

مجلة التدقيق الداخلي



العدد الثاني عشر
أبريل 2021

في هذا العدد

- كلمة العدد
- أول مئة يوم كمدير للتدقيق الداخلي
- جودة التدقيق الداخلي ... لماذا؟ وكيف؟
- هل آن الأوان للتدقيق الداخلي لممارسة أعمال خارج نطاق التدقيق الداخلي؟
- كتابة أهداف مهام التدقيق الداخلي
- إحصائيات ومقتبسات

أبريل 2021

الفهرس

الصفحة	الموضوع
4	كلمة العدد
5	أول مئة يوم كمدير للتدقيق الداخلي
8	جودة التدقيق الداخلي ... لماذا؟ وكيف؟
13	هل آن الأوان للتدقيق الداخلي لممارسة أعمال خارج نطاق التدقيق الداخلي؟
16	كتابة أهداف مهام التدقيق الداخلي
21	إحصائيات ومقترسات



فريق إعداد المجلة

محمد خليل الجلاذ

علاء أبو نبعة

باسم حجاز

أيمن عبد الرحيم

أمجد البيايضة

يمكنكم التواصل مع فريق إعداد المجلة عبر البريد الإلكتروني jia.newsletter@gmail.com

مرحباً بكم في العدد الجديد من مجلة التدقيق الداخلي... المهنية هدفنا

كلمة القائمين على المجلة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،

مجلة التدقيق الداخلي الأردنية هي مجلة مهنية تعليمية غير ربحية، تهدف إلى نشر الوعي بمهنة التدقيق الداخلي وتعزيز القيم الأخلاقية للمهنة وإرساء قواعد العناية المهنية. تتضمن المجلة مقالات متنوعة، ومعلومات عن آخر المستجدات في مهنة التدقيق الداخلي، إضافة إلى دراسات إحصائية وأخبار عن المهنة. هذا العدد هو العدد الثاني عشر بحمد الله وتوفيقه نضعه بين أيديكم الكريمة آمليين أن تعم الفائدة للجميع.

لقد عقد العزم على تقديم كل ما يفيد المهنيين في مجال التدقيق الداخلي، ولم نتوان يوماً منذ تأسيس المجلة عن تقديم كل ما يفيد المدققين الداخليين، فهذه هي السنة السادسة على إنشاء المجلة، وها نحن اليوم نقف عند عدد جديد، لقد كانت بداية هذا المجلة فكرة تطورت إلى مجلة نصف سنوية. نود أن نشكر كل من قام سابقاً بنشر مقال في هذه المجلة وكل من شاركنا تجربته، إننا نأمل أن نستمر كما عهدتمونا كما أننا نوجه دعوة لكل من يرغب في نشر مقال في هذه المجلة أن يرسلنا على البريد الإلكتروني: jiaNewsletter@gmail.com.

ستجدون في هذا العدد التحديات التي يواجهها كل مدير تدقيق داخلي خلال أول مئة يوم من عمله وكيف يمكن أن يتغلب عليها حيث يقدم الكاتب إطار زمني يمكن أن يكون مرجع لكل مدير تدقيق داخلي ليساعده لأن يصبح أكثر كفاءة في تأدية مهامه. ثم ننتقل إلى مفهوم جودة التدقيق الداخلي وهل يمكن تحقيق الجودة أم هي مفهوم نظري؟ حيث يؤكد الكاتب على أهمية برنامج توكيد الجودة والتطوير باعتبارها الأداة التي يمكن من خلالها تحقيق الجودة للتدقيق الداخلي. كما يتضمن العدد أيضاً مقال يناقش كيفية التغلب على التحديات التي تواجه التدقيق الداخلي في حال ممارسته مهام خارج نطاق التدقيق الداخلي حيث يؤكد الكتاب على الموازنة بين الفائدة التي يمكن إضافتها ومكانة واستقلالية التدقيق الداخلي. ومن ثم ننتقل إلى مقال آخر عن كيفية كتابة أهداف مهام التدقيق الداخلي بالشكل الصحيح ضمن مذكرات تخطيط المهام، حيث يؤكد الكاتب على أهمية تحديد الهدف بشكل واضح لما له من أثر على من يطلع على تقرير التدقيق وفهمه لما هدفت له مهمة التدقيق. وأخيراً ننتقل إلى إحصائيات تقرير الأمم لعام 2020، وبعض الإحصائيات التي تتعلق بمكافحة الاحتيال الوظيفي.

،،نرجو الله أن ينال هذا العدد إعجابكم،،

فريق إعداد المجلة

أول مئة يوم كمدير للتدقيق الداخلي

محمد خليل الجلاد



يعتبر استلام منصب مدير التدقيق الداخلي في شركة جديدة هدف كبير يسعى الكثير لتحقيقه والوصول إليه في حياته المهنية، ولذلك يجب على المدقق القيام ببعض الخطوات المهمة للتأكد من أنه قد قام ببناء أساس قوي وصحيح لبدء عمله في هذا المنصب الجديد ومما سيساعد إدارة التدقيق الداخلي على تحقيق أهدافها المستقبلية.

فيما يلي سنشرح أهم النقاط الواجب على مدير التدقيق الداخلي التأكد من دراستها خلال أول مئة يوم من استلامه منصبه الجديد:

(1) دراسة وتقييم قسم التدقيق الداخلي:

يتم خلال هذه المرحلة بشكل عام تقييم ودراسة قسم التدقيق الداخلي ومدى كفاءته وأدائه في الفترة السابقة، حيث يتم تقسيم الدراسة كما يلي:

خلال 30 يوماً: يجب على مدير التدقيق أن يقوم بتقييم فريق التدقيق الداخلي لدى الشركة، من ناحية عددهم ومستوى خبراتهم وقدرتهم على القيام بواجباتهم، وتقييم ان كان هناك حاجة لتعيين موظفين جدد لتغطية احتياجات القسم. كما أنه من المهم فتح باب الحوار مع الموظفين بإدارة التدقيق الداخلي والإدارات الأخرى بالشركة للحصول على آرائهم عن عمليات التدقيق السابقة وإن كان هناك أية صعوبات او مشاكل للعمل على حلها.

خلال 30 - 60 يوماً: خلال هذه الفترة على مدير التدقيق الداخلي القيام بعمل المقارنات مع الأنشطة المشابهة بما يخص إدارة التدقيق الداخلي من حيث الحجم، التكنولوجيا المستخدمة وغيرها. هذا بالإضافة إلى القيام بتحليل البيانات والمعلومات لدراسة امكانية تحسين وتطوير قدرات إدارة التدقيق.

خلال 60 - 90 يوماً: يجب القيام بدراسة تقييم المخاطر الذي تم مسبقا وما هي منهجية إدارة هذه المخاطر في الشركة والتأكد من انه قد تم تغطية جميع المخاطر المهمة في الشركة والعمل على تحديثها ان لزم الأمر.

(2) تقييم المعايير التنظيمية والامتثال ذات**الصلة بأعمال إدارة التدقيق الداخلي:**

على مدير التدقيق القيام بدراسة وتقييم معايير ومتطلبات الامتثال التي يجب على الإدارة التأكد من تطبيقها والالتزام بها وقياس مدى معرفة ودرابة موظفي دائرة التدقيق والدوائر الأخرى بهذه المتطلبات. ويتم تقسيم الدراسة كما يلي:

خلال 30 يوماً: يجب على مدير التدقيق الداخلي دراسة وتقييم مستلزمات الامتثال وأية قوانين أخرى تخضع لها الشركة سواء للأطراف الداخلية أو الخارجية. كما يجب عليه دراسة مخاطر عدم الامتثال وإن كان هناك حالات سابقة لعدم الامتثال وكيف قامت الشركة بالتعامل معها والعمل على الحد من امكانية تكرارها.

خلال 30 - 60 يوماً: يجب التأكد خلال هذه الفترة من أن متطلبات الالتزام قد تم تضمينها لدى كافة أعمال وإدارات الشركة، ودراسة إن كان هناك دورات تعريفية للموظفين المسؤولين في الأقسام المختلفة حول أهمية تطبيق الالتزام وإن كان هناك حاجة لعقد دورات مماثلة جديدة للموظفين ذوي العلاقة للتأكد من أنهم على اطلاع تام.

خلال 60 - 90 يوماً: يجب القيام بعملية تدقيق مستقلة لتقييم نظام إدارة الالتزام في الشركة والخروج بالملاحظات والتوصيات اللازمة.

(3) موائمة أنشطة التدقيق الداخلي مع إطار**حوكمة الشركة:**

يتم خلال هذه المرحلة دراسة وتقييم انظمة الرقابة الداخلية ومدى ارتباطها مع أنظمة الحوكمة في الشركة، ويتم ذلك كما يلي:

خلال 30 يوماً: يتم خلال هذه الفترة تقييم أنظمة الرقابة الداخلية لدى الشركة ومدى نضجها وحاجتها للتطوير ان لزم الامر.

خلال 30 - 60 يوماً: يتم خلال هذه الفترة تقييم فعالية اجراءات وبرامج الحد من مخاطر الاحتيال والعمل على تضمين خطوات اكتشاف الاحتيال في برامج تدقيق إدارة التدقيق الداخلي لمختلف الأقسام حسب الحاجة.

خلال 60 - 90 يوماً: يمكن لمدير التدقيق الداخلي خلال هذه الفترة القيام بإضافة خدمات ذات قيمة مضافة للشركة عن طريق ابداء رأيه حول فعالية اجراءات الحوكمة في الشركة بما في ذلك المخاطر، أنظمة الرقابة الداخلية.

(4) استخدام إدارة المخاطر لتحديد خطة**التدقيق الداخلي الاستراتيجية:**

يتم في هذه المرحلة بناء خطة التدقيق الداخلي بناء على تقييم المخاطر في الشركة سواء التقييم القديم أو يتم القيام بتحديد المخاطر بناء على دراسة جديدة، ويتم ذلك بالمراحل التالية:

خلال 30 يوماً: على مدير التدقيق الداخلي القيام بمراجعة عملية إدارة مخاطر المؤسسة والعمل على التأكد من أنها تتماشى مع أحدث وأفضل الممارسات المتبعة في الشركات المشابهة والأطر المهنية المعتمدة.

خلال 30 - 60 يوماً: يتم خلال هذه الفترة انشاء الخطوات والاجراءات الواجب اتباعها لتحديد ومتابعة المخاطر الناشئة في الشركة وتضمينها في مرحلة تقييم المخاطر في الشركة.

خلال 60 - 90 يوماً: يقوم مدير التدقيق الداخلي خلال هذه الفترة ما إذا كان هناك نهج عام لدى الشركة لتحديد ومتابعة المخاطر المتنوعة المحيطة بالمؤسسة واداراتها المختلفة بشكل مستمر وفعال.

(5) تقييم توقعات أصحاب المصالح بالشركة**وموائمة أعمال إدارة التدقيق الداخلي بناء على****ذلك:**

يجب على مدير التدقيق الجديد معرفة ما هي توقعات الإدارة وأصحاب المصالح من فريق إدارة التدقيق وعلى مدير الإدارة التأكد من ان خطة عمل الإدارة تتماشى مع توقعات اصحاب المصالح. وتقسم هذه المرحلة كما يلي:

خلال 30 يوماً: يجب على مدير التدقيق الداخلي خلال هذه الفترة تحديد أصحاب المصالح في الشركة سواء الداخليين أو الخارجيين، وفهم ما هي توقعاتهم بخصوص عمليات التدقيق الداخلي ومخرجاتها.

خلال 30 - 60 يوماً: بناء على الدراسة التي تمت خلال اول ثلاثين يوماً، يجب على مدير التدقيق الداخلي القيام بوضع استراتيجية وخطة عمل تخدم توقعات أصحاب المصالح في الشركة واحتياجاتهم المختلفة.

خلال 60 - 90 يوماً: يجب على مدير إدارة التدقيق الداخلي خلال هذه الفترة ان يقوم بإدارة وتوجيه الإدارة من حيث تعيين الكوادر ذوي الخبرة والحفاظ عليهم، تدريب وتطوير الموظفين للتأكد من أنهم على قدر عالي من المهارات وعلى اطلاع دائم على أحدث طرق وأنظمة التدقيق الداخلي. دراسة الحاجة للاستعانة بالخبراء ذوي الاختصاص عند الحاجة (مدققي أنظمة الحاسوب، مهندسين متخصصين وغيرهم من ذوي الخبرة).

كما يجب الانتباه ان هذه المتطلبات قد تختلف بحسب طبيعة وحجم عمليات الشركة وتوقعات الإدارة واصحاب المصالح بكل شركة.

* محمد خليل الجلاد

خبير محاسبة وتدقيق يعمل في مؤسسة رائدة في الكويت

تم الاستعانة بتقرير مكتب KPMG بعنوان: "The new Head of Internal Audit, first 100 days as newly appointed Chief Audit Executive"

جودة التدقيق الداخلي .. لماذا؟ وكيف؟

أيمن عبد الرحيم



مما لا شك فيه أن التدقيق الداخلي الناجح هو الذي يقدم خدمات ذات جودة عالية، ولكن إن سألت عن المعنى المقصود بجودة عالية قلما وجدت إجابة واضحة بهذا الخصوص! وهل تعلم أيضاً أن معايير التدقيق الداخلي لم تتطرق لمفهوم جودة التدقيق الداخلي وإنما تطرقت فقط لبرامج توكيد وتحسين الجودة وهي الوسيلة التي من خلالها يمكن لنشاط التدقيق الداخلي أن يقيم مدى توافقه مع المعايير ويقيم فعاليته وكفاءته ويعمل على تطوير أداءه، فهل يمكن للتدقيق الداخلي أن يقدم خدمات تتميز بالجودة أم أن هذا المفهوم نظري فقط ويصعب ترجمته على أرض الواقع ولماذا الجودة مهمة للتدقيق الداخلي وكيف يمكن أن يحققها؟

مفهوم الجودة

قبل أن نخوض في جودة التدقيق الداخلي فلنلقي نظرة سريعة على مفهوم الجودة، إن الجودة بشكل عام مفهوم يختلف تفسيره من شخص لآخر وما يعتبر ذو جودة بالنسبة لي ليس بالضرورة أن يكون كذلك بالنسبة لك وهذا ينطبق على مفهوم جودة التدقيق الداخلي، لكن المفكرين في علم الجودة أجمعوا بأن الجودة تتحقق في المنتجات والخدمات عندما يتم تحقيق توقعات العملاء كما أن الدكتور إدوارد ديمينغ الذي يعتبر قائد مفهوم الجودة في العالم والمؤسس لعلم جودة الإنتاج ورقابة الجودة عرف الجودة الجيدة على أنها درجة يمكن التنبؤ بها من الثقة والتماثل مع معايير تتناسب مع العميل، بمعنى آخر هي درجة من الأداء تحقق توقعات العملاء. وبالتالي بكل بساطة فإن جودة التدقيق الداخلي تتحقق عند تحقيق توقعات أصحاب المصلحة والذين هم على الأغلب لجنة التدقيق والإدارة العليا.

لماذا الجودة مهمة للتدقيق الداخلي؟

إن أهم ما يميز أي نشاط تدقيق داخلي هو التعامل مع أصحاب المصلحة بمصادقية حيث تعتبر المصادقية أصل جوهري لا يمكن التنازل عنه. ولتقديم مساعدة موثوقة وتحدي بناء للإدارة، يجب إدراك أهمية المدققين الداخليين كمهنيين محترفين وهذا يتطلب التوافق مع مجموعة من المعايير المهنية ومن هنا أتت أهمية التوافق مع معايير التدقيق الداخلي فالمعايير بنيت في الأساس على تحقيق توقعات أصحاب المصلحة ولم تكن يوماً عبارة عن التزامات تخدم التدقيق الداخلي فقط. جودة التدقيق الداخلي تُشتق من الالتزام بتحقيق توقعات أصحاب المصلحة والالتزام المهني المعني بالتوافق مع المعايير، لكن التوازن بين هاذين المتطلبين يعتبر تحدي صعب جداً لرئيس التدقيق الداخلي ولذلك للمساعدة في تحقيق توقعات أصحاب المصلحة استخدمت معايير التدقيق الداخلي كلمة التوافق مع المعايير ولم تستخدم كلمة الامتثال للمعايير لما لهاتين الكلمتين من اختلاف فالتوافق يقتضي تحقيق روح المعايير وليس الالتزام الحرفي بها كما هو في الامتثال وهذا ما نص عليه الدليل الإرشادي المكمل الصادر عن معهد المدققين الداخليين العالمي المتعلق ببرامج توكيد وتحسين الجودة، كما أن التوافق بالطرق التي تتناسب مع طبيعة عمل الشركة وثقافتها مهم لتحقيق الجودة كونه يسمح بتحقيق روح المعايير والتي تعتبر المقياس لأداء التدقيق الداخلي وكما أن التوافق يعمل على تعزيز موضوعية ونزاهة ومصادقية التدقيق الداخلي في نظر أصحاب المصلحة وهو ما ينعكس إيجاباً على موثوقية النتائج التي يتم الوصول لها.

كيف نحقق الجودة لنشاط التدقيق الداخلي؟

إن تقديم خدمات تدقيق داخلي تتميز بالجودة يتطلب نهج منتظم يتم ممارسته وتطويره بانتظام. بالإضافة الى ذلك، جودة التدقيق الداخلي تتحقق من خلال توفر مزيج من الأشخاص الأكفاء ونظام العمل المناسب والالتزام بالتميز في العمل كما أنها تتحقق أيضاً من خلال وجود نهج لدى قادة الشركة لتحقيق التميز في العمل وهم الذين يضعون النهج الذي يتم الالتزام به من قبل كافة الموظفين في شتى الأنشطة المختلفة للشركة. وأكثر من ذلك، يتطلب تحقيق الجودة نظرة تاريخية ونظرة مستقبلية، هذه النظرة تتضمن تحليل المدى التوافق مع المعايير ومدى تحقيق الإجراءات المصممة للأهداف التي تم وضعها وتقييم مدى كفاية الإجراءات الحالية في تحقيق توقعات أصحاب المصلحة. من جانب آخر، على الرغم من أن معايير التدقيق الداخلي تعتبر مقياس لجودة أداء التدقيق الداخلي وتعتبر ملزمة لمن يزاول مهنة التدقيق الداخلي إلا أنها اكتفت بتحديد النهج الذي لا بد أن يسترشد به المدققين الداخليين ولم تحدد طريقة التطبيق وهذا مهم لكي تسمح بمرونة كافية لتحقيق أهداف التدقيق الداخلي كما أن هذا يعزز من أهمية استخدام كلمة التوافق مع المعايير وليس الامتثال لها فديل قياس جودة التدقيق الداخلي يقيس مدى التوافق مع المعايير من حيث التوافق الكلي أو التوافق الجزئي أو عدم التوافق.

برامج توكيد وتحسين الجودة

منذ نشأة معايير التدقيق الداخلي في عام 1978 نصت المعايير على أن يقوم رئيس التدقيق الداخلي بإنشاء والحفاظ على برامج لتوكيد الجودة بحيث يتضمن تقييم خارجي للجودة كل ثلاثة سنوات ثم أصبحت كل خمسة سنوات عند تحديث معايير التدقيق الداخلي في العام 2002 لكونه أكثر ملاءمة لنشاط التدقيق الداخلي ولكون معايير التدقيق الداخلي يتم مراجعتها وتحديثها كل أربعة سنوات من قبل معهد المدققين الداخليين. فمعايير التدقيق الداخلي وضعت حجر الأساس لمن يطمح بتقديم خدمات تدقيق داخلي تتميز بالجودة وحددت بعض المتطلبات لإنشاء برنامج توكيد وتحسين الجودة تغطي كافة جوانب التدقيق الداخلي فديل تقييم جودة التدقيق الداخلي اعتمد أربعة محاور يبنى عليها نشاط التدقيق الداخلي وربطها مع معايير التدقيق الداخلي لقياس الجودة وهذه المحاور كما يلي:

- **المحور الأول هو حوكمة التدقيق الداخلي:** هذا المحور يتم بناءً عليه قياس الممارسات المتبعة والتي تساعد في تحقيق استقلالية نشاط التدقيق الداخلي والتي تعتبر العنصر الأساسي لنجاحه.
- **المحور الثاني هو إدارة التدقيق الداخلي:** هذا المحور يتم بناءً عليه قياس الممارسات المتبعة والتي تساعد في توفير إدارة فعالة لنشاط التدقيق الداخلي.
- **المحور الثالث هو موظفو التدقيق الداخلي:** هذا المحور يتم بناءً عليه قياس الممارسات المتبعة والتي تساعد في حصول نشاط التدقيق الداخلي على الموارد البشرية المطلوبة وتطويرهم بشكل مستمر وفق احتياجات نشاط التدقيق الداخلي.
- **المحور الرابع عملية التدقيق الداخلي:** هذا المحور يتم بناءً عليه قياس الممارسات المتبعة والتي تساعد في تنفيذ التدقيق الداخلي بشكل فعال.

من جانب آخر، برامج توكيد وتحسين الجودة يتم تصميمها من عدة مستويات مختلفة فهناك التقييم الذاتي على مستوى نشاط التدقيق الداخلي ككل وهناك التقييم الذاتي على مستوى مهمة التدقيق الداخلي وهناك التقييم من منظور طرف خارجي محايد. المستوى الأخير جاء ليجيب عن سؤال كثيراً ما نسمعه وهو من يدقق على التدقيق الداخلي؟ بالإضافة الى ذلك، المعايير تطرقت الى المحافظة على مستوى ثابت من الجودة من خلال التقييم المستمر للحفاظ على نفس المستوى الذي تم الوصول له، كما تطرقت المعايير أيضاً إلى كيفية الانتقال الى مستويات أعلى من الجودة من خلال التقييم المستقل الذاتي والتقييم الخارجي. فالمعايير حددت أدوات يمكن الاستعانة بها لتحقيق الجودة لكن المقياس الوحيد للجودة بيد أصحاب المصلحة فهم الأقدر على القياس وهم من يجب أن يأخذ التدقيق الداخلي توقعاتهم خلال تصميم عملياته وأنشطته المختلفة.

وختاماً، تحقيق الجودة ليست حادث عرضي وإنما هي حصيلة جهود مبذولة الهدف منها هو تحقيق مستوى متقدم من ممارسات التدقيق الداخلي وهي مسؤولية كافة موظفي نشاط التدقيق الداخلي، والأهم من ذلك هو العنصر البشري الذي يعتمد عليه التدقيق الداخلي بشكل كبير فتحقيق جودة عالية يتطلب موارد بشرية مؤهلة ذات كفاءة عالية فتوفر عملية تدقيق محكمة لوحدها لا تحقق المطلوب فكفاءة الموارد البشرية هي من يصنع الجودة وهي العامل الرئيسي الذي يساهم في تحقيق توقعات أصحاب المصلحة.

هل آن الأوان للتدقيق الداخلي لممارسة أعمال خارج نطاق التدقيق الداخلي؟

باسم حجاز



إن الحاجة لممارسة مثل هذه المهام الإضافية أصبح ذو أهمية كبيرة نظراً لحجم المعرفة المتوفرة للمدقق الداخلي عن المنظمة وقدرته على إحداث التغيير المطلوب، يتجلى ذلك بشكل خاص في الشركات التي تفتقر لوجود خطوط الدفاع الثلاثة أو عند وجود خبرات مميزة لدى إدارة التدقيق الداخلي بحيث يكون من السهل على إدارة المنظمة ومجلس إدارتها تكليف المدقق بهذه المهام التي تعتبر قريبة جداً من مجال وتخصص المدقق الداخلي.

لاحظنا في الآونة الأخيرة ازدياد الطلب من التدقيق الداخلي لممارسة أعمال خارج نطاق التدقيق الداخلي وخاصة تلك المتعلقة بشكل مباشر بوظيفة التدقيق الداخلي، فبدأت العديد من الشركات والمؤسسات تطلب مساعدة المدقق الداخلي في القيام بأعمال خارج نطاق التدقيق الداخلي على سبيل المثال لا الحصر المسؤولية عن إدارة المخاطر والالتزام والحوكمة والرقابة الداخلية والمساهمة في عمل التحقيقات وأعمال أمانة السر والمشاركة في اللجان وغيرها من الأعمال التي تستلزم الوقوف عندها والحديث عن أسبابها وإمكانية أداء مثل هذه الأعمال من عدمه.

وتطرقت كذلك منشورات المعهد العالمي للمدققين الداخليين إلى دور التدقيق الداخلي في لجان مجلس الإدارة أو اللجان التنفيذية بحيث بدأ يشمل دور التدقيق الداخلي المشاركة في هذه اللجان بصفة مراقب أو استشاري أو حتى مشارك. إن جميع أشكال المساعدة التي يقوم بها المدقق الداخلي خارج دوره الأساسي لها سلبيات في احتمال إضعاف استقلالية وموضوعية المدقق الداخلي، ومع ذلك فإن مساعدة التدقيق الداخلي في القيام بهذه الأنشطة والأعمال والمشاركة في مثل هذه اللجان له دور إيجابي أيضاً، فهو يؤدي إلى تعزيز الدور الاستباقي للتدقيق الداخلي، وبتيح إضافة قيمة مضافة للعملية الإدارية ويستفيد التدقيق الداخلي من وجوده في مثل هذه الأنشطة والأعمال بمعرفة أولويات المنظمة والمخاطر الناشئة واستراتيجياتها وفهم عملية اتخاذ القرارات الإدارية، وتحسين عمليات الإبلاغ والاتصال وعلاقة التدقيق الداخلي بمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، فضلاً عن اكتساب المدقق الداخلي لمعارف ومهارات جديدة لم يكن ليتحصل عليها من خلال دوره الأساسي، بالإضافة لذلك فإن مشاركته في لعب مثل هذه الأدوار يساعد المدقق الداخلي في تغيير الروتين في عمله أحياناً وجعله أقرب إلى دائرة صنع القرار وأن يتبوأ المكانة المناسبة داخل المنظمة ويضيف قيمة حقيقية لها، إلا أنه ينبغي التأكد من وجود جميع الاحتياطات اللازمة لتجنب أي تأثير حقيقي أو متصور لاستقلالية أو موضوعية التدقيق الداخلي قبل قبول مثل هذه الأدوار.

ولكثرة الحديث عن هذه الحالات ولأهمية الموضوع فقد تم إضافة معيار جديد في عام 2017 من قبل المعهد العالمي للمدققين الداخليين وهو المعيار رقم 1112، والذي يتحدث عن دور الرئيس التنفيذي للتدقيق خارج إطار التدقيق الداخلي، حيث نص المعيار على أنه "عندما يكون للرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي أي دور أو مسؤولية تقع خارج إطار التدقيق الداخلي، أو عندما يُتوقع حدوث هذا الدور، يجب أخذ الاحتياطات اللازمة لتقليل حجم التأثير السلبي على الاستقلالية والموضوعية". ويعتبر إصدار معيار خاص للتعامل مع مثل هذه الحالات هو تأكيد لحدوث تغيير جوهري على أهمية التدقيق الداخلي بحيث أصبح هذا الموضوع شائعاً ويتطلب مثل هذه المعايير الخاصة. وتطرق المعيار أيضاً إلى أنه "يمكن أن يُطلب من الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي أخذ دور أو أدوار أو مسؤوليات قد تؤثر سلباً في الواقع أو في الظاهر على الاستقلالية التنظيمية لنشاط التدقيق الداخلي أو على الموضوعية الفردية للمدقق الداخلي. وفي هذه الحالات يستلزم أخذ احتياطات معينة"، حيث تم تعريف هذه الاحتياطات من قبل المعهد العالمي للمدققين الداخليين بأنها هي تلك الإجراءات الإشرافية المأخوذة عادة من قبل مجلس الإدارة للتعامل مع التأثيرات السلبية المحتملة، ويمكن أن تشمل تقييماً دورياً لصلات التبعية والمرجعية والمسؤوليات واستحداث إجراءات بديلة للحصول على تأكيدات بخصوص مجالات المسؤوليات الإضافية.

يقوم بها المدقق الداخلي ضمن دوره خارج نطاق التدقيق الداخلي، والتأكد من قيام اللجنة بالإشراف المستمر على كافة الأنشطة بما يساعد في تقليل أية احتمالية لإضعاف الاستقلالية والموضوعية للمدقق الداخلي بممارسته لمثل هذه الأنشطة الخارجة عن دوره كمدقق داخلي للمنظمة. ومن هذه الاحتمالات أيضاً أن تكون لجنة التدقيق ومجلس الإدارة هي الجهة التي تستقبل نتائج أعمال الرئيس التنفيذي للتدقيق عن هذه الأنشطة بما يساعد في التقليل من التأثير المحتمل على استقلالية وموضوعية التدقيق الداخلي.

في النهاية، قد يكون من الأفضل للمدققين الداخليين وفي حالات معينة أن يشاركوا في مهام خارج نطاق التدقيق الداخلي وخاصة عندما تكون لديهم الخبرة والكفاءة وتكون المنظمة بحاجة إلى مثل هذا الدور الاستباقي وذلك فقط - مع التأكيد على كلمة فقط - بعد أخذ كافة الاحتياطات التي تخفف أو تلغي أية احتمالية لإضعاف الاستقلالية والموضوعية للتدقيق الداخلي. إن التغيير الكبير في عالم اليوم يستلزم من المدقق الداخلي الخروج من منطقة الراحة ومساعدة المنظمة في مواجهة التغييرات الجوهرية في بيئة الأعمال والأنظمة الاجتماعية والاقتصادية التي تواجهها المنظمات والمجتمعات، إن المبادرة لأخذ مثل هذه الأدوار ينبغي الموازنة فيه بين الفوائد التي يمكن إضافتها للمنظمة ولمكانة التدقيق الداخلي داخلها وبين التحديات التي تفرضها هذه الأدوار في احتمالية إضعاف استقلالية وموضوعية التدقيق الداخلي مع التأكيد على أن الأخذ بجميع الاحتياطات هو متطلب أساسي وليس ثانوي لإبقاء المدقق الداخلي متمتعاً بالاستقلالية التنظيمية والموضوعية الفردية داخل المنظمة.

وقبل الحديث عن الاحتياطات الواجب الأخذ بها عند قبول مثل هذه الأدوار الخارجة عن عمل المدقق الداخلي، فإنه يجب على المدقق الداخلي إثارة أية مخاطر أو نتائج لمثل هذه المسؤولية عن هذه الأنشطة إلى مجلس الإدارة ولجنة التدقيق والإدارة العليا، ويجب عليه أيضاً توضيح أن مثل هذه المسؤوليات قد تُضعف استقلالية وموضوعية نشاط التدقيق الداخلي وتوثيق ذلك في محاضر الاجتماعات. تشمل الاحتياطات الرئيسية التي ينبغي الاهتمام بها عند قبول مثل هذه الأدوار تحديد دور التدقيق الداخلي بوضوح تام في ميثاق التدقيق الداخلي وأيضاً محاضر اجتماعات لجنة التدقيق ومجلس الإدارة حيثما ينطبق ذلك، وذلك في حالة أن المسؤولية عن هذه الأنشطة هي مستمرة وليست عارضة ومؤقتة، حيث أن هذا التحديد للدور يساعد في التأكد من معرفة الأنشطة التي تستوجب من مجلس الإدارة ولجنة التدقيق الانتباه إلى استقلالية المدقق وكيفية التعامل معها. ومن الاحتياطات أيضاً هو قيام جهة أخرى مستقلة عن الرئيس التنفيذي للتدقيق سواءً من داخل المنشأة أو خارجها بتقديم تأكيد مستقل وموضوعي حول هذه الأنشطة الخاضعة تحت مسؤولية الرئيس التنفيذي للتدقيق والرفع بها إلى لجنة التدقيق ومجلس الإدارة بشكل مباشر دون وجود أي تدخل من الرئيس التنفيذي للتدقيق في تحديد نطاق العمل أو التقرير عن نتائج التدقيق لهذه الأنشطة، وينبغي في هذه الجهة المستقلة أن تكون قادرة ولديها المعرفة والمهارة الكافية لتقديم مثل هذا التطمين لمجلس الإدارة ولجنة التدقيق.

ومن الاحتياطات أيضاً إبقاء لجنة التدقيق ومجلس الإدارة على اطلاع دائم بالإجراءات والعمليات التي

للتعليق على المقال يرجى مراسلة الكاتب على البريد الإلكتروني mrbasem1@hotmail.com

كتابة أهداف مهام التدقيق الداخلي

علاء عبدالعزيز أبونبعة *



نص معيار التدقيق الداخلي رقم 2200 - التخطيط للمهمة - على التالي: "يجب أن يقوم المدققون الداخليون بوضع 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 عدم التفريق بين أهداف المهمة ونطاقها، وعدم التفريق بين أهداف المهمة وإجراءات التدقيق، وعدم التفريق بين أهداف المهمة وأهداف النشاط الذي يتم التدقيق عليه.

في هذا المقال 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 أكبر عدد من الزملاء في المهنة.

تسلسل خطوات التدقيق

قبل أن يبدأ 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 بوضع أهداف ونطاق المهمة وفق المعيار 2210 (أهداف مهمة التدقيق)، والمعيار 2220 (نطاق مهمة التدقيق). ويتيح ذلك للمدققين الداخليين النظر فيما ينبغي اختباره في العملية أو الناحية قيد التدقيق. كما يمكنهم من إعطاء الأولوية للمواضع المختلفة ضمن نطاق مهمة التدقيق على أساس أهمية المخاطر المحددة. وتحدد الأولوية بصفة عامة باحتمال حدوث خطر ما وبأثر ذلك الخطر على أهداف المؤسسة إذا حدث. وتعطى 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 التي تم تحديدها في الخطوة السابقة، وتخصيص الموارد المناسبة والكافية لتحقيق أهداف المهمة** تعتمد على دقة **تحديد نطاق المهمة**⁽³⁾، **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) يدخل من ضمنها درجة تعقيد المهمة.
- (2) يدخل من ضمنها القيود الزمنية المرتبطة بالمهمة.
- (3) 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.

- 1) أن تكون الأهداف مرتبطة بأهداف الخطة السنوية للتدقيق الداخلي، وبتنتائج مهام التدقيق الداخلي السابقة، وبتنتائج المناقشات مع الأطراف المعنية، و برسالة 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 الآيزو 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>

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 الموضوعة، 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**

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:

- 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.

كل النقاط المشار إليها أعلاه عبارة عن البنود التي تضمنها نطاق العمل وليس أهداف للمهمة.

التالي أبرز أهداف المهمة:

- 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 الرقمي لأمر اعتماد الصرف.
- التأكد من استيفاء كل البيانات الخاصة باستخراج الشيك وأنه استخراج 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.

كل النقاط المشار إليها أعلاه عبارة عن إجراءات تدقيق وليس أهداف للمهمة.

أمثلة لأهداف مهام التدقيق الداخلي

التالي مجموعة من أمثلة لأهداف عامة تصلح لأغلب مهام التدقيق الداخلي التأكيدية⁽⁴⁾:

1) الهدف العام من عملية التدقيق هو تقديم رأي موضوعي لجميع المعنيين حول مستوى ملائمة وفاعلية وكفاءة⁽⁵⁾ نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر والحوكمة⁽⁶⁾ المستخدمة في النشاط محل التدقيق⁽⁷⁾. 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 والحيلولة دون تكرارها بغرض تحسين الفاعلية والكفاءة⁽⁸⁾.
- 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.

* علاء عبدالعزيز أبونبعة

MACC, CIA, CPA, CRMA, CICP

شريك - خدمات التدقيق الداخلي والتميز المؤسسي

شركة بروكابيتا للاستشارات الإدارية

للتعليق على المقال يرجى مراسلة الكاتب على البريد الإلكتروني abunabaa@yahoo.com

(4) الصيغة بالماضي تصلح للأهداف المذكورة في التقارير النهائية، والصيغة بالمستقبل تصلح للأهداف المذكورة في مذكرات التخطيط.

(5) ضروري الانتباه إلى أن نطاق وموارد وإجراءات تدقيق كل من الملائمة والفاعلية والكفاءة في هذه النظم الثلاثة تختلف اختلافاً جوهرياً فيما بينها.

(6) ممكن أن يقتصر نطاق المهمة فقط بتدقيق نظام أو اثنين من هذه الأنظمة، وممكن أن يقتصر على جزء من هذه الأنظمة.

(7) 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".

(8) 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 هو كل 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 عينات عشوائية (أو غير ذلك) من العمليات والمستندات والمعلومات المتعلقة بعملية التدقيق".

احصل على شهادة المدقق الداخلي باستخدام منهاج PRC الأكثر فعالية

- ✓ دورات تدريبية إلكترونية باستخدام أحدث التقنيات
- ✓ بنك أسئلة يحتوي على أكثر من 3500 سؤال
- ✓ كتب مطبوعة وإلكترونية تغطي المنهاج بالكامل
- ✓ امتحانات تجريبية تحاكي الامتحان الحقيقي

www.powersresources.com

إحصائيات ومقتبسات

أمدج البياضة

يمثل تقرير العام 2020 الصادر إلى الأمم - (Report to the nations) الدراسة الحادية عشرة لجمعية مكافحة الاحتيال المعتمدين (Association of Certified Fraud Examiners) "ACFE" حول تكاليف وآثار الاحتيال الوظيفي (Occupational fraud). وتقدم هذه الدراسات مجتمعة ساعات عمل لا حصر لها أمضيت من قبل موظفي الجمعية في جمع وتحليل وتفسير البيانات من آلاف حالات الاحتيال المرتكبة ضد المؤسسات على اختلاف أنواعها وأحجامها. أهمية هذه الدراسات تكمن في إدراك حقيقتين بسيطتين، الأولى وهي أن الاحتيال الوظيفي يفرض تكاليف باهظة على المؤسسات الربحية وغير الربحية في جميع أنحاء العالم، ثانياً وللتعامل مع مثل هذه الحالات يجب أن نفهمها أولاً.

ولتحقيق أفضل فهم لأهم نتائج الدراسة ينبغي علينا التطرق لبعض المفاهيم الرئيسية أولاً ومنها :

الاحتيال هو أي عمل غير قانوني يتسم بالخداع أو الاخفاء أو انتهاك الثقة.

الاحتيال الوظيفي هو الاحتيال الذي يرتكبه الأفراد ضد المؤسسات التي توظفهم وهو من بين أكثر أشكال الجرائم المالية كلفة.

فئات الاحتيال الوظيفي ويعرف أيضاً بشجرة الاحتيال: (Fraud Tree)

اختلاس الأصول (Asset Misappropriation) الذي ينطوي على سرقة أو إساءة استخدام موارد المؤسسة.

الاحتيال في البيانات المالية (**Financial Statement Fraud**) والتي يتسبب فيها الجاني عمدًا في تحريف جوهري أو حذف في البيانات المالية للمؤسسة.

الفساد (Corruption) وهي الطريقة التي يسيء فيها الموظف استخدام نفوذه بطريقة تنتهك واجبه تجاه صاحب العمل من أجل الحصول على منفعة مباشرة أو غير مباشرة وتشمل جرائم مثل الرشوة وتضارب المصالح والابتزاز. **مؤشرات الاحتيال أو الرايات الحمراء (Red Flags)** وهي أحداث ارتبطت مع الزمن غالباً بالسلوك الاحتيالي.

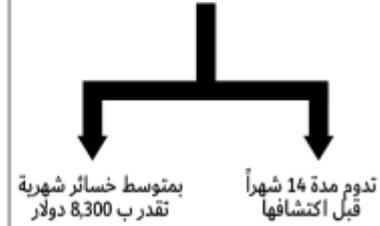
<https://www.acfe.com/report-to-the-nations/2020/>

اشتملت الدراسة على 2504 حالة من 125 دولة حول العالم متسببة بخسائر إجمالية تقدر بأكثر من 3.6 مليار دولار..

يقدر مكافحو الاحتيال بأن المؤسسات تخسر
5% من إيراداتها السنوية بسبب الاحتيال
بمتوسط خسارة 1.5 مليون دولار
ووسيط حسابي 125 ألف دولار للحالة الواحدة

وهي تعادل 4.5 تريليون
دولار عالمياً سنوياً

متوسط حالات الاحتيال



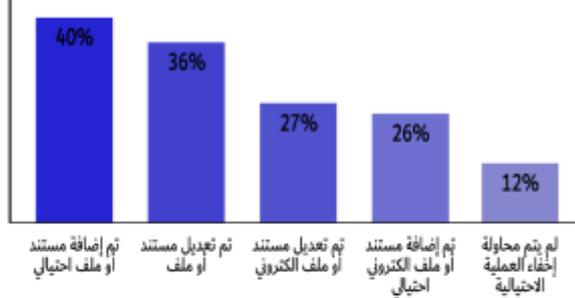
حالات الاحتيال وفقاً لفئات الاحتيال الوظيفي الرئيسية



53% من الحالات تشمل اختلاس أصول فقط.
26% من الحالات تشمل اختلاس أصول وفساد.
11% من الحالات تشمل حالات فساد فقط.
5% من الحالات تشمل جميع الفئات.



أكثر الطرق استخداماً لإخفاء الاحتيال



إن فهم الأساليب التي يستخدمها
المحتالون لإخفاء جرائمهم يمكن أن
يساعد المؤسسات في اكتشاف ومنع
مخططات مماثلة في المستقبل بشكل
أكثر فاعلية.

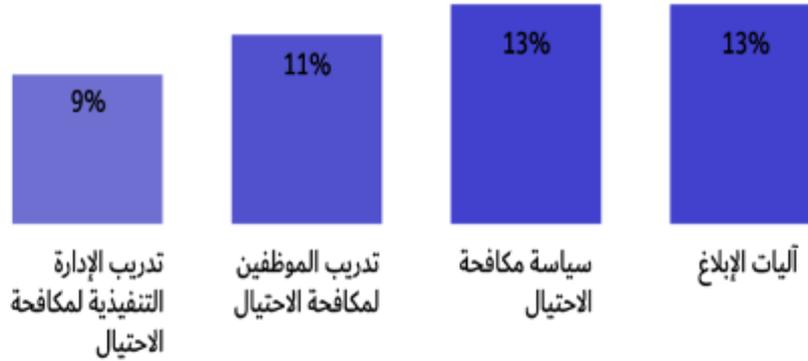
أكثر الطرق اكتشافاً للاحتيال الوظيفي



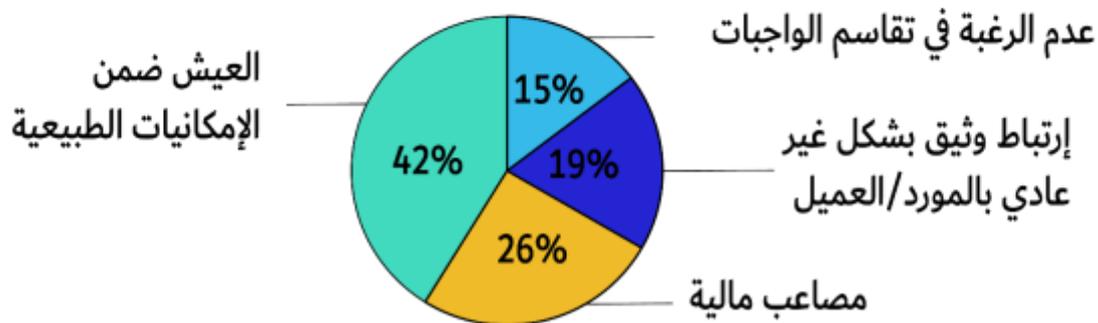
وجود آلية معتمدة للإبلاغ تسرع من عملية اكتشاف الاحتيال وتقلل الخسائر، كما يعمل التدريب على التوعية بأمور الاحتيال على تحسين مدى التفاعل مع آليات الإبلاغ

اكتشاف الحالات عن طرق التبليغ	فترة اكتشاف الاحتيال	الوسيط الحسابي للخسائر	
49%	12 شهراً	100 الف دولار	64% من المؤسسات لديها آليات إبلاغ.
31%	18 شهراً	198 ألف دولار	36% من المؤسسات ليس لديها آليات إبلاغ.

للضوابط الاستباقية لمكافحة الاحتيال دورًا رئيسيًا في مكافحة المؤسسة للاحتيال، حيث زادت نسبة استخدام الضوابط الرقابية الخاصة بمكافحة الاحتيال خلال العشرة أعوام الماضية كما يلي:



تستمر عملية الاحتيال الوظيفي لمدة 14 شهراً قبل اكتشافها، خلال هذا الوقت، غالبًا ما تظهر على الجاني سمات سلوكية معينة تميل إلى الارتباط بالسلوك الاحتيالي (مؤشرات الاحتيال).



لأي اقتراحات أو الرغبة في نشر مقال
يرجى التواصل معنا عبر البريد الإلكتروني
jia.newsletter@gmail.com

ملاحظة:

المقالات التي تتضمنها النشرة تعبر عن رأي كاتبها
ولا تعبر عن جهة توظيف كاتبها

إلى اللقاء
في العدد القادم