

كتابة أهداف مهام التدقيق الداخلي

مقدمة

نص معيار التدقيق الداخلي رقم 2200 – التخطيط للمهمة – على التالي: "يجب على المدققون الداخليون وضع وتوثيق خطة عمل لكل مهمة من مهام التدقيق، تتضمن أهداف المهمة، ونطاقها، وتوقيتها، والموارد المخصصة لها، ويجب أن تأخذ الخطة في الاعتبار استراتيجيات وأهداف ومخاطر المؤسسة ذات الصلة بالمهمة".

من خلال اطلاعي على العديد من تقارير التدقيق الداخلي في عدد كبير من المؤسسات، والتي قام بإعدادها مجموعة من الزملاء من العاملين فيها أو التي قام بإعدادها الشركات الاستشارية التي تعاقدت معها هذه المؤسسات، لاحظت وجود أخطاء متنوعة ومتكررة في كيفية صياغة أهداف مختلف أنواع مهام التدقيق الداخلي. من أبرز هذه الأخطاء:

(1) عدم التفريق بين أهداف المهمة ونطاقها.

(2) عدم التفريق بين أهداف المهمة وإجراءات التدقيق.

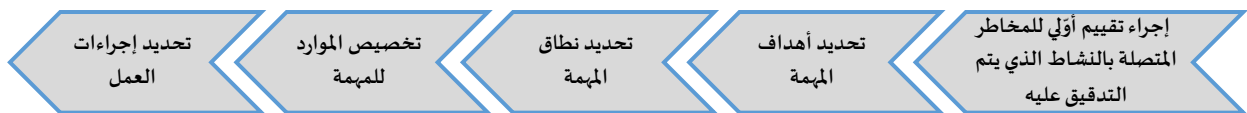
(3) عدم التفريق بين أهداف المهمة وأهداف النشاط الذي يتم التدقيق عليه.

في هذا المقال، والذي كتبته على عجلة بناء على طلب مجموعة الزملاء الأفاضل الذين حضروا عندي دورة تدريبية من فترة، سأوضح كيفية كتابة أهداف مهام التدقيق الداخلي التأكيدية (Assurance) – أو التطمينية كما أحب أن أسميها، وسأوضح مجموعة من الأخطاء الشائعة بهذا الخصوص لعل وعسى أن يستفيد منها أكبر عدد من الزملاء في المهنة.

تسلسل خطوات التدقيق

قبل أن أبدأ بشرح كيفية كتابة أهداف مهام التدقيق الداخلي التأكيدية؛ أود أن أعرج على مدخل هام للموضوع؛ وهو تسلسل خطوات التدقيق في مرحلة التخطيط لتنفيذ المهمة حسب ما ورد في معايير التدقيق الداخلي. فهم هذا التسلسل هام لتجاوز الأخطاء الشائعة في كتابة أهداف مهام التدقيق الداخلي.

أثناء تخطيط مهمة التدقيق، يقوم المدققون الداخليون بتحديد أهداف ونطاق المهمة بناء على ما ورد المعيار 2210 (أهداف مهمة التدقيق)، والمعيار 2220 (نطاق مهمة التدقيق). يتيح ذلك للمدققين الداخليين النظر فيما ينبغي اختياره في العملية أو الناحية قيد التدقيق، كما يمكنهم من إعطاء الأولوية للمواضع المختلفة ضمن نطاق المهمة على أساس أهمية المخاطر المحددة. وتحدد الأولوية بصفة عامة من خلال تقييم احتمال حدوث خطر ما وتقييم أثر ذلك الخطر على أهداف المؤسسة إذا حدث، ومن ثم تعطى عادةً المخاطر ذات احتمال الحدوث الأكبر والتأثير الأكبر الأولوية في أعمال التدقيق.



تحديد أهداف المهمة يعتمد بشكل أساسي على نتائج التقييم الأولي للمخاطر المتصلة بالنشاط الذي يتم التدقيق عليه، وعلى مستوى فهم رسالة المؤسسة ورؤيتها وأهدافها وأهداف النشاط طويلة الأجل وقصيرة الأجل، وعلى مستوى فهم توقعات جميع الأطراف المعنية بالمهمة (Stakeholders). تحديد نطاق المهمة (طبيعة المهمة⁽¹⁾)، وعمقها، وتوقيتها⁽²⁾ - بحيث يكون كافي لتحقيق جميع أهداف المهمة - يعتمد بشكل أساسي على الأهداف

(1) يدخل من ضمنها درجة تعقيد المهمة.

(2) يدخل من ضمنها القيود الزمنية المرتبطة بالمهمة.

التي تم تحديدها في الخطوة السابقة، وتخصيص الموارد المناسبة والكافية لتحقيق أهداف المهمة تعتمد على دقة تحديد نطاق المهمة⁽¹⁾، وتحديد إجراءات العمل يعتمد بشكل أساسي على الموارد المتاحة للمهمة.

أبرز الاعتبارات في صياغة الأهداف

التالي أبرز الاعتبارات في صياغة أهداف مهام التدقيق الداخلي حسب ما ورد في الإرشاد التنفيذي الخاص بمعيار أهداف مهمة التدقيق (رقم 2210):

- 1) أن تكون الأهداف مرتبطة بأهداف الخطة السنوية للتدقيق الداخلي، وبناتج مهام التدقيق الداخلي السابقة، وبناتج المناقشات مع الأطراف المعنية، ورسالة ورؤية وأهداف النشاط الذي يتم التدقيق عليه.
- 2) أن تركز أهداف تدقيق نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر والحوكمة على تقييم حُسن التصميم، وفاعلية التشغيل، والامتثال، والكفاءة، والدقة، وموثوقية التبليغات الناتجة عنها.
- 3) استخدام أفضل الممارسات وأطر العمل في الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر (مثل إطار كوسو أو إطار كوكو للرقابة الداخلية، وإطار كوسو لإدارة المخاطر المؤسسية ومواصفة الأيزو 31000 لإدارة المخاطر) عند وضع أهداف تتعلق بتقييم نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر.

أمثلة لأخطاء شائعة في صياغة الأهداف

في الجدول التالي أمثلة لأهداف مهام تدقيق داخلي مختلفة كما وردت في مجموعة من التقارير التي اطلعت عليها:

مهمة تدقيق إدارة نظم معلومات	مهمة تدقيق إدارة الشؤون القانونية
<p>The following highlights the key objectives of our audit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determine sufficiency of and adherence to IT Security Policies and Procedures. • Determine the adequacy of Service Level Agreements (SLA) established by the company in managing third party services. • Performance monitoring for capacity planning. • Reviewing processes for data conversion, data integration, data capacity, network connectivity requirements, and processing capabilities. • Backups are being properly kept and tested on a periodic basis. • Security concerns regarding the company network, hardware and software are being properly tackled. • Determine that the company has properly planned and conducted its testing, training, conversion, implementation and post implementation phases. <p>كل النقاط المشار إليها أعلاه إما عبارة عن إجراءات تدقيق أو أهداف خاصة بالإدارة وليس أهداف للمهمة.</p>	<p>التالي أبرز أهداف المهمة:</p> <ul style="list-style-type: none"> • التأكد من وجود إجراءات عمل مكتوبة ومفصلة تعنى بكافة أعمال الإدارة. • التأكد من قيام الإدارة بحفظ كافة الملفات القانونية وكافة أوراق العمل في مكان آمن وبصورة صحيحة مع حفظ مبدأ الدخول المصرح به فقط. • التأكد من قيام الإدارة بوضع مؤشرات ومقاييس أداء تتعلق بكافة أعمالها. • التأكد من وجود أوصاف وظيفية لكافة العاملين في الإدارة مع ضمان تحديثها وتعميمها على جميع المعنيين. • التحقق من فاعلية تطبيق الفصل الملائم بين المهام والمسؤوليات. • ... <p>كل النقاط المشار إليها أعلاه عبارة عن إجراءات تدقيق وليس أهداف للمهمة.</p>

(1) حسب ما ورد في الإرشاد التنفيذي الخاص بمعيار نطاق مهمة التدقيق الداخلي (رقم 2220): يجب على المدققين الداخليين تحديد ما سوف يتم، ولن يتم، تضمينه في نطاق العمل، يجب أن يكون النطاق واسعاً بما فيه الكفاية لتحقيق أهداف مهمة التدقيق.

مهمة تدقيق على المبيعات

فهم بعض ممارسات قسم المبيعات عن طريق توصيف وفحص بعض الدورات المستندية المعمول بها حالياً والخاصة بالبيع وخدمة الطلب عن طريق الهاتف والبيع للموظفين، للتأكد من الضوابط الرقابية الموضوعية، ومدى اتباع هذه الضوابط خلال عمليات البيع، عن طريق فحص عينة من المستندات المؤيدة لعمليات البيع، بداية من طلب المنتج مروراً بصرفه من المخازن، تحميله ونقله إلى نقاط البيع، إصدار فاتورة المبيعات واعتمادها من المستلم حتى تسجيل العملية على النظام المحاسبي.

كل ما ذكره عبارة عن إجراءات تدقيق وليس أهداف للمهمة.

مهمة تدقيق إدارة موارد بشرية	مهمة تدقيق المصروفات المدفوعة بشيكات
<p>The primary objective was to assess controls within the processes of the HR Department. To achieve these objectives, we assessed the adequacy and effectiveness of the existing internal controls. To achieve this objective, we have identified and assessed the following activities:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compliance with labor law. • Budget preparation. • Expenditure. • Payroll calculation. • Leave calculation. • Indemnity calculation. • Employee performance evaluation and feedback. • Management reporting. • Contract selection and compliance. • Document safeguarding. 	<p>التالي أبرز أهداف المهمة:</p> <ul style="list-style-type: none"> • التأكد من أن المبلغ الذي تم صرفه يقابله اعتماد مالي ومن أن الشخص الموقع على أمر اعتماد الصرف هو الشخص المخول له اعتماد أذون الصرف. • التأكد من أن المبلغ المصروف قد خصم على البند المختص. • التأكد من أن كل المستندات المرفقة صحيحة ومستوفية للضوابط اللازمة. • التأكد من أن المبلغ المسجل بأمر اعتماد الصرف مطابق للمبلغ الموجود بالمستندات المؤيدة للصرف والمرفقة بالأمر مع مراجعة التسلسل الرقبي لأمر اعتماد الصرف. • التأكد من استيفاء كل البيانات الخاصة باستخراج الشيك وأنه استخرج بناءً على مستندات مستوفاة وصحيحة. • التأكد من توقيع المستفيد بالاستلام بواسطة الأوراق الثبوتية أو إثبات تسجيله في حساب في البنك المعني. • التأكد من أن الشيكات محفوظة في مكان أمين وفي عهدة الموظف المختص. • التأكد من إعداد وتسوية المدفوعات بالشيكات. • التأكد من إجراء وصحة ميزانية حساب البنوك شهرياً. •
<p>كل النقاط المشار إليها أعلاه عبارة عن البنود التي تضمنها نطاق العمل وليس أهداف للمهمة.</p>	<p>كل النقاط المشار إليها أعلاه عبارة عن إجراءات تدقيق وليس أهداف للمهمة.</p>

أمثلة لأهداف مهام التدقيق الداخلي

التالي مجموعة من أمثلة لأهداف عامة تصلح لأغلب مهام التدقيق الداخلي التأكيدية⁽¹⁾:

1) الهدف العام من عملية التدقيق هو تقديم رأي موضوعي لجميع المعنيين حول مستوى ملائمة وفاعلية وكفاءة⁽²⁾ نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر والحوكمة⁽³⁾ المستخدمة في النشاط محل التدقيق⁽⁴⁾. أيضاً هدفت عملية التدقيق إلى:

- تحديد درجة التقيد بالسياسات والخطط والتوجهات العامة للمؤسسة.
- الإشارة إلى أبرز المخاطر السلبية (Threats) والإيجابية (Opportunities) التي تتعرض أو قد تتعرض لها المؤسسة.
- الإشارة إلى أبرز نقاط التحسين المقترحة، أو الملاحظات المرضية، أو نقاط الضعف والأخطاء والمخالفات المكتشفة خلال تنفيذ المهمة، واقتراح الوسائل المناسبة لتصحيح الأخطاء أو المخالفات والحيولة دون تكرارها بغرض تحسين الفاعلية والكفاءة⁽⁵⁾.

2) The objective of the internal audit was, primarily, to evaluate the adequacy and effectiveness of key controls within the activity, and to identify improvement opportunities, if any.

خاتمة

التحديد الدقيق لأهداف المهمة هام جداً لتمكين جميع المطلعين على نتائج أعمال التدقيق الداخلي في فهم ماذا هدفت له المهمة، وما هي القيمة المضافة التي قدمتها مهمة التدقيق، وكيف ساهمت المهمة في تحسين فاعلية نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر – أو إدارة المجازفة كما أحب أن أسميها – والحوكمة المؤسسية.

(1) الصيغة بالماضي تصلح للأهداف المذكورة في التقارير النهائية، والصيغة بالمستقبل تصلح للأهداف المذكورة في مذكرات التخطيط.
(2) ضروري الانتباه إلى أن نطاق وموارد وإجراءات تدقيق كل من الملائمة والفاعلية والكفاءة في هذه النظم الثلاثة تختلف اختلافاً جوهرياً فيما بينها.
(3) ممكن أن يقتصر نطاق المهمة فقط بتدقيق نظام أو اثنين من هذه الأنظمة، ويمكن أن يقتصر على جزء من هذه الأنظمة.
(4) دائماً أنصح الزملاء بإضافة الجملة التالية لنهاية فقرة الأهداف في حال لم يتم تكن من ضمن أهداف المهمة: "لم تهدف عملية التدقيق إلى تصميم أو تنفيذ أي من مكونات نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر والحوكمة، ولم تهدف كذلك إلى تقييم أداء موظف أو النشاط محل التدقيق".
(5) دائماً أنصح الزملاء بإضافة الجملة التالية لنهاية هذه الجملة أو كتابتها في أي مكان آخر في مقدمة التقرير: "تم إعداد إجراءات التدقيق بحيث تكشف أبرز/أهم نقاط الضعف في نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر والحوكمة في نطاق التدقيق، إلا أن ذلك لا يعني أن ما ورد بتقرير التدقيق الداخلي من ملاحظات هوكل نقاط التحسين المقترحة أو الملاحظات المرضية أو نقاط الضعف والأخطاء والمخالفات الموجودة بهذه النظم وفي أعمال النشاط الذي تم/سيتم تدقيقه. الملاحظات الواردة في التقرير تم الوصول إليها عن طريق فحص عينة عشوائية (أو غير ذلك) من العمليات والمستندات والمعلومات المتعلقة بعملية التدقيق".