

د. ميرفت حسين

رئيس قطاع المراجعة والحوكمة والمخاطر

(CIA, COO) بشركة أرابيا إنفستمنتس

هولدنغ - جمهورية مصر العربية



مؤتمر الكويت الأول
دور مكاتب التفتيش والتدقيق
في القطاع الحكومي



المجال الخامس أداء خدمات التدقيق الداخلي
إعداد رسالة التعريف ومنهجية العمل
اعداد/ د. ميرفت حسين السيد

الراعي البلاتيني



الراعي الرسمي



من 26 إلى 28 مايو 2025
فندق ومنتجع جميرا شاطئ المسيلة - الكويت



تنظيم

مراحل مهمة التدقيق الداخلي

أولاً - مرحلة التخطيط

ثانياً - مرحلة العمل الميداني

ثالثاً - مرحلة كتابة التقرير والمتابعة

تخطيط المهام بفعالية

- ✓ يخطط المدققون الداخليون كل مهمة باستخدام نهج منضبط ومنتظم من خلال:
- فهم التوقعات الأولية للمهمة وسبب إدراج المهمة في خطة التدقيق الداخلي.
- جمع المعلومات التي ستمكنهم من فهم النشاط قيد المراجعة - تقييم المخاطر ذات الصلة بالنشاط وعلاقة النشاط بالأهداف المؤسسية.
- تحديد أولويات التعامل مع المخاطر لتحديد أهداف المهمة ونطاقها.
- يتم تحديد الموارد اللازمة لأداء المهمة - وضع برنامج العمل المهمة الذي يصف الخطوات المحددة التي يتعين القيام بها.

أهداف المهمة ونطاقها

- يجب على المدققين الداخليين تحديد وتوثيق أهداف ونطاق المهمة .
- يجب أن توضح أهداف المهمة الغرض من المهمة وأن تأخذ في الاعتبار نتائج تقييم مخاطر المهمة .
- يحدد النطاق تركيز المهمة وحدودها من خلال تحديد الأنشطة والمواقع والعمليات والأنظمة والمكونات والعناصر الأخرى التي سيتم مراجعتها والفترة الزمنية التي سيتم تغطيتها.
- يجب أن يكون النطاق كافياً لتحقيق أهداف المهمة .
- يجب الإفصاح عن قيود النطاق في اتصالات المهمة الافتتاحية والنهائية .
- يجب أن يوافق الرئيس التنفيذي للتدقيق أو من ينوب عنه على أهداف المهمة ونطاقها .

رسالة التعريف (Engagement Letter)

- هي وثيقة رسمية يُستخدمها فريق التدقيق الداخلي لتوثيق التفاهم المتبادل مع الإدارة أو الجهة الخاضعة للتدقيق، وهي من المتطلبات الأساسية لبدء مهمة التدقيق الداخلي، ويجب على المدققين الداخليين إبلاغ الإدارة بـ
 - أهداف- نطاق - توقيت المهمة.
 - أي تغييرات لاحقة في الوقت المناسب. (المعيار 13.1 اتصالات المهمة).
 - ابلاغ الادارة قيد التدقيق بقائمة بالبيانات – المعلومات – الوثائق المطلوب الاطلاع عليها.

تقييم مخاطر المهمة

- يجب على المدققين الداخليين اعداد فكرة عامة عن النشاط قيد المراجعة وتقييم المخاطر ذات الصلة .
- لإجراء تقييم مخاطر المهمة، يجب على المدققين الداخليين :
 - تحديد المخاطر الهامة المرتبطة بأهداف النشاط قيد المراجعة .
 - تحديد الضوابط الرقابية والنظم المستخدمة لادارة مخاطرالنشاط - تحديد مستوى المخاطر المتبقية.
 - تقييم أهمية المخاطر (التأثير والاحتمال)
 - تقييم مدى كفاية عمليات مراقبة النشاط .
 - النظر للمخاطر الهامة المرتبطة بالنشاط (المتعلقة الاحتيال - قضايا الفساد - مخاطر تكنولوجيا المعلومات والأنظمة التقنية او المتعلقة بأنظمة الذكاء الاصطناعي).

اتصالات المهمة

- يجب على المدققين الداخليين التواصل بشكل فعال طوال فترة المهمة. وتشمل اتصالات المهمة الأولية ما يلي :
 - الإعلان عن توقيت بدء المهمة .
 - مناقشة تقييم مخاطر المهمة وأهدافها ونطاقها وتوقيتها .
 - طلب المعلومات والموارد اللازمة لأداء المهمة .
 - وضع توقعات للاتصالات الإضافية .
- أن يكون التواصل الفعال دقيقا وموضوعيا وواضحا وموجزا وبناء وكاملا وفي الوقت المناسب.
- تتضمن اتصالات المهمة مع إدارة النشاط قيد المراجعة الإبلاغات الأولية والمستمرة والختامية والنهائية. عن نتائج المهمة.

اتصالات المهمة- يتبع

- يتطلب التواصل المستمر تقديم معلومات حول تقدم المهمة .يعتمد مدى التواصل المستمر على طبيعة المهمة ومدتها.
- إذا كان ذلك ممكنا، يجب على المدققين الداخليين التبليغ عن :
 - قضايا الحوكمة أو إدارة المخاطر أو الرقابة التي تتطلب اهتماما فوريا .
 - التغييرات في نطاق المهمة أو أهدافها أو توقيتها أو مدتها .
 - نتائج تنفيذ المهمة ، عند اكتمال أعمال المهمة وقبل إصدار التقرير النهائي
- يمنح التبليغ الختامي المدققين الداخليين والإدارة فرصة لحل الخلافات المتعلقة بنتائج المهمة والتوصيات والاستنتاجات قبل إصدار التقرير النهائي .

نجاح مهمة التدقيق يعتمد على التعاون الفعال والتواصل المفتوح بين فريق التدقيق والإدارة المعنية. بهدف:

- ايضاح أهداف المهمة ونطاقها وكيف التعاون خلال مرحلة التنفيذ.
- تحديد أسس العمل المشترك بما يعزز الشفافية ويفتح المجال لتبادل المعلومات بمرونة ومهنية.
- تعزيز الثقة المتبادلة وتعميق فهمنا المشترك للعمليات والنتائج مهام التدقيق