

إطار الكفاءة لمهنة التدقيق الداخليTM دليل الممارسة العالمي

يتماشى مع المعايير العالمية للتدقيق الداخلي



The Institute of
Internal Auditors



إرشادات عامة

شكر وتقدير

فريق تطوير الارشادات

سعيد النعيمي CIA ، المملكة العربية السعودية
Emre Alpargun ، CIA ، الولايات المتحدة
أماندا بلاك ، الولايات المتحدة ، IIA Global
أن بروك ، CIA ، كيان ، المملكة المتحدة
كريستينا برون ، الولايات المتحدة ، IIA Global
إيرينا جورانوفكا كاباتشنيكو ، CIA ، بلغاريا
أبهيشتيك غوبتا، مدقق داخلي ممارس ، الولايات المتحدة
شاريث أنورادها ليلاراتني، CIA ، سريلانكا
مارينا لياكوبولو CIA ، اليونان
زمير شيخ ، CIA ، الإمارات العربية المتحدة
بول طومسون ، وكالة المخابرات المركزية ، أستراليا
بيريكيت وولديلاسي CIA, CCSA, CFSA, إثيوبيا

مراجعو مجلس الإرشاد العالمي

غالي أمازان، هانتي
حسن خيال، CIA ، CRMA ، الإمارات العربية المتحدة
تايزو إيكيدا ، CIA ، CRMA ، اليابان

مراجعو المجلس العالمي لمعايير التدقيق الداخلي

مارثين جروبلر ، CIA ، CRMA ، جنوب إفريقيا
أنجيلا سيماتوبانغ ، CIA ، CRMA ، إندونيسيا

مجلس المعايير والإرشادات في المعهد الدولي للمدققين الداخليين

بينيتو بيارا ، CIA ، CCEP ، CISA ، CFE ، نائب الرئيس التنفيذي
كاتلين سيوز ، CIA ، CGAP ، CRMA ، CFE ، نائب الرئيس
ديفيد بيتريسكي ، CIA ، مدير (قائد المشروع)

ويود معهد المدققين الداخليين أن يشكر هيئات الرقابة التالية على دعمها: مجلس الارشاد العالمي، والمجلس العالمي لمعايير التدقيق الداخلي، ومجلس الإشراف على الإطار الدولي للممارسات المهنية.

قام بترجمة هذه الوثيقة الى اللغة العربية فريق عمل من جمعية المدققين الداخليين في لبنان برئاسة عضو مجلس الحكام ناجي فياض

نبذة عن الإطار الدولي للممارسات المهنية



يوفر الإطار الدولي للممارسات المهنية مخططاً هيكلياً ونظاماً متماسكاً يسهل التطوير والتفسير والتطبيق المتسق لمجموعة من المعرفة المفيدة لاختصاص أو مهنة. ينظم الإطار الدولي للممارسات المهنية (IPPF) مجموعة المعرفة الرسمية الصادرة عن المعهد الدولي للمدققين الداخليين للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي. يتضمن الإطار الدولي للممارسات المهنية (IPPF) المعايير العالمية للتدقيق الداخلي، والمعايير الخاصة بمواضيع معينة، والإرشادات العالمية.

يعالج الإطار الدولي للممارسات المهنية (IPPF) ممارسات التدقيق الداخلي الحالية مع تمكين الممارسين وأصحاب المصلحة على مستوى العالم من أن يكونوا مرنين ومستجيبين للاحتياجات المستمرة لتدقيق داخلي عالي الجودة في بيئات ومؤسسات متنوعة ذات أغراض وأحجام وهياكل مختلفة.

الإرشادات العالمية

تدعم الإرشادات العالمية/المعايير من خلال توفير المعلومات غير الإلزامية والمشورة وأفضل الممارسات لأداء خدمات التدقيق الداخلي. وقد أقرها المعهد الدولي للمدققين الداخليين من خلال عمليات المراجعة والموافقة الرسمية.

توفر الإرشادات العالمية مناهج مفصلة وعمليات خطوة بخطوة وأمثلة حول الموضوعات بما في ذلك:

- خدمات التأكيد والاستشارات.
 - تخطيط المهام والأداء والتواصل.
 - الخدمات المالية.
 - الاحتيال والمخاطر الأخرى الواسعة النطاق.
 - استراتيجية وإدارة وظيفة التدقيق الداخلي.
 - القطاع العام/الحكومي.
 - الاستدامة.
 - تزود الأدلة العالمية لتدقيق التكنولوجيا (GTAG) المدققين بالمعرفة اللازمة لأداء خدمات التأكيد والخدمات الاستشارية المتعلقة بمخاطر وضوابط تكنولوجيا المعلومات وأمن المعلومات في المؤسسة.
- الإرشادات العالمية متاحة كميزة للعضوية في المعهد الدولي للمدققين الداخليين.

المحتويات

1	ملخص تنفيذي
2	مقدمة
3	الكفاءة في المعايير العالمية للتدقيق الداخلي
4	المجال الثاني: الأخلاقيات والمهنية
5	المجال الثالث: حوكمة وظيفة التدقيق الداخلي
5	المجال الرابع: إدارة وظيفة التدقيق الداخلي
7	المجال الخامس: أداء خدمات التدقيق الداخلي
8	إطار الكفاءة لمهنة التدقيق الداخلي
8	مكونات إطار الكفاءة
8	الفئات الفرعية للمعرفة والمهارة
10	مستويات الاحترافية
11	توقعات على مستوى الوظيفة
14	استخدام إطار الكفاءة
14	كفرد
14	كرئيس تنفيذي للتدقيق الداخلي
17	الملحق أ - المعايير العالمية للتدقيق الداخلي ذات الصلة
18	الملحق ب- المصطلحات
23	الملحق جيم - النماذج

ملخص تنفيذي

يعد إطار الكفاءة لمهنة التدقيق الداخلي TM (إطار الكفاءة) أداة أساسية لهيكله وتقييم الكفاءات المطلوبة في مهنة التدقيق الداخلي. ويقدم الكفاءات في أربع مجموعات رفيعة المستوى و28 فئة فرعية من فئات المعرفة والمهارات التي يمكن تكييفها لتعكس أولويات المؤسسة وهيكلها. يحدد إطار العمل أربعة مستويات متميزة من الاحترافية، تتراوح من الوعي الأساسي إلى الإتقان على مستوى الخبراء، والتي تتوافق مع الأدوار والمسؤوليات الوظيفية النموذجية. ويصف الإطار لكل فئة فرعية خصائص المدققين الداخليين التي تظهر مستويات متزايدة من الاحترافية في عملهم، مما يدل على النمو الفردي والقدرة الجماعية لوظيفة التدقيق الداخلي.

يقدم دليل الممارسة لإطار كفاءات التدقيق الداخلي (دليل الممارسة لإطار الكفاءة) إطار نهجاً متكاملاً لفهم الكفاءات اللازمة لتقديم خدمات التدقيق الداخلي القيمة والإشراف عليها.

- يحدد الدليل أجزاء المعايير العالمية للتدقيق الداخلي الأكثر صلة بإدارة الكفاءات وتطويرها.
 - يقدم الدليل لمحة عامة عن إطار كفاءة التدقيق الداخلي.
 - يعتمد الدليل على مفهوم شغل الأفراد أدواراً وظيفية تحمل توقعات معينة للكفاءة وأن التوقعات والكفاءات ذات الصلة تختلف حسب المؤسسة.
- يتمشى دليل الممارسة لإطار الكفاءة مع المتطلبات الواردة في المعايير العالمية للتدقيق الداخلي، والتي تحدد التزامات المدققين الأفراد والمشرفين على المهمة والمدراء التنفيذيين للتدقيق الداخلي. أن أعضاء وظيفة التدقيق الداخلي مسؤولون عن تطوير الكفاءات لتمكينهم وتعزيز قدرتهم على تقديم تأكيدات ومشورة ونظرة مستقبلية ثاقبة ومتبصرة، كما هو موضح في الغرض من معايير التدقيق الداخلي.

ويرافق دليل الممارسة لإطار الكفاءة هذا مجموعة من النماذج لتنفيذ إطار العمل من أجل:

- تقييم الكفاءات الفردية والجماعية.
 - تطوير خطط التدريب والموارد.
 - مواءمة القدرات مع أولويات المؤسسة والخطة الاستراتيجية للتدقيق الداخلي والعوامل التي يحركها السوق.
- كما أن استخدام النماذج لتقييم وتوثيق إدارة الكفاءات وتطويرها يساعد الرئيس التنفيذي للتدقيق على إثبات التوافق مع العديد من المتطلبات الواردة في المعايير، كما هو موضح في قائمة مراجعة المطابقة المصاحبة.

ملاحظة

يتم تعريف المصطلحات بالخط العريض في قائمة المصطلحات في الملحق ب.

تستخدم المعايير العالمية للتدقيق الداخلي مصطلحات معينة كما هو محدد في الملحق لفهم المعايير وتنفيذها بشكل صحيح، من الضروري فهم واعتماد المعاني المحددة واستخدام المصطلحات كما هو موضح في الملحق ب.

تستخدم المعايير كلمة "يجب" في أقسام المتطلبات والكلمتين "ينبغي" و "يجوز" لتحديد الممارسات الشائعة والمفضلة في أقسام اعتبارات التنفيذ.

يكون التدقيق الداخلي أكثر فعالية عندما يقوم به مهنيون أكفاء وفقا للمعايير العالمية للتدقيق الداخلي. تعرف قائمة المصطلحات في المعايير الكفاءة بأنها "المعرفة والمهارات والقدرات".¹ بالنسبة للمدققين الداخليين، تشمل الكفاءة القدرة على تقديم خدمات تأكيد موضوعية ومبنية على المخاطر وخدمات استشارية. وتشمل الكفاءة أيضا المعارف والمهارات اللازمة للتعامل مع مجلس الإدارة والإدارة العليا لإنشاء وظيفة تدقيق داخلي كفؤة وفعالة والإشراف عليها. يمكن المدققون الداخليون الأكفاء وظيفة التدقيق الداخلي من خلق القيمة التنظيمية وحمايتها والحفاظ عليها، وبالتالي تحقيق الغرض من التدقيق الداخلي.

تؤكد المعايير المتعلقة بالمبدأ 3 "إثبات الكفاءة" على أن الأفراد مسؤولون عن تطوير وتطبيق الكفاءات اللازمة للوفاء بمسؤولياتهم المهنية، بينما يجب على الرؤساء التنفيذيين للتدقيق الداخلي التأكد من أن وظيفة التدقيق الداخلي تمتلك بشكل جماعي الكفاءات اللازمة لأداء الخدمات المبينة في ميثاق التدقيق الداخلي. وبناء على ذلك، ينبغي أن يدعم إطار الكفاءة تقييم كفاءات ومستويات احترافية المدققين الداخليين الفرديين ووظيفة التدقيق الداخلي مجتمعة.

يوفر دليل الممارسة لإطار الكفاءة إرشادات عملية للمدققين الداخليين والرؤساء التنفيذيين للتدقيق الداخلي وغيرهم لتحديد وتلبية التوقعات من دورهم. ويشمل ثلاث مكونات رئيسية:

- تحديد المتطلبات المتعلقة بالكفاءة في المعايير.
 - إطار الكفاءة لمهنة التدقيق الداخلي، الذي يحدد مجموعات مهمة من مجالات المعرفة والمهارات، إلى جانب خصائص مستويات الاحترافية.
 - قسم حول كيفية استخدام إطار الكفاءة والنماذج المصاحبة للمساعدة في تحديد وتقييم الكفاءات ذات الصلة، وتعزيز التطوير المهني المستمر، والتوافق مع متطلبات المعايير.
- يتسم إطار الكفاءة والنماذج ذات الصلة بالمرونة للسماح بإظهار أولويات كل مؤسسة في المزيج المطلوب من الكفاءات ومستويات الاحترافية.

1. يستخدم إطار الكفاءة تعابير "المعرفة" و "المهارات" فقط لأغراض التبسيط.

يشار إلى أن كلمة Competency ترجمت إلى **كفاءة** وكلمة Proficiency إلى **احترافية**.

الكفاءة في المعايير العالمية للتدقيق الداخلي

توجه **المعايير** الممارسة المهنية للتدقيق الداخلي في جميع أنحاء العالم وتعمل كأساس لتقييم وظيفة التدقيق الداخلي والارتقاء بوجودها. وتشمل **المعايير** إرشادات إلزامية وموصى بها تتعلق بالكفاءة، تغطي كيفية مساهمة المدققين الداخليين الأفراد ووظيفة التدقيق الداخلي مجتمعة في قدرة الوظيفة على تقديم خدمات قيمة. تتعلق توقعات الكفاءات بأدوار الأفراد:

- الرؤساء التنفيذيون للتدقيق الداخلي مسؤولون عن توجيه وظيفة التدقيق الداخلي وإدارتها والمساهمة فيها.
 - قد يكون للمدققين الداخليين أدوار إشرافية و / أو تشغيلية تساهم في إدارة الوظيفة وأداء خدمات التأكيد والخدمات الاستشارية.
 - يجب على أعضاء مجلس الإدارة المسؤولين عن الإشراف على وظيفة التدقيق الداخلي فهم إطار الممارسات المهنية الدولية للمعهد الدولي للمدققين الداخليين بالإضافة إلى الحوكمة وإدارة **المخاطر** والعمليات التنظيمية الهامة. توضح نظرة عامة على مجالات **المعايير** كيفية التعبير عن هذه التوقعات:
 - **المجال الثاني:** الأخلاقيات والمهنية. "إثبات الكفاءة" هو المبدأ الثالث. وتغطي **المعايير** ذات الصلة مسؤوليات المدققين الداخليين الأفراد ومسؤوليات الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي عن الكفاءات الجماعية لوظيفة التدقيق الداخلي.
 - **المجال الثالث:** حوكمة وظيفة التدقيق الداخلي. وترد الاختصاصات المتوقعة من الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي ومسؤوليات المجلس ذات الصلة في المبادئ **والمعايير** التي تغطي الموقع المستقل لوظيفة التدقيق الداخلي والإشراف عليها.
 - **المجال الرابع:** إدارة وظيفة التدقيق الداخلي. توصف كفاءات الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي والمدراء الآخرين بأنها حاسمة للتخطيط الاستراتيجي وإدارة الموارد والاتصالات الفعالة وتحسين الجودة.
 - **المجال الخامس:** أداء خدمات التدقيق الداخلي. الكفاءات المتعلقة بإدارة المشاريع وتحليل البيانات والتواصل ضرورية لتحقيق مبادئ ومعايير تخطيط وإجراء والإبلاغ عن نتائج التأكيد والخدمات الاستشارية.
- في حين أنه يمكن تقديم حجة لكيفية ارتباط الكفاءة بكل مبدأ ومتطلب، فإن إشارات **المعايير** المحددة إلى توقعات الكفاءة مفصلة أدناه.

المجال الثاني: الأخلاقيات والمهنية

تركز المبادئ والمعايير والمتطلبات في المجال الثاني بشكل أساسي على السمات الفردية. ومع ذلك، فإن بعض المتطلبات تمتد إلى مسؤوليات الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي لإدارة الكفاءات الجماعية للوظيفة ككل لتلبية توقعات مجلس الإدارة والإدارة العليا. ويحدد مدى تلبية هذه التوقعات إلى حد كبير القيمة المتصورة لوظيفة التدقيق الداخلي، مما يعزز الحاجة إلى اكتساب الكفاءات الكافية وتطويرها.

بالنسبة للأفراد، **توصف النزاهة** بأنها أساس ضروري للكفاءات والسمات الأخرى، ويعد تضليل الآخرين عمداً من خلال تحريف كفاءة أو مؤهلات كمثل على السلوك غير الأخلاقي. وبالمثل، من المتوقع أن يكون المدققون الداخليون الأكفاء على دراية بالتحيزات الشخصية وكيفية التعامل معها وأن يمارسوا **الشك المهني** عند تقييم الأدلة.

المبدأ 3: إثبات الكفاءة

تسلط **المعايير** الضوء على الكفاءة كمبدأ ضروري لتحقيق الغرض من التدقيق الداخلي. ضمن هذا المبدأ، يتم تنظيم المتطلبات في معيارين:

- **المعيار 3.1 الكفاءة.** يقيم العلاقة بين **المعايير** والمعرفة والمهارات والقدرات اللازمة للوفاء بمسؤوليات المدققين الداخليين، بما في ذلك الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي.
- **المعيار 3.2 التطوير المهني المستمر.** يتطلب من المدققين الداخليين تطوير الكفاءات باستمرار، بما في ذلك الحفاظ على الشهادات المهنية.

وتماشياً مع هذه **المعايير**، يخاطب دليل الممارسة لإطار الكفاءة المدققين الداخليين الأفراد، بمن فيهم الرؤساء التنفيذيون للتدقيق الداخلي (كممارسين) والمسؤولين عن قيادة وظيفة التدقيق الداخلي.

للمدققين الداخليين الأفراد

ينص المعيار 3.1 على ما يلي: "كل مدقق داخلي مسؤول عن التطوير المستمر وتطبيق الكفاءات اللازمة للوفاء بمسؤولياته المهنية". وبالمثل، يتطلب المعيار 3.2 من المدققين الداخليين "الحفاظ على كفاءاتهم وتطويرها باستمرار لتحسين فعالية وجودة خدمات التدقيق الداخلي". وتؤكد هذه البيانات على أهمية المسؤولية الفردية والحافز للحصول على التدريب اللازم ومتابعة فرص التطوير.

توصي اعتبارات التنفيذ في المعيار 3.1 بأن يقوم المدققون الداخليون بتطوير الكفاءات في العديد من الفئات عالية المستوى. يوفر النموذج A1 من Excel المصاحب لهذا الدليل تصنيفاً شاملاً ومرناً لمجالات موضوعات المعرفة والمهارات مع مصفوفة لمستويات الاحترافية وأمثلة توضيحية للاحترافية في كل مجال.

لرؤساء التنفيذيين للتدقيق الداخلي

وينص المعيار 3.1 على ضرورة أن يدرك الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي الكفاءات اللازمة لتقديم الخدمات المبينة في ميثاق التدقيق الداخلي وأن يوثق مدى امتلاك فريق المدققين الداخليين الحالي ومقدمي الخدمات المتعاقد معهم على تلك الكفاءات.

المجال الثالث: حوكمة وظيفة التدقيق الداخلي

تصف معايير المجال الثالث ومتطلباتها مسؤوليات الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي في حوكمة الوظيفة، بينما تصف الشروط الأساسية الأنشطة التي يقوم بها مجلس الإدارة والإدارة العليا لتمكين وظيفة التدقيق الداخلي من تحقيق الغرض من التدقيق الداخلي. تشمل مبادئ الحوكمة التفويض وتحديد موضع الوظيفة والإشراف عليها. ومثلما يحدد تفويض التدقيق الداخلي الطلب على خدمات التدقيق الداخلي، فإن قرارات الحوكمة تحدد نوعية وكمية كفاءات وظيفة التدقيق الداخلي.

بالإضافة إلى ذلك، تحدد/المعايير الواردة في المجال الثالث الكفاءات لدور الرؤساء التنفيذيين للتدقيق الداخلي والمقيمين الخارجيين.

المعيار 7.2 مؤهلات الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي

ينص المعيار 7.2 على أن الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي هو المسؤول عن تزويد مجلس الإدارة بالمعلومات اللازمة لفهم المؤهلات والكفاءات اللازمة لإدارة وظيفة التدقيق الداخلي وتلبية توقعات المجلس. وبالمثل، تنص الشروط الأساسية على أن يعمل مجلس الإدارة والإدارة العليا معاً لتحديد الكفاءات اللازمة للرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي.

يشير أحد الشروط الأساسية لمجلس الإدارة على وجه التحديد إلى إدارة وظيفة التدقيق الداخلي كما هو موضح في المجال الرابع، مما يعزز أن معرفة ومهارات الوظيفة يجب أن تتماشى مع مبادئ التخطيط الاستراتيجي وإدارة الموارد والتواصل الفعال وتأكيد الجودة. وتوفر اعتبارات التنفيذ الواردة في المعيار 7.2 أمثلة رفيعة المستوى على الكفاءات المرغوبة لكبار المسؤولين التنفيذيين للتدقيق الداخلي وغيرها من التوصيات.

المعيار 8.4 تقييم الجودة الخارجي

يتطلب المعيار 8.4 إجراء تقييمات الجودة الخارجية، بما في ذلك التقييمات الذاتية مع التحقق المستقل، من قبل "مقيم أو فريق تقييم مؤهل ومستقل" يحتوي على شخص واحد على الأقل يحمل تصنيف مدقق داخلي مجاز نشط (CIA®). يشير تصنيف مدقق داخلي مجاز إلى فهم كاف للمعايير والالتزام بالأخلاقيات والمهنية.

على الرغم من أن المؤهل الوحيد المطلوب لتقييمات الجودة الخارجية هو أن يكون عضواً واحداً على الأقل في الفريق يحمل تصنيف مدقق داخلي مجاز نشط، إلا أن اعتبارات التنفيذ تشير إلى أن العوامل الأخرى ذات الصلة تشمل الكفاءات ذات الصلة بالتدقيق الداخلي وأولويات المؤسسة.

المجال الرابع: إدارة وظيفة التدقيق الداخلي

ينبغي أن تتماشى التوقعات المتعلقة بقدرة كبير الموظفين التنفيذيين للتدقيق الداخلي على إدارة الوظيفة مع المتطلبات الواردة في المجال الرابع. يتم تنظيم الكفاءات ذات الصلة في المبادئ الأربعة المبينة أدناه. تؤثر مستويات احترافية أولئك الذين يديرون وظيفة التدقيق الداخلي إلى حد كبير على قدرة الوظيفة على تقديم خدمات تأكيد واستشارية قيمة.

المبدأ 9: التخطيط الاستراتيجي

تقر/المعايير الواردة في هذا المبدأ بأنه لتقديم تأكيد ومشورة وبصيرة ونظرة مستقبلية قيمة، يجب على المدققين الداخليين فهم ليس فقط المفاهيم العامة للحوكمة وإدارة المخاطر وعمليات الرقابة، بل أيضاً الاستراتيجيات والأهداف والمخاطر والبيئة الخارجية لمؤسساتهم. ويجب أن يكون الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي بارعاً في معرفة وممارسة الاستراتيجية وتنفيذ المناهج المناسبة لمواءمة جهود وظيفة التدقيق الداخلي مع أولويات المؤسسة.

المعيار 9.1 فهم عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة

ينص هذا المعيار على أن الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي يجب أن يفهم عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة في المؤسسة لتقديم خدمات التأكيد والاستشارات. وتقدم المتطلبات واعتبارات التنفيذ أمثلة على هذه العمليات، ولكنها لا تحاول توفير إطار شامل لتحديد الكفاءات ذات الصلة.

المعيار 9.2 استراتيجية التدقيق الداخلي

يجب أن تتضمن استراتيجية التدقيق الداخلي رؤية وأهدافاً استراتيجية ومبادرات داعمة لوظيفة التدقيق الداخلي. تحدد الأهداف الغايات التي يمكن تحقيقها لتحقيق الرؤية. يجب أن يحدد هدف واحد على الأقل مستوى الاحترافية المستهدف لكل فئة فرعية من الكفاءة للوفاء بالتفويض بفعالية. وينبغي أن تتضمن المبادرات الداعمة للاستراتيجية فرصاً لمساعدة المدققين الداخليين على التقدم باستمرار نحو مستويات الاحترافية المرجوة. وقد تشمل المبادرات الأخرى الرامية إلى تعزيز فعالية وكفاءة خدمات التأكيد والخدمات الاستشارية على نطاق المؤسسة استخدام التكنولوجيا، والتنسيق مع مقدمي خدمات التأكيد الآخرين، والاستعانة بمصادر خارجية لبعض الأنشطة. يجب أن تؤدي الكفاءات الجماعية للوظيفة إلى التأكيد والمشورة والبصيرة والنظرة المستقبلية الناقبة التي يتوقعها مجلس الإدارة والإدارة العليا.

المعيار 9.3 المناهج

يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي وضع مناهج وتوفير التدريب لتنفيذ استراتيجية التدقيق الداخلي، ووضع خطة تدقيق داخلي قائمة على المخاطر، والتوافق مع المعايير. تضع مناهج التدقيق الداخلي أساليب ومقاربات متسقة للتعامل مع مجلس الإدارة والإدارة العليا في عمليات الحوكمة والإدارة وأداء خدمات تأكيد واستشارية عالية الجودة. يساعد التدريب على المناهج وفرص تنفيذها المدققين الداخليين على زيادة كفاءتهم في إدارة الوظيفة وأداء المهام.

المبدأ 10 إدارة الموارد

يقر هذا المبدأ ومعاييرها بأن تقديم خدمات التدقيق الداخلي يتطلب موارد كافية ومدارة بشكل مناسب. الكفاءات لها قيمة سوقية، لذلك يجب على الرؤساء التنفيذيين للتدقيق الداخلي وأعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا أن يبنوا احتياجات وظيفة التدقيق الداخلي من الموارد على تقييم الكفاءات ومستويات الاحترافية المطلوبة، والأدوار الوظيفية التي يمكن توقعها لتقديم الكفاءات المطلوبة، والتكاليف الحالية لهذه الخبرات.

المعيار 10.2 إدارة الموارد البشرية

الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي مسؤول عن ضمان أن الأشخاص المعيّنين لأداء خدمات التدقيق الداخلي، سواء كانوا موظفين أو مقاولين، لديهم الكفاءات اللازمة لأداء الخدمات الموضحة في ميثاق التدقيق الداخلي والاستراتيجية. يجب أن تكون الموارد البشرية مناسبة (بمعنى آخر، امتلاك المعرفة والمهارات على مستويات الاحترافية اللازمة لتحقيق أولويات المؤسسة)، وكافية من حيث الكمية، ومنتشرة بشكل فعال.

ويقتضي المعيار 10.2 أيضاً من الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي تقييم وتطوير كفاءات الأفراد من خلال التدريب وغيره من الوسائل، مردداً التوجيهات الواردة في المعيارين 3.1 و 9.3.

المبدأ 11: التواصل بشكل فعال

تتناول المعايير الواردة في هذا المبدأ مجموعة محددة من الكفاءات: مهارات التواصل. من بناء العلاقات إلى إبلاغ النتائج بشكل فعال، تؤكد المتطلبات على أهمية الحصول على موافقة والتزام الإدارة لمعالجة التعرض للمخاطر الكبيرة والنظر في توصيات التدقيق الداخلي. وبدون هذه النتائج، قد لا تعتبر الاتصالات والتوصيات فعالة، على الرغم من خصائصها التقنية أو الإبداعية.

المبدأ 12: تعزيز الجودة

يضمن الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي وغيره من ذوي المسؤولية الإشرافية جودة وظيفة التدقيق الداخلي من خلال تطوير العمليات وتنفيذها والإشراف عليها لضمان التوافق مع المعايير وتحقيق مقاييس الأداء المختلفة. تشمل الكفاءات اللازمة لأداء هذه الواجبات في المقام الأول معرفة مكونات الإطار الدولي للممارسات المهنية (IPPF)، وخاصة برنامج تأكيد وتحسين الجودة، فضلاً عن الأخلاق النموذجية والمهنية.

المعيار 12.1 تقييم الجودة الداخلي

إن الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي مسؤول عن ضمان أن تكون الموارد البشرية المخصصة لإجراء التقييمات الداخلية للجودة مدركة لمكونات الإطار الدولي للممارسات المهنية (IPPF) ومناهج التدقيق الداخلي باحترافية كافية.

المعيار 12.2 قياس الأداء

تشمل المتطلبات تحديد الأهداف القابلة للقياس لوظيفة التدقيق الداخلي، ثم تنفيذ عملية لتسجيل ورصد تحقيق الأهداف أو التقدم نحو تحقيقها. وقد تكون بعض الأهداف ومقاييس الأداء مرتبطة ارتباطاً مباشراً بالكفاءات التي يمكن تحديدها؛ فعلى سبيل المثال، تعكس مقاييس إنجاز المشاريع مقابل الأهداف المحددة مهارات إدارة المشاريع. وقد تكون التدابير الأخرى أكثر ارتباطاً بشكل غير مباشر باختصاصات محددة. على سبيل المثال، من المرجح أن تتأثر تدابير رضا أصحاب المصلحة بمجموعة من التصورات حول مهارات التواصل وتحليل البيانات لدى المدققين الداخليين، ومعرفة عمليات المؤسسة، بالإضافة إلى الكفاءات الأخرى ذات الصلة.

المعيار 12.3 الإشراف على أداء المهمة وتحسينها

تعتمد الكفاءات المتعلقة بالإشراف على أداء الآخرين وتحسينه على الاحترافية المتقدمة في تنفيذ مناهج التدقيق الداخلي والكفاءات المهنية المعمول بها. تشمل الأمثلة إعطاء الملاحظات بشكل فعال وتحفيز الآخرين أو تدريبهم لتحسين أدائهم وكفاءتهم.

المجال الخامس: أداء خدمات التدقيق الداخلي

تتوافق المبادئ الواردة في المجال الخامس بشكل عام مع نهج إدارة المشاريع لتخطيط خدمات التدقيق الداخلي وتنفيذها وإبلاغ نتائجها. عادة ما تكون موضوعات هذه الجهود - الأنشطة قيد المراجعة في مهمة تأكيد أو مهمة استشارية - هي عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة. لذلك، فإن الكفاءات اللازمة لأداء خدمات التدقيق الداخلي تغطي جميع الفئات الفرعية للمعرفة والمهارة في إطار الكفاءات.

يجب أن ينتج عن تطبيق المهارات في مجالات المعرفة رؤية مستقبلية ثابتة وبصيرة قيمة في شكل التعرض لمخاطر محددة، وفرص لتعزيز القيمة، وتحليل السبب الجذري للانحرافات عن معايير التقييم، وتوصيات لتصميم أو تنفيذ الضوابط، وخطط عمل متفق عليها.

إطار الكفاءة لمهنة التدقيق الداخلي

يقدم إطار الكفاءة لمهنة التدقيق الداخلي (إطار الكفاءة) أمثلة على الإجراءات التي تظهر مستويات تدريجية من الاحترافية في فئات فرعية محددة من المعرفة والمهارة. يجب أن ترتبط مستويات الاحترافية بشكل عام بقيمة البصيرة والنظرة المستقبلية التي يمكن توقعها أو تقديمها. تعمل الأمثلة الموضحة في النموذج A1 كخطوط أساس للتقييمات الفردية والجماعية للاحتترافية. يوفر النموذج A2 في جدول ال Excel أمثلة على الموضوعات أو العمليات المهمة المضمنة في كل فئة فرعية. وينبغي للرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي أن يعدل الفئات الفرعية للكفاءة لتتماشى مع أولويات المؤسسة.

مكونات إطار الكفاءة

يتكون إطار الكفاءة من:

- أربع فئات عالية المستوى:
 - الكفاءات المتخصصة في التدقيق الداخلي.
 - الكفاءات المهنية.
 - كفاءات الحوكمة وإدارة المخاطر.
 - كفاءات المجال التشغيلي.
- المعرفة والمهارة في مجالات معينة (الفئات الفرعية) داخل كل مجموعة عالية المستوى.
 - يجب تعديل الفئات الفرعية للتأكيد على الموضوعات المهمة والمتوافقة مع هيكل المؤسسة وعملياتها وأولوياتها.
- مستويات الاحترافية وخصائص تقييمها، والتي تصف بشكل تدريجي المستويات المتقدمة للاحتترافية في الفئات الفرعية للمعرفة والمهارة.

الفئات الفرعية للمعرفة والمهارة

يوضح الشكل 1 الفئات الفرعية للمعرفة والمهارة ضمن كل فئة عالية المستوى. يوفر النموذج A1 في جدول ال Excel الخصائص المقترنة بمستويات الاحترافية الأربعة لكل فئة فرعية. يشار إلى أن الخصائص ليست شاملة ويمكن وصف الخصائص المتشابهة لأي من الموضوعات أو العمليات المهمة داخل كل فئة فرعية، والتي تظهر في النموذج A2.

الشكل 1. الفئات عالية المستوى والفئات الفرعية للمعرفة والمهارات

فئة عالية المستوى	الفئة الفرعية للمعرفة والمهارة
كفاءات التدقيق الداخلي	الإطار الدولي للممارسات المهنية
	الأخلاقيات والمهنية
	برنامج تأكيد وتحسين الجودة
	مناهج التدقيق
	تأكيد متكامل ومنسق
	الإبلاغ عن النتائج
الكفاءات المهنية	القيادة
	التواصل المهني
	التفاوض وإدارة النزاعات
	تحليل البيانات
	إدارة المشاريع
كفاءات الحوكمة وإدارة المخاطر	الحوكمة
	الإستراتيجية
	إدارة المخاطر المؤسسية
	الامثال
	الاحتيايل
	المرونة المؤسسية
	الاستدامة
الكفاءات في الأمور التشغيلية	المحاسبة
	إدارة علاقات العملاء
	الأمن السيبراني
	المالية
	الموارد البشرية
	تكنولوجيا المعلومات
	التسويق
	المبيعات
	إدارة سلسلة التوريد
	القطاعات أو الوظائف أو العمليات المهمة أخرى

إن الفئات الفرعية للمعرفة والمهارة المشار إليها هي بمثابة نقطة البداية ولذا يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي مراجعتها وتعديلها لتنماشى مع ما يلي:

- إدارة الأداء أو فئات التطوير المهني في المؤسسة.
- الأولويات والمجالات التشغيلية في المؤسسة.
- مجموعة الأهداف والمخاطر والضوابط المهمة في المؤسسة.

يشار إلى أن الفئات الفرعية لا تتعارض مع بعضها البعض. فعلى سبيل المثال، يمكن اعتبار الفئتين الفرعيتين "برنامج تأكيد وتحسين الجودة" و "الأخلاقيات والمهنية" جزءاً من الفئة الفرعية للإطار الدولي للممارسة المهنية (IPPF) نظراً لأن هذان الموضوعان محددان في المعايير، وهما جزء من الإطار الدولي للممارسات المهنية. تم فصل هذه الفئات للإضاءة على مجالات معينة بشكل خاص، على الرغم من أنه قد يكون هناك بعض التكرار. وينبغي أن تحاول تقييمات الاحترافية أن تعكس الإنجازات المتميزة في هذه المجالات.

مستويات الاحترافية

تعكس مستويات الاحترافية الأربعة في إطار الكفاءات المستوى المتدرج للمسؤولية والصعوبة والتعقيد. تهدف خصائص كل مستوى من مستويات الاحترافية، الموضحة في النموذج A1، إلى التمثيل بالممارسات الرائدة العالمية، على الرغم من اختلاف ظروف كل مؤسسة. على سبيل المثال، قد تختلف الكفاءات المطلوبة لكبير المدققين قليلاً بين المناطق والقطاعات والمؤسسات. يتم وصف الخصائص العامة في كل مستوى من مستويات الاحترافية على النحو التالي:

- **الاحترافية الأساسية.** يدرك الفرد مكونات الفئة الفرعية، عادة من خلال التعليم. ومع ذلك، فإن الفرد لديه خبرة محدودة في تطبيق المعرفة أو ممارسة المهارات أو العمل مع العمليات التنظيمية أو فحصها.
- **الاحترافية المتوسطة.** يطبق الفرد بعض المعرفة، أو يؤدي بعض المهارات، أو يعمل مع عمليات معينة. على سبيل المثال، يظهر الفرد القدرة على دمج المعرفة والمهارات في مهمة التدقيق ولكن قد لا يعتبر مستعداً لقيادة المهمة في هذا الموضوع.
- **الاحترافية المتقدمة.** يظهر الفرد القدرة على قيادة أو الإشراف على مهمة تأكيد أو مهمة استشارية في فئة فرعية من المعرفة أو تقديم التدريب على فئة فرعية من المهارات.
- **إتقان الخبراء.** يظهر الفرد بصيرة ونظرة مستقبلية وقيمة كبيرة من خلال إتقان الفئة الفرعية للمعرفة أو المهارة. يعتبر الفرد مستشاراً موثقاً به من قبل مجلس الإدارة والإدارة العليا وقائد فكري أو نموذج يحتذى به من قبل المدققين الداخليين الآخرين.

قد تختلف توقعات مستويات الاحترافية حسب الخصائص التنظيمية والجغرافيا والقطاع وحجم وظيفة التدقيق الداخلي وغيرها. لا توجد قواعد معتمدة على نطاق واسع لربط مستويات الاحترافية بالأدوار الوظيفية وقيمتها. ومع ذلك، ترتبط مستويات الاحترافية عادة بقيمة ومستوى الدور الوظيفي بحسب قوى السوق. عند تحديد توقعات الاحترافية لأدوار وظيفية محددة، يجب على الرؤساء التنفيذيين للتدقيق مراعاة القيود والتوقعات التنظيمية وظروف السوق ذات الصلة والممارسات القيادية.

تأثير الشهادات والخبرات

يحصل العديد من المدققين الداخليين على شهادات مهنية لإثبات الاحترافية والمصداقية في مختلف المجالات الموضوعية. يمنح المعهد الدولي للمدققين الداخليين شهادات مثل ممارس التدقيق الداخلي (IAP)، والمدقق الداخلي المعتمد (CIA®)، وشهادة تأكيد إدارة المخاطر (CRMA®) للمهنيين الذين يظهرون فهماً لمجالات المعرفة والمهارات ذات الصلة ويستوفون معايير الخبرة المعمول بها. يعزز الاعتماد الاتساق والالتزام بالممارسات الرائدة.

لا يحدد دليل ممارسة إطار الكفاءات كيف يجب أن تعكس تقييمات مستويات احترافية الأفراد في فئات فرعية محددة الحصول على الشهادات. يجب دائما تطبيق الحكم المهني عند تقييم احترافية الفرد مقابل الخصائص الموحدة.

في حين أن مستويات الاحترافية ترتبط بمقدار الخبرة التي يمتلكها الفرد مع مهارة أو مجال موضوعي، فإن الخبرة وحدها لا تحدد احترافية الفرد. تعتمد الاحترافية أيضا على صعوبة التجارب واتساع وعمقها وتعقيدها. تشير خصائص الاحترافية في إطار الكفاءات إلى إنجازات محددة، والتي قد لا يظهرها الأفراد على الرغم من امتلاكهم خبرة واسعة. على العكس من ذلك، قد يظهر الأفراد ذوو الخبرة القليلة نسبيا الاحترافية في إنجازات محددة.

علاوة على ذلك، لا يحدد دليل ممارسة إطار الكفاءات حدا زمنيا أو تاريخ انتهاء صلاحية لتأثير التجارب السابقة على الاحترافية الحالية. من الممكن أن تتدهور الاحترافية في بعض المجالات، لا سيما تلك التي تشهد تغييرات متكررة، مثل تكنولوجيا المعلومات والأمن السيبراني، بمرور الوقت. بالنسبة لمثل هذه الكفاءات، قد يساعد التعليم المهني المستمر الأفراد في الحفاظ على مستويات الاحترافية. ومع ذلك، قد يكون التدريب وحده غير كاف للتقدم إلى المستوى التالي من الاحترافية. عادة ما تكون هناك حاجة إلى أمثلة متعددة من الأدلة لتحديد أنه تم تحقيق مستوى احترافية أعلى في أي كفاءة.

توقعات على مستوى الوظيفة

تذكر المعايير ثلاثة أدوار فقط للتدقيق الداخلي: المدقق الداخلي، ومشرف المهمة، والرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي. ومع ذلك، فقد قامت الممارسات العالمية بشكل أساسي بتوحيد أدوار وظيفية معينة وربطتها بكفاءات محددة ومستويات محددة من الخبرة والاحترافية. قد تكون الخصائص والكفاءات والتوقعات للأدوار المحددة الموضحة أدناه كأدلة مفيدة. علما أن التوقعات المنعكسة في ملفات تعريف الأدوار هي أمثلة وليست متطلبات أو حد أدنى.

العامل الرئيسي الذي يميز مستوى عن آخر هو عدد الكفاءات التي تتقدم إلى مستويات احترافية أعلى بدلا من الفئات الفرعية الخاصة بالمعرفة والمهارة المشار إليها في النماذج. على سبيل المثال، عادة ما يصل "المدقق الرئيسي" (lead Auditor) (مشرف المهمة) إلى مستويات متقدمة من الاحترافية في العديد من الفئات الفرعية، بينما يتمتع "المدقق أول" أو "كبير المدققين" (Senior Auditor) (العام) بكفاءات متوسطة ولكنه متقدم في فئات فرعية قليلة أو معدومة. قد يحتاج المدقق أول (العام) إلى التقدم إلى الاحترافية المتقدمة في العديد من الفئات الفرعية قبل النظر في ترقية إلى دور المدقق الرئيسي (مشرف المهمة).

يجب على مستخدمي نماذج إطار الكفاءات تعديل المسميات وتوقعات التعريف الوظيفي وفقا لظروفهم التنظيمية و / أو النظر في استخدام النماذج كدعم لاقتراح تعديلات على مستويات وظائف المدققين الداخليين.

"مدقق مبتدئ" أو "متدرب" Entry Level/Staff auditor

غالبا ما تستهدف أدوار المبتدئين خريجي الجامعات الجدد الذين يفترض أن تعليمهم قد أعطاهم على الأقل وعيا وفهما (الاحترافية الأساسية) للموضوعات ذات الصلة. يمكن تعيين هؤلاء المرشحين كمتدربين أو مبتدئين. وقد يتمتع المبتدئين ببعض الخبرة، ولكنهم يحتاجون إلى الإشراف لأداء خدمات التدقيق الداخلي بفعالية.

تبحث العديد من المؤسسات عن مرشحين مبتدئين حاصلين على درجات علمية في المحاسبة أو المالية، والتي تغطي مفاهيم ومناهج التدقيق الأساسية، والهيكل التنظيمية، والوظائف والعمليات المهمة، والمعلومات ذات الصلة حول الحوكمة وإدارة المخاطر وعمليات الرقابة. ومع ذلك، قد تقدر المؤسسات أيضا الكفاءات المهنية الأخرى ذات الصلة، بما في ذلك تحليل البيانات والاتصالات وإدارة المشاريع، وتبحث عن مرشحين ذوي خبرة في المجالات التشغيلية مثل التسويق أو تكنولوجيا المعلومات أو الأمن السيبراني.

"مدقق أول" أو "كبير المدققين" (عام ومتخصص) (Senior Auditor)

غالبا ما تستخدم تسمية "مدقق أول" أو "كبير المدققين" للتعبير عن أن الفرد قد أظهر احترافية متوسطة في التدقيق الداخلي والكفاءات المهنية، ولديه عموما سنوات خبرة أكثر من مستوى المدقق المبتدئ. قد يتوقع من كبير المدققين تنفيذ **تخطيط المهمة** والعمل الميداني تحت إشراف مشرف مهمة أكثر تأهيلا، ولكن غالبا بمساعدة أقل من مدقق مبتدئ أو متدرب. وفي بعض مهام التدقيق الداخلي، قد يتوقع من كبير المدققين (العام) الإشراف على عمل المدققين المبتدئين.

قد يكون لدى الأفراد الذين ينتقلون إلى التدقيق الداخلي من وظائف أخرى ما يكفي من الخبرة ذات الصلة والاحترافية في كفاءات الحوكمة وإدارة المخاطر والمجال التشغيلي ليتم اعتبارهم من كبار المدققين (المتخصصين) نظرا للقيمة السوقية لمهاراتهم، حتى لو كان لديهم مستوى أساسي فقط من الاحترافية في كفاءات التدقيق الداخلي. عادة، يجب أن يظهر كبار المدققين احترافية متوسطة على الأقل في كفاءات التدقيق الداخلي بعد فترة زمنية معقولة في الوظيفة.

مدقق رئيسي (مشرف مهمة وتقني) Lead Auditor

يشير مستوى المدقق الرئيسي عادة إلى مشرف مهمة أو شخص يتمتع بمهارات فنية على مستوى احترافية متقدم، وقيمه السوقية أعلى من قيمة كبير المدققين. تشمل المسميات الوظيفية ذات الصلة المدقق الرئيسي والمدقق الفني ومدير التدقيق.

يجب أن يقود مشرفو المهمة تخطيط المهمة، والذي يتضمن إجراء **تقييمات المخاطر**، وتحديد أولويات أهداف العمل ليتم تضمينها في نطاق كل مهمة وتطوير برنامج عمل لتحقيق **أهداف المهمة**.

يقود المدققون الفنيون عادة التخطيط والعمل الميداني المتعلق بمجال واحد أو أكثر يتمتعون فيه باحترافية متقدمة بينما لا يكونون مسؤولين عن المهمة بأكملها. يجب أن يظهر مشرف المهمة أو المدقق الفني احترافية متقدمة في بعض الكفاءات المهنية والتدقيق الداخلي على الأقل وفي أكثر من كفاءات حوكمة وإدارة مخاطر ومجال تشغيل مهمة للمؤسسة.

مدير أول ومدير رئيسي (غير الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي) Senior Audit

Manager and Director

عادة ما يتم منح المدققين الداخليين المسؤولين عن إدارة المشاريع والمدققين الآخرين ألقاب مدير أول أو مدير رئيسي اعتمادا على كفاءاتهم وقيمتهم السوقية والعوامل الخاصة بالمؤسسة أو وظيفة التدقيق الداخلي. في وظائف أو فرق التدقيق الداخلي الصغيرة التي يكون فيها الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي هو دور وظيفي على مستوى المدير، قد تكون التوقعات الموضوعية على المدير الأول مماثلة لتلك الموضوعية على مدير التدقيق الرئيسي (غير الرئيس التنفيذي للتدقيق) في مؤسسة أكبر. في وظائف التدقيق الداخلي حيث يشرف الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي على المدراء الأول والمدراء الرئيسيين، عادة ما تكون توقعات الاحترافية للمدير الرئيسي أعلى مما هي عليه بالنسبة للمدير الأول. يجب على المدير الرئيسي (غير الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي) والمدير الأول إظهار احترافية متقدمة على الأقل في جميع كفاءات التدقيق الداخلي، بينما يظهر المدير الرئيسي (غير الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي) عادة احترافية على مستوى الخبراء في فئة فرعية واحدة أو أكثر، مما يعكس ويتوافق مع قيمتهم السوقية الأعلى.

الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي

يجب أن يظهر الرؤساء التنفيذيون للتدقيق الداخلي احترافية متقدمة على الأقل في جميع كفاءات التدقيق الداخلي والكفاءات المهنية، مع توقع الاحترافية على مستوى الخبراء في معظمها. يجب أن يكون لديهم أيضا بشكل عام احترافية على مستوى الخبراء في بعض كفاءات الحوكمة وإدارة المخاطر.

تتعلق كفاءات التدقيق الداخلي والمهنية والحوكمة وإدارة المخاطر بقدرة الرئيس التنفيذي للتدقيق على:

- المساهمة في حوكمة واستراتيجية وظيفة التدقيق الداخلي.
- قيادة وإدارة المدققين الداخليين.

- التواصل والتفاوض بفعالية على صعيد جميع أنحاء المؤسسة.
- تقديم المشورة لمجلس الإدارة والإدارة العليا حول كيفية تعزيز فعالية عمليات إدارة المخاطر في المؤسسة.
- تطبيق التحليلات المتقدمة والمراقبة المستمرة للمخاطر.
- توفير القيادة الفكرية حول اتجاهات المخاطر الناشئة والتوقعات التنظيمية والممارسات الرائدة في إدارة مخاطر المؤسسة.

عندما يدخل الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي المنصب من وظيفة أو صناعة أو قطاع مختلف، يجب أن يدرك مجلس الإدارة أن الفرد قد يكون لديه الاحترافية الأساسية أو المتوسطة فقط في بعض الفئات الفرعية. في مثل هذه الحالات، قد يتوقع مجلس الإدارة من الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي تطوير كفاءات معينة للاحتترافية المتقدمة في غضون فترة زمنية معقولة.

عضو لجنة التدقيق

عادة ما يكون أعضاء لجنة التدقيق في مجلس الإدارة من الرؤساء التنفيذيين الحاليين أو السابقين ذوي الخبرة العالية. لذا، فإنهم يمتلكون عادة كفاءات على مستوى الخبراء في بعض الفئات الفرعية، لا سيما في كفاءات الحوكمة وإدارة المخاطر والمجال التشغيلي التي لديهم خبرة مهنية سابقة معها. وينبغي أن يكون أعضاء لجنة التدقيق حاصلين على احترافية متقدمة في التدقيق الداخلي والكفاءات المهنية. ومع ذلك، إذا كان أعضاء لجنة التدقيق الجدد في المستويات الأساسية أو المتوسطة من الاحترافية لبعض كفاءات التدقيق الداخلي، فإن الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي يكون مسؤولاً عن تزويدهم بالمعلومات والتفاعل اللازمين لتعزيز مستويات احترافيتهم في فترة زمنية معقولة.

رئيس فريق تقييم الجودة

عادة ما يكون قائد فريق تقييم الجودة، أو الفرد المسؤول الوحيد عن تقييم الجودة، يتمتع باحترافية على مستوى الخبراء في معظم كفاءات التدقيق الداخلي، وخاصة برنامج تأكيد وتحسين الجودة. قد يستفيد المقيمون من إكمال التدريب على مناهج تقييم الجودة.

يجب أن يتضمن فريق تقييم الجودة الخارجي مدقق داخلي مجاز واحد على الأقل يقود العمل أو يؤديه. إن وجود مدقق داخلي مجاز يعكس مستوى معيناً من المصداقية والالتزام بالمعايير الأخلاقية والمهنية.

لا تخضع تقييمات الجودة الداخلية لمتطلبات وجود مدقق داخلي مجاز، على الرغم من أن جودة هذه التقييمات تعتمد إلى حد كبير على كفاءة المقيم ومهنيته.

يجب أن يتمتع قادة فرق تقييم الجودة الداخلية والخارجية أيضاً باحترافية متقدمة في كفاءات المجال التشغيلي المهمة للمؤسسة لتقديم المشورة حول كيفية موازنة استراتيجية وظيفة التدقيق الداخلي والتخطيط والموارد لتقديم القيمة المثلى لمجلس الإدارة والإدارة العليا.

استخدام إطار الكفاءة

يوفر دليل ممارسة إطار الكفاءات منهجية لتقييم الكفاءات الفردية والجماعية. تساعد الإرشادات الأفراد والقادة على تحديد مجالات نقاط القوة الفردية والجماعية بالإضافة إلى الفجوات بين الكفاءات المرغوبة والحالية، والتي يمكن أن تفيد خطط التطوير المهني والموارد. وينبغي إجراء هذه التقييمات على أساس مستمر لضمان استمرار تلبية قيمة خدمات التدقيق الداخلي لتوقعات أصحاب المصلحة.

كفرد

يستخدم تقييم الكفاءات الفردية في النموذج A3 لتقييم الاحترافية في الفئات الفرعية المحددة من خلال مقارنة الكفاءات الموثقة للمدقق الداخلي بخصائص الاحترافية المعقدة والقيمة بشكل تدريجي في تلك المجالات. يعد التقييم الذاتي للفرد مفيداً في تحديد نقاط القوة والضعف النسبي، والتي يجب أن تفيد خطة التدريب للحفاظ على بعض الكفاءات وتعزيزها. يتضمن النموذج A3 أيضاً عموداً لتسجيل تقييمات الاحترافية السابقة لتحديد مجالات التطوير المهني وإثبات تحقيق الخطط أو الأهداف السابقة. يجب على مدير الفرد مراجعة التقييم الذاتي وتقديم ملاحظات لأن المدير قد يأخذ في الاعتبار قوة الأدلة بشكل مختلف وبالتالي يقيم بعض الكفاءات بشكل مختلف. قد يحدد المدير أيضاً فئات فرعية مختلفة أو إضافية يجب على الفرد تطويرها، على سبيل المثال، لتنمashes مع احتياجات الاحترافية الجماعية لوظيفة التدقيق الداخلي.

على الرغم من أنه قد لا يكون هناك رابط صريح أو تلقائي بين تطوير الكفاءة والتقدم الوظيفي، إلا أن أمثلة ملف تعريف الدور الوظيفي في النماذج B1-B9 مفيدة لقياس الكفاءات التي تم تقييمها للفرد مقابل التوقعات النموذجية لدوره الحالي أو المطلوب. قد توفر مقارنة تقييم كفاءة الفرد بأمثلة ملف تعريف الدور دليلاً على أن الفرد مرشح جيد للترقية أو أن بعض الكفاءات بحاجة إلى تحسين لتلبية التوقعات الخاصة بدوره الحالي. يوجد في النموذج A3 عمود مخصص لتوثيق الإجراءات التي يجب اتخاذها من قبل الفرد والمشرف عليه لتحقيق الاحترافية المستهدفة في كل فئة فرعية خلال الفترة التالية. يمكن استخدام عمود "ملاحظات أخرى" لتسجيل الملاحظات أو الأدلة الأخرى لدعم تقييم الاحترافية أو خطة التطوير المهني.

ك رئيس تنفيذي للتدقيق الداخلي

يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي مراجعة الفئات الفرعية في النموذج A1 والسياق الإضافي في النموذج A2 لضمان توافق إطار الكفاءات مع أولويات المؤسسة. وإذا كان ينبغي إضافة فئات فرعية جديدة أو الجمع بين فئات فرعية موجودة، فينبغي توسيع نطاق هذه التغييرات لتشمل جميع النماذج الأخرى لضمان منهجية متسقة.

يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق وغيره من الأشخاص الذين يضطلعون بمسؤوليات إشرافية استخدام النموذج A3 لمراجعة التقييمات الذاتية الفردية للكفاءات بشكل دوري وتقديم التغذية الراجعة والتدريب. عندما يكون مستوى الاحترافية الذاتي للفرد أعلى أو أقل من مستوى المشرف، فقد تكون هناك اختلافات في توقعات الدور الوظيفي الحالي وتصورات الإنجازات. يمكن أن تساعد المناقشات في مواءمة الطرفين مع التفاهم المتبادل، بما في ذلك الإجراءات التي يجب اتخاذها من قبل الفرد والمشرف والتدريب والتطوير المناسبين اللذين يجب متابعتهم. وينبغي أن تكون هذه المناقشات جزءاً من نهج الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي لتعزيز التطوير الفردي وتحقيق أهداف كفاءة وظيفية التدقيق الداخلي.

يستخدم تقييم الكفاءة/الجماعية في النموذج A4 لتلخيص كفاءات المدققين الداخليين. يتضمن النموذج A4 أعمدة لتسجيل تقييمات الاحترافية الجماعية السابقة والحالية، وأهداف الفترات المستقبلية، والإجراءات التي يتعين على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي أن يتخذها. وينبغي أن يتماشى مستوى الاحترافية المطلوب مع استراتيجية وظيفية التدقيق الداخلي والأولويات

التنظيمية. إن تحديد الأهداف وتتبع التقدم المحرز نحو تحقيق هذه الأهداف يعزز التحسين المستمر ويساعد الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي على إثبات التوافق مع المعايير.

وبعد التأكد من مواءمة الفئات الفرعية للكفاءات مع الأولويات التنظيمية وتقييم الكفاءات الجماعية، ينبغي للرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي أن يحدد الفجوات بين الكفاءات المطلوبة والحالية وأن يحدد كيفية الحصول على الموارد اللازمة. قد يشمل النهج التدريب والتوظيف والاستعانة بمصادر خارجية (بما في ذلك من وظائف أخرى داخل المؤسسة). يجوز للرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي استخدام الوثائق المستمدة من تقييم الكفاءة الجماعي عند طلب الموارد المالية والبشرية والتكنولوجية اللازمة لدعم استراتيجية التدقيق الداخلي واستكمال خطة التدقيق الداخلي.

إذا كان ميثاق التدقيق الداخلي ينص على أن الوظيفة يجب أن تقدم خدمات استشارية، فيجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق التأكد من أن الوظيفة تمتلك على الأقل احترافية متقدمة في كفاءات الحوكمة وإدارة المخاطر والمجال التشغيلي ذات الصلة. يشير تحقيق الاحترافية على مستوى الخبراء في المجالات الحيوية إلى أن وظيفة التدقيق الداخلي والرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي هما مستشاران موثوق بهما لمجلس الإدارة والإدارة العليا.

تحديد احتياجات الكفاءة للمهام

يجب على مشرفي المهمة تحديد الكفاءات اللازمة لتوفير رؤية قيمة وبصيرة في المهام التأكيدية والاستشارية، والتي تستفيد من الكفاءات في الفئات الفرعية للمعرفة والمهارة. يجب على مشرفي المهمة مقارنة الكفاءات الفردية بتقييمات مخاطر المهمة والأهداف والنطاق لتحديد الموارد ذات نقاط القوة ذات الصلة وبناء فريق يتمتع بمهارات تكميلية.

إذا كانت المهمة تتطلب الاحترافية في فئة فرعية معينة من المعرفة أو المهارة لا يمتلكها المدققون الداخليون، فيجب على مشرف المهمة مناقشة الموقف مع الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي الذي يجب عليه تحديد ما إذا كان يمكن الحصول على موارد أخرى، أو تعديل برنامج عمل المهمة للاستفادة من كفاءات الموارد المتاحة.

في نهاية المهمة، يمكن استخدام التعليقات الواردة من مشرف المهمة كدليل موضوعي لدعم أو تحديث تقييمات الكفاءة الفردية.

إبلاغ مجلس الإدارة والإدارة العليا

الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي مسؤول عن إبلاغ مجلس الإدارة والإدارة العليا بما إذا كانت وظيفة التدقيق الداخلي تمتلك مزيجاً مناسباً وكافياً من الكفاءات. وكما تشير المعايير، فإن الكفاءات المناسبة تتماشى مع أولويات المؤسسة، وتشير الكفاءة إلى كمية الموارد المتاحة للعمل على الالتزامات.

يمكن للرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي استخدام نتائج تقييم الكفاءة الجماعية لدعم الاتصالات الدورية مع مجلس الإدارة والإدارة العليا حول مدى ملاءمة وكفاءة الموارد البشرية لوظيفة التدقيق الداخلي. وبالمثل، إذا حدد الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي أن وظيفة التدقيق الداخلي لا توفر القيمة المرجوة، فقد يلزم تعديل مستويات الاحترافية الجماعية.

يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي التشاور مع مجلس الإدارة والإدارة العليا لوضع مقاييس أداء متعلقة بالكفاءة لوظيفة التدقيق الداخلي، مثل الحصول على شهادات مهنية والحفاظ عليها، أو إكمال تدريب محدد، أو إجراء مهام معينة. وينبغي أن تشمل عملية إدارة الأداء أيضاً تحديد أهداف الكفاءة للرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي وتقديم تقييمات ذاتية لمجلس الإدارة والإدارة العليا. وينبغي أن تظهر قياسات أداء الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي والوظيفة التحسين المستمر.

تقييمات الأداء والترقيات

ينبغي تحديث تقييمات الكفاءات الفردية والجماعية استناداً إلى الأداء المرصود. وقد يختلف تواتر هذه التحديثات ومنهجيتها؛ ومع ذلك، يجب أن تكون التغييرات في مستوى الاحترافية المقدرة مصحوبة بوثائق داعمة توفر أساساً للتواصل والاتفاق وتحديد الأهداف. يجب على مشرفي المهمة تقديم ملاحظات حول الأداء أثناء الارتباطات وبعدها لدعم تقييمات الاحترافية. وبالمثل، ينبغي للرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي أن يستعرض دورياً الكفاءات المقيمة مقابل الأهداف لتحديد ما إذا كانت تكتيكات تطوير الكفاءات المناسبة والحصول عليها فعالة أو تحتاج إلى تعديل.

قد تكون أمثلة ملف تعريف الدور في النماذج B1-B9 مفيدة لقياس توقعات الكفاءة لمستويات الوظيفة المختلفة. الافتراض العام هو أن المسؤولية والأجور في الأدوار ومستويات الوظائف تزداد في مع زيادة مستويات الاحترافية. وينبغي للرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي أن يستعرض الأمثلة لضمان الاتساق مع ظروف السوق.

يجب أن يكون الرؤساء التنفيذيون للتدقيق الداخلي وغيرهم من المشرفين على دراية بكيفية مقارنة تقييمات الكفاءات الفردية بتوقعات مستوى الوظيفة وأن يأخذوا في الاعتبار هذه العوامل في المناقشات حول الترقيات والخطط الاستراتيجية والميزانيات. تأخذ القرارات المتعلقة بترقية أفراد معينين في الاعتبار العديد من العوامل. ومع ذلك، فإن مقارنة الكفاءات بالخصائص الموحدة من شأنها أن تحسن اتساق وموضوعية هذه القرارات.

الملحق أ - المعايير العالمية للتدقيق الداخلي ذات الصلة

يشار في هذا الدليل إلى مصادر المعهد الدولي للمدققين الداخليين.

المبادئ والمعايير

المبدأ 3: إثبات الكفاءة

المعيار 3.1 الكفاءة

المعيار 3.2 التطوير المهني المستمر

المعيار 7.2 مؤهلات الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي

المعيار 8.1 تفاعل مجلس الإدارة

المعيار 8.4 تقييم الجودة الخارجي

المبدأ 9: التخطيط الاستراتيجي

المعيار 9.1 فهم عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة

المعيار 9.2 استراتيجية التدقيق الداخلي

المعيار 9.3 المناهج

المبدأ 10 إدارة الموارد

المعيار 10.2 إدارة الموارد البشرية

المبدأ 11: التواصل بشكل فعال

المعيار 11.2 التواصل الفعال

المبدأ 12: تعزيز الجودة

المعيار 12.1 تقييم الجودة الداخلي

المعيار 12.2 قياس الأداء

المعيار 12.3 الإشراف على أداء المهمة وتحسينها

المبدأ 13: تخطيط المهام بفعالية

المعيار 13.5 موارد المهمة

المبدأ 14 - تنفيذ أعمال المهمة

المبدأ 15: الإبلاغ عن نتائج المهمة ومراقبة خطط العمل

الملحق ب- المصطلحات

التعريف مأخوذة من "قائمة المصطلحات" الوارد في منشور المعهد الدولي للمدققين الداخليين، المعايير العالمية للتدقيق الداخلي، طبعة 2024، ما لم يذكر خلاف ذلك.

النشاط قيد المراجعة – موضوع مهمة التدقيق الداخلي. تتضمن الأمثلة منطقة، أو كياناً، أو عملية أو وظيفة أو عملية أو نظاماً.

الخدمات الاستشارية – الخدمات التي يقدم من خلالها المدققون الداخليون المشورة لأصحاب المصلحة في المؤسسة دون تقديم تأكيدات أو تحمل مسؤوليات الإدارة. وتخضع طبيعة ونطاق الخدمات الاستشارية للاتفاق مع أصحاب المصلحة المعنيين. تشمل الأمثلة تقديم المشورة بشأن تصميم وتنفيذ السياسات والعمليات والأنظمة والمنتجات الجديدة؛ تقديم خدمات التدقيق الجنائي؛ توفير التدريب؛ وتسهيل المناقشات حول المخاطر والضوابط. تُعرف "الخدمات الاستشارية" أيضاً باسم "خدمات المشورة".

التأكيد – إفادة أو تصريح يهدف إلى زيادة مستوى ثقة أصحاب المصلحة بشأن عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر و الرقابة على قضية أو حالة أو موضوع أو نشاط قيد المراجعة عند المقارنة بمقاييس محددة.

خدمات التأكيد - الخدمات التي من خلالها يقوم المدققون الداخليون بإجراء تقييمات موضوعية لتوفير التأكيد. ومن الأمثلة على خدمات التأكيد مهمات التدقيق المالية، والأداء، والامتثال للأنظمة والقوانين، وأمن التكنولوجيا. قد يقدم المدققون الداخليون تأكيداً محدوداً أو معقولاً، اعتماداً على طبيعة وتوقيت ومدى الإجراءات التي يتم تنفيذها.

المجلس - أعلى هيئة مكلفة بالحوكمة، مثل:

- مجلس الإدارة
 - لجنة التدقيق
 - مجلس المحافظين أو الأمناء
 - مجموعة من المسؤولين المنتخبين أو السياسيين المعيّنين
 - هيئة أخرى لها سلطة على وظائف الحوكمة ذات الصلة
- في المؤسسة التي لديها أكثر من هيئة مكلفة بالحوكمة، يشير "المجلس" إلى الهيئة أو الهيئات المخولة بتزويد وظيفة التدقيق الداخلي بالصلاحيات والدور والمسؤوليات المناسبة.
- وفي حال عدم وجود كل ما سبق، فينبغي قراءة كلمة "المجلس" على أنها تشير إلى المجموعة أو الشخص الذي يعمل كأعلى هيئة إدارية في المؤسسة. وتشمل الأمثلة رئيس المؤسسة والإدارة العليا.

الرئيس التنفيذي للتدقيق - هو الدور القيادي المسؤول عن الإدارة الفعالة لجميع جوانب وظيفة التدقيق الداخلي وضمان جودة أداء خدمات التدقيق الداخلي وفقاً للمعايير العالمية للتدقيق الداخلي. قد يختلف المسمى الوظيفي و/أو المسؤوليات المحددة عبر المؤسسات.

الكفاءة Competency - المعرفة والمهارات والقدرات.

الامتثال - التقيّد بالقوانين والأنظمة والعقود والسياسات والإجراءات وغيرها من المتطلبات.

تضارب المصالح - موقف أو نشاط أو علاقة التي قد تؤثر، أو يبدو أنها تؤثر، على قدرة المدقق الداخلي بإصدار أحكام مهنية أو تنفيذ مسؤولياته بموضوعية.

الرقابة - أي تصرف أو تدبير تتخذه الإدارة والمجلس وجهات أخرى بهدف إدارة المخاطر وزيادة احتمالية تحقيق الغايات والأهداف المحددة.

عمليات الرقابة - السياسات والإجراءات والأنشطة المصمّمة والمطبّقة لإدارة المخاطر لتكون ضمن الحدود التي يكون لدى المؤسسة الاستعداد لقبولها.

المقاييس - في المهام، مواصفات الحالة المرغوبة للنشاط قيد المراجعة (وتسمى أيضاً "مقاييس التقييم").

المهمة - مهمة أو عمل محدد للتدقيق الداخلي يتضمن مهام أو أنشطة متعددة مصممة لتحقيق مجموعة محددة من الأهداف ذات الصلة. راجع أيضاً "خدمات التأكيد" و "الخدمات الاستشارية".

استنتاج المهمة - الحكم المهني للمدققين الداخليين بشأن نتائج المهمة عند النظر إليها بشكل جماعي. ينبغي أن تشير نتيجة المهمة إلى الأداء المرضي أو غير المرضي.

أهداف المهمة - البيانات التي توضح الغرض من المهمة وتصف الأهداف المحددة المطلوب تحقيقها.

تخطيط المهمة - العملية التي يقوم خلالها المدققون الداخليون بجمع المعلومات وتقييم وتحديد أولويات المخاطر ذات الصلة بالنشاط قيد المراجعة، وتحديد أهداف المهمة ونطاقها، وتحديد مقاييس التقييم، وإنشاء برنامج عمل لمهمة التدقيق الداخلي.

نتائج المهمة - نتائج واستنتاجات المهمة. قد تتضمن نتائج المهمة أيضاً توصيات و/أو خطط عمل.

مشرف المهمة - مدقق داخلي مسؤول عن الإشراف على مهمة التدقيق الداخلي، ما قد يشمل تدريب ومساعدة المدققين الداخليين ومراجعة واعتماد برنامج عمل المهمة وأوراق العمل والإبلاغ النهائي والأداء. قد يكون الرئيس التنفيذي للتدقيق هو المشرف على المهمة أو قد يفوض هذه المسؤوليات.

برنامج عمل المهمة - مستند يحدد المهام التي يتعين أداؤها لتحقيق أهداف المهمة، المنهجية والأدوات اللازمة لأداء المهام، والمدققين الداخليين المكلفين بأداء هذه المهام. يعتمد برنامج العمل على المعلومات التي تم الحصول عليها أثناء التخطيط للمهمة.

مقدم الخدمة الخارجي - مورد من خارج المؤسسة يوفر المعرفة والمهارات والخبرة و/أو الأدوات ذات الصلة لدعم خدمات التدقيق الداخلي.

نتيجة البحث - في المهمة، تحديد وجود فجوة بين مقاييس التقييم وحالة النشاط قيد المراجعة. ويمكن استخدام مصطلحات أخرى، مثل "الملاحظات".

الاحتيال - أي فعل متعمد يتميز بالخداع، أو الإخفاء أو عدم الأمانة أو اختلاس الأصول أو المعلومات أو التزوير أو انتهاك الثقة يرتكبه أفراد أو مؤسسات للحصول على ميزة شخصية أو تجارية غير عادلة أو غير قانونية.

الحوكمة - مزيج من العمليات والهيكليات التي يضعها المجلس لإعلام وتوجيه وإدارة ومراقبة أنشطة المؤسسة بُغية تحقيق أهدافها.

التأثير - نتيجة أو تأثير حدث ما. قد يكون للحدث أثر إيجابي أو سلبي على استراتيجية المؤسسة أو أهداف عملها.

الاستقلالية - التحرر من الظروف التي تهدد قدرة نشاط التدقيق الداخلي على القيام بمسؤوليات التدقيق الداخلي بطريقة غير متحيزة.

المخاطر الكامنة - مزيج من عوامل الخطر الداخلية والخارجية الموجودة في غياب أي إجراءات إدارية.

النزاهة - السلوك الذي يتميز بالالتزام بالأداب والمبادئ الأخلاقية، بما في ذلك الصدق والشجاعة المهنية للتصرف بناءً على الحقائق ذات الصلة.

ميثاق التدقيق الداخلي - وثيقة رسمية تحدد تفويض وظيفة التدقيق الداخلي، الموقع التنظيمي، التسلسل الإداري، نطاق العمل، أنواع الخدمات، والمواصفات الأخرى.

وظيفة التدقيق الداخلي - فرد أو مجموعة مهنية مسؤولة عن تزويد المؤسسة بخدمات التأكيد والاستشارة.

تفويض التدقيق الداخلي - صلاحية، دور، ومسؤوليات وظيفة التدقيق الداخلي، والتي قد يتم منحها بواسطة المجلس و/أو القوانين و/أو الأنظمة.

دليل التدقيق الداخلي - توثيق الرئيس التنفيذي للتدقيق للمنهجيات (السياسات والعمليات والإجراءات) لتوجيه وإرشاد المدققين الداخليين في وظيفة التدقيق الداخلي.

خطة التدقيق الداخلي - وثيقة، يتم إعدادها من قبل الرئيس التنفيذي للتدقيق، وهي تحدد المهام وغيرها من خدمات التدقيق الداخلي التي يتوقع تقديمها خلال فترة زمنية معينة. ينبغي أن تكون الخطة ديناميكية ومبنية على المخاطر، وتبين الاستجابة في الوقت المناسب للتغيرات التي تؤثر على المؤسسة.

□ **التدقيق الداخلي -** نشاط استشاري تأكيد موضوعي ومستقل مصمم لإضافة قيمة وتحسين عمليات المؤسسة. يساعد المؤسسة على تحقيق أهدافها من خلال تقديم نهج منظم ومنضبط لتقييم وتحسين فعالية عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة.

الاحتمالية - احتمالية وقوع حدث معين.

قد - كما هو مستخدم في اعتبارات تنفيذ المعايير العالمية للتدقيق الداخلي، تصف كلمة "قد" ممارسات اختيارية لتنفيذ المتطلبات.

المنهجيات - السياسات والعمليات والإجراءات التي يضعها الرئيس التنفيذي للتدقيق لتوجيه وظيفة التدقيق الداخلي وتعزيز فعاليتها.

يجب - تستخدم المعايير العالمية للتدقيق الداخلي كلمة "يجب" لتحديد متطلب يلزم اتباعه دون شروط.

الموضوعية - موقف ذهني غير متحيز يتيح للمدققين الداخليين إصدار أحكام مهنية والوفاء بمسؤولياتهم وتحقيق الغرض من التدقيق الداخلي دون مساومة.

الاستعانة بمصادر خارجية - التعاقد مع مزود خدمة خارجي مستقل لخدمات التدقيق الداخلي. تشير الاستعانة بمصادر خارجية كاملة لوظيفة التدقيق الداخلي إلى التعاقد مع وظيفة التدقيق الداخلي بأكملها، وتشير الاستعانة بمصادر خارجية جزئياً إلى أنه يتم الاستعانة بمصادر خارجية لجزء فقط من الخدمات.

بشكل دوري - على فترات منتظمة، اعتماداً على احتياجات المؤسسة، بما في ذلك وظيفة التدقيق الداخلي.

الشك المهني - طرح الأسئلة وتقييم مصداقية المعلومات بشكل نقدي.

القطاع العام - الحكومات وجميع الوكالات والمنشآت والكيانات الأخرى الخاضعة للرقابة العامة أو الممولة من القطاع العام والتي تقدم البرامج أو السلع أو الخدمات العامة.

برنامج تأكيد وتحسين الجودة - برنامج يضعه الرئيس التنفيذي للتدقيق لتقييم وتأكيد تطابق وظيفة التدقيق الداخلي مع المعايير العالمية للتدقيق الداخلي، وتحقيق أهداف الأداء، والسعي إلى التحسين المستمر. يتضمن البرنامج تقييمات داخلية وخارجية.

المخاطر المتبقية - جزء من المخاطر الكامنة التي تبقى بعد تنفيذ الإجراءات الإدارية.

نتائج خدمات التدقيق الداخلي - النتائج، مثل استنتاجات المهمة والمواضيع (مثل الممارسات الفعالة أو الأسباب الجذرية) والاستنتاجات على مستوى وحدة العمل أو المؤسسة.

الخطر - التأثير الإيجابي أو السلبي على أهداف العمل بسبب عدم اليقين.

مصفوفة المخاطر والرقابة - أداة تسهل أداء التدقيق الداخلي. وعادةً ما تربط هذه الاداة بين أهداف العمل والمخاطر وعمليات الرقابة والمعلومات الأساسية لدعم عملية التدقيق الداخلي.

مدى تقبل المخاطر - أنواع ومقدار المخاطر التي تكون المؤسسة على استعداد لقبولها في سعيها لتحقيق استراتيجياتها وأهدافها التجارية.

تقييم المخاطر - تحديد وتحليل المخاطر ذات الصلة بتحقيق أهداف المؤسسة. عادة ما يتم تقييم أهمية المخاطر من حيث التأثير والاحتمالية.

إدارة المخاطر - عملية تحديد وتقييم وإدارة وضبط الأحداث أو المواقف المحتملة بهدف التوصل إلى تأكيد معقول بشأن تحقيق أهداف المؤسسة.

تحمل المخاطر - التباين المقبول في الأداء المتعلق بتحقيق الأهداف.

السبب الجذري - المشكلة الأساسية أو السبب الكامن وراء الاختلاف بين المقاييس وحالة النشاط قيد المراجعة.

الإدارة العليا - أعلى مستوى من الإدارة التنفيذية للمؤسسة والمسؤول، في نهاية المطاف، أمام المجلس عن تنفيذ القرارات الاستراتيجية للمؤسسة، وعادة ما يكون مجموعة من الأشخاص تشمل الرئيس التنفيذي أو رئيس المؤسسة.

ينبغي - كما هو مستخدم في اعتبارات التنفيذ في المعايير العالمية للتدقيق الداخلي، إن كلمة "ينبغي" تصف الممارسات المفضلة ولكن غير الملزمة.

الأهمية - هي الأهمية النسبية لأمر أو مسألة ما حسب السياق الذي تؤخذ فيه بعين الاعتبار، بما في ذلك العوامل الكمية والنوعية، مثل حجم وطبيعة والأهمية والتأثير. يساعد الحكم المهني المدققين الداخليين عند تقييم أهمية الأمور أو المسائل التي تندرج في سياق الأهداف ذات الصلة.

أصحاب المصلحة - طرف له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في أنشطة ونتائج المؤسسة. قد يشمل أصحاب المصلحة المجلس، الإدارة، الموظفين، العملاء، الموردين، المساهمين، الهيئات التنظيمية، والمؤسسات المالية، المدققين الخارجيين، والجمهور وغيرهم.

أوراق العمل - توثيق أعمال التدقيق الداخلي التي يتم إجراؤها عند تخطيط وتنفيذ المهام. توفر الوثائق المعلومات والأدلة الداعمة التي تعمل كأساس لنتائج واستنتاجات المهمة.

الاحترافية *Proficiency* - التقدم في المعرفة أو المهارة [قاموس ميريام ويبستر - <https://www.merriam-webster.com/dictionary/proficiency>].

الملحق جيم - النماذج

يحتوي ملف Microsoft Excel المصاحب لهذا الدليل على نماذج لتقديم إطار عمل الكفاءات وتطبيقه.

رقم الورقة	عنوان	وصف المحتويات
A1	إطار الكفاءة	مصنوفة من الفئات الفرعية للمعرفة والمهارة ومستويات الاحترافية، مع أوصاف وأمثلة مميزة لكل مجموعة.
A2	أمثلة على الفئات الفرعية للمعرفة والمهارة	أمثلة على بعض العمليات الرئيسية أو الموضوعات الفرعية التي يمكن اعتبارها جزءاً من كل فئة فرعية للمعرفة والمهارة.
A3	تقييم الكفاءات الفردية	نموذج لتسجيل تقييمات الكفاءات الفردية ، لتسهيل التطوير والتوافق مع المعايير.
A4	تقييم الكفاءات الجماعية	نموذج لتسجيل تقييمات الكفاءات الجماعية، لتسهيل تخطيط الموارد والتوافق مع المعايير.
B1	ملف تعريف الدور 1: مدقق داخلي مبتدئ	مثال على تقييم الكفاءة النموذجي لمدقق داخلي مبتدئ.
B2	نبذة عن الدور 2: مدقق داخلي متدرب	مثال على تقييم الكفاءة النموذجي لمدقق داخلي متدرب.
B3	ملف تعريف الدور 3: مدقق داخلي أول (عام)	مثال على تقييم الكفاءة النموذجي لمدقق داخلي أول (عام).
B4	نبذة عن الدور 4: مدقق داخلي أول (متخصص)	مثال على تقييم الكفاءة النموذجي لمدقق داخلي أول (أخصائي).
B5	ملف تعريف الدور 5: مدقق داخلي رئيسي (مشرف مهمة)	مثال على تقييم الكفاءة النموذجي للمدقق الداخلي الرئيسي (مشرف المهمة).
B6	ملف تعريف الدور 6: مدقق داخلي رئيسي (تقني)	مثال على تقييم الكفاءة النموذجي للمدقق الداخلي الرئيسي (تقني).
B7	نبذة عن الدور 7: مدير أول للتدقيق الداخلي	مثال على تقييم الكفاءة النموذجي لمدير أول للتدقيق الداخلي.
B8	ملف تعريف الدور 8: مدير رئيسي للتدقيق الداخلي (غير CAE)	مثال على تقييم الكفاءة النموذجي لمدير رئيسي للتدقيق الداخلي (غير CAE).
B9	نبذة عن الدور 9: الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي	مثال على تقييم الكفاءة النموذجي للرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي .
B10	ملف تعريف الدور 10: عضو لجنة التدقيق	مثال على تقييم الكفاءة النموذجي لعضو لجنة التدقيق.
B11	ملف تعريف الدور 11: قائد فريق تقييم الجودة	مثال على تقييم الكفاءة النموذجي لقائد فريق تقييم الجودة.
C1	قائمة مراجعة المطابقة	فرص استخدام نموذج الكفاءات والنماذج المصاحبة لدعم إثبات التوافق مع المتطلبات الواردة في المعايير.

نبذة عن المعهد الدولي للمدققين الداخليين

المعهد الدولي للمدققين الداخليين (IIA) هو جمعية مهنية دولية تخدم أكثر من 260000 عضو عالمي وقد منحت 200,000 شهادة مدقق® داخلي معتمد (CIA®) في جميع أنحاء العالم. تأسس معهد المدققين الداخليين في عام 1941 ، وهو معترف به كرائد مهنة التدقيق الداخلي في المعايير والشهادات والتعليم والبحث والتوجيه الفني في جميع أنحاء العالم. لمزيد من المعلومات ، قم بزيارة theiia.org.

إخلاء المسؤولية

ينشر معهد المدققين الداخليين هذه الوثيقة لأغراض إعلامية وتعليمية. لا يقصد من هذه المادة تقديم إجابات محددة لظروف فردية محددة، وبالتالي فهي تهدف فقط إلى استخدامها كدليل. ويوصي المعهد الدولي للمدققين الداخليين بالتماس مشورة الخبراء المستقلين فيما يتعلق مباشرة بأي حالة محددة. ولا يتحمل معهد المدققين الداخليين أي مسؤولية عن أي شخص يعتمد وحده على هذه المواد.

حقوق النشر

حقوق الطبع والنشر © 2025 المعهد الدولي للمدققين الداخليين. كل الحقوق محفوظة. للحصول على إذن لإعادة الإصدار، يرجى الاتصال copyright@theiia.org. يونيو 2025
تحل هذه الوثيقة محل إطار الكفاءات الذي تم تحديثه آخر مرة في عام 2022

قام بترجمة هذه الوثيقة الى اللغة العربية فريق عمل من جمعية المدققين الداخليين في لبنان برئاسة عضو مجلس الحكام ناجي فياض



The Institute of
Internal Auditors



Global Headquarters

The Institute of Internal Auditors
1035 Greenwood Blvd., Suite 401
Lake Mary, FL 32746, USA
Phone: +1-407-937-1111
Fax: +1-407-937-1101