



## الإجابة النموذجية لامتحان الدورة العادية في مقياس التدقيق الداخلي

## الجواب الأول: (05.00 نقاط)

- خطأ: يجب أن يكون لهذا الأخير خط تقارير مستقل عن الهيئة التنفيذية داخل المؤسسة
- خطأ: تقتضي موضوعية المدقق عدم تبعية أحكامه بشأن مسائل التدقيق لأراء الآخرين.
- خطأ: يتم تطوير وإجراء اختبارات التدقيق إما لأغراض الامتثال أو التحقق الموضوعي
- خطأ: المقابلات هي تقنية تستخدم بشكل متكرر من طرف المدقق الداخلي لجمع الأدلة والآراء
- خطأ: يشير التفتيش إلى التأكد من وجود أو حالة السجلات أو المستندات أو الأصول المادية
- خطأ: الفرق الرئيسي هو أن العينات العشوائية تكون أكثر تأكيداً أما العينات المستهدفة أكثر استكشافية
- خطأ: التصديق طريقة يلجأ لها المدقق الداخلي للحصول على تأكيدات من جهات خارجية
- خطأ: تهدف خرائط التدفق لتمثيل سير مهمة التدقيق الداخلي وتحليل العمليات المعقدة
- خطأ: تتبع الأدلة التحليلية من التحليل والتحقق وتقييم الامتثال وعدم الامتثال، أو الاتساق وعدم الاتساق، أو العلاقات السببية
- خطأ: تعبر أوراق العمل عن كافة الوثائق الخاصة بإجراءات المدقق الداخلي خلال مهمة التدقيق كلها

## الجواب الثاني: (04.50 نقاط)

المفهوم	التعريف
التدقيق الداخلي	نشاط استشاري وتأكدي مستقل وموضوعي، مصمم لإضافة قيمة وتحسين عمليات المنظمة
تدقيق الامتثال	فحص مدى توافق والتزام المؤسسة بالسياسات والقواعد والإجراءات والقوانين واللوائح والعقود والامتطلبات الأخرى التي تحكم المؤسسة
احتيايل الموظفين	قيام الموظف باختلاس أصول الشركة سواء كانت تلك الأصول نقدية أو مادية
التدقيق التشغيلي	فحص للضوابط الداخلية للعمليات أو الإجراءات أو الأنظمة الرئيسية، بهدف تحسين الإنتاجية ورفع كفاءة وفعالية العملية
الخدمات الاستشارية	خدمات ذات طبيعة استشارية يتم تنفيذها بناء على طلب محدد من عميل المهمة
التدقيق الإداري	تحليل وتقييم كفاءات وقدرات الإدارة في تنفيذ أهداف المؤسسة
حوكمة المؤسسات	الآليات والإجراءات والقوانين والنظم.... التي تتضمن كل من الانضباط، والشفافية، والعدالة، وتهدف إلى حماية مصالح المساهمين والأطراف ذات العلاقة بالشركة عن طريق تفعيل التصرفات المثلى للإدارة
إدارة المخاطر	عملية تحديد وتقييم والسيطرة على التهديدات التي يتعرض لها رأس مال الشركة وأرباحها وعملياتها
الرقابة الداخلية	عملية مستمرة مصممة لتوفير تأكيد معقول بأن المعلومات موثوقة ودقيقة وفي الوقت المناسب، كما أن هناك امتثال للقوانين واللوائح والعقود والسياسات والإجراءات المعمول بها

## الجواب الثالث: (05.00 نقاط)

## 1/ (01,50 نقطة)

1/ ترتبط أدلة التدقيق الجيدة عادة بعدد من الصفات هي:

- الكفافية: تشير إلى قياس كمية الأدلة، إذ ينبغي جمع ما يكفي من أدلة التدقيق وتقييمها بحيث يتفق شخص غير متحيز ومطلع بشكل معقول مع نتائج واستنتاجات المدقق.
- الموثوقية: تعتبر مقياس لمدى صحة وموثوقية المصادر (sources) والتقنيات (techniques)، وبشكل عام تكون أدلة التدقيق أكثر موثوقية إذا تم الحصول عليها من مصدر مستقل ذات مصداقية، وبطريقة مباشرة، وبشكل مستندي، ومؤكد من عدة مصادر.
- الملاءمة: هي مقياس لأهمية الأدلة، وبشكل عام يجب أن تكون لأدلة التدقيق علاقة منطقية بما تهدف إلى إثباته.

## 2/ (02 نقطة)

2/ الفرق بين أدلة الشهادة والأدلة المستندية

- أدلة الشهادة: يتم الحصول عليها من الأفراد الخاضعين للتدقيق وغيرهم من خلال تصريحات شفوية أو مكتوبة، ومن الأمثلة على ذلك التصريحات التي يدلي بها الموظفون أثناء المقابلات والردود على استفسارات التدقيق.
- الأدلة المستندية أو التوثيقية: هي الأدلة الموجودة في شكل دائم مثل السجلات وأوامر الشراء والفواتير والمذكرات ودليل الإجراءات.

(01,50 نقطة)

3/ العوامل الواجب اتخاذها بعين الاعتبار من طرف المدقق الداخلي بشأن طلب أدلة إضافية

- مدى وجود درجة عالية من الاتساق بين الأدلة التي تم جمعها من طرف المدقق (أي غياب أدلة متناقضة)؟ فإذا تحقق الاتساق بين الأدلة فإن الحاجة إلى أدلة إضافية تقل ، والعكس صحيح.
- مدى وجود درجة عالية من المخاطر أو الأهمية أو الحساسية المرتبطة بالموضوع المراد الإبلاغ عنه؟ بالتالي إذا كان الموضوع محل الإبلاغ يتميز بدرجة عالية من المخاطر أو الأهمية أو الحساسية فإن وجود أدلة إضافية من المحتمل أن يعزز استنتاج المدقق الداخلي ، أما إذا لم يكن الأمر كذلك ، فمن المحتمل أن تكون الأدلة الحالية كافية لقبول الاستنتاج.
- مدى وجود توازن بين المنافع المحتملة من الأدلة الإضافية مع تكلفتها؟ فإذا كانت تكلفة الحصول على أدلة إضافية تستحق المنافع المتحصلة عليها من حيث دعم استنتاجات المدقق الداخلي فيمكن لهذا الأخير طلب أدلة إضافية ، أما إذا لم يكن الأمر كذلك فيمكن للمدقق الاستغناء عن طلب أدلة إضافية.

**الجواب الرابع: (05.50 نقطة)**

(04,00 نقاط)

1/ الجوانب الإدارية والتنظيمية لنشاط التدقيق الداخلي:

- لجنة التدقيق: هي أحد لجان مجلس الإدارة ، تتشكل من أعضاء المجلس المستقلين الذين لديهم خبرة في مجال المالية والمحاسبة ، يمثل أحد أدوارها في الإشراف على نشاط التدقيق الداخلي وتحقيق الاستقلالية التنظيمية له ، التحقق من فعالية وكفاءة أنظمة الرقابة الداخلية في المؤسسة ، مراجعة التقارير المرفوعة سواء من طرف المدقق الداخلي أو الخارجي ، السهر على عملية إعداد التقارير المالية المرحلية والختامية..... الخ.
- ميثاق التدقيق الداخلي: وثيقة رسمية تحدد أهداف وصلاحيات ومسؤوليات التدقيق الداخلي ، وتوضح طبيعة العلاقة بين مدير نشاط التدقيق الداخلي ومجلس الإدارة ، كما يحدد الميثاق نطاق أنشطة التدقيق الداخلي.
- قواعد السلوك الأخلاقي للتدقيق الداخلي: هي قواعد توضح السلوك الأخلاقي التي يجب على المدققين الداخليين احترامها أثناء قيامهم بمهام التدقيق الداخلي ، تشمل على أربعة قواعد أساسية هي: النزاهة ، الموضوعية ، السرية والكفاءة.
- الهيكل التنظيمي لنشاط التدقيق الداخلي: يحدد الهيكل التنظيمي كيفية تعيين المسميات الوظيفية والأدوار والمسؤوليات داخل مكتب التدقيق الداخلي ، فهو يساعد في تحديد من يقدم التقارير لمن ، ومن يتخذ القرارات بشأن ماذا ، وعلى العموم هناك ثلاث سيناريوهات للهيكل التنظيمي لنشاط التدقيق الداخلي هي: هيكل المجموعات العامة ، الهيكل المتخصص ، والهيكل الهجين.

(01,50 نقطة)

2/ العلاقة الموجودة بين حوكمة المؤسسات ، مجلس الإدارة والتدقيق الداخلي:

- تعتبر حوكمة المؤسسات عن مجموعة الآليات والإجراءات والقوانين والنظم.... التي تهدف إلى حماية مصالح المساهمين والأطراف ذات العلاقة بالشركة عن طريق تفعيل التصرفات المثلى للإدارة ، ومن أهم هذه الآليات نجد مجلس الإدارة ، الذي يجب أن يشتمل على أعضاء مستقلين ولديهم خبرات في مجالات متعددة (المالية ، المحاسبة والتسيير ، والقانون والعلاقات العامة...) ، الدور الأساسي لهؤلاء الأعضاء هو تقديم الإشراف والتوجيه والرقابة على تصرفات الإدارة التنفيذية ، هذا بالإضافة إلى الإشراف على نشاط التدقيق الداخلي.