

كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم تسيير - قسم العلوم المالية والمحاسبة
السنة أولى ماستر - تخصص محاسبة وتدقيق - الدكتورة: بروبة إلهام
محاضرات في التدقيق الداخلي
المحاضرة السادسة: منهجية عملية التدقيق الداخلي

تتمثل آلية تنفيذ عملية التدقيق الداخلي في تطبيق مجموعة من الوسائل والتقنيات والخطوات التي يتبعها المدقق الداخلي في سبيل تدقيقه وتقييمه للأعمال المختلفة في المؤسسة والتي تشمل خطوات أساسية: التحضير لمهمة التدقيق الداخلي، تنفيذ مهمة التدقيق الداخلي، التقرير عن مهمة التدقيق الداخلي.

I- التحضير لمهمة التدقيق الداخلي: تتم عملية التحضير عبر مرحلتين:

1- الأمر بال مهمة: هو عبارة عن التفويض التي تعطيه المؤسسة للمدقق الداخلي ويكون على شكل وثيقة مكتوبة وقد يكتون على شكل أمر شفوي.

2- الدراسة والتخطيط: هذه المرحلة ضرورية وهامة للمدقق الداخلي لإنجاح مهمته ويتم تنفيذ هذه المرحلة من خلال الآتي:

أ- الإطلاع والفهم: قبل البدء بأي شيء يجب على المدقق الداخلي الإطلاع وجمع المعلومات الكافية والمطلوبة التي تساعده في فهم الموضوع محل التدقيق.

ب- خطة التقارب: وهي عبارة عن وثيقة تظهر في شكل جدول يقوم بتقسيم النشاط أو الوظيفة إلى مجموعة أعمال أولية سهلة الملاحظة حيث يقسم إلى عمودين العمود الأول تقسيمات العمليات الأولية بينما الثاني أهداف تلك العمليات.

ج- تحديد موقع الخطأ: يجب أن يقوم بتقييم مدى ملائمة وفعالية إدارة المخاطر النشاط.

د- التقرير التوجيهي: يحدد التقرير التوجيهي أسس تحقيق مهمة التدقيق الداخلي ونطاقه كما أنه يعرض الأهداف التي يسعى المدقق الداخلي لتحقيقها (يكون ممضي من طرف مسؤول التدقيق الداخلي).

II- تنفيذ مهمة التدقيق الداخلي: في هذه المرحلة يتم تنفيذ مهمة التدقيق الداخلي وفقاً للمخطط المعد سابقاً ومؤشر عليه من قبل مدير التدقيق الداخلي على يتم الاختبار وتجميع الأدلة الكافية والملائمة وتنتمي في ثلاثة مراحل:

1- إجتماع الافتتاح: يتم عقد اجتماع في مقر النشاط الذي سوف يتم تدقيقه بين الفريق المكلف بالمهمة ومسئولي النشاط محل التدقيق للتهيئة الميدانية لعملية التدقيق والفحص.

2- مخطط التنفيذ: يتم اعداد برنامج التدقيق بتقسيم الأعمال بين مختلف أعضاء فريق التدقيق وفقاً لمؤهلاتهم وخبرتهم ويساعد على تتبع عمل المدقق لضمان السير العادي للمهمة خلال الزمن وتحديد المراحل التي تم التوصل إليها.

3- العمل الميداني: في هذه المرحلة يتم إجراء الاختبارات والمقارنات وغيرها من تقنيات التدقيق من أجل جمع أدلة الإثبات الكافية والملائمة لتحقيق أهداف المهمة والكشف عن أي مشاكل كما يجب على فريق التدقيق القيام بتوثيق كافة أعمالهم بأوراق عمل مؤيدة بمعلومات ومستندات ثبوتية داعمة لها.

III- التقرير عن مهمة التدقيق الداخلي: تعتبر الخطوة الأخيرة وتشمل أربع مراحل:

1- التقرير الأولى للتدقيق: ويتم إعداده أثناء تنفيذ برنامج التدقيق الأولي ويشمل على كافة المشاكل والانحرافات والتلاعبات ويعتبر هذا التقرير أساس إعداد التقرير النهائي.

2- الحق الرد على الأشخاص المدققة أعمالهم: ويكون عن طريق عقد إجتماع بين الأشخاص المدقق وأعمالهم وفريق العمل الذي قام بتنفيذ مهمة التدقيق، والهدف من هذا الاجتماع عرض الملاحظات والنتائج التي تم التوصل لها وتكون مدعاة بالأدلة المؤيدة لها إضافة إلى التوصيات المقترنة بشأنها وبعد العرض يتدخل الأشخاص المدقق أعمالهم بالرد على تلك الملاحظات والتوصيات.

3- التقرير النهائي: ويتم إعداده في صورته النهائية بعد انتهاء التدخل من طرف الأشخاص المدقق أعمالهم ويتم إرساله لأهم المسؤولين المعنين والإدارة من أجل إعلامهم بنتائج التدقيق والتوصيات المقترنة لمعالجة المشكلات التي تم إكتشافها ويجب أن يكون التقرير النهائي واضح ويتم إعداده وتقادمه في الوقت المناسب.

4- متابعة تنفيذ التوصيات: بعد اقتراح المدقق الداخلي لمجموعة من التوصيات الواجب القيام بها وبناءاً على الملاحظات التي تم تسجيلها أثناء القيام بالمهمة، فإنه يقوم بمتابعة مدى الالتزام بتنفيذ التوصيات.