتدقيق			ضوابط الرقابة المتوقعة	أرقام الرقابة	المخاطر	أرقام المخاطر
	كيفية تنفيذ الاختبار	اختبار ضوابط الرقابة المتوقعة					
		الأداء	الالتزام				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>اجتماعات التشغيل التجريبي</li> <li>الجدول الزمني للتشغيل التجريبي</li> <li>إعداد وتنفيذ قائمة الإنشاءات</li> <li>نموذج إجراءات اختبار الوظائف</li> <li>متطلبات قياس جهاز المعايرة</li> <li>التأكيد على جاهزية الاختبار</li> <li>عملية اختبار الوظائف – والتي تتضمن الإدارة والتنفيذ والتوثيق</li> <li>مراجعة تقرير التوازن والتحقق من القراءات</li> <li>سجل الإصدارات</li> <li>اختبارات الوظائف المؤجلة</li> <li>التحقق من التدريب</li> <li>أدلة التشغيل والصيانة</li> <li>متطلبات دليل النظام</li> </ul> <p>9. مراجعة عملية إصدار شهادة استلام المشروع والتأكد من أنها توضح الخطوات والمتطلبات المسبقة التي يجب تنفيذها والأدلة التي يجب توفرها من أجل إصدار شهادة استلام المشروع بالإضافة إلى التأكد من أنه تم توثيقها وإبلاغها للمقاول</p> <p><u>تعينة القسم الحالي من قائمة التدقيق وتقييم جودة المستندات التي تم مراجعتها باستخدام مقياس من 1 – 4 وفقاً لإطار الجودة المحدد في منهجية التدقيق الشاملة</u></p>						
<p>دليل الأنظمة: التوجيهات التي تحدد الكيفية المتبعة في تشغيل المنتج النهائي</p>	<p>التالي يوضح التوجيهات ذات العلاقة بتنفيذ اختبارات الالتزام:</p> <p>1. إعداد مستند بقائمة المتطلبات بحيث يتضمن كافة المستندات المطلوبة لتنفيذ الاختبار:</p> <p>أ. في حالة عدم توفر أي من المستندات المطلوبة، يقوم فريق التدقيق بمراجعة الجهة الخاضعة للتأكد من مدى توفر المستندات البديلة التي ستوفر معلومات مماثلة لتلك المعلومات المطلوبة للوفاء بأهداف الرقابة</p> <p>ب. في حالة عدم توفر المستندات البديلة، يقوم فريق التدقيق بإبلاغ رئيس فريق التدقيق بالمعلومات غير المتوفرة ويتم استخدامها كأحد النتائج التي يتم التوصل إليها</p> <p>2. الحصول على تقرير المقارنة بين الالتزامات</p>	<p>يقوم المدقق الأول ذو الخبرة و/أو المدير بتنفيذ الخطوات التالية:</p> <p>6. مراجعة المستندات والتأكد من أنه تم تنفيذ المراجعة الرامية إلى التأكد من التوافق بين الالتزامات التعاقدية والمعدات/المواد الفعلية المستخدمة في الموقع</p> <p>7. مراجعة عينة من تقارير التشغيل التجريبي والتأكد من توثيق المعلومات والبيانات ذات العلاقة بالتشغيل التجريبي والاختبار</p> <p>8. مراجعة دليل الأنظمة والتأكد من أنه يوضح الكيفية المتبعة في تشغيل مكونات المشروع المختلفة</p> <p>9. مراجعة أدلة التدريب والتأكد من جمعها بشكل كامل بالإضافة إلى التأكد من عقد حلقات التدريب لفريق العمل المسؤول عن التشغيل</p> <p>(ملاحظة: يتم مراجعة الخبير المختص أو كادر</p>	<p>1. يتم طلب المستندات المدرجة بقسم "الأدلة المتوقعة"</p> <p>2. التأكد من القيام بتنفيذ المراجعة الرامية إلى التأكد من التوافق بين الالتزامات التعاقدية والمعدات/المواد الفعلية الموجودة بالموقع</p> <p>3. التأكد من القيام بجمع تقارير التشغيل التجريبي</p> <p>4. التأكد من القيام بجمع دليل الأنظمة</p> <p>5. التأكد من القيام بمراجعة مواد وحلقات التدريب التي تم تنفيذها</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقرير المقارنة بين المعدات/الأدوات التعاقدية والفعالية المستخدمة في الموقع</li> <li>تقارير التشغيل التجريبي</li> <li>دليل أنظمة المشروع</li> <li>السجلات ذات العلاقة بمواد وحلقات التدريب</li> </ul>	C3	<p>عدم جمع واستلام الالتزامات الخاصة بالتشغيل التجريبي والمستندات ذات العلاقة بدليل النظام والبرامج التدريبية قد تؤدي إلى مشاكل أثناء تشغيل المشروع</p>	R3

التعريفات والمراجع الداعمة	نظراً لأن كل مشروع سيكون له خصائصه الفريدة، لذا فإن اختبار ضوابط الرقابة الموضحة أدناه توفر مستوى مناسب من الاختبارات والفحوصات والتي تحتاج إلى التكيف مع مواصفات المشروع ونوع الأصول الخاضعة للتدقيق			ضوابط الرقابة المتوقعة	أرقام الرقابة	المخاطر	أرقام المخاطر
	كيفية تنفيذ الاختبار	اختبار ضوابط الرقابة المتوقعة					
		الأداء	الالتزام				
	<p>التعاقدية والمعدات/المواد الفعلية المستخدمة في الموقع، وفي حالة عدم توفرها، يقوم فريق التدقيق بإبلاغ رئيس فريق التدقيق بتلك النواقص لتحديد مدى تأثيرها عند تنفيذ اختبارات الأداء</p> <p>3. الحصول على عينة من تقارير التشغيل التجريبي (وفقاً لمنهجية اختيار العينة المحددة في منهجية التدقيق الشاملة)، وفي حالة عدم توفرها، يقوم فريق التدقيق بإبلاغ رئيس فريق التدقيق بتلك النواقص لتحديد مدى تأثيرها عند تنفيذ اختبارات الأداء</p> <p>4. الحصول على دليل نظام المشروع، وفي حالة عدم توفره، يقوم فريق التدقيق بإبلاغ رئيس فريق التدقيق بتلك النواقص لتحديد مدى تأثيرها عند تنفيذ اختبارات الأداء</p> <p>5. الحصول على مواد التدريب على الأجهزة والمعدات التي سيتم إخضاعها للتشغيل التجريبي بالإضافة إلى الحصول على سجلات التدريب، وفي حالة عدم توفرها، يقوم فريق التدقيق بإبلاغ رئيس فريق التدقيق بتلك النواقص لتحديد مدى تأثيرها عند تنفيذ اختبارات الأداء</p> <p><u>تعينة القسم الحالي من قائمة التدقيق وفقاً لإطار الجودة المحدد في منهجية التدقيق الشاملة ويتم ترك الجزء الخاص بتقييم جودة المستندات لرئيس فريق التدقيق وأو المدقق الأول</u></p> <p><b>التالي يوضح التوجيهات ذات العلاقة بتنفيذ اختبارات الأداء:</b></p> <p>6. مراجعة الرسومات حسب المنفذ على الطبيعة والضمانات وأدلة تشغيل وصيانة الأجهزة والمعدات التي تم استلامها من المقاولين والتأكد من قيام فريق التشغيل التجريبي بتنفيذ عمليات المراجعة وفقاً للمستندات والمتطلبات التعاقدية</p> <p>7. مراجعة عينة من تقارير التشغيل التجريبي والتأكد من أنها تتضمن ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>تقييم لأوضاع تشغيل الأنظمة وقت الاختبار</li> <li>تحديد أي من البدائل، التسويات أو الفرق بين محتويات التصميم النهائي، المستندات التعاقدية والرسومات حسب المنفذ على الطبيعة</li> <li>نقاط الضعف التي تم اكتشافها أثناء الاختبار والإجراءات التي تم اتباعها لتصحيحها</li> </ul>	<p>فريق المراجعة لإعداد آلية إجراءات الاختبار المعدة خصيصاً للمشروع)</p>					



التعريفات والمراجع الداعمة	نظراً لأن كل مشروع سيكون له خصائصه الفريدة، لذا فإن اختبار ضوابط الرقابة الموضحة أدناه توفر مستوى مناسب من الاختبارات والفحوصات والتي تحتاج إلى التكيف مع مواصفات المشروع ونوع الأصول الخاضعة للتدقيق			ضوابط الرقابة المتوقعة	أرقام الرقابة	المخاطر	أرقام المخاطر
	كيفية تنفيذ الاختبار	اختبار ضوابط الرقابة المتوقعة					
		الأداء	الالتزام				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• إجراءات اختبار الوظائف التي تم تنفيذها والنتائج المترتبة عنها</li> <li>• التقارير التي توثق أنشطة التشغيل التجريبي التي تم تنفيذها</li> <li>• تفاصيل الجدول الزمني المتوقع الخاص بالاختبارات المطلوبة التي لم يتم تنفيذها</li> <li>• ملخص يوضح المشاكل التي تم حلها والتي لم يتم حلها والتوصيات ذات العلاقة بحل تلك المشاكل</li> </ul> <p>8. مراجعة دليل الأنظمة التي تم جمعها (كيفما يتطلب الأمر) والتأكد من أنه يتضمن الأقسام الفرعية التالية (حسب المشروع ومستوى صعوبة النظام):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• نبذة عامة عن النظام</li> <li>• العمليات التشغيلية الأساسية</li> <li>• التشغيل التجريبي الحالي</li> <li>• أدلة التشغيل والصيانة</li> <li>• الرسومات حسب المنفذ على الطبيعة ذات العلاقة بالأنظمة التي حدث فيها اختلاف مقارنة بالرسومات التعاقدية</li> </ul> <p>9. التأكد من حصول الموظفين المسؤولين عن التشغيل والصيانة على برامج التدريب بحيث تعرف الموظفين على الكيفية المتبعة في تشغيل المشروع بشكل يتسم بالكفاءة والفعالية. يجب توفر دليل على قيام فريق التشغيل التجريبي بمراجعة محتويات مواد التدريب وتوفر دليل على امتلاك المدربين على المهارات والكفاءات المطلوبة لضمان تقديم مواد التدريب الكافية للملاك/المشغلين النهائيين للمشروع</p> <p><i>تعبئة القسم الحالي من قائمة التدقيق وتقييم جودة المستندات التي تم مراجعتها باستخدام مقياس من 1 - 4 وفقاً لإطار الجودة المحدد في منهجية التدقيق الشاملة</i></p>						



## النتيجة:

يجب أن يقوم رئيس فريق التدقيق بنهاية برنامج التدقيق بتحديد مدى كفاية عمليات التشغيل التجريبي والتأكيد على ما يلي:

- تحديد فريق التشغيل التجريبي أثناء المراحل الأولى من المشروع وأنه تم أخذ منهجية التشغيل التجريبي بعين الاعتبار
- توثيق متطلبات مالك المشروع وأنه تم أخذها بعين الاعتبار في خطة التشغيل التجريبي
- أنه تم أخذ نطاق وأنشطة التشغيل التجريبي بعين الاعتبار أثناء تنفيذ المشروع وفي الجداول الزمنية/الميزانيات ذات العلاقة بالمشروع
- أنه تم تنفيذ عملية مراجعة التصميم/الجدول الزمني بشكل دوري وأنه تم أخذ متطلبات/أنشطة التشغيل التجريبي بعين الاعتبار
- أنه تم توثيق متطلبات التشغيل التجريبي وعملية إصدار شهادة استلام المشروع بالإضافة إلى القيام بإبلاغ المقاول بتلك المتطلبات
- أنه تم جمع دليل نظام المشروع
- أنه تم جمع تقارير التشغيل التجريبي والتي تحدد الاختبارات التي سيتم تنفيذها والمشاكل التي يتم مواجهتها أثناء التشغيل التجريبي للأجهزة والمعدات
- أنه تم جمع مواد التدريب ومراجعتها بواسطة فريق التشغيل التجريبي

## الموارد المطلوبة لتنفيذ برنامج التدقيق على التشغيل التجريبي:

نوع الاختبار	المستوى	الجهود التقديرية
الالتزام (*)	مدقق (-/- سنة من الخبرة)	0.5 أسبوع
الأداء (*)	مدقق أول/رئيس فريق التدقيق (-/- سنة من الخبرة)	1 – 1.5 أسبوع <sup>(1)</sup>
	بمساعدة خبير مختص إذا تطلب الأمر	

(\*) يتم تنفيذ اختبار ضوابط الرقابة بواسطة مدقق على أن يتم مراجعتها بواسطة مدقق أول أو رئيس فريق التدقيق وفقاً لمصفوفة المخاطر وضوابط الرقابة بدليل منهجية التدقيق الشاملة (توزيع الصلاحيات)

(\*\*) يتم تنفيذ اختبار ضوابط الرقابة بواسطة مدقق أول على أن يتم مراجعتها بواسطة مدقق أول و/أو رئيس فريق التدقيق، بمساعدة خبير مختص إذا تطلب الأمر، وفقاً لمصفوفة المخاطر وضوابط الرقابة بدليل منهجية التدقيق الشاملة (توزيع الصلاحيات)

(1) الجهود المطلوبة عرضة للتغير تبعاً لحجم المشروع وصعوبته بوجه عام.

**الأعمال الإنشائية:**

1. إدارة التكاليف
2. الحوكمة ورفع التقارير
3. إدارة التغيير
4. إدارة الجدول الزمني
5. إدارة العلاقات
6. إدارة المخاطر
7. الصحة والسلامة والبيئة

**7- الصحة والسلامة والبيئة**

*تتمثل الأهداف الرئيسية من اختبار الالتزامات العامة فيما يلي:*

- التأكيد على أنه يتم إدارة المتطلبات الهامة والحاسمة ذات العلاقة بالصحة والسلامة والبيئة بالإضافة إلى تحديد المشاكل المرتبطة بها، رفع تقارير بشأنها وحلها في الوقت المناسب
- التأكيد على أنه يتم تنفيذ الأعمال التعاقدية وفقاً للمعايير المتبعة بواسطة قانون العمل القطري
- التأكيد على توفر برامج التدريب والأدلة ذات العلاقة بالصحة والسلامة والبيئة
- التأكيد على أنه يتم الوفاء بكافة الالتزامات التعاقدية ذات العلاقة بالصحة والسلامة والبيئة

قائمة بالمخاطر وضوابط الرقابة المتوقعة:

المخاطر	ضوابط الرقابة المتوقعة
R1	C1
R2	C2 و C3

أرقام المخاطر	المخاطر	أرقام الرقابة	ضوابط الرقابة المتوقعة	اختبار ضوابط الرقابة المتوقعة		التعليقات والمراجعات الداعمة
				الأداء	الالتزام	
				الأدلة المتوقعة		
<b>R1</b>	قد يؤدي الفشل في إدارة الصحة والسلامة والأمن والبيئة إلى الإصابات، الموت، السرقة، الحريق، الإضرار بالبيئة، مشاكل قانونية والإضرار بالسمعة	<b>C1</b>	تنفيذ خطة تفصيلية تتعلق بالصحة والسلامة والأمن والبيئة والتي تغطي ما يلي: <ul style="list-style-type: none"> <li>الملكية، المساءلة، الأدوار والمسؤوليات</li> <li>خطة وأنشطة تتوافق مع متطلبات الصحة والسلامة والأمن والبيئة</li> <li>تحديد التهديدات ونقاط الضعف وتقييم عمليات إدارة المخاطر</li> <li>متطلبات الأمن المتعلقة بالعقد وخطة استمرارية العمل</li> <li>برامج التدريب على الصحة والسلامة والأمن والبيئة وخطة التوعية ذات العلاقة</li> <li>التدقيق والرقابة على عمليات وأنشطة الصحة والسلامة والأمن والبيئة بشكل دوري</li> </ul>	يتم طلب المستندات المدرجة بقسم "الأدلة المتوقعة" <ol style="list-style-type: none"> <li>التأكد من قيام المقاول بإعداد خطة للصحة والسلامة والأمن والبيئة للمشروع. في حالة إعداد الخطة، يتم التأكد من أن الخطة تتضمن المعلومات التالية: <ol style="list-style-type: none"> <li>2-1 تحديد واضح للمسؤولية عن الصحة والسلامة والأمن والبيئة بالإضافة إلى تحديد الأدوار والمسؤوليات بشكل مفصل</li> <li>2-2 تحديد وتخطيط الأنشطة التي سيتم توفيرها للوفاء بالالتزامات التعاقدية ذات العلاقة بالصحة والسلامة والأمن والبيئة</li> <li>2-3 تحديد وتقييم مخاطر التهديدات ونقاط الضعف ذات العلاقة والتي تتضمن خطط تخفيف المخاطر</li> <li>2-4 برنامج تدريب مفصل وبرنامج توعية فيما يتعلق بالصحة والسلامة والأمن والبيئة</li> <li>2-5 منهجية واضحة لرفع تقارير عن الصحة والسلامة والأمن والبيئة بالإضافة إلى عمليات التدقيق والمتابعة ذات العلاقة</li> </ol> </li> <li>مراجعة خطة الصحة والسلامة والأمن والبيئة والتأكد مما يلي: <ol style="list-style-type: none"> <li>3-1 تم تحديد المساءلة، الأدوار والمسؤوليات بحيث تتضمن ما يلي: <ul style="list-style-type: none"> <li>تحديد واضح للأدوار والمسؤوليات ذات العلاقة بالصحة والسلامة والأمن والبيئة</li> <li>تحديد الموظفين المناسبين لتنفيذ خطة الصحة والسلامة والأمن والبيئة بحيث تتضمن إدارة والتعامل مع حالات الطوارئ التي قد تحدث في الموقع</li> <li>3-2 أن خطة الصحة والسلامة والأمن والبيئة تتضمن تفاصيل واضحة لما يلي: <ul style="list-style-type: none"> <li>سلامة العاملين بالموقع ومتطلبات الأمن ذات العلاقة مثل: <ul style="list-style-type: none"> <li>الرقابة على المرور والمشاة</li> <li>معدات الوقاية الشخصية</li> <li>مراقبة المواد الخطرة وخطط الاستجابة (الحق في المعرفة)</li> <li>قواعد السلامة وإجراءات الأمن المفصلة خلال عمليات التشغيل العادية على كافة المستويات</li> <li>الإجراءات المفصلة للتعامل مع حوادث السلامة أو الأمن</li> <li>الإجراءات المتبعة في التعامل مع المعلومات الأمنية الحساسة</li> <li>إجراءات مكافحة الحريق والاستجابة لحالات الطوارئ</li> <li>خطط تخفيف المخاطر الأمنية والتي تتضمن السرقة، أعمال العنف في مكان العمل، التجاوز، التخريب، مراقبة الأماكن والوصول إليها، الدوريات والإضاءة</li> </ul> </li> <li>إجراءات رفع التقارير بشكل دوري والتي تغطي ما يلي على وجه الخصوص: <ul style="list-style-type: none"> <li>تقييم التهديدات والمخاطر الداخلية والخارجية</li> <li>الوفيات، أوقات العمل</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul></li></ol> </li> </ol>	<p><b>خطة الطوارئ:</b> مسار عمل تم إعداده لتخفيف الأضرار الناتجة عن الأحداث المحتملة التي قد تؤثر سلباً في قدرة المشروع على التشغيل. يجب أن تتضمن الخطة الضوابط التي تكفل سلامة الموظفين بالإضافة إلى سلامة الممتلكات والمرافق قدر الإمكان.</p> <p><b>بيان المنهجية:</b> مستند يوضح بالتفصيل الطريقة التي يتم بها تنفيذ مهمة أو عملية ما. بيان المنهجية يجب أن يوضح المخاطر والتهديدات المتعلقة بالعمل وتتضمن توجيهات عملية في كيفية تنفيذ العمل بأمان.</p> <p><b>معدات الوقاية الشخصية:</b> معدات الوقاية الشخصية هي الملابس والخوذ والنظارات الواقية أو أي معدات أو ملابس أخرى مصممة لحماية جسد مرتديها من الإصابات أو العدوى أو الجروح. الأخطار التي تتعامل معها معدات الوقاية الشخصية تتضمن المواد الفيزيائية، الكهربائية، الحرارية، الكيميائية، البيولوجية والجسيمات المحمولة في الجو.</p> <p><b>تخفيف/تقليل المخاطر:</b> الإجراء الذي يتم اتخاذه لإزالة، تقليل أو تحويل المخاطر المحتملة والتأثير الناتج عنها.</p> <p><b>الجاهزية:</b> تعرف بأنها دورة مستمرة من التخطيط، التنظيم، التدريب، الإمداد، الممارسة، التقييم واتخاذ الإجراءات التصحيحية في محاولة لضمان التنسيق الفعال خلال عملية الاستجابة للحادثة.</p> <p><b>أصول تكنولوجيا المعلومات:</b> مجموعة من الممارسات التي يتم تنفيذها بواسطة الوظائف المالية، التعاقدية والمخزون لدعم عمليات إدارة دورة الحياة واتخاذ القرارات الاستراتيجية ذات العلاقة بتكنولوجيا المعلومات.</p>	
<p><b>نظراً لأن كل مشروع سيكون له خصائصه الفريدة، لذا فإن اختبار ضوابط الرقابة الموضحة أدناه توفر مستوى مناسب من الاختبارات والفحوصات والتي قد تحتاج إلى التكيف مع مواصفات المشروع ونوع الأصول الخاضعة للتدقيق</b></p>						

التعريفات والمراجع الداعمة	نظراً لأن كل مشروع سيكون له خصائصه الفريدة، لذا فإن اختبار ضوابط الرقابة الموضحة أدناه توفر مستوى مناسب من الاختبارات والفحوصات والتي قد تحتاج إلى التكيف مع مواصفات المشروع ونوع الأصول الخاضعة للتدقيق				أرقام المخاطر	المخاطر	أرقام الرقابة
	كيفية تنفيذ الاختبار	اختبار ضوابط الرقابة المتوقعة		الأدلة المتوقعة			
		الأداء	الالتزام				
<p>اجتماعات وتنفيذ برامج توجيهية للسلامة وتوفير سجلات لمتابعة الحوادث وإجراء التحليلات الراهمية للتعرف على التهديدات الوظيفية</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>هل يدرك فريق الإدارة العليا للمقاوم (مثل المهندس، مدير المشاريع، مدير الأعمال الإنشائية إلخ) وجود حاجة إلى إشراك جميع الموظفين في المشاكل التي تؤثر على سلامتهم وصحتهم؟</li> <li>هل يقوم المدراء الرئيسيين بتنفيذ عمليات الإدارة بشكل يومي فيما يتعلق بالسلامة والصحة على مستوى الجهة ككل؟</li> <li>هل تم توزيع المسؤوليات ذات العلاقة بالسلامة والصحة على الأفراد المؤهلين – هل الأفراد على دراية بما يتعين عليهم فعله وما هو مستوى المسؤولية التي يتحملونها؟</li> <li>هل يتم مراعاة الصحة والسلامة والأمن والبيئة بشكل مستمر قبل البدء في تنفيذ أن نشاط أو قبل شراء أي من المعدات؟ في هذه الحالة، يتم الحصول على عينة من منهجية الأعمال الإنشائية والتأكد من أنها تتوافق مع خطة الصحة والسلامة والأمن والبيئة؟</li> </ul> <p>3-2 التأكد من قيام المقاوم بمعالجة وتضمين المتطلبات الموضحة في خطة الصحة والسلامة والأمن والبيئة. يتم مراعاة ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>توفر سجل يتضمن كافة الحوادث ذات العلاقة بالسلامة والأمن بما فيها الحدث، الوقت والأطراف/الأعمال التي</li> </ul>	<p>المهذرة، الإصابات، الحوادث البسيطة، الحوادث التي شارفت على الوقوع والحوادث الأمنية إلخ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>إجراءات التحقيق في الأحداث/الحوادث وحلها والتي تتضمن: <ul style="list-style-type: none"> <li>حفظ الأدلة</li> <li>التحليلات/التحقيقات التي تلي الحادثة ورفع التقارير بعد الانتهاء من التحقيق</li> </ul> </li> <li>الجاهزية لحالات الطوارئ</li> <li>العمليات والأنشطة المطلوبة للحفاظ على خطة استمرارية العمل في حالة حدوث أي من حالات المخاطر الكبيرة</li> </ul> <p>3-3 تحليل المخاطر والتهديدات بحيث تتضمن النتائج المترتبة عن الحوادث أو الطوارئ المتعلقة بالسلامة والأمن بحيث تتضمن احتمالية حدوثها والشدة المحتملة في حالة وقوع الحدث. يجب أن تتضمن تحديد المخاطر الناتجة عن حوادث السلامة أو الأمن والضوابط المتبعة للحد من أو تخفيف مخاطر السلامة ونقاط الضعف الأمني التي تم اكتشافها وتحديثها</p> <p>3-4 خطة تدريب على الصحة والسلامة والأمن والبيئة تحدد التفاصيل التالية بوضوح:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>برامج توجيهية للتعريف بالسلامة والأمن بالموقع</li> <li>برامج تدريب للمعينين حديثاً</li> <li>برامج تدريب للتعرف على التهديدات الوظيفية</li> <li>برنامج للتدريب على مجالات معينة</li> <li>تدريب الموظفين الذين تم اختيارهم على الإسعافات الأولية</li> <li>المناقشات الدورية التي تمت مع الموظفين والقوة العاملة في المواضيع ذات العلاقة بالسلامة والأمن</li> <li>برنامج التوعية والتحسين المستمر للصحة والسلامة والأمن والبيئة</li> </ul> <p>3-5 رفع تقارير بشكل دوري بشأن الصحة والسلامة والأمن والبيئة بحيث تتضمن نظام التأكد، أعمال الفحص بالموقع،</p>						

التعريفات والمراجع الداعمة	نظراً لأن كل مشروع سيكون له خصائصه الفريدة، لذا فإن اختبار ضوابط الرقابة الموضحة أدناه توفر مستوى مناسب من الاختبارات والفحوصات والتي قد تحتاج إلى التكيف مع مواصفات المشروع ونوع الأصول الخاضعة للتدقيق			ضوابط الرقابة المتوقعة	أرقام الرقابة	المخاطر	أرقام المخاطر
	كيفية تنفيذ الاختبار	اختبار ضوابط الرقابة المتوقعة					
		الأداء	الالتزام				
	<p>تأثرت بتلك الحوادث</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• رفع تقارير إلى الموظفين المسؤولين عن اتخاذ إجراءات التصحيح بالسلوك غير الآمن أو المواقع غير الآمنة الموجودة حول أو داخل موقع الإنشاء. التأكد مما إذا كان التقرير يتضمن التفاصيل التالية: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ الحدث</li> <li>○ الأشخاص المشاركين</li> <li>○ الوقت/التاريخ وأوضاع العمل ذات العلاقة بالحدث</li> <li>○ الإجراءات التي تم اتخاذها</li> <li>○ أسباب الحدث المشكوك فيها/المعروفة</li> </ul> </li> <li>• تنفيذ عمليات التحقيق في الحدث و/أو الحادثة. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ مراجعة عينة (باتباع تعليمات العينة الموضحة في منهجية التدقيق الشاملة) من تقارير التحقيق للتأكد مما يلي: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ تفاصيل الحدث/الحادثة</li> <li>○ تحليل السبب الجذري وراء الحدث/الحادثة</li> <li>○ تحديد حالات الفشل المحتملة في نظام إدارة الصحة والسلامة والأمن والبيئة</li> <li>○ إجراءات المتابعة والدروس المستفادة لتجنب وقوع تلك الحوادث مستقبلاً</li> </ul> </li> <li>• التأكد من قيام المقاول بإعداد خطة الجاهزية للطوارئ لضمان سرعة الاستجابة لحالات الطوارئ التي قد تحدث في الموقع. التأكد مما إذا كانت خطط وإجراءات الجاهزية للطوارئ للتعامل مع الحالات التالية على أقل تقدير:</li> </ul> </li></ul>	<p>عمليات التدقيق على العمليات وعمليات المتابعة</p>					

التعريفات والمراجع الداعمة	نظراً لأن كل مشروع سيكون له خصائصه الفريدة، لذا فإن اختبار ضوابط الرقابة الموضحة أدناه توفر مستوى مناسب من الاختبارات والفحوصات والتي قد تحتاج إلى التكيف مع مواصفات المشروع ونوع الأصول الخاضعة للتدقيق				ضوابط الرقابة المتوقعة	أرقام الرقابة	المخاطر	أرقام المخاطر
	كيفية تنفيذ الاختبار	اختبار ضوابط الرقابة المتوقعة		الأدلة المتوقعة				
		الأداء	الالتزام					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ قائمة بالأسماء وأرقام الهواتف التي يتم استخدامها في حالات الاستجابة للطوارئ مثل (أقرب مستشفى)، المرافق المحلية، الأعمال والمساكن المجاورة للموقع إلخ</li> <li>○ برامج تدريب الموظفين لتعريف الموظفين بالممارسات الآمنة والحفاظ على بيئة عمل سليمة وآمنة، بالإضافة إلى كيفية الاستجابة لحالات الطوارئ. الحصول على دليل من مستندات برامج التدريب للتأكد من أنه تم تنفيذ برامج التدريب</li> <li>○ تنفيذ عمليات التدريب العملي على الطوارئ لمحاكاة حالات الطوارئ واختبار الإجراءات وعمليات التنسيق والتعاون التي تتم بين الوكالات (استجابة الوكالات). يتم التأكد من متى يتم عادةً تنفيذ عمليات التدريب العملي على الطوارئ.</li> <li>○ الإسعافات الأولية الطبية. يتم التأكد من وجود أحد الأعضاء المعتمدين من طاقم الإسعافات الأولية في كل موقع عمل. يجب أن يتم تحديد أسماء أعضاء طاقم الإسعافات الأولية المدربين بشكل واضح في كل موقع عمل بالإضافة إلى تحديد مكان مجموعة الإسعافات الأولية.</li> </ul> <p>3-3 التأكد من تنفيذ برنامج تدريب شامل للصحة والسلامة والأمن والبيئة. يتم مراعاة ما يلي:</p>							

التعريفات والمراجع الداعمة	نظراً لأن كل مشروع سيكون له خصائصه الفريدة، لذا فإن اختبار ضوابط الرقابة الموضحة أدناه توفر مستوى مناسب من الاختبارات والفحوصات والتي قد تحتاج إلى التكيف مع مواصفات المشروع ونوع الأصول الخاضعة للتدقيق				ضوابط الرقابة المتوقعة	أرقام الرقابة	المخاطر	أرقام المخاطر
	كيفية تنفيذ الاختبار	اختبار ضوابط الرقابة المتوقعة		الأدلة المتوقعة				
		الأداء	الالتزام					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>الحصول على تقويم التدريب والتأكد من تنفيذ برنامج التدريب على معدات السلامة لضمان إدراك كافة الموظفين بالكامل للمخاطر التي تواجههم في مكان العمل وكيفية استخدام معدات السلامة وحماية أنفسهم</li> <li>التأكد من توثيق حلقات التدريب وأن المستندات تتضمن تواريخ التدريب، أسماء الحضور، موضوع التدريب، اسم المدرب ودليل على فهم الحضور مواد التدريب بشكل مرضي</li> </ul> <p>3-4 التأكد من تنفيذ عمليات التقييم الدوري للمخاطر، استخدام سجلات المخاطر بشكل دوري بالإضافة إلى التأكد من تنفيذ إجراءات التخفيف والتحسينات اللازمة للحفاظ على التزام وتحديث نظام الصحة والسلامة والأمن والبيئة</p> <p>3-5 التأكد من القيام بتنفيذ عمليات فحص، تدقيق، مراجعة ورفع تقارير بشأن الصحة والسلامة والأمن والبيئة بشكل دوري. يتم مراعاة ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ما إذا كان المقاول يقوم بتنفيذ عمليات فحص والتدقيق على الصحة والسلامة والأمن والبيئة بشكل دوري (متى يتم تنفيذها مثل بشكل يومي، أسبوعي، شهري) ومراجعة مدى الالتزام بخطة الصحة والسلامة والأمن والبيئة وأنه يتم إصدار تقارير فيما يتعلق بما يلي: <ul style="list-style-type: none"> <li>الوفيات، الإصابات والأمراض المتعلقة بالعمل</li> <li>الحوادث التي شارفت على الوقوع والتي تتضمن الحوادث التي</li> </ul> </li> </ul>							

التعريفات والمراجع الداعمة	نظراً لأن كل مشروع سيكون له خصائصه الفريدة، لذا فإن اختبار ضوابط الرقابة الموضحة أدناه توفر مستوى مناسب من الاختبارات والفحوصات والتي قد تحتاج إلى التكيف مع مواصفات المشروع ونوع الأصول الخاضعة للتدقيق				ضوابط الرقابة المتوقعة	أرقام الرقابة	المخاطر	أرقام المخاطر
	كيفية تنفيذ الاختبار	اختبار ضوابط الرقابة المتوقعة		الأدلة المتوقعة				
		الأداء	الالتزام					
	<p>يحتمل أن تتسبب في إصابات، أمراض أو الوفاة</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ التهديدات والعيوب</li> <li>○ فحص الأجهزة والمعدات بشكل دوري وفعال وصيانتها وتركيبها بشكل سليم وحمايتها كيفما يلزم</li> <li>○ انتهاك الأمن والمعلومات (انتهاك المعلومات يتضمن حقوق الملكية الفكرية)</li> <li>○ الخسائر الأخرى مثل الإضرار بالممتلكات وأصول تكنولوجيا المعلومات (مثل تراخيص البرامج ونسخ البرامج إلخ)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>● إعداد سجل يومي بحالات الصحة والسلامة والأمن والبيئة وسلامة الموقع وفقاً لخطة الصحة والسلامة والأمن والبيئة</li> <li>● الحصول على عينة من تصاريح العمل (باتباع تعليمات العينة الموضحة في منهجية التدقيق الشاملة) ذات العلاقة بالصحة والتأكد من أنه تم اعتمادها بواسطة الأشخاص المسؤولين والمشرفين المعنيين.</li> <li>● الحصول على عينة (باتباع تعليمات العينة الموضحة في منهجية التدقيق الشاملة) من نقاط اجتماعات السلامة التي تم عقدها بالموقع لضمان قيام الأطراف ذات العلاقة بتنظيم اجتماعات للسلامة بالموقع (مثل بشكل أسبوعي) بغرض مراجعة الحوادث، الأمور الهامة ذات العلاقة بالسلامة، الأحداث التي شارفت على الوقوع، النتائج المترتبة عن عمليات التدقيق والفحص</li> </ul>							



التعريفات والمراجع الداعمة	نظراً لأن كل مشروع سيكون له خصائصه الفريدة، لذا فإن اختبار ضوابط الرقابة الموضحة أدناه توفر مستوى مناسب من الاختبارات والفحوصات والتي قد تحتاج إلى التكيف مع مواصفات المشروع ونوع الأصول الخاضعة للتدقيق				ضوابط الرقابة المتوقعة	أرقام الرقابة	المخاطر	أرقام المخاطر
	كيفية تنفيذ الاختبار	اختبار ضوابط الرقابة المتوقعة		الأدلة المتوقعة				
		الأداء	الالتزام					
	<p>بالإضافة إلى مراجعة متطلبات برامج التدريب</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>التأكد من تنفيذ عمليات التدقيق الخارجي والمستقل للتأكد من أنه يتم تنفيذ نظام إدارة الصحة والسلامة والأمن والبيئة بشكل فعال (مثل هل قام صاحب العمل بتنفيذ عمليات التدقيق المستقلة بغرض التحقق من الالتزام بنظام إدارة الصحة والسلامة والأمن والبيئة ومن تنفيذه بشكل فعال؟).</li> </ul>							
<p>قانون العمل القطري: القانون أو النظام الذي يحدد حقوق وواجبات أصحاب العمل والعمال بدولة قطر كما ينظم العلاقة بينهما.</p> <p><b>رفاهية العمال:</b> الجهود المنظمة التي تبذلها الشركة لتوفير أوضاع عمل مناسبة وتسهيلات في الموقع وحماية وتحسين الأوضاع الاجتماعية والاقتصادية للقوة العاملة.</p>	<p>التالي يوضح التوجيهات ذات العلاقة بتنفيذ اختبارات الالتزام:</p> <p>1. إعداد مستند قائمة المتطلبات والذي يتضمن المستندات المطلوبة لتنفيذ الاختبار:</p> <p>أ- في حالة عدم توفر أي من المستندات المطلوبة، يقوم فريق التدقيق بمراجعة الجهة الخاضعة للتأكد من مدى توفر المستندات البديلة التي تتضمن معلومات مماثلة لتلك المعلومات المطلوبة للوفاء بأهداف الرقابة</p> <p>ب- في حالة عدم توفر المستندات البديلة، يقوم فريق التدقيق بإبلاغ رئيس فريق التدقيق بالمعلومات غير المتوفرة ويتم استخدامها كأحد النتائج التي يتم التوصل إليها</p> <p>2. الحصول على العقد والتأكد من أنه يتضمن المعلومات الموضحة في الخطوة رقم 2، وفي حالة عدم توفر أي من تلك المعلومات، يقوم فريق التدقيق بإبلاغ رئيس فريق التدقيق بالمعلومات</p>	<p>يقوم المدقق الأول ذو الخبرة و/أو المدير بتنفيذ الخطوات التالية:</p> <p>3. التأكد من أن شروط وأحكام العقد مفصلة بشكل كاف وأنها متوافقة مع قانون العمل القطري. الحصول على دليل بأنه تم إعداد هذا العقد ومراجعته واعتماده بواسطة خبير قانوني يمتلك المعرفة بقانون العمل كما يمتلك المعرفة بكيفية إعداد عقود الأعمال الإنشائية ذات العلاقة</p>	<p>1. يتم طلب المستندات المدرجة بقسم "الأدلة المتوقعة"</p> <p>2. التأكد من أن العقد يتضمن الشروط والأحكام والمواد ذات العلاقة بالمتطلبات التي يجب الالتزام بها بموجب قانون العمل القطري</p>	<p>أن شروط وأحكام العقد الموقع مع المقاول تتضمن أحدث المتطلبات ذات العلاقة بقانون العمل القطري وأي قوانين و/أو تشريعات أخرى ذات علاقة. (توجد هذه الشروط والأحكام في الشروط الخاصة المتضمنة في العقد وتحت بند متطلبات الجودة)</p> <p>كما يتعين على فريق التدقيق الحصول على قانون العمل القطري والتشريعات ذات العلاقة لتنفيذ اختبار ضوابط الرقابة المتوقعة.</p>	<p>التزام العقد الموقع مع المقاول بقانون العمل القطري والمعايير التنظيمية ذات العلاقة</p>	C2	<p>عدم الالتزام بقانون العمل القطري والمعايير التنظيمية ذات العلاقة نتيجة غياب إطار فعال لمراقبة الالتزام بما قد يؤدي إلى تعرض صاحب العمل والأطراف الرئيسية ذات العلاقة لإجراءات قانونية وغرامات والإضرار بالسمعة</p>	R2

التعريفات والمراجع الداعمة	نظراً لأن كل مشروع سيكون له خصائصه الفريدة، لذا فإن اختبار ضوابط الرقابة الموضحة أدناه توفر مستوى مناسب من الاختبارات والفحوصات والتي قد تحتاج إلى التكيف مع مواصفات المشروع ونوع الأصول الخاضعة للتدقيق				ضوابط الرقابة المتوقعة	أرقام الرقابة	المخاطر	أرقام المخاطر
	كيفية تنفيذ الاختبار	اختبار ضوابط الرقابة المتوقعة		الأدلة المتوقعة				
		الأداء	الالتزام					
	<p>غير المتوفرة لتحديد تأثيرها عند تنفيذ اختبارات الأداء</p> <p><u>تعينة القسم الحالي من قائمة التدقيق وفقاً لإطار الجودة المحدد بمنهجية التدقيق الشاملة ويتم ترك الجزء الخاص بتقييم جودة المستندات لرئيس فريق التدقيق وأو المدقق الأول</u></p> <p>التالي يوضح التوجيهات ذات العلاقة بتنفيذ اختبارات الأداء:</p> <p>3. الحصول على العقد الموقع وتقييم ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• أن العقد يوضح ويحدد العملية التي سيتبعها المقاول لضمان الالتزام بقانون العمل القطري (رفاهية العمال) والتشريعات ذات العلاقة (مثل التأكد من أنه يتم تنفيذ عمليات تدقيق دورية على بعض الجوانب المعينة من رفاهية العمال، تعيين إدارة/موظفين لتولي المسؤولية عن رعاية العمال إلخ)</li> <li>• أن العقد يتضمن صراحةً فرض غرامات في حالة عدم الالتزام بمتطلبات رفاهية العمال المتضمنة في العقد</li> <li>• خضوع الشروط والأحكام التعاقدية ذات العلاقة بالعمال لمراجعة كاملة وأنه تم اعتمادها بواسطة الخبراء والاستشاريين القانونيين المؤهلين.</li> </ul>							
	<p>التالي يوضح التوجيهات ذات العلاقة بتنفيذ اختبارات الالتزام:</p> <p>1. إعداد مستند قائمة المتطلبات والذي يتضمن المستندات المطلوبة لتنفيذ الاختبار:</p> <p>1- في حالة عدم توفر أي من المستندات المطلوبة، يقوم فريق التدقيق بمراجعة الجهة الخاضعة للتأكد من مدى توفر المستندات البديلة التي تتضمن معلومات مماثلة لتلك المعلومات المطلوبة للوفاء بأهداف الرقابة</p>	<p>يقوم المدقق الأول ذو الخبرة و/أو المدير بتنفيذ الخطوات التالية:</p> <p>3. التأكد من تنفيذ عمليات التدقيق الدورية بواسطة الإدارة/الموظفين و/أو الطرف المستقل المسؤولين عن رفاهية العمل لضمان الالتزام بقانون العمل القطري والمعايير التنظيمية ذات العلاقة</p> <p>4. مراجعة (عينة من عمليات المراجعة/التدقيق (باتباع تعليمات العينة الموضحة بمنهجية التدقيق الشاملة)) والتأكد من أن التوصيات التي تم رفعها في تقارير التدقيق على رفاهية العمال قد تم توضيحها بشكل مفصل وتتضمن توصيات واضحة والمسؤولين عن الإجراءات</p>	<p>1. يتم طلب المستندات المدرجة بقسم "الأدلة المتوقعة" التأكد مما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• توفر الإدارة والموظفين المناسبين لرفاهية العمال</li> <li>• تنفيذ عمليات مراجعة والتدقيق على رفاهية العمال بواسطة صاحب العمل</li> <li>• توفر سجل للمشاكل ومتابعة الإجراءات لمراقبة واتخاذ القرارات في حالة عدم الالتزام</li> </ul>	<p>امتلاك صاحب العمل لوظيفة خاصة برفاهية العمال بحيث تتولى هذه الوظيفة المسؤولية عن تنفيذ عمليات تدقيق دورية للتأكد من التزام المقاول برفاهية العمال.</p> <p>لاختبار ضوابط الرقابة المتوقعة (C4 و C5)، يطلب فريق التدقيق المستندات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• الهيكل التنظيمي/هيكل المشروع</li> <li>• عينة من تقارير التدقيق على رفاهية العمال</li> <li>• المشاكل التي واجهت عمليات التدقيق وسجل تصحيح تلك المشاكل</li> </ul>	C3	قيام صاحب العمل بتعيين شخص و/أو وظيفة لتنفيذ عمليات تدقيق دورية على التزامات المقاول برفاهية العمال		

التعريفات والمراجع الداعمة	نظراً لأن كل مشروع سيكون له خصائصه الفريدة، لذا فإن اختبار ضوابط الرقابة الموضحة أدناه توفر مستوى مناسب من الاختبارات والفحوصات والتي قد تحتاج إلى التكيف مع مواصفات المشروع ونوع الأصول الخاضعة للتدقيق			ضوابط الرقابة المتوقعة	أرقام الرقابة	المخاطر	أرقام المخاطر	
	كيفية تنفيذ الاختبار	اختبار ضوابط الرقابة المتوقعة						الأدلة المتوقعة
		الأداء	الالتزام					
<p>1ب- في حالة عدم توفر المستندات البديلة، يقوم فريق التدقيق بإبلاغ رئيس فريق التدقيق بالمعلومات غير المتوفرة ويتم استخدامها كأحد النتائج التي يتم التوصل إليها</p> <p>2. الحصول على الأدلة المتوقعة والتأكد من أنها تتضمن المعلومات الموضحة في الخطوة رقم 2، وفي حالة مراعاة أي من تلك المعلومات، يقوم فريق التدقيق بإبلاغ رئيس فريق التدقيق بالمعلومات غير المتوفرة لتحديد تأثيرها عند تنفيذ اختبارات الأداء</p> <p><u>تعيبة القسم الحالي من قائمة التدقيق وفقاً لإطار الجودة المحدد بمنهجية التدقيق الشاملة ويتم ترك الجزء الخاص بتقييم جودة المستندات لرئيس فريق التدقيق و/أو المدقق الأول</u></p> <p>التالي يوضح التوجيهات ذات العلاقة بتنفيذ اختبارات الأداء:</p> <p>3. الحصول على عينة من تقارير التدقيق على رفاهية العمال والتأكد مما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تنفيذ عمليات التدقيق بشكل دوري بواسطة الإدارة/الموظفين المسؤولين عن رفاهية العمال لضمان الالتزام بقانون العمل القطري (مثل هل قام المقاول بتوفير السكن المناسب للعمال خلال مدة المشروع/الخدمة، هل قام المقاول بدفع أجور العمال ورواتب الموظفين بشكل عادل ودوري ودون تأخير، وهل قام المقاول بتوفير التأمين الصحي المناسب للموظفين.</li> <li>• تنفيذ عمليات التدقيق بواسطة طرف خارجي مستقل بشكل دوري للتأكد من الالتزام بقانون العمل القطري</li> <li>• توثيق أي من حالات عدم الالتزام بقانون العمل القطري التي يتم اكتشافها في السجل الموحد للمشاكل للتأكد من أنه يتم مراجعة وإفقال تلك الحالات</li> <li>• مراجعة الغرامات التعاقدية التي تم</li> </ul>	<p>وتواريخ لتنفيذ هذه الإجراءات 5. التأكد من توفر سجل للمشاكل والإجراءات التصحيحية وأنه يتم تحديثه بشكل دوري</p>							

التعريفات والمراجع الداعمة	نظراً لأن كل مشروع سيكون له خصائصه الفريدة، لذا فإن اختبار ضوابط الرقابة الموضحة أدناه توفر مستوى مناسب من الاختبارات والفحوصات والتي قد تحتاج إلى التكيف مع مواصفات المشروع ونوع الأصول الخاضعة للتدقيق				ضوابط الرقابة المتوقعة	أرقام الرقابة	المخاطر	أرقام المخاطر
	كيفية تنفيذ الاختبار	اختبار ضوابط الرقابة المتوقعة		الأدلة المتوقعة				
		الأداء	الالتزام					
	<p>فرضها في حالة عدم الالتزام وإعادة احتسابها للتأكد من أنه تم فرض هذه الغرامات وفقاً لشروط العقد والتأكد من أن القيم مساوية للغرامات التي تم فرضها</p> <p>4. الحصول على عينة من تقارير التدقيق والتوصيات ذات العلاقة والتأكد من تنفيذ القرارات بالإضافة إلى التأكد من أن القرارات التي تم التوصية باتخاذها شاملة وصحيحة ومناسبة لتجنب حدوثها مرة أخرى</p> <p>5. الحصول على سجل المشاكل والإجراءات التصحيحية للمشروع قيد التدقيق، إن وجد، والتأكد من أنه يتم تحديث السجل، بالإضافة إلى الحصول على عينة من إجراءات التصحيح للتأكد من تنفيذها.</p>							

#### النتيجة:

يتعين على رئيس فريق التدقيق بنهاية برنامج التدقيق بتقييم ما يلي:

- التأكد من تحديد الأهداف الهامة والحاسمة للصحة والسلامة والأمن والبيئة ورفع تقارير بشأنها وحلها في الوقت المناسب
- التأكد من قيام صاحب العمل بتعيين موظفين لتنفيذ عمليات التدقيق الدوري على الالتزام بمتطلبات الطرف الثالث للوفاء بالالتزامات والمعايير التنظيمية ذات العلاقة برفاهية العمال. التأكد من توفر برامج التدريب والأدلة ذات العلاقة بالصحة والسلامة والبيئة
- التأكد من الوفاء بكافة الالتزامات التعاقدية ذات العلاقة بالصحة والسلامة والبيئة.

الموارد المطلوبة لتنفيذ برنامج التدقيق على الصحة والسلامة والبيئة:

نوع الاختبار	المستوى	الجهود التقديرية
الالتزام <sup>(*)</sup>	مدقق (-/ سنة من الخبرة)	0.5 أسبوع
الأداء <sup>(*)</sup>	مدقق أول/رئيس فريق تدقيق (-/ سنة من الخبرة) بمساعدة خبير مختص إذا تطلب الأمر	1 أسبوع <sup>(1)</sup>

<sup>(\*)</sup> يقوم المدقق بإجراء اختبار ضوابط الرقابة على أن يقوم مدقق أول أو رئيس فريق تدقيق بمراجعتها وفقاً لمصفوفة المخاطر وضوابط الرقابة بدليل منهجية التدقيق الشاملة (توزيع الصلاحيات)

<sup>(\*\*)</sup> يقوم مدقق أول و/أو رئيس فريق تدقيق بإجراء اختبار ضوابط الرقابة بمساعدة خبير مختص إذا تطلب الأمر، وفقاً لمصفوفة المخاطر وضوابط الرقابة بدليل منهجية التدقيق الشاملة (توزيع الصلاحيات)

<sup>(1)</sup> الجهود المطلوبة عرضة للتغير تبعاً لصعوبة المشروع، حجم العينة وصعوبتها وأهميتها.