دورة تخطيط مهمات التأكيد وتنفيذها: المخاطر والإجراءات والتقارير

22 – 26 مارس 2027

كيب تاون

دورة تخطيط مهمات التأكيد وتنفيذها: المخاطر والإجراءات والتقارير

المرجع: 30516_589 **التاريخ:** 22 – 26 مارس 2027 **المكان:** كيب تاون **الرسوم:** GBP 4800

ملخص البرنامج

تخطيط مهمات التأكيد وتنفيذها محور دورة تدريبية تمتد أسبوع لمديري التدقيق وقادة الشؤون المالية وكبار المدققين، ويخرج منها كل مشارك بملف المهمة لتكليف تأكيد واحد. تنحرف المهمات غالبا لأن المخاطر تقدر متأخرة وتجمع الأدلة دون صلة واضحة بالاستنتاج وتقول التقارير أكثر أو أقل مما يسنده العمل. ويربط البرنامج بين القبول وتقدير المخاطر والإجراءات وتقييم الأدلة وإعداد التقرير في منهج واحد للمهمة، يطبق على تكليف يقوده المشارك. تقدم مارس للتدريب المملكة المتحدة هذا البرنامج في تخطيط مهمات التأكيد وتنفيذها لمجموعات من منظمات مختلفة.

المبررات المؤسسية

يحدد تخطيط مهمات التأكيد وتنفيذها بإحكام مدى إمكان الاعتماد على الاستنتاج لدى من يقرأه. وحين يكون التخطيط ضعيفا، يختبر الفريق ما هو سهل لا ما هو مهم، وتتراكم الأدلة دون أن تجيب عن السؤال، وتعاد كتابة التقارير في اللحظة الأخيرة. أما الفرق التي تربط المخاطر بالإجراءات والإجراءات بالاستنتاج فتنتهي بملفات يستطيع المراجع تتبعها ويثق بها القراء.

- إعادة العمل المتأخرة في المهمة: تنخفض حين يحدد التخطيط النطاق والمخاطر والإجراءات قبل العمل الميداني.
- الاستنتاجات غير المسندة: تنخفض حين يربط كل استنتاج بأدلة جرى تقييمها.
- دورات التحدي على التقرير: تنخفض حين تطابق الصياغة العمل المنفذ.

المبادئ والأساس المعرفي

- ISA 315 معيار التدقيق الدولي لتحديد المخاطر وتقديرها: يشكل نهجه في تحديد المخاطر وتقديرها عمل التخطيط في الجلستين 1 و2.
- ISA 330 معيار التدقيق الدولي للاستجابة للمخاطر المقدرة: يربط المعيار الإجراءات بالمخاطر في الجلسة 3.
- ISA 500 معيار التدقيق الدولي لأدلة التدقيق: تؤطر متطلباته عمل التقييم في الجلسة 3.
- ISA 700 وISAE 3000 معيار تقرير المدقق ومعيار مهمات التأكيد غير التدقيقية: يوجهان الاستنتاجات والتقارير في الجلسة 4.

المشاركون المستهدفون

- مديرو التدقيق الذين يخططون للمهمات ويراجعون الملفات.
- كبار المدققين الذين ينفذون الإجراءات ويوثقون النتائج.
- قادة الشؤون المالية الذين يكلفون بأعمال التأكيد ويعتمدون عليها.
- قادة التدقيق الداخلي الذين يقدمون التأكيد عبر وحدات الأعمال.
- قادة المخاطر والامتثال الذين يحتاجون إلى استنتاجات صالحة للاستخدام.

يأتي المشاركون عادة من قطاعات المصارف والتصنيع والجهات العامة والطاقة.

مخرجات التعلم

1. سيكون المشاركون قادرين على تقييم قبول المهمة ونطاق التكليف.
2. سيكون المشاركون قادرين على بناء خطة مهمة من المخاطر المقدرة والأهمية النسبية.
3. سيكون المشاركون قادرين على تصميم إجراءات تجيب عن كل خطر مقدر.
4. سيكون المشاركون قادرين على تقدير كفاية الأدلة المجمعة وموثوقيتها.
5. سيكون المشاركون قادرين على تشخيص الفجوات بين النتائج والاستنتاج المستخلص.
6. سيكون المشاركون قادرين على تبرير التقرير وصياغته أمام لجنة مراجعة.

هيكل البرنامج

اليوم 1: أسس تخطيط مهمات التأكيد وتنفيذها

ما غاية المهمة، وما الذي يجب حسمه قبل بدء العمل؟

- قائمة فحص قبول المهمة
- بيان مستوى التأكيد والنطاق
- ورقة موضوع المهمة ومعاييرها
- خريطة توقعات أصحاب المصلحة
- الجدول الزمني للمهمة

اليوم 2: تقدير المخاطر والتخطيط

أين يمكن أن يكون الموضوع خاطئا، وما حجم الخطأ المهم؟

- ورقة عمل تحديد المخاطر
- ورقة حساب الأهمية النسبية
- جولة فهم الضوابط
- مصفوفة المخاطر والإجراءات
- قالب خطة المهمة

اليوم 3: الإجراءات والأدلة

أي الإجراءات تجيب عن كل خطر، وهل الأدلة جيدة بما يكفي؟

- جدول تصميم الإجراءات
- مقياس موثوقية الأدلة
- معيار أوراق العمل
- سجل متابعة الاستثناءات
- مراجعة كفاية الأدلة

اليوم 4: الاستنتاجات والتقارير

ماذا يمكن استنتاجه من العمل المنفذ، وكيف يصاغ؟

- جدول ملخص النتائج
- خريطة إسناد الاستنتاج
- دليل هيكل التقرير
- خيارات صياغة الرأي
- أسئلة تحدي المراجع

اليوم 5: تطبيق الأدوات على تكليف تأكيد واحد

هل تسند أدوات التخطيط والإجراءات والأدلة والتقارير ملف مهمة واحدا؟

- تطبيق قائمة فحص قبول المهمة من الجلسة 1
- استخدام مصفوفة المخاطر والإجراءات من الجلسة 2
- اختبار مقياس موثوقية الأدلة من الجلسة 3
- فحص خريطة إسناد الاستنتاج من الجلسة 4
- إنجاز ملف المهمة

المنهجية

يقوم البرنامج على تمرين منظم مستند إلى خطابات تكليف وسجلات مخاطر وأوراق عمل ومسودات تقارير مجهولة المصدر من جهات مصرفية وصناعية وعامة. يعمل المشاركون في فرق مهمة على تكليف مشترك، ويراجع بعضهم ملفات بعض، ويتلقون ملاحظات مكتوبة من الميسرين على كل مجموعة تمارين.

- نشاط مقترح: تحويل خمسة مخاطر مقدرة إلى مجموعة إجراءات.
- نشاط مقترح: تقييم كومة من الأدلة من حيث الكفاية والموثوقية.
- نشاط مقترح: إعادة صياغة استنتاج في تقرير يتجاوز العمل المنفذ.

المخرج الختامي

يعد كل مشارك ملف المهمة لتكليف تأكيد واحد. ويضم سجلا للقبول ومصفوفة للمخاطر والإجراءات وأدلة جرى تقييمها وخريطة لإسناد الاستنتاج ومسودة تقرير. ويستخدم الملف في العمل لإحاطة الشريك المسؤول عن المهمة أو اللجنة وتوجيه الفريق في العمل الميداني والاستعداد للمراجعة.

الأسئلة الشائعة

هل يناسب تخطيط مهمات التأكيد وتنفيذها العاملين الذين لم يقودوا مهمة من قبل؟

نعم، فتخطيط مهمات التأكيد وتنفيذها يفترض خبرة في العمل الميداني للتدقيق، ويبني مهارات قيادة المهمة خطوة بعد خطوة على ملفات نموذجية.

على أي معايير يقوم تخطيط مهمات التأكيد وتنفيذها؟

يقوم تخطيط مهمات التأكيد وتنفيذها على ISA 315 وISA 330 وISA 500 وISA 700، مع ISAE 3000 لمهمات التأكيد غير التدقيقية.

كيف يستخدم الملف الناتج عن تخطيط مهمات التأكيد وتنفيذها في العمل؟

يستخدم ملف المهمة لإحاطة الشريك المسؤول عن المهمة أو اللجنة وتوجيه الفريق في العمل الميداني والاستعداد للمراجعة.

بماذا يختلف تخطيط مهمات التأكيد وتنفيذها عن التدريب على العينات التدقيقية؟

يركز تخطيط مهمات التأكيد وتنفيذها على المهمة كاملة من القبول إلى التقرير، بينما يركز التدريب على العينات التدقيقية على اختيار العينات وتقييمها لنوع واحد من الاختبارات.