

# الدليل الاسترشادي لممارسة المراجعة في المملكة العربية السعودية



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

ح) الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين، ١٤٣٩هـ

فهرسة مكتبة الملك فهد الوطنية اثناء النشر

الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين

الدليل الاسترشادي لممارسة المراجعة في المملكة العربية السعودية

الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين - الرياض، ١٤٣٩هـ

٤٤٢ ص، ٢٧،٥ x ٢١ سم

ردمك ٦-٦٠-٨٠٧-٩٩٦٠

١-مراجعة الحسابات - السعودية أ.العنوان

١٤٣٩/٣٣٢٩

ديوي ٦٥٧،٤٥

رقم الايداع : ١٤٣٩/٣٣٢٩

ردمك : ٦-٦٠-٨٠٧-٩٩٦٠

## المحتويات

رقم الصفحة	البيان
٨	مقدمة
٩	الجزء الأول: قبل البدء في تنفيذ عملية المراجعة
١٢	الفصل ١ مذكرة قبول عميل المراجعة المرتقب/ مذكرة الاحتفاظ بعميل المراجعة الحالي
١٢	أولاً: مذكرة قبول عميل المراجعة المرتقب
١٧	ثانياً: مذكرة الاستمرار/ الاحتفاظ بعميل المراجعة الحالي
٢٠	الفصل ٢ شروط عملية المراجعة
٢٠	أولاً: الاتفاق على شروط عملية المراجعة بعد القبول
٢١	ثانياً: التغيير في شروط عملية المراجعة
٢٣	الجزء الثاني - التخطيط
٢٥	الفصل ٣ عملية التخطيط
٢٥	أولاً: تطوير الإستراتيجية العامة للمراجعة
٢٩	ثانياً: الخطة الشاملة للمراجعة
٣٤	الفصل ٤ معرفة العميل (فهم المنشأة وأنشطتها)
٣٤	أولاً: نظرة عامة للعميل
٣٩	ثانياً: بيئة الرقابة بالمنشأة
٤٠	ثالثاً: أنظمة معلومات الحاسب
٤٠	رابعاً: بيئة عملية التقرير المالي
٤٢	خامساً: مجالات المراجعة المهمة للغاية/ مكونات القوائم المالية المهمة
٤٣	سادساً: أسباب استخدام الخبراء والأطراف الأخرى



رقم الصفحة	البيان
٤٤	الفصل ٥ نظرة عامة عن الرقابة
٤٤	نظرة عامة عن الرقابة وثيقة تقدير المخاطر
٤٥	(أ) بيئة الرقابة
٤٧	(ب) تقويم آلية المنشأة لتقدير الخطر
٤٨	(ج) نظام المعلومات ذو الصلة بالتقرير المالي والاتصال، بما في ذلك آليات الأعمال ذات العلاقة
٥٠	(د) أدوات الرقابة ذات الصلة بالمراجعة
٥٠	(هـ) الاعتبارات الخاصة بالمنشآت الصغيرة
٥٣	(و) متابعة أدوات الرقابة
٥٥	الفصل ٦ الأهمية النسبية للمراجعة
٥٩	الفصل ٧ تقويم مخاطر الغش
٥٩	أولاً: مسؤوليات المراجع
٦٠	ثانياً: وثيقة تقويم مخاطر الغش
٦١	ثالثاً: المناقشات فيما بين فريق الارتباط
٦٢	رابعاً: المناقشات مع الإدارة
٦٢	أ - نتائج التقصي مع الإدارة
٦٣	ب - المناقشات مع المكلفين بالحوكمة
٦٣	ج - التقرير المالي المغشوش
٦٥	د - اختلاس الأصول
٦٩	خامساً: تقويم أدلة المراجعة
٧٠	سادساً: الإفادات المكتوبة



رقم الصفحة	البيان
٧١	الفصل ٨ قائمة تحقق عامة لأنظمة معلومات الحاسب
٨١	الفصل ٩ الإجراءات التحليلية المنفذة كإجراءات تقويم مخاطر
٨٣	أولاً: الفحص التحليلي - تحليل النسب
٨٧	ثانياً: فحص الأداء المالي للعميل
٩٠	الفصل ١٠ تقويم وظيفة المراجعة الداخلية
٩١	القسم أ- التقويم الأولي للمراجعة الداخلية
٩٢	القسم ب- تقويم أعمال المراجعة الداخلية واختبارها
٩٤	الفصل ١١ مراجعة المجموعة واستخدام عمل مراجعي مكون المجموعة/ مراجعين آخرين
٩٥	القسم الأول - الحصول على فهم للمجموعة
٩٦	القسم الثاني - فهم مراجعي مكون المجموعة
٩٧	القسم الثالث - توصيل إرشادات المجموعة إلى مراجعي مكون المجموعة
٩٩	القسم الرابع - أمور أخرى يتم أخذها في الحسبان
١٠٠	القسم الخامس - التقرير عن الأمور التي يتم أخذها في الحسبان
١٠١	الفصل ١٢ تخطيط الموظفين وتخصيص الوقت
١٠٥	الفصل ١٣ النقاط المرحلة من السنة السابقة
١٠٧	الجزء الثالث - التنفيذ
١٠٨	الفصل ١٤ طرائق اختيار البنود للاختبار
١٠٨	أولاً: مقدمة
١١٠	ثانياً: مخاطر العينة
١١٢	ثالثاً: أساليب العينة



رقم الصفحة	البيان
١١٥	رابعاً: طرائق اختيار العينة واختبارها
١٢٠	خامساً: أمثلة لبعض طرائق الاختبار/ أخذ العينات
١٢٦	الفصل ١٥ برامج مراجعة العينة
١٢٦	أولاً: قائمة المركز المالي - الأصول
١٦٨	ثانياً: قائمة المركز المالي - الالتزامات
٢٢٨	ثالثاً: قائمة الدخل
٢٤٤	رابعاً: أخرى
٢٥١	الفصل ١٦ جداول الملخصات
٣٥٠	الفصل ١٧ أشكال الاستفسار والمصادقة
٣٥١	أولاً: مصادقة البنك
٣٥٦	ثانياً: المدينون/ الدائنون
٣٥٧	ثالثاً: مصادقة عقد ايجار
٣٥٨	رابعاً: مصادقة الأمور النظامية
٣٥٩	خامساً: مصادقة القروض
٣٦٠	سادساً: مصادقة ضرائب
٣٦١	الفصل ١٨ برنامج ملاحظة (مشاهدة) الجرد الفعلي للمخزون
٣٦١	أولاً: إرشادات ملاحظة (مشاهدة) الجرد الفعلي للمخزون
٣٦٣	ثانياً: المخزون
٣٦٣	( أ ) قائمة تحقق ملاحظة (مشاهدة) الجرد الفعلي للمخزون
٣٦٧	(ب) الاستنتاجات





رقم الصفحة	البيان
٣٦٨	الفصل ١٩ تقويم قدرة المنشأة على البقاء كمنشأة مستمرة
٣٧٤	الفصل ٢٠ قائمة تحقق معاملات الأطراف ذوي العلاقة
٣٧٩	الفصل ٢١ قائمة تحقق مخصص ضريبة الدخل
٣٨١	الفصل ٢٢ ملخص التحريفات غير المصححة
٣٨٣	الجزء الرابع - عملية التقرير
٣٨٤	الفصل ٢٣ الفحص النهائي للقوائم المالية
٣٨٦	الفصل ٢٤ العمل بقائمة التدفقات النقدية
٣٨٧	الفصل ٢٥ الإجراءات التحليلية للاستنتاج الشامل
٣٩١	الفصل ٢٦ مذكرة ملخص الفحص التي ترفع للشريك
٣٩٣	الفصل ٢٧ توثيق الأمور المهمة
٣٩٥	الفصل ٢٨ نقاط للعام المقبل
٣٩٦	الفصل ٢٩ تقويم أداء الفريق، تقويم رضا العملاء وما استخلصه الفريق
٣٩٧	الفصل ٣٠ قائمة تحقق فحص الأحداث اللاحقة
٤٠٣	الفصل ٣١ قائمة تحقق اكتمال المراجعة
٤٠٣	أولاً: الأمور التي يتم أخذها في الحسبان والإجراءات
٤١١	ثانياً: توقيع الشريك ومدير الارتباط بالاعتماد
٤١٤	ثالثاً: توقيع فاحص رقابة الجودة (إن وجد) بالاعتماد
٤١٥	الفصل ٣٢ قائمة تحقق الاكتمال
٤١٦	الفصل ٣٣ ملخص التحريفات غير المصححة
٤١٩	الفصل ٣٤ الخطاب المقترح إرساله إلى مجلس الإدارة
٤٢١	الفصل ٣٥ تقرير المراجعة



## تقديم:

قرر مجلس إدارة الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين (SOCPA) تبني المعايير الدولية للمراجعة والفحص وعمليات التأكيد الأخرى والخدمات ذات العلاقة، الصادرة من المجلس الدولي لمعايير المراجعة والتأكد (IAASB)، التابع للاتحاد الدولي للمحاسبين (IFAC)، وأن يتم بدء التطبيق على عمليات مراجعة القوائم المالية للفترة التي تبدأ في ٢٠١٧/١/١م، أو بعده، وليتسنى لذوي الاهتمام والاختصاص بمهنة المراجعة تطبيق المعايير الدولية للمراجعة المعتمدة في المملكة العربية السعودية<sup>(١)</sup>.

فقد تم إعداد دليل نموذجي استرشادي باسم (الدليل النموذجي الاسترشادي) لممارسة المراجعة، حيث يتضمن هذا الدليل الإجراءات التي يلزم أن يتبناها الأعضاء الممارسون خلال جميع مراحل المراجعة، بداية من مرحلة التخطيط للمراجعة إلى تقويم المخاطر والأهمية النسبية، وعمليات الفحص التحليلي، وبرامج المراجعة التفصيلية وأخيراً إعداد تقارير المراجعة.

وقد تم إعداد هذا الدليل على فرضية أن المستخدم لديه المعرفة المطلوبة عن المعايير الدولية للمراجعة والأنظمة واللوائح المنطبقة في المملكة العربية السعودية.. وهذا الدليل لا يغطي الارتباطات الأخرى بخلاف المراجعة.

ومن المناسب أن نلاحظ أن الإرشادات الواردة بهذا الدليل غير الزامية بالنسبة إلى المعايير الدولية للمراجعة، وينبغي ألا تعد تعليمات إلزامية من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين (SOCPA)، إضافة إلى ذلك فإن هذا الدليل لا يفني عن الاطلاع على المعايير الدولية للمراجعة المعتمدة في المملكة، وينبغي دائماً الإشارة إلى هذه المعايير نفسها.

ولإجراء عملية مراجعة وفقاً للمعايير الدولية للمراجعة المعتمدة في المملكة، يتعين على المراجع أن يتوافق مع جميع المعايير الدولية للمراجعة التي لها صلة بعملية المراجعة، وتحتاج مكاتب المحاسبة التي تستخدم الدليل إلى تكييفه للائم احتياجاتها حسب نوع عملية المراجعة وطبيعتها.

إننا على ثقة من أن الأعضاء سيجدون هذا الدليل مفيداً لهم فيما يتعلق بتطبيق المعايير الدولية للمراجعة المعتمدة في المملكة، والمتطلبات النظامية والتنظيمية في عمليات المراجعة التي يقومون بها.

وفي الختام أود أن أتقدم بالشكر والتقدير إلى كل من ساهم في إعداد هذا الدليل، راجياً من الله العلي القدير أن يوفق الجميع لما يحبه ويرضاه.

والله الموفق،،،

الأمين العام

د. أحمد بن عبدالله المغامس

(١) معايير المراجعة المعتمدة في المملكة العربية السعودية هي: معايير المراجعة الدولية، كما صدرت من المجلس الدولي لمعايير المراجعة والتأكد (IAASB)، مع تعديلات محدودة لتكييف تطبيقها بما يتفق مع البيئة النظامية في المملكة العربية السعودية. ولم تغير هذه التعديلات أيًا من متطلبات تلك المعايير.



## الجزء الأول

قبل البدء في تنفيذ عملية المراجعة

تعد هذه المرحلة حاسمة حيث يكون على المكتب الممارس، تحديد ما إذا كان سيقبل العلاقة مع عميل مراجعة جديد، أو ما إذا كان سيستمر مع عميل المراجعة الحالي. إن قرار القبول أو الاستمرار مع العميل يعتمد على تقويم هذا العميل، وعلى اعتبارات قواعد سلوك المهنة وآدابها.

يجب أن يقوم المكتب بإجراء فحص دوري داخلي كل سنة للمنشآت المدرجة والمنشآت المهمة اقتصادياً، وعلى الأقل كل ثلاث سنوات في حالات أخرى من عملاء المراجعة الحاليين وتوثيق النتائج. ومع ذلك، يجب أن يبقى المراجع متيقظاً للأوضاع والظروف التي تتطلب إعادة النظر في مسألة الاستمرار مع العملاء الحاليين.

ووفقاً لنظام الشركات الصادر عام ١٤٣٧ هـ - ٢٠١٥ م، المادة ١٣٣: يجب أن يكون للشركة مراجع حسابات (أو أكثر) من بين مراجعي الحسابات المرخص لهم بالعمل في المملكة، تعينه الجمعية العامة العادية، وتحدد مكافأته ومدة عمله، ويجوز لها إعادة تعيينه، على ألا يتجاوز مجموع مدة تعيينه خمس سنوات متصلة، ويجوز لمن استنفد هذه المدة أن يعاد تعيينه بعد مضي سنتين من تاريخ انتهائها.

ويجوز للجمعية أيضاً في كل وقت تغييره مع عدم الإخلال بحقه في التعويض إذا وقع التغيير في وقت غير مناسب أو لسبب غير مشروع.

ولا يجوز الجمع بين عمل مراجع الحسابات والاشتراك في تأسيس الشركة أو عضوية مجلس الإدارة - أو القيام بعمل فني أو إداري في الشركة أو لمصلحتها ولو على سبيل الاستشارة.

ولا يجوز كذلك أن يكون المراجع شريكاً لأحد مؤسسي الشركة أو لأحد أعضاء مجلس إدارتها أو عاملاً لديه أو قريباً له إلى الدرجة الرابعة بدخول الغاية.

ويكون باطلاً كل عمل مخالف لذلك، مع إلزامه برد ما قبضه إلى وزارة المالية.

**ووفقاً للفقرة ٢٦ من المعيار الدولي لرقابة الجودة (١): يجب على المكتب أن يضع سياسات وإجراءات لقبول العميل واستمرارية العلاقات معه في الارتباطات المحددة، تُصمم لتوفر للمكتب تأكيداً معقولاً بأنه سيتعهد بالتنفيذ أو استمرار العلاقات والارتباطات فقط عندما يكون المكتب:**

(أ) جديراً بتنفيذ الارتباط ولديه القدرات، بما في ذلك الوقت والموارد لفعل ذلك.

(ب) يستطيع التزام المتطلبات الأخلاقية ذات الصلة.

(ج) يأخذ في الحسبان نزاهة العميل.

وإذا تم تحديد قضايا معينة، وقرر المكتب القبول أو استمرار العلاقة مع العميل أو عملية محددة، يجب على المكتب توثيق الكيفية التي تم بها حل تلك القضايا.

ووفقاً للفقرتين ١٢ و ١٣ من المعيار الدولي للمراجعة (٢٢٠) المعتمد في المملكة الخاص برقابة الجودة لمراجعة القوائم المالية، يجب أن يقتنع الشريك المسؤول عن الارتباط، بأن الإجراءات المناسبة الخاصة بالقبول واستمرارية العلاقة مع العملاء وارتباطات المراجعة قد تم اتباعها، ويجب عليه أن يحدد ما إذا كانت الاستنتاجات التي تم التوصل إليها في هذا الخصوص مناسبة.



وإذا حصل الشريك المسؤول عن الارتباط، على معلومات لم تكن متاحة عند قبول الارتباط - التي كان من الممكن أن تؤدي إلى رفض المكتب لعملية المراجعة فيما لو سبق أن توافرت - فيجب عليه إبلاغ المكتب - فوراً - بهذه المعلومات، حتى يتسنى للمكتب وللشريك المسؤول عن الارتباط اتخاذ التصرف اللازم.

## ويجب على المراجع اتباع قواعد السلوك وآداب المهنة الصادرة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين فيما يتعلق بالمبادئ الأساسية الآتية:

- المسؤولية.
- مصلحة المجتمع.
- الأمانة والاستقامة.
- الموضوعية والاستقلال.
- العناية المهنية الواجبة.
- نطاق الخدمات وطبيعتها.

## ويجب على المراجع أن يكون متيقظاً، وأن يعالج -بشكل مناسب- التهديدات الآتية:

- المصلحة الذاتية
- الفحص الذاتي
- الإلفة
- التخويف
- المحاباة



## الفصل الأول

### مذكرة قبول عميل المراجعة المرتقب/ مذكرة الاحتفاظ بعميل المراجعة الحالي

يكون المراجع عموماً أكثر حذراً بشأن قبول عميل مراجعة جديد، بسبب عدم وجود خبرة سابقة مع الإدارة والمكلفين بالحوكمة، ومعرفة الأعمال والمعاملات والمخاطر المرتبطة بها التي تؤثر في القوائم المالية. بينما نجد أن إجراءات تقويم معينة تكون متماثلة بالنسبة للعملاء الحاليين والمرتقبين كليهما، إلا أنها قد تكتسب أهمية إضافية في حالة العميل الجديد. ويحتاج المراجع أيضاً إلى التواصل مع المراجع السابق.

### أولاً: مذكرة قبول عميل مرتقب

	رقم ورقة العمل:	
	أعددها:	
	اعتمدها:	
	التاريخ	
	الفحص الآتي يكون في السنة	إذا تم القبول:
		العميل:

يجب أن تعبأ هذه المذكرة وتوقع قبل قبول أي ارتباط مراجعة جديد.

### أ- هوية عميل المراجعة المرتقب والمصدر (انظر في الأسئلة الآتية)

1. تحديد ما إذا كان العميل هو واحد مما يأتي:
2. منشأة مدرجة.
3. منشآت غير مدرجة التي هي مؤسسات مالية، شركات تأمين، الشركات المالية غير المصرفية.
4. شركات ذات أهمية اقتصادية، كما هو محدد بموجب الأنظمة أو اللوائح أو المعايير السائدة .
5. أخرى (حدد) .

- ما خبرة المراجع مع العميل، أو مع عضو في المجموعة نفسها؟
- هل أحيل العمل نتيجة لاتصال مهني قائم منذ مدة طويلة؟
- ما المخاطر المهمة المرتبطة بقبول العميل؟

.....

.....



## ب - معلومات عن خلفية المنشأة (انظر في الأسئلة الآتية)

- ما المعلومات المعروفة عن عميل المراجعة المرتقب من حيث أعماله؟
- ما سمعة منشأة عميل المراجعة المرتقب، ملاكته / المكلفين بالحوكمة، وإدارته؟
- ما مدى قدرة الإدارة / المكلفين بالحوكمة؟

## فحص المؤهلات والخبرة بالأعمال

- ما المعلومات المعروفة عن أمانة الملاك الرئيسيين/المكلفين بالحوكمة والإدارة؟
- هل يوجد مدير تنفيذي مهيم؟
- تحديد ما إذا كان المراجع يستطيع الاجتماع مع لجنة المراجعة بحرية ومن دون حضور المديرين التنفيذيين؟
- ما المعلومات المعروفة عن مصرفي المنشآت ومحاميهما؟
- ما الحالة المالية للعميل المرتقب (وبصفة خاصة السيولة وقدرة المنشأة على البقاء كمنشأة مستمرة)؟
- تحديد ما إذا كانت الإدارة لديها مصلحة شخصية مهمة في النتائج المالية؟
- ما نزاهة الأشخاص الذين لديهم تأثير كبير في عملية التقرير المالي (يشمل ذلك عمليات الغش، عدم التحيز في استخراج التقديرات، إدارة الربح)؟
- ما المعلومات المعروفة عن الصناعة التي يمارس عميل المراجعة المرتقب أعماله فيها؟ وما المخاطر التي تتعرض لها؟
- ما الأسباب التي ذكرت لتغيير المراجعين ولماذا تم اختيار مكتبنا؟
- تحديد ما إذا كان مكتب المراجعة لديه الكفاءة والقدرة على القيام بعملية المراجعة الخاص بعميل المراجعة المرتقب؟
- تحديد ما إذا كان هناك حاجة لاستخدام خبير؟
- هل هناك أي مخاوف بشأن الموارد المتاحة داخل المكتب لتلبية أي حاجة محددة للخبراء؟
- في حالة مراجعة مجموعة، تحديد ما إذا كان فريق الارتباط قادراً على العمل كمراجع مجموعة؟
- هل هناك أي تخوفات من ألا يستطيع فريق ارتباط المجموعة الحصول على ما يكفي من أدلة المراجعة المناسبة، فيما يتعلق بعملية التوحيد والمعلومات المالية الخاصة بمكونات المجموعة التي يستند عليها الرأي المتعلق بمراجعة المجموعة؟
- هل هناك حاجة لفاحص رقابة جودة الارتباط؟

## ج - نتائج الاستفسارات من الأطراف الأخرى

أذكر تفاصيل المناقشات مع الأطراف الأخرى



#### د - علاقة المراجع بعمل المراجعة المرتقب (انظر في الأسئلة الآتية):

- تحديد ما إذا كانت الشروط المسبقة لعملية المراجعة موجودة، أي: استخدام الإدارة في إعداد القوائم المالية إطار تقرير مالي مقبول، وموافقة الإدارة أو المكلفين بالحوكمة على الموقع الذي تجري فيه عملية المراجعة.
- تحديد ما إذا كانت أي قيود على نطاق العمل يرجح أن تؤدي إلى امتناع المراجع عن إبداء رأي؟
- ما الحاجة لقبول المراجعة حتى عندما تفرض - أو من المرجح أن تفرض - الإدارة قيوداً على نطاق العمل؟
- هل هناك علاقة قد تضعف من موضوعية المراجع أو قدرته على الوفاء بمتطلبات الاستقلال ذات الصلة؟
- هل هناك تضارب محتمل في المصالح يؤثر في قدرة المراجع على قبول الارتباط؟ مثلاً تقديم خدمات مراجعة ومحاسبة للعميل نفسه. إذا كان هناك تضارب في المصالح، حدد ما إذا كانت المصلحة المتعارضة مع المراجعة قد تمت إزالتها، أو تم استخدام إجراءات وقائية تقلل من المخاطر إلى مستوى مقبول؟
- التأكد من عدم نشوء تضارب في المصالح فيما يتعلق بأي خدمات يجري تقديمها، نتيجة لقبول مراجعة شركة مدرجة، وذلك في ضوء لوائح الإدراج وقواعد السلوك وآداب المهنة الصادرة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين.
- هل تم تحديد أي أحكام نظامية أو تنظيمية أخرى ذات علاقة، بما في ذلك أي دلائل على قدرة المراجع على العمل لحساب العميل؟

#### ١. تضارب المصالح

أذكر تفاصيل الموضوعات التي قد تؤدي إلى تضارب محتمل في المصالح.

.....

.....

#### ٢. الخبرة

أذكر تفاصيل المهارات والخبرة التي يملكها المراجع التي تجعله مناسباً لهذا العميل.

.....

.....

#### ٣. القدرة على الوفاء بالالتعاب

أذكر تفاصيل الأتعاب المقدرة، وتأكد من وجود درجة مقبولة من التوقع بتسليم هذه الأتعاب.

.....

.....





#### ع. الخدمات الأخرى

علق على احتمال تقديم خدمات أخرى إلى العميل، واقترح خطوات مناسبة للاستفادة من ذلك.

---

---

#### هـ - التقدير المبدئي للمخاطر المتعلقة بعميل المراجعة المرتقب

حدد نواحي الخطر المتعلقة بالعميل وشرح كيفية مواجهة هذه المخاطر.

و- نتائج الاستفسارات من المراجع السابق

وثق نتائج الاستفسارات من المراجع السابق وعلق عليها.

---

---

#### ز - عوامل الاستقلال

النظر في جميع العوامل التي يمكن أن تؤثر في استقلال المكتب أو شبكة المكاتب بالنسبة إلى هذا الارتباط، بما في ذلك معايير الاستقلال الصادرة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين؛ لتحديد ما إذا كان أي من التحديات الآتية موجوداً:

1. الخدمات المقترحة أو المرتقبة.
2. علاقات المكتب المالية أو التجارية مع العميل.
3. وجود موظفين سابقين للمكتب يعملون لدى العميل في مواقع مؤثرة.
4. مهنيون تابعون للمكتب كانوا يعملون سابقاً لدى العميل لهم علاقة بعملية المراجعة.
5. وجود أقرباء لأعضاء فريق المراجعة أو لأشخاص آخرين مشاركين فيها يعملون لدى العميل.
6. ارتباط لمدة طويلة لأحد كبار أعضاء فريق المراجعة بالعميل.

#### ح - أخرى

أذكر تفاصيل أي جوانب أو موضوعات أخرى تستدعي النظر لأخذها في الحسبان.

مثلاً ما إذا كان المكتب قد رفض في وقت سابق أداء خدمات المراجعة لهذا العميل، فإذا كان الأمر كذلك أذكر الأسباب وبين

العوامل المخففة التي أدت إلى القبول؟



## ط - الاستنتاج

بناءً على ما تقدم، نقرر أنه ليس هناك سبب بأن المستوى العام للمخاطر المتعلقة ب.....  
هي من الكفاية، بحيث تمنع من قبول العميل، وليست هناك ظروف أخرى علمنا بها تتعلق ب.....  
تدعو إلى عدم قبول العميل.

أو

وقد تمت تسوية الأوضاع التي تم تحديدها من خلال التقويم المبين أعلاه على النحو الآتي:

..... ١

..... ٢

## المخاطر المهمة

استناداً إلى التقويم تم تحديد المخاطر المهمة الآتية، التي تحتاج إلى أن تتم معالجتها أثناء التخطيط وتنفيذ المراجعة

..... ١

..... ٢

أو

بناءً على ما تقدم ونتيجة ل..... تم رفض العرض

## التوقعات

.....

التاريخ

الشريك المقترح المسؤول عن الارتباط

.....

.....

التاريخ

الشريك الرئيس المسؤول عن الارتباط

.....

.....



ثانياً: مذكرة الاستمرار / الاحتفاظ بعميل المراجعة الحالي:

الرقم	البيان	نعم	لا
١	هل هناك تغير جوهري في طبيعة، حجم الأعمال التجارية للعميل أو هيكلها؟ إذا كانت الإجابة بنعم: بين المخاطر المتزايدة المرتبطة بالتغيير ولماذا ينبغي على المكتب أن يبقى مستمراً مع هذا العميل.		
٢	هل هناك طلب من شريك آخر لإعادة تقويم الارتباط؟ إذا كان الجواب بنعم، بين الأسباب التي دعت إلى مثل هذا الطلب.		
٣	هل هناك أي متطلبات نظامية أو تنظيمية أو مهنية جديدة من شأنها أن تغير مسؤوليات التخطيط والأداء وإعداد التقارير؟		
٤	هل هناك أي تخوف حول قدرة أي من أعضاء الفريق على الوفاء بمتطلبات الارتباط؟		
٥	هل هناك تغير جوهري في الإدارة أو المكلفين بالحوكمة؟		
٦	هل هناك أي سبب، سواء كان متعلقاً بالخبرة السابقة أو التطورات الحاضرة، يدعو إلى التساؤل أو التخوف إزاء سمعة، أخلاق أو أمانة الإدارة و/ أو المكلفين بالحوكمة؟		
٧	هل هناك أي مشكلة معلومة تتعلق بالاستقلال نتيجة لأنشطة أو علاقات تتعلق بالشركاء أو المساعدين المهنيين فيما يخص العميل؟		
٨	هل العميل طرف في أي نزاع قضائي مهم جارٍ أو محتمل؟		
٩	هل تبين من إعادة تقويم العميل وجود تغيير في الأداء المالي للعميل؟		
١٠	تحديد ما إذا كانت هناك حاجة إلى استخدام خبير؟		
١١	هل هناك أي مخاوف بشأن الموارد المتاحة داخل المكتب لتلبية أي حاجة محددة للخبراء؟		
١٢	في حالة مراجعة مجموعة، تحديد ما إذا كان فريق الارتباط قادراً على العمل كمراجعي مجموعة؟		
١٣	هل هناك أي تخوفات من ألا يستطيع فريق ارتباط المجموعة الحصول على ما يكفي من أدلة المراجعة المناسبة فيما يتعلق بعملية التوحيد والمعلومات المالية الخاصة بمكونات المجموعة التي يستند عليها الرأي المتعلق بمراجعة المجموعة؟		
١٤	هل هنالك حاجة إلى فاحص رقابة جودة الارتباط؟		



## عوامل الاستقلال

النظر في جميع العوامل التي يمكن أن تؤثر في استقلال المكتب أو شبكة المكاتب بالنسبة لهذا الارتباط بما في ذلك معايير الاستقلال الصادرة عن الهيئة، وتحديد ما إذا كان أي من التحديات التالية موجودة:

١. خدمات أخرى تم تقديمها للمنشأة والمنشآت المرتبطة بها في السنتين السابقتين (دائماً، يجب أن تشمل أي سنوات تخضع لمراجعاتنا).
٢. الخدمات المقترحة أو المرتقبة.
٣. علاقات المكتب المالية أو التجارية مع العميل.
٤. وجود موظفين سابقين للمكتب يعملون لدى العميل في مواقع مؤثرة.
٥. مهنيون تابعون للمكتب كانوا يعملون سابقاً لدى العميل لهم علاقة بعملية المراجعة.
٦. وجود أقرباء لأعضاء فريق المراجعة أو لأشخاص آخرين مشاركين فيها يعملون لدى العميل.
٧. ارتباط لمدة طويلة لأحد كبار أعضاء فريق المراجعة بالعميل.
٨. قبول ضيافة لا يستهان بها على نحو واضح.
٩. تهديد بالاستبدال نتيجة لاختلاف بشأن سياسة محاسبية.

## تغييرات طرأت على مخاطر المراجعة والأمور الأخرى.

النظر في الأمور (بما في ذلك أي أمور محددة في قبول العملاء) بما في ذلك تحديد ما إذا كانت هناك موضوعات فيما يتعلق بـ:

١. قدرة المنشأة على البقاء كمنشأة مستمرة / الجدوى المالية / استمرارية الوجود.
٢. الأطراف ذوي العلاقة.
٣. دعاوى قضائية حالية أو محتملة ضد العميل.
٤. التزام الأنظمة واللوائح التنظيمية بما في ذلك أي تحقيقات نظامية.
٥. عمليات غش فعلي، أو مشتبه فيه، أو مزعوم.
٦. بنود تمت ملاحظتها عند فحص القوائم المالية.
٧. أمور أخرى مثل غسل الأموال أو تمويل الإرهاب.



### الاستنتاج

بناء على ما سبق نخلص إلى أن المكتب ينبغي / لا ينبغي أن يستمر في الارتباط الخاص بعميلنا .

وإذا تقرر الاستمرار:

فإن الظروف المحددة (إن وجدت) من التقويم أعلاه قد تمت تسويتها على النحو الآتي:

..... ١

..... ٢

### المخاطر المهمة

استناداً إلى التقويم تم تحديد المخاطر المهمة الآتية (إن وجدت)، التي تحتاج إلى أن تتم معالجتها أثناء مرحلتي التخطيط

وتنفيذ المراجعة:

..... ١

..... ٢

..... ٣

### التوقعات

.....

التاريخ

الشريك المقترح المسؤول عن الارتباط

.....

.....

التاريخ

الشريك الرئيس المسؤول عن الارتباط

.....

.....



## الفصل الثاني

### شروط عملية المراجعة

#### أولاً: الاتفاق على شروط عملية المراجعة بعد القبول

بعد أن يقرر المراجع قبول عملية المراجعة، يجب عليه الاتفاق على شروط عملية المراجعة، سواء من خلال عقد رسمي أو من خلال خطاب ارتباط، وهي الممارسة السارية عموماً.

وينصح المراجع بأن يفحص بدقة شكل شروط عملية المراجعة المطلوب وفقاً لمعيار المراجعة الدولي رقم ٢١٠ المعتمد في المملكة الخاص بـ "الاتفاق على شروط ارتباطات المراجعة"، وتعديل / إضافة الشروط وأحكام عملية المراجعة وفقاً لمتطلباته. فبينما يتم الاتفاق على شروط عملية المراجعة مع العميل ينبغي الاهتمام بالمتطلبات الآتية.

#### الشروط المسبقة لعملية المراجعة

وفقاً للفقرة ٦ من معيار المراجعة الدولي رقم ٢١٠، لكي يمكن للمراجع التأكد من وجود الشروط المسبقة للمراجعة، يجب عليه القيام بما يأتي:

- (أ) تحديد ما إذا كان إطار التقرير المالي الذي سيطبق في إعداد القوائم المالية مقبولاً.
- (ب) الحصول على موافقة الإدارة بأنها تقر بعلمها بمسؤوليتها وتتفهمها عن الأمور الآتية:
  - (i) إعداد القوائم المالية، وفقاً لإطار التقرير المالي المنطبق، بما في ذلك - حيثما يكون ملائماً - عرضها العادل.
  - (ii) الرقابة الداخلية التي ترى الإدارة أنها ضرورية لتمكّنها من إعداد قوائم مالية خالية من تحريفات جوهرية، سواء بسبب غش أو خطأ.
  - (iii) تمكين المراجع مما يأتي:
- (أ) الوصول إلى جميع المعلومات التي تدرك الإدارة أنها ذات صلة بإعداد القوائم المالية، مثل السجلات والوثائق والأمور الأخرى.
- (ب) المعلومات الإضافية التي قد يطلبها المراجع من الإدارة لغرض المراجعة.
- (هـ) الوصول غير المقيد إلى أشخاص من داخل المنشأة، يرى المراجع ضرورة الحصول منهم على أدلة مراجعة.

#### وضع قيود على نطاق المراجعة قبل قبول الارتباط:

إذا وضعت الإدارة أو المكلفين بالحوكمة قيوداً على نطاق عمل المراجع فيما يتعلق بعملية المراجعة المقترح، على النحو الذي يجعل المراجع يعتقد أن هذه القيود سوف تؤدي إلى أن يمتنع المراجع عن إبداء رأي في القوائم المالية، فيجب عليه رفض مثل هذا الارتباط المقيد، ما لم يكن ذلك مطلوباً بموجب نظام أو لائحة.



ويجب أن تشمل الشروط المتفق عليها ما يأتي كحد أدنى:

- ( أ ) هدف مراجعة القوائم المالية ونطاقها .
- ( ب ) مسؤوليات المراجع .
- ( ج ) مسؤوليات الإدارة .
- ( د ) تحديد إطار التقرير المالي المنطبق لإعداد القوائم المالية .
- ( هـ ) الإشارة إلى الشكل والمحتوى المتوقع لأي تقارير يصدرها المراجع، وبيان يشير إلى احتمال وجود حالات يجوز أن يختلف فيها التقرير عن شكله ومحتواه المتوقع .

### عمليات المراجعة المتكررة

بالنسبة إلى عمليات المراجعة المتكررة، يجب على المراجع تقييم ما إذا كانت الظروف تتطلب مراجعة شروط عملية المراجعة وتحديد ما إذا كانت هناك حاجة إلى تذكير المنشأة بالشروط الحالية لعملية المراجعة.

### ثانياً: التغيير في شروط عملية المراجعة

عندما يطلب من المراجع تغيير شروط عملية المراجعة، يجب عليه النظر في المسوغات المقدمة لطلب للتغيير. فقبول الطلب أو رفضه هو مسألة تخضع لتقديره المهني بعد النظر في الأنظمة واللوائح ذات الصلة، ومعايير المراجعة والاعتبارات الأخلاقية والظروف السائدة، ويجوز للمراجع الموافقة على التغيير عندما يكون التغيير مطلوباً بسبب:

1- تغيير في الظروف يؤثر في متطلبات المنشأة لعملية مراجعة.

2- سوء فهم بشأن طبيعة الخدمة المطلوبة في الأصل.

ولن يكون التغيير في شروط عملية المراجعة مسوغاً عندما يكون متعلقاً بمعلومات غير صحيحة أو ناقصة أو غير مرضية على نحو آخر.

مثلاً، عندما لا يستطيع المراجع الحصول على ما يكفي من أدلة المراجعة المناسبة فيما يتعلق بأحد إقرارات القوائم المالية وأن تطلب المنشأة تغيير عملية المراجعة إلى ارتباط فحص أو ارتباط إجراءات متفق عليها؛ لتجنب رأي متحفظ أو الامتناع عن إبداء رأي.

وإذا لم يستطع المراجع الموافقة على تغيير شروط عملية المراجعة ولم تسمح له الإدارة بالاستمرار في عملية المراجعة الأصلي، فيجب عليه:

( أ ) الانسحاب من عملية المراجعة عندما يكون ذلك ممكناً بموجب نظام أو لائحة منطبقة.

( ب ) تحديد ما إذا كان هناك أي التزام، سواء تعاقدية أو غير ذلك، يتطلب تقديم تقرير بشأن هذه الظروف لأطراف أخرى، مثل المكلفين بالحوكمة أو الملاك أو الجهات التنظيمية.







# الجزء الثاني

التخطيط للمراجعة

يعد التخطيط ضرورياً لعملية المراجعة الناجح لأنه يمكن المراجعين من استيفاء مسؤولياتهم المهنية بتكلفة معقولة .  
ووفقاً لمعيار المراجعة الدولي ٣٣٠ المعتمد في المملكة "التخطيط لمراجعة القوائم المالية"، يشمل التخطيط تحديد مخاطر المراجعة أثناء الحصول على فهم للأعمال، وتقويم المخاطر التي تم تحديدها والاستجابة لمخاطر المراجعة، وفقاً لمعيار المراجعة الدولي ٣٣٠ المعتمد في المملكة "استجابات المراجع للمخاطر المقدرة"، من خلال تصميم إجراءات مناسبة للمراجعة وتطبيقها للحصول على ما يكفي من أدلة المراجعة المناسبة لتخفيض مخاطر المراجعة إلى مستوى مقبول. ووفقاً لمعيار المراجعة الدولي ٣٣٠ المعتمد في المملكة "الأهمية النسبية عند تخطيط المراجعة وتنفيذها"، يشمل التخطيط أيضاً أخذ الأهمية النسبية في الحسبان وتطبيق الإجراءات التحليلية، فالتخطيط هو عملية مستمرة طوال سير الارتباط.

يتكون التخطيط من:

أولاً:

تطوير الإستراتيجية العامة للمراجعة

ثانياً:

خطة مراجعة شاملة تقود إلى إعداد برنامج مفصل للمراجعة (لالأغراض العملية تم تناول ذلك بالفصل الخامس عشر- برامج عينات المراجعة).

لتطوير الوثائق المذكورة أعلاه يحتاج المراجع إلى القيام ببعض الأنشطة الأولية:

- اجتماع أولي مع العميل.
- إجراءات تقويم المخاطر.



## الفصل الثالث عملية التخطيط

### أولاً: تطوير الإستراتيجية العامة للمراجعة

إن إستراتيجية المراجعة تحدد النطاق، وتوقيت المراجعة واتجاهها، وتحدد الإرشادات لتطوير خطة المراجعة.

#### الخطوات

تحديد النطاق (أذكر أيضاً أي قيود أو قبول)

---

---

---

تأكيد أهداف التقارير (غرض عام أو مراجعة لأغراض خاصة)

---

---

---

تحديد توقيت المراجعة (الجدول الزمني والأولية على مهام أخرى)

تحديد طبيعة الاتصالات المطلوبة وتوقيتها (المراسلات و التقارير)

---

---

---

النظر في العوامل المهمة المؤثرة في توجيه فريق الارتباط.

---

---

---



استخدام المعارف المكتسبة من الأنشطة الأولية لعملية المراجعة.  
تحديد طبيعة الموارد البشرية وتوقيتها وحجمها (بما في ذلك أعضاء ذوي خبرة للعمل في مجالات المخاطر العالية والمواقع المهمة مثل ملاحظة (مشاهدة) الجرد، والموارد الأخرى اللازمة (مثل أجهزة الكمبيوتر، والسفر إلخ) .

نموذج لخطة لوجستية

فريق الارتباط

الشريك المسؤول عن الارتباط

مدير الارتباط

رئيس فريق عملية المراجعة

أعضاء الفريق

تعيين فاحص لرقابة جودة الارتباط إذا كانت هنالك حاجة إليه:

اسم فاحص رقابة الجودة:

موظفو الإدارة الاساسيون

المدير التنفيذي الأول

المدير المالي / المدير المالي الأول

مدير التمويل

مدير المصنع

مدير المبيعات

المساعدون وتوزيع العمل

المنطقة المخصصة

الموظف المساعد



التواريخ الرئيسية والمواعيد النهائية

التاريخ	النشاط
	الاجتماع الأولي
	الاجتماع الأول مع العميل
	الاجتماع الأول مع المراجع الداخلي (إن وجد) للتواصل
	الاجتماع الأول مع الخبير(إن وجد) للتواصل
	الاجتماع مع العميل لفهم دور مؤسسة الخدمات بخصوص العمل الذي تقدمه مصادر خارجية (إن وجد)
	تعاميم الاستفسارات والاقراءات
	الفحص بواسطة المدير
	الفحص بواسطة الشريك
	الفحص بواسطة فاحص رقابة الجودة، إذا كان مطلوباً
	خطاب الإرفاق
	خطاب الإدارة
	اجتماع مجلس الإدارة وتقرير المراجعة

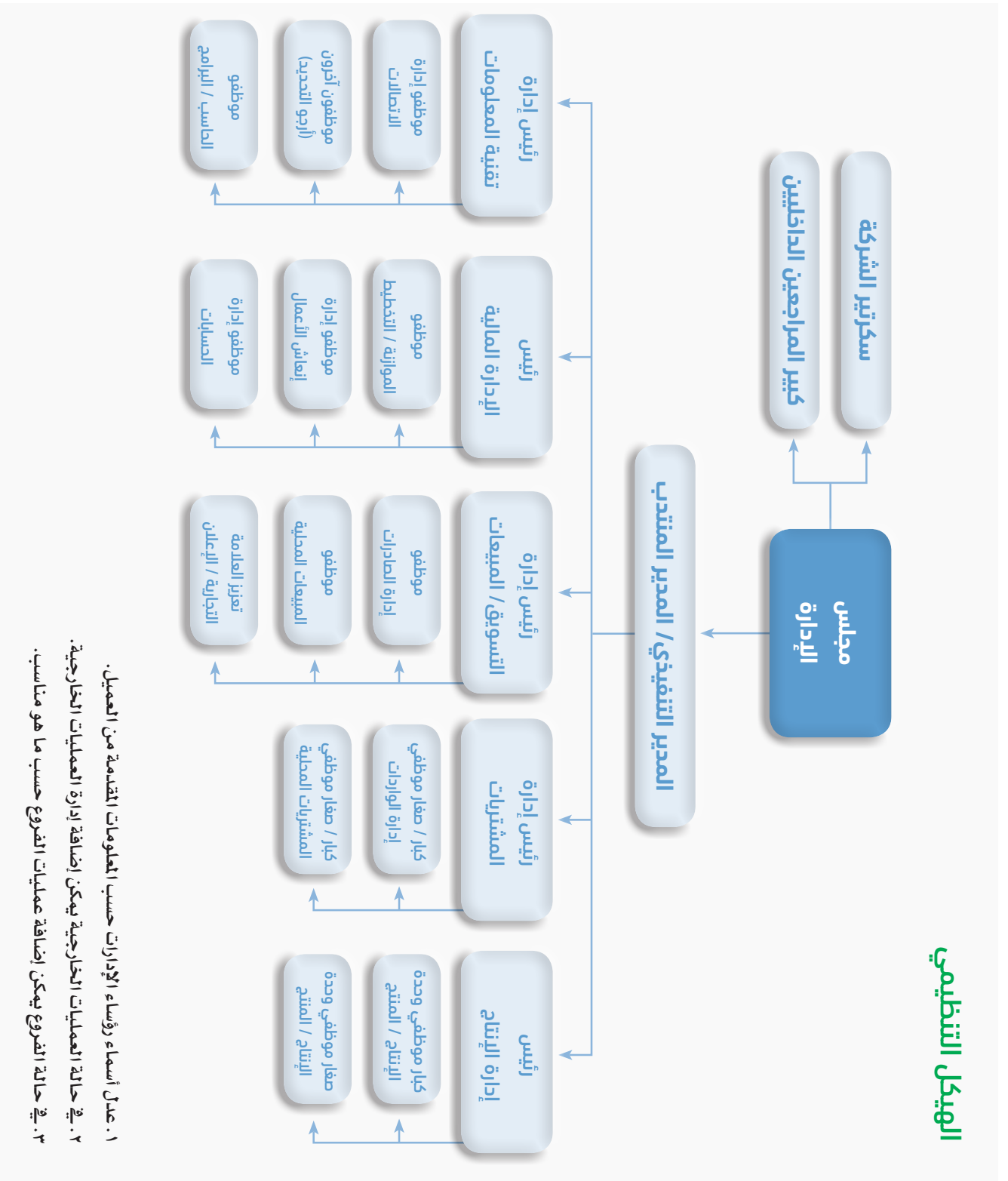
عنوان العميل: .....

رقم الهاتف: .....

رقم الفاكس: .....

العنوان الإلكتروني: .....





## ثانياً: الخطة الشاملة للمراجعة:

فهم المنشأة وبيئتها لتحديد مخاطر التحريفات الجوهرية وتقويمها:

يدرك المراجع أن مخاطر المراجعة هي مخاطر الفشل في كشف التحريفات الجوهرية بالقوائم المالية (أي: مخاطر القوائم المالية).

إن المعيار الدولي للمراجعة المعتمد في المملكة (٣١٥)، يتناول مسؤولية المراجع في تحديد مخاطر التحريفات الجوهرية بالقوائم المالية وتقويمها، من خلال فهم المنشأة وبيئتها، بما في ذلك الرقابة الداخلية للمنشأة.

هذا التحديد والفهم والتقويم يوفر أساساً لتصميم الاستجابات المطلوبة وتنفيذها لمواجهة المخاطر المقدرة للتحريفات الجوهرية وفقاً للمعيار الدولي للمراجعة المعتمد في المملكة (٣٣٠): "استجابات المراجع للمخاطر المقدرة".

إن آلية المنشأة لتقدير الخطر، تشمل ما يأتي:

الاستفسارات:

موجهة إلى (على سبيل المثال):

(أ) المكلفين بالحوكمة والإدارة لفهم البيئة التي يتم فيها إعداد القوائم المالية وللمساعدة على تحديد مخاطر التحريفات الجوهرية الناتجة عن غش أو خطأ.

(ب) موظفي المراجعة الداخلية (إن وجدوا) بشأن إجراءات المراجعة الداخلية التي تم تنفيذها خلال السنة والمتعلقة بتصميم الرقابة الداخلية للمنشأة وفعاليتها، وما إذا كانت الإدارة قد استجابت بشكل مرض إلى نتائج تلك الإجراءات.

(ج) الموظفين المرتبطين ببدء المعاملات المعقدة أو غير العادية أو معالجتها أو تسجيلها لتقويم مدى ملاءمة الاختيار وتطبيق سياسات محاسبية معينة.

(د) المستشار القانوني الداخلي (إن وجد) لتوفير المعلومات بشأن بعض المسائل مثل التقاضي، والتزام الأنظمة واللوائح، والمعرفة بحالات غش أو حالات مشتبه بالغش تؤثر في المنشأة، والضمانات، والتزامات ما بعد البيع، والترتيبات (مثل المشروعات المشتركة) مع الشركاء التجاريين وما تعنيه شروط العقد.

(هـ) موظفي التسويق والمبيعات بشأن التغييرات في إستراتيجيات التسويق الخاصة بالمنشأة، أو في اتجاهات المبيعات، أو في الترتيبات التعاقدية مع عملائها.

نتائج الاستفسارات

.....

.....

.....



## الإجراءات التحليلية

- أ) تحديد جوانب المنشأة التي لم يكن المراجع على علم بها .  
ب) تحديد وجود معاملات أو أحداث غير عادية، والمقادير والنسب والاتجاهات التي قد تشير إلى المسائل التي تترتب عليها دلائل متعلقة بالمراجعة وربما تحدد مخاطر وجود بيانات جوهرية خاطئة ناتجة عن غش .

## نتائج الإجراءات التحليلية المطبقة

.....

.....

.....

### الملاحظة والتقصي

- الملاحظة والتقصي ربما تدعم نتائج الاستفسارات، ويمكن أن توفر أيضاً معلومات عن المنشأة وبيئتها .  
والأمثلة على ذلك تشمل:  
أ) ملاحظة معاملات المنشأة .  
ب) فحص الوثائق (مثل: خطط المنشأة وإستراتيجياتها)، والسجلات، وأدلة الرقابة الداخلية .  
ج) التقارير التي أعدتها الإدارة (مثل: تقارير الإدارة الفصلية والقوائم الأولية) والمكلفين بالحوكمة (مثل محاضر اجتماعات مجلس الإدارة) .  
د) مقر المنشأة ومرافق المصانع .

## نتائج الملاحظة والتقصي

.....

.....

.....

- معلومات يتم الحصول عليها من الفترة السابقة وصلتها بالفترة الحالية .  
يبين المراجع معلوماته عن عمليات المراجعة السابقة المتعلقة ببعض المسائل، مثل:  
أ) التحريفات السابقة، وما إذا كانت التحريفات قد تم تصحيحها في الوقت المناسب .  
ب) طبيعة المنشأة وبيئتها، والرقابة الداخلية للمنشأة (بما في ذلك القصور في الرقابة الداخلية) .  
ج) التغييرات المهمة التي قد تكون حدثت بالمنشأة أو عملياتها منذ الفترة المالية السابقة .





الاستنتاج فيما يتعلق بصلة المعلومات بالفترة الحالية

.....

.....

.....

يجب على الشريك المسؤول عن الارتباط وأعضاء فريق الارتباط الآخرين الرئيسيين مناقشة قابلية القوائم المالية للمنشأة لتحريفات جوهرية، وتطبيق إطار التقرير المالي المنطبق على الحقائق وظروف المنشأة.

ويجب على الشريك المسؤول عن الارتباط تحديد المسائل التي يتم إبلاغه الأعضاء فريق الارتباط غير المشاركين في المناقشة.

إن بعض مخاطر الأعمال تؤدي إلى تحريفات جوهرية بالقوائم المالية، ومن ثم تكون ذات صلة بالمراجعة وتحتاج إلى أن يتم فهمها في مرحلة مبكرة.

#### تحديد مخاطر الأعمال الخاصة بعميلك

إن مخاطر الأعمال هي مخاطر ناتجة عن ظروف، أحداث، حالات، إجراءات أو تهاون يمكن أن تؤثر سلباً على قدرة المنشأة على تحقيق أهدافها وتنفيذ إستراتيجياتها، أو أنها ناتجة من وضع أهداف وإستراتيجيات غير ملائمة.

يستخدم المراجع الأدوات المتاحة لتحديد مخاطر الأعمال.

وكأمثلة لهذه الأدوات المتاحة نذكر تحليل (SWOT) وتحليل (PEST).

#### تحليل (SWOT)

المنشأة	المتنافسين
نقاط القوة	■ ■
أوجه القصور	■ ■
الفرص	■ ■
التحديات	■ ■



تحليل (PEST) - القوى السياسية، الاقتصادية، الاجتماعية، والتقنية (قوى تجارية خارجية)

بيئة الأعمال العامة (تحليل PEST)	
١- سياسية:	
القوى	العلاقة بالعميل
	التقاضي حالياً/ مستقبلاً
	الجهات التنظيمية والإجراءات
	سياسات الحكومة
	التمويل، المنح، المبادرات

٢- اقتصادية:	
القوى	العلاقة بالعميل
	وضع الاقتصاد الداخلي
	وضع الاقتصاد الخارجي
	موضوعات الضريبة العامة
	الضريبة لمنتجات/ خدمات معينة
	دوافع العميل/المستخدم النهائي
	معدلات الفائدة والصرف



٣- اجتماعية:	
العلاقة بالعميل	القوى
	اتجاهات أسلوب الحياة
	الوضع الديموغرافي/ قطاع أو مجموعات السوق
	مواقف وآراء العملاء
	العوامل الإثنية/ الدينية
	الإعلان والترويج

٤- تقنية:	
العلاقة بالعميل	القوى
	تطوير تقنية الحاسب
	البحوث
	وضع أنظمة التقنية
	موضوعات الملكية الفكرية



## الفصل الرابع

### معرفة العميل (فهم المنشأة وأنشطتها)

وفقاً لمعيار المراجعة الدولي ٣١٥ المعتمد في المملكة: "تحديد مخاطر التحريف الجوهرية وتقديرها من خلال فهم المنشأة وبيئتها"، يلزم اتباع ما يأتي:

#### أولاً- نظرة عامة للعميل:

##### أ - تاريخ العميل وخلفيته:

تقديم وصف لخلفية العميل ذات العلاقة

---

---

---

#### نبذة عن العميل

- طبيعة أعمال العميل.
- عدد الفروع/ المكاتب (إن وجدت).
- المديرين.
- كبار المساهمين.
- المدير التنفيذي (العنوان ورقم الهاتف).
- المدير المالي (العنوان ورقم الهاتف).
- رئيس المراجعة الداخلية (العنوان ورقم الهاتف).
- سكرتير الشركة (العنوان ورقم الهاتف).
- المستشار (المستشارون) القانونيون.
- قائمة بالأطراف ذات العلاقة وعلاقتهم.
- مستشار الضرائب.
- البنوك الرئيسية.
- الهيكل التنظيمي ... إلخ.

---

---

---



## ب - أهداف أعمال العميل وإستراتيجياتها:

أذكر ملخصاً للأهداف، الإستراتيجيات وطرائق تنفيذ الإستراتيجيات.

أهداف الأعمال	الإستراتيجيات ذات العلاقة
١-	
٢-	
٣-	
٤-	

## ج - مكونات أعمال العميل:

١- الأسواق الرئيسية:

.....

.....

٢- المنتجات والخدمات الرئيسية:

.....

.....

٣ - العملاء الرئيسيون:

.....

.....

٤ - المنافسون الرئيسيون:

.....

.....

٥ - التحالفات (بما في ذلك الموردون) والعلاقات الأخرى:

.....

.....



#### د - قائمة بالموقعين المفوضين

الاسم	المنصب	الحد النقدي المسموح	التوقيع
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

ملحوظة: يجب أن تستخدم المعلومات في تنفيذ إجراءات المراجعة (مثل: اختبار أدوات الرقابة والاختبارات الأساسية). إذا لم تكن هناك تغييرات جوهرية منذ المراجعة السابقة، فيمكن نقل ذلك إلى الملف الدائم.

#### هـ - ملحوظات الاجتماع مع العميل

(لعمليات المراجعة المتكررة)

أسم العميل	التاريخ	الموقع	الوقت
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

التوقيع:

أعدده:	راجعه:
التاريخ: التاريخ:	

#### جدول أعمال الاجتماع

آخر حسابات تمت مراجعتها	
المنسقون	الاسم
معلومات عن المراجعين الآخرين / مراجعين متعاونين (إن وجدوا)	المنصب
مدى توافر أدلة محاسبة و/ أو مراجعة داخلية/نظام الرقابة الداخلية وأي تغييرات	



				المجالات التي تتطلب عناية خاصة
				التحقق من الوجود الفعلي
المنسقون	الموقع (المواقع)	التاريخ	القيمة التقريبية	
				المخزون
				النقد
				الاستثمار
				أخرى

	توقع العملاء لاكتمال اختبار الأدوات الرقابية
	التاريخ المتوقع للعميل لإعداد القوائم المالية
	توقع العملاء لاكتمال المراجعة
	توقع العملاء لتسلم الحسابات المراجعة
	موضوعات مهمة تتعلق بالمحاسبة والمراجعة تم تحديدها أثناء عملية المراجعة الأخيرة، يتم طرحها
	مشاركة المراجعة الداخلية
	أ. عدد الموظفين
	ب. اسم رئيس القسم
	ج. جهة الصلاحية بالنسبة إلى التقارير
	د. نوع التقارير الصادرة
	هـ. معدل تكرار التقارير
	تواريخ تعميم التأكيد
	• البنوك
	• المدينون
	• الدائنون
	• المستشارون القانونيون
	• مستشارو الضرائب
	• آخرون



	التغيرات في الظروف الاقتصادية
	التغيرات في الصناعة والعمليات
	التغييرات المهمة في الأعمال التجارية منذ العام الماضي
	التغييرات في المديرين الرئيسيين للتمويل والعمليات
	تغييرات في الإدارة/ أصحاب المصلحة/ الملاك
	أهداف العمل، وما إذا كان قد تم استيفاؤها
	التغييرات في إستراتيجيات السوق
	مدى توافر أحدث التدفقات النقدية/ الميزانيات
	النتائج الفعلية حتى تاريخه (التعليق عموماً)
	القيود المالية التي تفرضها اتفاقيات الديون
	مخاطر / احتمال خرق اتفاقيات الديون
	التغييرات في شروط الائتمان للعملاء منذ العام الماضي
	تغييرات في نظم المعلومات والتقنية المستخدمة
	التغييرات في العمليات المحاسبية المهمة
	تأثيرات أي نظام / إجراء حكومي صدر مؤخراً أو في انتظار الصدور
	تأثيرات نتائج التقاضي منذ العام الماضي
	تأثيرات أي قواعد / أنظمة ولوائح/ الضريبة جديدة
	منافسون جدد في خطوط إنتاج الشركة
	تغييرات في حصتها بالسوق
	تغييرات مهمة في كبار العملاء / الموردين
	الاستحواذ على شركات / التخلص من شركات زميلة / شركات تابعة أو أي توقعات فيما يتعلق بذلك
	تغييرات في أشكال التقارير الداخلية
	تغييرات في هيكل رأس مال المنشأة





	أسماء كبار الممولين والتغييرات المتعلقة بهم
	التغييرات المهمة في نظام الرقابة الداخلية منذ العام الماضي
	تحديد ما إذا كانت هناك أي حالات غش أو تحريف جوهري خلال العام. وكيف كان رد فعل الإدارة / المكلفين بالحوكمة تجاه ذلك ؟
	التغييرات المهمة في السياسات المحاسبية
	تأثير الاصدارات المحاسبية الجديدة
	متطلبات التقارير الدولية بالنسبة إلى العملاء والتغييرات المتعلقة بها
	متنوعات

### ثانياً: بيئة الرقابة بالمنشأة:

عند تحليل البيئة الرقابية للأعمال يجب فهم ما يأتي بالنسبة إلى العميل:

- هيكل الأعمال.
- الثقافة والقواعد الأخلاقية.
- كيفية تحديد مكافآت الإدارة ورواتبهم.
- سيرة موظفي المنشأة.
- توصيل المعلومات.

هيكل الأعمال:

.....

.....

الثقافة والقواعد الأخلاقية:

.....

.....



## مكافآت الإدارة ورواتبهم:

.....

.....

## سيرة موظفي المنشأة:

.....

.....

## توصيل المعلومات:

.....

.....

## ثالثاً: أنظمة معلومات الحاسب:

إن معاملات المنشأة يتم تسجيلها في كثير من الأحيان باستخدام أنظمة المعلومات.

احصل على فهم لـ:

- مستوى اعتماد العميل على أنظمة معلومات الحاسب (ارفق قائمة بأنظمة معلومات الحاسب الخاصة بالعميل).
- هيكل أفراد نظام معلومات الحاسب ومهاراتهم.
- أمن أنظمة معلومات الحاسب؛ أدوات الدخول، النسخ الاحتياطية، التعافي من الكوارث.
- مدى الثقة في أنظمة معلومات الحاسب؛ نزاهة البيانات، المعالجة، وأدوات التقرير.
- درجة التغيير ومعدله في أنظمة معلومات الحاسب.
- الاعتماد على مراكز تشغيل معلومات حاسب خارجية؛ استخدام فهم وتقييم المنشآت الخدمية.

.....

.....

## رابعاً: بيئة عملية التقرير المالي:

احصل على فهم لما يأتي:

- إطار التقرير المالي المنطبق على المنشأة
- السياسات المحاسبية المطبقة من جانب المنشأة والمطبقة في الصناعة.
- الأثر المتوقع للسياسات المحاسبية على نواح محددة من القوائم المالية.

.....

.....





### خامساً: مجالات المراجعة المهمة جداً / مكونات القوائم المالية المهمة:

نواحي المراجعة المهمة هي بصفة عامة تلك الجوانب التي تنطوي على الحكم المهني ويستخدم فيها تقدير جوهري. مثلاً، إعطاء تقديرات محاسبية، القيمة العادلة، اختيار السياسات المحاسبية وتطبيقها... إلخ. ويجب توثيق المدخل المتعلق بهذه الجوانب والأثر الناتج على القوائم المالية المتعلق بعملية المراجعة. وهي تشمل أيضاً النظر في بنود الموضوعات المرحلة من الأعوام السابقة.

مدخل المراجعة المقترح	استجابة الإدارة	نواحي المراجعة/ الأهداف المهمة
		التقديرات المهمة التي تم القيام بها
		اقتراض جديد بشروط وبنود غير عادية
		اقتناء أصل مهم
		إيقاف التعامل مع موردين رئيسيين
		إيقاف التعامل مع عميل رئيس
		خسارة نصيب مهم من السوق
		العمليات مع الأطراف ذوي العلاقة
		النقص (الهبوط) في قيم الأصول

تشمل أمثلة الجوانب المهمة ما يأتي:

.....

.....



## سادساً: أسباب استخدام الخبراء والأطراف أخرى:

يشمل الوصف ملخصاً للموضوع، ولماذا عدّ مهماً وآثاره المحتملة على القوائم المالية.

الموضوع يتضمن: خبير في نظام معلومات الحاسب

وصف لأساس، وطبيعة، ومدى الاستعانة بخبير في أنظمة الحاسب والنتائج المترتبة على ذلك:  
[الوصف]

الموضوع يتضمن: خبير آخر أو طرف آخر له علاقة بعملية المراجعة مثلاً، خبير ائتماني مضمن، خبير مراجعة  
داخلية، خبير ضرائب

وصف للموضوع الهام والقرار المتعلق بإشراك آخرين  
[الوصف]

النتائج



## الفصل الخامس

### نظرة عامة للرقابة

تتضمن النظرة العامة للرقابة فهم بيئة الرقابة وأنشطة الرقابة.

#### بيئة الرقابة:

تشمل وظائف الحوكمة والإدارة والمواقف والوعي وتصرفات المكلفين بالحوكمة والإدارة بشأن الرقابة الداخلية للمنشأة وأهميتها بالنسبة إلى المنشأة. إن بيئة الرقابة هي أحد مكونات الرقابة الداخلية.

#### أنشطة الرقابة هي:

السياسات والإجراءات التي تساعد على التأكد من أن توجيهات الإدارة يتم تنفيذها.

إن أنشطة الرقابة هي مكون من مكونات الرقابة الداخلية.

#### مخاطر الرقابة هي:

مخاطر ألا تقوم الرقابة الداخلية للمنشأة في الوقت المناسب بالمنع أو الكشف عن وتصحيح تحريفات قد تحدث بأحد الإقرارات المتعلقة بفتة من صفقة، رصيد الحساب أو إفصاح التي يمكن أن تكون جوهرية، إما بشكل فردي وإما عند تجميعها مع تحريفات أخرى.

#### الرقابة الداخلية هي:

العملية التي يصممها وينفذها ويحافظ عليها المكلفون بالحوكمة والإدارة وغيرهم من الموظفين؛ لتوفير تأكيداً معقولاً بشأن تحقيق أهداف المنشأة فيما يتعلق بإمكانية الاعتماد على عملية التقرير المالي والفاعلية وكفاءة العمليات، والتزام الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.

مصطلح "أدوات الرقابة" يشير إلى أي جانب لواحد أو أكثر من مكونات الرقابة الداخلية.

#### نظرة عامة للرقابة ووثيقة تقدير المخاطر

	رقم ورقة العمل:
	أعدتها:
	التاريخ:

اسم العميل: .....

المدة: .....



## أ - بيئة الرقابة:

توصيل وفرض الأمانة والقواعد الأخلاقية:

انظر في

- ما معايير السلوك والقواعد الأخلاقية للمنشأة؟
- كيف يتم توصيلها؟
- كيف يتم فرضها من الناحية العملية؟

---

---

- كيف يتم فرضها من الناحية العلمية؟

---

---

## التزام الكفاءة

انظر في:

- وجهة نظر الإدارة في مستويات الكفاءة لوظائف معينة.
- كيف تترجم هذه المستويات إلى مهارات ومعرفة كمطلب أساسي؟

---

---

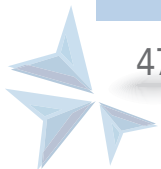
## مشاركة المكلفين بالحوكمة

انظر في:

- الاستقلال عن الإدارة.
- خبرتهم ومكانتهم..
- مدى ارتباطهم وارتباط المعلومات التي يتلقونها بالعمل وفحص الأنشطة.
- مدى ملاءمة تصرفاتهم.
- درجة إثارة مسائل صعبة ومتابعتها مع الإدارة.
- مدى تواصلهم مع المراجعين الداخليين والخارجيين.

---

---



### فلسفة الإدارة وطريقتها في العمل

انظر في:

- مدخل الإدارة فيما يتعلق بتحمل ومتابعة مخاطر الأعمال
- اتجاهات الإدارة وتصرفاتها تجاه التقرير المالي (الاختيار المتحفظ أو المندفع من المبادئ المحاسبية المتاحة البديلة، والوعي والحكمة التي يتم بها وضع التقديرات المحاسبية)
- اتجاهات الإدارة فيما يتعلق بمعالجة المعلومات والوظائف المحاسبية والأفراد.

.....  
.....

### الهيكل التنظيمي

انظر في:

- الجوانب المهمة للصلاحيات والمسؤولية.
- خطوط التقارير الملائمة.

.....  
.....

### تفويض الصلاحيات والمسؤولية

انظر في:

- كيف يتم تفويض الصلاحيات والمسؤولية لأنشطة التشغيل.
- كيف يتم وضع العلاقات الرئاسية والتسلسل الهرمي للصلاحيات.

.....  
.....

### سياسات الموارد البشرية وممارساتها

- معايير تعيين الأفراد، مؤهلاتهم وخبراتهم.
- سياسات التدريب التي توصل إلى الأدوار والمسؤوليات المرتقبة.
- تكون الترقيات مترتبة على التقويم الدوري لأداء الأفراد.

.....  
.....





## ب- تقييم آلية المنشأة لتقدير الخطر:

يجب أن يتحصل المراجع على فهم لتحديد ما إذا كانت المنشأة لديها إجراءات لـ:

- تحديد مخاطر الأعمال المتعلقة بأهداف التقرير المالي.
- تقدير أهمية المخاطر.
- تقدير احتمال حدوثها.
- تحديد الإجراءات التي يجب القيام بها لمعالجة تلك الأخطار.

إن عملية تقدير المخاطر الخاصة بالمنشأة تشكل أساساً للكيفية التي تقوم الإدارة من خلالها بتحديد المخاطر التي يتم معالجتها.

فإذا كانت تلك العملية مناسبة للظروف، بما في ذلك الطبيعة والحجم وتعقيدات المنشأة، فإن ذلك يساعد المراجع على تحديد مخاطر التحريفات الجوهرية.

إن تحديد ما إذا كانت عملية تقدير المخاطر مناسبة للظروف هو مسألة تقدير مهني.

الحصول على فهم لتقييم المخاطر الذي أجرته الإدارة نتائج ذلك التقييم. فإذا أخفقت الإدارة في تحديد أي مخاطر تم تحديدها من قبل المراجع، فيجب على المراجع تقييم ما إذا كان ينبغي تحديد مثل هذه المخاطر من خلال عملية تقدير المخاطر الخاصة بالمنشأة، يجب على المراجع تقييم ما إذا كانت آلية المنشأة لتقدير الخطر مناسبة، أو أن يحدد ما إذا كان هناك قصور جوهري في الرقابة الداخلية.

وإذا لم يتم وضع آلية لتقييم المخاطر أو لديه عملية مخصصة، يجب على المراجع أن يناقش مع الإدارة ما إذا كان قد تم تحديد مخاطر الأعمال ذات الصلة بأهداف عملية التقرير المالي والكيفية التي تمت بها معالجتها.

ويجب على المراجع تقييم ما إذا كان عدم وجود آلية موثقة لتقييم مخاطر يعد مناسباً، أو تحديد ما إذا كان ذلك يمثل قصوراً جوهرياً في الرقابة الداخلية.

## آلية المنشأة لتقدير الخطر الخاصة بالمنشأة الصغيرة

من غير المرجح أن تكون هنالك آلية لتقييم المخاطر بالمنشآت الصغيرة.

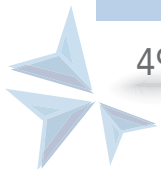
في مثل هذه الحالات، من المرجح أن تقوم الإدارة بتحديد المخاطر من خلال المشاركة الشخصية المباشرة في الأعمال التجارية، وبغض النظر عن الظروف فإن التقصي بشأن المخاطر التي تم تحديدها وكيفية معالجتها من قبل الإدارة يبقى أمراً ضرورياً.

## المخاطر المهمة

يجب على المراجع إيلاء اهتمام خاص إلى المخاطر المهمة التي يمكن أن تكون:

(أ) مخاطر غش.

(ب) المخاطر متعلقة بتطورات حديثة مهمة، اقتصادية أو محاسبية أو غيرها من التطورات.



- ج) مخاطر ناتجة من عملية معقدة .
- د) مخاطر ناتجة من معاملات الأطراف ذات العلاقة..
- هـ) مخاطر ناتجة من قياس يشوبه الشك
- و) المعاملات غير العادية.

## النتائج

### ج- نظام المعلومات ذو الصلة بالتقرير المالي والاتصال، بما في ذلك آليات الأعمال ذات العلاقة:

يجب على المراجع الحصول على فهم لنظام المعلومات ذي الصلة بالتقرير المالي والاتصال، بما في ذلك آليات الأعمال ذات العلاقة، يشمل الجوانب الآتية:

- ١ . فئات المعاملات بمعاملات المنشأة التي تكون جوهرية بالنسبة إلى القوائم المالية.
- ٢ . الإجراءات المتبعة، سواء كانت ضمن تقنية المعلومات (IT) أو ضمن الأنظمة اليدوية، التي يتم من خلالها بدء تلك الصفقات، تسجيلها، معالجتها، تصحيحها عند الضرورة، نقلها إلى دفتر الأستاذ العام، والتقرير عنها بالقوائم المالية.
- ٣ . السجلات المحاسبية ذات العلاقة، المعلومات المؤيدة وحسابات معينة بالقوائم المالية التي يتم استخدامها لبدء تسجيل، المعالجة وتقييم المعاملات؛ ويشمل ذلك تصحيح المعلومات غير الصحيحة وكيفية نقل المعلومات إلى دفتر الأستاذ العام. ويمكن للسجلات أن تكون إما في شكل إلكتروني وإما في شكل يدوي.
- ٤ . كيف يلتقط نظام المعلومات الأحداث والظروف، غير المعاملات، التي تكون جوهرية بالنسبة إلى القوائم المالية.
- ٥ . آلية عملية التقرير المالي المستخدمة في إعداد القوائم المالية للمنشأة، بما في ذلك التقديرات المحاسبية والإيضاحات الجوهرية.
- ٦ . الأدوات المحيطة بالقيود اليومية، بما في ذلك القيود اليومية غير القياسية المستخدمة في تسجيل المعاملات أو التعديلات غير المتكررة وغير العادية.



## النتائج

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

يجب على المراجع الحصول على فهم عن الكيفية التي تبلغ بها المنشأة أدوار عملية التقرير المالي والأمور المهمة المتعلقة بعملية التقرير المالي ومسؤولياته بما في ذلك:

(أ) الاتصالات بين الإدارة والمكلفين بالحوكمة.

(ب) الاتصالات الخارجية، مثل تلك التي تجري مع الجهات التنظيمية، أدوات الرقابة ذات الصلة بعملية المراجعة.

## اعتبارات خاصة بالمنشآت الصغيرة

إن نظم المعلومات والعمليات التجارية ذات العلاقة المرتبطة بعملية التقرير المالي بالمنشآت الصغيرة، من المرجح أن تكون أقل تعقيداً مما تكون عليه في المنشآت الكبيرة، غير أن دورها يعد مهماً.

إن المنشآت الصغيرة التي لها إدارة نشيطة قد لا تحتاج إلى توصيفات مكثفة من الإجراءات المحاسبية، سجلات محاسبية معقدة، أو سياسات مكتوبة.

إن فهم النظم ومعاملات المنشأة ربما يكون أسهل في عمليات مراجعة المنشآت الصغيرة، وربما يكون أكثر اعتماداً على التقصي منه على فحص المستندات، غير أن الحاجة إلى الحصول على فهم تبقى مهمة.

## النتائج

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



## د- أنشطة الرقابة ذات الصلة بالمراجعة:

يجب على المراجع الحصول على فهم لأنشطة الرقابة ذات الصلة بالمراجعة، بحسبانها الأمور التي يرى المراجع أن من الضروري فهمها من أجل تقويم مخاطر التحريفات الجوهرية على مستوى الاقرارات، وتصميم مزيد من إجراءات المراجعة المناسبة لمواجهة المخاطر المقدرة.

ولا تتطلب عملية المراجعة فهماً لجميع أدوات الرقابة المتعلقة بكل فئة مهمة من المعاملات، أرصدة الحسابات، والإفصاح بالقوائم المالية أو لكل إقرار له صلة بها.

عند فهم أدوات الرقابة الخاصة بالمنشأة، يجب على المراجع الحصول على فهم للكيفية التي استجابت بها المنشأة للمخاطر الناتجة عن تقنية المعلومات.

أدوات الرقابة هي السياسات والإجراءات التي تساعد على التأكد من أن تعليمات الإدارة يتم تنفيذها.

إن أدوات الرقابة، سواء في نظام تقنية المعلومات أو الأنظمة اليدوية، لها أهداف متعددة ويتم تطبيقها على مستويات تنظيمية ووظيفية مختلفة.

والأمثلة لأنشطة معينة للرقابة تشمل تلك الأنشطة المتعلقة بما يأتي:

- التفويض.
- إعادة الأداء.
- معالجة المعلومات.
- أدوات الرقابة الفعلية.
- الفصل بين المهام.

## أنشطة الرقابة ذات الصلة بالمراجعة هي:

- تلك التي من المطلوب التعامل معها كأنشطة ذات صلة بالمراجعة، بحسبانها أنشطة للرقابة تتعلق بالمخاطر المهمة.
- تلك التي تتعلق بالمخاطر التي لا تستطيع الإجراءات الجوهرية وحدها توفير ما يكفي من أدلة المراجعة المناسبة بالنسبة لها؛ أو
- تلك التي تعد ملائمة حسب تقدير المراجع.

## هـ - الاعتبارات الخاصة بالمنشآت الصغيرة

المفاهيم الأساسية في أنشطة الرقابة بالمنشآت الصغيرة من المرجح أن تكون مماثلة لتلك الموجودة في المنشآت الكبيرة، ولكن قد يختلف شكل استخدامها، علاوة على ذلك، فقد تجد المنشآت الصغيرة أن أنواعاً معينة من أدوات الرقابة غير ملائمة بسبب الأدوات الرقابية التي تطبقها الإدارة.

فعلى سبيل المثال، أن الصلاحية الممنوحة فقط للإدارة فيما يتعلق بمنح الائتمان للعملاء والموافقة على المشتريات الكبيرة يمكن أن توفر أدوات رقابة قوية على أرصدة الحسابات والمعاملات المهمة، ما يقلل أو يلغي الحاجة إلى أنشطة رقابة أكثر تفصيلاً.



إن أنشطة الرقابة التي تتعلق بمراجعة منشأة صغيرة يرجح أن ترتبط بدورات المعاملة الرئيسية مثل الإيرادات والمشتريات وتكاليف التوظيف.

## النتائج

### نظام المعلومات ذو الصلة بالتقرير المالي والاتصال، بما في ذلك آليات الأعمال ذات العلاقة:

إن نظام المعلومات المتعلق بأهداف عملية التقرير المالي، الذي يتضمن النظام المحاسبي، يتألف من الإجراءات والسجلات المصممة والمنشأة لـ:

- بدء، تسجيل، معالجة، وتقرير معاملات المنشأة (وكذلك الأحداث والظروف) والحفاظ على المساءلة عن الأصول، الالتزامات، وحقوق الملكية ذات العلاقة.
- حل المعالجات الخاطئة للمعاملات، على سبيل المثال، الملفات الآلية المعلقة والإجراءات المتبعة لتسوية البنود المعلقة في وقتها.
- مراعاة تجاوزات النظام ومعالجتها أو تجاوز الأدوات الرقابية.
- نقل المعلومات من أنظمة معالجة المعاملات إلى دفتر الأستاذ العام.
- التقاط المعلومات ذات الصلة بعملية التقرير المالي للأحداث والحالات الأخرى غير المعاملات، مثل الاستهلاك وإطفاء الأصول والتغيرات في استرداد الحسابات مستحقة التحصيل.
- التأكد من أن المعلومات التي من المطلوب الإفصاح عنها بموجب إطار التقرير المالي المنطبق قد تم تجميعها، تسجيلها، ومعالجتها، تلخيصها والتقرير عنها بشكل مناسب في القوائم المالية.

### قيود اليومية

إن نظام المعلومات الخاص بالمنشأة يتضمن عادة استخدام قيود يومية قياسية تكون مطلوبة على أساس متكرر لتسجيل المعاملات.

والأمثلة على ذلك يمكن أن تكون قيود اليومية الخاصة بتسجيل المبيعات، المشتريات، والمدفوعات النقدية في دفتر الأستاذ العام، أو لتسجيل التقديرات المحاسبية التي تتم بشكل دوري من قبل الإدارة، مثل التغيرات في تقديرات الحسابات مستحقة التحصيل غير القابلة للتحصيل.



إن آلية عملية التقرير المالي الخاصة بالمنشأة تشمل أيضاً استخدام قيود يومية غير القياسية لتسجيل المعاملات غير المتكررة، غير العادية أو التسويات.

وأمثلة على مثل هذه القيود تشمل توحيد التسويات والقيود الخاصة بعمليات دمج الأعمال أو التخلص منها أو التقديرات غير المتكررة مثل هبوط قيمة الأصل.

في أنظمة دفتر الأستاذ العام اليدوية، يمكن تحديد قيود اليومية غير القياسية عن طريق فحص دفاتر الأستاذ العام، دفاتر اليومية، والمستندات المؤيدة، عندما يتم استخدام إجراءات آلية للحفاظ على دفتر الأستاذ العام، وإعداد القوائم المالية، فإن هذه القيود توجد فقط في شكل إلكتروني ومن ثم يمكن تحديدها على نحو أكثر سهولة من خلال تقنيات المراجعة المبنية على الكمبيوتر.

### العمليات التجارية ذات العلاقة

العمليات التجارية للمنشأة هي الأنشطة التي تم تصميمها لـ:

- تطوير، شراء، إنتاج، بيع وتوزيع منتجات وخدمات المنشأة.
- التأكد من الالتزام بالأنظمة واللوائح.
- تسجيل المعلومات، بما في ذلك المعلومات المحاسبية ومعلومات عملية التقرير المالي.

تنتج من المعاملات التجارية المعاملات التي يتم تسجيلها ومعالجتها والتقرير عنها بواسطة نظام المعلومات. إن الحصول على فهم للمعاملات التجارية للمنشأة، الذي يشمل الكيفية التي نشأت بها المعاملات، يساعد المراجع على الحصول على فهم لنظام المعلومات الخاص بالمنشأة ذي الصلة بعملية التقرير المالي بطريقة مناسبة لظروف المنشأة.

### أدوات الرقابة المادية

تشمل هذه الأدوات الأمن الفعلي للأصول، بما في ذلك الإجراءات الوقائية المناسبة مثل المرافق الآمنة التي تمنع الوصول إلى الأصول والسجلات؛ تفويض صلاحية الوصول إلى برامج الكمبيوتر وملفات البيانات؛ والعد الدوري والمقارنة مع المبالغ المبينة في سجلات الرقابة (على سبيل المثال مقارنة نتائج العد النقدية والأمن وجرد البضاعة مع السجلات المحاسبية).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



### الفصل بين المهام

التأكد من أن الأنشطة الثلاثة الآتية قد تم التعيين لها بشكل منفصل:

- تفويض المعاملات.
- تسجيل المعاملات.
- حفظ الأصول.

فهذا من شأنه تقليل الفرص المتاحة لأي شخص في أن يكون في وضع يسمح له بارتكاب الأخطاء وإخفائها، أو الغش خلال المسار العادي لأداء المهام الموكلة إليه.

.....

.....

.....

### (و) متابعة أدوات الرقابة

مراقبة الإدارة أدوات الرقابة تشمل التأكد ما إذا كانت هذه الأدوات تعمل بالشكل المطلوب ويتم تعديلها بما يتناسب مع التغيرات في الظروف.  
الأمثلة على ذلك:

- الفحص من قبل الإدارة للتأكد ما إذا كانت التسويات المصرفية يجري إعدادها في وقتها.
- التقويم من قبل المراجعين الداخليين للتأكد من التزام موظفي المبيعات سياسات المنشأة.
- الإشراف من قبل الدائرة النظامية للتأكد من التزام سياسات المنشأة الأخلاقية أو سياسات ممارسة الأعمال التجارية.

النظر فيما يأتي:

- التقويم وإعادة تقويم التصميم وتشغيل الأدوات الرقابية في وقتها.
- الإجراءات التصحيحية اللازمة.
- أدوات الرقابة المستمرة (مبنية ضمن الأنشطة العادية المتكررة).
- دور المراجعة الداخلية (إن وجد) في متابعة الأدوات الرقابية.

.....

.....

.....



## ملخص فهمنا الرقابة الداخلية

	لا	نعم	
			هل تبدو آلية تقويم المخاطر بالمنشأة مرضية؟
			الأسباب التي جعلتها غير مرضية
			هل تبدو بيئة الرقابة مرضية؟
			الأسباب التي جعلتها غير مرضية
			هل تبدو أدوات الرقابة مرضية؟
			الأسباب التي جعلتها غير مرضية
			هل تبدو متابعة الأدوات الرقابية مرضية؟
			الأسباب التي جعلتها غير مرضية
			هل يبدو نظام المعلومات ذو الصلة بالتقرير المالي والاتصال، بما في ذلك آليات الأعمال ذات العلاقة مرضية؟
			الأسباب التي جعلتها غير مرضية





## الفصل السادس

### الأهمية النسبية للمراجعة

- تكون المعلومات مهمة إذا كان من المحتمل أن تؤثر في قرارات مستخدمي القوائم المالية.
- السبب الرئيس للتفكير في الأهمية النسبية هو محاولة ضبط المراجعة لتكون أكثر فاعلية وكفاءة.
- ووفقاً لمعيار المراجعة الدولي ٢٢٠ المعتمد في المملكة "الأهمية النسبية عند التخطيط وتنفيذ المراجعة"، إن قرار الأهمية النسبية الذي يتخذه المراجعون هو قرار متعدد العوامل ينطوي على أوجه كمية ونوعية، فمقادير الأهمية النسبية المحسوبة باستخدام أساليب كمية يمكن زيادتها أو تخفيضها اعتماداً على التقدير المهني للمراجع بشأن التأثير المحتمل لعوامل نوعية مثل:
- مخاطر التلاعب بالأرباح المحتجزة، مثلاً، التشجيع من قبل الإدارة لـ "توجيه" أو "تسوية" الأرباح المحتجزة.
  - التأثير المحتمل للتحريفات في الاتجاهات، مثل اتجاه الربحية.
  - وجود تعهدات للديون المقيدة.
  - تضخيم تأثير التحريفات على سعر السهم بالنسبة إلى الشركة ذات المضاعف المرتفع للسعر/ الأرباح المحتجزة.
  - الدقة وإمكانية الاعتماد على النظام المحاسبي.
  - اقتناء / دمج / بيع وشيك.
  - تهديدات ناتجة عن عمليات قضائية أو فحص لعمل المراجع بواسطة جهة خارجية مثلاً وكالة أو هيئة حكومية.
  - طرح وشيك لأسهم عامة.
  - مخاطر وجود تحريفات لم يتم اكتشافها.
  - اكتشاف غش، أو مؤشرات غش في الفترة السابقة.

### الأهمية النسبية للتخطيط:

- وهي تتعلق بما إذا كان تحريف، أو مجموعة من التحريفات، في أحد بنود القوائم المالية الأساسية، رصيد حساب أو نوع من المعاملات، من المحتمل أن ينشأ عنه تحريف جوهري في القوائم المالية ككل.
- ويستخدم المراجعون الأهمية النسبية للتخطيط لتحديد أي من بنود القوائم المالية، أرصدة حسابات ومعاملات يجب اختبارها وأي لا يجب اختبارها.

### الأهمية النسبية على مستوى القوائم المالية

- يعتبر التحريف في أحد بنود القوائم المالية، ذو أهمية نسبية إذا كان من المحتمل عند جمعه مع تحريفات في بنود أخرى من القوائم المالية، أن يساوي أو يزيد على مستوى الأهمية النسبية المحددة للتقرير.



## الأهمية النسبية على مستوى أرصدة الحسابات وفئات المعاملات:

يعد التحريف في رصيد حساب أساسي لأحد بنود القوائم المالية، ذا أهمية نسبية إذا كان من المحتمل عند جمعه مع تحريفات في أرصدة حسابات أخرى أساسية لبند بالقوائم المالية أن ينشأ عنه تحريف جوهري ببند القوائم المالية.

يعد التحريف في إحدى المعاملات الأساسية التي تتعلق برصيد حساب، ذا أهمية نسبية إذا كان من المحتمل عند جمعه مع تحريفات في معاملات أساسية أخرى تتعلق برصيد الحساب أن ينشأ عنه تحريف جوهري في رصيد الحساب.

### الأهمية النسبية للأداء

وفقاً لمعيار المراجعة الدولي ٣٢٠ المعتمد في المملكة "الأهمية النسبية عند التخطيط وتنفيذ المراجعة"، فإن الأهمية النسبية للأداء: تعني المبلغ، أو المبالغ التي يضعها المراجع عند مستوى أقل من الأهمية النسبية للقوائم المالية ككل، ليخضع إلى أدنى مستوى مناسب، احتمال أن تتجاوز إجمالي التحريفات غير المصححة، وغير المكتشفة الأهمية النسبية للقوائم المالية ككل.

وتشير الأهمية النسبية إلى الأداء أيضاً - إذا كان معمولاً بذلك - إلى المبلغ، أو المبالغ التي يضعها المراجع عند مستوى أو مستويات الأهمية النسبية لفئات معينة من المعاملات، أو أرصدة الحسابات أو الإفصاحات.

وللتخطيط للمراجعة، يحتاج المراجعون إلى تخصيص جزء من الأهمية النسبية للتخطيط لكل حساب أو فئة من المعاملات.

إذا كانت الأهمية النسبية للتخطيط هي مليون ريال والإجراءات لكل حساب أو فئة من المعاملات صممت على نحو يسمح بمرور خطأ مقداره مليون ريال دون اكتشاف، فمن الواضح أن إجمالي التحريفات يكون أكثر مما يمكن قبوله، لذلك يستخدم المراجعون الأهمية النسبية للأداء (مقدار أقل من الأهمية النسبية للقوائم المالية ككل) للتأكد من أن مجموع التحريفات غير المصححة وغير الجوهرية، التي لم يتم اكتشافها لا يتجاوز الأهمية النسبية للقوائم المالية ككل.

على سبيل المثال، يمكن للمراجعين استخدام مقادير مختلفة (أقل من الأهمية النسبية للقوائم المالية ككل) عند مراجعة فئات معينة من المعاملات، أرصدة الحسابات، أو الإفصاحات. لا يمكن لفريق المراجعة أن ينظر في كل معاملة، ولذلك نجد أن مفهوم الأهمية النسبية للأداء يأخذ هذه المخاطرة في الحسبان.

عندما يستخدم المراجعون العينات، ويشار إلى الأهمية النسبية للأداء بالخطأ الذي يمكن احتمالته.

### حساب الأهمية النسبية

هناك عدد من الأساليب الكمية يمكن للمراجع استخدامها اعتماداً على تقديره المهني، غير أننا نناقش هنا اثنين من الطرائق الشائع استخدامها:

### أسلوب القاعدة الواحدة

يستند هذا الأسلوب على "حكم التجربة" واستخدام متغير مالي واحد لحساب الأهمية النسبية.

عادة يقدم مكتب المراجعة، -كسياسة متبعة- ثلاثاً أو أربعاً من هذه القواعد ويسمح للمراجع في كل عملية مراجعة باختيار القاعدة الأكثر ملاءمة.



ويقوم المراجع، اعتماداً على تقويمه للعوامل النوعية، باختيار قاعدة واحدة يرى أنها أنسب طريقة لحساب الأهمية النسبية لعميل معين.

ومن الأمثلة المنتشرة هي:

- ٥٪ من الدخل قبل الزكاة والضريبة.
- ٪ من إجمالي الأصول.
- ١٪ من حقوق المساهمين.
- ٪ من إجمالي الإيرادات.

وعندما يتوقع أن تكون نتائج المنشأة "عادية"، فإن الأهمية النسبية تكون مبنية على مبالغ الدخل بعد الزكاة والضرائب. ولكن، عندما تتكبد المنشأة خسائر، أو يكون لديها مشكلات استمرار في الأعمال محتملة، أو إذا كانت النتائج على نحو آخر غير عادية، فيمكن أن تكون الأهمية النسبية مبنية على واحد أو أكثر من العوامل الأخرى المشار إليها أعلاه. فعلى سبيل المثال، إذا كانت المنشأة تحقق خسائر، قبل وبعد الضرائب، فقد يستخدم المراجع مجموع الأصول أو مجموع الإيرادات، أيهما أكبر.

التقدير النهائي للأهمية النسبية هو تقدير مهني ويعتمد على رؤية المراجع، على سبيل المثال، أي من المعلومات تعد ملائمة، من هم مستخدمو القوائم المالية، ما القرارات التي قد يتخذها المستخدمون وما الذي يؤثر في هذه القرارات.

### طريقة المزج أو استخراج المتوسط:

هذا الأسلوب يأخذ في العادة أربعاً أو خمس قواعد "حكم التجربة" الفردية، وبعد ذلك إما أن يتم تقدير أهمية كل قاعدة وفقاً لنسبة ما وإما استخراج متوسط لها (وزنها بالتساوي).

ويفترض، أن توفر عملية المزج أو استخراج المتوسط طريقة غير مباشرة للنظر في العوامل النوعية.

وكمثال لطريقه استخراج المتوسط يمكن أخذ القواعد الأربع الفردية المذكورة سابقاً واستخراج متوسط لها (إعطاء كل واحد منها وزناً يساوي ٢٥٪).

### مثال توضيحي لحالة افتراضية

لتوضيح الطرائق السابقة لحساب الأهمية النسبية، دعونا نفترض ملخص القوائم المالية الآتي للشركة ABC:

#### قائمة المركز المالي

الأصول	٣٠,٠٠٠,٠٠٠ ريال
الالتزامات	٢٠,٠٠٠,٠٠٠ ريال
حقوق الملاك	١٠,٠٠٠,٠٠٠ ريال



### قائمة الدخل

إجمالي الإيرادات	٩٠,٠٠٠,٠٠٠ ريال
تكلفة بضائع	٥٠,٠٠٠,٠٠٠
إجمالي الربح	٤٠,٠٠٠,٠٠٠
تكاليف بيع ومصاريف أخرى	٣٢,٠٠٠,٠٠٠
صافي الدخل قبل الزكاة والضريبة	٨,٠٠٠,٠٠٠
ضريبة الدخل	٣,٠٠٠,٠٠٠
صافي الدخل بعد الزكاة والضريبة	٥,٠٠٠,٠٠٠

إن طريقة القاعدة الواحدة تنطوي على قيام المراجع باختيار واحد من مقادير الأهمية النسبية الأربعة الآتية:

القاعدة الواحدة	الحساب مقدار الأهمية النسبية
٥٪ من الدخل قبل الزكاة والضريبة	٨٠٠٠٠٠٠ X ٥٪
١/٢٪ من إجمالي الأصول	٣٠٠٠٠٠٠٠ X ١/٢٪
١٪ من حقوق المساهمين	١٠٠٠٠٠٠٠ X ١٪
١/٢٪ من إجمالي الإيرادات	٩٠٠٠٠٠٠٠ X ١/٢٪

طريقة المزج أو استخراج المتوسط باستخدام القاعدة الواحدة المذكورة سابقاً، ستطوي على الحساب الآتي:

### طريقة استخراج المتوسط

( ٥ ٪ من الدخل قبل الزكاة والضريبة + ١/٢٪ من إجمالي الأصول + ١ ٪ من حقوق المساهمين + ١/٢٪ من إجمالي الإيرادات ) / ٤

### الحساب

$$( ٤٠٠,٠٠٠ + ١٥٠,٠٠٠ + ١٠٠,٠٠٠ + ٤٥٠,٠٠٠ ) / ٤ = ٢٧٥,٠٠٠ ريال.$$

### تحديد الأهمية النسبية للأداء

تستند الأهمية النسبية للأداء بشكل عام على الأهمية النسبية للتخطيط الشامل.

فالمدى الذي تصل إليه الأهمية النسبية للأداء في استنادها على الأهمية النسبية الشاملة هي مسألة تقدير مهني.

وكما تمت مناقشته في وقت سابق، فسوف يستخدم المراجع مقدار/ معدل أقل من الذي تم الوصول إليه للمستوى العام للقوائم

المالية بالنسبة إلى أرصدة الحسابات، فئات المعاملات والإفصاحات.

وعلاوة على ذلك، فإن معدل الأهمية النسبية للأداء، ربما يختلف أيضاً في كل حالة من الحالات السابقة تبعاً لأهميتها بالقوائم

المالية ككل. بدلاً من استخدام معدل شامل يمكن الوصول إلى مجموعة من المعدلات المختلفة آخذين في الحسبان الأوجه النوعية

لكل مجال.



## الفصل السابع تقويم مخاطر الغش

يمكن أن تنشأ التحريفات في القوائم المالية إما من غش وإما خطأ. إن العامل الذي يميز بين الغش والخطأ يكمن في تحديد ما إذا كان الإجراء الذي يؤدي إلى تحريف القوائم المالية هو متعمد أو غير متعمد. فالغش هو فعل متعمد من جانب واحد أو أكثر من بين أفراد الإدارة أو المكلفين بالحوكمة، أو الموظفين، أو أطراف ثالثة، ينطوي على استخدام الخداع للحصول على مصلحة بطريقة غير عادلة أو غير نظامية. وعند تخطيط المراجعة، يجب أن يكون المراجعون متيقظين لاحتمال حدوث غش، وأن يقوموا بتقويم مخاطر الغش الذي قد يحدث.

فمفهوم (كلب الحراسة Watchdog) قد ثبت أنه مجرد ههددة (تهويدة) بالنسبة إلى المراجع (lullaby for the auditor). لقد وضع هذا المفهوم المراجعين في حالة تجاهل لنية الإدارة المتعمدة لإعداد قوائم مالية مغشوشة، لذلك فإن المعيار الدولي للمراجعة المعتمد في المملكة (٢٤٠) "مسؤوليات المراجع ذات العلاقة بالغش عند مراجعة القوائم المالية"، قد رفض هذا المفهوم وزاد مسؤولية المراجعين زيادة كبيرة فيما يتعلق بالغش كما تجري مناقشته في الفقرة الآتية.

### أولاً: مسؤوليات المراجع

يتناول المعيار الدولي للمراجعة المعتمد في المملكة (٢٤٠) مسؤوليات المراجع ذات العلاقة بالغش عند مراجعة القوائم المالية، ويتوسع هذا المعيار بشأن الكيفية التي يتم بها تطبيق معياري المراجعة رقم (٣١٥) ورقم (٣٣٠) فيما يتعلق بمخاطر التحريفات الجوهرية الناتجة عن غش.

وبموجب معيار المراجعة رقم (٢٤٠)، أصبح الآن مطلوباً من المراجعين تقويم فاعلية آلية إدارة المخاطر الخاصة بالمنشأة (الرقابة الداخلية) في الوقاية من التحريفات، سواء كانت ناتجة من غش أو غيره، في جميع عمليات المراجعة. وعلاوة على ذلك، هناك حاجة الآن ليكون المراجعون أكثر نشاطاً في بحثهم عن الغش، ويكون المراجع مسؤولاً عن الاحتفاظ بحالة نزعة الشك المهني طوال عملية المراجعة، مع الإقرار بإمكانية تحريفات جوهرية بسبب غش، ورغم تجربة المراجع السابقة التي تشير إلى الأمانة ونزاهة إدارة المنشأة والمكلفين بالحوكمة، والمطلب الأهم للمعيار رقم (٢٤٠) يتمثل في أن يكون المراجعون مدركين لاحتمال وجود تحريفات بسبب غش.

### أهداف المراجع هي:

- تحديد مخاطر التحريف الجوهرية في القوائم المالية بسبب غش وتقديرها.
- الحصول على ما يكفي من أدلة المراجعة المناسبة عن المخاطر المقدرة للتحريف الجوهرية بسبب غش، من خلال التصميم وتنفيذ استجابات مناسبة.



(ج) الاستجابة بشكل مناسب للغش أو الغش المشتبه فيه، المكتشف خلال المراجعة. ومع ذلك، فإن المعيار الدولي للمراجعة المعتمد في المملكة يقرب حقيقة أنه للمحدودية الملازمة لعملية المراجعة، هناك مخاطرة لا مفر منها بأن لا يتم الكشف عن بعض التحريفات الجوهرية بالقوائم المالية، في وجود التخطيط السليم للمراجعة وتنفيذها وفقاً للمعايير الدولية للمراجعة المعتمدة في المملكة.

### تحديد مخاطر التحريفات الجوهرية الناتجة عن غش وتقويمها

وفقاً لمعيار المراجعة رقم (٣١٥)، يجب على المراجع تحديد وتقويم التحريفات الجوهرية الناتجة عن غش على مستوى القوائم المالية، وعلى مستوى الإقرارات بالنسبة إلى فئات المعاملات وأرصدة الحسابات والإفصاحات.

وعند التحديد وتقويم مخاطر التحريفات الجوهرية الناتجة عن غش، يجب على المراجع أن يقوم استناداً على افتراض وجود المخاطر في إثبات الإيرادات، بالتقويم لتحديد نوع الإيرادات، معاملات الإيرادات أو الإقرارات التي أدت إلى نشوء مثل هذه المخاطر. ومطلوب من المراجع أن يقوم بالتوثيق عندما يخلص إلى أن الافتراض لا ينطبق على ظروف الارتباط، ووفقاً لذلك، لم يحدد إثبات الإيرادات كمخاطرة لتحريف جوهري ناتج عن الغش.

يجب على المراجع أن يعامل تلك المخاطر المقدرة للتحريفات الجوهرية الناتجة عن غش كمخاطر مهمة، وبالتالي يجب عليه الحصول على فهم لأدوات الرقابة ذات العلاقة المستخدمة في المنشأة، بما في ذلك أدوات الرقابة، ذات الصلة بمثل هذه المخاطر.

أصحاب المصلحة الأساسيون	
ربما تكون للإدارة دوافع للتلاعب في نتائج الأعمال والانطباع الذي تعطيه القوائم المالية لأصحاب المصلحة الأساسيين. إجراء مناقشات فردية مع أصحاب المصلحة الذين تعدهم الإدارة أساسيين ومناقشة كيفية استجابة الإدارة لتوقعات أصحاب المصلحة الأساسيين.	
الجهات المكونة/ أصحاب المصلحة	استجابة الإدارة للتوقعات

### ثانياً: وثيقة تقدير مخاطر الغش

رقم ورقة العمل:	
أعدتها:	
التاريخ:	

اسم العميل: .....

المدة: .....



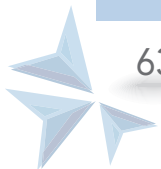
### ثالثاً: المناقشات فيما بين فريق الارتباط:

يناقش الشريك المسؤول عن الارتباط مع فريق الارتباط مدى قابلية القوائم المالية للمنشأة للتعرض لتحريفات جوهرية ناتجة عن غش.

ففي مثل هذا العصف الذهني تتم مناقشة الجوانب المهمة من عملية المراجعة، وتشمل البنود التي تتم مناقشتها عادة، التجارب السابقة مع العميل، وكيفية ارتكاب الغش وإخفائه من قبل العميل، والإجراءات التي قد تقود إلى اكتشاف الغش. عند دراسة عملية تجارية، فإن قدرة المراجع على تقمص تفكير الشخص المحتمل وابتكاره طرائق جديدة للسرقعة يمكن أن تساعد على إيجاد إجراءات لتحديد ما إذا كان قد حدثت عملية غش، ففي أحيان كثيرة يمكن استخدام إجراءات بارعة الخيال لكشف الأدلة المتعلقة بالنشاط الذي ينطوي على غش.

#### الأمور التي تتم مناقشتها

١. كيف وأين يمكن أن تكون القوائم المالية للمنشأة قابلة للتعرض لتحريفات جوهرية ناتجة عن غش، وكيف يمكن للإدارة ارتكاب وإخفاء تقرير مالي مغشوش، وكيف يمكن أن يتم اختلاس أصول المنشأة.
٢. الظروف التي قد تكون مؤشراً على التعسف في إدارة الأرباح المحتجزة التي يمكن أن تؤدي إلى عملية تقرير مالي مغشوش (تنطوي على غش).
٣. العوامل الخارجية والداخلية المعروفة المؤثرة في المنشأة التي يمكن أن توجد حافزاً أو ضغطاً على الإدارة أو غيرها لارتكاب عمليات غش، توفير الفرصة لارتكاب الغش، وتدلل على وجود ثقافة أو بيئة تمكن الإدارة أو غيرها تسوغ ارتكاب الغش.
٤. مراقبة الإدارة الموظفين الذين تتوافر لهم إمكانية الوصول إلى النقد أو الأصول الأخرى القابلة للاختلاس.
٥. أي تغييرات غير عادية أو غير المسوغة في السلوك أو نمط حياة الإدارة أو الموظفين تلفت انتباه فريق الارتباط.
٦. الكيفية التي سيتم بها إدخال عنصر من عناصر عدم التوقع ضمن طبيعة وتوقيت ومدى إجراءات المراجعة التي يتعين القيام بها.
٧. إجراءات المراجعة التي قد يتم اختيارها للاستجابة لقابلية القوائم المالية للمنشأة للتعرض لتحريفات جوهرية ناتجة عن غش وتحديد ما إذا كانت أنواعاً معينة من إجراءات المراجعة تكون أكثر فاعلية من غيرها.
٨. أي ادعاءات للغش تلفت انتباه المراجع.
٩. مخاطر تجاوز الإدارة أدوات الرقابة.
١٠. التشديد على أهمية الاحتفاظ بنزعة الشك المهني طوال عملية المراجعة.



## رابعاً: المناقشات مع الإدارة

يقوم المراجع خلال مرحلة التخطيط لعملية المراجعة بالاستفسار من الإدارة عن أمور تتعلق بالأخطاء والغش، وقد يقوم أيضاً باستطلاع آراء المكلفين بالحوكمة.

وتشمل الأمور التي يمكن أن تناقش كجزء من هذه الاستفسارات:

- ما إذا كانت هناك مواقع لشركات تابعة، قطاعات أعمال، أنواع من المعاملات، أرصدة حسابات أو أقسام مالية يكون احتمال وجود التحريفات فيها عالياً، أو قد توجد فيها عوامل غش، وكيف تتم معالجتها من قبل الإدارة، تحديد ما إذا كان للمكلفين بالحوكمة أو للإدارة معرفة بوجود أي حالات غش فعلية، مشتبه أو مزعومة.
- الكيفية التي يقوم من خلالها المكلفون بالحوكمة بمتابعة عمليات الإدارة للتحديد والاستجابة لمخاطر الغش بالمنشأة والرقابة الداخلية التي أنشأتها الإدارة لتخفيف تلك المخاطر.
- عمل إدارة المراجعة الداخلية وتحديد ما إذا كانت المراجعة الداخلية قد حددت وجود حالات غش فعلية، مشتبه أو مزعومة أو أي أوجه قصور جوهرية في نظام الرقابة الداخلية.
- كيف تقوم الإدارة بتبليغ الموظفين بآرائها عن ممارسات الأعمال المسؤولة والسلوك الأخلاقي، مثلاً من خلال سياسات السلوك المهني أو قواعد سلوك المهنة وآدابها.

فإذا كانت المنشأة قد أنشأت برنامجاً يشمل خطوات لمنع الغش واكتشافه، فيجب أن نستفسر من الأشخاص المسؤولين عن هذه البرامج عما إذا كان هذا البرنامج قد حدد عوامل مخاطر غش.

### أ - نتائج التقيي مع الإدارة:

وثق نتائج استفساراتنا الواردة أدناه.

اذكر من هو عضو الإدارة الذي استفسرنا منه وتاريخ الاستفسار.

### تقدير الإدارة لمخاطر الغش:

وثق فهمنا لتقدير الإدارة لمخاطر أن تحتوي القوائم على تحريفات جوهرية بسبب غش.

.....  
.....

مراقبة الإدارة من قبل المكلفين بالحوكمة.

وثق كيفية إثبات ذلك

.....  
.....





## أنظمة المحاسبة والرقابة الداخلية بما في ذلك المراجعة الداخلية:

وثق نتائج استفساراتنا من الإدارة المتعلقة بأنظمة المحاسبة والرقابة الداخلية التي أنشأتها الإدارة لمعالجة مخاطر وجود تحريفات بسبب غش ولمنع واكتشاف التحريفات بما في ذلك دور المراجعة الداخلية.

.....

.....

### الأخطاء والغش:

وثق نتائج استفساراتنا لتحديد ما إذا كانت الإدارة مدركة لأي غش معلوم أو مشكوك في حدوثه وأنها اكتشفت أي تحريفات مهمة

.....

.....

### ب- المناقشات مع المكلفين بالحوكمة:

بناء على استفساراتنا ومناقشاتنا مع الإدارة، انظر فيما إذا كانت هناك أمور تتعلق بالحوكمة ينبغي مناقشتها مع المكلفين بالحوكمة في المنشأة:

.....

.....

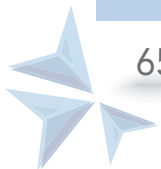
## عوامل مخاطر الغش

### ج: التقرير المالي المغشوش

يمكن تقسيم عوامل مخاطر الغش التي تتعلق بعملية التقرير المالي التي تطوي على غش كما يأتي:

#### أ - خصائص الإدارة وتأثيرها في البيئة الرقابية:

- يتوقف جزء كبير من أتعاب الإدارة على تحقيق أهداف صعبة المنال.
- اهتمام أكثر من اللازم من جانب الإدارة في الاحتفاظ بسعر سهم المنشأة أو زيادته أو اتجاهات الربحية عن طريق ممارسات غير معتمدة.
- هيمنة شخص واحد/ مجموعة قليلة من دون أن تكون هناك إجراءات رقابية معوضة.
- وضع أهداف وتوقعات غير واقعية للأفراد المسؤولين عن التشغيل.
- إظهار عدم الاهتمام بالسلطات الرقابية.
- استخدام موظفين غير أكفاء في أقسام المحاسبة، أنظمة المعلومات أو المراجعة الداخلية.
- مشاركة الإدارة غير المالية في اختيار المبادئ المحاسبية .. إلخ.



- وجود معدل دوران عالٍ لأفراد الإدارة أو مجلس الإدارة.
- وجود علاقات سيئة مع المراجع الحالي/ السابق بما في ذلك نزاعات متكررة، طلبات غير معقولة، قيود على المراجعين وسلوك متسلط من جانب الإدارة.
- هيكل حوكمة ضعيف أو غير فعال.

#### ب- أحوال الصناعة:

- متطلبات رقابية جديدة، قد تضعف من استقرار المنشأة أو أدائها.
- منافسة متزايدة وتشبع السوق وتناقص في الهوامش / طلبات العملاء.
- صناعة في تدهور مع فشل كثير من المشروعات.
- تغيرات سريعة في الصناعة مثل التغير السريع في التقنية/ التقادم السريع للمنتجات.

#### ج- الخصائص التشغيلية والاستقرار المالي:

- التقرير عن الربحية/ النمو بينما لا تكون هناك قدرة على توليد تدفقات نقدية.
- أرصدة و/ أو عمليات مبنية على تقديرات كثيرة تتضمن بدرجة غير معتادة أحكاماً غير موضوعية/ حالات غير مؤكدة.
- معاملات مهمة مع أطراف من ذوي العلاقة خارج نطاق الأعمال غير العادية للمنشأة.
- عملية مهمة، غير عادية، أو معقدة وبصفة خاصة عند نهاية السنة أو قريبا.
- حساب مصري مهم أو مواقع أعمال من دون مسوغ اقتصادي واضح.
- هيكل تنظيمي معقد بدرجة كبيرة يتضمن منشآت نظامية متعددة / غير معتادة، خطوط سلطة أو ترتيبات تعاقدية من دون غرض تجاري واضح.
- نمو سريع غير عادي/ ربحية بالمقارنة مع المنافسين/ الصناعة.
- الاعتماد على المديونية، قدرة هامشية على سداد الدين وتعهدات يصعب تنفيذها بالنسبة إلى المديونيات المقترضة.
- التهديد بإفلاس وشيك، أو الاستيلاء على الأصول، أو الاستحواذ العدواني.
- تبعات سيئة عن معاملات مهمة معلقة إذا تم التقرير عن نتائج ضعيفة.
- مركز مالي ضعيف أو متدهور مع ضمان الإدارة شخصياً لديون مهمة للمنشأة.

وثق عوامل مخاطر الغش التي تم تحديدها، مثلاً عند الحصول على/ أو تحديث فهمنا للمشروع، نتيجة لاستفساراتنا من الإدارة، أو خلال مناقشات فريق المراجعة الخاص بنا، التي قد تشير إلى احتمال وجود تقرير مالي مغشوش (تنطوي على غش).

.....

.....

.....



## رد الفعل

وثق رد فعلنا لعوامل مخاطر الغش التي تم تحديدها.

انظر في أمثلة ردود الفعل المحتملة في المعيار الدولي للمراجعة المعتمد في المملكة ٢٤٠، الملحق ٢

---

---

---

## د: اختلاس الأصول

يمكن تقسيم عوامل مخاطر الغش المتعلقة باختلاس الأصول كما يأتي:

### أ - قابلية الأصول للاختلاس.

- مبالغ كبيرة من النقود تحت يد المنشأة أو تحت الاستلام.
- المخزون وأصول أخرى لها الخواص نفسها، مثل الحجم الصغير ذي القيمة العالية والطلب المرتفع مصحوباً بعدم وجود تمييز للملكية.
- أصول سهلة التحويل مثل السندات لحاملها، جواهر ورقاقات الحاسب.

### ب- قابلية الأصول للاختلاس

- عدم وجود إشراف إداري.
- عدم التقصي السليم لطالبي الوظائف عندما تتوافر للموظفين إمكانية الوصول إلى أصول قابلة للاختلاس.
- عدم الاحتفاظ بسجلات محاسبية كافية لأصول قابلة للاختلاس.
- عدم وجود فصل ملائم بين المهام.
- عدم وجود نظام ملائم للتفويض بالمعاملات واعتمادها.
- أنظمة حماية مادية سيئة على أصول قابلة للاختلاس.
- عدم وجود توثيق كافٍ ومناسب وفي الوقت الملائم.
- عدم إعطاء إجازات إجبارية/ تبديل دوري للموظفين الذين يقومون بوظائف رقابية مهمة.

وثق عوامل مخاطر الغش التي تم تحديدها، مثلاً عند الحصول على/ أو تحديث فهمنا للمشروع، نتيجة لاستفساراتنا من الإدارة أو خلال مناقشات فريق المراجعة الخاص بنا، التي قد تشير إلى احتمال وجود تقرير مالي مغشوش (تنطوي على غش).

---

---

---



### رد الفعل

وثق رد فعلنا لعوامل مخاطر الغش التي تم تحديدها .

انظر في الأمثلة لردود الأفعال الواردة في المعيار الدولي للمراجعة المعتمد في المملكة ٢٤٠، الملحق ٢

أ- اعتبارات عامة:

نزعة الشك المهني:

.....

.....

.....

التفويض إلى أعضاء فريق المراجعة:

.....

.....

.....

السياسات والمبادئ المحاسبية:

.....

.....

.....

الأدوات الرقابية:

.....

.....

.....

التعديل في طبيعة، توقيت، ومدى إجراءات المراجعة:

.....

.....

.....



ب- الأمور الواجب أخذها في الحسبان عند مستوى رصيد الحساب، فئة المعاملات ومستوى الإقرار:  
تعتمد الردود المحددة على تقدير المراجع لمخاطر الغش على أنواع، أو مجموعات عوامل المخاطر، أو الظروف التي تم تحديدها،  
ورصيد الحساب، فئة المعاملات والإقرار الذي قد تؤثر فيه.

.....  
.....  
.....

ج- ردود فعل محددة  
تقرير مالي مغشوش  
إثبات الإيراد

.....  
.....  
.....

كميات المخزون

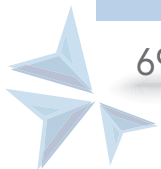
.....  
.....  
.....

قيود يومية غير نمطية

.....  
.....  
.....

أخرى

.....  
.....  
.....



د- اختلاس الأصول:

يستدعي اختلاف الظروف بالضرورة ردود فعل مختلفة.

وثق ردود الفعل المحددة

---

---

---

هـ - الظروف التي قد تشير إلى احتمال وجود غش أو خطأ:

وثق الظروف التي قد تشير إلى وجود تحريف جوهري في القوائم المالية ناتج عن غش أو خطأ .

انظر في أمثلة هذه الظروف الواردة في المعيار الدولي للمراجعة المعتمد في المملكة ٢٤٠، الملحق ٣.

---

---

---

أمثلة:

- طلبات غير معقولة فيما يتعلق بتوقيت الانتهاء من عملية المراجعة تفرضها الإدارة.
- عدم رغبة الإدارة في القيام باتصالات صريحة مع أطراف خارجية.
- وضع قيود على نطاق المراجعة.
- تحديد أمور مهمة لم تفصح عنها الإدارة من قبل.
- أرقام مهمة في الحسابات من الصعب مراجعتها.
- تطبيق متعسف لمبادئ المحاسبة.
- أدلة إثبات متعارضة أو غير مرضية توفرها الإدارة للموظفين.
- أدلة إثبات مستندية غير عادية مثل تغييرات بخط اليد لمستندات أو توثيق بخط اليد لأمر تكون عادة مطبوعة إلكترونياً.
- معلومات يتم توفيرها بإكراه أو بعد تأخير غير معقول.
- سجلات محاسبية غير كافية أو غير كاملة بدرجة كبيرة.
- معاملات غير مؤيدة.
- معاملات غير عادية، بمقتضى طبيعتها، حجمها أو درجة تعقيدها.



- معاملات لم تسجل وفقاً لتصريح الإدارة المحددة أو العام.
- فروق جوهرية مهمة لم تتم تسويتها بين حساب متابعة والسجلات الفرعية أو بين الجرد الفعلي ورصيد الحساب المختص لم يتم تقصيصها وتصحيحها في الوقت المناسب.
- عدم وجود أدوات رقابية كافية على تشغيل الحاسب.
- فروق جوهرية عن التوقعات تظهرها الإجراءات التحليلية.
- استجابة أقل من المتوقع لخطابات المصادقات، أو وجود فروق مهمة تظهرها الردود على خطابات المصادقات.
- أدلة على معيشة المسؤولين وموظفي الشركة معيشة تدل على البذخ بطريقة لافتة.
- حسابات معلقة لم تتم تسويتها.
- أرصدة حسابات لبعض العملاء لم تسدد منذ مدة طويلة.

#### و- إجراءات المراجعة:

وثق إجراءات المراجعة الإضافية التي تم القيام بها نتيجة للظروف الموضحة أعلاه.

.....

.....

.....

#### خامساً: تقويم أدلة المراجعة

عندما يحدد المراجع تحريفاً، يجب عليه تقويم ما إذا كان مثل هذا التحريف يدل على غش. إذا وجد مثل هذا المؤشر، يجب على المراجع تقويم الآثار المترتبة على الخطأ فيما يتعلق بالجوانب الأخرى من المراجعة، لا سيما إمكانية الاعتماد على إفادات الإدارة، مع الإدراك أن حالة الغش ليس من المرجح أن تكون واقعة معزولة.

وعندما يحدد المراجع تحريفاً، سواء كان جوهرياً أم لا، وكان لدى المراجع سبب يجعله يعتقد أنه ناتج، أو قد يكون ناتجاً من الغش وأن الإدارة (خصوصاً الإدارة العليا) مشاركة في ذلك، فيجب على المراجع إعادة تقويم تقدير مخاطر التحريفات الجوهرية الناتجة عن غش، والآخر الناتج عنها على طبيعة وتوقيت ومدى إجراءات المراجعة للرد على المخاطر المقدرة.

وعند إعادة النظر في إمكانية الاعتماد على الأدلة التي تم الحصول عليها سابقاً، يجب على المراجع أيضاً تحديد ما إذا كانت الأحوال أو الظروف تشير إلى إمكانية التواطؤ من قبل الموظفين، الإدارة أو أطراف خارجية.

وعندما يتأكد المراجع أن القوائم المالية بها تحريفات جوهرية نتيجة الغش، أو أنه غير قادر على تحديد ما إذا كانت هذه القوائم بها تحريفات على النحو المذكور، فيجب عليه تقويم الآثار المترتبة على المراجعة.



## نتائج التقييم

.....

.....

.....

### الاتصالات مع الإدارة والمكلفين بالحوكمة

إذا حدد المراجع حالة غش أو تحصل على معلومات تشير إلى احتمال وجود غش، فيجب على المراجع توصيل هذه الأمور في وقتها إلى المستوى المناسب من الإدارة، من أجل إبلاغ الذين تقع عليهم المسؤولية الرئيسية لمنع واكتشاف الغش بالنسبة إلى الأمور ذات الصلة بمسؤولياتهم، ما لم يكن جميع المكلفين بالحوكمة مشاركين في إدارة المنشأة، فإنه إذا حدد المراجع أو اشتبه في عملية غش تشترك فيها:

(أ) الإدارة..

(ب) موظفون لديهم أدوار مهمة في الرقابة الداخلية؛ أو

(ج) آخرين، حيث تنتج عن الغش تحريفات جوهرية بالقوائم المالية، فيجب على المراجع توصيل هذه الأمور في وقتها إلى المكلفين بالحوكمة.

إذا كان المراجع يشتبه في حالة غش تشترك فيها الإدارة، فيجب عليه توصيل هذه الشكوك إلى المكلفين بالحوكمة وأن يناقش معهم طبيعة وتوقيت ومدى إجراءات المراجعة اللازمة لاستكمال عملية المراجعة.

### سادساً: الإفادات المكتوبة

يجب على المراجع الحصول على إفادات مكتوبة من الإدارة بأنها:

(أ) تعترف بمسؤوليتها عن تصميم وتنفيذ والمحافظة على الرقابة الداخلية لمنع وكشف الغش.

(ب) قد كشفت للمراجع عن نتائج تقويمها لمخاطر أن تكون القوائم المالية بها تحريفات جوهرية ناتجة عن غش.

(ج) قد كشفت للمراجع معلوماتها عن حالات الغش أو الحالات التي يشتبه بأنها تنطوي على غش ما يؤثر في المنشأة وتشترك فيها:

(١) الإدارة.

(٢) موظفين لديهم أدوار مهمة في الرقابة الداخلية. أو

(٣) آخرين، حيث تنتج عن الغش تحريفات جوهرية بالقوائم المالية .

(د) قد كشفت للمراجع معلوماتها عن أي ادعاءات بوجود حالات غش أو حالات يشتبه بأنها تنطوي على غش ما يؤثر في القوائم المالية للمنشأة، يكون قد تم الإبلاغ عنها من قبل الموظفين، الموظفين السابقين، المحللين والجهات التنظيمية أو غيرها.





## الفصل الثامن

### قائمة تحقق عامة لأنظمة معلومات الحاسب

رقم ورقة العمل:	
أعدادها:	
التاريخ:	
روجعت ب:	
التاريخ:	

اسم العميل: .....

المدة: .....

### أولاً: الغرض

يجب أخذ إكمال قائمة التحقق Checklist العامة لأنظمة معلومات الحاسب في الحسبان عند تخطيط عملية المراجعة. فإذا كان من المطلوب الحصول على فحص أكثر تفصيلاً لبيئة المعلومات الرقابية لتقنية المعلومات، فيمكن تعديل القائمة وفقاً لذلك. هذه القائمة تساعد على تقويم ما إذا كانت الأدوات الرقابية العامة تعد مرضية.

### ثانياً: الاعداد والتوظيف:

ربما يكون بالمنشأة اختصاصي إدارة تقنية معلومات. يجب على المراجع تقويم مكانته ودوره في المنشأة وتقويم مدى الملاءمة وفاعلية العمل الذي يقوم به. وعلى الرغم من ذلك، فإنه يمكن النظر في اشتراك اختصاصي مراجعة من خلال الحاسب، على سبيل المثال، في المعاملات الجديدة أو في حالة العملاء الذين يقومون بتوسعة أنظمة تقنية المعلومات أو تطويرها، أو في حالة بيئة تقنية المعلومات المعقدة. عادة يتم تحديد الإجابات عن الأسئلة الواردة في هذه القائمة عن طريق الملاحظة والاستفسار، اعتماداً بشكل أساسي على المناقشات مع موظفي تقنية المعلومات التابعين للعميل.

### ثالثاً: الأسئلة:

تنقسم قوائم الفحص إلى سبعة أقسام (من أ إلى ز)، تتكون من أسئلة عامة تنطبق على جميع بيئات الحاسب، ويعنون كل قسم بهدف رقابي، والأسئلة الداعمة توفر معلومات تساعد المراجع على تقدير الهدف المعني. ويوجد لمعظم الأسئلة الداعمة عبارة "انظر" وهي توفر للفاحص موضوعات يفكر فيها عند الإجابة عن السؤال.



## رابعاً: قائمة التحقق Checklist العامة لأنظمة معلومات الحاسب:

تم تصميم الأسئلة كوسيلة مساعدة لتقويم البيئة الرقابية لتقنية المعلومات. ويقوم المراجع عادة بوصف ملامح الأنظمة الرقابية ذات العلاقة بشكل سردي في عمود "التعليقات / رقم ورقة العمل"، ويتم تقديم إشارة مرجعية لأوراق العمل الداعمة عند الضرورة. ترفق ملاحظات إرشادية على الصفحة المقابلة لكل سؤال، بما في ذلك الآثار المترتبة على أي سؤال إجابته بـ "لا". هذه الملاحظات هي فقط للإرشاد في إكمال الاستبيان ولا تغطي بالضرورة جميع الموضوعات ذات العلاقة.

ملخص النتائج	الهدف تحقق نعم/لا		(أ) سياسات التنظيم والإدارة
			١- للتأكد من وجود سياسات تنظيمية وإجراءات إدارية للمساعدة على متابعة وظيفة تقنية المعلومات بطريقة ملائمة.
ملاحظات / رقم ورقة العمل	لا	نعم	
			إستراتيجية تقنية المعلومات: ١/١ هل هناك خطة رسمية موثقة لتقنية المعلومات تغطي الأنظمة التي سيتم وضعها وتطويرها للسنوات ١-٣ المقبلة؟
			٢/١ هل هناك لجنة توجيهية لتقنية المعلومات؟ انظر • وسائل أخرى، أقل رسمية، لإنشاء وتبليغ إستراتيجية تقنية المعلومات. • إفادة إدارة المستخدم.
			سياسات وإجراءات تقنية المعلومات ٣/١ هل هناك سياسات وإجراءات رسمية وشاملة لتقنية المعلومات تتعلق بأمن المعلومات، إدارة دخول المستخدم، إدارة تغيير البرنامج، إدارة النسخ الاحتياطية، وإدارة كلمة السر؟ انظر: • الاعتماد على مستوى مجلس الإدارة. • الأهداف. • النطاق والتغطية. • المسؤولية عن متابعة الأداء والتحديث. • توزيع الموظفين.



ملخص النتائج	الهدف تحقق نعم/لا	(أ) سياسات التنظيم والإدارة
		<p>دور المراجعة الداخلية:</p> <p>٤/١ هل تشترك المراجعة الداخلية في فحص الأدوات الرقابية لتقنية المعلومات؟ انظر فيما يأتي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• كفاءة موظفي المراجعة</li> <li>• تكرار الفحص.</li> <li>• الأمور التي تطرح في مثل هذه الفحوص ومضامينها على المراجعة .</li> </ul>
		<p>وظيفة أمن تقنية المعلومات:</p> <p>٥/١ هل توجد بالمنشأة وظيفة رسمية لأمن تقنية المعلومات؟ انظر:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• الأدوار والمسؤوليات.</li> <li>• خطوط الإبلاغ (مستقلة عن تقنية المعلومات).</li> <li>• تدريبات الوعي بالأمن.</li> </ul>
		<p>الوعي بالرقابة:</p> <p>٦/١ هل اتجاهات الإدارة وهيكل المنشأة تدعو إلى الوعي بالرقابة؟</p>



ملخص النتائج	الهدف تحقق نعم/لا		(ب) الفصل بين الواجبات
			٢- للتأكد من وجود فصل معقول للواجبات بين الموظفين، في إدارة تقنية المعلومات وبين وظائف إدارة تقنية المعلومات والمستخدم، لمنع و/ أو اكتشاف الأخطاء أو المخالفات.
ملاحظات/ رقم ورقة العمل	لا	نعم	
			١/٢ هل هناك هيكل تنظيمي لإدارة تقنية المعلومات؟ (احصل على نسخة وافحصها)
			٢/٢ هل الفصل بين الواجبات في إدارة تقنية المعلومات ملائم بالنسبة إلى حجم المنشأة؟ انظر: <ul style="list-style-type: none"> <li>• الفصل بين الوظائف، مثال:</li> <li>• عدد موظفي تقنية المعلومات.</li> <li>• مبرمجو الأنظمة.</li> <li>• مبرمجو التطبيقات.</li> <li>• مدير قاعدة المعلومات.</li> <li>• أعمال تقنية المعلومات.</li> <li>• مدخلات البيانات.</li> <li>• حماية الشبكة.</li> <li>• الاعتماد على الموظفين الرئيسيين.</li> <li>• الاعتماد على موظفين مستأجرين.</li> </ul>
			٣/٢ هل موظفي تقنية المعلومات هم فقط الذين لديهم مسؤوليات عن الوظائف داخل إدارة تقنية المعلومات؟ انظر: <ul style="list-style-type: none"> <li>• المسؤولية عن بدء العمليات أو التصريح بها.</li> <li>• التعديلات على الملفات الرئيسية.</li> <li>• تصحيح تحريفات المدخلات.</li> </ul>



ملخص النتائج	الهدف تحقق نعم/لا	(ج) الأدوات الرقابية على الدخول المنطقي
		٣- التأكد من أنه لا يسمح بدخول غير المصرح به لبيانات أو برامج حساسة.
ملاحظات/ رقم ورقة العمل	لا نعم	
		١/٣ هل تم تحديد البيانات أو التطبيقات الحساسة؟
		٢/٣ هل اتخذت إجراءات حماية ملائمة لتقييد اتصال المستخدمين بالبيانات والبرامج؟ انظر <ul style="list-style-type: none"> <li>• هوية المستخدم وكلمات السر.</li> <li>• تسهيلات القائمة menu.</li> <li>• اعتماد الإدارة لخيارات القائمة.</li> <li>• الفحص الدوري للتأكد من ملائمة حقوق الاتصال</li> <li>• فحص سجلات الأمن.</li> </ul>
		٣/٣ التحقق من أدوات الأنظمة المتعلقة بكلمات السر: <ul style="list-style-type: none"> <li>• طول كلمة السر (مثلاً ٦ أحرف).</li> <li>• تكوين كلمة السر (مثلاً أحرف وأرقام).</li> <li>• الفاصل الزمني لتغيير كلمة السر (مثلاً ٩٠ يوماً).</li> <li>• تأمين الحساب (مثلاً ثلاثة محاولات غير صحيحة).</li> <li>• تاريخ كلمة السر (٥ كلمات سر يتم تذكرها)</li> <li>• تغيير إجباري لكلمة السر في أول تسجيل دخول.</li> <li>• المهلة الزمنية (مثلاً ١٠ دقائق من توقف النشاط)</li> <li>• التزامن المقبول</li> </ul>
		٤/٣ هل موظفو تطوير الأنظمة يمنعون من الوصول إلى البيانات والبرامج في بيئة الإنتاج؟ انظر: <ul style="list-style-type: none"> <li>• الفصل بين بيئتي الإنتاج والاختبار.</li> <li>• إجراءات لتغيرات الطوارئ، مثل:</li> <li>• التوثيق.</li> <li>• الفحص.</li> </ul>
		٥/٣ هل التخصيص والتصريح بهويات مستخدم قوية واستخدامها (مثلاً مدير النظام، مدير قاعدة البيانات... إلخ) أو كلمات سر توضع لها إجراءات رقابية لمتابعة أداؤها؟ (لاحظ لمن تخصص كلمات السر هذه)



ملخص النتائج	الهدف تحقق نعم/لا		(د) أدوات الرقابة الفعلية
			٤- للتأكد من أن مخاطر التلف المقصود أو العرضي أو سرقة أجهزة الحاسب أو الوسائط قد تم تقليلها إلى أقل حد ممكن.
ملاحظات/ رقم ورقة العمل	لا	نعم	
			١/٤ هل هناك حماية فعلية كافية لأجهزة الحاسب، البيانات، الوسائط والتوثيق؟ انظر <ul style="list-style-type: none"> <li>المباني (بما في ذلك حماية النهايات الطرفية).</li> <li>غرفة السيرفر.</li> <li>معدات الاتصال.</li> <li>التخزين المقاوم للحريق للوسائط المغناطيسية.</li> <li>منع الحريق أو اكتشافه.</li> <li>التخزين خارج موقع المشروع.</li> </ul>

ملخص النتائج	الهدف تحقق نعم/لا		(هـ) أدوات الرقابة على تغيرات وضع الأنظمة والبرامج.
			٥- للتأكد من أن تغيرات وضع الأنظمة والبرامج قد تم التصريح بها، اختبارها وتوثيقها وأنها تعمل كما قصد من تصميمها.
ملاحظات/ رقم ورقة العمل	لا	نعم	
			١/٥ الأنظمة والبرامج الموضوعه داخلياً بالنسبة إلى الأنظمة الموضوعه داخلياً، هل هناك منهجية رسمية؟ انظر: <ul style="list-style-type: none"> <li>المنهجية الرسمية المعتمدة لوضع البرامج.</li> <li>إجراءات داخلية وضعت بواسطة فريق وضع الأنظمة.</li> <li>النموذج الأولي للبرامج.</li> <li>معايير البرمجة المتبعة.</li> </ul>



ملخص النتائج	الهدف تحقق نعم/لا	(هـ) أدوات الرقابة على تغييرات وضع الأنظمة والبرامج.
		<p>٢/٥ الحزم هل تعتمد المنشأة على أنظمة تطبيق موردة ومصانة من جهة خارجية؟ انظر</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• اتفاقية الصيانة مع المورد.</li> <li>• فحص التغييرات والتحديث واختبارها قبل التركيب.</li> <li>• مصدر الكود الذي تم توفيره.</li> <li>• إجراءات لمنع الاتصال غير المصرح به بالبرامج.</li> <li>• إذا كان البرنامج مملوكاً للمورد، فهل هناك اتفاقية ضمان تنفيذه؟</li> </ul>
		<p>٣/٥ هل يشارك المستخدمون بطريقة ملائمة في عملية وضع الأنظمة؟ انظر:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• توصيف المتطلبات.</li> <li>• المساهمة في أولية الوضع.</li> <li>• إيقاف العمل من المستخدم.</li> <li>• قبول المستخدم للاختبار.</li> <li>• التدريب.</li> <li>• القبول الرسمي قبل التنفيذ.</li> <li>• وضع أدلة المستخدم .. إلخ.</li> </ul>
		<p>٤/٥ هل يقيد موظفو وضع البرامج من تنفيذ نسخ برامج جديدة في بيئة الإنتاج؟</p>
		<p>٥/٥ هل يتم إنتاج توثيق أنظمة وبرامج شاملة؟ انظر:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• التزام المعايير.</li> <li>• توثيق الأنظمة.</li> <li>• تعليمات التشغيل.</li> <li>• التوثيق للمستخدم.</li> </ul>
		<p>٦/٥ هل هناك إجراءات رقابية لتغيير البرامج؟ انظر:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• توثيق التغيير في البرامج.</li> <li>• اعتماد الإدارة.</li> <li>• إجراءات الاختبار.</li> <li>• إشراك المستخدم في التصريح بالبرامج واختبارها.</li> </ul>



ملخص النتائج	الهدف تحقق نعم/لا		(و) استمرار الأعمال وعمليات الحاسب
			٦- للتأكد من أن المنشأة ستكون قادرة على استئناف المعاملات بفاعلية (خلال مدة معقولة من الزمن) إذا لم تكن تسهيلات التشغيل الحالية متاحة.
ملاحظات/ رقم ورقة العمل	لا	نعم	إجراءات الاحتياطي Back up ١/٦ هل يتم عمل نسخ احتياطية من ملفات البيانات والبرامج بصفة منتظمة. (لاحظ دورة الإجراءات الاحتياطية) انظر: <ul style="list-style-type: none"> <li>البيانات في نهاية اليوم، أسبوع، شهر، سنة.</li> <li>تحديد ما إذا كانت النسخ الاحتياطية تؤخذ بعد إجراء تعديلات بالتطبيق.</li> </ul>
			٢/٦ هل النسخ الاحتياطية يحتفظ بها في موقع آمن بعيداً عن موقع الحاسب؟ انظر <ul style="list-style-type: none"> <li>ملفات البيانات.</li> <li>البرامج.</li> <li>برامج الأنظمة.</li> <li>توثيق الأنظمة.</li> <li>إجراءات التشغيل.</li> <li>إجراءات المستخدمين.</li> <li>خطة الاسترداد في حالة الكوارث.</li> </ul>
			٣/٦ هل نسخ الاحتياط تؤخذ بعيداً عن الموقع بصفة منتظمة؟
			٤/٦ هل تم اختبار إجراءات الاحتياط والاسترداد؟ انظر: <ul style="list-style-type: none"> <li>الوقت المستغرق للاسترداد.</li> <li>اكتمال البيانات المستردة ودقتها</li> </ul>





ملخص النتائج	الهدف تحقق نعم/لا	(و) استمرار الأعمال وعمليات الحاسب
		<p>تخطيط الاسترداد من الكوارث ٥/٦ هل تم تحديد أنظمة المنشأة المهمة جداً التي من دونها يمكن أن تتأثر الأعمال ومعاملات المنشأة؟ انظر: • ما المدة التي يمكن أن تعمل فيها المنشأة من دون أنظمتها المهمة جداً للحاسب؟ مثلاً: ساعات، أقل من ٧ أيام ... إلخ.</p>
		<p>٦/٦ هل وضعت خطة استرداد من الكوارث وتم توثيقها واختبارها؟ انظر: • المراجعة المنتظمة للخطة وتحديثها. (لاحظ متى تم تحديثها آخر مرة) • الاختبار الدوري. (لاحظ متى تم اختبارها آخر مرة)</p>
		<p>التأمين ٧/٦ هل لدى المنظمة غطاء تأميني كاف يغطي المخاطر المتعلقة بتقنية المعلومات؟ انظر • خسارة أجهزة الحاسب والبيانات. • الخسارة التبعية. • التكلفة الإضافية للعمل. • منع الاتصال. • بنود الاستبعاد.</p>



ملخص النتائج	الهدف تحقق نعم/لا		(ز) إدارة المستخدم، مثلاً: مدير مالي / مراقب مالي / محاسب رئيس.
			٧- للتأكد من أن أنظمة تقنية المعلومات تفي بحاجة المنشأة
ملاحظات/ رقم ورقة العمل	لا	نعم	
			١/٧ هل المستخدمون راضون عن أنظمة المحاسبة المهمة جداً؟ انظر: <ul style="list-style-type: none"> <li>• معلومات الإدارة.</li> <li>• ملاءمة توقيت التقارير.</li> <li>• تسهيلات صديقة للمستخدم.</li> <li>• أوقات الاستجابة.</li> </ul>
			٢/٧ هل الأنظمة مستقرة؟ انظر: <ul style="list-style-type: none"> <li>• تعديلات قليلة منذ ستة أشهر مثلاً قبل بداية الفترة المحاسبية.</li> <li>• أنظمة جديدة مخططة.</li> </ul>
الاستنتاج الشامل			
<p>لخص أوجه الضعف في الرقابة الداخلية التي تم تحديدها خلال فحصنا والتي لها تأثير في أهداف الرقابة، لأخذها في الحسبان عند تخطيط الاعتماد على أدوات أنظمة معلومات الحاسب.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			



## الفصل التاسع

### الإجراءات التحليلية المنفذة كإجراءات تقويم مخاطر

الإجراءات التحليلية المنفذة كإجراءات تقويم مخاطر، يمكن أن تحدد جوانب المنشأة التي يجهلها المراجع ويمكن أن تساعد على تقويم مخاطر التحريفات الجوهرية من أجل توفير أساس للتصميم وتنفيذ الردود على المخاطر المقدرة.

فالإجراءات التحليلية المنفذة كإجراءات تقويم مخاطر يمكن أن تشمل معلومات مالية وغير مالية على حد سواء، على سبيل المثال، العلاقة بين المبيعات ومساحة منطقة البيع أو حجم البضائع المباعة.

قد تساعد الإجراءات التحليلية على تحديد وجود معاملات أو أحداث غير عادية، والمبالغ والنسب، والاتجاهات التي قد تشير إلى مسائل لها مضامين تتعلق بالمراجعة، فالعلاقات غير العادية أو غير المتوقعة التي يتم تحديدها يمكن أن تساعد المراجع على تحديد مخاطر التحريفات الجوهرية، وخصوصاً مخاطر التحريفات الجوهرية بسبب غش.

الحصول على أدلة تثبت أن المعلومات المالية قد تم الحصول عليها من المصدر المناسب.

تحديد بيانات المصدر، المكونة من مجموعات البيانات الرئيسة أو نقاط البيانات، التي سيتم استخدامها في الإجراءات التحليلية التي نتبعها في تقويم المخاطر، وفهم المعاملات الأساسية المستخدمة في تجميع بيانات المصدر المذكورة.

ويمكننا تقويم إمكانية الاعتماد على بيانات المصدر من خلال توافق المعلومات المالية الأولية مع دفتر الأستاذ العام، وبتوافق المبالغ المدرجة في قائمة المركز المالي مع ميزانية المنشأة وتقويم ما إذا كانت الميزانية، تعد تاريخياً تمثيلاً جيداً للنتائج المالية باستخدام خبرة المراجعة السابقة.

ويمكننا استخدام ميزانية المنشأة للمساعدة على تحديد علاقات معقولة ومساعدتنا في تكوين التوقعات المستقلة الخاصة بنا.

الجدول الآتي يتضمن قائمة بالإجراءات التحليلية التي يتعين القيام بها في مرحلة تخطيط المراجعة.

القائمة المذكورة أدناه ليست شاملة ويمكن إجراء تقويمات أكثر بالنسبة إلى عملاء معينين. ويستند هذا النموذج على منشأة تصنيع، ولكن بالنسبة إلى الأنواع الأخرى من المنشآت يلزم تعديله.



أولاً: الفحص التحليلي - تحليل النسب

سنة (٣)	سنة (٢)	سنة (١)	السنة الحالية	المعادلة	
					(i) تحليل الأداء
					١ الطاقة القصوى
					٢ الطاقة المستخدمة
					٣ الإنتاج بالوحدات، مثلاً كيلوجرام... إلخ
					٤ الإنتاج بعد التحويل (إن وجد)
				المبيعات المحلية الإجمالية / المبيعات الكلية الإجمالية X ١٠٠	٥ المبيعات الإجمالية % - محلي
				مبيعات التصدير الإجمالية / المبيعات الكلية الإجمالية X ١٠٠	- تصدير
				$\frac{\text{مجمّل الربح}}{\text{صافيّ المبيعات}}$	٦ % مجمّل الربح إلى صافيّ المبيعات
				$\frac{\text{تكلفة الاستهلاك}}{\text{تكلفة البضاعة المصنوعة X ١٠٠}}$	٧ تكلفة استهلاك المواد الأولية إلى تكلفة البضاعة المصنوعة
				$\frac{\text{إجمالي سعر شراء المواد الأولية}}{\text{إجمالي الوحدات المشتراة}}$	٨ متوسط سعر شراء المواد الأولية للوحدة
				$\frac{\text{تكلفة التحويل}}{\text{الوحدات المنتجة}}$	٩ متوسط تكلفة التحويل لوحدة الإنتاج
				$\frac{\text{تكلفة العمل}}{\text{الوحدات المنتجة}}$	١٠ تكلفة العمل لوحدة الإنتاج
				$\frac{\text{استهلاك المخزون وقطع الغيار}}{\text{الوحدات المنتجة}}$	١١ استهلاك المخزون وقطع الغيار لوحدة الإنتاج



أولاً: الفحص التحليلي - تحليل النسب

سنة (٣)	سنة (٢)	سنة (١)	السنة الحالية	المعادلة		
				$\frac{\text{استهلاك الكهرباء}}{\text{الوحدات المنتجة}}$	استهلاك الكهرباء لوحدة الإنتاج	١٢
				$\frac{\text{تكلفة مواد التعبئة}}{\text{الوحدات المنتجة}}$	تكلفة مواد التعبئة لوحدة الإنتاج	١٣
				$\frac{\text{المصروفات الإدارية}}{\text{الوحدات المنتجة}}$	المصروفات الإدارية / وحدة الإنتاج	١٤
				$\frac{\text{مصروفات البيع}}{\text{الوحدات المباعة}}$	مصروفات البيع للوحدة المباعة	١٥
				بالريالات	الأعباء المالية	١٦
				$\frac{\text{صافي الربح (الخسارة)}}{\text{الوحدات المباعة}}$	صافي الربح (الخسارة) للوحدة المباعة	١٧
				$\frac{\text{صافي الربح (الخسارة)} \times 100}{\text{المبيعات}}$	صافي الربح (الخسارة) كنسبة للمبيعات	١٨
				البضاعة المنتجة المكتملة التصنيع بالوحدات / المواد الأولية المستهلكة بالوحدات	البضاعة المنتجة المكتملة التصنيع	١٩
					معدل البيع المتوسط للوحدة	٢١
				$\frac{\text{المبيعات المحلية}}{\text{إجمالي الوحدات المباعة}}$	- محلي	
				$\frac{\text{مبيعات التصدير}}{\text{إجمالي الوحدات المباعة}}$	- التصدير	



أولاً: الفحص التحليلي - تحليل النسب

سنة (٣)	سنة (٢)	سنة (١)	السنة الحالية	المعادلة		
(ب) معدلات الربحية						
				$\frac{\text{صافي الربح بعد الزكاة والضريبة}}{\text{متوسط للأصول}}$	العائد على الأصول	١
				$\frac{\text{صافي الربح بعد الزكاة والضريبة}}{\text{متوسط رأس المال الكلي المستثمر}}$	العائد على رأس المال المستثمر	٢
				$\frac{\text{صافي الربح المتاح لحملة الأسهم}}{\text{عدد الأسهم العادية القائمة}}$	ربحية السهم	٣

أسباب التقلبات المهمة:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



## مرحلة التخطيط

### الإجراءات التحليلية في مرحلة التخطيط الفحص التحليلي - تحليل النسب

#### الفحص التحليلي - تحليل النسب

سنة (٣)	سنة (٢)	سنة (١)	السنة الحالية	المعادلة		
				$\frac{\text{ربحية السهم}}{\text{القيمة السوقية للسهم}}$	مكرر الربحية	٤
				$\frac{\text{سعر السوق للسهم}}{\text{ربحية السهم}}$	معدل السعر على الربحية	٥
				$\frac{\text{مصروفات التشغيل}}{\text{صافي المبيعات}}$	معدل مصروفات التشغيل	٦
				$\frac{\text{المصروفات الإدارية}}{\text{صافي المبيعات}}$	معدل المصروفات الإدارية	٧
				$\frac{\text{مصروفات البيع}}{\text{صافي المبيعات}}$	معدل مصروفات البيع	٨
				$\frac{\text{المصروفات المالية}}{\text{صافي المبيعات}}$	معدل المصروفات المالية	٩
(ج) معدلات الأنشطة						
					دوران المخزون	١
				$\frac{\text{تكلفة المواد الأولية المستخدمة}}{\text{متوسط مخزون المواد الأولية}}$	١/١ دوران المواد الأولية	
				$\frac{\text{تكلفة البضاعة التامة الصنع}}{\text{متوسط مخزون البضاعة تحت التشغيل}}$	٢/١ دوران المخزون تحت التشغيل	
				$\frac{\text{تكلفة البضاعة المباعة}}{\text{متوسط مخزون البضاعة التامة الصنع}}$	٣/١ دوران مخزون البضاعة التامة	



الفحص التحليلي - تحليل النسب

سنة (٣)	سنة (٢)	سنة (١)	السنة الحالية	المعادلة		
				<u>المبيعات الأجلة</u> المدينين	دوران المدينين	٢
				<u>المدينين</u> المبيعات الأجلة X ٣٦٥	متوسط مدة تحصيل الدين	٣
				<u>تكلفة البضاعة المباعة</u> متوسط إجمالي الأصول	دوران الأصول	٤
				<u>تكلفة البضاعة المباعة</u> متوسط الأصول الثابتة	دوران الأصول الثابتة	٥
				<u>تكلفة البضاعة المباعة</u> متوسط الأصول المتداولة	دوران الأصول المتداولة	٦
				<u>تكلفة البضاعة المباعة</u> صافي رأس المال العامل	دوران رأس المال العامل	٧
(د) معدلات السيولة						
				<u>الأصول المتداولة</u> الالتزامات المتداولة	المعدل الجاري	١
				<u>الأصول السريعة</u> الالتزامات المتداولة	النسبة السريعة (المعدل)	٢
				<u>صافي المبيعات الأجلة</u> متوسط الدائنين	الدائنون	٣
(هـ) الرفع / معدلات هيكل رأس المال						
				<u>مجموع الدين</u> رأس مال حملة الأسهم	معدل الدين إلى رأس المال	١
				<u>المبيعات</u> صافي حقوق المساهمين	دوران رأس المال	٢
				<u>الأصول الثابتة</u> صافي حقوق المساهمين	حصة الملاك في الأصول الثابتة	٣





أسباب التقلبات المهمة:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

ثانياً: فحص الأداء المالي للعميل

لخص نتائج فحص الأداء المالي وناقش أثره في عملية المراجعة.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



## تسهيلات فحص الأداء المالي في تقييم المخاطر، مثلاً:

مخاطر تقرير مالي مغشوش، قدرة المنشأة على البقاء منشأة مستمرة... إلخ.

شكل مقترح لفحص الأداء المالي

السنة (٣)	السنة (٢)	السنة (١)	السنة الحالية	(أ) ملخص القوائم المالية للمدة المنتهية (وضح)
				<b>الربح والخسارة</b>
				المبيعات
				تكلفة المبيعات
				مجمل الربح
				مصروفات التشغيل
				الدخل من التشغيل
				الدخل (المصروف) من أعمال أخرى
				الدخل قبل الضرائب
				مخصص ضريبة الدخل
				صافي الدخل
				<b>قائمة المركز المالي</b>
				النقد
				الديون التجارية
				البضاعة المعروضة
				المستودعات وقطع الغيار
				الممتلكات والمصانع والمعدات
				<b>إجمالي الأصول</b>
				حسابات الدائنين (الحسابات واجبة السداد)
				المصروفات المستحقة



				الالتزامات المتداولة الأخرى
				دين طويل الأجل
				إجمالي الالتزامات
				صافي الأصول
				أسهم رأس المال والاحتياطي
				ربحية العمليات (ب)
				نسبة مجمل الربح
				نسبة الدخل من التشغيل
				معدل الضريبة الفعال
				نسبة صافي الدخل
				ربحية السهم
				الرفع المالي (ج)
				نسبة الدين إلى حقوق الملكية
				دوران الأصول (د)
				نسبة الإيراد إلى مجموع الأصول
				نسبة دوران المدينين
				نسبة دوران المخزون
				السيولة (هـ)
				رأس المال العامل
				التدفق النقدي من الأعمال
				المعدل الجاري
				المعدل السريع
				غطاء الفوائد وتوزيعات الأرباح



## الفصل العاشر

### تقويم وظيفة المراجعة الداخلية

رقم ورقة العمل:	
أعدتها:	
التاريخ:	

اسم العميل: .....

المدة: .....

#### المقدمة:

وظيفة المراجعة الداخلية هي عبارة عن نشاط تقويمي يتم وضعه أو توفيره خدمة للمنشأة. وتشمل وظائفها، من بين أمور أخرى، الفحص والتقويم وملاحظة مدى الكفاية وفاعلية نظام الرقابة الداخلية. يتم استخدام هذه الورقة عندما يقرر المراجع الخارجي، وفقاً لمعيار المراجعة الدولي المعتمد في المملكة (٣١٥)، بأنه من المرجح أن تكون وظيفة المراجعة الداخلية ملائمة لعملية المراجعة. وتعد وظيفة المراجعة الداخلية ملائمة لعملية المراجعة عندما تكون طبيعة المسؤوليات وأنشطة وظيفة المراجعة الداخلية مرتبطة بعملية التقرير المالي للمنشأة، ويتوقع المراجع استخدام أعمال المراجعين الداخليين لتعديل طبيعة أو توقيت، أو تقليل حجم، إجراءات المراجعة التي يتعين القيام بها، ومع ذلك فإن المراجع الخارجي هو وحده الذي يتحمل مسؤولية رأي المراجع بشأن القوائم المالية، وأن تلك المسؤولية لا تتخفف نتيجة لاستخدام المراجع الخارجي لأعمال المراجعين الداخليين.

إن أهداف المراجع الخارجي، عندما يكون للمنشأة وظيفة للمراجعة الداخلية يعدها المراجع الخارجي ملائمة لعملية المراجعة، هي:

١. تحديد ما إذا كان سيتم استخدام عمل معين من أعمال المراجعين الداخليين، وإلى أي مدى يتم استخدام ذلك العمل.
٢. في حالة استخدام ذلك العمل المعين من أعمال المراجعين الداخليين، تحديد ما إذا كان ذلك العمل كافياً لأغراض المراجعة. وكأمثلة على أنشطة المراجع الداخلي التي يمكن أن نفحصها لتحديد الطبيعة وتوقيت، ومدى الإجراءات نذكر:
  - جرد المخزون في مواقع مختلفة
  - الأصول الثابتة المادية
  - التوثيق بالنسبة إلى نظام المبيعات والحسابات مستحقة التحصيل الجديد المحوسب.



إننا ننظر في كيفية تأثير المراجعة الداخلية على نظم المحاسبة والمراجعة الداخلية الخاصة بالمنشأة ونقوم بتطوير مدخل فعال للمراجعة بالطريقة التالية:

المدخل	التوثيق
فهم أنشطة المراجعة الداخلية	وثيقة الإستراتيجية والتخطيط نحن نحصل على فهم لوظيفة المراجعة الداخلية ونوثقه، إلى مدى عملها كجزء من نظام الإدارة الرقابي.
تحديد ما إذا كان سيتم استخدام عمل معين من أعمال المراجعين الداخليين، وإلى أي مدى يتم استخدام ذلك العمل	القسم ١ من هذه الورقة إننا نوثق لتحديد أعمال المراجع الداخلي الملائمة التي يمكن استخدامها لغرض المراجعة التي نقوم بها.
تقويم واختبار عمل المراجعة الداخلية	القسم ٢ من هذه الورقة عندما ننوي استخدام عمل محدد من أعمال المراجعة الداخلية فإننا نقوم بتوثيق تقويمنا واختبارنا فاعلية عمل المراجع الداخلي.

راجع المعيار الدولي للمراجعة المعتمد في المملكة ٦١٠ "استخدام عمل المراجعين الداخليين" لمزيد من الإرشاد.

### القسم أ التقويم الأولي للمراجعة الداخلية

عندما يظهر لنا أن المراجعة الداخلية لها علاقة بالمراجعة الخارجية للقوائم المالية في نواحي مراجعة معينة، فإننا نقوم بعمل تقدير مبدئي للمراجعة الداخلية بالحصول على معلومات عن أمور من أمثلة ما يأتي:

- موضوعية المراجعة الداخلية، أي وضع المراجعة الداخلية والتقرير عنها داخل المنشأة.
- العناية المهنية الواجبة للمراجعة الداخلية، وبصفة خاصة ما إذا كان العمل يتم تخطيطه والإشراف عليه ومراجعته بدرجة كافية ومناسبة.
- الكفاءة الفنية لوظيفة المراجعة الداخلية.
- ما إذا كانت الإدارة تتخذ قرارات نتيجة لتقارير المراجعة الداخلية وتوصياتها وكيف يتم توثيق ذلك.

ملاحظات / التقويم الأولي:

.....

.....

.....

.....

.....



## القسم ب - تقييم أعمال المراجعة الداخلية واختبارها

عندما ننوي استخدام عمل محدد من أعمال المراجعة الداخلية، فإننا نقوم بتقييم واختبار هذا العمل للتأكد من كفايته لأغراضنا:

(أ) تقييم:

- ما إذا كان العمل يقوم به أناس لهم تدريب فني ومهارة كافية.
- ما إذا كان عمل المساعدين يتم تخطيطه والإشراف عليه ومراجعته وتوثيقه بطريقة ملائمة.
- ما إذا كان يتم الحصول على ما يكفي من أدلة المراجعة المناسبة لتوفير أساس معقول للنتائج التي تم التوصل إليها.
- ما إذا كانت النتائج ملائمة في ضوء الظروف وأن التقارير تتسق مع نتائج العمل الذي تم القيام به.
- ما إذا كانت الاستثناءات أو الأمور غير العادية التي أفصحت عنها المراجعة الداخلية قد تم التصرف فيها بطريقة ملائمة من قبل الإدارة.

(ب) للمساعدة على فهم عمل المراجع الداخلي، بما في ذلك النطاق، فإنه قد يكون المناسب تنسيق العمل مع المراجعين الداخليين عن طريق:

- عقد اجتماعات دورية.
- جدولة عملنا لتنسيقه مع أعمال المراجعين الداخليين ليتيح لنا ذلك متابعة جودة عملهم ومناقشة أي قضايا تنشأ.
- الحصول على إمكانية الوصول إلى أوراق عمل المراجعة الداخلية.
- فحص تقارير المراجعة الداخلية والتوصيات المقدمة من خلال العمل المنجز.

التقييم:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



### (ج) الاختبار:

يمكننا القيام بأي من الإجراءات الواردة أدناه فيما يتعلق باختبار المراجعة الداخلية التي يتم أخذها وفقاً للظروف الخاصة بالعمل.

اختبارنا لعمل وظيفة المراجعة الداخلية قد تشمل الإجراءات الآتية:

- لاحظ قيام وظيفة المراجعة الداخلية بإجراءات المراجعة.
  - أعد القيام ببعض إجراءات المراجعة التي سبق أن قامت بها وظيفة المراجعة الداخلية.
  - فعلى سبيل المثال نقوم باختبار أدوات الرقابة نفسها، العمليات أو الأرصدة التي قامت باختبارها وظيفة المراجعة الداخلية.
  - القيام بإجراءات مراجعة مختلفة.
  - فعلى سبيل المثال، نقوم باختبار إجراءات رقابية، عمليات أو أرصدة غير تلك التي قامت باختبارها وظيفة المراجعة الداخلية.
  - فحص أوراق عمل المراجعة الداخلية.
- (إعداد قائمة بأي إجراءات أخرى تتعلق بموضوعات المراجعة الداخلية التي يلزم أخذها في الحسبان في ظل ظروف محددة. يجب أن تكون إجراءاتنا، وتوثيق هذه الإجراءات، كافياً لدعم قرارنا بالاعتماد على عمل المراجعة الداخلية.)

الرقم	الإجراء (الإجراءات)	نفذ بواسطة والتاريخ	رقم ورقة العمل

النتيجة

.....

.....

.....

.....



## الفصل الحادي عشر

### مراجعة المجموعة واستخدام عمل مراجع مكون المجموعة / مراجعين آخرين

رقم ورقة العمل:	
إعداد:	
التاريخ:	

اسم العميل: .....

المدة: .....

المقدمة:

ينطبق هذا الفصل عندما يكون المراجع:

#### (أ) قد تم التعاقد معه لإعطاء رأي مراجعة عن القوائم المالية للمجموعة.

يتوقع من المراجع التوافق مع الأنظمة واللوائح المحلية والمعايير الدولية للمراجعة المعتمدة في المملكة المنطبقة في الوقت الراهن<sup>(1)</sup>.

#### (ب) يقوم المراجع بإشراك مراجعين آخرين في مراجعة قوائم مالية التي هي ليست بقوائم مالية لمجموعة

على سبيل المثال، قد يشارك المراجع مراجعاً آخر لملاحظة جرد المخزون أو فحص الأصول الثابتة الفعلية في موقع بعيد، بقدر ما قد يقرر المراجع استخدام الإرشادات ذات الصلة الواردة في هذا الفصل، ووفقاً لذلك يقوم بتعديل عمله، بالإضافة / بالحذف. «ملحوظة: هذه الوثيقة لا تتناول الحالات التي يتم فيها تعيين اثنين أو أكثر من المراجعين مراجعين مشاركين كما أنها لا تتناول علاقة المراجع مع المراجع السابق».

قد يتم تضمين التوثيق بهذه الوثيقة، أو أوراق العمل الأخرى (مع إشارة مرجعية إلى هذه الوثيقة).  
تفاصيل المراجعين المشاركين/ مكونات المجموعة ومراجعهم

(1) معايير المراجعة المعتمدة في المملكة العربية السعودية هي: معايير المراجعة الدولية، كما صدرت من المجلس الدولي لمعايير المراجعة والتأكد (IAASB)، مع تعديلات محدودة لتكييف تطبيقها بما يتفق مع البيئة النظامية في المملكة العربية السعودية. ولم تغير هذه التعديلات أيًا من متطلبات تلك المعايير.





الرقم المتسلسل	وصف مكون المجموعة (شركة تابعة، شركة زميلة، مشروع مشترك، قسم، فرع أو أخرى)	اسم المراجع (المراجعين) الآخرين	الأهمية بالنسبة إلى القوائم المالية للمنشأة ككل

### القسم ١ - الحصول على فهم للمجموعة

النتائج	الإجراءات
	<p>(١) الحصول على الفهم فيما يتعلق بما يأتي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>هيكل المجموعة، بما في ذلك الهيكل النظامي والتنظيمي.</li> <li>تحديد أي من مكونات تعد مكونات "مهمة" بالنسبة إلى مراجعة المجموعة.</li> <li>الأنشطة التجارية لمكون المجموعة التي تعد مهمة للمجموعة، بما في ذلك بيئة الصناعة والبيئات التنظيمية والاقتصادية والسياسية التي تجري فيها تلك الأنشطة.</li> <li>تخوفات فريق ارتباط المجموعة - إن وجدت - فيما يتعلق بالنزاهة وكفاءة إدارة المجموعة أو المكون.</li> <li>وصف للأدوات الرقابية على نطاق المجموعة، بما في ذلك عملية الدمج.</li> <li>ما إذا كان فريق ارتباط المجموعة ستتوافر له، عند الحاجة، إمكانية الوصول غير المقيد لمراجعي مكون المجموعة (بما في ذلك وثائق المراجعة ذات الصلة التي يحتاج إليها فريق ارتباط المجموعة).</li> <li>إطار عملية التقرير المالي المطبق.</li> </ul>
	<p>(٢) النظر في تحديد ما إذا كانت المشاركة الخاصة بفريق ارتباط المجموعة تعد كافية له ليكون قادراً على العمل كمراجع رئيس.</p>



## القسم ٢ – فهم مراجعي المكون المجموعة:

النتائج	الإجراءات
	<p>(١) عند الحصول على فهم لمراجعي مكون المجموعة، يتم النظر في:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- أهمية المكون بما في ذلك أهميته النسبية للقوائم المالية للمجموعة ومستوى العمل الذي يطلب من مراجع مكون المجموعة (على سبيل المثال، مراجعة المعلومات المالية).</li> <li>- درجة تعقيد المكون.</li> <li>- الخبرة والارتباط السابق بمراجع مكون المجموعة.</li> <li>- النتائج الأخيرة لفحوص جودة داخلية أو خارجية لمراجع مكون المجموعة، كما ذكرت من قبل شريك عملية المكون.</li> <li>- النتائج أو الإجراءات الناتجة من فحوص أو عمليات تقصي أجرتها مؤخراً جهات رقابية نظامية أو مستقلة (على سبيل المثال، مراجع مكون المجموعة) في المنطقة التي يتبع لها مراجع المجموعة.</li> <li>- وسوف تؤخذ نتائج هذه الإجراءات أيضاً في الحسبان عند تحديد الحاجة لإجراءات إضافية يتم تنفيذها، مثلاً زيارة مراجع مكون المجموعة.</li> </ul>
	<p>(٢) الحصول على فهم (أ) لتحديد ما إذا كان مراجع مكون المجموعة يفهم وسوف يلتزم متطلبات قواعد السلوك وآداب المهنة ذات الصلة بمراجعة المجموعة، وعلى وجه الخصوص، يكون مستقلاً و(ب) الكفاءة المهنية لمراجع مكون المجموعة، وذلك من خلال القيام بما يأتي:</p> <p>الحصول على إفادة مكتوبة يؤكد التزام متطلبات قواعد سلوك المهنة وأدائها، بما في ذلك الاستقلال، ذو الصلة بمراجعة المجموعة، والمعايير الدولية للمراجعة المعتمدة في المملكة، وإطار عملية التقرير المالي والكفاءة والمهارات الخاصة اللازمة (على سبيل المثال، معرفة الصناعة).</p> <p><b>النظر في:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- العضوية بهيئة مهنية</li> <li>- العضوية أو الانتساب مع مكتب مراجعة آخر.</li> <li>- الإشارة إلى الهيئة المهنية التي ينتمي إليها المراجع الآخر.</li> <li>- نتيجة الاستفسارات والمناقشات مع المراجع الآخر والمصرفي (المصرفيين).</li> <li>- النظر في الخبرة السابقة، إن وجدت.</li> <li>- إجراءات أخرى، إذا لزم الأمر:</li> <li>- إجراء مناقشة بشأن مراجع مكون المجموعة مع الزملاء بالمكتب العضو بالشبكة، إن وجد، - بتلك المنطقة أو مع طرف ثالث حسن السمعة، لديه معرفة بمراجع مكون المجموعة.</li> <li>- الحصول على إقرارات من الهيئات المهنية أو الهيئات التي ينتمي إليها مراجع مكون المجموعة، سلطات إصدار التراخيص أو أطراف ثالثة أخرى.</li> </ul>
	<p>(٣) الحصول على فهم لتحديد ما إذا كان مراجع مكون المجموعة يعمل في بيئة تنظيمية تشرف بفاعلية على المراجعين.</p>



### القسم ٣ - توصيل إرشادات المجموعة إلى مراجعي مكون المجموعة:

النتائج	الإجراءات
	<p>(١) وضع تعليمات مراجعة تشمل جميع المسائل التي من شأنها أن تكون ذات أهمية لمراجع مكون المجموعة في التخطيط والتنفيذ والتقرير عن الموضوعات التي أحيلت إليه، بما في ذلك الأمور الآتية:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- معايير المراجعة التي ينبغي استخدامها وإطار عملية التقرير المالي الذي ينبغي أن يستخدمه المكون.</li> <li>- وصف أنظمة ونظم محددة تنطبق على الشركة الأم يكون لها تأثير مباشر في العمل الذي يقوم به الفريق بالمكون.</li> <li>- العمل الذي يتعين أدائه ومجال استخدام ذلك العمل.</li> <li>- الجدول الزمني للانتهاء من المراجعة.</li> <li>- الشكل ومحتوى اتصالات مراجع مكون المجموعة مع فريق ارتباط المجموعة.</li> <li>- طلب من مراجع مكون المجموعة للتأكيد، بعد معرفته السياق الذي سوف يستخدم فيه عمله من قبل فريق ارتباط المجموعة، بأنه سوف يتعاون مع فريق ارتباط المجموعة.</li> <li>- متطلبات قواعد سلوك المهنة وآدابها ذات الصلة بمراجعة المجموعة، على وجه خصوص، متطلبات الاستقلال.</li> <li>- مخاطر التحريفات الجوهرية التي تم تحديدها بالقوائم المالية للمجموعة، وذلك بسبب غش أو خطأ، ذات الصلة بعمل مراجع مكون المجموعة.</li> </ul>
	<p>(٢) التأكد من تسلم القرارات والإقرارات الآتية من مراجع مكون المجموعة:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- إدراك مراجع مكون المجموعة أن المعلومات المالية لمكون المجموعة سيتم تضمينها بالقوائم المالية للمجموعة.</li> <li>- إقرار بأن فريق ارتباط المجموعة يعتزم الدراسة واستخدام عمل مراجع مكون المجموعة لأغراض إبداء الرأي في مراجعة المجموعة، بما في ذلك الموافقة الواضحة لمراجع مكون المجموعة على هذا الاستخدام.</li> <li>- أن مراجع مكون المجموعة لديه فهم كاف وأنه قد التزم متطلبات قواعد سلوك المهنة وآدابها ذات الصلة بمراجعة مجموعة، على وجه خصوص، متطلبات الاستقلال والكفاءة المهنية.</li> <li>- أن مراجع مكون المجموعة لديه فهم كاف لإطار التقرير المالي المنطبق والمتطلبات النظامية والتنظيمية الأخرى التي تنطبق على القوائم المالية للمجموعة.</li> <li>- أن مراجع مكون المجموعة لديه فهم كاف للمعايير الدولية للمراجعة المعتمدة في المملكة على مراجعة القوائم المالية للمجموعة، وأنه قد أدى العمل المتعلق بالمعلومات المالية لمكون المجموعة وفقاً لها.</li> </ul>



	<p>(٣) الطلب من مراجع مكون المجموعة توصيل الأمور ذات الصلة بالاستنتاج الذي توصل اليه فريق ارتباط المجموعة فيما يتعلق بمراجعة المجموعة، يجب أن يشمل مثل هذا التوصيل ما يأتي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- معلومات عن حالات عدم التزام الأنظمة أو اللوائح التي يمكن أن تؤدي إلى تحريفات جوهرية بالقوائم المالية للمجموعة.</li> <li>- قائمة بالتحريفات التي لم يتم تصحيحها بالمعلومات المالية لمكون المجموعة ومؤشر لاحتمال وجود تحيز من جانب الإدارة.</li> <li>- أطراف ذات علاقة لم يسبق تحديدها من قبل إدارة المجموعة أو فريق ارتباط المجموعة.</li> <li>- وصف لأي أوجه قصور مهمة تم تحديدها بالرقابة الداخلية على مستوى العنصر.</li> <li>- الأمور المهمة التي أبلغ بها مراجع مكون المجموعة أو يتوقع أن يبلغها للمكلفين بالحوكمة بالمكون.</li> <li>- أي مسائل أخرى قد تكون ذات الصلة بمراجعة مجموعة، أو أن مراجع مكون المجموعة يرغب أن يلفت إليها انتباه فريق ارتباط المجموعة، بما في ذلك الاستثناءات التي لوحظت في الإقرارات المكتوبة التي طلبها مراجع مكون المجموعة من إدارة المكون.</li> <li>- النتائج والاستنتاجات الشاملة أو الرأي الذي توصل إليه مراجع مكون المجموعة.</li> </ul>
	<p>(٤) الطلب من مراجع مكون المجموعة توصيل الأمور المهمة ذات الصلة بالمكون الذي قام بمراجعته.</p> <p>مثل هذه التوصيل يشمل ولكن لا يقتصر على:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- الخصائص المهمة لنتائج السنة.</li> <li>- تقييم الرقابة الداخلية.</li> <li>- أمور التقدير الاجتهادي التي تلفت انتباه الشريك/ رئيس فريق ارتباط المجموعة إليها، بما في ذلك الأخطاء والاستثناءات.</li> <li>- الأمور التي نشأ عنها تحفظ على تقرير المراجعة.</li> <li>- موضوعات التقاضي والمطالبات</li> <li>- موضوعات من محاضر اجتماعات مجلس الإدارة والمساهمين.</li> <li>- تقييم قدرة المنشأة على البقاء كمنشأة مستمرة.</li> <li>- فحص الأحداث اللاحقة.</li> <li>- إفادات الإدارة.</li> </ul>



## القسم ٤ – أمور أخرى يتم أخذها في الحسبان

النتائج	الإجراءات
	(١) الحصول على مستويات الأهمية النسبية لمكونات المجموعة من مراجعيها.
	(٢) تحديد ما إذا كان فريق ارتباط المجموعة قد اقتنع بأن مراجعة المعلومات المالية لمكون المجموعة لم يتم تنفيذها باستخدام أهمية نسبية تختلف جوهرياً عن الأهمية النسبية التي حددها فريق ارتباط المجموعة، وبشكل خاص، ألا تكون الأهمية النسبية لمكون المجموعة أكبر من الأهمية النسبية للقوائم المالية للمجموعة ككل. [ملحوظة: إذا أصبح فريق ارتباط المجموعة على علم بوجود مثل هذه الاختلافات، فإنه يحتاج إلى إعادة النظر في حساب الأهمية النسبية للمجموعة، لكي يتأكد من أن الأهمية النسبية المستخدمة في مراجعة حسابات المجموعة ككل تعد مناسبة لمنع مخاطر حدوث تحريفات جوهريّة بالقوائم المالية للمجموعة].
	(٣) قراءة المعلومات المالية لمكون المجموعة وتقرير المراجع بشأنها لتحديد الأمور المهمة، وعند الضرورة، التواصل مع مراجع في هذا الصدد.

## عملية التوحيد

	تقويم مدى ملاءمة، الاكتمال ودقة التعديلات وإعادة تصنيف التوحيد.
	تقويم ما إذا كانت هنالك أي عوامل لمخاطر الغش أو مؤشرات لاحتمال تحيز الإدارة..
	إذا لم يتم إعداد المعلومات المالية لمكون المجموعة وفقاً للسياسات المحاسبية المطبقة نفسها على القوائم المالية للمجموعة، يتم تقويم ما إذا كانت المعلومات المالية لمكون المجموعة قد تم تعديلها على النحو الملائم لأغراض الإعداد وعرض القوائم المالية للمجموعة.
	إذا تضمنت القوائم المالية للمجموعة قوائم مالية لمكون المجموعة تختلف نهاية فترتها المالية عن تلك المحددة للمجموعة، يتم التقويم لتحديد ما إذا كان قد تم إجراء التعديلات المناسبة على تلك القوائم المالية وفقاً لإطار التقرير المالي المنطبق.



## القسم 0 - التقرير عن الأمور الواجب أخذها في الحسبان:

النتائج	الإجراءات
	<p>(١) التأكد ما إذا كان:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- القوائم المالية لمكون المجموعة يتم إعدادها باستخدام إطار التقرير المالي نفسه المستخدم في القوائم المالية للمجموعة.</li> <li>- مراجع مكون المجموعة راجع القوائم المالية لمكون المجموعة وفقاً لمعايير المراجعة المنطبقة على المجموعة.</li> <li>- تقرير مراجع مكون المجموعة عن القوائم المالية لمكون المجموعة غير مقيد الاستخدام.</li> </ul>
	<p>(٢) التأكد من أن مغزى تقسيمنا المسؤولية قد تم توصيله إلى المكلفين بالحوكمة بطريقة سليمة وفي الوقت المناسب.</p>
	<p>(٣) التأكد من الحصول على إذن صريح من مراجع مكون المجموعة إذا قرر شريك عملية المجموعة تسمية مراجع مكون المجموعة في تقرير المراجع عن القوائم المالية للمجموعة، أو إذا كانت الأنظمة أو اللوائح ذات الصلة تتطلب عرض تقرير مراجع مكون المجموعة بجانب تقرير مراجع المجموعة.</p>
	<p>(٤) قراءة تقرير المراجعة الصادر من مراجع مكون المجموعة وإدراج قائمة بالتعديلات، و فقرات لفت الانتباه المضمنة بالتقرير.</p> <p>النظر في طبيعة التعديلات وأهميتها وفقرات لفت الانتباه فيما يتعلق بالقوائم المالية للمجموعة لتحديد التأثير الذي قد يكون لها في تقرير المراجع عن القوائم المالية للمجموعة، وتحديد ما إذا كان مطلوباً أيضاً إجراء تعديل على رأينا في القوائم المالية للمجموعة.</p>
	<p>(٥) النظر في التحفظ في رأينا أو الامتناع عن إبداء رأي في القوائم المالية للمجموعة ككل، إذا:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- قادتنا نتائج استفساراتنا وإجراءاتنا فيما يتعلق بالأمور الموضحة في هذه الوثيقة إلى الاستنتاج بأننا لا نستطيع تحمل المسؤولية عن عمل المراجع الآخر بقدر ما هو متصل بالرأي الذي نبديه في القوائم المالية مأخوذة ككل، أو</li> <li>- نشير في تقريرنا إلى المراجعة التي قام بها المراجع الآخر.</li> </ul> <p>[ملحوظة: عندما يتوصل فريق ارتباط المجموعة إلى استحالة استخدام عمل المراجع الآخر، ينبغي على المراجع الرئيس النظر في تنفيذ إجراءات إضافية كافية فيما يتعلق بالمعلومات المالية لمكون المجموعة الذي قام بمراجعتهم المراجع الآخر].</p>
	<p>(٦) الاحتفاظ بالقوائم المالية لمكون المجموعة وتقرير المراجع الخاص بها.</p>

التاريخ:

التوقيع:



## الفصل الثاني عشر تخطيط الموظفين وتخصيص الوقت

### ■ موازنة الوقت

العميل:					
مدة الحساب:			افراد المراجعة:		
موازنة الوقت التفصيلية					
الموازنة	أعدھا	راجعھا	اعتمدها		

الساعات المقدره					الساعات الفعلية					
مشرف	مساعد أول	مساعد ثان	مساعد مبتدئ	المجموع	مشرف	مساعد أول	مساعد ثان	مساعد مبتدئ		المجموع
										الخطة الإستراتيجية
										التخطيط التفصيلي
										برنامج المراجعة والموازنة
										اختبار الأدوات الرقابية
										تكلفة المبيعات / مصروفات التصنيع
										المشتريات
										الاجور والرواتب
										المصروفات الإدارية والعمومية



الساعات الفعلية					الساعات المقدرة					
المجموع	مساعد مبتدئ	مساعد ثان	مساعد أول	مشرف	المجموع	مساعد مبتدئ	مساعد ثان	مساعد أول	مشرف	
										المبيعات والايرادات الأخرى
										قائمة الدخل - أخرى
										النقد بالبنوك
										المدينون (+ المصادقات)
										الأصول الثابتة
										ملاحظة المخزون وتحت التشغيل
										الجرد الفعلي للمخزون
										قيود اليومية وترحيلها
										مذكرة الرقابة الداخلية
										انتقال
										الإشراف
										عام
										إجمالي العمل الخاص بإجراء اختبار الأدوات الرقابية





الساعات الفعلية					الساعات المقدرة					
المجموع	مساعد مبتدئ	مساعد ثان	مساعد أول	مشرف	المجموع	مساعد مبتدئ	مساعد ثان	مساعد أول	مشرف	
										عمل المراجعة الأساسي
										أسهم رأس المال / توزيعات الأرباح
										الاحتياطيات
										الالتزامات المؤجلة
										القروض
										دائنون - مشتريات
										مصروفات مستحقة
										الضرائب
										الالتزامات المحتملة
										الأصول الثابتة والاستهلاك
										الاستثمارات
										المخزون
										مدينون تجاريون
										سلفيات، إيداعات ومدفوعات مقدمة
										النقد بالخبزينة والبنوك
										المبيعات وإيرادات أخرى
										مصروفات التصنيع



										المصروفات البيعية والإدارية
										انتقال
										إشراف
										تقارير/ مذكرات
										مذكرة الفحص
										أنشطة إكمال العمل
										عام
										الاجتماعات مع العميل
										مجموع العمل الأساسي
										الفحص والمقارنة النهائية للقوائم المالية
										المجموع الكلي (ساعات)
										معدل الوحدة
										التقويم
										المدير
										الشريك
										التكلفة
										الاتعاب
										استرداد (ناقص) زائد



## الفصل الثالث عشر النقاط المرحلة من السنة السابقة

التاريخ:	أعدتها:	العميل:
التاريخ:	أعدتها:	المدة المحاسبية:

الرقم المتسلسل	الكشف المختص	وصف الموضوع	الإجراء المطلوب





**الجزء الثالث**

**التنفيذ**

## الفصل الرابع عشر طرائق اختيار البنود للاختبار

### أولاً: مقدمة

يكون المراجع مسؤولاً عن التصميم وتنفيذ إجراءات المراجعة للحصول على ما يكفي من أدلة المراجعة المناسبة لكي يتمكن من استخلاص استنتاجات معقولة، فالمراجع يشكل ويعطي رأيه اعتماداً على هذه الاستنتاجات. إن طبيعة وتوقيت ومدى إجراءات المراجعة تكون متجاوبة مع تقويمات المراجعين للمخاطر حسب معياري المراجعة الدوليين ٣١٥ و ٣٣٠.

"عند تصميم اختبارات الرقابة واختبارات التفاصيل، يجب على المراجع تحديد طرائق اختيار بنود الاختبار التي تكون فعالة في استيفاء غرض إجراء المراجعة".

(الفقرة ١٠ والفقرات أ٥٢ - أ٥٦١ من المعيار الدولي للمراجعة ٥٠٠ المعتمد في المملكة، أدلة المراجعة).

الطرائق المتاحة للمراجع لاختبار بنود الاختبار هي: (الفقرة أ٥٢ من المعيار الدولي للمراجعة ٥٠٠ المعتمد في المملكة):

أ) اختيار جميع البنود (فحص بنسبة ١٠٠٪).

ب) اختيار بنود معينة.

ج) عينة المراجعة.

### اختيار جميع البنود (الفقرة أ٥٣ من المعيار الدولي للمراجعة ٥٠٠ المعتمد في المملكة):

وفقاً للفقرة أ٥٣ من معيار المراجعة ٥٠٠، قد يقرر المراجع أنه من الأنسب اختبار مجتمع البنود بالكامل، التي تشكل فئة من المعاملات أو رصيد حساب (أو طبقة داخل مجتمع).

ومن غير المحتمل الاختبار بنسبة ١٠٠٪ في حالة اختبارات أدوات الرقابة، ومع ذلك فإنه الأكثر انتشاراً لاختبارات التفاصيل.

وقد يكون الاختبار بنسبة ١٠٠٪ مناسباً عندما، على سبيل المثال:

- يشكل المجتمع عدداً صغيراً من بنود ذات قيم كبيرة.
- وتوجد مخاطر مهمة، ولا توفر الوسائل الأخرى ما يكفي من أدلة المراجعة المناسبة. أو
- الطبيعة المتكررة لعملية حسابية أو عملية أخرى يتم تنفيذها بشكل تلقائي من قبل نظام معلومات تجعل تكلفة الاختبار فاعلة بنسبة ١٠٠٪.



## اختيار بنود معينة (الفقرة ٥٤٠ من المعيار الدولي للمراجعة ٥٠٠ المعتمد في المملكة):

قد يقرر المراجع اختيار بنود معينة من مجتمع معين، وعند اتخاذ هذا القرار، فإن العوامل التي قد تكون ملائمة تتضمن فهم المراجع للمنشأة، والمخاطر المقدرة للتحريف الجوهري، وخصائص المجتمع الذي يتم اختباره، ويخضع الاختيار الحُكمي لبنود محددة لخطر بخلاف خطر العينة، وقد تتضمن البنود المحددة المختارة ما يأتي:

■ البنود ذات القيمة العالية أو الرئيسية: قد يقرر المراجع اختيار بنود معينة من داخل المجتمع لأنها ذات قيمة عالية، أو تحمل بعض الخصائص الأخرى، على سبيل المثال بنود تثير الشك أو غير مألوفة، وخصوصاً تلك المعرضة للخطر، أو أن تاريخها مملوء بالأخطاء.

■ جميع البنود التي تزيد على مبلغ معين: قد يقرر المراجع اختبار البنود التي تتجاوز قيمتها المسجلة مبلغاً معيناً، من أجل التحقق من نسبة كبيرة من المبلغ الإجمالي لفئة من المعاملات أو رصيد حساب.

■ بنود للحصول على معلومات: قد يختبر المراجع بنوداً للحصول على معلومات حول أمور، مثل طبيعة المنشأة أو طبيعة المعاملات.

وعلى الرغم من أن الاختبار الانتقائي لبنود معينة من فئة من المعاملات أو رصيد حساب غالباً ما يكون وسائل فاعلة للحصول على أدلة مراجعة، إلا أنه لا يشكل عينات في المراجعة.

إن نتائج إجراءات المراجعة المطبقة على البنود المختارة بهذه الطريقة لا يمكن تعميمها على المجتمع بالكامل، وبناءً على ذلك فإن الاختبار الانتقائي لبنود معينة، لا يوفر أدلة مراجعة فيما يتعلق بباقي المجتمع. (الفقرة ٥٥٠ من المعيار ٥٠٠)، لا يمكن توقع الأخطاء بالنسبة إلى كامل المجتمع.

ينطبق المعيار الدولي للمراجعة ٥٣٠ المعتمد في المملكة، عينة المراجعة، عندما يقرر المراجع استخدام المعاينة في تنفيذ إجراءات المراجعة. (الفقرة ١ من المعيار ٥٣٠، العينات في المراجعة).

## ما عينة المراجعة

وفقاً لمعيار المراجعة الدولي ٥٣٠ المطبق في المملكة، يقصد بالعينات في المراجعة (العينات):

تطبيق إجراءات المراجعة على أقل من ١٠٠٪ من البنود داخل مجتمع المراجعة، بحيث يتاح لكل وحدات العينة فرصة للاختيار، بهدف توفير أساس معقول للمراجع لاستخلاص استنتاجاته عن مجتمع المراجعة بالكامل.. وحدات العينة.

## ما الإجراءات التي لا تدخل ضمن العينة؟

من المهم أن ندرك أن بعض إجراءات الاختبار لا تدخل ضمن تعريف العينة.

أ) الاختبار الذي يتم تنفيذه على البنود بنسبة ١٠٠٪

مثلاً، بالنسبة إلى كل مدين يتم تنفيذ بعض الإجراءات الانتقائية، والتحقق من جميع البنود الموجودة في حساب المصاريف النظامية والتطبيقات.

**(ب) الاختبار الانتقائي:**

وبالمثل فإن أساليب اختيار جميع بنود المجتمع التي لها أهمية خاصة لا يمكن عدّها عينة بالنسبة إلى جزء المجتمع الذي تم فحصه ولا بالنسبة إلى المجتمع ككل، حيث إن البنود لم يتم اختيارها من كامل المجتمع على أساس توقعنا بأن يكون ممثلاً لذلك المجتمع. فمثلاً، خلال مراجعة الحسابات مستحقة التحصيل، يطبق المراجع إجراءات المراجعة على أرصدة الحسابات مستحقة التحصيل التي تتجاوز ٥٠,٠٠٠ ريال.

إن اختبار أرصدة الحسابات مستحقة التحصيل التي تتجاوز ٥٠,٠٠٠ ريال يشكل اختباراً بنسبة ١٠٠٪ لمجتمع جزئي، أو بعبارة أخرى اختباراً انتقائياً لبنود ذات قيمة عالية، ونتيجة لذلك، فإن نتائج مثل هذا الاختبار لا تعطي تصوراً صحيحاً لكامل المجتمع.

**(ج) الاختبارات التي لا تعد عينة تشمل:**

- فحص بنسبة ١٠٠٪، أي اختيار جميع البنود بالمجتمع.
  - الإجراءات التحليلية، الاستفسار، الملاحظة العامة، والفحص.
  - الإجراءات العامة مثل قراءة محاضر الاجتماعات والعقود.
  - الاختبارات الكلية (وتسمى أيضاً البراهين الكلية أو اختبارات المنطق) أي: حسابات المعقولة استناداً إلى بيانات يتم التحقق منها بشكل مستقل.
  - اختبارات التحقق التفصيلية من إمكانية الاعتماد على النظام المحاسبي، أي ملاحظة القليل من المعاملات من أجل الوصول إلى معرفة نظم المحاسبة والرقابة الداخلية وفهمها تصميمها وتشغيلها.
  - اختبارات انتقائية أخرى لبنود معينة، على سبيل المثال، بنود ذات قيمة عالية، رئيسة وغير عادية (ولكنها غير ممثلة).  
الحالات الشاذة
- وفقاً لمعيار المراجعة الدولي ٥٣٠ المطبق في المملكة، الحالة الشاذة هي تحريف أو انحراف لا يمثل بشكل جلي التحريفات أو الانحرافات في مجتمع ما. التحريفات أو الانحرافات.

**ثانياً: مخاطر العينة**

وفقاً لمعيار المراجعة الدولي ٥٣٠ المطبق في المملكة، خطر العينة هو خطر أن استنتاجات المراجع المبنيّة على عينة ما، قد تختلف عن الاستنتاجات فيما لو تم اخضاع المجتمع بالكامل لنفس إجراءات المراجعة، وخطر العينة يمكن أن يؤدي إلى نوعين من الاستنتاجات الخاطئة.

**طبيعة مخاطر العينة أو نوعها**

إن مخاطر العينة يمكن أن تؤدي إلى نوعين من الاستنتاجات الخاطئة:





## تأثير فاعلية المراجعة

في حالة اختبار أدوات الرقابة، استنتاج أن تكون أدوات الرقابة أكثر فاعلية مما هي عليه فعلياً، أو في حالة اختبار التفاصيل، استنتاج أن يكون التحريف الجوهرى غير موجود بينما هو موجود في الواقع. ويهتم المراجع بشكل أساس بهذا النوع من الاستنتاجات الخاطئة، لأنها تؤثر على فاعلية المراجعة، وأنه من المرجح أن تؤدي إلى رأي مراجعة غير مناسب.

## تأثير كفاءة المراجعة

في حالة اختبار أدوات الرقابة، استنتاج أن تكون أدوات الرقابة أقل فاعلية مما هي عليه فعلياً، أو في حالة اختبار التفاصيل، استنتاج أن يكون التحريف الجوهرى موجوداً، بينما هو غير موجود في الواقع، ويؤثر هذا النوع من الاستنتاج الخاطئ على كفاءة المراجعة، لأنه عادةً يؤدي إلى تأدية أعمال إضافية لإثبات أن الاستنتاجات الأولية غير صحيحة.

بالنسبة إلى اختبار التحقق لمخاطر التفاصيل للرفض غير الصحيح، أي استنتاج غير صحيح بأن تقدير العينة من رصيد الحساب أو التحريفات في رصيد الحساب يدعم الاستنتاج بأن رصيد الحساب تشوبه تحريفات جوهرية. في كثير من الأحيان يتم التعبير عن مخاطر العينة كنسبة مئوية، فمثلاً، 5% تعني أن هناك 1 من 20 فرصة لتحريف جوهرى لم تكتشف (هذه هي المخاطرة المقبولة من قبل كثير من مكاتب المراجعة لأي اختبارات خاصة بالمراجعة). ويمكن أيضاً التعبير عن المخاطر من خلال مستويات الثقة (التأكيد المطلوب) وعوامل الاعتمادية. مستوى الثقة هو درجة التأكد بعدم وجود تحريف جوهرى، إنه عكس المخاطر. ترتبط عوامل الاعتمادية بالنسب المئوية للمخاطر. ويعد استخدام عوامل الاعتمادية (والأساليب المرتبطة بها) أمراً شائعاً، فهو يجعل تحديد حجم العينة سهلاً، وهو كذلك يتوافق مع نموذج مخاطر المراجعة.

## خطر بخلاف خطر العينة

خطر بخلاف خطر العينة هو خطر وصول المراجع إلى استنتاج خاطئ لأي سبب غير متعلق بخطر العينة. تتضمن الأمثلة على الخطر بخلاف خطر العينة:

- استخدام إجراءات مراجعة غير مناسبة.
- تفسير خاطئ لأدلة المراجعة.
- الفشل في اكتشاف تحريف أو انحراف.

أمثلة مصادر خطر بخلاف خطر العينة تشمل:

- (1) الفشل في تقصي التقلبات الجوهرية في العلاقات عند الاعتماد على الإجراءات التحليلية؛ و
- (2) الاعتماد على إفادات الإدارة كبديل عن أدلة المراجعة الأخرى التي يتوقع، بدرجة معقولة، أن تكون متاحة.

الاختبارات الانتقائية (مثلاً، اختيار البنود المعرضة للمخاطر) هي أيضاً عرضة لخطر بخلاف خطر العينة. يمكن لخطر بخلاف خطر العينة أن ينشأ أيضاً، على سبيل المثال، إذا أخفق المراجع في التعرف على تحريف في بند بالعينة. يسعى المراجع إلى الحد من مخاطر الاستنتاجات الخاطئة من خلال التخطيط السليم والإشراف والفحص.

### ثالثاً: أساليب العينة

"يمكن التطبيق إما باستخدام منهجية إحصائية وإما بغير الإحصائية".  
(الفقرة A٤ من المعيار الدولي للمراجعة ٥٣٠ المعتمد في المملكة)

### العينة الإحصائية:

مدخل للعينة يتميز بالخصائص التالية:

- اختيار عشوائي لبنود العينة.
  - استخدام نظرية الاحتمالات لتقويم نتائج العينة، بما في ذلك قياس خطر العينة.
- ويعد مدخل العينة الذي لا يتمتع بالخصائص (i)، (ii) عينة غير إحصائية.

### العينة غير الإحصائية

إن العينة التي لا تتضمن الخصائص المذكورة أعلاه تسمى العينة الإحصائية.

#### ١. تخطيط العينة.

- ١-١ النظر في ما يأتي أثناء تخطيط أرصدة حسابات ومعاملات العينة:
  - ١-١-١ الأهمية النسبية وعدد البنود بالمجتمع.
  - ١-١-٢ المخاطر الملازمة (للتحريفات الناشئة).
  - ١-١-٣ ملاءمة وإمكانية الاعتماد على الأدلة المتاحة من خلال إجراءات عدم المعاينة.
  - ١-١-٤ التكاليف والوقت المطلوب.
- ٢-١ الخطوات المتبعة في تخطيط العينة.
  - ١-٢-١ تحديد أهداف الاختبار.
  - ٢-٢-١ تحديد التحريفات أو الانحرافات التي يجري البحث عنها.
  - ٢-٢-٣ تحديد المجتمع ووحدات العينة.
  - ٢-٢-٤ تحديد حجم العينة.
- ٣-١ تحديد أهداف الاختبار

يحتاج المراجعون إلى النظر في تحديد الأهداف المعينة التي ينبغي تحقيقها ومجموعة إجراءات المراجعة التي تعد الأكثر احتمالاً لتحقيق تلك الأهداف، تنطبق المعاينة على اختبارات الرقابة وكذلك على اختبارات التفاصيل.



#### أ) اختبار الرقابة

يتم تطبيقه في اختبار تشغيل أدوات الرقابة فقط عند وجود أدلة وثائقية أو إلكترونية تتعلق بأداء إجراءات الرقابة، مثل أدوات الرقابة هذه تقع عادة ضمن فئات إجراءات التفويض، والوثائق والسجلات، والفحوصات المستقلة.

#### ب) اختبار التفاصيل

إن خطط العينة الخاصة باختبار التفاصيل يمكن أن تأخذ منهجاً من اثنين.  
المنهج الأول: يتمثل في الحصول على أدلة على أن رصيد الحساب لا تشوبه تحريفات جوهرية (مثلاً، القيمة الدفترية للمدينين).  
والمنهج الثاني: يتمثل في إعداد تقدير مستقل لبعض القيم أو التقديرات (مثلاً، تقويم مخزون لا توجد له قيمة دفترية مسجلة).

### تحديد التحريفات أو الانحرافات التي يجري البحث عنها

يجب على المراجعين النظر في تحديد ما يمكن أن يشكل تحريفاً وذلك بالرجوع إلى أهداف الاختبار، ففي اختبار الرقابة، يكون هدف الاختبار هو تحديد الانحرافات من إجراءات الرقابة المنصوص عليها. وفي الاختبار الجوهرية يكون هدف الاختبار هو تحديد "الأخطاء أو تحريفات" في المعاملات أو الأرصدة المسجلة. إن نوع التحريف أو الانحراف المتوقع سيكون مرتبطاً بهدف الاختبار.

### تحديد المجتمع ووحدات العينة

ويجب على المراجعين أن يحددوا بعناية المجتمع ووحدة العينة بما يتماشى مع هدف اختبار المراجعة.  
يجب أن يكون المجتمع مناسباً، فعند اختبار الزيادة المفرطة في بيانات الدائنين، على سبيل المثال، يمكن للمراجعين تحديد المجتمع حسب قائمة الدائنين، ولكن، عند اختبار الانخفاض المفرط في بيانات الدائنين، فمن غير المناسب استخدام قائمة الدائنين، فالمجتمع المناسب يكون الدفعات اللاحقة، الفواتير غير المدفوعة، كشوف الموردين وكمبيالات البضائع الواردة.  
يجب أن يكون المجتمع كاملاً؛ لكي يتمكن المراجعون من إجراء تقويمات مناسبة لمستوى التحريفات النقدية أو تطبيق عنصر رقابة معينة، يحتاج المجتمع لأن يشمل جميع البنود ذات الصلة طوال الفترة المعنية. ويكون المجتمع الكامل مهماً بصفة خاصة عندما يستخدم المراجعون أساليب المراجعة بمساعدة الحاسوب للقيام باختيار العينة، عينة الاختيار، وهذا يعني ضرورة استخدامهم الملف الصحيح.  
وحدة العينة تعني البنود الفردية التي تُكوّن مجتمعاً، مثلاً فواتير المبيعات، أرصدة المدينين، الأصول الثابتة في السجل وقائمة الموردين.

سوف يحتاج المراجعون إلى النظر في تحديد ما إذا كان هناك أي ميزة خاصة تنشأ من استخدام وحدة معينة من وحدات العينة. في بعض الأحيان، نجد أن العملاء لن يكونوا قادرين على الاستجابة لطلب بتأكيد رصيد مدين، ولكن يمكنهم تأكيد الفواتير الفردية المستحقة؛ في مثل هذه الحالات تكون أفضل وحدة للمعاينة هي الفواتير غير المسددة التي تشكل الرصيد.



## التقسيم الطبقي للمجتمع:

عملية تقسيم مجتمع العينة إلى مجتمعات فرعية، كل منها تعد مجموعة من وحدات العينة التي تكون لها خصائص متماثلة (غالباً قيمة نقدية).

إن تقسيم المجتمع يزيد من كفاءة المراجعة ويقلل تكلفتها، الهدف من تقسيم المجتمع هو تركيز قدر أكبر من أعمال المراجعة على الجوانب ذات المخاطر العالية فيما يتعلق باحتمال حدوث تحريفات جوهرية، فهو يستخدم بشكل خاص في مجالات المدينين، المخزون والممتلكات، والمصانع والمعدات.

لاختبارات الرقابة يجب أن يكون للمجتمع خصائص الرقابة نفسها. فعلى سبيل المثال، سوف تكون فواتير الموردين للمواد الخام متميزة من فواتير الموردين للخدمات، بسبب أن الأولى ينبغي أن تكون دليلاً على تسلم البضائع.

تحديد حجم العينة" يجب على المراجع تحديد حجم العينة ليكون كافياً للحد من مخاطر العينة إلى أقل مستوى مقبول". (الفقرة ٧ من المعيار الدولي للمراجعة ٥٣٠ المعتمد في المملكة) "يمكن تحديد حجم العينة من خلال تطبيق صيغة إحصائية أو من خلال التقدير المهني".

(الفقرة ١١١ من المعيار الدولي للمراجعة ٥٣٠ المعتمد في المملكة)

عموماً، كلما كبر حجم العينة، أصبحت أكثر تمثيلاً للمجتمع.

أن كثيراً من مكاتب المراجعة ترغب في معايرة حجم العينة بناء على عوامل مخاطرة عامة وخاصة الانحراف المقبول أو الأهمية النسبية للأداء يسمى أيضاً "الدقة"، هو الحد الأقصى من الخطأ (أو معدل الانحراف) الذي يمكن قبوله مع استمرار الاعتقاد بأن هدف المراجعة قد تحقق.

بالنسبة إلى اختبارات التفاصيل، يمكن التعبير عن الدقة كمبلغ نقدي (الذي هو أقل من الأهمية النسبية الشاملة) أو نسبة مئوية من قيمة المجتمع.

لاختبارات الرقابة، تكون الدقة هي الحد الأقصى لمعدل فشل الرقابة الداخلية الذي يمكن قبوله للثقة في الاعتماد على نظام الرقابة الداخلية.

أن التحريفات تزيد من عدم دقة نتائج العينة، وبالتالي، إذا كان من المتوقع حدوث هذه التحريفات، يلزم أن يكون حجم العينة كبيراً.

عند تحديد حجم العينة المناسب، ينصب اهتمام المراجع بصفة رئيسة على تخفيض مخاطر العينة إلى الحد الأدنى المقبول.

إن مستوى مخاطر العينة الذي يكون المراجعون على استعداد لقبوله ستكون له علاقة عكسية مع حجم العينة المطلوب.

لقد تم بيان العوامل المختلفة التي تؤثر في حجم العينة بالملحق ٢ الخاص باختبار الرقابة والملحق ٣ الخاص باختبار التفاصيل بالمعيار الدولي للمراجعة ٥٣٠ المعتمد في المملكة.



## رابعاً: طرائق اختيار العينة واختبارها

"يجب على المراجع اختيار البنود الخاصة بالعينة بطريقة تكون فيها لكل وحدة عينة بالمجتمع فرصة للاختيار".  
الفقرة ٨ من المعيار الدولي للمراجعة ٥٣٠ المعتمد في المملكة.

يحدد (الملحق ٤) من المعيار الدولي للمراجعة ٥٣٠ المعتمد في المملكة الطرائق الآتية التي تستخدم عادة للحصول على عينات ممثلة بالنسبة إلى المعاينة الخاصة بالمراجعة:

١,١ العينات الإحصائية.

١,١,١ الاختيار العشوائي.

١,١,٢ الاختيار المنتظم (فترة).

١,١,٣ عينة وحدة النقد (المعروف أيضاً باسم عينة القيمة المرجحة ويستخدم بالاقتران مع الاختيار المنتظم).

١,١,١ الاختيار العشوائي - كل بند في المجتمع له الفرصة الإحصائية نفسها في احتمال اختياره، ويتم اختيار أرقام عشوائية باستخدام برنامج كمبيوتر أو جداول الأرقام العشوائية.

عند استخدام جداول الأرقام العشوائية، يجب على المراجعين انتقاء نقطة الانطلاق إما عشوائياً وإما اختيار نقطة اعتباطية للبدء، ومن ثم تحديد الاتجاه أو المسار (من أعلى إلى أسفل، من اليسار إلى اليمين... إلخ) لاستخدامها في قراءة هذه الجداول. يجب أن يتم باستمرار اتباع المسار الذي تم اختياره.

غير أنه، في غياب الوثائق المرقمة بالتسلسل، قد يكون من الصعب وضع توافق بين الأرقام العشوائية وبنود المجتمع.

١,١,٢ الاختيار المنتظم - يتطلب حساب شريحة عينة موحدة يتم الحصول عليها بقسمة المجتمع على حجم العينة. مثلاً، إذا كان من المطلوب اختيار ٥٠ فاتورة مبيعات من مجتمع به ٦٠٠ فاتورة، فسوف يتم اختيار كل فاتورة ترتيبها ١٢ بدءاً من نقطة انطلاق يتم اختيارها عشوائياً (ضمن شريحة العينة).

يتم استخدام الخطوات الأساسية الآتية في الاختيار المنتظم.

(١) اختيار نقطة الانطلاق عشوائياً من ضمن المجتمع (رقم متسلسل أو مبلغ).

(٢) تحديد شريحة العينة الضرورية، إن شريحة العينة تحدد معدل التكرار الذي يتم به اختيار البنود ضمن المجتمع. ويتم تحديدها بقسمة عدد بنود المجتمع على حجم العينة الضروري.

(٣) إضافة شريحة العينة إلى نقطة البداية العشوائية. فيكون بند المجتمع المقابل لهذا الرقم هو البند التالي الذي يتم اختياره.

(٤) إضافة شريحة العينة للمجموع الناتج من الخطوة ٣. فيكون بند المجتمع المقابل لهذا الرقم هو البند التالي الذي يتم اختياره.

(٥) كرر الخطوة ٤ حتى يصبح عدد البنود مساوياً لأحجام العينات اللازمة التي تم اختيارها.



هذه الطريقة مناسبة لكل من اختبارات الرقابة واختبارات التفاصيل، ومفيدة بشكل خاص لعينة المجتمعات غير النقدية، ومع ذلك، يجب توخي الحذر لضمان ألا يكون المجتمع مشكلاً بطريقة تجعل شريحة العينة مقابلة لنمط المجتمع. على سبيل المثال، إذا كانت مدفوعات دفتر النقدية محررة بشيكات حسب ترتيب التاريخ مع تسجيل كل قيود كشوفات البنوك (الالتزامات المباشرة، والمصروفات المصرفية... إلخ) يتم تسجيلها في نهاية كل شهر، فيمكن أن تكون العينة متحيزة بالنسبة لنوع معاملة معين.

### ١,١,٣ عينة وحدة النقد (الاختيار المستند إلى القيمة المرجحة)

"عند النظر في خصائص المجتمع، ربما يحدد المراجع أن تقسيم المجتمع أو الاختيار المستند إلى القيمة المرجحة يعد مناسباً". الفقرة ٨٤ من المعيار الدولي للمراجعة ٥٣٠ المعتمد في المملكة. إن طريقة الاختيار المنتظم تستخدم قيم وحدة العملة، بدلاً من البنود، كمجتمع معاينة. فكل ريال يعطى فرصة متساوية للاختيار. ولأن هذه لا يمكن فحصها، يتم اختبار البند الذي يقع فيه الريال الذي يتم اختياره (يسمى "وحدة منطقية"). ويمكن أن تكون الوحدة المنطقية حساب عملاء فردي، الحسابات واجبة السداد أو أي مكون آخر من رصيد حساب أو فئة معاملات. في هذه الطريقة، تكون للبنود ذات القيمة العالية فرصة أكبر للاختيار. ففي الملحق رقم ٠٢ حددنا بداية عشوائية هي ٥٠٠٠ ريال واخترنا مقابلها أول رصيد للحساب مقداره ٨١٩٠ ريال، بعد ذلك ومن خلال تطبيق شريحة العينة، اخترنا المدينين الأربعة التاليين أصحاب القيم الأعلى. فائدة هذه الطريقة تكمن في أنه يتم توجيه جهود المراجعة نحو بنود القيمة الكبيرة، ويمكن أن يؤدي ذلك إلى أحجام أصغر للعينات.

وكما يمكن رؤيته بالملحق رقم ٠٢، فبينما نجد أن عينة وحدة النقد لن تختار دائماً الصفقات أو مكونات المجموعة الأكبر بمقياس الريال، إلا أنها توفر احتمالاً كبيراً نسبياً بأن مكونات هذه المجموعة سيتم اختيارها، وأن أي بند من حساب (وحدة منطقية) يزيد على فترة الفئة التي تساوي ١٧٢٤١ ريال لديه فرصة ١٠٠٪ للاختيار. يمكن استخدام هذا الأسلوب بالاقتران مع طريقة الاختيار المنتظم ويكون أكثر كفاءة عند اختيار البنود باستخدام الاختيار العشوائي.

قصور هذه الطريقة يتمثل في أن البند نفسه يمكن اختياره مرتين، هذه الظاهرة يمكن أن تحدث في عينة وحدة النقد عندما تكون الوحدات المنطقية الفردية أكبر من شريحة العينة.. وكما يمكن رؤيته بالملحق رقم ٠٢ فإن البند رقم ٧ اختير مرتين، في مثل هذه الحالات، يقوم فريق المراجعة بحساب هذا البند كاختيارين ويستمر على ذلك. ونتيجة لذلك، فإن العدد الفعلي من الوحدات المنطقية التي تم فحصها بموجب عينة وحدة النقد يمكن أن يكون أصغر من حجم العينة المحدد.

وينبغي على المراجع أن يحدد، من خلال تقديره المهني، أنه على الرغم من انخفاض عدد من البنود التي يلزم فحصها، إلا أن هذه طريقة لا تزال تسمح للمراجع بسحب عينة ممثلة للحصول على أدلة كافية وملائمة للمراجعة الملائمة؛ بسبب قدرتها على اختيار البنود ذات القيمة الأعلى.



- ١,٢ العينة الاحصائية.  
١,٢,١ الاختيار الحكمي.  
١,٢,٢ اختيار مجموعات.  
١,٢,١ الاختيار الحكمي:

الاختيار الحكمي، هو الذي يختار فيه المراجع العينة من دون اتباع أسلوب منتظم، وعلى الرغم من عدم استخدام أسلوب منتظم، سيتجنب المراجع أي تحيز مقصود أو قدرة على التنبؤ (على سبيل المثال تجنب صعوبة تحديد البنود أو الاختيار الدائم أو تجنب القيود الأولى أو الأخيرة في الصفحة) وهكذا، فهي محاولة لضمان أن جميع البنود في المجتمع لديها فرصة للاختيار، ولا يعد الاختيار الحكمي مناسباً عند استخدام العينة الإحصائية.

١,٢,٢ اختيار مجموعات، يشمل اختيار مجموعة (مجموعات) من البنود المتجاورة من داخل المجتمع، وعادة لا يمكن استخدام اختيار المجموعات في العينات في المراجعة؛ لأن معظم المجتمعات مرتبة بطريقة يتوقع فيها أن تكون البنود المتتالية لها الخصائص نفسها، ولكن الخصائص مختلفة عن البنود الأخرى في المجتمع.

وعلى الرغم من أن فحص مجموعة من البنود قد يكون إجراء مراجعة مناسباً في بعض الظروف، إلا أنه من النادر عده أسلوب اختيار عينة مناسبة عندما ينوي المراجع التوصل إلى استنتاجات صحيحة بشأن المجتمع بالكامل استناداً إلى العينة.

## ٢. تقدير التحريف بالنسبة إلى المجتمع

التحريفات أو الانحرافات التي تبدو متسقة مع تلك التي تم توقعها أثناء تخطيط الإجراءات يمكن بعد ذلك تقديرها لتحديد التأثير في المجتمع. بالنظر إلى المستوى المخطط لمخاطر العينة، يفترض أن يكون معدل التحريف أو الانحراف في العينة ممثلاً لمعدل تحريف أو انحراف في المجتمع.

إن كلاً من العينة الإحصائية وغير الإحصائية تتطلب أن يتم إسقاط نتائج العينة على المجتمع. الاختلاف الرئيس مع العينة الإحصائية هو أن مخاطر العينة لا يمكن تقدير كميتها رياضياً، ولكن يتم تقويمها على أساس درجة أعلى من حيث النوعية.

### ٢,١ اختبار الرقابة:

يمكن أخذ معدل الانحرافات في العينة بأن يكون معدل الانحرافات في المجتمع. فإذا تم اكتشاف ثلاثة من الانحرافات بعد وضع إجراءات الرقابة، لعينة من ٦٠، فيمكن تقدير معدل الانحراف المتوقع بالنسبة إلى المجتمع بما يعادل ٦٠/٣ أو ٥٪. وإذا كان ذلك ليس أسوأ من معدل الانحراف المقبول، يكون من المناسب تثبيت التقويم الأولي لمخاطر الرقابة.

وإذا تجاوز معدل الانحراف المتوقع معدل الانحراف المقبول، فإن التقويم الأولي لمخاطر الرقابة لا يكون مثبثاً، اعتماداً على الاعتبارات النوعية للانحرافات الفعلية، أو على وجود أدوات تعويض، يتوجب على المراجعين إعادة تقويم المخاطر الرقابية عند مستوى أعلى، وبالتالي تقليل مخاطر الاكتشاف المقبولة، وهذا يعني أن المراجعين ينبغي عليهم تعديل برنامج المراجعة لزيادة مستوى اختبارات التفاصيل.

٢,٢ بالنسبة إلى اختبارات التفاصيل:

بالنسبة إلى اختبارات التفاصيل هناك نوعان من الأساليب الكمية لتقدير التحريف، يعتمد استخدامها على تحديد ما إذا كان التحريف يرتبط بشكل وثيق (أي متناسب) أم لا مع حجم البند.

٢,٢,١ طريقة النسبة:

يستخدم هذا الأسلوب إذا كانت التحريفات ترتبط ارتباطاً وثيقاً بحجم البنود (أي التحريفات الصغيرة في الأرصدة الصغيرة، والأخطاء الكبيرة في الأرصدة كبيرة). فكلما زادت القيمة النقدية للبند زادت القيمة النقدية للتحريف. ويقدر التحريف المتوقع بالاستقراء على النحو التالي:

التحريف الذي وجد بالعيينة X	قيمة المجتمع
	قيمة العينة

يجب أن يضاف لهذه الأخطاء الفعلية بالبنود التي تم فحصها بنسبة ١٠٠٪ (إن وجدت) لإعطاء تقدير إجمالي للتحريف.

٢,٢,٢ طريقة الفرق:

ينبغي أن تستخدم طريقة الفرق عندما لا يكون للتحريف علاقة مباشرة بالقيمة النقدية للبند، فهو ثابت نسبياً لجميع البنود، لذلك سيزيد بالتناسب مع عدد البنود بالمجتمع. هناك مثال بسيط، إذا قامت شركة بطاقة ائتمان بفرض مصروفات تجديد قدرها ٢١٠ ريال لكل حساب بدلاً من ١٢٠ ريالاً لكل حساب.

يمكن تقدير مثل هذه التحريفات بضرب متوسط الفرق بين المبالغ المراجعة (أي، الصحيحة) والمسجلة (أي غير الصحيحة) (أي ٩٠ ريالاً في المثال السابق) في إجمالي عدد البنود في المجتمع. وهذا يعادل حساب:

التحريف الذي وجد بالعيينة X	عدد البنود في المجتمع
	عدد البنود في العينة

بالنسبة إلى اختبارات الرقابة يكون عدد الانحرافات التي تمت ملاحظتها مقسوماً على حجم العينة، هو أفضل تقدير لمعدل الانحراف بالمجتمع الذي تم اختيارها منه.





### ٣. تقويم النتائج:

عند تقويم التحريف يجب على المراجع استبعاد التحريفات "الشاذة" من التحريفات التي يتوقعها. ومع ذلك، يمكن أخذ مثل هذه التحريفات في الحسبان عند تقويم جميع التحريفات ضمن العينة ويجب أن يتحصل المراجعون على ما يكفي من أدلة المراجعة المناسبة لتثبيت حقيقة أن تحريفاً أو انحرافاً ما يعد شاذاً.

كل تحريف أو انحراف يتم اكتشافه سوف يحتاج إلى أن يتم فحصه لمعرفة مضمونه (أي جانبه النوعي).

#### ٣،١ الجوانب النوعية للتحريفات أو الانحرافات

عند تحليل التحريفات، يجب على المراجعين النظر في تحديد ما إذا كان التحريف أو الانحراف:

له تأثير على كامل المجتمع، أو هو واقعة معزولة أو محلية.

فالتحريف الناتج من إدراج فاتورة مبيعات في حساب عميل لن يؤثر في إجمالي رصيد المدينين.

وبالمثل نجد أن انحراف الرقابة المفوض بشكل صحيح من قبل الإدارة لن يؤثر في المستوى المقدر لمخاطر الرقابة.

عند تحليل التحريفات أو الانحرافات (كما هي معرفة عند تخطيط العينة) ينبغي أن يؤخذ في الحسبان طبيعتها، السبب والتأثير المحتمل في جوانب المراجعة الأخرى والقوائم المالية ككل. فإذا كانت تتضمن سمة مشتركة ويحتمل أن تكون مهمة فيمكن تحديد مجتمع فرعي من البنود التي تتضمن هذه السمة لإجراء مزيد من الاختبارات.

وينبغي أن يجيب التقويم النوعي للانحرافات عما يأتي، فيما يتعلق بالانحرافات التي تمت ملاحظتها:

(١) هل تمثل الانحرافات خطأً متفشيًا على نحو ثابت بجميع المعاملات، أو أنه خطأً معزول بمعاملة معينة؟

(٢) هل الانحرافات متعمدة أو غير متعمدة في طبيعتها؟

(٣) هل تمثل الانحرافات سوء فهم للتعليمات أو الإهمال وعدم الاهتمام بالواجبات؟

(٤) هل للانحرافات مضامين فيما يتعلق بفاعلية الأدوات الرقابية الأخرى (مثلاً، أدوات الرقابة العامة لتقنية المعلومات)؟



خامساً: أمثلة لبعض طرائق اختبار العينة:

الملحق رقم ١

العينة العشوائية - كيفية اختيار العينة للاختبار

جدول الأرقام العشوائية الجزئي

الأعمدة

الصف	(١)	(٢)	(٣)	(٤)	(٥)
١	٠٤٧٣٤	٣٩٤٢٦ (٤)	٩١٠٣٥	٥٤٨٣٩	٧٦٨٧٣
٢	١٠٤١٧	١٩٦٨٨ (٥)	٨٣٤٠٤	٤٢٠٣٨	٤٨٢٢٦
٣	٠٧٥١٤	٤٨٣٧٤	٣٥٦٥٨ (١٠)	٣٨٩٧١	٥٣٧٧٩
٤	٥٢٣٠٥	٨٦٩٢٥	١٦٢٢٣	٢٥٩٤٦	٩٠٢٢٢
٥	٩٦٣٥٧	١١٤٨٦ (٦)	٣٠١٠٢	٨٢٦٧٩	٥٧٩٨٣
٦	Start → ٩٢٨٧٠	٠٥٩٢١ (٧)	٦٥٦٩٨	٢٧٩٩٣	٨٦٤٠٦
٧	(١) ٠٠٥٠٠	٧٥٩٢٤	٣٨٨٠٣	٠٥٣٨٦	١٠٠٧٢
٨	(٢) ٣٤٨٦٢	٩٣٧٨٤	٥٢٧٠٩	١٥٣٧٠	٩٦٧٢٧
٩	(٣) ٢٥٨٠٩	٢١٨٦٠ (٨)	٣٦٧٩٠	٧٦٨٨٣	٢٠٤٣٥
١٠	٧٧٤٨٧	٣٨٤١٩ (٩)	٢٠٦٣١	٤٨٦٩٤	١٢٦٣٨

٤. كيفية تطبيق جدول الأرقام العشوائية:

نلاحظ في جدول الأرقام العشوائية المبين أعلاه أن "الأرقام العشوائية" مبينة في مجموعات من خمسة أرقام. لتوضيح استخدامه، نفترض أن المطلوب هو عينة من مجتمع لفواتير مبيعات مرقمة من ٠٠٠١ إلى ٤٠٠٠. افترض كذلك أن المراجعين قد اختاروا استخدام الأرقام الأربعة الأولى من كل رقم عشوائي مكون من خمسة أرقام، بدءاً من الصف السادس من العمود الأول، مقروءة من أعلى إلى أسفل. في هذه الحالة، تكون الفواتير العشر الأول في العينة هي تلك المبينة بخط عريض، لاحظ أن رقم البداية، ٩٢٨٧، يكون مرفوضاً؛ لأنه يقع خارج نطاق أرقام فواتير المبيعات بالمجتمع (٠٠٠١-٤٠٠٠). وبالمثل، يتم رفض الرقمين ٧٧٤٨ و ٤٨٣٧، وهكذا.

٤,١ الأرقام العشوائية المستخرجة بالحاسب:

يمكننا أيضاً استخراج أرقام عشوائية وتكوين جدول الأرقام العشوائية المطلوب على اللوحة الجدولية.



## الملحق رقم ٠٢

### الطريقة المنتظمة لاختيار عينة بالاقتران مع عينة وحدة النقد (الاختيار المستند إلى القيمة المرجحة) اختبار التفاصيل

العميل:	نهاية الفترة:
أعداد:	التاريخ:

الهدف: التحقق من المدينين.

المجتمع: المدينين ٣,٠٠٠,٠٠٠ ريال

وحدة العينة: عدد أرصدة الحساب ١,٥٠٠

الانحراف المقبول: ١٠٠,٠٠٠ ريال.

حجم العينة: ١٧٤

شريحة العينة = المجتمع/حجم العينة

$174/3,000,000 =$

$= 17,241,38$  ريال

سوف يقوم المراجع بفحص كل ١٧٢٤١ ريال من المدينين.

نتيجة للتحريف المقبول المقدر بـ ١٠٠,٠٠٠ ريال، سوف يقوم المراجع بفحص حساب كل عميل يكون مهماً بالنسبة إلى القوائم المالية مأخوذة ككل.

إن الميزة الواضحة لهذه الطريقة في العينة تكمن في أنها تؤدي إلى مكونات تتطوي على مقدار كبير من الريالات لرصيد حساب أو فئة معاملات تتضمن احتمالاً أعلى للاختيار.

في المقابل، إذا اختار المراجع عشوائياً ١٧٤ حساباً للعملاء من بين ١٥٠٠ لفحصها، فليس هناك ضمان أن يتم اختيار الحسابات التي تتطوي على مقدار كبير من الريالات.



عينة وحدة النقد (الاختيار المستند إلى القيمة المرجحة):

شريحة العينة ١٧٢٤١

العينة المختارة	الريالات المختارة	الرصيد التراكمي	رصيد الحساب	الحساب
		١٢٦٠	١٢٦٠ ريال	١
٨١٩٠	٥٠٠٠	٨١٩٠	٨١٩٠	٢
١٤١١٠	٢٢٢٤١	٢٢٣٠٠	١٤١١٠	٣
		٢٣٠٥٠	٧٥٠	٤
		٢٣٩٧٠	٩٢٠	٥
		٢٦٠١٠	٢٠٤٠	٦
٣٨١٧٠	٣٩٤٨٢ ٥٦٧٢٣	٦٤١٨٠	٣٨١٧٠	٧
		٦٧٣٣٠	٣١٥٠	٨
		٧٠٠٤٠	٢٧١٠	٩
١٠٠٠٠	٧٣٩٦٤	٨٠٠٤٠	١٠٠٠٠	١٠
		٨٤٥٢٠	٤٤٨٠	١١
٩٨٣٠	٩١٢٠٥	٩٤٣٥٠	٩٨٣٠	١٢
		٩٥٥٦٠	١٢١٠	١٣
		٩٩٦٢٠	٤٠٦٠	١٤
		١٠١٢٧١	١٦٥١	١٥
		١٠٤٦٦١	٣٣٩٠	١٦
		٣٠٠٠٠٠٠	٦٨٧٠	١٥٠٠



مثال عملي لطريقة اختبار / اختبار العينة مع تفسير النتيجة:

العينة غير الإحصائية (مع مجتمع مقسم إلى مجموعات صغيرة) لاختبارات التحقق التفصيلية:

نموذج الوضع

العميل: نهاية الفترة:

أعداد: التاريخ:

الهدف: التحقق من المدينين للتأكد من وجودهم.

المجتمع: المدينون (باستثناء الأرصدة الدائنة) ٤,٢٥٠٠,٠٠٠ ريال

وحدة العينة: عدد أرصدة الحساب ١١٠٠

التغير: ١٠٠٠ ريال إلى ١,٤٠٠,٠٠٠ ريال

التقديرات المهنية:

هناك خمسة حسابات فوق ٥٠٠,٠٠٠ ريال إجماليها يساوي ٥,٠٠٠,٠٠٠ ريال، اعتبر كل منها جوهرياً، وتبقى من المجتمع

١٠٩٥ حساباً بقيمة ٣٧,٥٠٠,٠٠٠ ريال لتتم معاينتها.

الانحراف المقبول: ١,٣٠٠,٠٠٠ ريال

تقويم مخاطر الرقابة: معتدل

التأثير في خطر الاكتشاف بواسطة الإجراءات الجوهرية الأخرى:

الإجراءات التحليلية توفر تأكيداً متوسطاً (معتدلاً).

اختبار الحد الفاصل يوفر تأكيداً متوسطاً (معتدلاً).

المستوى المقبول لمخاطر العينة: معتدل

التحريفات المتوقعة: قليلة

عامل الموثوقية: ٢,٣ من جدول عامل الموثوقية

عوامل إمكانية الاعتماد على العينة غير الاحصائية

الجدول

عوامل إمكانية الاعتماد على العينة غير الاحصائية	مستوى التأكيد المطلوب
عامل الموثوقية	
يتوقع وجود بعض التحريفات	يتوقع عدم وجود تحريفات أو قليل منها
٦,٠	٣,٠
٤,٠	٢,٣
٣,٠	١,٥
	جوهري
	متوسط (معتدل)
	قليل

المصدر:

مقتبس من دليل المحاسبة والمراجعة: عينة المراجعة صفحة ٥٩ الصادر من المعهد الأميري للمحاسبين القانونيين (AICPA).



حساب حجم العينة، اختيار العينة، تحليل النتائج، تقدير التحريفات/الانحرافات، وصياغة الخلاصة:

حساب حجم العينة:

$$\text{قيمة المجتمع} \times \text{عامل الموثوقية} = \frac{\text{الانحراف المقبول}}{\text{اختيار العينة}}$$

$$X \times 2.3 \times 37500000 = \frac{1300000}{66}$$

اختيار العينة:

نفترض أن عينة مقدارها ١,٨٠٠,٠٠٠ ريال / (٦٦ من مجتمع عدده ١٠٩٥) قد تم اختيارها من قائمة أرصدة مدينين تم اختبارها من وإلى دفتر أستاذ المبيعات، وتم جمعها وتوافقت في المجموع مع الرصيد بحساب الرقابة بدفتر الأستاذ العام.

نتائج وتحليل العينة

وردت الردود من:

خمسة من كبار العملاء و ٦٠ ممن تمت معاينتهم.

وتم التحقق من حسابات العملاء الستة الذين لم يرد منهم رد من خلال اختبارات أخرى ووجدت بياناتها صحيحة.

خطأ العينة ٣٠,٠٠٠ ريال مبالغ فيه (من أصل ٦٠ رداً تم تسلمها).

الخطأ بالنسبة إلى العملاء الخمسة الكبار ١٠,٠٠٠ ريال مبالغ فيه.

لم يتم اكتشاف أي حالة 'شاذة'.

الأخطاء التي تم تدوينها كان قد تم النظر إليها من الناحية النوعية، التي قدر أنها تعكس أخطاء بالمجتمع تم تفصيلها كما يأتي:

عينة وطبقات المجتمع.

المسجل (ريال)	المسجل (ريال)	المراجع (ريال)	المبالغ فيه (ريال)
بنود جوهريّة	٥,٠٠٠,٠٠٠	٥,٠٠٠,٠٠٠	٤,٩٠٠,٠٠٠
بنود العينة	٣٧,٥٠٠,٠٠٠	١,٨٠٠,٠٠٠	١,٧٧٠,٠٠٠
			٣٠,٠٠٠



تقدير التحريف

تحريف بنود العينة X المجتمع

العينة

$$= \frac{30,000}{1,800,000} \times 37,500,000 = 625,000 \text{ ريال}$$

الاستنتاج

صححت المنشأة تحريفات 30,000 ريال التي وجدت بالعينة، ولكنها شككت في التحريف/10,000 ريال في الحسابات الكبيرة ما أدى إلى أن يكون صافي انحراف المجتمع المتوقع (NPPE):

صافي انحراف المجتمع المتوقع =

التحريف المتوقع - التحريف المصحح + التحريف غير المصحح

$$605,000 \text{ ريال} = 625,000 - 30,000 + 10,000$$

إن ذلك يقل بكثير عن التحريف المقبول (300,000 ريال)، لذلك يمكن الاستنتاج أن الوجود المسجل للمدينين لا تشوبه تحريفات جوهرية.

في هذا المثال، افترضنا أنه لم يتم اكتشاف أي حالة شاذة.

ولكن، إذا تم اكتشاف أي حالة شاذة "ينبغي أخذه في الحسبان عند حساب صافي انحراف المجتمع المتوقع للاستنتاج النهائي لأن أي نوع من التحريفات الجوهرية يمكن أن يؤدي إلى تحريفات جوهرية بالقوائم المالية للمنشأة.



## الفصل الخامس عشر

### برامج مراجعة العينة

الجدول الآتي يستخدم لتوضيح الإقرار محل المعالجة في إحدى الخطوات

الإقرار	الرمز بالحروف الأبجدية	نوع العملية والأحداث	أرصدة الحسابات في نهاية المدة	العرض والإفصاح
الحدوث		✓		
الاكتمال		✓	✓	✓
الدقة		✓		✓
الحد الفاصل		✓		
التصنيف		✓		✓
الوجود			✓	
الحقوق والالتزامات			✓	✓
التقويم			✓	✓
التخصيص			✓	
القابلية للفهم				✓

### أولاً: قائمة المركز المالي - الأصول

رقم الصفحة	الرقم المرجعي	عنوان القوائم المالية	رقم مسلسل
		الأصول الثابتة (ملموسة، غير ملموسة وأعمال تحت التنفيذ)	١
		ممتلكات مستثمرة	٢
		الاستثمارات	٣
		ادوات مالية مشتقة	٤
		قروض وسلفيات طويلة الأجل	٥
		ودائع طويلة الأجل ومدفوعات مقدمة	٦
		المخزون، قطع الغيار والبضاعة	٧
		مدينون تجاريون	٨
		سلفيات، ودائع، مدفوعات مقدمة، ومدينون آخرون	٩
		النقد بالخبزينة والبنوك	١٠





## برنامج المراجعة

(أ) الأصول الثابتة (ملموسة، غير ملموسة، تكلفة أعمال تحت التنفيذ)

رقم ورقة العمل:	
إعداد:	
التاريخ:	
مراجعة:	
التاريخ:	

اسم العميل: .....

المدة: .....

الموضوع: الأصول الثابتة (ملموسة، غير ملموسة، تكلفة أعمال تحت التنفيذ)	
المبلغ ريال	
	أرصدة الحسابات:
	الأصول الثابتة الملموسة (مملوكة ومستأجرة)
	الأصول الثابتة غير الملموسة
	تكلفة الأعمال تحت التنفيذ

	أنواع المعاملات:
	الاستهلاك
	الإطفاء
	مكاسب/ خسائر بيع
	الانخفاض



رقم مسلسل	أهداف المراجعة	الإقرارات	تقدير المخاطر
		الملازمة	تقدير المخاطر المتراكمة
١	الأصول الثابتة قد تم تسجيلها بالكامل وبدقة	الاكتمال الدقة	الرقابية
٢	جميع الأصول الثابتة المسجلة موجودة فعلاً	الوجود	
٣	الأصول الثابتة مسجلة بقيم ملائمة	التقويم	
٤	الأصول الثابتة المسجلة مملوكة للعميل وسند الملكية باسم العميل	الحقوق والالتزامات	
٥	الاستهلاك/ الإطفاء/ تكاليف الانخفاض ومكاسب / خسائر البيع تم احتسابها بدقة والإفصاح عنها بطريقة ملائمة	متنوعة	
٦	الأصول الثابتة قد تم عرضها وجميع الإفصاحات تمت وفقاً للمعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة العربية السعودية <sup>(*)</sup> ، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين ومتطلبات نظام الشركات.	متنوعة	

رقم مسلسل	إجراءات المراجعة	الهدف	تم العمل بواسطة	رقم ورقة العمل
<b>اختبارات أدوات الرقابة:</b>				
١	تقويم مدى معقولية تصميم نظام الرقابة الداخلية بطرح الاستفسار على موظفي العميل المختصين وتوثيق ذلك (إذا لم يكن هناك دليل موثق للرقابة الداخلية أعده العميل).			
٢	افحص عينة من المعاملات المختارة تغطي المدة بأكملها للتأكد من أن جميع أدوات الرقابة المانعة قد تم تنفيذها على جميع المعاملات.			
٣	راجع للتأكد من أن سجل الأصول الثابتة الملائم قد تم الاحتفاظ به، وأنه قد عملت قيود في السجل على أساس فوري ومتسق وأن السجل قد تمت تسويته مع الأستاذ العام، وأن الأصول قد تم التحقق من وجودها الفعلي دورياً.			

(\*) المعايير الدولية المعتمدة هي المعايير الدولية للتقرير المالي كما صدرت من المجلس الدولي بالإضافة إلى إفصاحات أضافتها الهيئة لبعض تلك المعايير وفقاً لما ورد في وثيقة اعتماد المعايير الدولية للتقرير المالي الصادرة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين.



رقم ورقة العمل	تم العمل بواسطة	الهدف	إجراءات المراجعة	رقم مسلسل
			افحص عينة من المعاملات للتأكد من أن أدوات الرقابة المانعة يتم تنفيذها بطريقة ملائمة، وأنه في حال اكتشاف أي خطأ/ غش يتم اتخاذ الخطوات الملائمة لمنع تكرار ذلك.	٤
			تأكد من أن الإدارة لا تتجاوز أدوات الرقابة المصممة عن طريق: • الاستفسار من المدير المختص. • الاحتفاظ بحالة من الشك خلال إجراء اختبار التصميم واختبار فاعلية التشغيل.	٥
			توثيق النتيجة التي تم التوصل إليها بعد القيام باختبارات أدوات الرقابة ومستوى التأكيد المطلوب من اختبارات التفاصيل.	٦
<b>الإجراءات التحليلية</b>				
			تقدير مدى ملائمة طريقة ومعدل الاستهلاك/ الإطفاء في ضوء المنافع الاقتصادية والعمر الإنتاجي للأصول.	١
			راجع مدى معقولية مصروف الاستهلاك بتطبيق معدل الاستهلاك على التكلفة/ القيمة الدفترية النهائية وفقاً للطريقة المستخدمة.	٢
			وثق الأسباب التجارية المنطقية للإضافات المهمة والاستبعادات التي تمت خلال السنة، والتأكد من أن الإضافات قد تمت وفقاً لأهداف الشركة.	٣
			قارن الأرصدة ومصروفات هذا العام مع الأرصدة ومصروفات السنة السابقة، وتأكد من أن أي تغيير مهم يكون له أسباب ملائمة ومنطقية.	٤
<b>اختبارات التفاصيل:</b>				
			احصل على كشف حركة الأصول الثابتة الملموسة وغير الملموسة والأعمال الرأسمالية تحت التنفيذ فيما يتعلق بالتكلفة، الاستهلاك المتجمع والانخفاض بالنسبة لكليهما. راجع المجاميع الرأسمالية والأفقية للكشف.	١
			ملاحظة الأرصدة الافتتاحية بسجل الأصول الثابتة، الأستاذ العام وأوراق العمل الخاصة بالعام الماضي.	٢
			قم باختيار مجموعة من الأصول الثابتة التي يفتتها العميل في نهاية السنة وقم بمعاينة فعلية لهذه الأصول للتأكد من: أ - الأصول مملوكة للعميل وبحوزته. ب- باقي العمر الإنتاجي يبدو أنه صحيح. ج - لا يوجد انخفاض في القيمة.	٣



رقم ورقة العمل	تم العمل بواسطة	الهدف	إجراءات المراجعة	رقم مسلسل
			بالنسبة إلى الإضافات المختارة خلال الفترة الحالية: أ - بالنسبة للمشتريات خلال السنة الجارية، تحصل على وأنظر في اعتمادات المصروف الرأسمالي وفواتير البائع. ب- تأكد من أن الإضافات إلى الأصول الثابتة لا تشمل أي مبلغ يعد مصروفًا إيرادياً. ج- تأكد من أنه إذا لم يدفع الثمن بالكامل لأي سبب من الأسباب، فإن الأصل يسجل بالتكلفة الكاملة ويتم الاعتراف بالرصيد كالتزام. د - افحص سياسة الرسملة الخاصة بالمنشأة تأكد من أنه يتم الاعتراف بها حسب المعايير المحددة بالسياسة	٤
			بالنسبة إلى الأصول المختارة التي تم استبعادها خلال الفترة الجارية: أ- أنظر في اعتماد الاستبعاد ب - افحص الوثائق التي تصرح بالاستبعاد. ج- افحص الوثائق المؤيدة للمبالغ التي بيعت بها الأصول، مثلاً، الوصولات النقدية. د- احتسب المكسب أو الخسارة نتيجة بيع الأصول الثابتة.	٥
			لمراجعة مصروف الاستهلاك: أ - حدد مدى معقولية السياسة المحاسبية وطريقة الاستهلاك، المعدلات واتساقها مع السنوات السابقة. ب- راجع احتساب الاستهلاك للأصول المختارة. ج- قدر مدى معقولية التخصيص بين التكاليف الصناعية، والتكاليف الإدارية... إلخ.	٦
			تأكد من أنه لم تتخفص قيمة أي أصل من الأصول وأن القيمة المستردة من الأصل ليست أقل من قيمته الدفترية. فإذا كانت القيمة الدفترية لأحد الأصول تزيد على المبلغ المسترد له، فإنه يجب تخفيض القيمة الدفترية إلى القيمة المستردة والاعتراف بالانخفاض كخسارة نتيجة تدهور الأصل. تأكد من أن أي إضافات لاحقة يجب استهلاكها على باقي عمر الأصل وأنها لا تستهلك ببساطة باستخدام معدل الاستهلاك.	٧
			افحص دليل الملكية، مثال: بطاقات تسجيل السيارات، وثائق الممتلكات، ووثائق استيراد الآلات... إلخ.	٨
			حدد طبيعة كل أصل غير ملموس مهم بالاستفسار أو فحص المعلومات التي تحتوي عليها أوراق المراجعة للسنة السابقة.	٩



رقم ورقة العمل	تم العمل بواسطة	الهدف	إجراءات المراجعة	رقم مسلسل
			تأكد من أن جميع الأصول غير الملموسة تتفق مع التعريف (قابلية التحديد، الرقابة وتدقق الفوائد الاقتصادية) ومعايير الاعتراف الواردة في المعايير الدولية وهي: أ - يتوقع مستقبلاً تدفق المنافع الاقتصادية للمنشأة. ب - يمكن تحديد تكلفة الأصل.	١٠
			بالنسبة إلى إضافات الأصول غير الملموسة المختارة خلال السنة: أ- الاعتماد باجتماع مجلس الإدارة ب - ملاحظة القيمة المسجلة للوثائق المؤيدة مثلاً، التقويم المستقل للمشتريات في السنة الجارية. ج- احصل على الاعتماد المطلوب، أو راجع محاضر جلسات مجلس الإدارة.	١١
			بالنسبة إلى الأصول غير الملموسة التي تم بيعها خلال السنة: أ - افحص المستندات المؤيدة (الوصلات النقدية). ب- احسب المكسب أو الخسارة من بيع الأصول.	١٢
			حدد فيما إذا كانت سياسات العميل المحاسبية الخاصة بالإطفاء ملائمة وتطبق بثبات. التأكد من أن الأصول غير الملموسة ذات العمر الإنتاجي غير المحدود تخضع لفحص الانخفاض.	١٣
			بالنسبة إلى إضافات الأصول المستأجرة خلال السنة، أفحص اتفاقيات الإيجار للتأكد من أن عقد الإيجار هو في حقيقته عقد إيجار تمويلي.	١٤
			تأكد من أن الاستهلاك على الأصول المستأجرة قد تم احتسابه بالمعدلات نفسها المستخدمة للأصول المملوكة. إذا لم يكن هناك تأكيد معقول بأن المستأجر سيحصل على الملكية في نهاية مدة عقد الإيجار، فيجب أن يستهلك الأصل بالكامل على مدة عقد الإيجار أو العمر الإنتاجي للأصل، أيهما أقصر.	١٥
			بالنسبة إلى الإضافات المختارة إلى تكلفة الأعمال تحت التنفيذ خلال السنة: أ - راجع الوثائق المؤيدة مثل فواتير الموردين، فواتير المقاولين وأي أدلة أخرى. ب- تأكد من صحة التفويض والاعتماد.	١٦
			بالنسبة إلى التحويلات المختارة إلى الأصول الثابتة خلال السنة، راجع شهادات المقاول باكتمال العمل بالمشروع والاعتماد الملائم لذلك وافحص مراحل الاكتمال.	١٧



رقم مسلسل	إجراءات المراجعة	الهدف	تم العمل بواسطة	رقم ورقة العمل
١٨	بالنسبة إلى البنود التي لم يتم استعمالها لمدة طويلة، استفسر عن حالتها من الإدارة. احتسب المخصصات إذا تطلب الأمر واحصل على إفادات من الإدارة.			
١٩	بالنسبة إلى الأصول التي أعيد تقديرها تأكد من أن: ● جميع أنواع الأصول من الصنف نفسه قد تم إعادة تقييمها على أساس دوري. ● إذا ترتب على إعادة تقييم أصل أي عجز فهذا العجز لا يجب تسويته مع أي فائض من أصول أخرى ولكنه يجب أن يعامل كخسائر فوراً. ● الاستهلاك يتم تحميله على المبلغ الذي أعيد تقديره والعمر الإنتاجي المتبقي ● المبلغ الذي أعيد تقديره والاستهلاك المتزايد ينبغي تحويله إلى الدخل الشامل الآخر			
٢٠	تأكد من أن الأرصدة الختامية وفقاً لملف أوراق العمل الخاص بنا تتفق مع الأستاذ العام.			
٢١	تحديد ما إذا كانت الإفصاحات تمت وفقاً لمتطلبات المعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة العربية السعودية <sup>(*)</sup> ، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين <sup>(**)</sup> وأحكام نظام الشركات <sup>(***)</sup> ،			

(\* ) المعايير الدولية المعتمدة هي المعايير الدولية للتقرير المالي كما صدرت من المجلس الدولي بالإضافة إلى إفصاحات أضافتها الهيئة لبعض تلك المعايير وفقاً لما ورد في وثيقة اعتماد المعايير الدولية للتقرير المالي الصادرة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين.  
(\*\*) يقصد بالمعايير والإصدارات الأخرى هو ما تعتمد عليه الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين من معايير أو آراء فنية لمواضيع لا تغطيها المعايير الدولية مثل موضوع الزكاة.  
(\*\*\*) يلزم الإشارة إلى النظام الأساسي (أو عقد التأسيس)، بحسب مقتضى الحال، إذا كان يتضمن أحكاماً إضافية تتعلق بإعداد القوائم المالية.  
١ - عندما تكون مسؤولية الإدارة هي إعداد قوائم مالية تعطي صورة حقيقية وعادلة، فيمكن قراءة هذا «الإدارة هي المسؤولة عن إعداد القوائم المالية التي تعطي صورة حقيقية وعادلة...» ووفقاً للعرف السائد في المملكة فإن هذه العبارة لن تستخدم في تقارير المراجعين.



## برنامج المراجعة

(ب) الممتلكات المستثمرة

	رقم ورقة العمل:
	إعداد:
	التاريخ:
	مراجعة:
	التاريخ:

اسم العميل: .....

المدة: .....

الموضوع: ..... الممتلكات المستثمرة

المبلغ  
بالريال

أرصدة الحسابات:  
الممتلكات المستثمرة

.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

أنواع المعاملات:

الاستهلاك المكاسب / الخسائر نتيجة لتغير القيمة العادلة

.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....



تقدير المخاطر			الإقرارات	أهداف المراجعة	رقم مسلسل
تقدير المخاطر المتجمعة	الرقابية	الملازمة			
				تم تسجيل الممتلكات المستثمرة بالكامل وبدقة	١
				جميع الممتلكات المستثمرة المسجلة موجودة فعلاً	٢
				الممتلكات المستثمرة مسجلة بقيمة ملائمة	٣
				الممتلكات المستثمرة مملوكة للعميل وحق الملكية أيضاً باسم العميل	٤
				مصروف الاستهلاك / المكاسب / الخسائر نتيجة تغير القيمة العادلة والمكاسب / الخسائر نتيجة بيع الأصل قد تم احتسابها بدقة وتم الإفصاح عنها بطريقة ملائمة	٥
				الممتلكات المستثمرة وجميع الإفصاحات قد تم إعطاؤها والإفصاح عنها وفقاً لما جاء في المعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة العربية السعودية <sup>(*)</sup> ، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين <sup>(**)</sup> وأحكام نظام الشركات <sup>(***)</sup> ، <sup>٢</sup>	٦

(\* ) المعايير الدولية المعتمدة هي المعايير الدولية للتقرير المالي كما صدرت من المجلس الدولي بالإضافة إلى إفصاحات أضافتها الهيئة لبعض تلك المعايير وفقاً لما ورد في وثيقة اعتماد المعايير الدولية للتقرير المالي الصادرة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين.

(\*\*) يقصد بالمعايير والإصدارات الأخرى هو ما تعتمد عليه الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين من معايير أو آراء فنية لمواضيع لا تغطيها المعايير الدولية مثل موضوع الزكاة.

(\*\*\*) يلزم الإشارة إلى النظام الأساسي (أو عقد التأسيس)، بحسب مقتضى الحال، إذا كان يتضمن أحكاماً إضافية تتعلق بإعداد القوائم المالية. ٢ - عندما تكون مسؤولية الإدارة هي إعداد قوائم مالية تعطي صورة حقيقية وعادلة، فيمكن قراءة هذا «الإدارة هي المسؤولة عن إعداد القوائم المالية التي تعطي صورة حقيقية وعادلة...» ووفقاً للعرف السائد في المملكة فإن هذه العبارة لن تستخدم في تقارير المراجعين.





ملاحظة: ينبغي أن يتم تنفيذ الخطوات على أساس النموذج (التكلفة أو القيمة العادلة) الذي يتبعه العميل.

رقم ورقة العمل	إعداد	الهدف	إجراءات المراجعة	رقم مسلسل
<b>اختبارات أدوات الرقابة</b>				
			قدر مدى معقولية تصميم نظام الرقابة الداخلية بالاستفسار من موظفي العميل المختصين ووثق هذه المعلومات (إذا لم يكن هناك دليل موثق للرقابة الداخلية أعده العميل). من الضروري القيام باختبار ملاحظة خطوات المعاملات للتأكد من الفهم كما هو موثق. تحديد الأدوات الرقابية المانعة (المستخدمة قبل حدوث المعاملات والأحداث) والأدوات الرقابية الكاشفة (المستخدمة بعد حدوث المعاملات والأحداث) التي أنشأتها الإدارة لدعم إقراراتها.	١
			افحص عينة من المعاملات المختارة تغطي المدة بأكملها للتأكد من أن جميع أدوات الرقابة المانعة قد تم تنفيذها على جميع المعاملات.	٢
			تحقق من الاحتفاظ بسجلات فرعية ملائمة وأنه تجرى فيها القيود على أساس فوري وثابت وأنه قد تمت تسويتها مع الأستاذ العام. الأصول التي يمكن تمييزها بطريقة مستقلة مثل المصاعد، التركيبات الكهربائية والتركيبات الأخرى .. الخ، يجب التحقق وجودها فعلياً على أساس دوري مع عمل أي تسويات في كل من السجلات الفرعية والأستاذ العام.	٣
			افحص عينة من المعاملات للتأكد من أن أدوات الرقابة المانعة يتم تنفيذها بطريقة ملائمة وأنه في حالة اكتشاف أي خطأ/غش يتم اتخاذ الخطوات الملائمة لمنع تكرار ذلك.	٤
			تأكد من عدم تجاوز الإدارة لأدوات الرقابة المصممة عن طريق: • الاستفسار من الموظف المختص. • الاحتفاظ بحالة من الشك المهني خلال إجراء اختبار التصميم واختبار فاعلية التشغيل.	٥
			توثيق النتيجة التي تم التوصل إليها بعد القيام باختبارات أدوات الرقابة ومستوى التأكيد المطلوب من اختبارات التفاصيل.	٦
<b>الإجراءات التحليلية:</b>				
			تقدير مدى ملاءمة طريقة ومعدل الاستهلاك/ الإطفاء في ضوء تدفق المنافع الاقتصادية والعمر الإنتاجي للممتلكات.	١
			راجع مدى معقولية مصروف الاستهلاك بتطبيق معدل الاستهلاك على التكلفة / القيمة الدفترية النهائية.	٢
			وثق الأسباب التجارية المنطقية للإضافات والاستبعادات المهمة خلال السنة والتأكد من أن الإضافات قد تمت وفقاً لأهداف الشركة.	٣
			قارن أرصدة ومصروف السنة الجارية مع أرصدة ومصروف السنة السابقة وتأكد من أن أي اختلاف جوهري يجب تفسيره بطريقة ملائمة ومنطقية.	٤



رقم مسلسل	إجراءات المراجعة	الهدف	إعداد	رقم ورقة العمل
<b>اختبارات التفاصيل:</b>				
١	احصل على كشف حركة الممتلكات المستثمرة بالنسبة إلى كل من التكلفة والاستهلاك المتجمع. راجع المجاميع الرأسية والأفقية للكشف.			
٢	راجع الأرصدة الافتتاحية من السجلات الفرعية للممتلكات المستثمرة، الأستاذ العام، وأوراق العمل الخاصة بالسنة السابقة.			
٣	تأكد من: أ - أن الممتلكات المستثمرة مملوكة للعميل وفي حيازته. ب- باقي العمر الإنتاجي لهذه الأصول يبدو صحيحاً. ج - لا يوجد انخفاض في القيمة			
٤	إذا كان العميل يحوز ممتلكات بعضها للحصول منها على إيجارات أو للارتفاع الرأسمالي في قيمتها والبعض الآخر للاستخدام بواسطة المنشأة ففي هذه الحالة لا تبوب الممتلكات كممتلكات مستثمرة إلا إذا أمكن بيع هذه الأجزاء منفصلة (أو يمكن تأجيرها بطريقة مستقلة بموجب إيجار تمويلي) أو كان الجزء الذي تحوزه المنشأة لاستخدامها الشخصي هو جزء غير مهم. تأكد من التوافق مع متطلبات معيار المحاسبة الدولي المعتمد في المملكة رقم ٤٠.			
٥	تأكد من أن الممتلكات لا تبوب كممتلكات مستثمرة إلا إذا كان يمكن تحديد تكلفتها. يجب عدم تصنيف الممتلكات تحت التشييد كممتلكات مستثمرة.			
٦	بالنسبة إلى عينة مختارة من رأس المال المستثمر خلال الفترة الجارية: أ - افحص اعتماد المعاملات والفواتير والشهادات. ب- تأكد من أن التكاليف المتعلقة بأحد الممتلكات المستثمرة يجب أن يجعل الحساب مديناً بها إذا كان من المنتظر الحصول على منافع اقتصادية مستقبلية، تزيد على معيار الأداء المقدر أصلاً للممتلكات المستثمرة الحالية. جميع التكاليف الأخرى يجب الاعتراف بها كمصروف في المدة التي أنفقت فيها.			



رقم مسلسل	رقم ورقة العمل	إعداد	الهدف	إجراءات المراجعة
٧				بالنسبة إلى أي ممتلكات قد بيعت خلال الفترة الجارية: أ - افحص الوثائق التي تصرح بالبيع. ب- افحص الوثائق التي تؤيد المبالغ التي تم بها البيع، مثلاً إيصالات النقدية المقبوضة. ج- احتسب المكسب أو الخسارة نتيجة بيع الممتلكات المستثمرة.
٨				لمراجعة مصروف الاستهلاك: أ - حدد مدى معقولية السياسة المحاسبية وطريقة الاستهلاك، المعدلات واتساقها مع الأعوام السابقة. ب- راجع احتساب الاستهلاك.
٩				تأكد من أنه لم يحدث هبوط في قيمة أي من الممتلكات أو أن القيمة المستردة لأي ممتلكات ليست أقل من قيمتها الدفترية. فإذا كانت القيمة لأصل تزيد على قيمته المستردة، فيجب تخفيض هذه القيمة إلى القيمة المستردة والاعتراف بالتخفيض كخسارة من الهبوط.
١٠				افحص وثائق الممتلكات للتأكد من الملكية.
١١				عند استخدام نموذج القيمة العادلة فيجب التأكد من أنها تعكس حالة السوق الفعلية وظروفه في تاريخ قائمة المركز المالي وليس في تاريخ سابق أو لاحق لها. أي مكسب أو خسارة عند إعادة التقويم يتم تحميله على الربح والخسارة
١٢				تأكد من أن افتراضات المثمن معقولة.
١٣				تأكد من عدم وجود قيود على بيع الممتلكات المستثمرة أو تحويل دخل وعائد البيع.
١٤				تأكد من أن الأرصدة الختامية وفقاً لملف أوراق العمل الخاص بنا تتفق مع الأستاذ العام.
١٥				تحديد ما إذا كانت الإفصاحات قد تمت وفقاً لمتطلبات معيار المحاسبة الدولي المعتمد في المملكة رقم ٤٠.



## برنامج المراجعة

(ج) الاستثمارات (الشركات التابعة، الشقيقة، أخرى)

رقم ورقة العمل:	
إعداد:	
التاريخ:	
رؤس:	
التاريخ:	

اسم العميل: .....

المدة: .....

الموضوع: الاستثمارات (الشركات التابعة، الشقيقة، وأخرى)

المبلغ  
بالريال

### أرصدة الحسابات:

الاستثمارات

- \* في شركات تابعة وشقيقة .....
- \* محتفظ بها إلى ميعاد الاستحقاق .....
- \* متاحة للبيع .....
- \* حسب القيمة العادلة من خلال الربح والخسارة .....

### أنواع المعاملات:

مدفوعات توزيعات الأرباح

- فوائد .....
- مكسب/ خسارة بسبب إعادة التقييم .....
- مكسب/ خسارة بسبب البيع .....
- خسارة هبوط .....



تقدير المخاطر			الإقرارات	أهداف المراجعة	رقم مسلسل
تقدير المخاطر المتجمعة	الرقابية	الملازمة			
				الاستثمارات مسجلة بالكامل وبدقة	١
				جميع الاستثمارات موجودة فعلاً	٢
				جميع الاستثمارات مقومة بطريقة ملائمة	٣
				جميع الاستثمارات مملوكة بواسطة العميل وحق الملكية باسم العميل أيضاً	٤
				الدخل من توزيعات الأرباح والفوائد، مكاسب/ خسائر إعادة التقييم ومكاسب/ خسائر البيع قد تم احتسابها بدقة، وأنها سجلت بالكامل وتم الإفصاح عنها بطريقة ملائمة	٥
				تم عرض الاستثمارات والإفصاح المطلوب عنها وفقاً للمعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة العربية السعودية <sup>(*)</sup> ، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين ومتطلبات نظام الشركات.	٦

(\*) المعايير الدولية المعتمدة هي المعايير الدولية للتقرير المالي كما صدرت من المجلس الدولي بالإضافة إلى إفصاحات أضافتها الهيئة لبعض تلك المعايير وفقاً لما ورد في وثيقة اعتماد المعايير الدولية للتقرير المالي الصادرة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين.



رقم ورقة العمل	تم العمل بواسطة	الهدف	إجراءات المراجعة	رقم مسلسل
<b>اختبارات أدوات الرقابة</b>				
			قدر مدى معقولية تصميم نظام الرقابة الداخلية بالاستفسار من موظفي العميل المختصين ووثق هذه المعلومات (إلا إذا وجد دليل من إعداد العميل بذلك). من الضروري القيام باختبار ملاحظة خطوات المعاملات للتأكد من الفهم كما هو موثق. تحديد الأدوات الرقابية المانعة (المستخدمة قبل حدوث المعاملات والأحداث) والأدوات الرقابية الكاشفة (المستخدمة بعد حدوث المعاملات والأحداث) التي أنشأتها الإدارة لدعم إقراراتها.	١
			افحص عينة من المعاملات المختارة تغطي المدة بأكملها للتأكد من أن جميع أدوات الرقابة المانعة قد تم تنفيذها على جميع المعاملات.	٢
			تحقق من الاحتفاظ بسجلات فرعية ملائمة وأنه تجري فيها القيود على أساس فوري وثابت بعد الاعتماد الملائم والتصريح الملائم بالمعاملات.	٣
			افحص عينة من المعاملات للتأكد من أن أدوات الرقابة المانعة يتم تنفيذها بطريقة ملائمة وأنه في حالة اكتشاف أي خطأ/ غش يتم اتخاذ الخطوات الملائمة لمنع تكرار ذلك.	٤
			يجب أن تتم جميع الاستثمارات في الشركات التابعة والشركات الشقيقة بموافقة محددة من مجلس الإدارة	٥
			تأكد من عدم تجاوز الإدارة لأدوات الرقابة المصممة عن طريق: • الاستفسار من الموظف المختص. • الاحتفاظ بحالة من الشك خلال القيام باختبار التصميم واختبار فاعلية التشغيل.	٦
			وثق الاستنتاج بعد تنفيذ اختبار أدوات الرقابة والمستوى المطلوب من التأكيد من إجراءات التحقق	٧
<b>الإجراءات التحليلية</b>				
			وثق الأسباب التجارية المنطقية للإضافات المهمة والمبيعات التي تمت خلال السنة	١
			قارن أرصدة السنة الجارية والدخل مع مبالغ السنة السابقة وتأكد من أن أي تغيير مهم له أسباب ملائمة ومنطقية	٢



رقم مسلسل	إجراءات المراجعة	الهدف	تم العمل بواسطة	رقم ورقة العمل
<b>اختبارات التفاصيل</b>				
١	احصل على كشف بحركة الاستثمارات (أسهم، شهادات مالية فصلية، سندات استثمار سعودية،... إلخ) بالنسبة إلى الأرقام والمبالغ كليهما.			
٢	راجع الأرصدة الافتتاحية مع الأستاذ العام، السجلات الفرعية، وأوراق العمل الخاصة بالسنة السابقة			
٣	راجع القيمة الدفترية لاستثمارات مختارة مع المستندات المؤيدة ومن أمثلتها: (أ) فواتير السماسرة عن الاستثمارات المشتراه في السنة الجارية للتأكد من تاريخ الشراء والوصف وعدد الأسهم. (ب) التكلفة الدفترية مع أوراق العمل الخاصة بنا في السنة السابقة.			
٤	راجع كيفية احتساب قيمة الاستثمارات في الشركات التابعة، المشروعات المشتركة والشركات الشقيقة للتأكد من أنها تمت وفقاً للسياسات المحاسبية للشركة.			
٥	احصل على، وأعد احتساب كشف الإطفاء وراجع دقته بالنسبة إلى الأوراق ذات الفائدة الثابتة سواء اشترت بعلاوة أو بخصم.			
٦	اعد القيام بالتقويم حسب قيمة السوق لسندات الاستثمار السعودية والشهادات المالية الفصلية عند نهاية السنة لفحص تقويم هذه الأوراق.			
٧	إذا كانت هناك رهونات على الاستثمارات فراجع الإفصاح المناسب.			
٨	قم بإجراءات الحد الفاصل في نهاية السنة.			
٩	راجع التسديدات من الأصل خلال السنة واحصل على دعم لمعرفة الأقساط المتأخرة. راجع ما إذا كانت المدفوعات تتفق مع شروط السداد.			
١٠	تأكد من أن عمولات السماسرة قد تم تسجيلها بدقة			
١١	بالنسبة إلى الأسهم المختارة التي بيعت خلال السنة: (أ) افحص المستندات المؤيدة للاستثمارات المباعة مثلاً، فواتير السماسرة وسجلات المقبوضات النقدية. (ب) تأكد من تاريخ البيع، الوصف، وعدد الأسهم. (ج) احتسب المكسب أو الخسارة من بيع الاستثمار وراجع المبلغ المحول لقائمة الدخل.			



رقم مسلسل	إجراءات المراجعة	الهدف	تم العمل بواسطة	رقم ورقة العمل
١٢	راجع المجاميع الرأسية والأفقية للكشف			
١٣	تحصل على كشف المكاسب الرأسمالية المحققة/ دخل الفوائد المقبوض خلال السنة وراجع مستندياً قليلاً من المعاملات على أساس اختياري.			
١٤	راجع استحقاق الفوائد وإطفاء العلاوة/ الخصم على الأوراق ذات الفائدة الثابتة مع تلك التي تم حسابها حسب المعدل الداخلي للعائد.			
١٥	تأكد من أن أرصدة الإقفال للاستثمارات في أوراق العمل تتفق مع الأستاذ العام			
١٦	بالنسبة إلى الاستثمارات التي في حيازة العميل في نهاية الفترة، قم بالإجراءات الآتية: (أ) قم بملاحظة (مشاهدة) الجرد الفعلي للأوراق المختارة التي في حيازة العميل. (ب) بالنسبة إلى الأوراق المختارة التي ليست في حيازة العميل، قم بإرسال طلبات مصادقة إلى أمينها وقارن الردود مع الاستثمارات المسجلة. (ج) تأكد من أن القيمة المستردة ليست أقل من القيمة الدفترية، فإذا كان الأمر كذلك فسوف ننظر في تحديد إن كان ذلك انخفاضاً دائماً، وإذا كان كذلك يتم تسجيل الهبوط.			
١٧	بالنسبة إلى الاستثمارات المختارة، احتسب القيمة السوقية كما يأتي: (أ) بالنسبة إلى الاستثمارات المسعرة راجع القيمة السوقية مع الأسعار السوقية المستقلة المعلنة. (ب) بالنسبة إلى الاستثمارات غير المسعرة، قم باحتساب القيمة الجزأة للأسهم بالرجوع إلى القوائم المالية للشركة المصدرة.			
١٨	تأكد من أنه قد تم عرض الاستثمارات والإفصاح عنها وفقاً لمتطلبات المعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة العربية السعودية <sup>(٩)</sup> ، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين <sup>(١٠)</sup> وأحكام نظام الشركات <sup>(١١)</sup> .			

(\*) المعايير الدولية المعتمدة هي المعايير الدولية للتقرير المالي كما صدرت من المجلس الدولي بالإضافة إلى إفساحات أضافتها الهيئة لبعض تلك المعايير وفقاً لما ورد في وثيقة اعتماد المعايير الدولية للتقرير المالي الصادرة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين.

(\*\*) يقصد بالمعايير والإصدارات الأخرى هو ما تعتمد عليه الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين من معايير أو آراء فنية لمواضيع لا تغطيها المعايير الدولية مثل موضوع الزكاة.

(\*\*\*) يلزم الإشارة إلى النظام الأساسي (أو عقد التأسيس)، بحسب مقتضى الحال، إذا كان يتضمن أحكاماً إضافية تتعلق بإعداد القوائم المالية.  
٣ - عندما تكون مسؤولية الإدارة هي إعداد قوائم مالية تعطي صورة حقيقية وعادلة، فيمكن قراءة هذا "الإدارة هي المسؤولة عن إعداد القوائم المالية التي تعطي صورة حقيقية وعادلة..." ووفقاً للعرف السائد في المملكة فإن هذه العبارة لن تستخدم في تقارير المراجعين.





رقم مسلسل	إجراءات المراجعة	الهدف	تم العمل بواسطة	رقم ورقة العمل
<b>دخل الاستثمارات</b>				
١٩	أحصل على كشف يبين الأرصدة الافتتاحية والنهائية للدخل المستحق والدخل المكتسب والدخل المقبوض خلال السنة			
٢٠	راجع الرصيد الافتتاحي للدخل المستحق مع الأستاذ العام/ ميزان المراجعة			
٢١	تأكد من أن دخل توزيعات الأرباح المستحقة في نهاية السنة لا يحتسب إلا إذا عقدت الجمعية العمومية للشركة المصدرة قبل نهاية السنة.			
٢٢	تأكد من صحة المعالجة المحاسبية لأسهم المنحة المستلمة وصحة اكتتاب الأسهم.			
٢٣	قم باختيار بعض المستحقات وافحص المستندات المؤيدة لمبالغ دخل الاستثمارات (مثلا، المعدلات من الأسعار المنشورة، قسائم توزيعات الأرباح)			
٢٤	افحص مقبوضات الدخل اللاحقة المستحقة في نهاية السنة المالية.			
٢٥	تأكد من أن الأرصدة الختامية للدخل المستحق في أوراق العمل تتفق مع الأستاذ العام.			
١	احصل على كشف بحركة المشتقات.			
٢	راجع الأرصدة الافتتاحية مع الأستاذ العام، السجلات الفرعية، وأوراق العمل الخاصة بالسنة السابقة			
٣	راجع كيفية احتساب قيمة المشتقات للتأكد من أنها تمت وفقاً للسياسات المحاسبية للشركة.			
٤	تحصل على دليل يثبت أن القيمة العادلة للمشتقات قد تم قياسها أو الإفصاح عنها حسب القيمة العادلة، وتأكد من أن النموذج والافتراضات المستخدمة في تقويم المشتقات تعد ملائمة.			
٥	تحصل على مصادقة بالحيازة من الامين عليها			
٦	تأكد من الشروط المهمة مع مالك المشتقات أو الطرف المقابل. وافحص الاتفاقيات الأساسية والأشكال الأخرى من المستندات المؤيدة، الورقية أو الإلكترونية.			
٧	عندما تكون المشتقة محددة كأداة تحوط، تحصل على توثيق التحوط الذي تم إعداده في مستهل التحوط، وتأكد إن كان يتوافق مع معايير أداة التحوط المقبولة. تأكد أيضا إن كان التحوط فعالا خلال السنة.			
٨	راجع للتأكد من وجود مشتقات مدمجة وتأكد من أن مكون المشتقة منفصل من عقد الضمان المختلط (host contract) حيث يتم استيفاء متطلبات معيار المحاسبة الدولي ٣٩.			
٩	راجع المجاميع الرأسمية والأفقية للكشف.			
١٠	تأكد من أن الأرصدة الختامية للاستثمارات بأوراق العمل تتفق مع الأستاذ العام.			



## برنامج المراجعة

(د) قروض وسلفيات طويلة الأجل

رقم ورقة العمل:	
إعداد:	
التاريخ:	
رؤس:	
التاريخ:	

اسم العميل: .....

المدة: .....

الموضوع: قروض وسلفيات طويلة الأجل

المبلغ  
بالريال

### أرصدة الحسابات:

الاستثمارات

\* قروض وسلفيات طويلة الأجل .....

\* مخصص القروض والسلفيات طويلة الأجل .....

.....

### أنواع المعاملات:

دخل الفوائد

.....

.....

.....



رقم مسلسل	أهداف المراجعة	الإقرارات	تقدير المخاطر	
			الرقابية	المتجمعة
١	القروض والسلفيات طويلة الأجل قد تم تسجيلها بالكامل وبدقة.			
٢	جميع القروض والسلفيات طويلة الأجل المسجلة توجد فعلاً.			
٣	القروض والسلفيات طويلة الأجل مسجلة بقيم ملائمة وجميع الأرصدة المدومة والمشكوك في تحصيلها قد تم الاحتياط لها/ أو استبعادها من الدفاتر.			
٤	القروض والسلفيات طويلة الأجل المسجلة هي من حق الشركة.			
٥	القروض والسلفيات طويلة الأجل إلى الشركات الشقيقة كانت وفقاً للمتطلبات النظامية والتنظيمية.			
٦	تم عرض القروض والسلفيات طويلة الأجل وجميع الإفصاحات تمت وفقاً لمتطلبات المعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة العربية السعودية <sup>(*)</sup> ، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين <sup>(**)</sup> وأحكام نظام الشركات <sup>(***)</sup> ؛			

(\* المعايير الدولية المعتمدة هي المعايير الدولية للتقرير المالي كما صدرت من المجلس الدولي بالإضافة إلى إفصاحات أضافتها الهيئة لبعض تلك المعايير وفقاً لما ورد في وثيقة اعتماد المعايير الدولية للتقرير المالي الصادرة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين.  
(\*\*) يقصد بالمعايير والإصدارات الأخرى هو ما تعتمده الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين من معايير أو آراء فنية لمواضيع لا تغطيها المعايير الدولية مثل موضوع الزكاة.

(\*\*\*) يلزم الإشارة إلى النظام الأساسي (أو عقد التأسيس)، بحسب مقتضى الحال، إذا كان يتضمن أحكاماً إضافية تتعلق بإعداد القوائم المالية.  
٤ - عندما تكون مسؤولية الإدارة هي إعداد قوائم مالية تعطي صورة حقيقية وعادلة، فيمكن قراءة هذا "الإدارة هي المسؤولة عن إعداد القوائم المالية التي تعطي صورة حقيقية وعادلة...". ووفقاً للعرف السائد في المملكة فإن هذه العبارة لن تستخدم في تقارير المراجعين.

رقم ورقة العمل	تم العمل بواسطة	الهدف	إجراءات المراجعة	رقم مسلسل
<b>اختبارات أدوات الرقابة</b>				
			قدر مدى معقولية تصميم نظام الرقابة الداخلية بالاستفسار من موظفي العميل المختصين ووثق هذه المعلومات (إلا إذا وجد دليل من إعداد العميل بذلك). من الضروري القيام باختبار ملاحظة خطوات المعاملات للتأكد من الفهم كما هو موثق. حدد أدوات الرقابة المانعة (تجري قبل حدوث المعاملات والأحداث) والمكتشفة (تمارس بعد حدوث المعاملات والأحداث) التي أنشأتها الإدارة لدعم إقراراتها.	١
			افحص عينة من المعاملات المختارة تغطي الفترة بأكملها للتأكد من أن جميع أدوات الرقابة المانعة قد تمت ممارستها على جميع المعاملات.	٢
			تحقق من الاحتفاظ بسجلات فرعية ملائمة وأنه تجري فيها القيود على أساس فوري وثابت وأنه قد تمت تسويتها مع الأستاذ العام.	٣
			افحص عينة من المعاملات بأن أدوات الرقابة المكتشفة قد تمت ممارستها بطريقة ملائمة وأنه في حالة اكتشاف خطأ/ غش قد اتخذت الخطوات الملائمة لعدم تكرار ذلك.	٤
			بالنسبة إلى عينة من المدفوعات التي تمت خلال السنة: أ - راجع الاعتماد للمعاملة من مستوى الإدارة الملائم. ب- تأكد من أن الموظف المختص قد وفى بجميع الإجراءات الرسمية الضرورية قبل دفع القروض.	٥
			تأكد من عدم تجاوز الإدارة لأدوات الرقابة المصممة عن طريق: ● الاستفسار من الموظف المختص. ● الاحتفاظ بحالة من نزعة الشك المهني عند القيام باختبار التصميم واختبار فاعلية التشغيل.	٦
			وثق الاستنتاج بعد تنفيذ اختبار أدوات الرقابة والمستوى المطلوب للتأكد من الإجراءات الأساسية.	٧
<b>الإجراءات التحليلية</b>				
			قارن أرصدة ومصرفات السنة الجارية مع الأرصدة ومصرفات السنة السابقة، وتأكد من أن أي تغير مهم يجب أن يكون له أسباب ملائمة ومنطقية.	١



رقم مسلسل	إجراءات المراجعة	الهدف	تم العمل بواسطة	رقم ورقة العمل
<b>اختبارات التفاصيل</b>				
١	احصل على كشف حركة المبالغ الاصلية للقروض والسلفيات والفاائدة عليها وملاحظة الأرصدة الافتتاحية بالأستاذ العام، السجلات الفرعية، وأوراق العمل الخاصة بالسنة السابقة . راجع المجاميع الرأسية والأفقية لهذا الكشف.			
٢	بالنسبة إلى المدفوعات خلال العام راجع دفع الأموال مع سجل المدفوعات وكشف حساب البنك .			
٣	بالنسبة إلى عينة من التسديدات التي تمت خلال السنة: (أ) تأكد من أن المبلغ المسدد وتاريخ السداد كان متفقاً مع كشف التسديدات أو اتفاقية القرض. (ب) راجع مقبوضات المبالغ مع سجلات المقبوضات وكشف حساب البنك. (ج) استرداد الفوائد كان يتفق مع السياسة المحاسبية (مع الأصل أو بعد استرداد كامل الأصل وفقاً للحالة).			
٤	ارسل مصادقات إلى أطراف مختارة. قارن الردود مع المبالغ المستحقة على كل طرف.			
٥	احصل على تحليل بأعمار القروض طويلة الأجل والسلفيات وقم بعمل الآتي: أ - تحقق من أن القروض قد تم تصنيفها بطريقة صحيحة. ب- الاستحقاق الجاري قد تم احتسابه بطريقة ملائمة وتم الإفصاح عنه مستقلاً. ج- انظر في الضمانات المتاحة عن كل قرض من أجل احتساب مخصص القروض والسلفيات المشكوك في تحصيلها.			
٦	راجع الاسترداد اللاحق للقروض.			
٧	تأكد من أن جميع القروض والسلفيات إلى الشركات الشقيقة قد تم منحها بعد التزام المتطلبات النظامية والتنظيمية.			
٨	تأكد من عدم هبوط أي من القروض والسلفيات أو أن المبلغ المسترد من القرض أو السلفة ليس أقل من قيمته الدفترية. فإذا كانت القيمة الدفترية للقرض أكبر من قيمته الدفترية فيجب تخفيض هذه القيمة إلى القيمة المستردة واعتبار الفرق كخسارة هبوط في القيمة.			



رقم مسلسل	إجراءات المراجعة	الهدف	تم العمل بواسطة	رقم ورقة العمل
٩	بالنسبة إلى القروض التي مضت عليها مدة طويلة استفسر عن حالة القرض من الإدارة. احتسب المخصص المطلوب عند اللزوم واحصل على إفادات من الإدارة.			
١٠	تأكد من أن القروض والسلفيات قد تم قياسها بالتكلفة المطفأة باستخدام طريقة سعر الفائدة الفعال.			
١١	أعد حساب دخل الفوائد على أساس اختياري: أ - تحقق من سعر الفائدة بالرجوع إلى اتفاقية القرض/ السياسة. ب- راجع عدد الأيام التي احتسبت على أساسها الفائدة. ج - أيضاً أنظر في استرداد القروض			
١٢	راجع اختبارياً اتفاقية القرض والوثائق النظامية للتحقق من بنود وشروط السلفيات.			
١٣	تأكد من أن الأرصدة الختامية وفقاً لملف أوراق العمل الخاص بنا تتفق مع الأستاذ العام.			
١٤	تحديد ما إذا كانت الإفصاحات قد تمت وفقاً لمتطلبات للمعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة العربية السعودية <sup>(*)</sup> ، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين <sup>(**)</sup> وأحكام نظام الشركات <sup>(***)</sup> .			

(\* ) المعايير الدولية المعتمدة هي المعايير الدولية للتقرير المالي كما صدرت من المجلس الدولي بالإضافة إلى إفصاحات أضافتها الهيئة لبعض تلك المعايير وفقاً لما ورد في وثيقة اعتماد المعايير الدولية للتقرير المالي الصادرة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين.

(\*\*) يقصد بالمعايير والإصدارات الأخرى هو ما تعتمد عليه الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين من معايير أو آراء فنية لمواضيع لا تغطيها المعايير الدولية مثل موضوع الزكاة.

(\*\*\*) يلزم الإشارة إلى النظام الأساسي (أو عقد التأسيس)، بحسب مقتضى الحال، إذا كان يتضمن أحكاماً إضافية تتعلق بإعداد القوائم المالية.  
٤ - عندما تكون مسؤولية الإدارة هي إعداد قوائم مالية تعطي صورة حقيقية وعادلة، فيمكن قراءة هذا الإدارة هي المسؤولة عن إعداد القوائم المالية التي تعطي صورة حقيقية وعادلة "... ووفقاً للعرف السائد في المملكة فإن هذه العبارة لن تستخدم في تقارير المراجعين.



## برنامج المراجعة

(هـ) ودائع طويلة الأجل ومدفوعات مقدمة

	رقم ورقة العمل:
	إعداد:
	التاريخ:
	روجع:
	التاريخ:

اسم العميل: .....

المدة: .....

الموضوع: ودائع طويلة الأجل ومدفوعات مقدمة

المبلغ  
بالريال

### أرصدة الحسابات:

الاستثمارات

..... ودائع طويلة الأجل ومدفوعات مقدمة .....

..... مخصص للودائع طويلة الأجل والمدفوعات المقدمة .....

.....

### أنواع المعاملات:

مدفوعات توزيعات الأرباح

.....

.....

.....



تقدير المخاطر			الإقرارات	أهداف المراجعة	رقم مسلسل
تقدير المخاطر المتجمعة	الرقابية	الملازمة			
				قد تم تسجيل الودائع طويلة الأجل والمدفوعات المقدمة بالكامل وبدقة.	١
				جميع الودائع طويلة الأجل والمدفوعات المقدمة موجودة فعلاً.	٢
				سجلت الودائع طويلة الأجل بقيم ملائمة وقد تم عمل مخصص للأرصدة المدومة والمشكوك في تحصيلها أو استبعادها.	٣
				الودائع طويلة الأجل والمدفوعات المقدمة هي من حق الشركة.	٤
				تم عرض الودائع طويلة الأجل والمدفوعات المقدمة وجميع الإفصاحات تمت وفقاً لمتطلبات المعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة العربية السعودية <sup>(*)</sup> ، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين <sup>(**)</sup> وأحكام نظام الشركات <sup>(***٦)</sup> .	٥

(\* ) المعايير الدولية المعتمدة هي المعايير الدولية للتقرير المالي كما صدرت من المجلس الدولي بالإضافة إلى إفصاحات أضافتها الهيئة لبعض تلك المعايير وفقاً لما ورد في وثيقة اعتماد المعايير الدولية للتقرير المالي الصادرة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين.

(\*\* ) يقصد بالمعايير والإصدارات الأخرى هو ما تعتمد عليه الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين من معايير أو آراء فنية لمواضيع لا تغطيها المعايير الدولية مثل موضوع الزكاة.

(\*\*\* ) يلزم الإشارة إلى النظام الأساسي (أو عقد التأسيس)، بحسب مقتضى الحال، إذا كان يتضمن أحكاماً إضافية تتعلق بإعداد القوائم المالية. ٤ - عندما تكون مسؤولية الإدارة هي إعداد قوائم مالية تعطي صورة حقيقية وعادلة، فيمكن قراءة هذا "الإدارة هي المسؤولة عن إعداد القوائم المالية التي تعطي صورة حقيقية وعادلة ...". ووفقاً للعرف السائد في المملكة فإن هذه العبارة لن تستخدم في تقارير المراجعين.





رقم مسلسل	إجراءات المراجعة	الهدف	تم العمل بواسطة	رقم ورقة العمل
<b>اختبارات أدوات الرقابة:</b>				
١	قدر مدى معقولية تصميم نظام الرقابة الداخلية بالاستفسار من موظفي العميل المختصين ووثق هذه المعلومات (إلا إذا وجد دليل من إعداد العميل بذلك). من الضروري القيام باختبار ملاحظة خطوات المعاملات للتأكد من الفهم كما هو موثق. حدد أدوات الرقابة المانعة (تجري قبل حدوث المعاملات والأحداث) والمكتشفة (تمارس بعد حدوث المعاملات والأحداث) التي أنشأتها الإدارة لدعم إقراراتها.			
٢	افحص عينة من المعاملات المختارة تغطي الفترة بأكملها للتأكد من أن جميع أدوات الرقابة المانعة قد تمت ممارستها على جميع المعاملات.			
٣	تحقق من الاحتفاظ بسجلات فرعية ملائمة وأنه تجري فيها القيود على أساس فوري وثابت وأنه قد تمت تسويتها مع الأستاذ العام.			
٤	افحص عينة من المعاملات بأن أدوات الرقابة المكتشفة قد تمت ممارستها بطريقة ملائمة وأنه في حالة اكتشاف خطأ/غش قد اتخذت الخطوات الملائمة لعدم تكرار ذلك.			
٥	بالنسبة إلى عينة من الودائع والمدفوعات المقدمة خلال السنة: أ - تأكد من الأسباب التجارية والمنطقية. ب- راجع اعتماد المعاملات من مستوى الإدارة المناسب.			
٦	تأكد من عدم تجاوز الإدارة المصممة عن طريق: • الاستفسار من الموظف المختص. • الاحتفاظ بحالة من نزعة الشك المهني عند القيام باختبار التصميم واختبار فاعلية التشغيل.			
٧	وثق الاستنتاج بعد تنفيذ اختبار أدوات الرقابة والمستوى المطلوب للتأكد من الإجراءات الأساسية.			
<b>الإجراءات التحليلية:</b>				
١	قارن الأرصدة ومصرفات السنة الجارية مع أرصدة السنة السابقة وتأكد من وجود أسباب ملائمة ومنطقية لأي تغير مهم.			



رقم مسلسل	إجراءات المراجعة	الهدف	تم العمل بواسطة	رقم ورقة العمل
<b>اختبارات التفاصيل:</b>				
١	احصل على كشف حركة للودائع والمدفوعات المقدمة وراجع الأرصدة الافتتاحية مع الأستاذ العام، السجلات الفرعية، وأوراق العمل الخاصة بالسنة السابقة، راجع المجاميع الرأسية والأفقية لهذا الكشف.			
٢	بالنسبة إلى الودائع والمدفوعات المقدمة التي تمت خلال السنة. راجع مدفوعات الأموال مع مستندات المدفوعات وكشف حساب البنك.			
٣	بالنسبة إلى عينة من استرداد الودائع خلال السنة: أ - تأكد من أن تاريخ ومبلغ الاسترداد مطابق للاتفاقية. ب- راجع تسلم الأموال مع سجلات المقبوضات وكشف حساب البنك.			
٤	ارسل مصادقات إلى أطراف مختارة، قارن الردود مع المبالغ المستحقة على كل طرف.			
٥	احصل على تحليل لأعمار الودائع طويلة الأجل وقم بعمل الآتي: أ - تحقق من أن الودائع قد تم تصنيفها في الأقسام الصحيحة. ب- الاستحقاقات الجارية تم تحديدها بطريقة ملائمة والإفصاح المستقل عنها.			
٦	راجع التحصيل اللاحق للودائع وتسوية المدفوعات المقدمة... إلخ			
٧	تأكد من أنه لم يحدث أي هبوط في قيمة الودائع أو المدفوعات المقدمة أو أن المبلغ المسترد عنها ليس أقل من قيمتها الدفترية. فإذا كانت القيمة الدفترية للودائع أو المدفوعات المقدمة أكبر عن مبلغها المسترد، فيجب تخفيضها إلى المبلغ المسترد والاعتراف بالانخفاض كخسائر هبوط.			
٨	بالنسبة إلى البنود التي مضت عليها مدة طويلة من الزمن، استفسر عن حالتها من الإدارة. احتسب المخصصات المطلوبة واحصل على إفادات من الإدارة.			
٩	تأكد من أن الأرصدة الختامية وفقاً لملف أوراق العمل الخاص بنا تتفق مع الأستاذ العام.			
١٠	تحديد ما إذا كانت الإفصاحات قد تمت وفقاً لمتطلبات المعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة العربية السعودية <sup>(*)</sup> ، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين <sup>(**)</sup> وأحكام نظام الشركات <sup>(***)</sup> .			

(\* ) المعايير الدولية المعتمدة هي المعايير الدولية للتقرير المالي كما صدرت من المجلس الدولي بالإضافة إلى إفصاحات أضافتها الهيئة لبعض تلك المعايير وفقاً لما ورد في وثيقة اعتماد المعايير الدولية للتقرير المالي الصادرة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين.

(\*\* ) يقصد بالمعايير والإصدارات الأخرى هو ما تعتمد عليه الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين من معايير أو آراء فنية لمواضيع لا تغطيها المعايير الدولية مثل موضوع الزكاة.

(\*\*\* ) يلزم الإشارة إلى النظام الأساسي (أو عقد التأسيس)، بحسب مقتضى الحال، إذا كان يتضمن أحكاماً إضافية تتعلق بإعداد القوائم المالية.  
٧ - عندما تكون مسؤولية الإدارة هي إعداد قوائم مالية تعطي صورة حقيقية وعادلة، فيمكن قراءة هذا الإدارة هي المسؤولة عن إعداد القوائم المالية التي تعطي صورة حقيقية وعادلة... ووفقاً للعرف السائد في المملكة فإن هذه العبارة لن تستخدم في تقارير المراجعين.



## برنامج المراجعة

(و) المخازن، قطع الغيار والمخزون السلعي

	رقم ورقة العمل:
	إعداد:
	التاريخ:
	روجع:
	التاريخ:

اسم العميل: .....

المدة: .....

الموضوع: المخازن، قطع الغيار، المخزون السلعي

المبلغ  
بالريال

### أرصدة الحسابات:

الاستثمارات

المخازن

قطع الغيار

المواد الأولية

البضاعة تحت التشغيل

البضاعة التامة الصنع

### أنواع المعاملات:

المخصص/ خسارة الهبوط

تكلفة المبيعات



رقم مسلسل	أهداف المراجعة	الإقرارات	تقدير المخاطر		
			الملازمة	الرقابية	تقدير المخاطر المتجمعة
١	المخزون المعروض تم تسجيله بالكامل وبيدقة.				
٢	كل المخزون المعروض المسجل موجود فعلاً.				
٣	المخزون المعروض المسجل تم تقويمه بطريقة ملائمة.				
٤	المخزون المعروض المسجل مملوك للعميل وله حق ملكيته.				
٥	المخزون المعروض المسجل تم عرضه وجميع الإفصاحات تمت وفقاً للمعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة العربية السعودية، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين ومتطلبات نظام الشركات.				

رقم مسلسل	إجراءات المراجعة	الهدف	تم العمل بواسطة	رقم ورقة العمل
<b>اختبارات أدوات الرقابة:</b>				
١	قدر مدى معقولية تصميم نظام الرقابة الداخلية بالاستفسار من موظفي العميل المختصين ووثق هذه المعلومات (إلا إذا وجد دليل من إعداد العميل بذلك). من الضروري القيام باختبار ملاحظة خطوات المعاملات للتأكد من الفهم كما هو موثق. حدد أدوات الرقابة المانعة (تجري قبل حدوث المعاملات والأحداث) والمكتشفة (تمارس بعد حدوث المعاملات والأحداث) التي أنشأتها الإدارة لدعم إقراراتها.			
٢	افحص عينة من المعاملات المختارة تغطي الفترة بأكملها للتأكد من أن جميع أدوات الرقابة المانعة قد تمت ممارستها على جميع المعاملات.			
٣	راجع أنه قد تم الاحتفاظ بقوائم ملائمة للمخزون وتم عمل القيود فيها على أساس فوري وثابت وأنه قد تمت تسويتها مع الأستاذ العام وأنه قد تم التحقق منها بالجرد الفعلي للمخزون على أساس دوري مرة واحدة سنوياً على الأقل.			



رقم مسلسل	إجراءات المراجعة	الهدف	تم العمل بواسطة	رقم ورقة العمل
٤	افحص عينة من المعاملات بأن أدوات الرقابة المكتشفة قد تمت ممارستها بطريقة ملائمة وأنه في حالة اكتشاف خطأ/ غش قد اتخذت الخطوات الملائمة لعدم تكرار ذلك.			
٥	تأكد من عدم تجاوز الإدارة لأدوات الرقابة المصممة عن طريق: • الاستفسار من الموظف المختص. • الاحتفاظ بحالة من نزعة الشك المهني عند القيام باختبار التصميم واختبار فاعلية التشغيل.			
٦	وثق الاستنتاج بعد تنفيذ اختبار أدوات الرقابة والمستوى المطلوب للتأكيد من الإجراءات الأساسية.			
<b>الإجراءات التحليلية:</b>				
١	قدر ملائمة طريقة المشتريات والاستهلاك من المواد والمعدل في ضوء تدفق المنافع الاقتصادية.			
٢	راجع معقولية الاستهلاك من المخزون في المراحل المختلفة.			
٣	وثق الأسباب التجارية المنطقية للمشتريات والاستهلاك التي تمت خلال السنة.			
٤	راجع معقولية تجميع المصروفات الرأسية وأساس توزيعها على المنتجات المختلفة.			
٥	قارن أرصدة ومصروفات السنة الجارية مع السنة السابقة وتأكد أن هناك تفسير ملائم ومنطقي لأي تغير مهم.			
<b>اختبارات التفاصيل:</b>				
١	لاحظ الجرد الفعلي للمخزون الذي يجريه العميل في نهاية السنة أو في تاريخ آخر وقم باختبار المعاملات في الفترة الانتقالية للتأكد من الوجود وحالة المخزون ما لم يكن ذلك غير عملي. أيضا راجع على أساس العينة بعض البنود للتأكد من الثقة في المعلومات.			
٢	راجع أن المخزون الخاص بأطراف خارجية قد تم تحديده واستبعاده من الجرد الفعلي.			
٣	بالنسبة إلى المخزون الذي يمتلكه العميل والموجود لدى أطراف خارجية، أحصل على مصادقات مستقلة من حائزي هذا المخزون.			



رقم مسلسل	إجراءات المراجعة	الهدف	تم العمل بواسطة	رقم ورقة العمل
٤	احصل على النسخة النهائية من كشوف جرد المخزون وقم بالخطوات الآتية: (أ) راجع مجاميع الكشوف والعمليات الحسابية. (ب) راجع الأرصدة مع الأستاذ العام. (ج) راجع الكميات مع مسودات قوائم الجرد الفعلي. (د) راجع الأسعار المستخدمة من أجل احتساب متوسط التكلفة مع فواتير المشتريات.			
٥	لاختبارات إجراءات الحد الفاصل المتعلقة بالمخزون، قم باختيار بعض المعاملات من المشتريات، عائدات المشتريات، والمبيعات لبعض الأيام قبل وبعد نهاية السنة المالية وتأكد من التسجيل الملائم للمعاملات في المدة الصحيحة.			
٦	تأكد من أساس التقويم، ومثالاً الوارد أولاً صادر أولاً أو متوسط التكلفة، ملائم ويتم إتباعه بثبات.			
٧	احصل على بطاقات المخازن الخاصة ببعض بنود المخزون وتأكد من أن احتساب التكلفة يتم تطبيقها بطريقة صحيحة على البضاعة الواردة والبضاعة الصادرة.			
٨	قارن تكلفة المخزون آخر المدة مع صافي قيمته القابلة للتحصيل عند بيعه بمقارنة أسعار المواد الأولية مع آخر فواتير من الموردين، البضاعة تحت التشغيل مع التكلفة المتوقعة لإكمال الإنتاج، والبضاعة التامة مع سعر السوق ناقصاً المصاريف الضرورية للبيع والتوزيع.			
٩	افحص عمر المخزون وقم باحتساب مخصص للبضاعة المتقادمة، الثالفة، أو بطيئة الحركة إن وجدت. تأكد من أن المواد الأولية التي تحدث خسارة ومنتجات غير مستمرة يتم التحوط لها على النحو المناسب.			
١٠	تأكد من أن قطع الغيار وخلافه التي تتعلق بالآلات محددة لا يجب أن تبقى لمدة أطول من عمر الآلات.			
١١	تأكد من أن الأرصدة الختامية بملف أوراق العمل الخاص بنا تتفق مع الأستاذ العام.			
١٢	تحديد ما إذا كانت الإفصاحات تمت وفقاً لمتطلبات المعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة العربية السعودية، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين ومتطلبات نظام الشركات.			



## برنامج المراجعة

(ج) سلفيات، ودائع، مدفوعات مقدمة ومديون آخرون

رقم ورقة العمل:	
إعداد:	
التاريخ:	
روجع:	
التاريخ:	

اسم العميل: .....

المدة: .....

الموضوع: سلفيات، ودائع، مدفوعات مقدمة ومديون آخرون

المبلغ  
بالريال

### أرصدة الحسابات:

الاستثمارات

سلفيات

ودائع

مدفوعات مقدمة

مديون آخرون

مخصص السلفيات، الودائع، المدفوعات المقدمة، المدينون الآخرون

### أنواع المعاملات:

دفع السلفيات، الودائع، المدفوعات المقدمة والمدينون الآخرون

استرداد/ تسوية السلفيات، الودائع، المدفوعات المقدمة، المدينون الآخرون

المخصص عن العام ضد خسائر الأرصدة المدومة والمشكوك في تحصيلها



رقم مسلسل	أهداف المراجعة	الإقرارات	تقدير المخاطر		
			الملازمة	الرقابية	تحريفات مهمة
١	السلفيات، الودائع، المدفوعات المقدمة، المدينون الآخرون تم تسجيلها بالكامل وبدقة.				
٢	جميع السلفيات، الودائع، المدفوعات المقدمة، والمدينون الآخرون المسجلة توجد فعلاً.				
٣	جميع السلفيات، الودائع، المدفوعات المقدمة، والمدينون الآخرون قد تم تسجيلها بقيم ملائمة وتم عمل مخصص لكل الأرصدة المعدومة والمشكوك في تحصيلها أو استبعادها من الدفاتر.				
٤	السلفيات، الودائع، المدفوعات المقدمة والمدينون الآخرون المسجلون هي من حق الشركة.				
٥	السلفيات، الودائع إلى الشركات الشقيقة تمت وفقاً للمتطلبات النظامية.				
٦	السلفيات، الودائع، المدفوعات المقدمة والمدينون الآخرون تم عرضها والإفصاح عنها وفقاً لمتطلبات المعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة العربية السعودية، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين ومتطلبات نظام الشركات.				

رقم مسلسل	إجراءات المراجعة	الهدف	تم العمل بواسطة	رقم ورقة العمل
<b>اختبارات أدوات الرقابة</b>				
١	قدر مدى معقولية تصميم نظام الرقابة الداخلية بالاستفسار من موظفي العميل المختصين ووثق هذه المعلومات (إلا إذا وجد دليل من إعداد العميل بذلك). من الضروري القيام باختبار ملاحظة خطوات المعاملات للتأكد من الفهم كما هو موثق. حدد الإجراءات المانعة (تجري قبل حدوث المعاملات والأحداث) والمكتشفة (تمارس بعد حدوث المعاملات والأحداث) التي أنشأتها الإدارة لدعم إقراراتها.			
٢	افحص عينة من المعاملات المختارة تغطي كامل المدة بأن جميع أدوات الرقابة المانعة قد تمت ممارستها على جميع المعاملات.			





رقم مسلسل	إجراءات المراجعة	الهدف	تم العمل بواسطة	رقم ورقة العمل
٣	تحقق من الاحتفاظ بسجلات فرعية ملائمة وأنه تجري فيها القيود على أساس فوري وثابت وأنه قد تمت تسويتها مع الأستاذ العام.			
٤	افحص عينة من المعاملات بأن أدوات الرقابة المكتشفة قد تمت ممارستها بطريقة ملائمة وأنه في حالة اكتشاف خطأ/ غش قد اتخذت الخطوات الملائمة من عدم تكرار ذلك.			
٥	تأكد من عدم تجاوز الإدارة لأدوات الرقابة المصممة عن طريق ● الاستفسار من الموظف المختص. ● الاحتفاظ بحالة من نزعة الشك المهني عند القيام باختبار تصميم واختبار فاعلية العمليات			
٦	وثق الاستنتاج بعد القيام باختبارات أدوات الرقابة والمستوى المطلوب من التأكيد من إجراءات التحقق			
<b>الإجراءات التحليلية</b>				
١	قارن أرصدة ومصرفوات السنة الجارية مع أرصدة ومصرفوات السنة السابقة وتأكد من وجود سبب ملائم ومقنع لأي تغير جوهري.			
<b>اختبارات التفاصيل</b>				
١	احصل على كشف حركة للسلفيات، الودائع، المدفوعات المقدمة والمديون الآخرون وراجع الأرصدة الافتتاحية مع الأستاذ العام، السجلات الفرعية، وأوراق العمل الخاصة بالسنة السابقة. راجع المجاميع الرأسية والأفقية بالكشف.			
٢	بالنسبة إلى المدفوعات خلال العام راجع مدفوعات الأموال مع سجل المدفوعات وكشف حساب البنك.			
٣	بالنسبة إلى عينة من الاستردادات المقبوضة خلال العام: أ - تأكد من أن مبلغ وتاريخ التسديدات كان مطابقا لكشف التسديدات أو الاتفاقيات. ب- راجع تسلم الأموال مع سجل المقبوضات وكشف حساب البنك.			
٤	استفسر عن طبيعة الودائع التجارية، تأكيد الحركة في الودائع التجارية مع المستندات المؤيدة.			



رقم ورقة العمل	تم العمل بواسطة	الهدف	إجراءات المراجعة	رقم مسلسل
			احصل على تحليل بأعمار السلفيات، الودائع، المدفوعات المقدمة والحسابات مستحقة التحصيل الأخرى وقم بعمل الآتي: أ - تحقق من صحة التصنيف في الأقسام المختصة. ب- قد تم احتساب والإفصاح بطريقة ملائمة عن الاستحقاقات الجارية للسلفيات، الودائع، المدفوعات المقدمة والمدينون الآخرون. ج- انظر في قيمة الضمانات المتاحة إن وجدت، من أجل احتساب مخصص القروض والسلفيات المشكوك في تحصيلها.	٥
			راجع التسديدات اللاحقة/ التسويات ..الخ.	٦
			تأكد من أن جميع القروض والسلفيات إلى المنشآت الشقيقة قد تمت بعد التزام المتطلبات النظامية والتنظيمية.	٧
			تأكد من أنه لم يحدث هبوط في قيمة السلفيات، الودائع، المدفوعات المقدمة، والمدينون الآخرون أو أن القيمة القابلة للاسترداد ليست أقل من القيمة الدفترية. فإذا كانت القيمة الدفترية أكبر من القيمة القابلة للاسترداد، فيجب تخفيضها إلى المبلغ القابل للاسترداد والاعتراف بالتخفيض كخسارة هبوط.	٨
			بالنسبة إلى البنود التي مضت عليها مدة طويلة، استفسر عن حالتها من الإدارة. قم باحتساب مخصصات عند اللزوم واحصل على إفادات من الإدارة.	٩
			وثق طبيعة المدينين الآخرين، راجع حركتها مع المستندات المدعمة واحتسب مقدار المخصص للمدينين المشكوك في تحصيلهم، إذا تطلب الأمر ذلك.	١٠
			بالنسبة إلى السلفيات والقروض القصيرة الأجل إلى الموظفين، راجع سياسة الشركة بشأن تسديدات هذه القروض، وتأكد منها مع المستندات المدعمة. تحقق على أساس الاختبار من خصم دفعات من هذه المبالغ في سجل الرواتب والأجور.	١١
			قم باختبار اتفاقيات القروض والوثائق النظامية للتحقق من أحكام وشروط السلفيات.	١٢
			تأكد من أن الأرصدة الختامية وفقاً لملف أوراق العمل الخاص بنا تتفق مع الأستاذ العام.	١٣
			تحديد ما إذا كانت الإفصاحات قد تمت لمتطلبات المعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة العربية السعودية، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين ومتطلبات نظام الشركات.	١٤



## برنامج المراجعة

(ط) مدينون تجاريون:

رقم ورقة العمل:	
إعداد:	
التاريخ:	
روجع:	
التاريخ:	

اسم العميل: .....

المدة: .....

الموضوع: مدينون تجاريون

المبلغ  
بالريال

أرصدة الحسابات:

مدينون تجاريون

.....	.....
.....	.....
.....	.....

أنواع المعاملات:

مخصص للديون المشكوك فيها

.....	.....
.....	.....
.....	.....



رقم مسلسل	أهداف المراجعة	الإقرارات	تقدير المخاطر		
			الملازمة	الرقابية	تحريفات
١	قد تم تسجيل المدينين التجاريين بالكامل وبدقة.				
٢	جميع المدينين التجاريين المسجلين موجودون فعلاً				
٣	المدينون التجاريون قد تم تقويمهم بطريقة ملائمة				
٤	الديون التجارية المسجلة مملوكة للعميل				
٥	تم عرض الديون التجارية والإفصاح عنها وفقاً لمتطلبات المعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة العربية السعودية، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين ومتطلبات نظام الشركات				

رقم مسلسل	إجراءات المراجعة	الهدف	تم العمل بواسطة	رقم ورقة العمل
<b>اختبارات أدوات الرقابة:</b>				
١	قدر مدى معقولية تصميم نظام الرقابة الداخلية بالاستفسار من موظفي العميل المختصين ووثق هذه المعلومات (إلا إذا وجد دليل من إعداد العميل بذلك). من الضروري القيام باختبار ملاحظة خطوات المعاملات للتأكد من الفهم كما هو موثق. حدد أدوات الرقابة المانعة (تجري قبل حدوث المعاملات والأحداث) والمكتشفة (تمارس بعد حدوث المعاملات والأحداث) التي أنشأتها الإدارة لدعم إقراراتها.			
٢	افحص عينة من المعاملات المختارة تغطي كامل المدة بأن جميع أدوات الرقابة المانعة قد تمت ممارستها على جميع المعاملات.			
٣	تحقق من الاحتفاظ بسجلات فرعية ملائمة وأنه تجرى فيها القيود على أساس فوري وثابت وأنه قد تمت تسويتها مع الأستاذ العام.			
٤	افحص عينة من المعاملات بأن أدوات الرقابة المكتشفة قد تمت ممارستها بطريقة ملائمة وأنه في حالة اكتشاف خطأ/ غش قد اتخذت الخطوات الملائمة لعدم تكرار ذلك.			



رقم مسلسل	إجراءات المراجعة	الهدف	تم العمل بواسطة	رقم ورقة العمل
٥	تأكد من عدم تجاوز الإدارة لأدوات الرقابة المصممة عن طريق: أ - الاستفسار من الموظف المختص. ب- الاحتفاظ بحالة من نزعة الشك المهني عند القيام باختبار تصميم واختبار فاعلية العمليات.			
٦	وثق الاستنتاج بعد القيام باختبارات أدوات الرقابة والمستوى المطلوب للتأكد من الإجراءات الأساسية.			
<b>الإجراءات التحليلية:</b>				
١	قدر ملائمة الخصم وسياسة الائتمان في ضوء تدفق المنافع الاقتصادية.			
٢	راجع معقولة مصروف الهبوط في القيمة.			
٣	وثق الأسباب التجارية المنطقية للإضافات المهمة للأرصدة والاستبعادات التي تمت خلال السنة.			
٤	قارن أرصدة ومصروفات السنة الجارية مع أرصدة السنة السابقة وتأكد من وجود أسباب ملائمة ومنطقية لأي تغير مهم.			
<b>اختبارات التفاصيل:</b>				
١	احصل على كشف حركة وراجع الأرصدة الافتتاحية مع الأستاذ العام، السجلات الفرعية، وأوراق العمل الخاصة بالسنة السابقة. راجع المجاميع الرأسية والأفقية لهذا الكشف.			
٢	قم باختبار بعض أرصدة العملاء وارسل خطابات مصادقات إلى العملاء الذين تم اختيارهم. قارن الردود بطلب المصادقة. تأكد من أن البنود التي تؤدي إلى تسوية، إن وجدت، مدعمة بطريقة ملائمة وأن التعديل المطلوب تم بطريقة سليمة.			
٣	تأكد من التحصيل اللاحق للديون.			
٤	استفسر عن الأرصدة المهمة محل نزاع إن وجدت.			
٥	احصل على كشف حركة لمخصص الديون المشكوك في تحصيلها وتأكد من اكتماله.			



رقم ورقة العمل	تم العمل بواسطة	الهدف	إجراءات المراجعة	رقم مسلسل
			احصل على قائمة بأعمار المدينين وتأكد من عدم وجود أرصدة مضي عليها زمن طويل.	٦
			تأكد من قابلية الديون التي تعد جيدة للاسترداد، وأنه لم تحدث أي أحداث لاحقة تثير أي شكوك حول قابليتها للاسترداد.	٧
			قدر مدى معقولية الطرائق التي تستخدمها الإدارة في ضوء ظروف أعمال العميل لتقدير أن الديون المشكوك فيها ملائمة وتأكد من اتباع هذه الطرائق بثبات.	٨
			احتسب مخصص الديون المشكوك في تحصيلها بناءً على تحليل أعمار الديون.	٩
			افحص الوثائق، المراسلات المؤيدة والتصريح بإعدام ديون مختارة خلال السنة. إحصل على اعتماد من مجلس الإدارة بإعدام الديون.	١٠
			قم باختيار بعض المعاملات من فواتير البيع وإشعارات بضاعة مردودة من العملاء تتعلق ببعض الأيام قبل وبعد نهاية السنة وتأكد من قيدها في المدة الصحيحة.	١١
			تأكد من أن الأرصدة النهائية وفقاً لملف أوراق العمل الخاص بنا تتفق مع الأستاذ العام.	١٢
			حدد ما إذا كان الإفصاح قد تم وفقاً لمتطلبات المعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة العربية السعودية، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين ومتطلبات نظام الشركات.	١٣



## برنامج المراجعة

(ي) النقد بالصندوق والبنوك

	رقم ورقة العمل:
	إعداد:
	التاريخ:
	روجع:
	التاريخ:

اسم العميل: .....

المدة: .....

الموضوع: النقد بالخبزينة والبنوك

المبلغ  
بالريال

### أرصدة الحسابات:

.....	النقد بالخبزينة .....
.....	النقد بالبنك - جاري .....
.....	أخرى .....
.....	.....

### أنواع المعاملات:

.....	.....
.....	.....
.....	.....



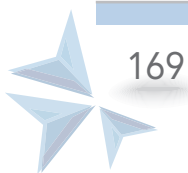
رقم مسلسل	أهداف المراجعة	الإقرارات	تقدير المخاطر	
			الملازمة	الرقابية
١	جميع أرصدة النقد بالخبزينة والبنوك قد تم تسجيلها بالكامل وبدقة.			
٢	جميع أرصدة النقد والبنوك المسجلة توجد فعلاً.			
٣	جميع أرصدة النقد والبنوك مسجلة بقيم ملائمة.			
٤	جميع أرصدة النقد والبنوك المسجلة مملوكة للعميل وحق الملكية هو باسم العميل.			
٥	تم عرض أرصدة النقد والبنوك والإفصاح عنها وفقاً لمتطلبات المعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة العربية السعودية، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين ومتطلبات نظام الشركات.			

رقم مسلسل	إجراءات المراجعة	الهدف	تم العمل بواسطة	رقم ورقة العمل
<b>اختبارات أدوات الرقابة:</b>				
١	قدر مدى معقولية تصميم نظام الرقابة الداخلية بالاستفسار من موظفي العميل المختصين ووثق هذه المعلومات (إلا إذا وجد دليل من إعداد العميل بذلك) من الضروري القيام باختبار ملاحظة خطوات المعاملات للتأكد من الفهم كما هو موثق. حدد أدوات الرقابة المانعة (تجري قبل حدوث المعاملات والأحداث) والمكتشفة (تمارس بعد حدوث المعاملات والأحداث) التي أنشأتها الإدارة لدعم إقراراتها			
٢	افحص عينة من المعاملات المختارة تغطي كامل المدة بأن جميع أدوات الرقابة المانعة قد تمت ممارستها على جميع المعاملات.			
٣	افحص عينة من المعاملات بأن أدوات الرقابة المكتشفة قد تمت ممارستها بطريقة ملائمة وأنه في حالة اكتشاف خطأ/ غش قد اتخذت الخطوات الملائمة لعدم تكرار ذلك.			
٤	تأكد من إعداد مذكرات تسوية بنوك ملائمة، وأنها قد روجعت واعتمدت. تمت متابعة البنود المعلقة لمدة طويلة وتم التصرف الملائم في هذه البنود.			
٥	تم الفصل الملائم بين مهام الحيابة ومهام المحاسبة والاعتماد فيما يتعلق بالموظفين القائمين بهذه الوظائف.			
٦	تم إعداد مستندات المدفوعات بطريقة ملائمة وتم اعتمادها بطريقة ملائمة من السلطة المختصة.			





رقم مسلسل	رقم ورقة العمل	تم العمل بواسطة	الهدف	إجراءات المراجعة
٧				تأكد من عدم تجاوز الإدارة لأدوات الرقابة المصممة عن طريق: • الاستفسار من الموظف المختص. • الاحتفاظ بحالة من نزعة الشك المهني عند القيام باختبار تصميم واختبار فاعلية العمليات.
٨				وثق الاستنتاج بعد القيام باختبارات أدوات الرقابة والمستوى المطلوب من اختبارات التفاصيل.
<b>الإجراءات التحليلية:</b>				
١				وثق الأسباب التجارية المنطقية لفتح حسابات بنوك جديدة وقفل البعض الآخر خلال السنة.
٢				قارن أرصدة السنة الجارية بأرصدة السنة السابقة ووجود أسباب ملائمة ومنطقية لأي تغير فيها.
<b>اختبارات التفاصيل:</b>				
١				احضر عملية الجرد الفعلي للنقد بالخزينة وتحقيق الودائع.
٢				ارسل مصادقات مباشرة إلى جميع البنوك.
٣				راجع الرصيد الافتتاحي في الأستاذ العام مع أوراق العمل الخاصة بالسنة السابقة.
٤				احصل على وافحص مذكرات تسوية البنوك وتأكد مما يأتي: • يجب عدم بقاء أي بند معلق لمدة طويلة بدون متابعة. • يجب عدم ظهور أي بند ذو طبيعة إيرادية. • جميع المبالغ المودعة يجب أن تضاف للحساب خلال يومين. • عدم بقاء أي شيكات مهمة معلقة لمدة طويلة دون أن تقدم للصراف، وإذا كان الأمر كذلك فراجع مستند الدفع وتأكد من عدم وجود أي فروق.
٥				تأكد من أن جميع الأرصدة.. الخ، التي تم التقرير عنها بواسطة البنك ردا على طلب مصادقات البنك قد شملتها السجلات الخاصة بالعميل.
٦				تأكد من أنه لا توجد أرصدة خاضعة لرهونات وإذا كان الأمر كذلك فيجب الإفصاح عنها.
٧				تأكد من أن جميع حسابات البنوك هي باسم الشركة.
٨				حول حسابات العملات الأجنبية إلى ريال سعودي حسب معدل الصرف في نهاية العام.
٩				تأكد من أرصدة الإفصال طبقا لملف أوراق العمل الخاص بنا تتفق مع الأستاذ العام.
١٠				حدد ما إذا كان الإفصاح قد تموفقاً لمتطلبات المعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة العربية السعودية، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين ومتطلبات نظام الشركات.



ثانياً: قائمة المركز المالي – الالتزامات:

رقم الصفحة	الرقم المرجعي	عنوان القوائم المالية	رقم مسلسل
		مصروفات مستحقة	١
		الالتزامات المحتملة والتعهدات	٢
		الالتزامات المؤجلة	٣
		الضرائب المباشرة	٤
		دائنو توزيعات الأرباح	٥
		رأس المال	٦
		التزامات مقابل أصول	٧
		دين طويل الأجل	٨
		ودائع طويلة الأجل	٩
		دائنون	١٠
		اقتراض قصير الأجل	١١
		فائض إعادة التقويم	١٢



برنامج المراجعة  
(أ) مصروفات مستحقة

	رقم ورقة العمل:
	إعداد:
	التاريخ:
	روجع:
	التاريخ:

اسم العميل: .....

المدة: .....

الموضوع: مصروفات مستحقة

المبلغ  
بالريال

أرصدة الحسابات:

مصروفات مستحقة، نقد بالخزينة والبنوك .....

.....

.....

.....

أنواع المعاملات:

مصروفات .....

.....

.....



رقم مسلسل	أهداف المراجعة	الإقرارات	تقدير المخاطر		
			الملازمة	الرقابية	تحريفات
١	للتأكد من أن المصروفات المستحقة تمثل مطالبات صحيحة من جانب الموردين مقابل بضائع سلمت أو خدمات قدمت إلى المنشأة.	الوجود، الحقوق والالتزامات			
٢	للتأكد من أن جميع البضاعة والخدمات المستلمة بواسطة المنشأة قد تمت المحاسبة عنها في دفاتر الشركة في التوقيت المناسب.	الاكتمال			
٣	للتأكد من أن الالتزامات مسجلة بالمبلغ الصحيح.	تقويم			
٤	للتأكد من عرض الدائنين، وتصنيفها والإفصاح عنها في القوائم المالية وفقاً لمتطلبات إطار التقرير المالي المنطبق والمعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة العربية السعودية، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين ومتطلبات نظام الشركات	العرض والإفصاح			

رقم مسلسل	إجراءات المراجعة	الهدف	قام بالعمل	رقم ورقة العمل
<b>اختبارات أدوات الرقابة:</b>				
١	قم باختبار عمليات شراء خلال المدة محل المراجعة وتأكد من وجود أدوات الرقابة التالية خلال المدة:			
٢	أوامر الشراء يتم اعتمادها عند المستوى الملائم.	أوامر الشراء المعتمدة هي فقط التي تستخدم		
٣	ترقم أوامر الشراء بأرقام متسلسلة.	تقيد جميع أوامر الشراء في السجلات		
٤	تعمل قيود فقط على أساس تقارير تسلم بضاعة المعتمدة.	القيود الدائن في حساب المصروفات المستحقة يمثل بضاعة مستلمة فعلاً		
٥	يتم التصريح بالقيود في حساب المصروفات المستحقة على المستوى الملائم ويؤيد بالعمليات الحسابية المناسبة.	جميع القيود في حساب المصروفات المستحقة تم التصريح بها		



رقم مسسل	إجراءات المراجعة	الهدف	قام بالعمل	رقم ورقة العمل
٦	تراجع العمليات الحسابية في فواتير الموردين والمجاميع بواسطة شخص مستقل عن إدارة المشتريات.	تسجل المصروفات المستحقة بالمبلغ الملائم		
٧	التمن الذي تقاضاه المورد يتم التحقق من ملاءمته، ومثال ذلك بمراجعة الأسعار المحملة للمنشأة مع قوائم أسعار معتمدة أو جداول أسعار.	تسجل المصروفات المستحقة بالمبلغ الملائم		
٨	يقوم شخص مستقل بمقارنة أوامر الشراء وتقرير التسلم وفواتير للموردين للتأكد من اتساقها.	سجلت المصروفات المستحقة بالمبلغ الملائم وتمثل مطالبة صحيحة بحسب طرف ثالث		
٩	يتم الحصول على كشوف حساب من الموردين ويتم تسويتها مع السجلات المحاسبية على أساس منتظم.	المصروفات المستحقة تسجل بدقة		
١٠	تراجع العمليات الحسابية في فواتير الموردين والمجاميع بواسطة شخص مستقل عن إدارة المشتريات.	تسجل المصروفات المستحقة بالمبلغ الملائم		
١١	التمن الذي تقاضاه المورد يتم التحقق من ملاءمته ومثال ذلك بمراجعة الأسعار المحملة للمنشأة مع قوائم أسعار معتمدة أو جداول أسعار.	تسجل المصروفات المستحقة بالمبلغ الملائم		
١٢	يقوم شخص مستقل بمقارنة أوامر الشراء وتقارير التسلم وفواتير الموردين للتأكد من اتساقها.	سجلت المصروفات المستحقة بالمبلغ الملائم وتمثل مطالبة صحيحة لصالح طرف ثالث		
١٣	يتم الحصول على كشوف حساب من الموردين ويتم تسويتها مع السجلات المحاسبية على أساس منتظم.	المصروفات المستحقة تسجل بدقة		
١٤	تراجع الإشعارات الدائنة من أجل التحقق من صحتها بواسطة شخص مستقل عن الشخص الذي أعدها.	الإشعارات الدائنة المصدرة قد تم احتسابها بدقة وسجلت بالمبلغ الملائم		
١٥	الإشعارات الدائنة قد قيدت في نفس المدة التي قيدت فيها المشتريات.	سجلت الإشعارات الدائنة في المدة الملائمة		
<b>الإجراءات التحليلية:</b>				
١	قارن المصروفات المستحقة مع السنوات السابقة والموازنات والسعي في الحصول على تفسيرات للبنود غير العادية والتحريفات الوهرية.			
٢	راجع الحركة الشهرية للمصروفات المستحقة من أجل تحديد أي عدم اتساق وبصفة خاصة في أواخر المدة.			

رقم مسلسل	إجراءات المراجعة	الهدف	قام بالعمل	رقم ورقة العمل
٣	حلل معدل دوران الدائنين - معدل الدائنين إلى مجموع تكاليف التشغيل وقارنها بالسنوات السابقة والموازنات والسعي في الحصول على تفسيرات للبنود غير العادية والتحريفات الجوهرية.			
٤	افحص معدل حسابات المصروفات الفردية إلى المبيعات أو أي أساس آخر ملائم.			
٥	افحص المصروف المستحق، دفاتر أستاذ المشتريات أو المصروفات لتحديد ما إذا كانت هناك مشتريات مهمة أو مصروفات قرب نهاية المدة. راجع أن هذه المشتريات قد قيدت في المدة الصحيحة.			
<b>اختبارات التفاصيل:</b>				
١	اختبار صحة السياسات والإجراءات المحاسبية للمصروفات المستحقة:			
	أ - افحص المعلومات الموجودة في أوراق العمل الخاصة بالسنة السابقة و/أو استفسر عن طبيعة كل حساب مصروفات مستحقة والسياسات والإجراءات المستخدمة للمحاسبة عنها. ب- استفسر عن أسباب أي تغيرات مهمة في أرصدة حساب المصروفات المستحقة منذ السنة السابقة. ج- تأكد من ملاءمة السياسات والإجراءات المحاسبية لتحديد المدة التي يجب فيها تسجيل الالتزامات وأنه يتم تطبيقها باتساق وثبات. د- خلال مسار القيام بالإجراءات التالية في هذا البرنامج، انظر في ما إذا كانت أدلة المراجعة التي نفحصها تؤيد فهمنا لسياسات وإجراءات محاسبة المصروفات المستحقة وصحتها.			
٢	اختبار أرصدة المصروفات المستحقة:			
	أ - قم بالإجراء رقم ١، الخطوات ب إلى د، في برنامج المراجعة النموذجي للدائنين. بالنسبة إلى مدفوعات نقدية لاحقة مختارة أو فواتير غير مدفوعة توضح أن الالتزامات تم تحملها ولكنها لم تسجل كدائنين في مدة المراجعة، تأكد من أنها سجلت في حساب مصروف مستحق ملائم.			



رقم ورقة العمل	قام بالعمل	الهدف	إجراءات المراجعة	رقم مسلسل
			<p>ب- استفسر و/أو افحص معلومات في أوراق العمل الخاصة بالسنة السابقة تتعلق بطبيعة المصروفات المستحقة المسجلة.</p> <p>استفسر عن وانظر في الأدلة الأخرى المتاحة، إن وجدت، بوجود التزامات غير مسجلة أو مسجلة بأقل من قيمتها. انظر في مصادر الأدلة الآتية، ضمن أدلة أخرى، عند اللزوم:</p> <p>أرصدة السنة السابقة لحسابات المصروفات المستحقة، أرصدة السنة السابقة والجارية لحسابات المصروفات ذات العلاقة، محاضر جلسات مجلس الإدارة، المناقشات مع الإدارة النظامية للشركة، الردود على خطابات الاستفسار لمستشارين قانونيين مستقلين، خطط منافع الموظفين (المعاشات، الطبي، الإجازات، التعويضات المؤجلة)، وتقرير الاكتواريين، شركات التأمين... الخ، سجلات الأجور اللاحقة، عقود مهمة عن خدمات قدمت في مدة المراجعة.</p>	
			<p>ج- قم باختيار مصروفات مستحقة مهمة تمت ملاحظتها عند القيام بالخطوات أ، ب (بما في ذلك ما يبدو أنه موجود ولكنه غير مسجل أو مسجل بمبلغ أقل).</p>	
			<p>١- بالنسبة لمستحقات مختارة تبنى أساسا على بيانات معروفة (بمعنى أنها ليست تقديرات محاسبية)، افحص مستندات تؤيد المبالغ المستحقة (مثال ذلك، عقود خدمات أو فواتير، سجلات أجور لاحقة، كشوف ضرائب عقارية).</p>	
			<p>٢- بالنسبة إلى مستحقات مختارة هي تقديرات محاسبية (مثال ذلك، الالتزامات عن خطط منافع للموظفين والاحتماليات النظامية):</p> <p>١/٢ قوم معقولة الطرائق والافتراضات التي استخدمتها الإدارة لعمل التقديرات.</p> <p>٢/٢ إذا كانت طرائق وافتراضات الإدارة معقولة، فاختر البيانات والفروض التي بنيت عليها التقديرات، وأعد حساب التقديرات.</p> <p>٣/٢ إذا كانت طرائق وافتراضات الإدارة غير معقولة، فقم بوضع مدى من التقديرات المعقولة المستقلة وحدد ما إذا كانت تقديرات الإدارة تقع في هذا المدى (لاحظ أن العوامل التي من المحتمل أن تؤخذ في الحسبان تختلف باختلاف طبيعة الالتزامات).</p>	



رقم مسلسل	إجراءات المراجعة	الهدف	قام بالعمل	رقم ورقة العمل
	٣- بالنسبة إلى مستحقات مختارة ذات أرصدة مهمة في السنة السابقة لا توجد الآن أو لها أرصدة أقل بدرجة مهمة في السنة الجارية: ١/٣ قدر ما إذا كانت الظروف التي تتطلب احتساب مستحقات في السنة السابقة لا توجد الآن أو ما إذا كانت تستدعي التخفيض في المبلغ المستحق. ٢/٣ إذا كانت الحسابات تتكون من عملية واحدة فقط أو عدد قليل جدا من المعاملات (مثل مستحقات في السنة السابقة عن التزام قانوني)، فتابع كيفية التصرف في هذا الالتزام (أو التصرف الجزئي) مع المستندات المؤيدة (مثلاً الشيكات الملغاة).			
	٤- قوّم نتائج الاختبارات.			
	د. تحصل على تحليل عمري للالتزامات المستحقة والالتزامات الأخرى. بالنسبة إلى الالتزامات المستحقة والالتزامات الأخرى المتعلقة لمدة طويلة، استفسر عن اسباب عدم تحصيلها، احيلا إلى أوراق العمل وانظر في تسويتها، إن وجدت. أنظر في تأثير أنظمة الضرائب بالنسبة إلى الالتزامات القديمة المتعلقة.			
	هـ. افحص التحصيل اللاحق للالتزامات المستحقة والالتزامات الأخرى واذكر التحصيل بالنسبة المثوية.			
٣	اختبار عرض المصروفات المستحقة:			
	أ - حدد ما إذا كانت الأرصدة الآتية، إن وجدت، قد تم تصنيفها بطريقة ملائمة: ١- الأرصدة المدينة في المصروفات المستحقة. ٢- المصروفات المستحقة غير المتداولة.			
	ب- حدد ما إذا كان ما يأتي، إن وجد: قد تم بطريقة ملائمة تسجيله، تصنيفه، و/أو الإفصاح عنه، عند اللزوم: ١- مصروفات مستحقة إلى أطراف من ذوي العلاقة. ٢- الخسائر المحتملة. ٣- خطط التقاعد. ٤- خطط المنافع الصحية لما بعد التقاعد وتأمينات الحياة. ٥- الضرائب العقارية المقدرة بدرجة كبيرة من عدم التأكد. ٦- الالتزامات الإيجارية.			





رقم ورقة العمل	قام بالعمل	الهدف	إجراءات المراجعة	رقم مسلسل
			اختبار الأرصدة المقومة بعملات أجنبية:	٤
			أ. راجع سعر صرف الإقفال المستخدم في السجلات المنشورة واختبر عملية الترجمة حسابياً.	
			اختبار عرض الأرصدة مع أطراف من ذوي العلاقة:	٥
			أ - استفسر وأنظر في الأدلة المتاحة، إن وجدت، لتحديد الأطراف ذوي العلاقة. احصل على كشف بأرصدة ذوي العلاقة وتأكد من اشتماله على جميع أرصدة ذوي العلاقة الذين تم تحديدهم في نهاية السنة. راجع المبالغ في الكشف مع ميزان المراجعة. ب- تأكد من أن القيمة الاقتصادية لأرصدة ذوي العلاقة تؤيد تسجيلها. ج- قوّم معقولية العرض و/ أو الإفصاح في شكل إيضاحات لأرصدة ذوي العلاقة. د- انظر في الحصول على مصادقات إيجابية لأرصدة ذوي العلاقة المهمة.	
			اختبار ما إذا كانت التقديرات المحاسبية متحيزة:	٦
			أ - قم بعملية فحص بأثر رجعي للتقديرات المحاسبية المهمة التي انعكست في القوائم المالية للسنة السابقة لتحديد ما إذا كانت أحكام الإدارة وافترضاؤها المتعلقة بالتقديرات تشير إلى تحيز محتمل من جانب الإدارة. ١- يجب أن تشمل التقديرات المحاسبية المهمة المختارة للاختبار التقديرات المبنية على افتراضات ذات درجة عالية من الحساسية أو تأثرت بدرجة كبيرة بأحكام الإدارة. ٢- انظر في نتائج الفحص بأثر رجعي في تقويم التقديرات للسنة الجارية. فإذا حددنا وجود تحيز محتمل من جانب الإدارة في عمل التقديرات المحاسبية للسنة السابقة، فيجب أن نقوّم ما إذا كانت الظروف المنتجة لهذا التحيز تمثل مخاطر وجود تحريفات مهمة بسبب غش. ب- انظر فيما إذا كانت الفروق بين أفضل تقديرات مدعمة بأدلة مراجعة والتقديرات الظاهرة بالقوائم المالية، حتى ولو كانت فردياً معقولة، تشير إلى تحيز محتمل من جانب إدارة المنشأة. فإذا كان الأمر كذلك فأعد النظر في التقديرات في جملتها.	



رقم ورقة العمل	قام بالعمل	الهدف	إجراءات المراجعة	رقم مسلسل
			اختبر القيود غير العادية المسجلة مع الأستاذ العام:	٧
			أ - تقصى قيود اليومية من مصادر لا ترتبط عادة بهذا الحساب:	
			١. عند اختيار البنود التي سيتم اختبارها، انظر في (أ) تقديرنا لمخاطر وجود تحريفات جوهرية بسبب غش (ب) فاعلية الرقابة الداخلية في إعداد وترحيل قيود اليومية (ج) آلية عملية التقرير المالي للمنشأة وطبيعة أدلة الاثبات التي يمكن فحصها (د) طبيعة ومدى تعقيد الحسابات (هـ) مبالغ وعدد هذه القيود. ونظراً لأن قيود اليومية التي تنطوي على غش غالباً ما تجرى في نهاية مدة التقرير، فإن اختباراتها يجب عادة أن تركز على قيود اليومية والتسويات الأخرى التي تجرى في ذلك الوقت. وبالإضافة إلى ذلك، فنظراً لأن التحريفات الجوهرية في القوائم المالية بسبب غش يمكن حدوثها خلال المدة بأكملها وقد تشمل مجهودات موسعة لإخفاء القيود في نهاية المدة المحاسبية، فيجب علينا النظر فيما إذا كانت هناك حاجة أيضاً إلى توسعة الاختبارات لقيود اليومية إلى مدد أخرى ضمن المدة المحاسبية محل المراجعة.	
			ب- افحص السجلات المحاسبية ذات العلاقة وحدد ما إذا كانت القيود المدونة والدائنة المختارة صحيحة، ملائمة، ومصرح بها. حدد ما إذا كان القيد المختار قد تم تسجيله بطريقة ملائمة في المدة الصحيحة وانظر في الإنعكاسات المحتملة لمثل قيود اليومية هذه على الرقابة الداخلية.	
			ج- حدد ما إذا كانت القيود تظهر خصائص قيود يومية غير ملائمة أو غير مصرح بها مثل: (أ) قيود إلى حسابات ليست ذات علاقة، غير عادية أو حسابات نادراً ما تستخدم (ب) قيود مسجلة في نهاية المدة أو قيود ما بعد الإقفال لها أو ليس لها على الإطلاق قليل من الشرح أو الوصف (ج) قيود تعمل إما قبل أو خلال عملية إعداد القوائم المالية ليس لها أرقام حسابات و(د) قيود تحتوي على أرقام دائرة أو رقم نهاية ثابت.	



رقم ورقة العمل	قام بالعمل	الهدف	إجراءات المراجعة	رقم مسلسل
			د- قوّم معقولية التسويات الأخرى (مثل، قيود ترحل مباشرة إلى مسودات القوائم المالية، قيود توحيد، اندماجات، وإعادة تصنيف)، تتم في مرحلة إعداد القوائم المالية.	
			حدد الأسباب الاقتصادية لأي معاملات غير عادية مهمة:	٨
			<p>أ - إذا علمنا بمعاملات غير عادية خارج نطاق مسار الأعمال العادية للمشروع أو يبدو أنها على خلاف ذلك غير عادية في ضوء فهمنا للمنشأة وبيئتها، فقم بالإجراءات الآتية:</p> <p>١- احصل على فهم للأسباب الاقتصادية لمثل هذه المعاملات غير العادية.</p> <p>٢- انظر فيما إذا كانت المعاملات تتضمن أطرافاً من ذوي العلاقة غير معلومين من قبل، أو أطرافاً ليس لهم وزن أو القدرة المالية لدعم العملية من دون مساعدة من المنشأة التي نراجعها.</p> <p>٣- حدد ما إذا كانت الأسباب (أو عدم وجودها) توجي بأن العمليات قد تم الدخول فيها من أجل إصدار تقرير مالي مغشوش (تطوي على غش).</p>	



## برنامج المراجعة

(ب) الالتزامات المحتملة والتعهدات :

	رقم ورقة العمل:
	إعداد:
	التاريخ:
	روجع:
	التاريخ:

اسم العميل: .....

المدة: .....

الموضوع: الالتزامات المحتملة والتعهدات

المبلغ  
بالريال

أرصدة الحسابات:

.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

أنواع المعاملات:

.....	.....
.....	.....
.....	.....



رقم مسلسل	أهداف المراجعة	الإقرارات	تقدير المخاطر		
			الملازمة	الرقابية	تحريظات
أ	الالتزامات المحتملة التي أفصحت عنها الإدارة تشمل جميع الالتزامات المحتملة سواء أكان ليس لدى المنشأة بالنسبة لها التزام حالي يمكن أن يقود إلى تدفق منافع اقتصادية أو أنه لا يمكن قياس مقداره بإمكانية الاعتماد كافية أو أن وجوده لا يمكن أن يتأكد إلا بحدوث واحد أو أكثر من الأحداث المستقبلية غير المؤكدة التي لا تدخل بكاملها تحت سيطرة المنشأة وأن هذه الالتزامات قد تم تصنيفها والإفصاح عنها بشكل مناسب.	الاكتمال			
ب	جميع الارتباطات المستقبلية التي تتضمن تدفق منافع اقتصادية مقابل معاملات ملتزم بها قد تم تحديدها وتصنيفها والإفصاح عنها كارتباطات.	العرض والإفصاح			
ج	التأكد من أن الالتزامات المحتملة والتعهدات قد تم الإفصاح عنها في القوائم المالية وفقاً لإطار التقرير المالي المنطبق.				

رقم مسلسل	إجراءات المراجعة	الهدف	قام بالعمل	رقم ورقة العمل
<b>الإجراءات التحليلية:</b>				
١	افحص الالتزامات المحتملة والتعهدات الظاهرة في حسابات السنة السابقة واستفسر عن الحالة هذه السنة.			
٢	قارن إفصاحات السنة الجارية مع السنة السابقة واحصل على تفسيرات لأي بنود مهمة أو غير عادية.			
<b>اختبارات التفاصيل:</b>				
<b>الالتزامات المحتملة والتعهدات:</b>				
١	استفسر وناقش مع الإدارة سياسة العميل وإجراءاته لتحديد، تقويم، والمحاسبة عن الالتزامات المحتملة، بما في ذلك ما ينشأ من منازعات قضائية ومطالبات. يجب أن ينظر الاستفسار في معالجة الترتيبات الشفوية، مثل ضمان شفوي لديون الغير إضافة إلى أي ترتيبات مكتوبة.			



رقم ورقة العمل	قام بالعمل	الهدف	إجراءات المراجعة	رقم مسلسل
			احصل من المستشار القانوني على تأكيد وتقويم للنزاعات والمطالبات الموجودة في تاريخ قائمة المركز المالي وخلال الفترة من تاريخ قائمة المركز المالي إلى تاريخ تبليغ المراجعين بالمعلومات.	٢
			افحص الوثائق، بما في ذلك المراسلات والفواتير من المحامين، الموجودة في حوزة العميل فيما يتعلق بالمنازعات القضائية، المطالبات، والمطالبات التي لم ترفع بشأنها دعاوى بعد.	٣
			احصل على وقوم الخطابات المستلمة من المستشارين القانونيين.	٤
			استفسر من الإدارة وناقش معها سياسات وإجراءات العميل لتحديد، تقويم، والمحاسبة عن الارتباطات.	٥
			افحص نتائج إجراءات المراجعة التي تم القيام بها بشأن حسابات أخرى.	٦
			افحص محاضر اجتماعات الشركة (مثل، الجمعية العمومية للمساهمين، مجلس الإدارة، واللجان ذات العلاقة بمجلس الإدارة) التي عقدت خلال المدة محل الفحص والى تاريخ تقرير المراجع.	٧
			اقرأ العقود المهمة، اتفاقيات القروض، عقود الإيجار، ضمانات الخدمات، ووثائق التأمين (أو لاحظ عدم التأمين)، وعقود أخرى تتعلق بالمبيعات، المشتريات أو عقود الإيجارات.	٨
			حدد، عن طريق الاستفسار وفحص المبيعات و/أو اتفاقيات الإيجار، السياسات السارية بشأن المردودات، إعادة الشراء، والالتزامات المستقبلية المتعلقة بالمبيعات أو عقود الإيجارات.	٩
			حدد، عن طريق الاستفسار وفحص محاضر الجلسات، العقود، الاتفاقيات، ومصادقات البنوك، السياسات المحاسبية والتشغيلية المنطبقة فيما يتعلق بسعر الفائدة وعقود العملة الأجنبية المستقبلية/ وعمليات التحوط.	١٠
			افحص مصادقات البنوك عن الالتزامات المحتملة، خطابات الاعتماد، وترتيبات الأرصدة المعوّضة.	١١
			استفسر عن أي ارتباطات مهمة لإكمال عقود مبيعات بخسارة.	١٢
			استفسر عن أي ارتباطات لإعادة شراء أصول سبق بيعها، شراء كميات تزيد عن المتطلبات أو بأسعار تزيد عن أسعار السوق السائدة، تشييد أو اقتناء ممتلكات، آلات، معدات، استثمارات، أصول غير ملموسة أو أصول غير متداولة أخرى.	١٣



رقم ورقة العمل	قام بالعمل	الهدف	إجراءات المراجعة	رقم مسلسل
			الرجوع إلى الالتزامات الرأسمالية المتعلقة بالمشروعات طويلة الأجل من الأعمال الرأسمالية قيد التنفيذ.	١٤
			الرجوع إلى محضر اجتماع مجلس الإدارة للالتزامات الرأسمالية المحتملة.	١٥
			الرجوع إلى أوامر الشراء غير المنفذة المتعلقة بالتكاليف الرأسمالية للالتزامات الرأسمالية المحتملة	١٦
			افحص إجراءات تقدير التكلفة وتقدم العمل بالنسبة إلى المشروعات طويلة الأجل.	١٧
			عندما يكون متوقفاً أن يتم سداد بعض أو كل التكاليف اللازمة لتسوية التزاماً محتملاً من قبل طرف آخر، تأكد من أن الإفصاح عن السداد لا يتم إلا عندما يتأكد فعلياً بأن السداد سيتم تسلمه إذا قامت المنشأة بتسوية الالتزام المحتمل.	١٨
			قوم احتمال وقوع أحداث لاحقة، للتأكد من أنه لا توجد التزامات محتملة غير مسجلة.	١٩
<b>الالتزامات الضريبية المحتملة</b>				
			أ - الحصول على رأي مهني من مستشار الضريبة بالمنشأة للتأكد من درجة وحجم المخاطرة. ب - الرجوع إلى أوراق العمل الضريبي، وخاصة جدول الموقف الضريبي من أجل تحديد أي التزام طارئ محتمل. ج - الحصول من العميل على أي تقارير / تفاصيل مراجعات ضريبة القيمة المضافة/ مراجعات ضريبة الدخل. د - الحصول من العميل على أي إشعارات طلب / إشعارات بيان الأسباب الموجبة تم تقديمها خلال الفترة / فترة لاحقة لنهاية العام.	
<b>ضمانات مصرفية معلقة</b>				
			أ - إعداد ملخص وفقاً للمصادقات الواردة من البنوك. ب - أفحص خطابات الضمان المصرفية / الاتفاقات. ج - أفحص نماذج المصادقات البنكية القياسية المعادة وأي مصادقات معادة أخرى لترتيبات الائتمان المصرفية الخاصة بالالتزامات الطارئة، وخطابات الاعتماد، وترتيبات الرصيد المجزي. د - تأكد ما إذا كان أي ضمان بنكي يشكل / يكشف أيضاً عن التزام محتمل.	
			احصل على إفادات من العميل فيما يتعلق بالالتزامات المحتملة والتعهدات كجزء من إفادات الإدارة الخاصة بالقوائم المالية.	٢٠



**برنامج المراجعة**  
(ج) الالتزامات المؤجلة

	رقم ورقة العمل:
	إعداد:
	التاريخ:
	روجع:
	التاريخ:

اسم العميل: .....

المدة: .....

الموضوع: الالتزامات المؤجلة

**المبلغ**  
**بالريال**

**أرصدة الحسابات:**

.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

**أنواع المعاملات:**

.....	.....
.....	.....
.....	.....





رقم مسلسل	أهداف المراجعة	الإقرارات	تقدير المخاطر		
			الملازمة	الرقابية	تحريفات
	تمثل جميع الالتزامات المؤجلة في قائمة المركز المالي مبالغ تستحق على المنشأة لصالح السلطات الضريبية، الموظفين أو أطراف أخرى.	الوجود			
	تمثل الالتزامات المؤجلة التزامات على المنشأة في تاريخ قائمة المركز المالي.	الحقوق والالتزامات			
	تم تسجيل جميع الالتزامات المؤجلة المستحقة على المنشأة وما يرتبط بها من مصروفات في تاريخ قائمة المركز المالي.	الاكتمال			
	شملت الميزانية جميع الالتزامات المؤجلة بمبالغ ملائمة.	التقويم			
	التأكد من أنه تم عرض جميع الالتزامات المؤجلة والإفصاح عنها وتصنيفها في القوائم المالية وفقاً لإطار التقرير المالي المنطبق لإطار التقرير المالي ذات العلاقة.	العرض والإفصاح			

رقم مسلسل	إجراءات المراجعة	قام بالعمل	رقم ورقة العمل
<b>الإجراءات التحليلية:</b>			
١	قارن أرصدة السنة الجارية بأرصدة السنة السابقة وتأكد من معقولية التغيرات خلال السنة.		
٢	تحري عن واحصل على تفسيرات لأي تغيرات غير عادية خلال السنة.		
٣	قارن مصروف الضرائب مع السنة السابقة وقدر ما إذا كان الفرق يتسق مع التغير في الأرباح المحتجزة بعد الأخذ في الحسبان أي تغيرات في معدلات الضريبة.		
<b>اختبارات التفاصيل:</b>			
<b>١- اختبار الالتزامات المؤجلة:</b>			
أ - احصل على كشف بجميع الالتزامات المؤجلة يظهر الأرصدة الافتتاحية والنهائية، والمدفوعات خلال العام، وقم بعمل الآتي:			
١- الحصول على إقرار بشأن اكتمال الجدول:			
١/١ استفسر الجهات الإدارية المطلعة.			
٢- راجع التلخيص وقارن الأرصدة النهائية مع الأستاذ العام.			



رقم ورقة العمل	قام بالعمل	إجراءات المراجعة	رقم مسلسل
		<p>ب- بالنسبة إلى الالتزامات المؤجلة فيما يتعلق بالمنح للموظفين قم بالإجراءات الآتية:</p> <p>١- احصل على نسخة من القواعد والسياسات الخاصة بالشركة فيما يتعلق بالمنح للموظفين.</p> <p>٢- تحقق من آخر مرتبات لبعض الموظفين الذين تم اختيارهم من كشوف الرواتب.</p> <p>٣- راجع تاريخ التعيين من الملفات الشخصية.</p> <p>٤- راجع احتساب عدد السنوات التي تم اكمالها من تاريخ التعيين إلى تاريخ قائمة المركز المالي.</p> <p>٥- راجع احتساب مصروف المنح عن السنة.</p> <p>٦- راجع دفع المنح إلى الموظفين الذين تقاعدوا خلال السنة وفقاً لقواعد الشركة مع كشوف حسابات البنك.</p> <p>٧- راجع المتطلبات الأخرى وفقاً لمعيار المحاسبة الدولي المعتمد في المملكة رقم ١٩</p> <p>٨- لمخططات المنح غير الممولة، تحصل على التقويم الاكتواري الأخير من الخبير الاكتواري وتأكد ما إذا كان الافتراض والبيانات المستخدمة في التقرير الاكتواري صحيحة ومعقولة.</p> <p>ج- فيما يتعلق بالالتزام المؤجل المتعلق بالمعاشات:</p> <p>١- احصل على نسخة من قواعد وسياسات الشركة بشأن المعاشات (سواء كانت ممولة أو غير ممولة).</p> <p>٢- بالنسبة إلى خطط المعاشات الممولة، راجع دفع حصة الشركة في الخزينة وفقاً لقواعد الخزينة.</p> <p>٣- بالنسبة لخطط المعاشات غير الممولة، راجع المخصص اللازم لمقابلة الالتزام المؤجل في ضوء تقويمات اكتوارية.</p> <p>٤- راجع المتطلبات الأخرى وفقاً لمعيار المحاسبة الدولي المعتمد في المملكة رقم ١٩ (المعدل).</p>	
		<p>د- بالنسبة إلى الالتزام المؤجل فيما يتعلق بالضرائب:</p> <p>أ) الحصول على جدول عمل الضريبة المؤجلة من العميل جنباً إلى جنب مع الإفصاحات ذات الصلة للفترة الحالية والفترات السابقة.</p> <p>تأكد من التطابق مع الإشارة المرجعية للأقسام ذات الصلة بملف أوراق العمل.</p> <p>ب) الحصول على جدول الفروق المؤقتة في تاريخ قائمة المركز المالي إلى جانب التفاصيل المؤيدة.</p> <p>ج) الحصول على جدول الوعاء الضريبي لكل مكون من مكونات قائمة المركز المالي جنباً إلى جنب مع ملف أوراق العمل.</p>	



رقم ورقة العمل	قام بالعمل	إجراءات المراجعة	رقم مسلسل
		<p>(د) حدد وتأكد من اتساق وكفاية الطريقة المستخدمة.</p> <p>(هـ) مراجعة واختبار الفروق المؤقتة المتراكمة اعتباراً من تاريخ قائمة المركز المالي.</p> <p>(و) فحص الالغاءات المجدولة للفروق المؤقتة المتراكمة وتحديد ما إذا كانت جميع الفروق المؤقتة التي تم تحديدها قد تمت جدولتها بطريقة معقولة تتسق مع المعلومات التي تم الحصول عليها بجوانب المراجعة الأخرى.</p> <p>(ز) الحصول على إقرار من الإدارة فيما يتعلق بالالغاءات المجدولة إذا كان ذلك مناسباً.</p> <p>(ح) اختبار عملية احتساب التزامات/ أصول الضريبة المؤجلة من خلال تطبيق أحكام نظام الضريبة المطبق على الالغاءات المجدولة خاصة معدلات الضريبة المطبقة في وقت الالغاءات المتوقعة.</p> <p>(ط) فحص إستراتيجيات التخطيط الضريبي الخاصة بالعمل التي تؤثر في مبالغ الضرائب المؤجلة المسجلة وفقاً لطريقة الالتزام والتأكد من أن جميع الإستراتيجيات السارية التي يمكن أن يكون لها تأثير مهم في الضرائب المؤجلة قد تم تحديدها والمحاسبة عنها.</p> <p>(ي) إذا كان مناسباً، يتم الحصول على إقرار من الإدارة بشأن قدرتها ونيتها تنفيذ الإستراتيجية إذا لزم الأمر.</p> <p>(ك) تحديد ما إذا كانت أصول والتزامات الضريبة المؤجلة قد تم تصنيفها بشكل صحيح كمتداولة أو غير متداولة استناداً إلى العمل المنجز في اختبار مخصص الضريبة المؤجلة / الائتمان.</p> <p>(ل) فحص واختبار الفروق المؤقتة المتراكمة اعتباراً من تاريخ قائمة المركز المالي.</p>	
		<p>(هـ) بالنسبة للأصول المؤجلة فيما يتعلق بالضرائب:</p> <p>(أ) التأكد من أنه ليس مطلوباً إعداد أصل الضريبة المؤجلة المتضمن لتخفيض ضريبي إذا لم يكن من الممكن إيجاد تقدير معقول لمعدل الدوران / الأرباح المحتجزة في المستقبل المنظور.</p> <p>(ب) لا ينبغي أن تتم المحاسبة عن أصل الضريبة المؤجلة ما لم يكن هنالك تأكيد بدرجة معقولة بأن "الأرباح المحتجزة الضريبية" في المستقبل ستكون متاحة لتحقيق هذه الأصول وأن الإدارة ستكون قادرة على تخطيط إستراتيجياتها الضريبية بطريقة تؤدي إلى الحصول على منافع هذه الأصول.</p> <p>- ملاحظة: هذا الدخل المستقبلي ينبغي أن يكون كافياً لتغطية الأصول الضريبة المؤجلة المستقبلية (الفروق المؤقتة القابلة للخصم) أولاً وأن أي دخل مستقبلي متبقٍ ينبغي أن يتم تطبيقه لتقويم مدى تحقق الأصول الضريبة المؤجلة.</p>	



رقم ورقة العمل	قام بالعمل	إجراءات المراجعة	رقم مسلسل
		<p>١- احتسب فروق التوقيت الخاضعة للضريبة وغير الخاضعة ..</p> <p>٢- طبق معدل الضريبة الملائم على مجموع فروق التوقيت القابلة للانعكاس حسب أحكام المعيار الدولي للمحاسبة المعتمد في المملكة رقم ١٢، (جميع فروق التوقيت، سواء أكانت قابلة للانعكاس في المستقبل القريب أم لا، يلزم تضمينها بالحسابات.)</p> <p>تأكد من أنه قد تم أخذ مبالغ سليمة بقائمة الدخل من خلال أخذ فرق الرصيد الافتتاحي والنهائي للالتزام الضريبي المؤجل.</p>	
		و- قوم نتائج الاختبارات .	
		اختبار التقويم والعرض:	٢
		أ - حدد ما إذا كان الإفصاح قد تم وفقاً لمتطلبات المعايير الدولية للتقرير المالي المنطبقة المعتمدة في المملكة.	



برنامج المراجعة  
(د) الضرائب المباشرة

رقم ورقة العمل:	
إعداد:	
التاريخ:	
روجع:	
التاريخ:	

اسم العميل: .....

المدة: .....

الموضوع: الضرائب المباشرة

المبلغ  
بالريال

أرصدة الحسابات:

.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

أنواع المعاملات:

.....	.....
.....	.....
.....	.....



رقم مسلسل	أهداف المراجعة	الإقرارات	تقدير المخاطر		
			الملازمة	الرقابية	تحريفات
	جميع الالتزامات عن ضرائب الدخل في قائمة المركز المالي تمثل مبالغ مستحقة إلى السلطات الضريبية.	الوجود			
	ضرائب الدخل المستحقة الدفع في قائمة المركز المالي تمثل التزامات على المنشأة في تاريخ قائمة المركز المالي.	الحقوق والالتزامات			
	تم تسجيل جميع الالتزامات عن ضرائب الدخل المستحقة على المنشأة وجميع مصروف الضرائب الذي استحق في تاريخ قائمة المركز المالي.	الاكتمال			
	ضرائب الدخل المستحقة الدفع تظهر في قائمة المركز المالي بمبالغ ملائمة.	التقويم			
	للتأكد من الالتزامات عن ضرائب الدخل وما يرتبط بها من مصروف الضرائب قد تم عرضها، تصنيفها، والإفصاح عنها في القوائم المالية وفقاً لمتطلبات إطار التقرير المالي المنطبق والمعايير الدولية للتقرير المالي ذات العلاقة المعتمدة في المملكة العربية السعودية، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين ومتطلبات نظام الشركات.	العرض والإفصاح			

رقم مسلسل	إجراءات المراجعة	قام بالعمل	رقم ورقة العمل
<b>الإجراءات التحليلية:</b>			
١	قارن أرصدة السنة الجارية بأرصدة السنة السابقة وتأكد من معقولية التغيرات خلال السنة.		
٢	استفسر واحصل على تفسيرات لأي تغيرات غير عادية خلال السنة.		
٣	قارن مصروف ضرائب الدخل بالسنة السابقة وقدر ما إذا كان الفرق يتسق مع التغير في الأرباح المحتجزة بعد أن يؤخذ في الحسبان أي تغيرات في معدلات ضرائب الدخل.		
<b>اختبارات التفاصيل:</b>			
<b>١- الضرائب المباشرة:</b>			
	أ - احصل على (أعد) كشف حركة للالتزامات الضريبية يبين الرصيد الافتتاحي، النشاط خلال العام، والرصيد الختامي (حسب جهة الاختصاص الضريبي والسنوات الضريبية). تأكد من اتساق الأرصدة الافتتاحية والختامية مع الأستاذ العام. اختبر المعاملات خلال السنة، والنقصي عن أي بنود غير عادية.		



رقم ورقة العمل	قام بالعمل	إجراءات المراجعة	رقم مسلسل
		<p>ب- افحص حالة الإقرارات الضريبية للسنوات السابقة وافحص المراسلات ذات العلاقة مع السلطات الضريبية عن أي إشارة إلى أن الالتزام الفعلي قد يختلف بدرجة كبيرة عن المبلغ الذي تم توفيره.</p> <p>ج - احصل على كشف بالتقويمات التي تنتظر تسوية نهائية، ادرس المراسلات المتعلقة بها لتحديد مدى الحاجة لمخصص/ معكوس إضافي.</p> <p>د - الحصول على ملخص تقويم الضرائب وأمر الاستئناف بالنسبة إلى ضرائب السنة السابقة.</p> <p>إعادة فحص وضعها الحالي للتأكد من عدم وجود عجز في المخصص.</p> <p>هـ - تحديث جدول الموقف الضريبي وعندما تكون الأمور الضريبية معقدة يتم التشاور مع مصلحة الضرائب وتوثيق المفهوم الذي يتم الحصول عليه.</p> <p>و - التوفيق بين مدفوعات الضرائب مع الضريبة المسبقة وإثباتها بالقوائم المقدمة كل ثلاثة أشهر.</p> <p>اعتماداً على الاختبار تحقق من مدفوعات الضرائب مع النماذج الضريبية، القرارات الجمركية... إلخ.</p> <p>ز - إذا تم الاتفاق على الالتزامات بصفة نهائية، تحقق من سداد المبلغ المطلوب أو استرداد المستحق للمنشأة.</p> <p>تأكد من عمل التسويات اللازمة عن الفرق بين الالتزام النهائي والمبلغ المخصص، وانظر في أثر أي من هذه التسويات على السنوات الضريبية التالية، والضرائب المفروضة من جهات اختصاص أخرى.</p> <p>ح - الحصول على جداول مفصلة من العميل لجميع الفروق المؤقتة إلى جانب التكاليف التي سيتم رفض اعتمادها، مثل المنافع الشخصية الزائدة، والمدفوعات التي تخضع لخصم ضريبة الاستقطاع ولكن يتم دفعها من دون خصم ضريبة الاستقطاع... إلخ.</p> <p>ط - احصل على احتساب الالتزام الضريبي وحدد جميع البنود التي تكوّن الفرق بين صافي الدخل قبل الضرائب والدخل الضريبي، وقرن الاحتساب مع احتساب العام الماضي.</p> <p>افحص الاحتساب للتأكد من استخدام معدلات الضرائب الصحيحة وأن جميع الأمور الضريبية المهمة قد عولجت.</p> <p>تأكد من اتفاق ذلك مع الإقرارات الضريبية إذا كانت قد أعدت.</p>	



رقم ورقة العمل	قام بالعمل	إجراءات المراجعة	رقم مسلسل
		<p>ي - إذا كان ممكناً، تأكد من أن أي خسائر ضريبية قد تم احتسابها بطريقة صحيحة وأنها قد عولجت بطريقة ملائمة.</p> <p>ك - تعميم المصادقات الضريبية على استشاري الضرائب وفحص الردود.</p> <p>ل- إذا كان ممكناً، انظر فيما إذا كانت أي مخصصات للضرائب المؤجلة قد تمت معالجتها بطريقة ملائمة.</p> <p>اختبر احتساب الضرائب المؤجلة وما إذا كانت فروق التوقيت قد تم أخذها في الحسبان بطريقة ملائمة.</p> <p>م- قوّم نتائج الاختبارات.</p>	
<b>٢- اختبار تحيز التقديرات المحاسبية:</b>			
		<p>أ - قم بعملية فحص بأثر رجعي للتقديرات المحاسبية المهمة التي ظهرت في القوائم المالية للسنة السابقة لتحديد ما إذا كانت أحكام وافتراضات الإدارة المتعلقة بالتقديرات تشير إلى تحيز محتمل من جانب الإدارة.</p> <p>١- يجب أن تشمل التقديرات المحاسبية التي يتم اختيارها للاختبار التقديرات التي بنيت على افتراضات عالية الحساسية أو تأثرت بدرجة مهمة بأحكام الإدارة.</p> <p>٢- خذ نتائج هذا الفحص في الحسبان عند تقويم تقديرات السنة الجارية.</p> <p>فإذا حددنا وجود تحيز محتمل من جانب الإدارة في عمل التقديرات المحاسبية للسنة السابقة، فيجب أن نقوّم ما إذا كانت الظروف التي أنتجت هذا التحيز تمثل مخاطر وجود تحريفات مهمة بسبب غش.</p> <p>ب- انظر فيما إذا كانت الفروق بين تقديرات تويدها أفضل تأييد أدلة المراجعة والتقديرات الظاهرة بالقوائم المالية، حتى ولو كانت فردياً معقولة، تشير إلى تحيز محتمل من جانب إدارة المنشأة.</p> <p>فإذا كان الأمر كذلك، فيجب إعادة النظر في التقديرات في جملتها.</p>	





## برنامج المراجعة

(هـ) توزيع الأرباح مستحق السداد

رقم ورقة العمل:	
إعداد:	
التاريخ:	
روجع:	
التاريخ:	

اسم العميل: .....

المدة: .....

الموضوع: مدفوعات توزيعات الأرباح مستحق السداد

المبلغ  
بالريال

أرصدة الحسابات:

.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

أنواع المعاملات:

.....	.....
.....	.....
.....	.....



رقم مسلسل	أهداف المراجعة	الإقرارات	تقدير المخاطر		
			الملازمة	الرقابية	تحريفات
	للتأكد من أن مدفوعات توزيعات الأرباح مستحق السداد يمثل التزاماً مقررًا في نهاية السنة يدفع إلى مساهمي الشركة.	الوجود الحقوق والالتزامات			
	للتأكد من أن التزام الشركة فيما يتعلق بتوزيعات الأرباح قد تم تسجيله بالكامل في الدفاتر.	الاكتمال			
	للتأكد من أن الالتزام قد سجل بالمبلغ الصحيح	التقويم			
	للتأكد من أن مدفوعات توزيعات الأرباح مستحق السداد قد تم عرضه وتصنيفه والإفصاح عنه في القوائم المالية وفقاً لمتطلبات إطار التقرير المالي المنطبق والمعايير الدولية للتقرير المالي ذات العلاقة المعتمدة في المملكة العربية السعودية، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين ومتطلبات نظام الشركات.	العرض والإفصاح			

رقم مسلسل	رقم ورقة العمل	رقم قام بالعمل	إجراءات المراجعة
<b>الإجراءات التحليلية:</b>			
١			راجع نسبة مدفوعات توزيعات الأرباح المعلنة مقارنة بالسنة السابقة.
٢			قرر ما إذا كان الإعلان يتسق مع الأرباح المحتجزة الشركة.
٣			افحص الحركة خلال السنة وتأكد من أن أي توزيعات الأرباح غير مدفوعة تم ترحيلها قد تم بطريقة ملائمة تصنيفها كتوزيعات أرباح لم يطالب بها أصحابها.
<b>اختبارات التفاصيل:</b>			
<b>١- اختبار أرصدة حساب مدفوعات توزيعات الأرباح مستحق السداد:</b>			
			١- اختبر الرصيد الافتتاحي مع الأستاذ العام. ٢- احصل على قائمة بأسماء أعضاء الشركة المقيدين بسجل المساهمين في تاريخ إقفال السجل. ٣- احصل على نسخة من قرار مجلس الإدارة للتحقق من معدل المعلن (الأولي والنهائي).



رقم ورقة العمل	قام بالعمل	إجراءات المراجعة	رقم مسلسل
		<p>٤- تأكد من أن الزكاة قد تم خصمها من المنبع وإيداعها لدى مصلحة الزكاة تحت أحكام قانون الزكاة.</p> <p>٥- تأكد من أن فقرة الرأي الواردة في تقرير المراجع يتم تحديثها فيما يتعلق بالإبلاغ عن المسائل المتعلقة بالزكاة وتم تأييدها بشكل صحيح.</p> <p>٦- تأكد من أن أوامر دفع الأرباح المحتجزة تصدر بأسماء المساهمين المسجلين أو لأمرهم.</p> <p>٧- تحقق من أن دفع الأرباح المحتجزة (أي إرسال أوامر دفع الأرباح المحتجزة) يتم في حدود الفترة الزمنية المحددة.</p> <p>٨- التأكد من أن أي مبلغ من الأرباح المحتجزة لم يتم دفعة/ المطالبة به يتم الإفصاح عنه على نحو كاف.</p> <p>٩- التأكد من أن دفع أرباح الأسهم يتم من الأرباح المحتجزة ولا يتم دفع أي من أرباح الأسهم من عائدات بيع أو عائدات التخلص من أي ممتلكات/ أصول غير متحركة ذات طبيعة رأسمالية.</p> <p>١٠- تأكد من التزام أنظمة مؤسسة النقد العربي السعودي الخاص بنظام صرف العملات الأجنبية بما في ذلك ترشيح الوكيل المعتمد وإذن من مؤسسة النقد لشراء عملة أجنبية لتحويلات الأرباح المحتجزة للمساهمين الأجانب.</p> <p>١١- التأكد من أن مدفوعات توزيعات الأرباح مستحق السداد محفوظ بحساب مصرفي منفصل قبل الدفع.</p> <p>١٢- راجع الرصيد النهائي مع دفتر الأستاذ العام</p> <p>١٣- قوّم نتائج الاختبارات</p>	
		٢- اختبار عرض حساب مدفوعات توزيعات الأرباح مستحق السداد	
		<p>أ. التحديد ما إذا كانت الإفصاحات تمت وفقاً لمتطلبات إطار التقرير المالي المنطبق والمعايير الدولية للتقرير المالي ذات العلاقة المعتمدة في المملكة العربية السعودية، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين ومتطلبات نظام الشركات.</p>	



**برنامج المراجعة**  
(و) حقوق الملكية:

	رقم ورقة العمل:
	إعداد:
	التاريخ:
	روجع:
	التاريخ:

اسم العميل: .....

المدة: .....

الموضوع: حقوق الملكية

**المبلغ**  
**بالريال**

**أرصدة الحسابات:**

.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

**أنواع المعاملات:**

.....	.....
.....	.....
.....	.....



رقم مسلسل	أهداف المراجعة	الإقرارات	تقدير المخاطر		
			الملازمة	الرقابية	تحريفات
	جميع حسابات حقوق الملكية في قائمة المركز المالي قد تم التصريح بها بطريقة ملائمة وإصدارها .	الوجود الحقوق والالتزامات			
	التأكد من أن جميع التغيرات في حسابات حقوق الملكية بما في ذلك الترحيل إلى الاحتياطات وتوزيعات الأرباح قد تمت المحاسبة عنها في الدفاتر في التوقيت المناسب .	الاكتمال			
	التأكد من أن جميع حسابات حقوق الملكية قد ظهرت في قائمة المركز المالي بمبالغ ملائمة .	التقويم			
	التأكد من أن جميع حسابات حقوق الملكية قد تم عرضها، وتصنيفها والإفصاح عنها في القوائم المالية، وفقاً لمتطلبات إطار التقرير المالي المنطبق والمعايير الدولية للتقرير المالي ذات العلاقة المعتمدة في المملكة العربية السعودية، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين ومتطلبات نظام الشركات .	العرض والإفصاح			

رقم مسلسل	إجراءات المراجعة	قام بالعمل	رقم ورقة العمل
<b>الإجراءات التحليلية:</b>			
١	قارن أرصدة السنة الجارية مع السنة السابقة وتأكد من معقولية التغيرات خلال السنة		
٢	استفسر عن واحصل على تفسيرات لأي تغيرات غير عادية خلال السنة		
<b>اختبارات التفاصيل</b>			
<b>١- اختبار أرصدة حسابات حقوق الملكية</b>			
	<p>أ - احصل على كشف بجميع حسابات حقوق الملكية يظهر عدد الأسهم المصرح بها، المصدر، والقائمة في بداية ونهاية السنة وجميع المعاملات التي تؤثر في حقوق الملكية (مثلاً، توزيعات الأرباح، الأرباح المحتجزة) التي حدثت خلال السنة.</p> <p>١- اختبر ملخص الكشف.</p> <p>٢- راجع المجاميع مع الأستاذ العام.</p> <p>٣- راجع عدد الأسهم وقيمة رأس المال المصدر، المكتتب والمدفوع مع أ. عقد وضع الشركة.</p> <p>ب. النموذج " أ " .</p> <p>٤- راجع التغيرات في الأسهم المصرح بها أو المصدر مع قرارات الجمعية العمومية للمساهمين والوثائق المودعة مع الهيئة المشرفة على تداول الأوراق المالية.</p>		



رقم ورقة العمل	قام بالعمل	إجراءات المراجعة	رقم مسلسل
		<p>٥- تأكد من توافق إجمالي الأرصدة بسجلات الأسهم مع رأس المال المصدر في تاريخ قائمة المركز المالي.</p> <p>٦- الحصول على قائمة المساهمين / نوع المساهمة من شركة الايداع المركزي ومقارنتها مع التفاصيل المتوافرة لدى العميل لاستنباط النمط الفعلي للمساهمة.</p> <p>٧- أفحص جميع التغييرات في رأس المال</p> <p>١/٧ راجع جميع التصاريح والموافقات اللازمة (مثلاً من خلال محاضر اجتماعات مجلس الإدارة، سجل المساهمين).</p> <p>٢/٧ تأكد من توافق عدد الأسهم والعوائد من إصدار أسهم جديدة مع الايصالات النقدية والسجلات المؤيدة.</p> <p>احتسب قيود القيمة الاسمية للأسهم القائمة ورأس المال المدفوع.</p> <p>٣/٧ تأكد من توافق عدد الأسهم وقيمة الاسترداد مع المدفوعات النقدية والسجلات المؤيدة.</p> <p>٤/٧ بالنسبة إلى الأسهم المصدرة كأسهم منحة:</p> <p>أ - راجع قرار مجلس الإدارة في هذا الشأن.</p> <p>ب- راجع سجل المساهمين للتأكد من إثبات التغييرات في عدد الأسهم لكل مساهم.</p> <p>٥/٧ التأكد من أن جميع المقبوضات تمت من خلال القنوات المصرفية، خصوصاً التي ترد من مواطنين بالخارج وراجع ذلك مع كشف البنك، تأكد من توافقها مع "شهادة تحقق العائدات"، إن وجدت.</p> <p>٦/٧ تأكد من الالتزام بمتطلبات إطار التقرير المالي المنطبق والمعايير الدولية للتقرير المالي ذات العلاقة المعتمدة في المملكة العربية السعودية، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين ومتطلبات نظام الشركات، فيما يتعلق:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ بالأسهم الصادرة للاعتبارات النقدية؛</li> <li>■ بإصدار أسهم منحة.</li> <li>■ بإصدار سهم لاعتبارات أخرى غير النقدية ؛ و بأسهم حقوق الأولوية.</li> </ul> <p>ب- اختبر القيود في حساب رأس المال المدفوع بخلاف إصدار أسهم</p> <p>ج- اختبر القيود في حساب الأرباح المحتجزة بخلاف صافي الدخل، توزيعات الأرباح وأسهم الخزينة.</p> <p>د- فحص المستندات المؤيدة لمعاملات أسهم الخزينة خلال الفترة.</p> <p>تأكد من أسهم الخزينة القائمة.</p> <p>هـ - ملاحظة التغييرات في المديرين من خلال سجل أعضاء مجلس الإدارة والمديرين.</p> <p>و- فحص جدول الأسهم المملوكة بسعر مخفض وتعود منفعتها لكبار المسؤولين.</p> <p>ج- قوم نتائج الاختبار</p>	



رقم ورقة العمل	قام بالعمل	إجراءات المراجعة	رقم مسلسل
<b>٢- اختبار توزيعات الأرباح المحتجزة</b>			
		<p>أ - حدد ما إذا كانت مدفوعات توزيعات الأرباح والالتزام قد سجلت بطريقة صحيحة:</p> <p>١- راجع محاضر جلسات مجلس الإدارة فيما يتعلق باقتراحات مدفوعات توزيعات الأرباح ودفعتها.</p> <p>٢- أعد حساب توزيعات الأرباح وراجع مجموع التوزيعات مع قائمة الأرباح المحتجزة</p> <p>٣- أعد حساب أي التزام عن توزيعات الأرباح</p> <p>ب- طابق بين التغييرات في الأرباح المحتجزة (مثل صافي الدخل، وتوزيعات الأرباح) مع الوثائق المؤيدة وراجع الرصيد النهائي مع دفتر الأستاذ العام وحسابات حقوق الملكية.</p> <p>ج- قوم بنتائج الاختبارات</p>	
<b>٣- اختبار عرض حسابات حقوق الملكية</b>			
		<p>أ - تأكد، بالنسبة إلى كل نوع من الأسهم المصرح بها، من أن نوع الإصدار، القيمة الاسمية للسهم، عدد الأسهم المصدرة والقائمة، قد تم تسجيلها والإفصاح عنها بشكل ملائم.</p> <p>ب- تأكد من أن الأسهم المصرح بها، رأس المال المدفوع، الاحتياطات، والأرباح المحتجزة قد تم تسجيلها بطريقة ملائمة، وتصنيفها و/ أو الإفصاح عنها كما هو ملائم.</p> <p>ج- تأكد من أن أي خيارات أسهم، كفالات، حقوق أو امتيازات تحويل قائمة عند تاريخ قائمة المركز المالي يتم الإفصاح عنها بشكل صحيح.</p> <p>د- تأكد من أن جميع المعاملات التي تؤثر في حقوق الملكية قد تم تسجيلها بطريقة ملائمة وفقاً للأنظمة ذات العلاقة.</p>	
<b>٤- اختبار خيارات الأسهم</b>			
		<p>أ . الحصول على الجدول بالخيارات الممنوحة، الملغاة، والممارسة خلال فترة المراجعة، والخيارات المعلقة، القابلة للممارسة والمتاحة مستقبلاً للمنع في تاريخ قائمة المركز المالي.</p> <p>١- اختبار تلخيص الجدول.</p> <p>٢- راجع وصف خطط خيارات الأسهم وتأكد من أن كل النشاط الذي جرى خلال العام يتوافق معها.</p> <p>٣- تأكد من توافق الخيارات الممنوحة مع محضر اجتماعات مجلس الإدارة ومع جدول تغييرات الأسهم القائمة.</p> <p>٤- تأكد من أن خيارات القائمة صالحة</p> <p>٥- تأكد من توافق سعر خيارات الأسهم المشروطة (المقيدة) الممنوحة مع مصدر السوق.</p> <p>٦- تأكد من أن تكاليف التعويض قد تم تسجيلها على خيارات الأسهم غير المشروطة (المقيدة) عندما يكون ذلك مناسباً.</p> <p>٧- تأكد من توافق الخيارات الملغاة أو التي انتهت صلاحيتها مع الوثائق المؤيدة (على سبيل المثال، إشعار إنهاء خدمة الموظف).</p> <p>٨- تقويم نتائج الاختبارات.</p>	



رقم ورقة العمل	قام بالعمل	إجراءات المراجعة	رقم مسلسل
			٥- اختبار أي قيود غير عادية تم تسجيلها في الأستاذ العام.
		<p>أ - تقصى أي قيود يومية من مصادر ليست عادة مرتبطة بهذا الحساب.</p> <p>١- عند اختيار البنود التي سيتم اختبارها، خذ في الحسبان (أ) تقديرنا لمخاطر وجود تحريفات جوهرية بسبب غش (ب) فاعلية أدوات الرقابة على إعداد وترحيل قيود اليومية (ج) عملية التقرير المالي للمنشأة وطبيعة الأدلة التي يمكن فحصها (د) طبيعة وتعقد الحسابات (هـ) مبالغ وعدد هذه القيود.</p> <p>ونظراً لأنه في كثير من الأحيان تجرى قيود اليومية التي تنطوي على غش في نهاية المدة المحاسبية، فإن اختباراتنا يجب أن تركز عادة على قيود اليومية والتسويات الأخرى في هذا الوقت.</p> <p>وإضافة إلى ذلك، فنظراً لأنه يمكن حدوث تحريفات جوهرية في القوائم المالية بسبب غش خلال المدة بأكملها وقد تتضمن جهوداً واسعة لإخفاء قيود في نهاية المدة المحاسبية، فيجب علينا النظر فيما إذا كانت هناك أيضاً حاجة إلى توسيع اختبار قيود اليومية إلى مدد أخرى خلال السنة المالية محل المراجعة.</p> <p>ب- افحص السجلات المحاسبية ذات العلاقة وحدد ما إذا كانت القيود المدينة/الدائنة المختارة صحيحة، ملائمة، ومصرح بها.</p> <p>حدد ما إذا كان القيد الذي تم اختياره قد تم تسجيله بطريقة ملائمة في المدة الصحيحة وانظر في الإنعكاسات المحتملة لمثل هذه القيود اليومية على الرقابة الداخلية.</p> <p>ج- حدد ما إذا كانت القيود تظهر خصائص قيود يومية غير ملائمة أو غير مصرح بها مثل:</p> <p>أ - قيود تجرى مع حسابات أو قطاعات أعمال غير ذات علاقة، غير عادية أو نادراً ما تستخدم.</p> <p>ب- قيود يتم تسجيلها في نهاية المدة أو قيود ما بعد الإقفال من دون شرح أو وصف أو تتضمن شرحاً أو وصفاً قليلاً.</p> <p>ج- قيود تعمل إما قبل وإما خلال إعداد القوائم المالية ليس لها أرقام حسابات.</p> <p>د- قيود تحتوي على أرقام دائرة أو تنتهي برقم واحد ثابت.</p> <p>د- قووم معقولة التسويات الأخرى (مثل قيود ترحل مباشرة إلى مسودات القوائم المالية، تسويات توحيد الحسابات، اندماج تقارير، وإعادة تصنيف) التي عملت عند إعداد القوائم المالية.</p>	
			٦- قووم السبب الاقتصادي لمعاملات مهمة غير عادية:
		<p>أ - إذا علمنا بمعاملات مهمة تمت خارج نطاق مسار الأعمال العادي للمشروع، أو تبدو أنها غير عادية في موضوع فهمنا للمنشأة وبيئتها، فقم بالإجراءات التالية:</p> <p>١- احصل على فهم للأسباب الاقتصادية لمثل هذه المعاملات غير العادية.</p> <p>٢- انظر فيما إذا كانت المعاملات تتضمن أطرافاً ذات علاقة لم يسبق تحديدها أو أطرافاً ليس لديهم الحيثية أو القوة المالية لدعم العملية من دون مساعدة من المنشأة التي نراجعها.</p> <p>٣- حدد ما إذا كان السبب (أو عدم وجوده) يشير إلى أن العمليات قد تم الدخول فيها للقيام بعمليات غش في عملية التقرير المالي.</p>	





## برنامج المراجعة

(j) الالتزامات التي لها حقوق على أصول

رقم ورقة العمل:	
إعداد:	
التاريخ:	
روجع:	
التاريخ:	

اسم العميل: .....

المدة: .....

الموضوع: الالتزامات التي لها حقوق على أصول

المبلغ  
بالريال

أرصدة الحسابات:

.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

أنواع المعاملات:

.....	.....
.....	.....
.....	.....



رقم مسلسل	أهداف المراجعة	الإقرارات	تقدير المخاطر		
			الامتثال	الرقابية	تحريفات
	التأكد من أن الالتزام يمثل حقوقاً سليمة للمؤجر على أصول مؤجرة إلى المنشأة بموجب عقد إيجار تمويلي	الوجود، الحقوق والالتزامات			
	التأكد من أن كامل الالتزام بموجب ترتيبات إيجار تمويلية قد تم تسجيله في دفاتر الشركة في التوقيت المناسب.	الاكتمال			
	التأكد من أن الالتزام قد تم تسجيله بالمبلغ الصحيح	التقويم			
	التأكد من أن الالتزام قد تم عرضه، تصنيفه والإفصاح عنه في القوائم المالية وفقاً لمتطلبات إطار التقرير المالي المنطبق والمعايير الدولية للتقرير المالي ذات العلاقة المعتمدة في المملكة العربية السعودية، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين ومتطلبات نظام الشركات.	العرض والإفصاح			

رقم مسلسل	رقم ورقة العمل	رقم قام بالعمل	إجراءات المراجعة
<b>الإجراءات التحليلية:</b>			
١			قارن الأرصدة مع المدد السابقة والموازنات للحصول على تفسيرات لأي بنود غير عادية وانحرافات مهمة.
٢			راجع الحركة خلال السنة في الودائع الطويلة الأجل وتأكد من معقولية التغيرات خلال السنة.
<b>اختبارات التفاصيل:</b>			
١- اختبار الالتزامات التي لها حقوق على الأصول بموجب عقود إيجار تمويلية:			
			أ - احصل على كشف لعقود الإيجار التمويلية والتشغيلية (بما في ذلك ما كان منها موجوداً في نهاية السنة السابقة، إضافة إلى أي عقود إيجار جديدة). بالنسبة إلى عقود الإيجار التمويلية، يجب أن يظهر الكشف الأرصدة الافتتاحية والنهائية والمبالغ المقرضة والمسددة خلال السنة، ويجب أن يبين الكشف مصروف الإيجار للسنة الجارية.
			١- للحصول على إقرار بشأن اكتمال الجدول: ١/١ قم باستفسارات من أعضاء الإدارة ذوي المعرفة. ٢/١ انظر في أي أدلة بوجود عقود إيجار اضافية تم الدخول فيها عن طريق فحص محاضر جلسات مجلس الإدارة، العقود المهمة، المصادقات على حسابات البنوك، المدفوعات النقدية في المدة اللاحقة (عند فحص حسابات الدائنين (الحسابات واجبة السداد) أو أي إضافات إلى الممتلكات أو وثائق أخرى.



رقم ورقة العمل	قام بالعمل	إجراءات المراجعة	رقم مسلسل
		<p>٢- راجع التلخيص وقارن الأرصدة النهائية (لعقود الإيجار التشغيلية، ومبلغ مصروف الإيجار للسنة الجارية) مع الأستاذ العام.</p> <p>ب- اقرأ عقود الإيجار (أو وصفها لها في الملف الدائم) وقرر أي منها قد تمت المحاسبة عنه كعقد إيجار تمويلي أو تشغيلي وفقاً لما هو ملائم.</p> <p>تأكد من أن الممتلكات المستأجرة ما زالت تستخدم.</p> <p>ج- قم باختيار مجموعة من الإيجارات التمويلية.</p> <p>قم بإعداد أو دع العميل يعد، طلبات المصادقات و قم بعمل ما يأتي:</p> <p>١- تأكد من أن المصادقات تطلب جميع المعلومات التي من المحتمل أن تكون ذات صلة باختياراتنا لعقود الإيجار وما يرتبط بها من أرصدة فوائد (مثل، أسعار الفوائد ذات العلاقة، تواريخ الاستحقاق، التاريخ الذي دفعت الفوائد إلى نهايته وطبيعة والقيمة الأصلية للممتلكات المستأجرة).</p> <p>٢- ارسل المصادقات بالبريد تحت إشرافنا إلى المؤجر.</p> <p>٣- أرسل مصادقة ثانية في حالة عدم الرد.</p> <p>٤- قارن الردود بطلبات المصادقة.</p> <p>قم بإعداد، أو دع العميل يعد، تسويات للاستثناءات.</p> <p>قارن البنود محل التسوية مع المستندات المؤيدة.</p> <p>د- بالنسبة إلى عقود الإيجار التي تمت خلال السنة:</p> <p>١- افحص عقود الإيجار لمعرفة طبيعتها هل هي تمويلية أو تشغيلية؟</p> <p>٢- تأكد من الاعتماد الملائم لعملية الإيجار.</p> <p>٣- تأكد أن الجزء الذي يمثل الأصل هو الذي تم تسجيله كالتزام له حق على الأصول الخاضعة للإيجار التمويلي.</p> <p>٤- افحص مستندات الضمان.</p> <p>٥- قوّم نتائج الاختبارات.</p>	
<b>٢- اختبار مصروف الإيجار</b>			
		<p>أ - بالنسبة إلى الإيجارات المدفوعة خلال السنة اختبر الآتي:</p> <p>١- مبالغ أقساط الإيجار مع جدول الاستنفاد.</p> <p>٢- التقسيم الملائم لأقساط الإيجار إلى جزء رئيس مدفوع ومصروفات تمويل مدفوعة.</p> <p>٣- تحقق من دفع الأقساط بالرجوع إلى كشف البنك.</p> <p>٤- راجع احتساب جدول استنفاد الفوائد.</p> <p>ب- بالنسبة إلى أطراف مختارة، ارسل خطابات طلب مصادقات.</p> <p>قارن الردود على المصادقات مع المبالغ الواردة بجدول الاستنفاد.</p> <p>ج- قوّم نتائج الاختبارات</p>	
<b>٣- اختبار التقويم والعرض</b>			
		<p>أ - تأكد من أن الالتزامات الإيجارية تم تقسيمها إلى جزأين متداولين وغير متداولين.</p> <p>ب- حدد ما إذا كان الإفصاح قد تم وفقاً لمتطلبات المعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة العربية السعودية، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين ومتطلبات نظام الشركات.</p>	



**برنامج المراجعة**  
(ج) الديون طويلة الأجل

	رقم ورقة العمل:
	إعداد:
	التاريخ:
	روجع:
	التاريخ:

اسم العميل: .....

المدة: .....

الموضوع: الديون طويلة الأجل

**المبلغ**  
**بالريال**

**أرصدة الحسابات:**

.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

**أنواع المعاملات:**

.....	.....
.....	.....
.....	.....



رقم مسلسل	أهداف المراجعة	الإقرارات	تقدير المخاطر		
			الملازمة	الرقابية	تحريفات
	تمثل جميع الديون طويلة الأجل المستحقة على المنشأة الظاهرة بقائمة المركز المالي مطالبات صحيحة للبنوك أو الغير.	الوجود، الحقوق والالتزامات			
	التأكد من أن جميع البضاعة والخدمات التي تلقتها المنشأة قد تمت المحاسبة عنها في الدفاتر في التوقيت المناسب.	الاكتمال			
	التأكد من أن الالتزام قد تم تسجيله بالمبلغ الصحيح.	التقويم			
	التأكد من أن الديون الطويلة الأجل المستحقة على المنشأة قد تم عرضها، تصنيفها، والإفصاح عنها وفقاً لمتطلبات إطار التقرير المالي المنطبق والمعايير الدولية للتقرير المالي ذات العلاقة المعتمدة في المملكة العربية السعودية، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين ومتطلبات نظام الشركات.	العرض والإفصاح			

رقم مسلسل	رقم ورقة العمل	قام بالعمل	إجراءات المراجعة
<b>الاختبارات التحليلية:</b>			
١			قارن أرصدة السنة الجارية مع السنة السابقة وتأكد من معقولية التغيرات خلال السنة.
٢			استفسر عن واحصل على تفسيرات لأي تغيرات غير عادية خلال السنة.
<b>اختبارات التفاصيل:</b>			
<b>١- المصادقة على الدين المستحق على المنشأة:</b>			
			<p>أ- احصل على كشوف بأوراق الدفع والديون طويلة الأجل (بما في ذلك الديون المستحقة على المنشأة في نهاية السنة السابقة، إضافة إلى أي ديون أخرى) تبين الأرصدة الافتتاحية والنهائية والاقتراضات الجديدة والتسديدات خلال السنة، وقم بعمل الآتي:</p> <p>١- للحصول على إقرار بشأن اكتمال الجدول:</p> <p>١/١ قم بعمل استفسارات من أعضاء الإدارة ذوي المعرفة.</p> <p>٢/١ انظر في أي أدلة عن ديون جديدة تم تكبدها عن طريق فحص محاضر جلسات مجلس الإدارة، عقود مهمة، مصادقات حسابات البنوك، أي دعم لمدفوعات نقدية لاحقة (عند اختبار الدائنين)، وأي مستندات أخرى.</p> <p>٢- راجع التلخيص وقارن الأرصدة الختامية مع الأستاذ العام.</p>



رقم ورقة العمل	قام بالعمل	إجراءات المراجعة	رقم مسلسل
		<p>ب- بالنسبة إلى كل مقرض (أو في بعض الأحيان، مقرضون مختارون) كان مستحقاً له في نهاية السنة السابقة قرض لدى العميل أو خلال السنة الحالية، قم بإعداد، أو دع العميل يفعل ذلك، طلب مصادقة عن المبلغ المستحق إلى المقرض، وقم بعمل الآتي:</p> <p>١- تأكد من أن طلب المصادقة يسأل عن جميع المعلومات التي من المحتمل أن تكون لها علاقة باختبارتنا للدين وما يرتبط به من أرصدة فوائد (مثل: أسعار الفوائد ذات العلاقة، مواعيد الاستحقاق، التاريخ الذي دفعت إليه الفوائد، الضمانات المقدمة).</p> <p>٢- ارسل بالبريد طلبات المصادقة تحت إشرافنا إلى شخص في المنشأة المقرضة من المتوقع أن يكون على علم بالتزامات العميل، بما في ذلك الالتزامات المحتملة، والضمانات، خطابات الاعتماد، اتفاقيات الضمان، أو أمور أخرى تكون لها علاقة بالمقرض.</p> <p>٣- ارسل طلبات مصادقات ثانية في حالة عدم الرد.</p> <p>٤- قارن الردود مع طلبات المصادقة.</p> <p>قم بإعداد، أو دع العميل يعد، تسويات للاستثناءات.</p> <p>راجع بنود التسوية مع المستندات المؤيدة.</p>	
<b>٢- اختبار الفائدة المستحقة:</b>			
		<p>أ - احصل على كشف بمصروف الفائدة المستحق (الذي قد يعد فيما يتصل بكشف الدين في الإجراء رقم ١ أعلاه).</p> <p>راجع التلخيص وقارن المجموع أو المبالغ الفردية حسب الحالة، مع الأستاذ العام.</p> <p>ب- قم بعمل اختبار لأدوات الدين التي تم اختبارها في الإجراء رقم (١) وبالنسبة إلى كل بند تم اختياره قم بعمل ما يأتي:</p> <p>١- بناءً على معلومات المصادقات فيما يتعلق بالتاريخ الذي دفعت فيه الفوائد ومعدل الفائدة المختص، أعد حساب مبلغ الفائدة المستحقة.</p> <p>٢- إذا لم تتم المصادقة على المعلومات المطلوبة لإعادة احتساب الفائدة:</p> <p>١/٢ افحص اتفاقية الدين التي تدل على سعر الفائدة.</p> <p>٢/٢ احصل على وافحص سجلات المدفوعات النقدية (عادة الشيك المدفوع) التي تدل على آخر مبلغ مدفوع كفوائد.</p> <p>٣/٢ أعد احتساب مبلغ الفائدة المستحقة.</p> <p>ج- قوّم نتائج الاختبارات.</p>	
<b>٣- اختبار مصروف الفوائد:</b>			
		<p>أ - احسب مصروف الفوائد الكلي على القروض للسنة، وقارن ذلك بمصروف الفوائد المسجل.</p>	



رقم مسلسل	رقم ورقة العمل	إجراءات المراجعة	قام بالعمل
٤-		اختبار تقويم وعرض الدين وحسابات الفوائد	
		<p>أ - حدد ما إذا كانت البنود الآتية، إن وجدت، تم تسجيلها بطريقة ملائمة، تصنيفها، و/أو الإفصاح عنها، كما هو ملامم:</p> <p>١- الدين المستحق إلى أطراف من ذوي العلاقة.</p> <p>٢- الدين الطويل الأجل والجزء المتداول من الدين الطويل الأجل.</p> <p>٣- الدين القابل للاستدعاء بواسطة المقرض (كما في حالة مخالفة تعهدات القرض).</p> <p>٤- الالتزامات القصيرة الأجل المتوقع إعادة تمويلها.</p> <p>٥- الفائدة المرسلة (مثل المتعلقة بتمويل إنشاءات).</p> <p>٦- الفائدة الضمنية (في حالة عدم وجود سعر فائدة معلن).</p> <p>٧- الخصم أو العلاوة واستهلاك النفاذ المتعلق بها.</p> <p>٨- احصل على كشف (كشوف) بالمبالغ المستحقة الدفع في السنوات الخمس التالية، بموجب شروط اتفاقيات دين طويل الأجل (بما في ذلك، بصفة مستقلة، الإيجارات الرأسمالية و/أو التزامات الشراء غير المشروطة، إن وجدت).</p> <p>اختبر تلخيص الكشف وأعد حساب (ربما على سبيل الاختبار) المبالغ.</p> <p>ب- اقرأ أحكام اتفاقيات القروض والدين (وحدث أو صافها التي تحتوي عليها ملفاتنا الدائمة، عند اللزوم) وقم بعمل الآتي:</p> <p>١. تأكد من أن اتفاقية الدين التي تمت بين الشركة والمقرض ملائمة وأنها:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- قد تمت على ورقة مختومة.</li> <li>- مخولة حسب الأصول من قبل الموثق العام.</li> <li>- قد تم التوقيع عليها من قبل كلا الطرفين وتم الإشهاد عليها.</li> <li>- تم ختمها بالختم الرسمي لكلا الطرفين.</li> <li>- غير منتهية خلال الفترة الفحص.</li> <li>- أحكام وشروط هذه القروض متوافقة مع المعايير التجارية العادية؛</li> <li>- قدمت الشركة ضمانا كافيا للمقرض .</li> <li>- أحكامها وشروطها ليست غامضة .</li> <li>- قد تمت الموافقة عليها من قبل الأشخاص المخولين من قبل شركة للقيام بذلك .</li> </ul> <p>٢. إذا كانت الاتفاقية تحتوي ضمانا مقابل اصول فتأكد من انها مرهونة ومسجلة لدى الجهة المختصة.</p> <p>٣- اختبر وفاء العميل بتعهدات اتفاقية القرض والأحكام المهمة الأخرى لهذه الاتفاقيات.</p> <p>٢- إذا كانت هناك أي أحكام لم يف بها العميل، حدد ما إذا كان الدين يجب تصنيفه كالتزامات متداولة.</p> <p>إذا كان تنفيذ أحكام عقد القرض قد تم التنازل عنها من جانب المقرض، فاحصل على مصادقة بهذا التنازل من المقرض.</p> <p>ج. أفحص اتفاقيات إعادة تمويل / إعادة الهيكلة بعد تاريخ قائمة المركز المالي لتحديد آثارها على تصنيف قائمة المركز المالي أو على الإفصاحات.</p> <p>د - حدد ما إذا كانت السياسات المحاسبية وطرائق تسجيل الدين ملائمة ويتم تطبيقها بثبات.</p>	



رقم ورقة العمل	قام بالعمل	إجراءات المراجعة	رقم مسلسل
٥- اختبار للدين الذي تم اختباره قبل نهاية السنة:			
		<p>أ - استفسر، وانظر في أي أدلة علمنا بها (مثلاً عند قراءة محاضر جلسات مجلس الإدارة) عن وجود أي اتفاقيات دين جديدة، أو تعديلات لاتفاقيات حالية، في الفترة بين تاريخ الاختبار الأولي إلى تاريخ قائمة المركز المالي. اختبر أي ديون جديدة (وما يتصل بها من فائدة مستحقة) كما في الإجراءات من رقم ٤-١ من هذا البرنامج.</p> <p>١- قوّم نتائج الاختبارات.</p> <p>ب- اختبار المعاملات في الفترة ما بين تاريخ الاختبارات الأولية ونهاية السنة المالية:</p> <p>١- قم بإجراء مطابقة بين الأرصدة الأولية وأرصدة نهاية المدة:</p> <p>١/١ راجع الاقتراض الجديد مع يوميات المقبوضات النقدية أو القيود في حسابات النقدية.</p> <p>٢/١ راجع المدفوعات مع يوميات المدفوعات النقدية أو القيود في حسابات النقدية.</p> <p>٣/١ افحص المستندات المؤيدة للتحقق من أي قيود مهمة.</p> <p>٢- قم باختيار مجموعة من القيود من يوميات المدفوعات النقدية (أو القيود المسجلة رأساً في حسابات النقدية التي تمثل مدفوعات دين).</p> <p>١/٢ تأكد من أن مبالغ المدفوعات تتفق مع شروط اتفاقيات الدين (بإعادة احتساب المدفوعات مثلاً).</p> <p>٢/٢ افحص الشيكات المدفوعة ذات العلاقة أو إشعارات البنوك (للتحويلات البنكية) للتأكد من التسلم والإيداع من قبل المستفيد المخول (أي المقرض).</p> <p>٣- قوّم نتائج الاختبارات.</p>	
٦- اعتبارات عن خدمات للعميل:			
		<p>انظر فيما إذا كان يمكننا تقديم توصيات مفيدة للعميل فيما يتعلق بأي مما يأتي:</p> <p>أ - عندما يتم سداد الدين، يجب على العميل التأكد من تحرير الأصول المرهونة كضمان.</p>	
٧- اختبار الأرصدة المقدمة بعملات أجنبية:			
		<p>أ - راجع سعر صرف الإفضال المستخدم مع السجلات المنشورة واختبر احتساب عملية الترجمة.</p>	
٨- اختبار عرض الأرصدة مع أطراف من ذوي العلاقة:			
		<p>أ - استفسر وانظر في الأدلة المتاحة، إن وجدت، لتحديد جميع الأطراف ذوي العلاقة. احصل على كشف بأرصدة الأطراف ذوي العلاقة وتأكد من أن جميع الأطراف ذوي العلاقة الذين لهم أرصدة في نهاية السنة قد ادخلوا في هذا الكشف، راجع المبالغ في الكشف مع ميزان المراجعة.</p> <p>ب- تأكد من أن الوزن الاقتصادي لأرصدة الأطراف ذوي العلاقة تؤيد تسجيل هذه الأرصدة.</p> <p>ج- قوّم معقولية العرض و/أو الإفصاح في شكل إيضاحات لأرصدة ذوي العلاقة.</p> <p>د- انظر في طلب مصادقات إيجابية للأرصدة المهمة مع الأطراف ذوي العلاقة.</p>	





رقم ورقة العمل	قام بالعمل	إجراءات المراجعة	رقم مسلسل
		<b>٩- اختبار القيود غير العادية المسجلة بدفتر الأستاذ العام.</b>	
		<p>أ - تقصى عن أي قيود يومية من مصادر ليست لها علاقة معتادة مع هذا الحساب.</p> <p>١- عند اختبار البنود التي سيتم اختيارها، انظر (أ) تقديرننا لمخاطر وجود تحريفات جوهرية بسبب غش (ب) فاعلية أدوات الرقابة على إعداد وترحيل قيود اليومية (ج) عملية التقرير المالي للمنشأة وطبيعة الأدلة التي يمكن فحصها (د) طبيعة ودرجة تعقد الحسابات (هـ) مبالغ وعدد هذه القيود.</p> <p>ولأن قيود اليومية التي تنطوي على غش غالباً ما تجرى في نهاية مدة التقرير، فيجب أن تركز اختباراتنا عادة على قيود اليومية والتسويات الأخرى في ذلك الوقت. وإضافة إلى ذلك، فنظراً لأن التحريفات بسبب غش قد تحدث خلال المدة بأكملها وقد تتضمن مجهودات واسعة لإخفاء قيود في نهاية مدة التقرير، فيجب علينا أن ننظر ما إذا كانت هناك حاجة إلى توسيع اختبارات قيود اليومية إلى مدد أخرى خلال المدة المحاسبية محل المراجعة.</p> <p>ب- افحص السجلات المحاسبية ذات العلاقة وقرر ما إذا كانت القيود المدينة والدائنة صحيحة، ملائمة، ومصروح بها.</p> <p>حدد ما إذا كان القيد المختار قد تم تسجيله بطريقة ملائمة في المدة الصحيحة وانظر في الإنعكاسات المحتملة لهذه القيود على الرقابة الداخلية.</p> <p>ج- حدد ما إذا كانت القيود تظهر خصائص قيود يومية غير ملائمة أو غير مصروح بها مثل (أ) قيود تجرى مع حسابات غير ذات علاقة، غير عادية أو نادراً ما تستخدم أو قطاعات أعمال. (ب) قيود يتم تسجيلها في نهاية المدة أو قيود ما بعد الإفضال مع وجود شرح/ أو وجود شرح، أو وصف غير كاف، (ج) قيود تتم إما قبل وإما خلال إعداد القوائم المالية ليس لها أرقام حسابات (د) قيود تحتوي على أرقام دائرة أو تنتهي برقم واحد ثابت.</p> <p>د- قوّم معقولية التسويات الأخرى (مثلاً قيود ترحل مباشرة إلى مسودات القوائم المالية، تسويات توحيد الحسابات، اندماج تقارير وإعادة تصنيف) التي تتم عند إعداد القوائم المالية.</p>	
		<b>١٠- قوّم السبب الاقتصادي لمعاملات مهمة غير عادية:</b>	
		<p>أ - إذا علمنا بمعاملات مهمة تمت خارج نطاق مسار الأعمال العادي للأعمال أو تبدو أنها غير عادية في ضوء فهمنا للمنشأة وبيئتها فقم بالإجراءات الآتية:</p> <p>١- احصل على فهم للأسباب الاقتصادية لمثل هذه المعاملات غير العادية.</p> <p>٢- انظر فيما إذا كانت المعاملات تتضمن أطرافاً ذات علاقة لم يسبق تحديدها أو أطرافاً ليس لهم الوزن أو القوة المالية لدعم العملية من دون مساعدة من المنشأة التي نراجعها.</p> <p>٣- حدد ما إذا كان السبب (أو عدم وجوده) يشير إلى أن العمليات قد تم الدخول فيها للقيام بعمليات غش في عملية التقرير المالي.</p>	



**برنامج المراجعة**  
(ب) ودائع طويلة الأجل

	رقم ورقة العمل:
	إعداد:
	التاريخ:
	روجع:
	التاريخ:

اسم العميل: .....

المدة: .....

الموضوع: ودائع طويلة الأجل

**المبلغ**  
**بالريال**

**أرصدة الحسابات:**

.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

**أنواع المعاملات:**

.....	.....
.....	.....
.....	.....



رقم مسلسل	أهداف المراجعة	الإقرارات	تقدير المخاطر		
			الملازمة	الرقابية	تحريفات
	للتأكد من أن الودائع طويلة الأجل تمثل مطالبات صحيحة لأطراف خارجية.	الوجود الحقوق والالتزامات			
	للتأكد من أن جميع الودائع التي تم تلقيها من العملاء أو غيرهم قد تمت المحاسبة عنها في دفاتر الشركة في التوقيت المناسب.	الاكتمال			
	للتأكد من أن الودائع طويلة الأجل قد تم تسجيلها بالمبلغ الصحيح.	التقييم			
	للتأكد من أن الودائع طويلة الأجل قد تم عرضها، تصنيفها والإفصاح عنها في القوائم المالية وفقاً لمتطلبات إطار التقرير المالي المنطبق والمعايير الدولية للتقرير المالي ذات العلاقة المعتمدة في المملكة العربية السعودية، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين ومتطلبات نظام الشركات.	العرض والإفصاح			

رقم مسلسل	إجراءات المراجعة	الهدف	قام بالعمل	رقم ورقة العمل
<b>الإجراءات التحليلية:</b>				
	1- قارن الأرصدة مع المدد السابقة والموازنات ساعياً إلى الحصول على تفسيرات للبنود غير العادية والتحريفات الجوهرية. 2 - راجع الحركة خلال السنة في الودائع طويلة الأجل وتأكد من معقولية التغيرات خلال السنة.			
<b>اختبارات التفاصيل:</b>				
<b>1- اختبار أرصدة الودائع طويلة الأجل:</b>				
	أ - حدد طبيعة الودائع طويلة الأجل بالاستفسار أو بفحص أوراق العمل الخاصة بالسنة السابقة. ب- افحص المستندات المؤيدة للودائع، مثلاً، العقود مع العملاء. ج- ارسل مصادقات إلى أطراف مختارة. قارن الردود مع المبالغ الظاهرة في الأستاذ العام.			
<b>2- اختبار العرض</b>				
	أ - التحديد ما إذا كانت الإفصاحات تمت وفقاً لمتطلبات إطار التقرير المالي المنطبق والمعايير الدولية للتقرير المالي ذات العلاقة المعتمدة في المملكة العربية السعودية، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين ومتطلبات نظام الشركات.			



برنامج المراجعة  
(ي) الدائنون

	رقم ورقة العمل:
	إعداد:
	التاريخ:
	روجع:
	التاريخ:

اسم العميل: .....

المدة: .....

الموضوع: الدائنون

المبلغ  
بالريال

أرصدة الحسابات:

.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

أنواع المعاملات:

.....	.....
.....	.....
.....	.....



رقم مسلسل	أهداف المراجعة	الإقرارات	تقدير المخاطر		
			الملازمة	الرقابية	تحريفات
	للتأكد من أن حسابات الدائنين (الحسابات واجبة السداد) تمثل مطالبات صحيحة مستحقة للموردين مقابل بضاعة تم توريدها أو خدمات أديت للمنشأة.	الوجود، الحقوق والالتزامات			
	للتأكد من أن جميع البضائع والخدمات التي تم تسلمها بواسطة المنشأة قد تمت المحاسبة عنها في دفاتر الشركة.	الاكتمال			
	للتأكد من أن الالتزام قد ظهر في قائمة المركز المالي بالمبلغ الصحيح.	التقويم			
	للتأكد من أن الالتزام تم تسجيله في المدة الملائمة وأنه ليست هناك مشكلات مرتبطة بالحد الفاصل.	الاكتمال			
	للتأكد من أن حسابات الدائنين (الحسابات واجبة السداد) قد تم عرضها وتصنيفها والإفصاح عنها للتأكد من أن الودائع طويلة الأجل قد تم عرضها، تصنيفها والإفصاح عنها في القوائم المالية وفقاً لمتطلبات إطار التقرير المالي المنطبق والمعايير الدولية للتقرير المالي ذات العلاقة المعتمدة في المملكة العربية السعودية، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين ومتطلبات نظام الشركات.	العرض والإفصاح			

رقم مسلسل	إجراءات المراجعة	الهدف	قام بالعمل	رقم ورقة العمل
<b>اختبارات أدوات الرقابة:</b>				
	قم باختبار عمليات شراء على مدى الفترة محل المراجعة وتأكد من وجود أدوات الرقابة التالية خلال الفترة:			
	* أوامر الشراء يتم اعتمادها عند المستوى الملائم.	المشتريات المصرح بها فقط هي التي يتم شراؤها		
	* أوامر الشراء ترقم بأرقام متسلسلة.	جميع أوامر الشراء تقيّد في السجلات		
	* تعمل قيود فقط بناء على إشعار تسلّم بضاعة المعتمد.	القيود الدائن في حسابات الدائنين (الحسابات واجبة السداد) يمثل بضاعة تم تسلمها فعلاً		



رقم ورقة العمل	قام بالعمل	الهدف	إجراءات المراجعة	رقم مسلسل
		تسجل حسابات الدائنين (الحسابات واجبة السداد) بالمبلغ الصحيح.	* فواتير الموردين تراجع حسابياً وتراجع مجاميعها بواسطة شخص مستقل عن إدارة المشتريات.	
		تسجل حسابات الدائنين (الحسابات واجبة السداد) بالمبلغ الصحيح.	* يتم التحقق من ملاءمة السعر الذي احتسبه المورد مثلاً من خلال مراجعة معدل الأسعار مع قوائم أسعار معتمدة أو عروض أسعار.	
		حسابات الدائنين (الحسابات واجبة السداد) تمت المحاسبة عنها بالمبلغ الملائم وتمثل مطالبات صحيحة للغير.	* يقوم شخص مستقل بمقارنة أوامر الشراء، إشعارات التسلم، وفواتير الشراء للتأكد من اتفاقها.	
		حسابات الدائنين (الحسابات واجبة السداد) تسجل بدقة.	* يتم الحصول على كشوف حسابات من الدائنين وتتم تسويتها مع السجلات المحاسبية على أساس منتظم.	
		جميع القيود في حسابات الدائنين (الحسابات واجبة السداد) مصرح بها.	* القيود في حسابات الدائنين (الحسابات واجبة السداد) يتم إعدادها على مستوى ملائم.	
		الإشعارات الدائنة المصدرة تم احتسابها بطريقة ملائمة وتسجيلها بالمبلغ الملائم.	* تراجع الإشعارات الدائنة من ناحية صحة العمليات الحسابية بواسطة شخص مستقل عن الشخص الذي أعدها.	
		تسجل الإشعارات الدائنة في المدة الملائمة.	* تم قيد الإشعارات الدائنة في المدة نفسها التي تتعلق بها المشتريات.	



رقم ورقة العمل	قام بالعمل	إجراءات المراجعة	رقم مسلسل
<b>الإجراءات التحليلية</b>			
		قارن الدائنين التجاريين، المشتريات والمدفوعات مع المدد السابقة والموازنات ساعياً إلى الحصول على استفسارات للبنود غير العادية والتحريفات الجوهرية.	١
		راجع الحركة الشهرية للدائنين التجاريين مقارنة بالمشتريات والمدفوعات وبصفة خاصة حوالي نهاية المدة.	٢
		حل معدل دوران الدائنين (نسبة الدائنين إلى مجموع تكاليف التشغيل) وقارن بالمدد السابقة والموازنات ساعياً إلى الحصول على استفسارات للبنود غير العادية والتحريفات الوهية.	٣
		حل معدل المشتريات في الشهر الأخير من الفترة بالنسبة إلى مجموع المشتريات.	٤
		افحص معدل مجمل الربح المحقق وبصفة خاصة حول نهاية المدة وقارن مع المدد السابقة والموازنات ساعياً إلى الحصول على استفسارات لأي انحرافات غير عادية.	٥
		افحص معدل حسابات المصروفات الفردية إلى المبيعات أو أي أساس آخر ملائم.	٦
		افحص دفتر أستاذ حسابات الدائنين (الحسابات واجبة السداد)، المشتريات أو المصروفات لتحديد ما إذا كان هنالك أي مشتريات مهمة أو مصروفات قرب نهاية المدة. تأكد من أن هذه البنود قد تمت المحاسبة عنها في المدة الصحيحة.	٧
<b>اختبارات التفاصيل:</b>			
<b>١- اختبار حسابات الدائنين (الحسابات واجبة السداد):</b>			
		<p>أ - حصل على ميزان مراجعة حسابات الدائنين (الحسابات واجبة السداد). اختبر التلخيص ومطابقة المجموع مع دفتر الأستاذ العام.</p> <p>ب- راجع البنود المهمة محل التسوية، إن وجدت، مع المستندات المؤيدة.</p> <p>ج- قم باختيار مجموعة من المدفوعات النقدية من سجلات المدفوعات النقدية اللاحقة خلال فترة ملاءمة تلي ميزان مراجعة حسابات الدائنين (الحسابات واجبة السداد).</p> <p>د- عادة ما لا يقل عن دورة تجارية واحدة لحسابات الدائنين (الحسابات واجبة السداد)، أو، إلى نهاية العمل الميداني إذا كانت حسابات الدائنين (الحسابات واجبة السداد) قد تم فحصها عند نهاية السنة) و:</p> <p>١- قارن المدفوعات المختارة مع مستندات التسلم، فواتير الشراء، و/ أو المستندات المؤيدة الأخرى.</p> <p>٢- تأكد ما إذا كانت المدفوعات المختارة التي تدل على التزام بداية من تاريخ ميزان المراجعة قد تم تسجيلها بميزان المراجعة أو المطابقة مع دفتر الأستاذ العام.</p> <p>ج- في أو بعد تاريخ الاختبار المذكور في الخطوة ب قم باختيار مجموعة من فواتير الموردين غير المدفوعة وتقارير التسلم غير المقارنة.</p> <p>د- حدد ما إذا كانت تلك التي تدل على التزام بداية من تاريخ ميزان المراجعة قد تم تسجيلها بميزان المراجعة أو المطابقة مع دفتر الأستاذ العام.</p>	



رقم ورقة العمل	قام بالعمل	إجراءات المراجعة	رقم مسلسل
		د- افحص ميزان المراجعة لحسابات الدائنين (الحسابات واجبة السداد) في نهاية السنة المالية لمعرفة ما إذا كان يحتوي على أرصدة مدينة مهمة بالنسبة إلى الأرصدة المدينة المهمة المضمنة برصيد نهاية السنة انظر فيما إذا كان يجب إعادة تصنيف هذه الأرصدة.	
		هـ- قوّم نتائج الاختبارات.	
<b>٢- اختبار تقويم وعرض حسابات الدائنين (الحسابات واجبة السداد):</b>			
		أ - حدد ما إذا كانت الأرصدة التالية، إن وجدت، قد تم تصنيفها بطريقة ملائمة: ١- الأرصدة المدينة في حسابات الدائنين (الحسابات واجبة السداد). ٢- حسابات الدائنين (الحسابات واجبة السداد) غير التجاريين وغير المتداولة. ب- حدد ما إذا كانت الأرصدة التالية، إن وجدت، قد تمت بطريقة ملائمة تقويمها، تصنيفها، و/أو الإفصاح عنها، كما هو ملائم: ١- حسابات الدائنين (الحسابات واجبة السداد) القديمة، المتنازع عليها أو محل تساؤل. ٢- حسابات دائنين لأطراف من ذوي العلاقة. ٣- ارتباطات شراء.	
<b>٣- اختبار إجراءات الحد الفاصل المبكر للمشتريات:</b>			
		أ - قم باختبار عدد من فواتير الشراء المسجلة في أوائل المدة الجديدة. قارن الفواتير المختارة مع سجلات التسلم. تأكد من أن حسابات الدائنين (الحسابات واجبة السداد) قد قيدت في المدة الصحيحة. قوّم نتائج الاختبارات. ب- قم باختبار مجموعة من تقارير التسلم قبل نهاية السنة. قارن تقارير التسلم مع فواتير الشراء. تأكد من أن حسابات الدائنين (الحسابات واجبة السداد) قد قيدت في المدة الصحيحة. قوّم نتائج الاختبارات.	
<b>٤- اختبار إجراءات الحد الفاصل المتأخر للإشعارات المدينة:</b>			
		أ - اختبر مردودات المشتريات بعد نهاية المدة المالية، تأكد من أن الإشعارات المدينة قد قيدت في المدة الصحيحة. ب- قم باختبار مجموعة من الإشعارات المدينة المقيدة قبل نهاية المدة المالية. راجع الإشعارات المدينة مع سجلات الشحن وتأكد من أنها قد سجلت في المدة الصحيحة. ج- حدد القيود المدينة المتنوعة التي تمت في حسابات الدائنين (الحسابات واجبة السداد) قبل نهاية المدة المالية. راجع هذه القيود المدينة مع المستندات المؤيدة وتأكد من أنها قد قيدت في المدة الصحيحة. د- قوّم نتائج الاختبارات.	





رقم مسلسل	رقم ورقة العمل	إجراءات المراجعة	قام بالعمل
5-		اختبار لاحق لحسابات الدائنين (الحسابات واجبة السداد) التي تم اختبارها قبل نهاية السنة:	
		<p>أ - استفسر عن أي أرصدة محل نزاع منذ التاريخ الذي اختبرت فيه حسابات الدائنين (الحسابات واجبة السداد) تحت الإجراء رقم (1) أو رقم (٤) إذا تم القيام به. تقصي الأرصدة المتنازع عليها كما يلزم.</p> <p>ب- افحص كشف حساب الدائنين في نهاية السنة.</p> <p>بالنسبة إلى حسابات الدائنين (الحسابات واجبة السداد) الفردية التي نقصت بدرجة مهمة منذ تاريخ المراجعة الأولية، فافحص إما سجلات المدفوعات النقدية اللاحقة للبحث عن أي أمارات تشير إلى وجود التزامات غير مقيدة لهؤلاء الموردين أو حصل على كشوف حسابات أو فواتير غير مدفوعة تلقاها العميل من هؤلاء الموردين.</p> <p>تأكد من أن أي التزامات لهؤلاء الموردين في نهاية السنة قد تم تسجيلها في نهاية السنة. قوّم نتائج الاختبارات.</p> <p>ج- قم بإجراءات تحليلية لاختبار أرصدة حسابات الدائنين (الحسابات واجبة السداد) في نهاية السنة:</p> <p>1- انظر في استخدام البيانات التالية لوضع توقع لأرصدة الدائنين في نهاية السنة: أرصدة المدة السابقة، مبالغ المشتريات الشهرية، المدفوعات، ومردودات المشتريات في الفترة ما بين تاريخ الاختبارات الأولية إلى تاريخ قائمة المركز المالي مقارنة بالمبالغ نفسها في الأعوام السابقة وفي المدة الجارية قبل تاريخ الاختبارات الأولية.</p> <p>2- حدد المقياس المطلوب لتحديد ما يعد فرقاً مهماً بين التوقع وأرصدة الدائنين المسجلة في نهاية المدة.</p> <p>3- قارن التوقع بالرصيد المسجل، فإذا كان الفرق أكثر من المقياس، احصل على توضيحات لهذا الفرق وعززها (مثلاً، بفحص المستندات المدعمة).</p> <p>4- قوّم نتائج الاختبار.</p> <p>د- اختبار المعاملات في المدة الفاصلة بين تاريخ الاختبارات الأولية ونهاية السنة:</p> <p>1- قم بعمل مذكرة تسوية بين أرصدة الدائنين الأولية وأرصدة الدائنين في نهاية السنة.</p> <p>1/1 طابق مجاميع المشتريات مع يوميات المشتريات.</p> <p>2/1 طابق مجاميع المدفوعات مع يومية المدفوعات النقدية.</p> <p>3/1 افحص المستندات المؤيدة لتحقيق أي قيود مهمة أخرى.</p> <p>2- قم باختيار مجموعة قيود في يوميات المشتريات في الفترة ما بين الاختبارات الأولية ونهاية السنة:</p> <p>1/2 راجع القيود المختارة مع فواتير الموردين وسجلات التسلم.</p> <p>2/2 تحقق من المجاميع والنتائج في الفواتير.</p> <p>3/2 تأكد من أن المشتريات قد قيدت في المدة الصحيحة.</p>	



رقم ورقة العمل	قام بالعمل	إجراءات المراجعة	رقم مسلسل
		<p>٣- قم باختيار مجموعة من القيود في دفاتر يوميات المدفوعات النقدية في الفترة بين تاريخ الاختبارات الأولية ونهاية السنة:</p> <p>١/٣ راجع القيود المختارة مع فواتير الموردين وسجلات التسلم.</p> <p>٢/٣ تأكد من أن المدفوعات قد تم تسجيلها في المدة الصحيحة.</p> <p>٣/٣ راجع مجاميع يوميات المدفوعات مع القيود الدائنة في حساب النقدية بالأستاذ العام.</p> <p>٤- قوّم نتائج الاختبارات.</p>	
<b>٦- اختبر حسابات الدائنين المستحقة (الحسابات واجبة السداد) لموردين مختارين:</b>			
		<p>أ - قم باختيار مجموعة من حسابات الموردين المهمين الذين يمكن أن تكون لديهم مبالغ مستحقة للدفع بداية من تاريخ ميزان مراجعة الدائنين. يمكن تحديد هؤلاء الموردين عن طريق الاستفسار و/أو فحص سجلات المدفوعات النقدية السابقة (قم بالخطوة ب إذا أمكن، أو الخطوة ج).</p> <p>ب- احصل على كشوف حسابات أو فواتير شراء تلقاها العميل من الموردين المختارين.</p> <p>ج- إذا لم تتمكن من الحصول على كشوف حسابات من الموردين المختارين، فقم بإعداد، أو دع العميل يقوم بذلك، طلبات مصادقة عن المبالغ المستحقة للموردين وقم بعمل ما يأتي:</p> <p>١- ارسل طلب المصادقات بالبريد تحت اشرافنا.</p> <p>٢- ارسل طلب مصادقة ثان في حالة عدم الرد.</p> <p>٣- قارن الردود بطلبات المصادقة.</p> <p>٤- بالنسبة إلى عدم الردود، افحص المدفوعات النقدية اللاحقة إلى الموردين و/أو فواتير المورد غير المدفوعة، وسجلات التسلم.</p> <p>تأكد من أن البنود التي تمثل التزامات بداية من تاريخ ميزان المراجعة قد تم تسجيلها في ذلك التاريخ.</p> <p>د- احصل على أو قم بإعداد مذكرات تسوية بين الفواتير أو المصادقات التي تم الحصول عليها في الخطوتين ب، ج أعلاه وبين المبالغ الظاهرة في كشف حسابات الدائنين (الحسابات واجبة السداد).</p> <p>راجع بنود التسوية مع سجلات الشحن/التسلم، فواتير المشتريات، الإشعارات المدينة والمستندات الأخرى المؤيدة، بحسب ما هو ممكن.</p> <p>هـ- قوّم نتائج الاختبارات.</p>	
<b>٧- اختبار عرض حسابات الدائنين (الحسابات واجبة السداد) للأطراف ذوي العلاقة:</b>			
		<p>أ - استفسر وانظر في كل الأدلة المتاحة، إن وجدت، لتحديد حجم الأطراف ذوي العلاقة الذين اشترت منهم بضاعة خلال السنة.</p> <p>احصل على كشف بالدائنين من ذوي العلاقة وتأكد من اشتغال هذا الكشف على جميع الأطراف ذوي العلاقة الذين تم تحديد دائنتهم في نهاية السنة. راجع المبالغ مع كشف الدائنين.</p>	



رقم ورقة العمل	قام بالعمل	إجراءات المراجعة	رقم مسلسل
		<p>ب- تأكد من أن الوزن الاقتصادي للدائنين من ذوي العلاقة يبرر تسجيلهم.</p> <p>ج- تأكد من معقولية العرض و/أو الإفصاح في شكل إيضاح عن الدائنين من ذوي العلاقة.</p> <p>د- انظر في طلب مصادقات إيجابية من الأطراف ذوي العلاقة المستحق لهم أرصدة مهمة.</p>	
<b>٨- اختبار تقويم الدائنين بعملة أجنبية:</b>			
		<p>أ - استفسر وانظر في أي أدلة أخرى متاحة، إن وجدت، لتحديد الموردين الأجانب الذين اشترت منهم بضاعة بعملة أجنبية.</p> <p>حدد دائنية الموردين من هذا النوع.</p> <p>حدد أسعار الصرف الملائمة وقارنها مع مصدر مستقل.</p> <p>أعد حساب مبالغ الدائنين بعملة أجنبية بالعملة الوطنية.</p> <p>ب- حدد أثر عقود التحوط بعملة أجنبية، إن وجدت، على الرصيد المسجل كدائنين بعملة أجنبية.</p> <p>ج- راجع أي تسويات ترجمة عملة أجنبية مع الأستاذ العام.</p>	
<b>٩- اختبار التقديرات المحاسبية من ناحية التحيز:</b>			
		<p>أ - قم بعملية فحص بأثر رجعي للتقديرات المحاسبية المهمة التي انعكست في القوائم المالية للسنة السابقة لتحديد ما إذا كانت أحكام الإدارة وافترضاها المتعلقة بالتقديرات تشير إلى تحيز محتمل من جانب الإدارة.</p> <p>١- يجب أن تشمل التقديرات المحاسبية المهمة المختارة للاختبار التقديرات المبينة على افتراضات عالية الحساسية أو التي تتأثر بدرجة مهمة بأحكام الإدارة.</p> <p>٢- خذ في الحسبان نتائج هذا الفحص الذي جرى بأثر رجعي فيما يتعلق بتقويم التقديرات الخاصة بالسنة الحالية، فإذا حددنا وجود تحيز محتمل من جانب الإدارة في عمل التقديرات المحاسبية الخاصة بالسنة السابقة، فيجب أن نقوم ما إذا كانت الظروف التي أنتجت هذا التحيز تمثل مخاطر وجود تحريفات جوهرية بسبب غش.</p> <p>ب- انظر في ما إذا كانت الفروق بين التقديرات التي تدعمها أدلة المراجعة أفضل تدعيم والتقديرات التي شملتها القوائم المالية، حتى ولو كانت معقولة فردياً، تشير إلى تحيز محتمل من جانب إدارة المنشأة.</p> <p>وإذا كان الأمر كذلك، فأعد النظر في التقديرات ككل.</p>	
<b>١٠- اختبار أي قيود غير عادية مسجلة بالأستاذ العام:</b>			
		<p>أ - تفصي قيود اليومية التي تأتي من مصادر لا ترتبط عادة بالحساب المقصود.</p> <p>١- عند اختيار البنود التي سيتم اختبارها، انظر (أ) تقديرنا لمخاطر وجود تحريفات جوهرية بسبب غش (ب) فاعلية أدوات الرقابة على إعداد وترحيل قيود اليومية (ج) عملية التقرير المالي للمنشأة وطبيعة الأدلة التي يمكن فحصها (د) طبيعة ودرجة تعقد الحسابات (هـ) مبالغ وعدد هذه القيود.</p>	



رقم ورقة العمل	قام بالعمل	إجراءات المراجعة	رقم مسلسل
		<p>ونظراً لأن قيود اليومية التي تطوي على غش غالباً ما تجرى في نهاية مدة التقرير، فإن اختباراتنا يجب أن تركز عادة على قيود اليومية والتسويات الأخرى التي تتم في ذلك الوقت.</p> <p>إضافة إلى ذلك، فنظراً لأن التحريفات الجوهرية في القوائم المالية بسبب غش قد تحدث خلال المدة بأكملها وقد تتضمن جهوداً واسعة لإخفاء قيود في نهاية مدة التقرير فيجب علينا النظر فيما إذا كانت هناك حاجة لتوسيع اختبار قيود اليومية إلى مدد أخرى ضمن المدة التي نراجعها.</p> <p>ب- افحص السجلات المحاسبية ذات العلاقة وحدد ما إذا كانت القيود المدينة/ الدائنة صحيحة، ملائمة، ومصرح بها.</p> <p>حدد ما إذا كان القيد المختار تم تسجيله بطريقة ملائمة في المدة الصحيحة وانظر في الإنعكاسات المحتملة لهذه القيود على الرقابة الداخلية.</p> <p>ج- حدد ما إذا كانت القيود تظهر خصائص قيود يومية غير ملائمة أو غير مصرح بها مثل (أ) قيود تعمل مع حسابات أو قطاعات أعمال غير ذات علاقة، غير عادية أو نادراً ما تستخدم (ب) قيود تتم في نهاية المدة أو كقيود ما بعد الإقفال من دون شرح أو وصف (ج) قيود تتم إما قبل أو خلال إعداد القوائم المالية ليس لها أرقام حسابات (د) قيود تحتوي على أرقام دائرة أو رقم له نهاية ثابتة.</p> <p>د- قيم معقولة التسويات الأخرى (مثلاً، القيود التي ترحل مباشرة إلى مسودات القوائم المالية، تسويات توحيد الحسابات، تجميع تقارير، وإعادة تصنيف) التي تعمل عند إعداد القوائم المالية.</p>	
<b>١١- قوّم السبب الاقتصادي للمعاملات غير العادية الجوهرية:</b>			
		<p>أ- إذا علمنا بوجود معاملات مهمة لكنها خارج مسار الأعمال العادية للمشروع أو تبدو أنها غير عادية في ضوء فهمنا للمنشأة وبيئتها، فقم بعمل الإجراءات التالية:</p> <p>١- احصل على فهم للأسباب الاقتصادية لمثل هذه المعاملات المهمة غير العادية.</p> <p>٢- انظر فيما إذا كانت المعاملات تتضمن أطرافاً ذات علاقة لم يسبق تحديدها أو أطرافاً ليس لها وزن أو القوة المالية لدعم المعاملة من دون مساعدة من المنشأة التي نراجعها.</p> <p>٣- انظر فيما إذا كان السبب (أو عدم وجوده) يشير إلى أن العمليات قد تم الدخول فيها للغش في عملية التقرير المالي.</p>	



## برنامج المراجعة

(ك) اقتراض قصير الأجل

	رقم ورقة العمل:
	إعداد:
	التاريخ:
	روجع:
	التاريخ:

اسم العميل: .....

المدة: .....

الموضوع: اقتراض قصير الأجل

المبلغ  
بالريال

أرصدة الحسابات:

.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

أنواع المعاملات:

.....	.....
.....	.....
.....	.....



رقم مسلسل	أهداف المراجعة	الإقرارات	تقدير المخاطر		
			الملازمة	الرقابية	تحريفات
	تمثل جميع القروض قصيرة الأجل الظاهرة في قائمة المركز المالي حقوقاً سليمة للبنوك أو الغير.	الوجود، الحقوق والالتزامات			
	التأكد من أن جميع القروض قصيرة الأجل تمت المحاسبة عنها في دفاتر الشركة في التوقيت المناسب.	الاكتمال			
	التأكد من أن الالتزام تم تسجيله بالمبلغ الصحيح.	التقويم			
	التأكد من أن الاقتراض قصير الأجل قد تم عرضه، تصنيفه، والإفصاح عنه في القوائم المالية وفقاً لمتطلبات إطار التقرير المالي المنطبق والمعايير الدولية للتقرير المالي ذات العلاقة المعتمدة في المملكة العربية السعودية، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين ومتطلبات نظام الشركات.	العرض والإفصاح			

رقم مسلسل	إجراءات المراجعة	قام بالعمل	رقم ورقة العمل
<b>الإجراءات التحليلية:</b>			
١	قارن أرصدة السنة الجارية مع السنة السابقة وتأكد من معقولية التغيرات خلال السنة.		
٢	استفسر عن واحصل على تفسيرات لأي تغيرات غير متوقعة.		
<b>اختبارات التفاصيل:</b>			
<b>١- صادق على الدين:</b>			
	أ - احصل على كشف بالاقتراض قصير الأجل (بما في ذلك الدين القائم في نهاية السنة السابقة، إضافة إلى أي دين جديد أو تجديد لدين قديم) مبيناً الأرصدة الافتتاحية والنهائية والاقتراض الجديد والتسديدات خلال السنة، وقم بعمل ما يأتي: ١- للحصول على إقرار بشأن اكتمال الجدول: ١/١ قم بالحصول على استفسارات من الإدارة ذات المعرفة. ٢/١ انظر في أي أدلة للحصول على دين جديد عن طريق فحص محاضر جلسات مجلس الإدارة، العقود المهمة، مصادقات حسابات البنوك، أدلة تدعم مدفوعات نقدية لاحقة (عند اختبار حسابات الدائنين (الحسابات واجبة السداد)) ومستندات أخرى. ٢- راجع التلخيص وقارن الأرصدة النهائية مع الأستاذ العام.		



رقم ورقة العمل	قام بالعمل	إجراءات المراجعة	رقم مسلسل
		<p>ب- بالنسبة لكل مقرض (أو، في بعض الظروف، مقرضين مختارين) يكون له دين قائم على العميل في نهاية السنة السابقة أو خلال السنة الجارية، قم بإعداد، أو دع العميل يقوم بإعداد، طلب مصادقة عن المبلغ (المبالغ) المستحقة للمقرض، وقم بالإجراءات التالية:</p> <p>١- تأكد من أن المصادقة تسأل عن جميع المعلومات التي من المحتمل أن يكون لها علاقة باختبارتنا لأرصدة الدين والفوائد ذات العلاقة (مثل، أسعار الفائدة ذات العلاقة، تواريخ الاستحقاق، تاريخ دفع آخر فائدة، الضمانات المقدمة).</p> <p>٢- ارسل طلبات المصادقة تحت إشرافنا إلى شخص داخل منشأة المقرض من المتوقع أن يكون على علم بالتزامات العميل، بما في ذلك أي التزامات محتملة، ضمانات، خطابات اعتماد، اتفاقيات ضمان، أو أمور مماثلة لها علاقة بالمقرض.</p> <p>٣- ارسل طلب مصادقة ثان في حالة عدم الرد على المصادقة الأولى.</p> <p>٤- قارن الردود بطلبات المصادقة، قم بإعداد، أو دع العميل يقوم بإعداد تسويات للاستثناءات.</p> <p>راجع بنود التسوية مع المستندات المؤيدة.</p> <p>ج- قوّم نتائج الاختبارات.</p>	
<b>٢- اختبار الفائدة المستحقة:</b>			
		<p>أ - احصل على كشف بمصروف الفائدة المستحقة (الذي قد يعد مع كشف الدين في الإجراء رقم ١ أعلاه). راجع التلخيص وتابع مجموع المبالغ أو المبالغ الفردية مع الأستاذ العام.</p> <p>ب- قم باختيار مجموعة من أدوات الدين التي تم اختبارها في الإجراء رقم ١ أعلاه وبالنسبة لكل بند تم اختياره قم بما يأتي:</p> <p>١- بناء على المعلومات في خطاب المصادقة المتعلق بآخر تاريخ لدفع الفوائد وسعر الفائدة المختص، أعد حساب مبلغ الفائدة المستحقة.</p> <p>٢- إذا لم تتم المصادقة على المعلومات المطلوبة لإعادة احتساب مبلغ الفائدة:</p> <p>١/٢ افحص اتفاقية الدين التي تثبت سعر الفائدة.</p> <p>٢/٢ احصل على وافحص سجلات المدفوعات (عادة الشيك المدفوع) التي تثبت آخر فائدة مدفوعة.</p> <p>٣/٢ أعد حساب مبلغ الفائدة المستحقة.</p> <p>ج- قوّم نتائج الاختبارات.</p>	
<b>٣- اختبار مصروف الفوائد:</b>			
		<p>أ - احسب مصروف الفوائد العام على القروض عن السنة وقارنه مع مصروف الفوائد المسجل.</p>	



رقم ورقة العمل	قام بالعمل	إجراءات المراجعة	رقم مسلسل
<b>٤- اختبار تقويم وعرض حسابات الدين والفوائد:</b>			
		<p>أ - حدد ما إذا كانت البنود التالية، إن وجدت، قد تم بطريقة ملائمة تسجيلها، تصنيفها، و/أو الإفصاح عنها كما هو مطلوب.</p> <p>١- الدين المستحق لأطراف من ذوي العلاقة.</p> <p>٢- الدين القابل للاستدعاء بواسطة الدائن (نتيجة لمخالفة التعهدات مثلاً).</p> <p>٣- الالتزامات القصيرة الأجل المتوقع إعادة تمويلها.</p> <p>٤- الفائدة الضمنية (في حالة عدم وجود سعر فائدة معلن).</p> <p>٥- الخصم أو العلاوة واستفادها.</p> <p>٦- التزامات شراء غير مشروطة.</p> <p>ب- اقرأ أحكام اتفاقيات الديون والقروض (وحدث أوصافها في الملف الدائم، عند اللزوم)، وقم بعمل ما يأتي:</p> <p>١- اختبر مدى التزام العميل بشروط وتعهدات عقد القرض والأحكام الأخرى لهذه الاتفاقيات.</p> <p>٢- إذا لم يتم العمل بالالتزام ببعض الأحكام، حدد ما إذا كان يجب اعتبار الدين كخصم متداول.</p> <p>إذا تم التنازل من جانب الدائن عن بعض أحكام عقد القرض، فاحصل على مصادقة عن هذا التنازل من المقرض.</p> <p>ج- تأكد من أن السياسات المحاسبية وطرائق تسجيل الدين ملائمة وأنها تطبق بثبات.</p>	
<b>٥- اختبار لاحق للدين الذي تم اختباره قبل نهاية السنة:</b>			
		<p>أ - استفسر وانظر في أي أدلة أخرى تصل إلى علمنا (مثلاً بقراءة محاضر جلسات مجلس الإدارة، بالنسبة إلى وجود أي اتفاقيات دين جديدة، أو تعديلات لاتفاقيات قائمة، في الفترة من تاريخ اختباراتنا الأولية إلى تاريخ قائمة المركز المالي).</p> <p>اختبر أي ديون جديدة (والفوائد المتعلقة بها) كما في الإجراءات من ١-٤ أعلاه من هذا البرنامج.</p> <p>١- راجع تسلم القروض مع يوميات المقبوضات النقدية أو القيود في حسابات النقد: ١/١ راجع المدفوعات مع يوميات المدفوعات النقدية أو القيود في حسابات النقد.</p> <p>٢/١ افحص المستندات المؤيدة للتحقق من أي قيود مهمة أخرى.</p> <p>٢- قم باختيار مجموعة من القيود في يوميات المدفوعات النقدية (أو القيود التي سجلت مباشرة في حسابات النقد التي تمثل مدفوعات دين):</p> <p>١/٢ تأكد من أن مبالغ المدفوعات تتفق مع شروط اتفاقيات الدين (بإعادة احتساب المدفوعات مثلاً).</p> <p>٢/٢ افحص الشيكات المدفوعة ذات العلاقة أو إشعارات البنوك (أو تحويلات البنوك) عن أدلة تسلم وايداع المبالغ بواسطة المستفيد المصرح له (الدائن).</p> <p>٣- قوّم نتائج الاختبارات.</p>	





رقم ورقة العمل	قام بالعمل	إجراءات المراجعة	رقم مسلسل
			٦- اعتبارات تقديم خدمات للعميل:
		انظر فيما إذا كان بإمكاننا تقديم توصيات مفيدة للعميل فيما يتعلق بأي مما يأتي: أ - عندما يتم سداد الدين، يجب على العميل التأكد من تحرير الأصول المرهونة كضمان.	
			٧- اختبار الأرصدة المقومة بعملات أجنبية:
		أ - راجع سعر صرف الإقفال المستخدم مع السجلات المنشورة واختبر احتساب عملية الترجمة.	
			٨- اختبار عرض الأرصدة مع أطراف من ذوي العلاقة:
		أ - استفسر وانظر في الأدلة المتاحة، إن وجدت، لتحديد جميع الأطراف ذوي العلاقة. احصل على كشف بأرصدة الأطراف ذوي العلاقة وتأكد من أن جميع الأطراف ذوي العلاقة الذين لهم أرصدة في نهاية السنة قد أدخلوا في هذا الكشف. راجع المبالغ الواردة بالكشف مع ميزان المراجعة ب- تأكد من أن الوزن الاقتصادي لأرصدة الأطراف ذوي العلاقة تؤيد تسجيل هذه الأرصدة. ج- قوّم معقولية العرض و/أو الإفصاح في شكل إيضاحات لأرصدة ذوي العلاقة. د- انظر في طلب مصادقات إيجابية للأرصدة المهمة مع الأطراف ذوي العلاقة.	
			٩- اختبار أي قيود غير عادية مسجلة في الأستاذ العام:
		أ - تقصى عن أي قيود يومية واردة من مصادر ليست لها علاقة معتادة مع هذا الحساب. ١- عند اختيار البنود التي سيتم اختبارها، انظر (أ) تقديرنا لمخاطر وجود تحريفات جوهرية بسبب غش (ب) فاعلية أدوات الرقابة على إعداد وترحيل قيود اليومية (ج) عملية التقرير المالي للمنشأة وطبيعة الأدلة التي يمكن فحصها (د) طبيعة ودرجة تعقد الحسابات (هـ) مبالغ وعدد هذه القيود. ونظراً لأن قيود اليومية التي تتطوي على غش غالباً ما تجرى في نهاية مدة التقرير، فيجب أن تركز اختباراتنا عادة على قيود اليومية والتسويات الأخرى في ذلك الوقت. وإضافة إلى ذلك، فنظراً لأن التحريفات بسبب غش قد تحدث خلال المدة بأكملها وقد تتضمن مجهودات واسعة لإخفاء قيود في نهاية مدة التقرير، فيجب علينا أن ننظر ما إذا كانت هناك حاجة إلى توسيع اختبارات قيود اليومية إلى مدد أخرى خلال المدة المحاسبية محل المراجعة.	



رقم ورقة العمل	قام بالعمل	إجراءات المراجعة	رقم مسلسل
		<p>ب- افحص السجلات المحاسبية ذات العلاقة وقرر ما إذا كانت القيود المدينة والدائنة صحيحة، ملائمة، ومصرح بها .</p> <p>حدد ما إذا كان قيد المختار قد تم تسجيله بطريقة ملائمة في المدة الصحيحة وانظر في الإنعكاسات المحتملة لهذه القيود على الرقابة الداخلية.</p> <p>ج- حدد ما إذا كانت القيود تظهر خصائص قيود يومية غير ملائمة أو غير مصرح بها مثل (أ) قيود تجرى مع حسابات غير ذات علاقة، غير عادية أو نادراً ما تستخدم أو قطاعات أعمال، (ب) قيود تم تسجيلها في نهاية المدة أو قيود ما بعد الإقفال تتضمن شرحاً قليلاً أو تتضمن شرحاً أو وصفاً (ج) قيود تتم إما قبل أو خلال إعداد القوائم المالية ليس لها أرقام حسابات (د) قيود تحتوى على أرقام دائرة أو تنتهي برقم واحد ثابت.</p> <p>د- قوم معقولية التسويات الأخرى (مثل قيود ترحل مباشرة إلى مسودات القوائم المالية، تسويات توحيد الحسابات، اندماج تقارير، وإعادة تصنيف) التي تتم عند إعداد القوائم المالية.</p>	
<b>١٠- قوم السبب الاقتصادي لمعاملات مهمة غير عادية:</b>			
		<p>أ - إذا علمنا بمعاملات مهمة تمت خارج نطاق مسار الأعمال العادي للمشروع أو تبدو أنها غير عادية في ضوء فهمنا للمنشأة وبيئتها فقم بالإجراءات التالية:</p> <p>١- احصل على فهم للأسباب الاقتصادية لمثل هذه المعاملات غير العادية.</p> <p>٢- انظر فيما إذا كانت المعاملات تتضمن أطرافاً ذات علاقة لم يسبق تحديدها أو أطرافاً ليس لهم وزن أو القوة المالية لدعم العملية من دون مساعدة من المنشأة التي نراجعها .</p> <p>٣- حدد ما إذا كان السبب (أو عدم وجوده) يشير إلى أن العمليات قد تم الدخول فيها للقيام بعمليات غش في عملية التقرير المالي.</p>	



## برنامج المراجعة

(ل) فائض إعادة التقويم

	رقم ورقة العمل:
	إعداد:
	التاريخ:
	روجع:
	التاريخ:

اسم العميل: .....

المدة: .....

الموضوع: فائض إعادة التقويم

المبلغ  
بالريال

أرصدة الحسابات:

.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

أنواع المعاملات:

.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....



رقم مسلسل	أهداف المراجعة	الإقرارات	تقدير المخاطر		
			الملازمة	الرقابية	تحريفات
	يمثل فائض إعادة التقييم مكاسب صحيحة عن إعادة تقييم الأصول الثابتة.	الوجود، الحقوق والالتزامات			
	للتأكد من أن جميع التحويلات إلى ومن الحساب قد تمت وفقاً لمتطلبات إطار التقرير المالي المنطبق والمعايير الدولية للتقرير المالي ذات العلاقة المعتمدة في المملكة العربية السعودية، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين ومتطلبات نظام الشركات.	الاكتمال			
	للتأكد من أن الفائض قد ظهر في قائمة المركز المالي بمبلغ ملائم.	التقييم			
	للتأكد من أن فائض إعادة التقييم قد تم عرضه، تصنيفه، والإفصاح عنه في القوائم المالية وفقاً لمتطلبات إطار التقرير المالي المنطبق والمعايير الدولية للتقرير المالي ذات العلاقة المعتمدة في المملكة العربية السعودية، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين ومتطلبات نظام الشركات.	العرض والإفصاح			

رقم مسلسل	إجراءات المراجعة	قام بالعمل
<b>الإجراءات التحليلية:</b>		
١	قارن أرصدة السنة الجارية مع السنة السابقة وتأكد من معقولية التغيرات خلال السنة.	
٢	استفسر عن واحصل على تفسيرات لأي تغيرات غير عادية خلال السنة.	
<b>اختبارات التفاصيل:</b>		
<b>١- اختبار رصيد الفائض:</b>		
	<p>أ - احصل على كشف إعادة تقييم الأصول الثابتة مبيناً بالتفصيل تكلفة الأصول، القيمة المعاد تقديرها، واسم المثلث.</p> <p>١- راجع تلخيص الكشف.</p> <p>٢- راجع المجاميع مع الأستاذ العام.</p> <p>٣- افحص تقرير المثلث للتأكد من صحة القيمة المعاد تقديرها للأصول الثابتة والتأكد من استقلال المثلث ومراجعة ملاءمة الافتراضات التي استخدمها المثلث.</p> <p>٤- تحقق من أن الزيادة في قيمة الأصول تم نقلها إلى حساب منفصل يسمى "فائض إعادة تقييم الأصول الثابتة" وفقاً لمتطلبات إطار التقرير المالي المنطبق والمعايير الدولية للتقرير المالي ذات العلاقة المعتمدة في المملكة العربية السعودية، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين ومتطلبات نظام الشركات.</p>	



رقم مسلسل	إجراءات المراجعة	قام بالعمل
	<p>٥- تأكد من أن الفائض من إعادة تقويم الأصول الثابتة قد تم استخدامه:</p> <p>أ - إلى المدى الذي تم تحقيقه فعلاً بعد بيع الأصول المعاد تقديرها.</p> <p>ب- لمقاصة العجز الناشئ من إعادة تقويم أي أصول أخرى ثابتة خاصة بالشركة.</p> <p>٦- راجع الاستهلاك الإضافي المحول من الفائض إلى الأرباح المحتجزة غير المخصصة/ الخسائر المتجمعة.</p> <p>٧- أفحص سياسة إعادة التقويم فيما يتعلق بالملكات والمصانع والمعدات وتأكد من أن تطبيقها يتم بثبات وفقاً لمتطلبات المعايير الدولية للتقرير المالي ذات العلاقة المعتمدة في المملكة.</p> <p>٨- تحديد ما إذا كانت الإفصاحات مناسبة كما هو مطلوب بموجب معايير المحاسبة الدولية فيما يتعلق بما يأتي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ الأساس المستخدم لإعادة تقويم الأصول.</li> <li>■ تاريخ سريان إعادة التقويم.</li> <li>■ ما إذا كان قد تم استخدام مئمن مستقل.</li> <li>■ طبيعة أي مؤشرات استخدمت لتحديد تكلفة الاستبدال؛ والقيمة الدفترية لكل فئة من الممتلكات والمصانع والمعدات.</li> </ul> <p>٩- أحصل على قائمة بكافة الأصول التي خضعت لإعادة التقويم، وأنظر فيما يأتي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ أسباب إعادة التقويم.</li> <li>■ الكفاءة المهنية للمئمن وخبرته.</li> <li>■ الافتراضات المهمة التي استخدمت.</li> <li>■ الطريقة المستخدمة.</li> <li>■ تاريخ وسنة إعادة التقويم.</li> <li>■ قيمة إعادة التقويم، ومعالجة فائض / عجز إعادة التقويم.</li> </ul> <p>١٠- أحصل على نسخ من تقرير إعادة التقويم من العميل في حالة إعادة التقويم.</p> <p>إجراء اختبارات مراجعة وفقاً للمعيار الدولي للمراجعة ٦٢٠ المعتمد في المملكة "استخدام عمل خبير المراجع".</p> <p>أثناء النظر في تقارير التئمين خذ ما يأتي في الحسبان:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ كفاءة وموضوعية الخبير.</li> <li>■ نطاق عمل الخبير.</li> </ul>	
	٢- اختبار عرض فائض إعادة تقويم الأصول الثابتة:	
	<p>أ - حدد ما إذا كان الإفصاح قد تم وفقاً لمتطلبات إطار التقرير المالي المنطبق والمعايير الدولية للتقرير المالي ذات العلاقة المعتمدة في المملكة العربية السعودية، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين ومتطلبات نظام الشركات.</p>	



ثالثاً: قائمة الدخل

رقم الصفحة	الرقم المرجعي	عنوان القوائم المالية	رقم مسلسل
		المبيعات	١
		تكلفة المبيعات	٢
		المصروفات الإدارية	٣
		الأعباء المالية	٤
		الدخل عن مصادر أخرى	٥



برنامج المراجعة  
(أ) المبيعات

	رقم ورقة العمل:
	إعداد:
	التاريخ:
	روجع:
	التاريخ:

اسم العميل: .....

المدة: .....

الموضوع: المبيعات

المبلغ  
بالريال

أرصدة الحسابات:

.....  
.....  
.....

أنواع المعاملات:

.....  
.....  
.....



رقم ورقة العمل	قام بالعمل	تأكيد المراجعة	إجراءات المراجعة	رقم مسلسل
<b>اختبارات أدوات الرقابة:</b>				
		الحدوث	قم باختيار مجموعة من معاملات المبيعات من مصادر سجلات مستقلة مثل، سجلات الشحن، أوامر التسليم، أوامر الشراء..الخ.	١
		الاكتمال	اختبر اكتمال مصادر السجلات عن طريق التأكد من تتابعها الرقمي.	٢
		الاكتمال	بالنسبة لكل بند تم اختياره أعلاه: أ - قارن مع فاتورة البيع. ب- طابق أسعار فاتورة البيع مع قائمة أسعار/ اتفاقيات. ج- تأكد من تسجيل المبيعات في المدة الصحيحة. د- راجع مبلغ الفاتورة مع يومية المبيعات. هـ- راجع مجموع يومية المبيعات مع الأستاذ العام.	٣
		الاكتمال	قم باختيار مجموعة من مردودات المبيعات المسجلة وبالنسبة لكل بند تم اختياره: أ - راجعه مع الإشعارات الدائنة. ب- راجع الإشعارات الدائنة مع مستندات التسلم وفواتير البيع الأصلية. ج- تأكد من قيد الإشعارات الدائنة في المدة الصحيحة.	٤
			تأكد من أن بيانات المبيعات قد قيدت كمدخلات مرة واحدة فقط وأنها خاضعة لاختبارات الصحة.	٥
			الدخول إلى نظام المبيعات مقيد بهوية المستخدم وكلمة السر.	٦
			تأكد من أن الأسعار محملة للعملاء وفقاً لقوائم الأسعار المعتمدة.	٧
			تأكد من أن خصم الكمية هو في الحدود المقبول.	٨
<b>الإجراءات التحليلية:</b>				
			أطلب من العميل إعداد تحليل مقارن شهري للمبيعات بحسب خط الإنتاج، القسم أو قطاع أعمال آخر، بما في ذلك إجمالي المبيعات، المردودات والمسموحات والالتزامات. التحقق من الدقة الكتابية للتحليل.	١
		الحدوث الاكتمال	قم بالإجراءات التحليلية على المبيعات بتحديد مبلغ متوقع من المبيعات بناء على أرقام السنوات السابقة أو أحوال المدة الجارية الاقتصادية ثم قارنه بالمبلغ الفعلي مع الاستفسار عن أي فروق جوهرية وتعزيزها.	٢





رقم ورقة العمل	قام بالعمل	تأكيد المراجعة	إجراءات المراجعة	رقم مسلسل
<b>اختبارات التفاصيل:</b>				
			أطلب من العميل مطابقة مجاميع إجمالي المبيعات والتزامات المبيعات مع حسابات المتابعة بدفتر الأستاذ العام.	١
			قارن المجاميع الشهرية التي اختيرت للمبيعات والتزامات المبيعات مع يومية المبيعات أو سجل مماثل. - تحقق من الاختلافات المهمة. (النطاق / العينة: _____).	٢
			اختر من يومية المبيعات عينة من معاملات المبيعات الفردية لتحديد مدى ملاءمة الاعتراف بها خلال الفترة. النطاق / العينة: - المعاملات التي أكثر من - الريال لتوفر - % تغطية، و / أو عينة ممثلة من المعاملات.	٣
			تحقق من فواتير المبيعات وتأكد من أن اسم العميل، وصف المنتج والكميات والسعر المذكورة بالفاتورة وقارنها مع الوصف الوارد بطلب المبيعات.	٤
			افحص فواتير المبيعات ذات العلاقة ووثائق الشحن لتحديد دقة وصحة كل معاملة مبيعات مختارة وضريبة القيمة المضافة المحملة عليها، إذا كان منطبقاً.	٥
			وثق ضوابط اختيار فواتير المبيعات لأغراض التحقق وتأكد من أن العينة تعد ممثلة سواء بالنسبة إلى الحجم أو بالنسبة إلى مبلغ الصفقة.	٦
			فحص يومية المبيعات للتحقق مما إذا كان هناك أي ازدواجية في أرقام فواتير المبيعات أو فجوة في تسلسل أرقام الفواتير لتحديد الفواتير الملغاة، إن وجدت.	٧
			أفحص مردودات المبيعات المهمة ومذكرات الاعتماد التي أصدرت خلال الفترة وكذلك بعد تاريخ قائمة المركز المالي لتتأكد من أنها مصدقة بشكل صحيح ومقيدة في الفترة المناسبة.	٨
			ناقش مع موظفي العميل المناسبين وجود شكوك مهمة، إن وجدت، وقت المبيعات مثل قابلية الاسترداد، الضمان والالتزامات الأخرى، اتفاقية حماية السعر أو تقييد الإيرادات.	٩
			١٠-١ قم باختيار مجموعة من المعاملات من المبيعات المسجلة وسجلات الشحن عن مدة قبل وبعد نهاية السنة وتأكد من صحة إجراءات الحد الفاصل.	١٠



رقم ورقة العمل	قام بالعمل	تأكيد المراجعة	إجراءات المراجعة	رقم مسلسل
		الاكتمال الحدوث	<p>١٠-٢ من خلال التقدير الاجتهادي اختار .... من معاملات الشحن كل منها تكون قبل وبعد تاريخ الجرد الفعلي للمخزون لاختبار إجراءات وأدوات الحد الفاصل الخاصة بجرد العميل ليتم اختبارها على النموذج القياسي للمكتب. العناصر المحددة يجب أن يتم اختيارها من المعاملات قبل وبعد .... يوم من تاريخ الجرد الفعلي للمخزون.</p> <p>١٠-٣ باستخدام قائمة البنود المقدمة من العميل للمراجع PBC أو مستندات الحد الفاصل cutoff documents ملاحظة بيانات الحد الفاصل المسجلة في السجلات المحاسبية قبل وبعد تاريخ الجرد الفعلي لتحديد ما إذا كان قد تم الحصول على الحد الفاصل المناسب.</p> <p>(النطاق / العينة:....).</p> <p>١٠-٤ فحص سجل المبيعات ويومية المشتريات / الإيصالات للفترات قبل وبعد تاريخ الجرد الفعلي بالنسبة للبنود غير العادية. (النطاق / العينة:....).</p> <p>١٠-٥ النظر في الردود على طلب المصادقات على الحسابات مستحقة التحصيل التي قد تدل على مشكلات حد فاصل محتملة للمخزون.</p> <p>١٠-٦ افحص مردودات المبيعات اللاحقة لنهاية العام للتأكد من أنها لا تتجاوز معايير الصناعة وممارسات العميل الماضية. (النطاق / عينة ....)</p>	
			التأكد من أن جميع المبيعات التي تمت بعملات أجنبية قد تمت ترجمتها باستخدام أسعار الصرف السائدة في تاريخ البيع (السعر التقريبي للسعر الفعلي مثلاً، متوسط السعر الأسبوعي / الشهري يكون أيضاً مقبولاً).	١١
			انظر في معقولية الإيراد بضرب عدد الوحدات في سعر البيع المتوسط.	١٢
		الدقة والتقويم والتخصيص	تأكد من أن السياسات والطرائق المحاسبية للاعتراف بالإيراد ملائمة وأنها تطبق بثبات.	١٣
		العرض والإفصاح	حدد ما إذا كان الإفصاح قد تم وفقاً لمتطلبات إطار التقرير المالي المنطبق والمعايير الدولية للتقرير المالي ذات العلاقة المعتمدة في المملكة العربية السعودية، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين ومتطلبات نظام الشركات.	١٤
			قوّم نتائج العمل الذي تم.	١٥



برنامج المراجعة  
(ب) تكلفة المبيعات

رقم ورقة العمل:	
إعداد:	
التاريخ:	
روجع:	
التاريخ:	

اسم العميل: .....

المدة: .....

الموضوع: تكلفة المبيعات

المبلغ  
بالريال

أرصدة الحسابات:

.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

أنواع المعاملات:

.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....



رقم ورقة العمل	قام بالعمل	إقرارات المراجعة	إجراءات المراجعة	رقم مسلسل
<b>اختبارات أدوات الرقابة:</b>				
			<p>قم باختبار عينة معاملات من كل من معاملات تكلفة المبيعات وراجع ما يأتي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● أن المصروفات قد اعتمدت وفقاً لسياسة الشركة.</li> <li>● أن المصروفات تدعمها مستندات.</li> <li>● تتم المدفوعات من خلال شيكات مسطرة فقط.</li> <li>● ترحل المصروفات إلى الحساب الصحيح.</li> </ul>	١
<b>الإجراءات التحليلية:</b>				
		الاكتمال الحدوث	قم بالفحص التحليلي لتكلفة المبيعات واستفسر وعزز التحريفات الوهمية عن المدة السابقة ومبالغ الموازنات.	١
			قارن هوامش الربح الإجمالي مع هوامش مماثلة للفترة السابقة مع هوامش مماثلة للصناعة ومع هوامش المقدرة للفترة الحالية واستقصي التقلبات غير العادية.	٢
			باستخدام قائمة البنود المقدمة من العميل للمراجع PBC، قارن نسب الربح الإجمالي حسب خط الإنتاج، القسم أو الفترة مع نسب السنة السابقة وتحصل على تفسير بشأن الاختلافات غير العادية. (النطاق / العينة:....).	٣
			<p>بالنسبة للبنود الأخرى في تكلفة المبيعات:</p> <p>أ - افحص جميع رؤوس الموضوعات تحليلاً ووثق أسباب أي انحرافات مهمة.</p> <p>ب- افحص المستندات المؤيدة بالنسبة إلى بنود مختارة للتأكد من صحتها.</p>	٤
<b>اختبارات التفاصيل:</b>				
			إجراء اختبار تنبؤي لتكلفة المبيعات حسب خط الإنتاج، القسم أو قطاع تجاري آخر من خلال الرجوع إلى تفاصيل الوحدات المشحونة ومتوسط تكاليف الوحدات. استقصي الفروق المهمة بين مبالغ التوقع والمبالغ المسجلة	١
			توسيع فحص الأدلة المستندية لمعاملات الإيرادات لتشمل أيضاً اختبار التكاليف المرتبطة بمعاملات المبيعات من خلال ملاحظة تكاليف الوحدات المستخدمة لتخليص المخزون بسجلات التكاليف المختبرة عند مراجعة المخزون.	٢
			وضع إشارات مرجعية (Cross-reference) للتكاليف غير المباشرة وحسابات الفروق للفحوص التحليلية التي تم أداؤها بالاقتران مع مراجعة تكاليف المخزون القياسية.	٣



رقم مسلسل	رقم ورقة العمل	إقرارات المراجعة	إجراءات المراجعة	قام بالعمل
٤			وضع إشارات مرجعية (Cross-reference) لمخصصات عبر مرجعية الاستهلاك، واستنفاد والإطفاء المدرجة في تكلفة المبيعات إلى الاختبارات التي أجريت عند مراجعة الاستهلاك المتراكم.	
٥			اختر عينة من المشتريات خلال العام وتحقق منها من خلال فحص أوامر الشراء، ومستندات التسليم والدفع.	
٦			إجراء اختبارات تبؤية مبنية على أساس الاسعار المتفق عليها/المتوسطة والكمية المستلمة.	
٧			مراجعة اتفاقيات الشراء / التوريد المهمة والتحقيق في أي مسألة مهمة تم تحديدها.	
٨			في حالة الواردات تأكد من أن أسعار الشراء تتم ترجمتها وفقاً لمتطلبات إطار التقرير المالي المنطبق والمعايير الدولية للتقرير المالي ذات العلاقة المعتمدة في المملكة العربية السعودية، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين ومتطلبات نظام الشركات.	
٩			<p>قم باختبارات التفاصيل التالية:</p> <p>أ - طابق تكلفة المبيعات المسجلة مع القيود الدائنة المقارنة في حسابات المخزون.</p> <p>ب- قم باختيار مجموعة من القيود المدينة في حساب المخزون (أي المشتريات) خلال السنة.</p> <p>وبالنسبة إلى كل بند تم اختياره:</p> <p>١- تابع البند مع أحد مجاميع يومية المشتريات.</p> <p>٢- قم باختيار مجموعة من المشتريات الفردية من اليومية.</p> <p>٣- تابع المشتريات المختارة مع فاتورة أحد الموردين وسجلات التسلم.</p> <p>٤- تأكد من أن المشتريات سجلت في المدة الصحيحة.</p> <p>ج- تأكد من سلامة إجراءات الحد الفاصل الخاصة بالمشتريات بتنفيذ الإجراءات التالية:</p> <p>١- من خلال التقدير الاجتهادي اختار .... من معاملات التسلم كل منها تكون قبل وبعد تاريخ الجرد الفعلي للمخزون لاختبار إجراءات وأدوات الحد الفاصل الخاصة بجرد العميل. العناصر المحددة يجب أن يتم اختيارها من المعاملات قبل وبعد .... يوم من تاريخ الجرد الفعلي للمخزون.</p>	



رقم ورقة العمل	قام بالعمل	إقرارات المراجعة	إجراءات المراجعة	رقم مسلسل
		الاكتمال	<p>٢- باستخدام قائمة البنود المقدمة من العميل للمراجع PBC أو مستندات الحد الفاصل cutoff documents ملاحظة بيانات الحد الفاصل المسجلة في السجلات المحاسبية قبل وبعد تاريخ الجرد الفعلي لتحديد ما إذا كان قد تم الحصول على قطع المناسب.</p> <p>(النطاق / العينة: ....).</p> <p>٣- فحص يومية المشتريات / الإيصالات للفترات قبل وبعد تاريخ الجرد الفعلي بالنسبة للبنود غير العادية. (النطاق / العينة: ....).</p> <p>٤- النظر في الردود على طلب المصادقات على الحسابات الدائنة التي قد تدل على مشكلات محتملة مرتبطة بالحد الفاصل للمخزون.</p>	
			<p>أسس تخصيص التكاليف غير المباشرة ستكون على النحو التالي:</p> <p>١٠, ١ بالنسبة إلى التكاليف الثابتة غير المباشرة:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● في حالة أنها تحت الاستخدام بالقدرة العادية، فإن التكاليف غير المباشرة غير المحملة ينبغي تحميلها كمصروف للفترة.</li> </ul> <p>في حالة إنتاج عال بدرجة غير عادية، فإن التكاليف غير المباشرة المخصصة لا ينبغي أن تتجاوز المبلغ الفعلي لأن ذلك قد يؤدي إلى مغالاة في تقويم المخزون.</p> <p>١٠, ٢ بالنسبة إلى التكاليف غير المباشرة المتغيرة ينبغي أنه يتم التخصيص على الإنتاج الفعلي، ويجب أن يكون أساسه متسقاً.</p> <p>٣, ١٠ تحقق من سياسة تخصيص تكلفة المنتجات المشتركة مثلاً على أساس سعر البيع أو الكميات المنتجة بعد نقطة الانفصال.</p>	١٠
			<p>حدد ما إذا كان الإفصاح قد تم وفقاً لمتطلبات إطار التقرير المالي المنطبق والمعايير الدولية للتقرير المالي ذات العلاقة المعتمدة في المملكة العربية السعودية، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين ومتطلبات نظام الشركات.</p>	٢
			<p>قوم نتائج العمل الذي تم.</p>	٣



## برنامج المراجعة

(ج) المصروفات الإدارية

	رقم ورقة العمل:
	إعداد:
	التاريخ:
	روجع:
	التاريخ:

اسم العميل: .....

المدة: .....

الموضوع: المصروفات الإدارية

المبلغ  
بالريال

أرصدة الحسابات:

.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

أنواع المعاملات:

.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....



رقم ورقة العمل	قام بالعمل	إقرارات المراجعة	إجراءات المراجعة	رقم مسلسل
<b>اختبارات أدوات الرقابة:</b>				
			للرواتب والمنافع الأخرى قم بإجراء الاختبار التفصيلي المذكور في برنامج عمل الرواتب.	١
			قم باختيار عينة من المعاملات وراجع ما يأتي: • تعتمد المصروفات وفقاً لسياسة الشركة. • تدعم المصروفات بمستندات. • تدفع المصروفات بشيكات مسطرة فقط. • ترحل المصروفات إلى الحساب الصحيح.	٢
<b>الإجراءات التحليلية:</b>				
		الاكتمال	قم بالإجراءات التحليلية لتقويم المصروفات الإدارية/ البيعية/ التسويقية: أ - قم بإعداد توقعات للمصروفات المهمة. ب- قارن المبالغ المتوقعة بالمبالغ الفعلية المسجلة. ج- استفسر ووثق الأسباب للتغيرات المهمة.	١
<b>اختبارات التفاصيل:</b>				
		الحدوث الاكتمال القياس	قم باختيار عينة من المصروفات المسجلة وافحص المستندات المدعمة الملائمة للمصروفات ذات العلاقة مثل اتفاقيات الإيجار، الملفات الشخصية وسجلات الرواتب والعلاوات الأخرى... إلخ.	١
		الاكتمال	قم بفحص سريع لحساب المصروفات بالأستاذ العام وتقصي أي بنود كبيرة وغير عادية وتأكد من أن المصروفات قد صرفت لأغراض المشروع.	٢
			أحصل على قائمة البنود المقدمة من العميل للمراجع PBC تتضمن مقارنة كل فئة مهمة من تعويض الموظف (حسب كشوف المرتبات) مع التكاليف المهمة المتعلقة بكشوف المرتبات (حسب الشهر بين السنوات). قم بتضمين احتساب متوسط رواتب معادلي الموظفين الذين يعملون بدوام كامل. تحقق من الدقة الكتابية للتحليل.	٣





رقم ورقة العمل	قام بالعمل	إقرارات المراجعة	إجراءات المراجعة	رقم مسلسل
			<p>أفحص جميع اتفاقيات الإيجار المهمة ولاحظ ما يأتي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تواريخ الانتهاء / الاستحقاق.</li> <li>• شروط تجديد الاتفاق.</li> <li>• مبلغ الإيداع.</li> <li>• مبلغ الإيجار وفترة الدفع.</li> <li>• شروط رفع إيجار. و</li> <li>• أي امر آخر مهم</li> </ul>	٤
			<p>اطلب من العميل إعداد جدول بجميع التكاليف النظامية والمهنية المكتبة خلال الفترة مبيناً:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• اسم المحامي/ مستشار الضريبة أو مستشار آخر.</li> <li>• وصف الخدمات المهنية المقدمة إلى المنشأة. و</li> <li>• مقدار المصروفات/ الاتعاب المهنية.</li> </ul> <p>ربط إجمالي هذا الجدول بدفتر الأستاذ العام</p>	٥
			<p>بناء على جدول التكاليف النظامية والمهنية، التأكد من أن جميع التكاليف كانت:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• مصرحاً بها من قبل مستوى الصلاحية المناسب.</li> <li>• مؤيدة بشكل صحيح بالفواتير والمستندات الأخرى ذات الصلة.</li> <li>• لأغراض المشروع. و</li> </ul> <p>محققة من قبل إدارة المراجعة الداخلية بالمنشأة، حيثما كان منطبقاً.</p>	٦
		العرض والإفصاح	<p>حدد ما إذا كان الإفصاح قد تم وفقاً لمتطلبات إطار التقرير المالي المنطبق والمعايير الدولية للتقرير المالي ذات العلاقة المعتمدة في المملكة العربية السعودية، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين ومتطلبات نظام الشركات.</p>	٧
			<p>قوّم نتائج العمل الذي تم.</p>	٨



**برنامج المراجعة**  
**(د) الأعباء المالية**

	رقم ورقة العمل:
	إعداد:
	التاريخ:
	روجع:
	التاريخ:

اسم العميل: .....

المدة: .....

الموضوع: الأعباء المالية

**المبلغ**  
**بالريال**

**أرصدة الحسابات:**

.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

**أنواع المعاملات:**

.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....



رقم ورقة العمل	قام بالعمل	إقرارات المراجعة	إجراءات المراجعة	رقم مسلسل
<b>اختبارات أدوات الرقابة:</b>				
			تأكد من أن الشركة نفسها تقوم بإعادة احتساب الأعباء المالية التي يفرضها البنك. تأكد من أن هذا الاحتساب قد تم فحصه بواسطة شخص مسؤول.	١
			تأكد من أنه قبل الحصول على تمويل يتم الحصول على معدلات تمويل من بنوك مختلفة وأن التمويل يتم بأفضل شروط اقتصادية وشروط أخرى.	٢
			إجراء بحث بشأن الشركة بمكتب المسجلين للتأكد من أن جميع عمليات التمويل وما يتصل بها من مصروفات مالية تظهر في دفاتر الحسابات التي سجلت المصروفات بالنسبة إليها.	٣
<b>الإجراءات التحليلية:</b>				
			قارن السنة الجارية بالسنة السابقة ومبالغ الموازنات لتحليل التغيرات في المصروفات. استفسر ووثق أسباب التغيرات.	
<b>اختبارات التفاصيل:</b>				
		الحدوث القياس الاكتمال	قم باختيار عينة من الأعباء المالية وقم بالإجراءات الآتية: أ - افحص المستندات المؤيدة للتحقق من معدلات الأعباء المالية. ب- أعد حساب مبلغ الأعباء المالية على أساس المبالغ، عدد الأيام ومعدلات الأعباء المالية.	١
		التقويم	تأكد من أن مصروفات صندوق مشاركة العاملين في الأرباح المحتجزة WPPF، ومصروفات صندوق الرعاية الاجتماعية للعاملين WWF يتم احتسابها حسب القواعد الخاصة بها. تأكد من أن الدفع للسنة الماضية قد تم في حدود الوقت المحدد.	٢
		الاكتمال	تأكد من أن جميع القروض، السلفيات، عقود الإيجار الخ، قد تم أخذها في الحسبان لضمان أنه لا توجد أي أعباء مالية غير مسجلة أو مسجلة بأقل من قيمتها.	٣
		العرض والإفصاح	حدد ما إذا كان الإفصاح قد تم وفقاً لمتطلبات إطار التقرير المالي المنطبق والمعايير الدولية للتقرير المالي ذات العلاقة المعتمدة في المملكة العربية السعودية، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين ومتطلبات نظام الشركات، وأنه لم تحدث أي مقاصة للدخل أو المصروفات.	٤
			قوّم نتائج العمل الذي تم.	٥



## برنامج المراجعة

(هـ) الدخل من مصادر أخرى

	رقم ورقة العمل:
	إعداد:
	التاريخ:
	رؤـجـع:
	التاريخ:

اسم العميل: .....

المدة: .....

الموضوع: الدخل من مصادر أخرى

المبلغ  
بالريال

أرصدة الحسابات:

.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

أنواع المعاملات:

.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....



رقم ورقة العمل	قام بالعمل	إقرارات المراجعة	إجراءات المراجعة	رقم مسلسل
<b>اختبارات أدوات الرقابة:</b>				
			احصل على عينة من الاستثمارات التي قامت بها الشركة، وتأكد من: ● الاستثمارات التي تمت مصرح بها وتتفق مع أهداف الشركة. ● تأكد من أن الدخل من الاستثمارات قد روجع وأثبت كمستحقات في التوقيت المناسب.	١
			بالنسبة إلى مبيعات الخردة تأكد من أن المبيعات قد تمت بأفضل شروط اقتصادية.	٢
			راجع وجود الإجراءات الموضوعية للتأكد من عدم تحويل البضاعة الجيدة إلى الخردة.	٣
<b>الإجراءات التحليلية:</b>				
			قارن السنة الجارية مع السنة السابقة ومبالغ الموازنات لتحليل الفروق في المصروفات. استفسر ووثق أسباب هذه الفروق.	١
<b>اختبارات التفاصيل:</b>				
		الوجود	افحص الاستثمارات في الأوراق المالية والحسابات المرتبطة بها (مثل الفوائد ودخل الاستثمارات في أسهم) في الأستاذ العام وتقصي عن أي بنود غير عادية.	١
		الدقة والتقويم والتخصيص	افحص الفائدة المستحقة والفائدة المكتسبة خلال المدة على القروض إلى الغير، وحدد ما إذا كان يجب احتساب فائدة ضمنية على القروض للغير طويلة الأجل التي حدثت خلال المدة.	٢
		الدقة والتقويم والتخصيص	تحقق من دخل الفوائد وإيرادات الأسهم على الأوراق المالية المتداولة، الاستثمارات وحقوق الملكية في الأرباح المحتجزة (خسائر) الشركات المستثمر فيها باحتساب الفوائد المكتسبة أو بالرجوع إلى السجلات المنشورة عن توزيعات الأرباح المدفوعة أو إلى القوائم المالية للشركات المستثمر فيها.	٣
		الدقة والتقويم	راجع احتساب المكاسب والخسائر من بيع الأوراق المالية المتداولة والاستثمارات.	٤
		الوجود	قم باختيار عينة من الأصول التي تم استبعادها خلال المدة وراجع: ● التصريح بالاستبعاد. ● احتساب المكاسب أو الخسائر من بيع الأصول الثابتة. ● الاستبعاد في الوقت المناسب من سجلات الأصول الثابتة.	٥
		الدقة والتقويم	قم باختيار عينة من مبيعات الخردة وراجع: ● التصريح اللازم. ● التسجيل السليم للمكاسب و ● تسلم أثمان البيع.	٦
		العرض والإفصاح	تأكد من أن جميع البنود ذات الأهمية النسبية قد تم عرضها والإفصاح عنها وفقاً لمتطلبات إطار التقرير المالي المنطبق والمعايير الدولية للتقرير المالي ذات العلاقة المعتمدة في المملكة العربية السعودية، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين ومتطلبات نظام الشركات.	٧
			قوّم نتائج العمل الذي تم.	٨



رابعاً: أخرى

رقم الصفحة	الرقم المرجعي	عنوان القوائم المالية	رقم مسلسل
		صندوق الرعاية الاجتماعية للعاملين	١
		الأنظمة واللوائح	٢



## برنامج المراجعة

(أ) صندوق الرعاية الاجتماعية للعاملين / صندوق مشاركة العاملين في الأرباح

	رقم ورقة العمل:
	إعداد:
	التاريخ:
	روجع:
	التاريخ:

اسم العميل: .....

المدة: .....

الموضوع: صندوق الرعاية الاجتماعية للعاملين / صندوق مشاركة العاملين في الأرباح المحتجزة

المبلغ

بالريال

أرصدة الحسابات:

.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

أنواع المعاملات:

.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....



رقم مسلسل	إجراءات المراجعة	إقرارات المراجعة	قام بالعمل	المرجع
<b>اختبارات أدوات الرقابة:</b>				
١	مقارنة العام الحالي مع العام السابق والمبالغ المقدرة لتحليل التباين في التكاليف. الاستفسار وتوثيق أسباب الاختلاف.	الدقة والتقييم		
<b>اختبارات التفاصيل:</b>				
١	الحصول على عملية احتساب صندوق الرعاية الاجتماعية للعاملين وتحقق من مدى ملاءمتها.	الدقة والتقييم		
٢	الحصول على عملية احتساب صندوق مشاركة العاملين في الأرباح المحتجزة وتحقق من مدى ملاءمتها.	القياس		
٣	تأكد من أن جميع العناصر الجوهرية قد تم عرضها والإفصاح عنها وفقاً لمتطلبات إطار التقرير المالي المنطبق والمعايير الدولية للتقرير المالي ذات العلاقة المعتمدة في المملكة العربية السعودية، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين ومتطلبات نظام الشركات.	العرض والإفصاح		
٤	قوّم نتائج العمل الذي تم.			





برنامج المراجعة  
الأنظمة واللوائح

رقم ورقة العمل:	
إعداد:	
التاريخ:	
روجع:	
التاريخ:	

اسم العميل: .....

المدة: .....

الموضوع: الأنظمة واللوائح

المبلغ  
بالريال

أرصدة الحسابات:

.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

أنواع المعاملات:

.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....



## الغرض:

الغرض من برنامج المراجعة هذا هو تسهيل التزام المعيار الدولي للمراجعة المعتمد في المملكة المتعلق بالأنظمة واللوائح (معياري ٢٥٠ "مراعاة الأنظمة واللوائح عند مراجعة القوائم المالية").

ويجب إكماله خلال عملية المراجعة بأكملها، يجب استخدام الحكم المهني والحرص عند إعداد برنامج المراجعة هذا، فالبرنامج يجب أن يتم وضعه ليتناسب مع الظروف الخاصة بالمنشأة بحيث يشمل إجراءات محددة يتم القيام بها، كما تقرر بواسطة فريق المراجعة المسؤول عن الارتباط.

الغرض من هذه الوثيقة هو الحصول على فهم لإطار الأنظمة واللوائح الخاصة بالمنشأة والحصول على ما يكفي من أدلة المراجعة المناسبة فيما يتعلق بعدم التزام المنشأة بالأنظمة وتعليمات قد تؤثر بشكل جوهري في القوائم المالية.

فمن المعروف أن بعض الأنظمة واللوائح قد يكون لها تأثير جوهري في معاملات المنشأة، فعدم التزام بعض الأنظمة واللوائح قد يترتب عليه توقف المنشأة عن العمل أو قد يثير موضوع قدرة المنشأة على البقاء كمنشأة مستمرة.

فالأنظمة واللوائح التي تؤثر في تحديد المبالغ والإفصاحات المهمة بالقوائم المالية قد تتعلق ببعض الأمور، مثل:

- شكل ومحتوى القوائم المالية.
- المتطلبات المحددة الخاصة بالصناعة.
- المحاسبة عن العمليات بموجب عقود حكومية.
- إثباتات المصروفات كمستحقات بموجب أنظمة الضرائب.
- إثباتات المصروفات فيما يتعلق بتكاليف المعاشات.

## يشمل برنامج المراجعة الخاص بالأنظمة واللوائح القسمين الآتيين:

I ملخص لفهم المشروع.

II إجراءات المراجعة.

## أ ملخص لفهم المشروع:

إذا كان ممكناً يتم تلخيص فهم المشروع وحالات عدم الالتزام التي تم تحديدها في مرحلة التخطيط الأولي المذكورة أدناه للمساعدة على تركيز الإجراءات التي سيتم القيام بها في البرنامج على أهداف المراجعة الملائمة.

احصل على فهم للأنظمة واللوائح التي تنطبق على العميل وناقش مع الإدارة الإجراءات التي تضمن التزام الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.



## حالات عدم التزام بالأنظمة واللوائح

### II إجراءات المراجعة:

رقم ورقة العمل	قام بالعمل	طبيعة ومدى إجراءات المراجعة	رقم مسلسل
		احصل على فهم عام للإطار النظامي والتنظيمي المتعلق بالمنشأة والصناعة وكيف تقوم المنشأة بالالتزام بهذا الإطار.	١
		حدد حالات حدوث عدم التزام بالأنظمة واللوائح حيث يؤخذ عدم الالتزام في الحسبان عند إعداد القوائم المالية: <ul style="list-style-type: none"> <li>● استفسر من الإدارة عما إذا كانت الإدارة تلتزم هذه الأنظمة واللوائح.</li> <li>● افحص المراسلات مع السلطات التي تتولى إصدار التراخيص أو التي تتولى الإجراءات التنظيمية.</li> <li>● كن يقظاً لأي حالات عدم التزام عند تطبيق جميع إجراءات المراجعة.</li> </ul>	٢
		ضع إجراءات أخرى تتعلق بتحديد حالات عدم الالتزام. ضع قائمة بالإجراءات المخططة أدناه:	٣
			١/٣
			٢/٣
			٣/٣



رقم ورقة العمل	قام بالعمل	طبيعة ومدى إجراءات المراجعة	رقم مسلسل
		<p>عند إدراك وجود معلومات تتعلق بحالة محتملة من عدم الالتزام، قم بالإجراءات الآتية:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● احصل على فهم لطبيعة الحالة والظروف التي حدثت فيها .</li> <li>● ضع إجراءات أخرى ضرورية للحصول على معلومات كافية أخرى لتقويم الإنعكاسات المحتملة على القوائم المالية.</li> <li>● ضع قائمة بالإجراءات المخططة أدناه:</li> </ul>	٤
			١/٤
			٢/٤
			٣/٤
		<p>في حالة وجود اعتقاد بعدم التزام، قم بالإجراءات الآتية:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● وثق النتائج.</li> <li>● ناقش النتائج مع الإدارة.</li> <li>● ادرس آثار عدم الالتزام في علاقتها بنواحي المراجعة الأخرى، وبصفة خاصة فيما يتعلق بأمانة وصدق بيانات الإدارة.</li> <li>● بأسرع ما يمكن إما أن تبلغ لجنة المراجعة وإما مجلس الإدارة والإدارة العليا أو الحصول على دليل بأنهم على علم كاف بالموضوع.</li> </ul>	٥
		<p>احصل على إفادة مكتوبة من الإدارة بأنها قد أفصحت لنا عن جميع الحالات المعلومة فعلاً أو المحتملة من عدم التزام الأنظمة واللوائح التي قد تؤخذ آثارها في الحسابان عند إعداد القوائم المالية.</p>	٦
		<p>خطوات أخرى كما قد يقرره فريق المراجعة القائم بالارتباط.</p>	٧



## الفصل السادس عشر

### جداول الملخصات

#### المكونات المهمة لقائمة المركز المالي وقائمة الدخل

#### الفهرس الرئيسي

اسم العميل: ..... نهاية السنة .....

#### رأس المال والالتزامات

- AA أسهم رأس المال
- BB الاحتميات والدخل الشامل الآخر والربح المتراكم
- CC فائض إعادة تقويم الأصول الثابتة
- DD رأس المال القابل للسداد
- EE سندات الديون والقروض طويلة - الأجل
- FF الالتزامات مقابل الأصول الخاضعة لعقود الإيجار التمويلية
- GG الالتزامات المؤجلة
- HH الودائع طويلة الأجل
- JJ القروض قصيرة لأجل والترتيبات المالية
- MM الجزء المتداول من الالتزامات طويلة الأجل
- NN الدائون، الالتزامات المستحقة والالتزامات الأخرى
- PP الضرائب
- RR الأرباح المحتجزة الأسهم
- SS الالتزامات المحتملة والتعهدات



اسم العميل: ..... نهاية السنة .....

## الأصول

- A الأصول التشغيلية
- B الأصول الخاضعة لعقود الإيجار التمويلية
- C المصروفات المنفقة على الأصل إلى أن يتحول إلى حالة التشغيل
- D المستودعات وقطع الغيار المحتفظ بها للإنفاق الرأسمالي
- E الأصول غير الملموسة
- K الاستثمارات طويلة الأجل
- L القروض طويلة الأجل والسلف
- M الودائع طويل لأجل، الدفع مقدماً
- N المستودعات، قطع الغيار والأدوات السائبة
- R البضائع المعروضة
- S الديون التجارية
- V الودائع التجارية، مدفوعات مقدماً قصيرة الأجل، القروض، السلف وحسابات مستحقة التحصيل أخرى
- W الأوراق المالية المتداولة / الاستثمارات قصيرة الأجل
- X النقد وأرصدة البنوك



قائمة الدخل

1 PL المبيعات

2 PL تكلفة المبيعات

3 PL المصاريف العمومية والإدارية

4 PL مصاريف البيع والتوزيع

5 PL المصروفات المالية

6 PL المصروفات الأخرى

7 PL الدخل الأخر

8 PL المخصصات



الفهرس

AA	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدده:
	التاريخ:	راجعته:
الفترة المحاسبية:		

العميل:	
أسهم رأس المال	جدول الملخصات:

توقيع الفاحص	إن كان موضوعاً بالملف	المرجع	
		AA	أسهم رأس المال
		AA/AP	برنامج المراجعة
		AA/LS	جدول الملخصات
		١٩-AA١	الجدول المؤيدة
		AA/٢٠	النموذج "A"، الجداول المؤيدة والنماذج الأخرى حسب ما ينطبق
		AA-٢١	قائمة المساهمين إضافة إلى الأعمال
		AA-٢٢	إفادة لحضور الاجتماعات
		AA-٢٣	ملخص، مقتطفات أو نسخ من المحاضر





العميل:	
أسهام رأس المال	جدول الملخصات:

الفترة السابقة	الفترة الحالية	المرجع	
			- رأس المال المصرح به
			عدد الأسهم
			القيمة الاسمية للأسهم (حسب السهم)
			إجمالي رأس المال المصرح به
			انواع الأسهم
			- رأس المال المصدر، المكتتب والمدفوع
			الأسهم المصدرة للنقد
			عدد الأسهم
			المبلغ (الإجمالي)
			انواع الأسهم
			قيمة كل سهم
			الأسهم المصدرة لاعتبارات أخرى غير النقد (وضح)
			عدد الأسهم
			المبلغ (الإجمالي)



الفترة السابقة				الفترة الحالية				المرجع	
								انواع الأسهم	
								قيمة كل سهم	
								الحركة خلال السنة	
								الارقام	
							(أ)	بداية السنة	
								أصدر خلال السنة	
							(ب)	نقد	
							(ج)	عين	
							(د)	مكافأة/حق	
							(هـ)	= (د) + (ج) + (ب)	
							أ + هـ	عند نهاية السنة	

## الاستنتاج

١. اكتملت عملية المراجعة وفقاً لبرنامج المراجعة.
٢. تظهر أوراق العمل أن العمل قد تم أداءه بدرجة كافية ومناسبة.
٣. تتضمن أوراق العمل معلومات كافية، تفاصيل للسّمات المهمة وإيضاحات للأمور غير العادية لتمكيننا من تكوين رأي في القوائم المالية.
٤. في رأيي أن المبالغ المذكورة أعلاه مبيّنة بشكل عادل وعلى أساس يتسق مع الفترة السابقة.

المشرف: ..... التاريخ: .....



الفهرس

BB	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدده:
	التاريخ:	راجعته:
الفترة المحاسبية:		

العميل:	
أسهم رأس المال	جدول الملخصات:

توقيع الفاحص	إن كان موضوعاً بالملف	المرجع	
		BB	الاحتياطيات، الدخل الشامل الآخر والربح المتراكم
		BB/AP	برنامج المراجعة
		BB/LS	جدول الملخصات (رأس المال والإيرادات)
			الجدول المؤيدة
		BB-١	- احتياطيات الإيرادات
		BB-٢	- احتياطيات رأس المال
		BB-٣	- الربح (الخسارة) المتراكم
		BB٤	محاضر اجتماعات المجلس
		BB٤	دفعات مقدمة مقابل إصدار مستقبلي لرأس المال X
		BB٥	جدول حركة لأغراض الإفصاح
			X يتم وضعها بعد القيمة الصافية



<b>العميل:</b>	
<b>جدول الملخصات:</b>	<b>الاحتياطيات والربح المتراكم</b>

الفترة السابقة	الفترة الحالية	المرجع	
		BB - ١	<b>احتياطيات رأس المال</b>
			- احتياطي استرداد رأس المال
			- حساب إصدار الأسهم
			- الربح قبل وضع الشركة
			- أخرى (حدد)
			... احتياطي لا يعد غير مقيد بالنسبة إلى التوزيع
		BB - ٢	<b>احتياطيات الإيرادات</b>
			- الإيراد العام
			- احتياطي تكافؤ الأرباح المحتجزة الأسهم
			- احتياطيات أخرى
			- ربح غير موزع
		BB - ٣	<b>الأرباح المحتجزة (خسارة) متراكمة</b>
			فائض عند إعادة تقويم الأصول الثابتة (القسم ٢٣٥)
			<b>الإجمالي</b>

## الاستنتاج

١. اكتملت عملية المراجعة وفقاً لبرنامج المراجعة.
٢. تظهر أوراق العمل أن العمل قد تم أدائه بدرجة كافية ومناسبة.
٣. تتضمن أوراق العمل معلومات كافية، تفاصيل للسلمات المهمة وإيضاحات للأمور غير العادية لتمكيننا من تكوين رأي في القوائم المالية.
٤. في رأيي أن المبالغ المذكورة أعلاه مبينة بشكل عادل وعلى أساس يتسق مع الفترة السابقة.

المشرف: ..... التاريخ: .....



الفهرس

CC	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدده:
	التاريخ:	راجعته:
الفترة المحاسبية:		

العميل:	
فائض إعادة تقويم الأصول الثابتة	جدول الملخصات:

توقيع الفاحص	إن كان موضوعاً بالملف	المرجع	
		CC	فائض إعادة تقويم الأصول الثابتة
		CC/AP	برنامج المراجعة
		CC/LS	جدول الملخصات
		CC – ٢١	المعلومات الأساسية وملخص تقرير إعادة التقويم X
		CC – ٢٢	إجراءات إصدار الاحتياطات. اختبارات تشمل المطابقة مع جدول التلخص من الأصول
			X وصف حسب الجدول الرابع/الخامس



LS/CC	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدده:
	التاريخ:	راجعته:
الفترة المحاسبية:		

العميل:	
فائض إعادة تقويم الأصول الثابتة	جدول الملخصات:

الفترة السابقة	الفترة الحالية	المرجع	
			<b>فائض إعادة تقويم الأصول الثابتة</b>
			الرصيد الافتتاحي
			فائض التقويم خلال السنة
			الاستخدام عند التخلص من الأصول النهائية
			X القيمة المتزايدة/ الانخفاض في القيمة
			القيمة الدفترية المخفضة أو المعاد تقويمها
			<b>X بيانات إعادة التقويم</b>
			- الاسم وإعادة التقويم
			- Ban's of Revaluation
			- طبيعة المؤشرات المستخدمة
			X بعد إعادة تقويم الأصول، ينبغي أن اظهر هذه البنود بكل ميزانية عمومية لاحقة

## الاستنتاج

١. اكتملت عملية المراجعة وفقاً لبرنامج المراجعة.
٢. تظهر أوراق العمل أن العمل قد تم أدائه بدرجة كافية ومناسبة.
٣. تتضمن أوراق العمل معلومات كافية، تفاصيل للسّمات المهمة وإيضاحات للأمور غير العادية لتمكيننا من تكوين رأي في القوائم المالية.
٤. في رأيي أن المبالغ المذكورة أعلاه مبيّنة بشكل عادل وعلى أساس يتسق مع الفترة السابقة.

المشرف: ..... التاريخ: .....



الفهرس

DD	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدده:
	التاريخ:	راجعته:
الفترة المحاسبية:		

العميل:	
رأس المال القابل للسداد	جدول الملخصات:

توقيع الفاحص	إن كان موضوعاً بالمرفق	المرجع	
		DD	رأس المال القابل للسداد
		DD/AP	برنامج المراجعة
		DD /LS	جدول الملخصات
		DD - ١٩	الجدول المؤيدة
		DD - ٢٠	ملخص المصادقات، المطابقة والمستندات
		DD - ٢١	المعلومات ذات العلاقة بالنسبة لرأس مال قابل للتسديد
		DD - ٢٢	محاضر اجتماعات المجلس
		DD - ٢٣	مستخرجات/ نسخ الاتفاقيات



DD/LS		المرجع		رقم الملف:
التاريخ	التوقيع	الاسم		
				أعدده
				فحصه
				راجعته المدير / الشريك

العميل:	
رأس المال القابل للسداد	جدول الملخصات:
نهاية السنة	

الفترة السابقة	الفترة الحالية	تمويل متجدد طويل الأجل خاضع لرفع السعر	T.F.C.	ترتيبات مشاركة	P.T.C.	المرجع	رقم الحساب
						تشاركي / غير تشاركي	
						مضمون / غير مضمون	
						الرصيد الافتتاحي	
						تم الحصول عليه/ تسوية خلال الفترة	
						تم السداد خلال السنة	
						الجزء المتداول المبين تحت بند الالتزامات المتداولة	
						الدفعة المستحقة	
						الاسترداد خلال سنة واحدة	
						المبلغ الأصلي	
						سعر مرفوع	
						رفع السعر	
						خصم على الدفعة التي تدفع في وقتها	
						بقية القسط	
						مبلغ القسط	
						عدد الاقساط	





الفترة السابقة	الفترة الحالية	تمويل متجدد طويل الأجل خاضع لرفع السعر	T.F.C.	ترتيبات مشاركة	P.T.C.	المرجع	رقم الحساب
							بدأت الاقساط من
							معدل الفائدة/ الإضافة في السنة
							إيضاح فرعي: (ترتيبات الأوراق المالية لمشاركة الربح والخسارة، توفير/ إنشاء احتياطي، ميزات التحويل، حالات التخلف عن الدفع)

## الاستنتاج

١. اكتملت عملية المراجعة وفقاً لبرنامج المراجعة.
٢. تظهر أوراق العمل أن العمل قد تم أداءه بدرجة كافية ومناسبة.
٣. تتضمن أوراق العمل معلومات كافية، تفاصيل للسمات المهمة وإيضاحات للأمور غير العادية لتمكيننا من تكوين رأي في القوائم المالية.
٤. في رأيي أن المبالغ المذكورة أعلاه مبينة بشكل عادل وعلى أساس يتسق مع الفترة السابقة.

المشرف: ..... التاريخ: .....



الفهرس

EE	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدده:
	التاريخ:	راجعته:
الفترة المحاسبية:		

العميل:	
القروض طويلة الأجل	جدول الملخصات:

توقيع الفاحص	إن كان موضوعاً بالملف	المرجع	
		EE	القروض طويلة الأجل
		EE /AP	برنامج المراجعة
		EE /LS	جدول الملخصات
		EE - ١٩	الجدول المؤيدة
		EE - ٢٠	ملخص المصادقات، المطابقة والمستندات
		EE - ٢١	المعلومات ذات العلاقة
		EE - ٢٢	محاضر اجتماعات المجلس
		EE - ٢٣	مستخرجات/ نسخ الاتفاقيات
		EE - ٢٤	نسخ حسابات دفتر الأستاذ العام
			(إذا كان من ذوي العلاقة)



EE/LS		المرجع		رقم الملف:
التاريخ	التوقيع	الاسم		
			أعدده	
			فحصه	
			راجعته المدير / الشريك	

العميل:	
جدول الملخصات:	القروض طويلة الأجل
نهاية السنة	

الفترة السابقة			الفترة الحالية	من أعضاء مجلس الإدارة بما في ذلك المدير التنفيذي	من المضاربات المنظمة للشركات التابعة المسيطر عليها والتعهدات الأخرى المرتبطة	الشركات المصرفية والمؤسسات المالية الأخرى	المرجع	رقم الحساب
من أعضاء مجلس الإدارة بما في ذلك المدير التنفيذي	من المضاربات المنظمة للشركات التابعة المسيطر عليها والتعهدات الأخرى المرتبطة	الشركات المصرفية والمؤسسات المالية الأخرى						
الإجمالي	الإجمالي	الإجمالي	الإجمالي	الإجمالي	الإجمالي	الإجمالي		مضمون/ غير مضمون
								الرصيد الافتتاحي
								تم الحصول عليه/ تسوية خلال الفترة
								مسدد/ تسوية/ محول خلال الفترة
								الجزء المتداول المبين تحت بند الالتزامات المتداولة
								القسط المستحق
								الاسترداد خلال سنة واحدة



								عدد الأقساط المتساوية	
								مبلغ الاقساط	
								بقية القسط	
								تاريخ بداية أول قسط	
								إيضاح فرعي: (الأوراق المالية، أسبقية الدفع، ميزات التحويل، الاعتراف بفروقات الصرف والبنود الجوهريّة الأخرى)	

## الاستنتاج

١. اكتملت عملية المراجعة وفقاً لبرنامج المراجعة.
٢. تظهر أوراق العمل أن العمل قد تم أدائه بدرجة كافية ومناسبة.
٣. تتضمن أوراق العمل معلومات كافية، تفاصيل للسّمات المهمة وإيضاحات للأمور غير العادية لتمكيننا من تكوين رأي في القوائم المالية.
٤. في رأيي أن المبالغ المذكورة أعلاه مبيّنة بشكل عادل وعلى أساس يتسق مع الفترة السابقة.

المشرف: ..... التاريخ: .....



الفهرس

FF	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدده:
	التاريخ:	راجعته:
		الفترة المحاسبية:

العميل:	
جدول الملخصات:	الالتزامات مقابل الأصول الخاضعة لعقود الإيجار التمويلية

توقيع الفاحص	إن كان موضوعاً بالمرفق	المرجع	
		FF	الالتزامات مقابل الأصول الخاضعة لعقود الإيجار التمويلية
		FF /AP	برنامج المراجعة
		FF /LS	جدول الملخصات
		FF - ١	جداول العمل
		FF - ٢٠	ملخص المصادقات، المطابقة والمستندات
		FF - ٢١	نسخ اتفاقيات التأجير/ ملخص المستخرجات



الفهرس

GG	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدده:
	التاريخ:	راجعته:
	الفترة المحاسبية:	

العميل:	
الالتزامات المؤجلة	جدول الملخصات:

توقيع الفاحص	إن كان موضوعاً بالملف	المرجع	
		GG	الالتزامات المؤجلة
		GG /AP	برنامج المراجعة
		GG /LS	جدول الملخصات
		١٩-GG- ١	الجداول المؤيدة ( المكافأة/ الضرائب المؤجلة)
		GG - ٢٠	التقارير الاكتوارية
		GG - ٢١	نسخ اتفاقيات التأجير/ ملخص المستخرجات
		GG - ٢٢	موافقات مجلس الإدارة



GG/LS	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدده:
	التاريخ:	راجعته:
	الفترة المحاسبية:	

العميل:	
جدول الملخصات:	الالتزامات المؤجلة

الفترة السابقة	الفترة الحالية	المرجع	
		GG	الضرائب المؤجلة
			- على حساب:
			الاستهلاك المعجل
			صناديق المكافآت/ التقاعد
			أخرى
		GG٢ - ١٩	- أخرى

## الاستنتاج

١. اكتملت عملية المراجعة وفقاً لبرنامج المراجعة.
٢. تظهر أوراق العمل أن العمل قد تم أدائه بدرجة كافية ومناسبة.
٣. تتضمن أوراق العمل معلومات كافية، تفاصيل للسّمات المهمة وإيضاحات للأمور غير العادية لتمكيننا من تكوين رأي في القوائم المالية.
٤. في رأبي أن المبالغ المذكورة أعلاه مبينة بشكل عادل وعلى أساس يتسق مع الفترة السابقة.

المشرف: ..... التاريخ: .....



الفهرس

HH	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدده:
	التاريخ:	راجعته:
الفترة المحاسبية:		

العميل:	
الودائع طويلة الأجل	جدول الملخصات:

توقيع الفاحص	إن كان موضوعاً بالملف	المرجع	
		HH	الودائع طويلة الأجل
		HH /AP	برنامج المراجعة
		HH /LS	جدول الملخصات
		١٩ - HH - ١	الجداول المؤيدة (المكافأة/ الضرائب المؤجلة)
		HH - ٢٠	ملخص المصادقات، المطابقة والمستندات
		HH - ٢١	التزام المعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة العربية السعودية، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين ومتطلبات نظام الشركات
( ملاحظة )			





HH/LS	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدده:
	التاريخ:	راجعه:
الفترة المحاسبية:		

العميل:	
الودائع طويلة الأجل	جدول الملخصات:

الفترة السابقة	الفترة الحالية	المرجع	
		HH - ١	- العملاء
		HH - ٢	- الموظفون
		HH٣ - ١٩	- أخرى (نتيجة لذوي العلاقة إن وجدوا)
			البنود التالية ينبغي بيانها على نحو منفصل
			- الاسم
			- فترة إعادة الدفع
			- معدل الفائدة
			- الشروط الأخرى المهمة

## الاستنتاج

١. اكتملت عملية المراجعة وفقاً لبرنامج المراجعة.
٢. تظهر أوراق العمل أن العمل قد تم أدائه بدرجة كافية ومناسبة.
٣. تتضمن أوراق العمل معلومات كافية، تفاصيل للسماح المهمة وإيضاحات للأمور غير العادية لتمكيننا من تكوين رأي في القوائم المالية.
٤. في رأيي أن المبالغ المذكورة أعلاه مبينة بشكل عادل وعلى أساس يتسق مع الفترة السابقة.

المشرف: ..... التاريخ: .....



الفهرس

رقم الملف:	المرجع:	رر
أعدده:	التاريخ:	
راجعته:	التاريخ:	
الفترة المحاسبية:		

العميل:	
جدول الملخصات:	القروض قصيرة الأجل والترتيبات المالية

توقيع الفاحص	إن كان موضوعاً بالملف	المرجع	
		رر	القروض قصيرة الأجل والترتيبات المالية
		رر / AP	برنامج المراجعة
		رر / LS	جدول الملخصات
		١ - رر - ١٩	الجداول المؤيدة والتسويات المصرفية
		٢٠ - رر	ملخص المصادقات، المطابقة والمستندات
		٢١ - رر	نسخ الاتفاقيات
		٢٢ - رر	نسخ حسابات دفتر الأستاذ العام
			(إذا كان من ذوي العلاقة)
		٢٣ - رر	قرار/ تفويض رسمي من مجلس الإدارة



رقم الملف:	المرجع:	JJ/LS
أعدته:	التاريخ:	
راجعته:	التاريخ:	
الفترة المحاسبية:		

العميل:	جدول الملخصات:
	القروض قصيرة الأجل والترتيبات المالية

المرجع	الفترة الحالية	الفترة السابقة
		مضمون/ غير مضمون
١ - JJ		- الشركات المصرفية والمؤسسات المالية
٢ - JJ		- الشركات التابعة
٣ - JJ		- الشركات المسيطر عليها
٤ - JJ		- المضاربات المنظمة
٥ - JJ		- المشروعات الأخرى المرتبطة
٦ - JJ		- الخاصة بالمديرين بما في ذلك المدير التنفيذي
١٩ - JJV		- أخرى
		<b>ملاحظة مختصرة</b>
		- معدل الفائدة
		- طبيعة الضمان
		- تسهيل ائتماني غير مجد
		- شروط أخرى مهمة

## الاستنتاج

١. اكتملت عملية المراجعة وفقاً لبرنامج المراجعة.
٢. تظهر أوراق العمل أن العمل قد تم أداءه بدرجة كافية ومناسبة.
٣. تتضمن أوراق العمل معلومات كافية، تفاصيل للسماح المهمة وإيضاحات للأمور غير العادية لتمكيننا من تكوين رأي في القوائم المالية.
٤. في رأيي أن المبالغ المذكورة أعلاه مبينة بشكل عادل وعلى أساس يتسق مع الفترة السابقة.

المشرف: ..... التاريخ: .....



## الفهرس

MM	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدده:
	التاريخ:	راجعته:
	الفترة المحاسبية:	

العميل:	
جدول الملخصات:	الجزء المتداول من الالتزامات طويلة الأجل

توقيع الفاحص	إن كان موضوعاً بالمرفق	المرجع	
		MM / AP	برنامج المراجعة
		MM / LS	الجزء المتداول من الالتزامات طويلة الأجل بجدول الملخصات
		MM - ١	العمل بالنسبة إلى الاستحقاق الجاري



MM/LS	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدده:
	التاريخ:	راجعته:
الفترة المحاسبية:		

العميل:	
الجزء المتداول من الالتزامات طويلة الأجل	جدول الملخصات:

الفترة السابقة	الفترة الحالية	المرجع	
		DD -	- رأس مال قابل للسداد
		DD-	- قروض طويلة الأجل
		DD -	- الالتزامات مقابل الأصول الخاضعة لعقود الإيجار التمويلية

## الاستنتاج

1. اكتملت عملية المراجعة وفقاً لبرنامج المراجعة.
2. تظهر أوراق العمل أن العمل قد تم أدائه بدرجة كافية ومناسبة.
3. تتضمن أوراق العمل معلومات كافية، تفاصيل للسماح المهمة وإيضاحات للأمور غير العادية لتمكيننا من تكوين رأي في القوائم المالية.
4. في رأيي أن المبالغ المذكورة أعلاه مبينة بشكل عادل وعلى أساس يتسق مع الفترة السابقة.

المشرف: ..... التاريخ: .....



الفهرس

رقم الملف:	المرجع:	NN
أعدده:	التاريخ:	
راجعه:	التاريخ:	
الفترة المحاسبية:		

العميل:	جدول الملخصات:
الدائنون، الالتزامات المستحقة والالتزامات الأخرى	

توقيع الفاحص	إن كان موضوعاً بالملف	المرجع	
		NN	الدائنون، الالتزامات المستحقة والالتزامات الأخرى
		NN/AP	برنامج المراجعة
		NN/LS	جدول الملخصات
		NN ١ - ١٩	الجدول المؤيدة
		NN- ٢٠	مصادقات الدائنون والالتزامات الأخرى
			هذا الجانب ينبغي أن يشمل الأنواع الآتية من المستندات - ميزان المراجعة التفصيلي للحسابات واجبة السداد و/ أو مطابقة التفاصيل مع حساب متابعة دفتر الأستاذ العام عند تاريخ المصادقة (إذا كان مختلفاً عن نهاية السنة)
		NN - ٢١	ميزان المراجعة التفصيلي للحسابات واجبة السداد و/ أو مطابقة التفاصيل مع حساب متابعة دفتر الأستاذ العام عند نهاية السنة
		NN- ٢٢	- مطابقة إجابات المصادقات
		NN - ٢٣	- إجراءات بديلة
		NN - ٢٤	الوضع اللاحق وتعمير الدائنين
		NN - ٢٥	فحص الدفعات اللاحة
		NN - ٢٦	نسخ حسابات دفتر الأستاذ العام لذوي العلاقة



العميل:	
الدائنون، الالتزامات المستحقة والالتزامات الأخرى	جدول الملخصات:

الفترة السابقة	الفترة الحالية	المرجع	
		NN - ١	- الدائنون
		NN - ٢	- الالتزامات المستحقة
		NN - ٣	- كمبيالات مستحقة الدفع
		NN - ٤	- دفعات مقدمة، التزامات سارية ودخل مؤجل
		NN - ٥	- إضافة مستحقة على القروض المضمونة
			- إضافة على كل فئة من رأس المال القابل للسداد
		NN - ٦	- إضافة مستحقة على القروض غير المضمونة
		NN - ٧	- ربح، عائد أو إضافة مستحقة
		NN - ٨	- صندوق مشاركة العاملين في الأرباح المحتجزة
		NN - ٩	- صندوق رعاية العاملين
			- مبالغ مستحقة الدفع لمدينين
		NN - ١٠	- التزامات أخرى
		NN - ١١	- ودائع أخرى
		NN - ١٢	- دائنون تجاريون
		NN - ١٣	- دفعات مقدمة من العملاء
		NN - ١٤	- مصروفات مزاوله خدمات جمركية مستحقة للدفع
		NN - ١٥	- عربون/ مبالغ محجوزة لمقاولين
		NN - ١٦	- ضريبة مبيعات مستحقة للدفع



								١٧ - NN	- إضافة على تمويلات جارية
								١٨ - NN	- إضافة على تمويلات لأجل
								١٩ - NN	- ودائع كفالة لموزعين مستحقة للدفع عند إنهاء الصفقة
								٢٠ - NN	- إنهاء التوكيل
								٢٠-NN-٢٥	- أخرى

## الاستنتاج

١. اكتملت عملية المراجعة وفقاً لبرنامج المراجعة.
  ٢. تظهر أوراق العمل أن العمل قد تم أدائه بدرجة كافية ومناسبة.
  ٣. تتضمن أوراق العمل معلومات كافية، تفاصيل للسّمات المهمة وإيضاحات للأمور غير العادية لتمكيننا من تكوين رأي في القوائم المالية.
  ٤. في رأيي أن المبالغ المذكورة أعلاه مبيّنة بشكل عادل وعلى أساس يتسق مع الفترة السابقة.
- المشرف: ..... التاريخ: .....





## الفهرس

PP	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدده:
	التاريخ:	راجعته:
		الفترة المحاسبية:

العميل:	
الضرائب	جدول الملخصات:

توقيع الفاحص	إن كان موضوعاً بالملف	المرجع	
		PP	الضرائب
		PP /AP	برنامج المراجعة
		PP /LS	جدول الملخصات
		PP - ١	وضع الضريبة - حسب السنة
		PP - ٢	احتساب الضريبة (احتساب الدخل)
		PP - ٣	جدول انخفاض الضريبة
		PP - ٤	بيان المتطلبات الزائدة
		PP - ٥	بيان الالتزامات على مدى ثلاثة سنوات
		PP - ٦	مطابقة السجلات المحاسبية مدفوعات الضرائب مع سجل الضرائب
		PP - ٧	جدول الدفعات المقدمة للضرائب
		PP - ٨	ملخص تقديرات الضرائب
		PP - ٩	ملخص نظم الاستئناف
		PP - ١٠	المصادقة من المستشار الضريبي X
			فحص المستندات فيما يتعلق بـ:
		PP - ١١	- الضريبة المقتطعة
		PP - ١٢	- الإضافات غير المشروحة
		PP - ١٣	- القروض/ الإضافات غير المدفوعة
			X يتم الحصول عليها إذا لم يتم بأعمال الضريبة مكتب مراجعة



PP/LS	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدده:
	التاريخ:	راجعه:
الفترة المحاسبية:		

العميل:	
الضرائب	جدول الملخصات:

الفترة السابقة	الفترة الحالية	المرجع	
		PP - ١	المخصصات - متراكم
			الرصيد الافتتاحي
			خلال السنة - الحالية
			- السنة السابقة
			الإجمالي
			الدفعات - متراكم
			الرصيد الافتتاحي
			خلال السنة - الحالية
			- السنة السابقة
			الإجمالي
			الرصيد
			ممثلاً ب:
			الالتزام الضريبي
			الضريبة القابلة للاسترداد
			الدفع المقدم للضريبة

## الاستنتاج

١. اكتملت عملية المراجعة وفقاً لبرنامج المراجعة.
٢. تظهر أوراق العمل أن العمل قد تم أدائه بدرجة كافية ومناسبة.
٣. تتضمن أوراق العمل معلومات كافية، تفاصيل للسّمات المهمة وإيضاحات للأمور غير العادية لتمكيننا من تكوين رأي في القوائم المالية.
٤. في رأيي أن المبالغ المذكورة أعلاه مبيّنة بشكل عادل وعلى أساس يتسق مع الفترة السابقة.

المشرف: ..... التاريخ: .....





التوقيع:
التاريخ:
أعداه:
راجعاه:

العميل:
الفترة:
الموضوع: الضرائب

ملاحظات	رصيد الائتزام / الضريبي / (المسترد) المحدد من سلطات الضرائب	رصيد الضريبة المستحق / (المسترد)	الدفعات				المخصص				سنة الضريبة	الفترة / السنوية المحاسبية	
			رصيد الاقفال	تسويات	خلال الفترة / السنة	الرصيد الافتتاحي	رصيد الاقفال	نقص / زيادة السنة السابقة	للفترة / السنة	الرصيد الافتتاحي			
	-١٣	(١) = (١١) - (١٠)	-١٠	-٩	-٨	-٧	-٦	-٥	-٤	-٣	-٢	-١	

### الاستنتاج:

مدير الضرائب: لقد راجعت أوراق العمل المتعلقة بالوضع الضريبي للعميل. وفي رأيي أن هذه الأوراق كافية من جميع الجوانب الجوهرية لإعداد الإقرار الضريبي وأن الاستنتاج الذي عبر عنه موظفو المراجعة مؤيد بدرجة كافية ومناسبة.

التاريخ:

"ينبغي أعداد التسوية بين العمودين ١١ و ١٢"

### الاستنتاج

موظفي المراجعة: استنادا إلى نتائج فحصنا للأرصدة المسجلة كما هو وارد في برنامج المراجعة الذي يشير إلى العمل الذي تم أدائه، فإنني أرى أن الأرصدة المذكورة أعلاه مبنية بشكل عادل بالنسبة إلى القوائم المالية مأخوذة ككل وعلى أساس يتسق مع الفترة/السنة السابقة، (باستثناء البند ..... الملاحظة على الأمور المهمة) / (دون استثناء) \*

التاريخ:

راجعاه:

التاريخ:

كبير المراجعين:

• أحذف ما بين قوسين إذا لم يكن منطبقاً



## الدليل الاسترشادي لممارسة المراجعة

في المملكة العربية السعودية

التوقيع:	
التاريخ:	
أعدته:	
راجعته:	

العميل:	
الفترة:	
الموضوع: الضرائب	

ملاحظات	صافي (العجز) / الفائض	المبلغ المقدم في الفترة / السنوية الحالية	(العجز) / الفائض	المخصص بالقوائم المالية عند بداية الفترة / السنوية	الالتزام الضريبي	الضريبة المقدرة	تفاصيل الفرق	الدخل / (الأختصاص)		سنة الضريبة المحاسبية	الفترة / السنوية	
								المقدر	المعاد			
	-٢٥	-٢٤	-٢٣	-٢٢	-٢١	-٢٠	-١٩	-١٨	-١٧	-١٦	-١٥	-١٤

### الاستنتاج

مدير الضرائب: لقد راجعت أوراق العمل المتعلقة بالوضع الضريبي للعميل. وفي رأي أن هذه الأوراق كافية من جميع الجوانب الجوهرية لإعداد الإقرار الضريبي وأن الاستنتاج الذي عبر عنه موظفو المراجعة مؤيد بدرجة كافية ومناسبة.

التاريخ:

"يتبنى إعداد تسويتين منفصلتين بين العمودين ١٦ و١٧ والعمودين ٢٠ و١٩"

### الاستنتاج

موظفي المراجعة: استناداً إلى نتائج فحصنا للأرصدة المسجلة كما هو وارد في برنامج المراجعة الذي يشير إلى العمل الذي تم أدائه، فإنني أرى أن الأرصدة المذكورة أعلاه مبنية بشكل عادل بالنسبة إلى القوائم المالية مأخوذة ككل وعلى أساس يتسق مع الفترة/السنة السابقة، (باستثناء البنود ... الملاحظة على الأمور المهمة) / (دون استثناء) \*

التاريخ: التاريخ: التاريخ: راجعه:

كبير المراجعين :

• أحذف ما بين قوسين إذا لم يكن منطقياً

الفهرس

رقم الملف:	المرجع:	RR
أعدده:	التاريخ:	
راجعه:	التاريخ:	
الفترة المحاسبية:		

العميل:	
جدول الملخصات:	الأرباح المحتجزة الأسهم

توقيع الفاحص	إن كان موضوعاً بالملف	المرجع	
		RR	الأرباح المحتجزة الأسهم
		RR /AP	برنامج المراجعة
		RR /LS	جدول الملخصات
		RR ١ - ١٩	الجداول المؤيدة
		RR - ٢٠	مصادقات حساب البنك
		RR - ٢١	مطابقة استقطاعات الزكاة/ الضريبة عند المصدر
		RR - ٢٢	الالتزام بالمعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة العربية السعودية، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين ومتطلبات نظام الشركات
		RR - ٢٣	محاضر اجتماعات مجلس الإدارة



رقم الملف:	المرجع:	RR/LS
أعدده:	التاريخ:	
راجعته:	التاريخ:	
الفترة المحاسبية:		

العميل:	
جدول الملخصات:	الأرباح المحتجزة الأسهم

المرجع	الفترة الحالية	الفترة السابقة
RR - ١		الأرباح المحتجزة الأسهم لم يطالب بها
RR - ٢		الأرباح المحتجزة الأسهم لم يتم دفعها
RR - ٣		الأرباح المحتجزة الأسهم مقترحة
RR - ٢٠		ملخص حسب السنة إلى جانب بيانات المطابقة ومصادقات البنك

## الاستنتاج

١. اكتملت عملية المراجعة وفقاً لبرنامج المراجعة.
٢. تظهر أوراق العمل أن العمل قد تم أدائه بدرجة كافية ومناسبة.
٣. تتضمن أوراق العمل معلومات كافية، تفاصيل للسلمات المهمة وإيضاحات للأمور غير العادية لتمكيننا من تكوين رأي في القوائم المالية.
٤. في رأبي أن المبالغ المذكورة أعلاه مبينة بشكل عادل وعلى أساس يتسق مع الفترة السابقة.

المشرف: ..... التاريخ: .....



الفهرس

SS	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدده:
	التاريخ:	راجعه:
الفترة المحاسبية:		

العميل:	
جدول الملخصات:	الالتزامات المحتملة والتعهدات

توقيع الفاحص	إن كان موضوعاً بالملف	المرجع	
		SS	الالتزامات المحتملة والتعهدات (تشمل الفحص اللاحق)
		SS /AP	برنامج المراجعة
		SS	جدول الملخصات
		SS - ١	الطوارئ
		SS - ٢	الفحص اللاحق/ الأمور النظامية/ الالتزامات الطارئة
		SS - ٣	الخطابات النظامية والمستندات المؤيدة
		SS - ٤	ملخص محتويات مصادقات البنوك
		SS - ١١	الارتباطات الرأسمالية
		SS - ١٢	ملخص اتفاقيات عقود الإيجار التشغيلية
		SS - ١٣	ملخص العقود غير المنفذة بالنسبة إلى الأعمال الرأسمالية قيد الإنشاء
		SS - ١٤	ملخص اجتماعات مجلس الإدارة - تقرير الارتباطات التي تمت
		SS - ١٥	ارتباطات أسهم مضمونة بسندات
		SS - ٢١	فحص التواريخ اللاحقة المهمة بالقوائم المالية حتى تاريخ تقرير المراجع
		SS - ٢٢	فحص المقبوضات النقدية اللاحقة
		SS - ٢٣	فحص المدفوعات النقدية اللاحقة





SS/LS	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدده:
	التاريخ:	راجعته:
الفترة المحاسبية:		

العميل:	
جدول الملخصات:	الالتزامات المحتملة والتعهدات

الفترة السابقة	الفترة الحالية	المرجع	
		SS - ١	- الالتزامات المحتملة
		SS - ٢	- طبيعة الالتزامات المحتملة
		SS - ٣	
		SS - ٤	
		SS - ٥	
		SS - ٦	
		SS - ٧	
		SS - ١١	- الارتباطات (الإيرادات/ رأس المال)
		SS - ١٢	
		SS - ١٣	
		SS - ٢١	- الأحداث اللاحقة
		SS - ٢٢	
		SS - ٢٣	

## الاستنتاج

١. اكتملت عملية المراجعة وفقاً لبرنامج المراجعة.
٢. تظهر أوراق العمل أن العمل قد تم أداءه بدرجة كافية ومناسبة.
٣. تتضمن أوراق العمل معلومات كافية، تفاصيل للسماح المهمة وإيضاحات للأمور غير العادية لتمكيننا من تكوين رأي في القوائم المالية.
٤. في رأيي أن المبالغ المذكورة أعلاه مبينة بشكل عادل وعلى أساس يتسق مع الفترة السابقة.

المشرف: ..... التاريخ: .....



الفهرس

A	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدده:
	التاريخ:	راجعه:
الفترة المحاسبية:		

العميل:	
الأصول التشغيلية	جدول الملخصات:

توقيع الفاحص	إن كان موضوعاً بالملف	المرجع	
		A	الأصول التشغيلية
		A/AP	برنامج المراجعة
		A/LS	جدول الملخصات
		A1 - A19	الجدول المؤيدة
		A - 21	المعلومات ذات العلاقة
		A - 22	إضافات - جداول مراجعة المستندات
		A - 23	تصريف المراجعة المستندية للأصول مع الربط بالضرائب والربح والخسارة
		A - 24	الاستهلاك
		A - 25	التأمين - جدول التغطية
		A - 26	محاضر اجتماعات المجلس بالنسبة للإضافات/ الاستيعادات الرئيسية



الفهرس

B	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدده:
	التاريخ:	راجعه:
		الفترة المحاسبية:

العميل:	
جدول الملخصات:	الأصول الخاضعة لعقود الإيجار التمويلية

توقيع الفاحص	إن كان موضوعاً بالمرفق	المرجع	
		B	الأصول الخاضعة لعقود الإيجار التمويلية
		B/AP	برنامج المراجعة
		B /LS	جدول الملخصات
		B ١ - A١٩	الجداول المؤيدة/ حسب المؤجر/ جداول الأصول حسب الفئة
		B - ٢١	فحص الإضافات
		B - ٢٢	فحص الاستبعادات



A/LS	المرجع:	رقم الملف:	العميل:
التاريخ	التوقيع	الاسم	جدول الملخصات: الأصول الثابتة
		أعدده:	
		فحصه المسؤول عن الارتباط	
		راجعته المدير/الشريك	نهاية السنة:

% القيمة المخفضة عند	الاستهلاك التراكم عند	الاستهلاك للسنة	تسوية/ تصرف/ تحويل	الاستهلاك التراكم عند	بتكلفة	تصرف/ تحويل خلال السنة	إضافة تكافئة/ تحويل خلال السنة	بتكلفة	المرجع	رقم الحساب
										أرض - ملكية حرة
										أرض - مؤجرة
										مبنى على أرض ملكية حرة
										مبنى على أرض مؤجرة
										مصانع وماكينات
										معدات وتركيبات كهربائية
										معدات مكاتب
										أثاث وتركيبات
										مركبات



رقم الحساب	الرجوع	بتكلفة	إضافة تكلفة/ تحويل خلال السنة	تصرف/ تحويل خلال السنة	بتكلفة	الإستهلاك المتراكم عند	تسوية/ تحويل	الإستهلاك للسنة	الإستهلاك المتراكم عند	القيمة المخفضة عند	%
	أخرى (حدد)										
	خاصة للإيجار										
	مصانع وماكينات										
	معدات										
	مركبات										
	أخرى (حدد)										
	فترة سابقة										
	أرض - ملكية حرة										
	أرض - مؤجرة										
	مبنى على أرض ملكية حرة										
	مبنى على أرض مؤجرة										
	مصانع وماكينات										
	معدات وتركيبات كهربائية										
	معدات مكاتب										
	أثاث وتركيبات										



رقم الحساب	المرجع	بتكلفة	إضافة تكلفة/ تحويل خلال السنة	تصريف/ تحويل خلال السنة	بتكلفة	الاستهلاك المتراكم عند	تسوية/ تصريف/ تحويل	الاستهلاك السنوي	الاستهلاك المتراكم عند	القيمة المحققة عند	%
	مركبات										
	أخرى (حدد)										
	خاصة للإيجار										
	مصانع ومكينات										
	معدات										
	مركبات										
	أخرى (حدد)										
	الاستهلاك للفترة تمت مراكمته كما هو أدناه										
	تكلفة البضاعة المصنعة التكاليف الإدارية وتكاليف البيع										

### الاستنتاج

1. اكتملت عملية المراجعة وفقاً لبرنامج المراجعة.
2. تظهر أوراق العمل أن العمل قد تم أدائه بدرجة كافية ومناسبة.
3. تتضمن أوراق العمل معلومات كافية، تفصيل للمخاطر المهمة وإيضاحات للأمر غير العادية لتمكيننا من تكوين رأي في القوائم المالية.
4. في رأي أن المبالغ المذكورة أعلاه مبنية بشكل عادل وعلى أساس يتسق مع الفترة السابقة.

المشرف: ..... التاريخ: .....



العميل:	رقم الملف	المرجع	A/٢٣
جدول الملخصات: استبعاد الأصول الثابتة		الاسم	التاريخ
		أعدده	
		فحصه المسؤول عن الارتباط	
نهاية السنة:	راجعته المدير/ الشريك		

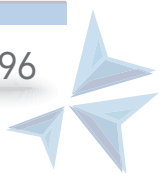
رقم الحساب	وصف الأصول	التكلفة	الاستهلاك المتراكم	القيمة المخفضة	عائدات البيع	المكسب/ (الخسارة)	تفاصيل المشتريين	طريقة التصرف

الفهرس

رقم الملف:	المرجع:	C
أعدده:	التاريخ:	
راجعه:	التاريخ:	
الفترة المحاسبية:		

العميل:	جدول الملخصات:
أعمال رأسمالية قيد الإنشاء	

توقيع الفاحص	إن كان موضوعاً بالمرفق	المرجع	
		C	أعمال رأسمالية قيد الإنشاء
		C /AP	برنامج المراجعة
		C /LS	جدول الملخصات
		C ١ – C ١٩	الجدول المؤيدة والمعلومات ذات العلاقة
		C – ٢٠	مرحلة شهادة الاكمال/ بدء الإنتاج التجاري
		C – ٢١	رسملة العمل قيد الإنشاء
		C-٢٤	تخصيص التكاليف المالية
		C-٢٥	وضع تقدم سير العمل حسب المشروع





C/LS	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدده:
	التاريخ:	راجعته:
		الفترة المحاسبية:

العميل:	
جدول الملخصات:	أعمال رأسمالية قيد الإنشاء

الفترة السابقة	الفترة الحالية	المرجع	
		C - 1	- الأعمال المدنية
		C - 2	- المصانع والماكينات
		C - 3	- أخرى
		C ٤ - ١٩	- التعبئة والأعمال المتقدمة الأخرى بالنسبة إلى التكاليف الرأسمالية

## الاستنتاج

١. اكتملت عملية المراجعة وفقاً لبرنامج المراجعة.
٢. تظهر أوراق العمل أن العمل قد تم أدائه بدرجة كافية ومناسبة.
٣. تتضمن أوراق العمل معلومات كافية، تفاصيل للسماح المهمة وإيضاحات للأمور غير العادية لتمكيننا من تكوين رأي في القوائم المالية.
٤. في رأبي أن المبالغ المذكورة أعلاه مبينة بشكل عادل وعلى أساس يتسق مع الفترة السابقة.

المشرف: ..... التاريخ: .....



الفهرس

D	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدده:
	التاريخ:	راجعه:
الفترة المحاسبية:		

العميل:	
المستودعات وقطع الغيار المحتفظ بها للإنفاق الرأسمالي	جدول الملخصات:

توقيع الفاحص	إن كان موضوعاً بالملف	المرجع	
		D /AP	برنامج المراجعة
		D /LS	المستودعات وقطع الغيار المحتفظ بها للإنفاق الرأسمالي
		١٩-D١	القوائم
		D-٢١	ورقة النقاش الخاصة برسمة هذه المستودعات



D/LS	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدده:
	التاريخ:	راجعته:
الفترة المحاسبية:		

العميل:	
جدول الملخصات:	المستودعات وقطع الغيار المحتفظ بها للإنفاق الرأسمالي

الفترة السابقة	الفترة الحالية	المرجع	
		D - ١	- المستودعات
		D - ٢	- قطع الغيار
		D - ٣	- دفعات مقدمة للحيازة
		D٤-١٩	- أخرى

## الاستنتاج

١. اكتملت عملية المراجعة وفقاً لبرنامج المراجعة.
٢. تظهر أوراق العمل أن العمل قد تم أدائه بدرجة كافية ومناسبة.
٣. تتضمن أوراق العمل معلومات كافية، تفاصيل للسّمات المهمة وإيضاحات للأمور غير العادية لتمكيننا من تكوين رأي في القوائم المالية.
٤. في رأيي أن المبالغ المذكورة أعلاه مبينة بشكل عادل وعلى أساس يتسق مع الفترة السابقة.

المشرف: ..... التاريخ: .....



الفهرس

E	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدده:
	التاريخ:	راجعه:
الفترة المحاسبية:		

العميل:	
الأصول غير الملموسة	جدول الملخصات:

توقيع الفاحص				إن كان موضوعاً بالملف				المرجع	
								E	الأصول غير الملموسة
								E/AP	برنامج المراجعة
								E/LS	جدول الملخصات
								١٩-E١	الجداول المؤيدة
								E-٢٠	مستندات من طرف ثالث
								E-٢١	مستخلصات/ نسخ من اتفاقيات
								E-٢٢	وثائق براءة اختراع



E/LS	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدده:
	التاريخ:	راجعته:
الفترة المحاسبية:		

العميل:	
الأصول غير الملموسة	جدول الملخصات:

الفترة السابقة	الفترة الحالية	المرجع	
		E-1	الشهرة
		E-2	حقوق براءة الاختراع
		19-E1	أخرى
			حقوق النشر والطبع
			العلامات والتصاميم التجارية

## الاستنتاج

1. اكتملت عملية المراجعة وفقاً لبرنامج المراجعة.
2. تظهر أوراق العمل أن العمل قد تم أداءه بدرجة كافية ومناسبة.
3. تتضمن أوراق العمل معلومات كافية، تفاصيل للسّمات المهمة وإيضاحات للأُمور غير العادية لتمكيننا من تكوين رأي في القوائم المالية.
4. في رأيي أن المبالغ المذكورة أعلاه مبينة بشكل عادل وعلى أساس يتسق مع الفترة السابقة.

المشرف: ..... التاريخ: .....



الفهرس

K	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدته:
	التاريخ:	راجعه:
الفترة المحاسبية:		

العميل:	
الاستثمارات طويلة الأجل	جدول الملخصات:

توقيع الفاحص	إن كان موضوعاً بالمرفق	المرجع	
		K	الاستثمارات طويلة الأجل
		K /AP	برنامج المراجعة
		K /LS	جدول الملخصات
		١٩-K١	الجداول المؤيدة
		K -٢١	المعلومات ذات العلاقة
		K -٢٢	مستندات وملخص الملاحظة (المشاهدة)
		K -٢٣	تسعيرة البورصة
		K -٢٤	القيمة المجرأة - الملخص والمستندات
		K -٢٥	محاضر اجتماعات المجلس
			تفاصيل مخصص الانخفاض في قيمة الاستثمارات (إن وجد)



K/LS	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدده:
	التاريخ:	راجعته:
		الفترة المحاسبية:

العميل:	
جدول الملخصات:	الاستثمارات طويلة الأجل

الفترة السابقة	الفترة الحالية	المرجع	
		K-1	- بالشركات التابعة
		K-2	- بالشركات المسيطر عليها
		K-3	- بالمرابحات المنظمة
		K-4	- بالمشروعات المرتبطة الأخرى
		K-5	- بالشركات المدرجة
			- المضاربة
		K-6	- بالشركات غير المدرجة
			- المضاربة
		K-7	- بالممتلكات غير المنقولة
		K-8	- برأس المال القابل للتسديد
		K-9	- بسندات الدين والسندات الصادرة من الحكومة، لجنة البلدية أو سلطة محلية أخرى
		K-10	- بالسندات الحكومية
		K-11	- أخرى

## الاستنتاج

1. اكتملت عملية المراجعة وفقاً لبرنامج المراجعة.
2. تظهر أوراق العمل أن العمل قد تم أدائه بدرجة كافية ومناسبة.
3. تتضمن أوراق العمل معلومات كافية، تفاصيل للسماح المهمة وإيضاحات للأمور غير العادية لتمكيننا من تكوين رأي في القوائم المالية.
4. في رأيي أن المبالغ المذكورة أعلاه مبينة بشكل عادل وعلى أساس يتسق مع الفترة السابقة.

المشرف: ..... التاريخ: .....



الفهرس

L	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدده:
	التاريخ:	راجعه:
الفترة المحاسبية:		

العميل:	
جدول الملخصات:	القروض طويلة الأجل والسلف

توقيع الفاحص	إن كان موضوعاً بالملف	المرجع	
		L	القروض طويلة الأجل والسلف
		L /AP	برنامج المراجعة
		L /LS	جدول الملخصات
		١٩-L١	الجداول المؤيدة
		L -٢٠	المعلومات ذات العلاقة
		L -٢١	مستند سياسة الشركة
		L -٢٢	التقويم الخاص بالمخصص
		L -٢٣	الالتزام بالمعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة العربية السعودية، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين ومتطلبات نظام الشركات
			تفاصيل أرصدة الحد الأعلى عند نهاية الشهر





L/LS	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدده:
	التاريخ:	راجعته:
الفترة المحاسبية:		

العميل:	
جدول الملخصات:	القروض طويلة الأجل والسلف

الفترة السابقة	الفترة الحالية	المرجع	
			((تعد جيدة أو مشكوكاً فيها))
		L-1	- شركات تابعة
		L-2	- شركات مسيطر عليها
		L-3	- مرابحات منظمة
		L-4	- مشروعات أخرى مرتبطة

## الاستنتاج

1. اكتملت عملية المراجعة وفقاً لبرنامج المراجعة.
2. تظهر أوراق العمل أن العمل قد تم أدائه بدرجة كافية ومناسبة.
3. تتضمن أوراق العمل معلومات كافية، تفاصيل للسّمات المهمة وإيضاحات للأمور غير العادية لتمكيننا من تكوين رأي في القوائم المالية.
4. في رأيي أن المبالغ المذكورة أعلاه مبينة بشكل عادل وعلى أساس يتسق مع الفترة السابقة.

المشرف: ..... التاريخ: .....



الفهرس

M	المرجع:	رقم الملف:	العميل:
	التاريخ:	أعدده:	جدول الملخصات:
	التاريخ:	راجعه:	
	الفترة المحاسبية:		
	الودائع طويلة الأجل، الدفع مقدماً والتكاليف المؤجلة		

توقيع الفاحص	إن كان موضوعاً بالمرفق	المرجع	
		M	الودائع طويلة الأجل، الدفع مقدماً والتكاليف المؤجلة
		M /AP	برنامج المراجعة
		M /LS	جدول الملخصات
		١٩-م١	الجداول المؤيدة
		M -٢٠	ملخص المصادقات، المطابقة والمستندات
		M -٢١	نسخ المستندات/ الملخص



رقم الملف:	المرجع:	M/LS
أعدده:	التاريخ:	
راجعته:	التاريخ:	
الفترة المحاسبية:		

العميل:	
جدول الملخصات:	الودائع طويلة الأجل، الدفع مقدماً والتكاليف المؤجلة

المرجع	الفترة الحالية	الفترة السابقة
M-1		
M-2		

## الاستنتاج

1. اكتملت عملية المراجعة وفقاً لبرنامج المراجعة.
2. تظهر أوراق العمل أن العمل قد تم أدائه بدرجة كافية ومناسبة.
3. تتضمن أوراق العمل معلومات كافية، تفاصيل للسّمات المهمة وإيضاحات للأمور غير العادية لتمكيننا من تكوين رأي في القوائم المالية.
4. في رأيي أن المبالغ المذكورة أعلاه مبينة بشكل عادل وعلى أساس يتسق مع الفترة السابقة.

المشرف: ..... التاريخ: .....



الفهرس

N	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدّه:
	التاريخ:	راجعه:
الفترة المحاسبية:		

العميل:	
جدول الملخصات:	المستودعات، قطع الغيار والأدوات السائبة

توقيع الفاحص	إن كان موضوعاً بالمرف	المرجع	
		N	المستودعات، قطع الغيار والأدوات السائبة
		N /AP	برنامج المراجعة
		N /LS	جدول الملخصات
		١٩-N١	الجدول المؤيدة
		N -٢٠	بضائع تحتفظ بها أطراف ثالثة - يشمل المصادقات
		N -٢١	ملاحظة عمليات الجرد من تاريخ الجرد الفعلي إلى نهاية السنة
		N -٢٢	اختبارات التسعير (تشمل اختبارات صافي القيمة القابلة للتحقق)
		N -٢٣	فحص التقادم
		N -٢٤	اختبارات الحد الفاصل



العميل:	
المستودعات، قطع الغيار والأدوات السائبة	جدول الملخصات:

الفترة السابقة	الفترة الحالية	المرجع	
			في المستودع:
		N-1	- المستودعات
		N-2	- قطع الغيار
		N-3	- أدوات سائبة
		N-4	- أخرى
			الإجمالي
			في الطريق:
		N-5	- المستودعات
		N-6	- قطع الغيار
		N-7	- أدوات سائبة
		N-8	- أخرى
		N-9	
		N-10	
		N-19	- مخصص للتقادم

## الاستنتاج

1. اكتملت عملية المراجعة وفقاً لبرنامج المراجعة.
2. تظهر أوراق العمل أن العمل قد تم أدائه بدرجة كافية ومناسبة.
3. تتضمن أوراق العمل معلومات كافية، تفاصيل للسّمات المهمة وإيضاحات للأمور غير العادية لتمكيننا من تكوين رأي في القوائم المالية.
4. في رأيي أن المبالغ المذكورة أعلاه مبينة بشكل عادل وعلى أساس يتسق مع الفترة السابقة.

المشرف: ..... التاريخ: .....



الفهرس

R	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدته:
	التاريخ:	راجعته:
الفترة المحاسبية:		

العميل:	
البضائع المعروضة	جدول الملخصات:

توقيع الفاحص	إن كان موضوعاً بالمرفق	المرجع	
		R	البضائع المعروضة
		R /AP	برنامج المراجعة
		R /LS	جدول الملخصات
		١٩-R١	الجدول المؤيدة
		R -٢٠	بضائع تحتفظ بها أطراف ثالثة - يشمل المصادقات
		R -٢١	اختبار الجرد الفعلي
		R -٢٢	اختبارات التسعير (تشمل اختبارات صافي القيمة القابلة للتحقق)
		R -٢٣	فحص التقادم
		R -٢٤	اختبارات الحد الفاصل



R/LS	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدده:
	التاريخ:	راجعته:
الفترة المحاسبية:		

العميل:	
البضائع المعروضة	جدول الملخصات:

إيضاحات:	الفترة السابقة	الفترة الحالية	المرجع	
(١) المخصص، إن وجد، ينبغي الإفصاح عنه بشكل منفصل مقابل كل بند			R-١	- المواد الخام ومكونات المجموعة
(٢) إفصاحات ينبغي بيانها:			R-٢	- مواد التغليف
(أ) مصروفات إنتاج غير مباشرة ثابتة يتم استثنائها كمركب تكلفة			R-٣	- العمل قيد الانجاز
(ب) الوارد أولاً يصرف أولاً أو تكلفة المتوسط المرجح التي لم يتم استخدامها			R-٤	- البضائع المكتملة الصنع
(٣) البضائع التي يتم تحديد قيمتها على أساس التكلفة والأهمية			R-٥	- البضائع التالفة
(٤) الإفصاح عن البضائع المقيمة على أساس صافي القيمة القابلة للتحقق			R-٦	- بضائع في مخزن الجمارك
(٥) البضائع المحتفظ بها لدى أطراف ثالثة يتم الإفصاح عنها وفقاً لإيضاح الفقرة ٣٤ من المعيار IAS٢			R-٧	- بضائع في الطريق
(٦) المبلغ والظروف المرتبطة بالقيود العكسية للتخفيض يتم إثباتها كدخل للفترة			R-٨	- بضائع أخرى (حدد)

## الاستنتاج

١. اكتملت عملية المراجعة وفقاً لبرنامج المراجعة.
٢. تظهر أوراق العمل أن العمل قد تم أدائه بدرجة كافية ومناسبة.
٣. تتضمن أوراق العمل معلومات كافية، تفاصيل للسماح المهمة وإيضاحات للأمور غير العادية لتمكيننا من تكوين رأي في القوائم المالية.
٤. في رأيي أن المبالغ المذكورة أعلاه مبينة بشكل عادل وعلى أساس يتسق مع الفترة السابقة.

المشرف: ..... التاريخ: .....

الفهرس

المرجع: S	رقم الملف:	العميل:	الديون التجارية	جدول الملخصات:
التاريخ:	أعدده:			
التاريخ:	راجعه:			
الفترة المحاسبية:				

توقيع الفاحص	إن كان موضوعاً بالمرفق	المرجع	
		S	الديون التجارية
		S /AP	برنامج المراجعة
		S /LS	جدول الملخصات
		S1-S18	الجدول المؤيدة
		S-19	ميزان المراجعة المفصل و/أو مطابقة التفاصيل مع حساب المتابعة بدفتر الأستاذ العام عند نهاية السنة
		S-20	المصادقات
		S-22	تعمير الديون التجارية
		S-23	فحص الأنشطة اللاحقة لنهاية السنة
		S-24	تقويم مخصصات الحسابات المشكوك في تحصيلها والجدول المؤيدة





S/LS	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدده:
	التاريخ:	راجعته:
		الفترة المحاسبية:

العميل:	
الديون التجارية	جدول الملخصات:

المبلغ %	ملاحظات /	المبلغ % (يشمل زائد / تفاصيل ضمان) ناقص	الفترة	الفترة	المرجع	
			السابقة	الحالية		
—					S-1	- ديون تجارية
—						تعد جيدة (أ) مضمون (ب) غير مضمون (لا يوجد غير .....)
—						تعد مشكوكا فيها
	السنة السابقة	السنة الحالية			S-24	ناقص مخصص الديون المشكوك فيها
		١. مستحق من المديرون				(أ) محدد
		المديرون التنفيذيون				(ب) عام
		وكلاء الشركات				
		تنفيذيون آخرون				
		٢. مستحق من مشروعات مرتبطة				
		شركات مسيطر عليها				
		مضاربات منظمة				
		إيضاح: المبلغ الأقصى الذي يتم احتجازه في أي وقت خلال السنة يتم احتسابه بالرجوع إلى أرصدة نهاية الشهر أعلاه				

## الاستنتاج

١. اكتملت عملية المراجعة وفقاً لبرنامج المراجعة.
٢. تظهر أوراق العمل أن العمل قد تم أداءه بدرجة كافية ومناسبة.
٣. تتضمن أوراق العمل معلومات كافية، تفاصيل للسماح المهمة وإيضاحات للأمور غير العادية لتمكيننا من تكوين رأي في القوائم المالية.
٤. في رأيي أن المبالغ المذكورة أعلاه مبينة بشكل عادل وعلى أساس يتسق مع الفترة السابقة.

المشرف: ..... التاريخ: .....



الفهرس

رقم الملف:	المرجع: V	العميل:	
أعدده:	التاريخ:	جدول الملخصات:	الودائع التجارية، مدفوعات مقدماً قصيرة الأجل، القروض، السلف وحسابات مستحقة التحصيل أخرى
راجعه:	التاريخ:		
الفترة المحاسبية:			

توقيع الفاحص	إن كان موضوعاً بالمرفق	المرجع	
		V	الودائع التجارية، مدفوعات مقدماً قصيرة الأجل، القروض، السلف وحسابات مستحقة التحصيل أخرى
		V /AP	برنامج المراجعة
		V /LS	جدول الملخصات
		V١-V١٩	الجداول المؤيدة
		V-٢٠	المصادقات
		V-٢١	مقبوضات لاحقة مقابل مبالغ تحت التحصيل



V/LS	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدده:
	التاريخ:	راجعته:
		الفترة المحاسبية:

العميل:	
جدول الملخصات:	الودائع التجارية، مدفوعات مقدما قصيرة الأجل، القروض، السلف وحسابات مستحقة التحصيل أخرى

الفترة السابقة	الفترة الحالية	المرجع	
		V-1	الودائع
		V-2	المدفوعات
		V-3	القروض
			الموظفون
			التنفيذيون
			المدير التنفيذي
			يعد جيداً أو معدوم
		V-4	السلف
			يعد جيداً أو معدوم
			الحد الأقصى للمبلغ الإجمالي المستحق من الإدارة/ وكلاء الشركات/ المشروعات المرتبطة/ الشركات المسيطر عليها/ المرابحات المنظمة
		V-5	مبالغ تحت التحصيل أخرى
		PP-1	استرداد الضريبة
			أخرى
		V-6	رصيد حساب جاري مع سلطات نظامية

## الاستنتاج

1. اكتملت عملية المراجعة وفقاً لبرنامج المراجعة.
2. تظهر أوراق العمل أن العمل قد تم أدائه بدرجة كافية ومناسبة.
3. تتضمن أوراق العمل معلومات كافية، تفاصيل للسّمات المهمة وإيضاحات للأمور غير العادية لتمكيننا من تكوين رأي في القوائم المالية.
4. في رأيي أن المبالغ المذكورة أعلاه مبينة بشكل عادل وعلى أساس يتسق مع الفترة السابقة.

المشرف: ..... التاريخ: .....



الفهرس

W	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدده:
	التاريخ:	راجعه:
الفترة المحاسبية:		

العميل:	
الأوراق المالية المتداولة/ الاستثمارات قصيرة الأجل	جدول الملخصات:

توقيع الفاحص	إن كان موضوعاً بالملف	المرجع	
		W	الأوراق المالية المتداولة/ الاستثمارات قصيرة الأجل
		W /AP	برنامج المراجعة
		W /LS	جدول الملخصات
		١٩-٧١	الجدول المؤيدة
		W -٢٠	المصادقات/ الملاحظة (المشاهدة)
		W -٢١	اختبارات التقييم
		W -٢٢	أسعار البورصة
			مقارنة قيمة التكلفة وقيمة السوق



W/LS	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدده:
	التاريخ:	راجعته:
		الفترة المحاسبية:

العميل:	
الأوراق المالية المتداولة/ الاستثمارات قصيرة الأجل	جدول الملخصات:

الفترة السابقة	الفترة الحالية	المرجع	
		W-1	- بالشركات التابعة
		W-2	- بالشركات المسيطر عليها
		W-3	- بالمراجعات المنظمة
		W-4	- بالمشروعات المرتبطة الأخرى
		W-5	- بالشركات المدرجة
			- المضاربة
		W-6	- بالشركات غير المدرجة
			- المضاربة
		W-7	- بالممتلكات غير المنقولة
		W-8	- برأس المال القابل للتسييد
		W-9	- بالسندات الصادرة من الحكومة، لجنة البلدية أو سلطة محلية أخرى
		W-10	- بالسندات الحكومية
		W-11	- أخرى

## الاستنتاج

1. اكتملت عملية المراجعة وفقاً لبرنامج المراجعة.
2. تظهر أوراق العمل أن العمل قد تم أداءه بدرجة كافية ومناسبة.
3. تتضمن أوراق العمل معلومات كافية، تفاصيل للسماح المهمة وإيضاحات للأمور غير العادية لتمكيننا من تكوين رأي في القوائم المالية.
4. في رأيي أن المبالغ المذكورة أعلاه مبينة بشكل عادل وعلى أساس يتسق مع الفترة السابقة.

المشرف: ..... التاريخ: .....



الفهرس

X	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدده:
	التاريخ:	راجعته:
الفترة المحاسبية:		

العميل:	
النقد وأرصدة البنوك	جدول الملخصات:

توقيع الفاحص	إن كان موضوعاً بالمرفق	المرجع	
		X	النقد وأرصدة البنوك
		X /AP	برنامج المراجعة
		X /LS	جدول الملخصات
		١٩-X ١	الجدول المؤيدة/ مطابقة حساب البنك
		X -٢٠	مصادقات البنك
		X -٢١	كشوف جرد النقدية/ شهادات النقدية
		X -٢٢	كشوف المستند الأخير
		X -٢٣	اختبار الحد الفاصل للمستند الأخير
		X -٢٤	اختبار الحسابات المجمدة/ الموقوفة



W/LS	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدده:
	التاريخ:	راجعه:
	الفترة المحاسبية:	

العميل:	
النقد وأرصدة البنوك	جدول الملخصات:

المبلغ %	ملاحظات:	الاحصاءات	المصادقة	تم التحقق منها فعلياً	المرجع				الفترة السابقة	الفترة الحالية		
					X-1	X-2	X-3	X-4	X-5	X-6		
											نقدية بالخزينة	-
											نقد في الطريق	-
											نقد بالبنك (أ) بحساب إيداع (ب) بحساب جاري (ج) بحسابات أخرى	-
											(أ) بحسابات جارية	
											عملة محلية	X-3
											عملة أجنبية	X-4
											(ب) بحسابات إيداع	
											عملة محلية	X-5
											عملة أجنبية	X-6
											أرصدة موجودة	
											(أ) نقد	
											(ب) شيكات	
											أرصدة في الطريق	
											الإجمالي	

## الاستنتاج

1. اكتملت عملية المراجعة وفقاً لبرنامج المراجعة.
2. تظهر أوراق العمل أن العمل قد تم أدائه بدرجة كافية ومناسبة.
3. تتضمن أوراق العمل معلومات كافية، تفاصيل للسماح المهمة وإيضاحات للأمور غير العادية لتمكيننا من تكوين رأي في القوائم المالية.
4. في رأيي أن المبالغ المذكورة أعلاه مبينة بشكل عادل وعلى أساس يتسق مع الفترة السابقة.

المشرف: ..... التاريخ: .....



الفهرس

PL١	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدده:
	التاريخ:	راجعه:
الفترة المحاسبية:		

العميل:	
المبيعات	جدول الملخصات:

توقيع الفاحص				إن كان موضوعاً بالمرف				المرجع	
									المبيعات
								PL١ /AP	برنامج المراجعة
								PL١ /LS	جدول الملخصات
									التحليل الشهري
									المعلومات ذات العلاقة
									ايقاف المبيعات
									اختبار فاعلية أدوات الرقابة - المبيعات
									المطابقة الكمية
									العملاء المهمون (٨٠)/ (٢٠ عملاء ٢٠٪) ( بالأرقام من يساهمون بنسبة ٨٠٪ من المبيعات )





PL1/LS	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدده:
	التاريخ:	راجعه:
الفترة المحاسبية:		

العميل:	
المبيعات	جدول الملخصات:

سبب التغيير	الزيادة/ (النقص) %	الزيادة/ (النقص) مبلغ	الفترة				المرجع	
			الفترة السابقة	الفترة الحالية				
(١) يتم تقديم نتيجة عمل كل خط بشكل منفصل بشرط أن يتجاوز حجم مبيعات كل خط ٢٠٪ من إجمالي حجم مبيعات الشركة. (٢) يتم الإفصاح عن قيمة المواد المصدرة خلال السنة المالية بشرط أن تتجاوز هذه القيمة ٢٠٪ من إجمالي حجم مبيعات الشركة.							المبيعات	
							- صادرات	
							- محلي	
							- حصة الصادرات	
							- تالف	
							ناقص - العمولة لوكيل البيع الوحيد ولـ	
							- لوكلاء البيع الآخرين	
							- الخصم	
							- ضريبة القيمة المضافة	
							- مصروفات التصدير	
							- الوساطة	
							- الوساطة والخصم	
						صافي المبيعات		

## الاستنتاج

١. اكتملت عملية المراجعة وفقاً لبرنامج المراجعة.
٢. تظهر أوراق العمل أن العمل قد تم أدائه بدرجة كافية ومناسبة.
٣. تتضمن أوراق العمل معلومات كافية، تفاصيل للسّمات المهمة وإيضاحات للأمر غير العادية لتمكيننا من تكوين رأي في القوائم المالية.
٤. في رأيي أن المبالغ المذكورة أعلاه مبينة بشكل عادل وعلى أساس يتسق مع الفترة السابقة.

المشرف: ..... التاريخ: .....

الفهرس

رقم الملف:	المرجع: PLY
أعدده:	التاريخ:
راجعه:	التاريخ:
الفترة المحاسبية:	

العميل:	
تكلفة المبيعات	جدول الملخصات:

توقيع الفاحص	إن كان موضوعاً بالمرفق	المرجع	
			تكلفة المبيعات
		PLY /AP	برنامج المراجعة
		PLY /LS	جدول الملخصات
			الموردون المهمون ( ٢٠/٨٠ ) عملاء ٢٠٪ ( الموردون الذين يساهمون بنسبة ٨٠٪ من المشتريات )
			المعلومات ذات العلاقة
			ايقاف المشتريات
			اختبارات فاعلية أدوات الرقابة - المشتريات



رقم الملف:	المرجع:	PLY/LS١
أعدده:	التاريخ:	
راجعه:	التاريخ:	
الفترة المحاسبية:		

العميل:	
تكلفة المبيعات	جدول الملخصات:

الفترة السابقة	الفترة الحالية	المرجع	
			- العمل قيد التنفيذ
			افتتاح
		R-٢	اغلاق
			- تكلفة البضاعة المصنعة
			- البضائع المكتملة التصنيع
			افتتاح
		R-٤	اغلاق
			- رسم مزاوله المهنة

## الاستنتاج

١. اكتملت عملية المراجعة وفقاً لبرنامج المراجعة.
٢. تظهر أوراق العمل أن العمل قد تم أداءه بدرجة كافية ومناسبة.
٣. تتضمن أوراق العمل معلومات كافية، تفاصيل للسّمات المهمة وإيضاحات للأمر غير العادية لتمكيننا من تكوين رأي في القوائم المالية.
٤. في رأيي أن المبالغ المذكورة أعلاه مبينة بشكل عادل وعلى أساس يتسق مع الفترة السابقة.

المشرف: ..... التاريخ: .....



الفهرس

PL٢/LS٢	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدده:
	التاريخ:	راجعته:
		الفترة المحاسبية:

العميل:	
جدول الملخصات:	تكلفة البضاعة المصنعة

السبب للتغير الرئيسي	الزيادة/ (النقص) %	الزيادة/ (النقص) مبلغ	الفترة السابقة	الفترة الحالية	المرجع	التفاصيل
						المواد الخام ومواد التغليف المستهلكة
						مخزون أول المدة
						المشتريات
					R-١	مخزون آخر المدة
					N	المستودعات وقطع الغيار المستهلكة
						الوقود والطاقة
						المرتبات، الأجور ومنحة رعاية الموظفين، ومساهمة صندوق ادخار الموظفين والصناديق الأخرى
						الإيجار، المعدلات، والضرائب
						التأمين
						الاصلاحات والصيانة
						البراءات، حقوق النشر، العلامات التجارية، التصاميم
						أنعاب الأعمال الفنية



												إطفاء تكاليف البحث والتطوير
												تشغيل وصيانة المركبات
												اجرة الهاتف، التلكس والبريد
												السفر والنقل
												الطباعة والقرطاسية
												معدلات وضرائب المرافق
												الاستهلاك
												تكاليف أخرى (حدد)
												الاتصالات
٪	مبلغ	الإحصائيات										الترفيه
-	-	مؤكد										الإجمالي
-	-	عام										
-	-	محقق										



الفهرس

PL٣	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدده:
	التاريخ:	راجعته:
		الفترة المحاسبية:

العميل:	
المصاريف العمومية والإدارية	جدول الملخصات:

توقيع الفاحص	إن كان موضوعاً بالمرفق	المرجع	
			المصاريف العمومية والإدارية
		PL٣ / AP	برنامج المراجعة
		PL٣ / LS	جدول الملخصات
			التحليل الشهري
			الدفعات/ الاستحقاقات المهمة
			التحقق من الدفعات اللاحقة - استحقاق
			اختبارات الالتزام



العميل:	
المصاريف العمومية والإدارية	جدول الملخصات:

الفترة السابقة	الفترة الحالية	المرجع	
			تعويضات أعضاء مجلس الإدارة
			الرواتب والمزايا
			الإيجار، المعدلات، والضرائب
			تشغيل وصيانة المركبات
			الطباعة والقرطاسية
			أجرة الهاتف، التلكس والبريد
			المصرفيات والاشتراكات
			السفر والنقل والترفيه
			التكاليف النظامية والتنظيمية والمهنية
			أتعاب المراجعين
			أتعاب المراجعة
			الخدمات الأخرى
			التثريات
			الإعلانات والترويج
			الترفيه
			الهبات والتبرعات الخيرية، أسماء وعناوين المتلقين والمديرين بما في ذلك أزواجهم وأطفالهم المشاركون



الفترة السابقة				الفترة الحالية				المرجع	
								طريقة الاستهلاك	
								أخرى	
								التأمين	
								الإصلاحات والصيانة	
								الديون الهالكة المشطوبة - تجارية	
								- أخرى	
								مخصص الديون المشكوك فيها	
								- تجارية	
								- أخرى	
								تكلفة البحوث والتطوير الضميمة بالديون الهالكة	
								مستحقة في:	
								أعضاء مجلس الإدارة، المدير التنفيذي، وكلاء الشركات	
								التعهدات المرتبطة	

## الاستنتاج

١. اكتملت عملية المراجعة وفقاً لبرنامج المراجعة.
٢. تظهر أوراق العمل أن العمل قد تم أدائه بدرجة كافية ومناسبة.
٣. تتضمن أوراق العمل معلومات كافية، تفاصيل للسماح المهمة وإيضاحات للأمور غير العادية لتمكيننا من تكوين رأي في القوائم المالية.
٤. في رأيي أن المبالغ المذكورة أعلاه مبينة بشكل عادل وعلى أساس يتسق مع الفترة السابقة.

المشرف: ..... التاريخ: .....





الفهرس

PL٤	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدده:
	التاريخ:	راجعته:
الفترة المحاسبية:		

العميل:	
مصاريف البيع والتوزيع	جدول الملخصات:

توقيع الفاحص	إن كان موضوعاً بالمرفق	المرجع	
		PL٤ /AP	برنامج المراجعة
		PL٤ /LS	جدول الملخصات
			التحليل الشهري
			الدفعات/ الاستحقاقات المهمة
			التحقق من الدفعات اللاحقة - استحقاق
			اختبار الرقابة - كشف الرواتب



PL&/LS	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدده:
	التاريخ:	راجعته:
الفترة المحاسبية:		

العميل:	
مصاريف البيع والتوزيع	جدول الملخصات:

الفترة السابقة				الفترة الحالية				المرجع	
								- رسوم الشحن بالبحر	
								- رسوم الشحن والضريبة المحلية	
								- مصاريف شحن	
								- الضريبة الإضافية لتطوير الصادر	
								- مصروفات مصرفية	
								- أخرى	

## الاستنتاج

١. اكتملت عملية المراجعة وفقاً لبرنامج المراجعة.
٢. تظهر أوراق العمل أن العمل قد تم أدائه بدرجة كافية ومناسبة.
٣. تتضمن أوراق العمل معلومات كافية، تفاصيل للسّمات المهمة وإيضاحات للأمور غير العادية لتمكيننا من تكوين رأي في القوائم المالية.
٤. في رأيي أن المبالغ المذكورة أعلاه مبيّنة بشكل عادل وعلى أساس يتسق مع الفترة السابقة.

المشرف: ..... التاريخ: .....



الفهرس

PL٥	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدده:
	التاريخ:	راجعته:
الفترة المحاسبية:		

العميل:	
المصروفات المالية	جدول الملخصات:

توقيع الفاحص	إن كان موضوعاً بالمرفق	المرجع	
			المصروفات المالية
		PL٥ /AP	برنامج المراجعة
		PL٥ /LS	جدول الملخصات
			اختبارات الالتزام
			الدفعات/ الاستحقاقات المهمة
			التحليل الشهري



PL٥/LS	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدده:
	التاريخ:	راجعته:
	الفترة المحاسبية:	

العميل:	
المصروفات المالية	جدول الملخصات:

أسباب التغير الرئيس	الفترة السابقة	الفترة الحالية	المرجع	
			DD	- على رأس المال القابل للسداد
			EE	- على القروض طويلة الأجل
			FF	- على عقود الإيجار التمويلية
			JJ	- على القروض قصيرة الأجل/التمويل المتجدد
			JJ	- على القروض من تعهدات مرتبطة
			JJ	- على القروض من أعضاء مجلس الإدارة
				- رفع السعر على
				- تمويل بأجل
				- تمويل متجدد
				- أخرى (حدد)

## الاستنتاج

١. اكتملت عملية المراجعة وفقاً لبرنامج المراجعة.
٢. تظهر أوراق العمل أن العمل قد تم أدائه بدرجة كافية ومناسبة.
٣. تتضمن أوراق العمل معلومات كافية، تفاصيل للسماح المهمة وإيضاحات للأمور غير العادية لتمكيننا من تكوين رأي في القوائم المالية.
٤. في رأيي أن المبالغ المذكورة أعلاه مبينة بشكل عادل وعلى أساس يتسق مع الفترة السابقة.

المشرف: ..... التاريخ: .....



الفهرس

PL٦	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدده:
	التاريخ:	راجعته:
الفترة المحاسبية:		

العميل:	
المصروفات الأخرى	جدول الملخصات:

توقيع الفاحص				إن كان موضوعاً بالمرفق				المرجع	
								المصروفات الأخرى	
							PL٦ /AP	برنامج المراجعة	
							PL٦ /LS	جدول الملخصات	



PL <sub>6</sub> /LS	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدده:
	التاريخ:	راجعته:
		الفترة المحاسبية:

العميل:	
المصروفات الأخرى	جدول الملخصات:

أسباب التغير الرئيس	الفترة السابقة	الفترة الحالية	المرجع	
				صناديق مشاركة الموظفين في الأرباح المحتجزة
				صندوق رعاية الموظفين
			S	مخصص الديون المشكوك في تحصيلها
			W	مخصص النقص في قيمة الاستثمارات
				تكاليف البحث والتطوير
			M	إطفاء التكاليف المؤجلة
				الخسارة عند التخلص من الأصول
			I&W	الخسارة عند بيع الاستثمارات
				الخسارة أو مخصص خسارة رأس المال القابل للسداد
				الخسارة لتغير سعر الصرف
				أخرى (حدد)

## الاستنتاج

١. اكتملت عملية المراجعة وفقاً لبرنامج المراجعة.
٢. تظهر أوراق العمل أن العمل قد تم أدائه بدرجة كافية ومناسبة.
٣. تتضمن أوراق العمل معلومات كافية، تفاصيل للسماح المهمة وإيضاحات للأمور غير العادية لتمكيننا من تكوين رأي في القوائم المالية.
٤. في رأيي أن المبالغ المذكورة أعلاه مبينة بشكل عادل وعلى أساس يتسق مع الفترة السابقة.

المشرف: ..... التاريخ: .....



الفهرس

PLV	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدده:
	التاريخ:	راجعه:
الفترة المحاسبية:		

العميل:	
الدخل الآخر	جدول الملخصات:

توقيع الفاحص	إن كان موضوعاً بالمرف	المرجع	
			الدخل الآخر
		PLV /AP	برنامج المراجعة
		PLV /LS	جدول الملخصات



PLV/LS	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدده:
	التاريخ:	راجعته:
الفترة المحاسبية:		

العميل:	
الدخل الآخر	جدول الملخصات:

أسباب التغير الرئيس	الفترة السابقة	الفترة الحالية	المرجع	
				الدخل من الاستثمارات
			K/W	المكسب عند بيع الاستثمارات
			A	المكسب عند التخلص من الأصول الثابتة
				ايراد الفائدة
			I&W	الدخل من رأس المال القابل للسداد، الدخل من كل فئة من رأس المال
			K	الدخل من شهادات المرابحة أو المضاربة
				بيع الخردة
			W	متنوع
				الدخل من الاستثمارات في التعهدات المرتبطة

## الاستنتاج

١. اكتملت عملية المراجعة وفقاً لبرنامج المراجعة.
٢. تظهر أوراق العمل أن العمل قد تم أدائه بدرجة كافية ومناسبة.
٣. تتضمن أوراق العمل معلومات كافية، تفاصيل للسماح المهمة وإيضاحات للأمور غير العادية لتمكيننا من تكوين رأي في القوائم المالية.
٤. في رأيي أن المبالغ المذكورة أعلاه مبينة بشكل عادل وعلى أساس يتسق مع الفترة السابقة.

المشرف: ..... التاريخ: .....





الفهرس

PLA	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدده:
	التاريخ:	راجعه:
	الفترة المحاسبية:	

العميل:	
مخصص الضريبة	جدول الملخصات:

توقيع الفاحص	ان كان موضوعاً بالمرف	المرجع	
			مخصص الضريبة
		PLA /AP	برنامج المراجعة
			حالي
			مؤجل
		PLA /LS	جدول الملخصات

PLA/LS	المرجع:	رقم الملف:
	التاريخ:	أعدده:
	التاريخ:	راجعته:
الفترة المحاسبية:		

العميل:	
مخصص الضريبة	جدول الملخصات:

الفترة السابقة		الفترة الحالية		المرجع			
							مخصص الضريبة
					PP		السنة الحالية
					PP		المدة السابقة
					GG-1		المؤجلة
							X الضريبة المؤجلة التي لم تتم المحاسبة عنها يتم الإفصاح عنها بإيضاحات الحسابات

## الاستنتاج

١. اكتملت عملية المراجعة وفقاً لبرنامج المراجعة.
٢. تظهر أوراق العمل أن العمل قد تم أدائه بدرجة كافية ومناسبة.
٣. تتضمن أوراق العمل معلومات كافية، تفاصيل للسّمات المهمة وإيضاحات للأمر غير العادية لتمكيننا من تكوين رأي في القوائم المالية.
٤. في رأيي أن المبالغ المذكورة أعلاه مبيّنة بشكل عادل وعلى أساس يتسق مع الفترة السابقة.

المشرف: ..... التاريخ: .....



رقم الملف:			العميل:
التاريخ	التوقيع	الاسم	فحص تحليلي - قائمة المركز المالي - الالتزامات
		أعدده:	
		راجعته:	
		المسؤول:	
فحصه المدير/ الشريك			نهاية السنة

رمز الحساب	المرجع	الفترة الحالية	الفترة السابقة	الزيادة/النقص	الزيادة/النقص %	سبب الزيادة والنقص
						رأس المال المصرح به
						رأس المال المصدر، المكتتب به والمدفوع
						الاحتياطي العام
						احتياطي رأس المال
						الأرباح المحتجزة والخسائر غير الموزعة
						فائض إعادة تقويم الأصول الثابتة
						رأس المال القابل للسداد
						القروض طويلة الأجل
						الأصول الخاضعة لعقود الإيجار التمويلية
						الالتزامات المؤجلة
						الودائع طويلة الأجل
						الالتزامات المتداولة
						القروض قصيرة الأجل
						الجزء المتداول من الالتزامات طويلة الأجل
						الدائنون، الالتزامات المستحقة والالتزامات الأخرى
						مخصص الضرائب
						الأرباح المحتجزة الأسهم المقترحة
						إجمالي الالتزامات



رقم الملف:			
التاريخ	التوقيع	الاسم	
أعدده:			
راجعته:			
المسؤول:			
فحصه المدير/ الشريك			

العميل:	
فحص تحليلي - قائمة المركز المالي - الأصول	
نهاية السنة	

رمز الحساب	المرجع	الفترة الحالية	الفترة السابقة	الزيادة/النقص	الزيادة/النقص %	سبب الزيادة والنقص
						الأصول التشغيلية
						أعمال رأسمالية قيد التنفيذ
						الأصول غير الملموسة
						الاستثمارات طويلة الأجل
						السلفيات والقروض طويلة الأجل
						الودائع طويلة الأجل، المدفوعات مقدماً والتكاليف المؤجلة
						رأس المال القابل للسداد
						الأصول المتداولة
						المستودعات، قطع الغيار والأدوات السائبة
						البضائع المعروضة
						الديون التجارية
						الودائع قصيرة الأجل، المدفوعات مقدماً والحسابات مستحقة التحصيل الأخرى
						الاستثمارات قصيرة الأجل
						النقد وأرصدة البنوك
						إجمالي الأصول



		رقم الملف:	
التاريخ	التوقيع	الاسم	
			أعدده:
			راجعته:
			المسؤول:
		فحصه المدير/ الشريك	

العميل:
فحص تحليلي - المبيعات
نهاية السنة

رمز الحساب	المرجع	الفترة الحالية	الفترة السابقة	الزيادة/النقص	الزيادة/النقص %	سبب الزيادة والنقص
						الصادر
						محلي
						أضف: خصم الصادر
						ناقص:
						- العمولة
						- أتعاب الوساطة
						- مصروفات مزاوله المهنة
						- ضريبة القيمة المضافة



رقم الملف:			
التاريخ	التوقيع	الاسم	
أعدده:			
راجعته:			
المسؤول:			
فحصه المدير/ الشريك			

العميل:
فحص تحليلي - تكلفة البضاعة المباعة
نهاية السنة

رمز الحساب	المرجع	الفترة الحالية	الفترة السابقة	الزيادة/النقص	الزيادة/النقص %	سبب الزيادة والنقص
						المواد الخام المستهلكة
						الرواتب، الأجور والمنافع
						المستودعات وقطع الغيار المستهلكة
						مواد التغليف المستهلكة
						الوقود والطاقة
						الإيجار، المعدلات والضرائب
						التأمين
						الاصلاحات والصيانة
						الاستهلاك
						تكاليف التصنيع الرأسية الأخرى:
						تشغيل وصيانة المركبات
						أجرة الهاتف والبريد
						المرافق
						الطباعة والقرطاسية



رمز الحساب	المرجع	الفترة الحالية	الفترة السابقة	الزيادة/النقص	الزيادة/النقص %	سبب الزيادة والنقص
						السفر والنقل
						التكلفة النظامية والمهنية
						أخرى
						<b>العمل قيد التنفيذ:</b>
						مخزون أول المدة
						مخزون آخر المدة
						<b>البضائع المكتملة الصنع:</b>
						مخزون أول المدة
						مخزون آخر المدة
						تكلفة البضاعة المباعة



رقم الملف:		
التاريخ	التوقيع	الاسم
أعدده:		
راجعه:		
المسؤول:		
فحصه المدير/ الشريك		

العميل:
فحص تحليلي - المصاريف الإدارية
نهاية السنة

رمز الحساب	المرجع	الفترة الحالية	الفترة السابقة	الزيادة/النقص	الزيادة/النقص %	سبب الزيادة والنقص
	مكافأة أعضاء مجلس الإدارة					
	رواتب ومنافع الموظفين					
	الإيجار، المعدلات والضرائب					
	التأمين					
	الإصلاحات والصيانة					
	السفر والنقل					
	التكلفة النظامية والمهنية					
	تشغيل وصيانة المركبات					
	المرافق					
	الطباعة والقرطاسية					
	أجرة الهاتف والبريد والتلكس					
	المصرفات، الاشتراكات والدوريات					
	الترفيه					
	أتعاب المراجعين					
	الإعلانات					
	الهبات والتبرعات الخيرية					
	الاستهلاك					
	مصرفات مصرفية					
	أخرى					





رقم الملف:	المرجع:		LP - ١
أعدده:	الاسم	التوقيع	التاريخ
راجعه:			
المسؤول:			
فحصه المدير/ الشريك			

العميل:
فحص تحليلي - المصاريف الإدارية
نهاية السنة

رمز الحساب	المرجع	الفترة الحالية	الفترة السابقة	الزيادة/ النقص	الزيادة/ النقص %	سبب الزيادة والنقص
	رواتب ومنافع الموظفين					
	رسوم الشحن والضريبة المحلية					
	التخليص ومصاريف الشحن					
	السفر					
	الإعلان والعينات					
	أخرى:					
	الضريبة الإضافية لتطوير الصادر					
	استطلاع السوق					
	مصروفات مصرفية					
	التأمين					



رقم الملف:		
التاريخ	التوقيع	الاسم
أعدده:		
راجعه:		
المسؤول:		
فحصه المدير/ الشريك		

العميل:
فحص تحليلي - المصروفات المالية
نهاية السنة

رمز الحساب	المرجع	الفترة الحالية	الفترة السابقة	الزيادة/النقص	الزيادة/النقص %	سبب الزيادة والنقص
	رفع السعر/ الفائدة على:					
	- رأس المال القابل للسداد					
	- سندات الدين					
	- القروض طويلة الأجل					
	- عقود الإيجار التمويلية					
	- القروض قصيرة الأجل					
	- القروض من أعضاء مجلس الإدارة والتعهدات المرتبطة					
	- صندوق مشاركة الموظفين في الأرباح المحتجزة					
	مصروفات مزاولة المهنة على القروض					
	مصروفات وعمولة مصرفية					
	مكاسب/ خسائر تغير سعر العملة					
	مصروفات مخاطر سعر العملة بالنسبة إلى القروض بعملة أجنبية					



رقم الملف:		
التاريخ	التوقيع	الاسم
أعدده:		
راجعته:		
المسؤول:		
فحصه المدير/ الشريك		

العميل:
فحص تحليلي -الدخل الآخر
نهاية السنة

رمز الحساب	المرجع	الفترة الحالية	الفترة السابقة	الزيادة/النقص	الزيادة/النقص %	سبب الزيادة والنقص
	الدخل من الاستثمارات - الصافي بعد الزكاة					
	الدخل من رأس المال القابل للسداد					
	الدخل من شهادات المراجعة أو المضاربة					
	الربح من بيع الاستثمارات					
	الربح من بيع الأصول الثابتة					
	دخل الإيجار					
	بيع الخردة					
	أخرى					



اسم العميل	طبيعة المهمة	الفترة			الايام	ساعات عادية	إجمالي الساعات
		اليوم	الشهر	السنة			
		٥	٤	٣	٢	١	٣١

اسم:	التوقيع:	الدرجة:	المجموعة:
------	----------	---------	-----------

رعاية الوقت اليومية / كشف حضور الموظفين





ملخص الأداء التفصيلي												
العمل												
اسم الموظف		اللقب	القسم	فترة الحساب	الشهر							
التفاصيل												
التاريخ		١	الإجمالي									
الخطة الإستراتيجية												
برنامج المراجعة التفصيلي والميزانية												
تكلفة البضاعة المباعة/ تكاليف التصنيع												
المشتريات												
الأجور والرواتب												
المصاريف الإدارية والعمومية												
الربح والخسارة - أخرى												
النقد وأرصدة البنوك												
المدينون (يشمل التثبيت)												
الأصول الثابتة												
المخزون والعمل قيد التنفيذ												
الجرد الفعلي للمخزون												
دفتر الأستاذ العام واليومية												
مذكرة الرقابة الداخلية												
السفر												
الإشراف												
عام												
إجمالي العمل الأولي												



										العمل النهائي
										أسهم رأس المال/ الأرباح المحتجزة
										الاحتياطات
										الالتزامات المؤجلة
										القروض
										الدائنون - المشتريات
										مصروفات مستحقة الدفع
										الضرائب
										التزامات طارئة
										الأصول الثابتة والاستهلاك
										الاستثمارات
										المخزون والعمل قيد التنفيذ
										الدائنون التجاريون
										السلف، الودائع والمدفوعات مقدماً
										النقد وأرصدة البنوك
										المبيعات والدخل الآخر
										مصروفات التصنيع
										مصروفات البيع والمصروفات الإدارية
										السفر
										الإشراف
										التقارير/ المذكرات
										مذكرة الفحص
										الجدول القياسي لملف ملخص المراجعة
										عام
										الاجتماع مع العملاء
										إجمالي العمل النهائي



## الفصل السابع عشر

### صيغ الاستفسارات والمصادقات

يعرّف المعيار الدولي للمراجعة المعتمد في المملكة رقم ٥٠٥ المصادقات الخارجية بأنها "أدلة مراجعة تم الحصول عليها رداً مباشراً مكتوباً للمراجع من طرف ثالث (الطرف المطلوب منه المصادقة) في شكل ورقي، أو إلكتروني، أو وسيلة أخرى". ووفقاً للمعيار الدولي للمراجعة المعتمد في المملكة رقم ٥٠٠ يتكون الاستفسار من طلب معلومات مالية وغير مالية، من أشخاص على دراية ومعرفة، من داخل المنشأة أو خارجها.

ويستخدم الاستفسار على نطاق واسع خلال عملية المراجعة، إضافة إلى الإجراءات الأخرى للمراجعة. وقد يتراوح الاستفسار ما بين استفسارات رسمية مكتوبة واستفسارات غير رسمية شفوية. إن تقويم الردود على تلك الاستفسارات يُعد جزءاً لا يتجزأ من عملية الاستفسار.

عند استخدام إجراءات مصادقة خارجية كدليل مراجعة، يجب أن يكون المراجع مشرفاً على طلبات المصادقة، بما في ذلك:

- تحديد المعلومات المطلوبة أو التي من المطلوب المصادقة عليها.
- اختيار الجهة المناسبة التي تقدم المصادقة.
- تصميم طلبات المصادقة، بما في ذلك التأكد من أن الطلبات موجهة على نحو سليم وتتضمن معلومات كافية لإرسال الردود مباشرة للمراجع. و

- إرسال الطلبات، بما في ذلك طلبات المتابعة عند الاقتضاء، للجهة التي تقدم المصادقة.

وحتى عندما يتم الحصول على أدلة مراجعة من مصادر خارجية بالنسبة إلى المنشأة، ربما توجد ظروف تؤثر في موثوقيتها، فالعوامل التي قد تشير إلى شكوك حول إمكانية الاعتماد على الإجابة تشمل:

- أن يكون تسلمها من قبل المراجع قد تم بطريقة غير مباشرة. أو
- أن يبدو بأنها لم تأت من الجهة الأصلية المقصودة بتقديم المصادقة.

الردود الواردة إلكترونياً، على سبيل المثال، عن طريق الفاكس أو البريد الإلكتروني، تنطوي على مخاطر عدم إمكانية الاعتماد على بالنسبة إلى الثقة لصعوبة التثبت من أصل الجهة المجيبة وصلاحتها، كما أنه من الصعب اكتشاف أي تعديلات تجرى عليها. وإذا تم استخدام إجراءات من قبل المراجع والجهة المجيبة لتوفير بيئة آمنة للإجابات التي يتم تسلمها إلكترونياً فربما يؤدي ذلك إلى التخفيف من هذه المخاطر.

وإذا اقتنع المراجع بأن هذه الإجراءات آمنة ومتابعة بشكل صحيح، فإن ذلك يعزز إمكانية الاعتماد على تلك الردود.

إن عملية المصادقة الإلكترونية قد تتضمن تقنيات مختلفة للتحقق من صحة هوية الجهة المرسله المعلومات في شكل إلكتروني، على سبيل المثال:

من خلال استخدام التشفير، والتوقيعات الرقمية الإلكترونية، وإجراءات للتحقق من إمكانية الاعتماد على موقع على شبكة الإنترنت.

وإذا كان المراجع لديه شكوك حول إمكانية الاعتماد على المعلومات التي يستخدمها كدليل مراجعة، فيمكنه التأكد من صحة محتواها ومصدرها من خلال الاتصال بالجهة الأصلية المقصودة بتقديم المصادقة.

فمثلاً، عندما تستخدم الجهة المقدمة المصادقة البريد الإلكتروني، فيمكن للمراجع الاتصال هاتفياً بتلك الجهة للتأكد من أنها هي الجهة التي أرسلت فعلاً تلك الإجابة.

وعندما يأتي الرد إلى المراجع بطريقة غير مباشرة (مثلاً، عندما تقوم الجهة المقدمة المصادقة بإرسالها خطأ إلى المنشأة بدلاً من المراجع)، فيمكن للمراجع أن يطلب من الجهة المقدمة المصادقة الرد كتابياً مباشرة إلى المراجع.





## شكل خطاب المصادقة

أولاً - مصادقة البنك

السيد مدير بنك .....

اسم البنك والفرع .....

العنوان .....

التاريخ .....

السلام عليكم

## اسم العميل

بناء على تعليمات عميلكم المذكور اسمه أعلاه، المعطاة على هذا الخطاب، نرجو أن ترسلوا مباشرة لنا بالعنوان المبين أعلاه، بحسباننا مراجعين لعميلكم، المعلومات الآتية التي تتعلق بأحوالهم المالية مع فرعكم في يوم عمل (تاريخ نهاية السنة) وفي حالة البنود ٢، ٤، ٩ خلال المدة من (تاريخ بداية السنة).

المرجو بيان بالنسبة إلى كل بند أي عوامل قد تحد من اكمال ردكم، فإذا لم يكن هناك ما يستدعي تقريره فاذكر "لا يوجد". إنه لمن المفهوم أن أي ردود من جانبكم ستعامل بمنتهى السرية، لأغراض عملية المراجعة التي نقوم بها.

## حسابات البنوك

- ١- الاسم الكامل للحسابات، مع ذكر أرقام الحسابات، والرصيد الموجود، بما في ذلك الحسابات التي رصيدها "صفر".
  - أ - إذا كان اسم عميلكم هو الاسم الوحيد في الحساب.
  - ب - إذا كان اسم عميلكم مشتركاً مع أسماء أطراف أخرى.
  - ج - إذا كان الحساب هو اسم تجاري.

الرصيد		العملة	رقم الحساب	نوع الحساب	الاسم الكامل للحساب
بالأحرف	بالأرقام				

## ملحوظات

(١) عندما يكون المبلغ خاضعاً لأي قيود (مثلاً، أمر حجز) أو اعتبارات الرقابة على الصرف الأجنبي (مثلاً 'حساب مجمد') فينبغي بيان المعلومات المتعلقة بطبيعة القيود وحجمها.



(٢) إذا كانت الصلاحية المخولة لديكم، فيما يتعلق بتقديم هذه المعلومات لا تغطي أي مبالغ محتفظ بها على نحو مشترك مع أطراف أخرى، نرجو الرجوع إلى عميلكم من أجل الحصول على الصلاحية اللازمة من الأطراف الأخرى، مع إرسال نسخة لنا .

إذا كانت هذه الصلاحية ليس منتظراً الحصول عليها خلال الفترة المقبلة، نرجو بيان ذلك.

٢- الأسماء الكاملة وتواريخ الإقفال لجميع الحسابات التي أقفلت خلال المدة.

تاريخ الإقفال	رقم الحساب	نوع الحساب	الاسم الكامل للحساب

٣- تفاصيل المبالغ المستحقة ولكنها لم تحمّل، أو تضاف كما في التاريخ أعلاه، مثلاً مصروفات البنك، أتعاب ارتباطات رفع السعر/ فائدة... إلخ.

المبلغ		الفترة	البيان
بالأحرف	بالأرقام		

٤- مقدار الفائدة المحمل خلال المدة، إذا لم يتم تحديده منفصلاً في كشف حساب العميل.

المبلغ		الفترة	البيان
بالأحرف	بالأرقام		



0 - التفاصيل (نوع الوثيقة والحسابات المغطاة) لأي مبلغ مكتوب عن مقاصة، إما بخطاب محدد بهذه المقاصة، وإما داخلاً في أي وثيقة أخرى أو ضمان.

### التسهيلات:

٦ - تفاصيل التسهيلات الإيجارية، القروض، السحب على المكشوف، تسهيلات نقدية دائنة (بما في ذلك تسهيلات احتياطية)، ضمانات / تعويضات، محددات الحدود المتفق عليها، التسهيلات التي لم تستخدم، شروط الفائدة، الإيجارات المتأخرة، الأقساط وفي حالة القروض لمدة، تاريخ السداد أو إعادة النظر.

البيان	الرصيد في التاريخ المذكور أعلاه	الحدود المتفق عليها	التسهيلات التي لم تستخدم	شروط الفائدة	تاريخ السداد / المراجعة/انتهاء التسهيل	وصف الضمان المقدم للبنك	نوع الضمان	تاريخ بدء الضمان

### الالتزامات المحتملة:

٧ - طبيعة، مدة، ومدى وجود التسهيلات وتفاصيل مدة سريان التسهيل المتفق عليه لجميع الالتزامات المحتملة الآتية:

الطبيعة	العملة	المبلغ المستحق	الحدود	انتهاء الحدود	تاريخ السداد / المراجعة	وصف الضمان المقدم للبنك	نوع الضمان	تاريخ بدء الضمان
مجموع الكمبيالات والتزاماته التي لها حق الرجوع على العميل أو على أي شركة تابعة أو طرف ذي علاقة مع العميل								
أي ضمانات، خطاب توصية، تعهدات، سندات، تظاهرات أو وعود تعويضات أعطيت بواسطة العميل لصالح الغير (غير الشركة التابعة أو طرف ذي علاقة مع العميل).								



تاريخ بدء الضمان	نوع الضمان	وصف الضمان المقدم للبنك	تاريخ السداد/ المراجعة	انتهاء الحدود	الحدود	المبلغ المستحق	العملة	الطبيعة
								أي ضمانات، خطاب توصية، تعهدات، سندات، تطهيرات أو تعويضات أعطيت بواسطة العميل لصالح أي شركة تابعة أو طرف ذي علاقة مع العميل.
								أي ضمانات، سندات أو تعويضات أعطيت من قبل البنك، نيابة عن العميل، إذا كان هناك حق رجوع على العميل و/أو شركته القابضة الأم، أو أي شركة أخرى من شركات المجموعة.
								مجموع القبولات
								مجموع الالتزامات القائمة بموجب اعتمادات مستندية.
								أخرى (المرجو إعطاء التفاصيل).

### المشتقات والاتجار في البضائع:

٨ - تفاصيل جميع العقود القائمة محددًا العدد، تاريخ الاتفاق، الاستحقاق أو تاريخ القيمة، السعر الذي تم به الاتفاق، وعملة العقد المشتراة والمباعة عن:

تاريخ بدء الضمان	نوع الضمان	وصف الضمان	النوع (المشتريات/ المباعة)	السعر	الاستحقاق أو تاريخ القيمة	تاريخ الاتفاق	العدد	العملة	الطبيعة
									عقود الصرف الأجنبي
									المعادن
									الأوراق المالية
									أخرى



## الضمان:

(٩) - فيما يتعلق بالتسهيلات، الالتزامات المحتملة والمشتقات والاتجار في البضائع: المرجو إعطاء:

(i) تفاصيل أي ضمان رسمي لصالح البنك بما في ذلك التاريخ ونوع الضمان (رهن الخ).

نوع الضمان	وصف الضمان المقدم للبنك	تاريخ بدء الضمان

(ii) تفاصيل أي تعهد بنقل ملكية أي أصول إلى البنك، إذا كان الضمان محدوداً بأي اقتراض، أو إذا كان هناك رهن ثان، فالمرجو التوضيح.

(iii) ما إذا كان الضمان يدعم تسهيلات منحها البنك للعميل أو لطرف آخر.

(iv) بالنسبة إلى ترتيبات أي أرصدة معوضة، المرجو إعطاء تفاصيل لتفصيلات أي تبليغ عن مقاصة (التاريخ، نوع الوثيقة والحساب المغطى).

الحيازة: استثمارات، أوراق تجارية، مستندات ملكية، أو أصول أخرى في حوزة البنك ولكنها ليست مرهونة، المرجو إعطاء تفاصيل.

معلومات فيما يتعلق بأي خطابات ترضية حصل عليها البنك من الشركة الأم أو أي شركة شقيقة أخرى.

## أصول تخضع لطرائق التمويل الإسلامي.

١١- تفاصيل تحدد طبيعة، مبلغ، وتاريخ استحقاق الأصول المغطاة تحت طرائق التمويل الإسلامي (المرابحة، المشاركة،

المضاربة) أو أي طريقة تمويل أخرى بما في ذلك التأجير:

الطبيعة	المبلغ	تاريخ الاستحقاق	وصف الضمان	نوع الضمان	تاريخ بدء الضمان
اتفاقية إعادة شراء الأصل					
اتفاقية إعادة بيع الأصل					
الخيارات القائمة في التاريخ ذي العلاقة					
أي ترتيبات أخرى					



## أصول أخرى للعميل محتجزة

(١٢) - تفاصيل كاملة (تشمل الوصف، القيمة الاسمية، والأرقام المتسلسلة) عن الاستثمارات، كمبيالات، مستندات الملكية أو أصول أخرى تشمل الصكوك لحاملها المحتفظ بها ولكن غير المحملة:

### علاقة بنكية إضافية:

١٣ - قائمة بالبنوك الأخرى، أو فروع لبنككم إذا علمتم أنه تم إنشاء علاقة خلال المدة.

### معلومات أخرى.

(١٤) - معلومات أخرى ذات علاقة، إن وجدت

وتقبلوا تحياتنا،،

المفوض بالتوقيع

(توقيع العميل)

## شكل خطاب المصادقة

ثانياً - المدينون / الدائنون

اسم المدين / الدائن

العنوان

التاريخ:

السلام عليكم

تظهر سجلاتنا رصيد مدين / دائن قدره ..... ريالاً بتاريخ (تاريخ نهاية السنة).

للتحقق من صحة هذا بطريقة مستقلة، فالمرجو مراجعة هذا الرصيد مع سجلاتكم وإرسال مصادقتكم عليه مباشرة إلى

مراجعي حساباتنا السادة ..... محاسبون قانونيون، باستكمال الجزء الأسفل من هذا الخطاب.

ومرفق طيه مظروف معنون مدفوع البريد.

وتقبلوا تحياتنا،،



السادة / ..... اسم وعنوان المدين / الدائن .....

محاسبون قانونيون

العنوان

المصادقة على رصيد

نصادق على أن الرصيد المدين / الدائن بمبلغ ..... ريالاً كما في .....

باسم ..... يتفق / لا يتفق مع دفاترنا . تفاصيل الفرق هو كالاتي:

وتقبلوا تحياتنا، ،،

### شكل خطاب المصادقة

ثالثاً - مصادقة عقد إيجار

اسم وعنوان الشركة المؤجرة / البنك .....

التاريخ .....

السادة / .....

(اسم العميل)

طلب معلومات تستخدم لغرض المراجعة للسنة المنتهية في (تاريخ نهاية السنة)

بناءً على تفويض عميلكم المذكور اسمه أعلاه المعطى أدنى هذا الخطاب، نرجو أن ترسلوا مباشرة لنا، بحسباننا مراجعين

لعميلكم، المعلومات المتعلقة بعقد إيجارهم معكم كما في (تاريخ نهاية السنة).

رقم عقد الإيجار	وصف الأصل المستأجر	تاريخ بداية العقد	تاريخ نهاية العقد	تكلفة الأصل المستأجر	الملغ المدفوع كتأمين	القسط الإيجاري وتكرره	المبالغ المتأخرة (بما في ذلك الدفعة المشروطة المستحقة)

إنه لمن المفهوم أن أي ردود من جانبكم ستعامل بمنتهى السرية، لأغراض عملية المراجعة التي نقوم بها.

وتقبلوا تحياتنا،،

المفوض بالتوقيع .....

(توقيع العميل) .....



## شكل خطاب المصادقة

رابعاً - مصادقة الأمور النظامية

اسم وعنوان المحامي .....

التاريخ .....

السادة/ .....

(اسم العميل)

طلب معلومات تستخدم لغرض المراجعة للسنة المنتهية في (تاريخ نهاية السنة) سوف يكون مطلوباً منا قريباً إعطاء رأينا فيما إذا كانت القوائم المالية للشركة تعرض بعدل المركز المالي للشركة كما في (تاريخ النهاية السنة) ونتائج عملياتها من (تاريخ بداية نهاية السنة) إلى (تاريخ نهاية السنة). في هذا الصدد، سنكون ممتين لكم إذا تفضلتم بأن تقدموا لنا مباشرة، المعلومات المطلوبة أدناه التي تتضمن أموراً تم تكليفكم بها التي حظيت منكم بعناية كبيرة نيابة عن الشركة في شكل استشارة نظامية أو إفادة. المرجو توفير المعلومات المطلوبة أدناه، آخذاً في الحسبان الأمور التي كانت موجودة في تاريخ قائمة المركز المالي) وعن المدة من هذا التاريخ إلى تاريخ تفعيل استجابتكم إذا خالف تاريخ ردكم على هذا الخطاب.

### نزاع وشيك أو مهدد بحدوثه (قدم تفاصيل النزاع الحالي):

١- طبيعة النزاع.

٢- تطور القضية إلى تاريخه.

٣- كيفية استجابة الإدارة، أو نيتها للاستجابة للنزاع القضائي، مثلاً، الدفاع عن موقف المشروع بقوة أو التصالح خارج المحكمة،

و

٤- تقويم احتمال الوصول إلى نتيجة غير مرضية، وتقديراً لمبلغ الخسارة المحتملة أو مداها، إذا أمكن عمل تقدير.

نرجو أيضاً تحديد أي نزاع قانوني وشيك أو مهدد بحدوثه، إضافة إلى ما ذكر أعلاه.

وتقبلوا تحياتنا،،،

المفوض بالتوقيع .....

(توقيع العميل) .....





## شكل خطاب المصادقة

خامساً - مصادقة القروض

اسم وعنوان الشركة المؤجرة / البنك

التاريخ

السادة /

(اسم العميل)

طلب معلومات تستخدم لغرض المراجعة للسنة المنتهية في (تاريخ نهاية السنة)

بناء على تفويض عميلكم المذكور اسمه أعلاه المعطى أدنى هذا الخطاب، نرجو أن ترسلوا مباشرة لنا، بحسباننا مراجعين لعميلكم، المعلومات المتعلقة بقروضه معكم كما في (تاريخ نهاية السنة).

١ - تفاصيل جميع الحسابات سواء كانت بالريال أو بأي عملة أخرى كما في (.....) مبيناً اسم الحساب كاملاً وأرقام الحسابات أو ملاحظتها بما في ذلك الأرصدة الصفرية.

٢ - تفاصيل القروض والتسهيلات الائتمانية، مبيناً الحدود المتفق عليها وفي حالة القروض متوسطة الأجل تاريخ السداد والتجديدات.

٣ - مبالغ الفائدة ومصروفات التعهدات ومصروفات الخدمات... إلخ، المحملة خلال الفترة.

٤ - تفاصيل المبالغ المستحقة ولكن غير محملة أو مضافة في التاريخ المذكور أعلاه:

على سبيل المثال الفائدة ومصروفات التعهدات، الخدمات المحملة... إلخ

٥ - تفاصيل أي ضمان محمل رسمياً لكم، بما في ذلك تاريخ ونوع الضمان (مثلاً، رهن، كفالة... إلخ). إذا كان الضمان مقتصرًا على أي اقتراض أو إذا كان هناك ضمان سابق، مساوٍ أو تابع، يرجى بيان ذلك.

٦ - تفاصيل أصول العميل المحتجزة كضمان (غير المذكورة في إجابتك على البند ٥ أعلاه) أو لأغراض أخرى.

٧ - تفاصيل أي ضمانات أو سندات أو مقدمة لك أو منك، مبيناً إذا كان هناك حق رجوع على العميل و/أو شركته القابضة، الأم أو أي شركة أخرى من شركات المجموعة.

٨ - أي معلومات أخرى تراها مناسبة لغرض المراجعة.

إنه لمن المفهوم أن أي ردود من جانبكم ستعامل بمنتهى السرية، لأغراض عملية المراجعة التي نقوم بها.

تفضلوا بقبول فائق الاحترام،

المفوض بالتوقيع

(توقيع العميل)



## شكل مصادقة

سادساً - مصادقة ضرائب

اسم وعنوان مستشار الضرائب .....

التاريخ .....

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

(اسم العميل)

طلب معلومات تستخدم لغرض المراجعة للسنة المنتهية في (تاريخ نهاية السنة)

فيما يتصل بمراجعة القوائم المالية لشركة (اسم الشركة) للسنة المالية المنهية في (تاريخ انتهاء السنة)، سوف نكون شاكرين

لكم تزويدنا مباشرة بالمعلومات الآتية:

- \* الموقف التفصيلي للشركة فيما يتعلق بالسنوات الضريبية غير المحدودة / التقويمات الضريبية، إن وجدت.
- \* الفروق، إن وجدت، بين الدخل والعائد الضريبي وما هو مقدر لكل سنة ضريبية غير محدودة، إضافة إلى تفاصيلها.
- \* الموقف حسب السنة فيما يتعلق بدفع / استرداد الضريبة.
- \* وضع الطعون والمبالغ المتنازع عليها، والنتيجة المحتملة. و
- \* أي أمور أخرى قد يكون لها تأثير في القوائم المالية للشركة المذكورة آنفاً.

تفضلوا بقبول فائق الاحترام،

المفوض بالتوقيع .....

(توقيع العميل) .....



## الفصل الثامن عشر

### برنامج ملاحظة (مشاهدة) الجرد الفعلي للمخزون

#### أولاً - إرشادات ملاحظة (مشاهدة) الجرد الفعلي للمخزون:

- 1- وفقاً لمتطلبات المعيار الدولي للمراجعة المعتمد في المملكة ISA 501، إذا كان المخزون مهماً نسبياً للقوائم المالية، يجب على المراجع الحصول على ما يكفي من أدلة المراجعة المناسبة فيما يتعلق بوجود المخزون وحالته من خلال:
  - أ- حضور الجرد الفعلي للمخزون ما لم يكن ذلك غير عملي، بهدف:
    - تقويم تعليمات الإدارة وإجراءاتها لتسجيل نتائج الجرد الفعلي للمخزون ومتابعتها.
    - ملاحظة أداء إجراءات الإدارة الخاصة بالجرد.
    - التقصي عن المخزون.
    - تنفيذ عمليات جرد اختياري.
  - ب- تنفيذ إجراءات المراجعة على السجلات النهائية لمخزون المنشأة، لتحديد ما إذا كانت هذه السجلات تعكس بدقة نتائج الجرد الفعلي للمخزون.
- 2- الغرض من ملاحظة جرد المخزون هو تحديد ما إذا كانت إجراءات العميل سينتج عنها حصر دقيق لكميات المخزون، ويجب أن نتذكر أن المراجع مع أنه يقوم بنفسه بجرد بعض أصناف المخزون على سبيل الاختبار ويستخلص بعض معلومات إجراءات الحد الفاصل إلا أن السبب الأساسي لوجوده هو ملاحظة ما إذا كانت إجراءات العميل مرضية.
- 3- إذا كان لدى العميل نظام يتمتع بالكفاءة لسجلات المخزون، فيمكن القيام بالجرد الفعلي على أساس مستمر على عكس القيام بالجرد الفعلي مرة واحدة في نهاية السنة، وفي حال استخدام العميل نظام الجرد المستمر، فسيظل مطلوباً من المراجع حضور جزء من هذا الجرد المستمر للمخزون.
- 4- يغطي عمل المراجع عادة ثلاث مراحل - قبل الجرد الفعلي وخلالها وبعده.
- 5- يجب القيام بالأمر الآتي قبل بدء الجرد الفعلي للمخزون.
  - أ - الحصول على نسخة من تعليمات العميل بشأن القيام بالجرد.
  - ب - فحص كفاية التعليمات باستخدام قائمة المراجعة المطبوعة مقدماً ومناقشة أي أوجه قصور في التعليمات مع العميل.
  - ج - عمل الترتيبات لإرسال خطابات إلى الأطراف الثالثة الذين في حوزتهم مخزون نيابة عن العميل، تطلب منهم المصادقة على هذا المخزون ترسل مباشرة إلى المراجعين وترسل نسخة منها إلى العميل.
- 6- العمل الرئيسي خلال عملية الجرد هو التأكد من أن موظفي العميل يقومون بتنفيذ التعليمات المعطاة لهم بطريقة ملائمة.
 

ويجب إكمال قائمة تحقق Checklist جرد المخزون المعدة مقدماً وإعداد الكشوف الكاملة والمدعمة لتغطية الأمور الآتية:  
ملحوظات بشأن حركة المخزون خلال الجرد.



تفاصيل آخر رقم قبل الجرد الفعلي فيما يتعلق بـ:

\* البضاعة المستلمة.

\* البضاعة المصدرة.

\* الحركة الداخلية للبضاعة.

تفاصيل ترقيم كشوف الجرد المستخدمة والتالفة ورقابة إصدارها إلى وإرجاعها بواسطة من يقومون بالجرد الفعلي للمخزون. جداول البنود التي قام المراجع بجردها فعلياً مبيناً تقويمها (هذا التقويم قد يتم إكماله في الزيارة الأخيرة). تفاصيل أي مخزون قديم، متقدم، تالف أو زائد، تمت ملاحظته خلال عملية ملاحظة (مشاهدة) الجرد. تعليقات عن كفاية الحيابة.

- ٧- يجب إعداد ورقة العمل بالطريقة التي تمكن من متابعة المعلومات بسهولة عند الزيارة الأخيرة للمراجع، اختبارات الجرد الفعلي على سبيل المثال يجب متابعتها مع كشوف الجرد للتأكد من أنها سجل ملائم لنتائج الجرد الفعلي.
- ٨- يجب أن يكون المراجع مدركاً لقيمة بنود المخزون المختلفة؛ لأنه قد يرغب في تغطية البنود العالية القيمة في اختبارات الجرد التي يقوم بها، ويجب أن يتم تسجيل قيمة البنود التي جردها المراجع خلال عملية الجرد، أو إذا لم يكن ذلك ممكناً، فيتم في زيارة المراجع الأخيرة.
- ٩- إذا عدّ أن الجرد الفعلي لم يكن مرضياً في أي ناحية رئيسية فهذا الأمر يجب التقرير عنه في الحال إلى المدير أو الشريك المختص، بحيث يمكن أن يؤخذ في الحسبان ضرورة إجراء جرد فعلي ثانٍ ومناقشته مع العميل.
- ١٠- تتم متابعة المعلومات التي تم الحصول عليها عند إجراء الجرد الفعلي في عملية المراجعة الختامية.

ويشمل العمل الذي يجب القيام به:

- (أ) فحص عام لأوراق العمل لتقدير فاعلية الجرد الفعلي وما إذا كان برنامج المراجعة النهائي يجب تغييره نتيجة لذلك.
- (ب) مراجعة الحد الفاصل باستخدام المعلومات التي تم الحصول عليها، أو باستخدام أرقام آخر مستند بضاعة مستلمة، أو آخر بضاعة مصدرة.
- (ج) مراجعة البنود التي جردها المراجع فعلياً مع كشوف الجرد النهائية.
- (د) التأكد من أن كشوف الجرد النهائية تشمل فقط المخزون الذي تم جرده، بالرجوع إلى تفاصيل ترقيم كشوف الجرد التي تم الحصول عليها خلال ملاحظته عملية الجرد.
- (هـ) متابعة كل البنود القائمة التي عليها استفهامات بما في ذلك البنود المتقدمة وغيرها من البنود التي تمت ملاحظتها عند ملاحظة (مشاهدة) الجرد الفعلي للمخزون.
- (و) اختبار للتأكد من أن سجلات المخزون قد تم تعديلها لتتفق مع الجرد الفعلي.
- (ط) مناقشة الإدارة في أي أوجه قصور ظهرت، وإذا كان ذلك ملائماً إدخال النقاط التي ترد بمذكرة الرقابة الداخلية.

العميل ..... تاريخ الجرد .....



## ثانياً المخزون

### أ - قائمة تحقق ملاحظة (مشاهدة) الجرد الفعلي للمخزون

اسم الشركة .....

الموقع أو الإدارة .....

تاريخ (تواريخ) الجرد .....

تاريخ (تواريخ) الملاحظة .....

ممث (ممثلو) المكتب .....

ممثلو العميل المسؤولون عن المخزون (أو الإدارة) .....

الأهداف: الغرض من ملاحظة جرد المخزون هو تحديد ما إذا كان (١) المخزون موجوداً بالفعل، (٢) إجراءات الجرد فعالة في الحصول على تعداد دقيق، و(٣) المخزون في حالة صالحة للاستعمال وقابلة للبيع في سياق الأعمال الاعتيادية (مثلاً، غير تالف أو متقادم).

### إقرارات: E / O, C, V / A

#### تعليمات:

هذه القائمة تغطي المعلومات التي يتم الحصول عليها والتقنيات التي تستخدم عادة خلال ملاحظة (مشاهدة) الجرد الفعلي للمخزون، بما في ذلك اختبارات سجلات المخزون المستمر، القائمة ليست قائمة شاملة للاختبارات المتعلقة بكل الملاحظات، وينبغي أن تستكمل بإجراءات إضافية كلما كان ذلك مناسباً.

قد تكون بعض الأسئلة غير مناسبة لبعض الملاحظات، فالأسئلة التي لا تنطبق ينبغي تصنيفها بعبارة (لا ينطبق)، الإجابة التي تكون "بلا" ينبغي توضيحها في مرفق يشار فيه إلى السؤال المعني.

للجرد الفعلي للمخزون ثلاث مراحل:

\* التنظيم

\* القيام بالعمل

\* المتابعة

تقوم المنشآت بهذا العمل إما:

- ١- لتعزيز معلومات تحتوي عليها دفاترها وسجلاتها التي هي منتج نظام مستمر للمحاسبة والرقابة، أو
- ٢- لتوفير رقم للمخزون لإدخاله في القوائم المالية ولإستخدامه في احتساب الربح، إذا لم يوجد نظام محاسبي مستمر للمخزون.

ملاحظة (مشاهدة) الجرد الفعلي للمخزون بواسطة المراجع هو أحد اختبارات التفاصيل النمطية وهو يهدف إلى تأكيد الوجود الفعلي للمخزون، إلى تعزيز الطريقة الكمية ولتحديد حالته الفعلية.



## مطلوب من مندوب المراجع:

- 1- ملاحظة الإجراءات وإكمال قائمة المراجعة الآتية.
- 2- القيام بجرد بعض الأصناف كما هو محدد في كشف نطاق القرارات وتسجيل النتائج في الكشف المرفقة بقائمة المراجعة.

## وصف عام للمخزون (بين البنود التي تنطبق عليه):

### أنواع الجرد

- مواد خام .....
- بضائع مكتملة جزئياً .....
- سلع تامة الصنع .....
- بضائع جملة و/ أو تجزئة .....
- أخرى (أي تجهيزات، قطع الغيار، ... إلخ) .....

## فئات خاصة من المخزون (إذا كانت الإجابة بـ "نعم"، الحصول على تفاصيل لمتابعة المراجعة):

### نعم لا

- في الموقع - بضائع مقيدة بالفاتورة لم يتم شحنها .....
- بضائع مستلمة غير مقيدة بالفاتورة .....
- مخزون يملكه آخرون .....
- شحنات داخلية .....
- خارج الموقع - بضائع عابرة للعملاء .....
- البضائع عابرة من الباعة .....
- مخزون تحت حيازة آخرين .....
- شحنات خارجة .....
- فئات خاصة من المخزون:
- متقادم .....
- متكسب .....
- بطيئة الحركة .....
- أمر خاص .....

ناقش مع موظفي العميل وبين التفاصيل بالنسبة إلى أي من الفئات المدرجة أعلاه:

.....

.....



## قائمة تحقق

الإجراء البديل	لا	نعم	السؤال
			<p><b>التنظيم:</b></p> <p>١- هل أعدت تعليمات مكتوبة تغطي كل مرحلة من مراحل إجراءات الجرد الفعلي وأصدرت من قبل إجراء الجرد واستخدمت (وضح الموضوعات التي تمت ملاحظتها، إن وجدت).</p> <p>٢- خذ ما يأتي في الحسبان في تقويم كفايتها:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- خطط لترتيب وفصل الجرد، بما في ذلك الاحتياطات المتخذة لتصفية العمل الجاري بحسب نقاط الحد الفاصل.</li> <li>- احتياطات لضبط التسلم والشحن خلال فترة الجرد، وإذا لم يتم إيقاف مصنع احتياطات لمعالجة تحركات المخزون.</li> <li>- تعليمات لتسجيل توصيف البنود وكيفية تحديد الكميات (على سبيل المثال، العدد، الوزن، الجزء المكتمل من العمل الجاري، أو مقاييس أخرى).</li> <li>- تعليمات لتحديد البنود المتقدمة، التالفة، والبنود بطيئة الحركة.</li> <li>- تعليمات لاستخدام بطاقات الجرد أو كشوف الجرد (بما في ذلك توزيعها وجمعها، ومراقبتها).</li> <li>- خطط لتحديد الكميات في المواقع الخارجية.</li> <li>- تعليمات لمراجعة الجرد والموافقة عليه من قبل رؤساء الإدارات أو الموظفين الإشرافيين الآخرين.</li> <li>- تعليمات للتأكد من أن محتويات التعبئة تتوافق مع توصيف المخزون.</li> <li>- تعليمات لإعادة جرد بنود المخزون من قبل أشخاص آخرين غير أولئك الذين قاموا بالجرد الأصلي.</li> </ul> <p>٣- هل كان هناك ترتيب فعلي كاف للجرد بما في ذلك:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تنظيف المكان وترتيبه.</li> <li>• إيقاف العمل أو الإنتاج.</li> <li>• ترتيب البضاعة وتصنيفها.</li> <li>• تمييز البضاعة ووضع علامات مميزة عليها.</li> </ul> <p>٤- هل أعدت كشوف الجرد قبل الجرد الفعلي</p>



الإجراء البديل	لا	نعم	السؤال
			<p>٥- هل نظمت إجراءات الحد الفاصل عن طريق:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• إقفال عملية التسلم والصرف.</li> <li>• تسجيل آخر أرقام المستندات التي تراقب تدفق البضاعة قبل إجراء الجرد.</li> <li>• فصل البضاعة في مناطق التسلم والإرسال.</li> </ul> <p>ملاحظة (مشاهدة) الجرد:</p> <p>١- هل قام بالجرد موظفون:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• لا يشاركون عادة في حيازة المخزون.</li> <li>• قادرون على تمييز البضاعة التي يتم جردها.</li> </ul> <p>٢- هل تم تنفيذ نظام للمراجعة المزدوجة بواسطة قسم المحاسبة، أو الموظفين المشرفين.</p> <p>٣- هل كانت توضع علامات على المخزون الذي تم جرده؛ لتجنب الحذف أو التكرار في العد.</p> <p>٤- هل تم تمييز البنود التالفة، أو المتقادمة بصفة خاصة.</p> <p>٥- هل تمت مراجعة محتويات العلب المقفلة بفتحها ووزنها للتأكد من أن المحتويات تتفق مع غلاف المحتويات.</p> <p>٦- هل كانت هناك إجراءات كافية لتمييز البضاعة التي لا تخص الشركة.</p> <p>٧- إذا حدث تعديل في كشوف الجرد فهل تم التوقيع على هذه التعديلات من أحد المشرفين.</p> <p><b>المتابعة:</b></p> <p>١- هل تم التحاسب على جميع كشوف الجرد.</p> <p>٢- هل تم الاحتفاظ بمسودات كشوف الجرد.</p> <p>٣- هل هناك إجراء ملائم للتعديل المصرح به لسجلات المخزون لتتفق مع نتائج الجرد.</p> <p>٤- للمساعدة على اختبار إجراءات الحد الفاصل، حاول أن تأخذ ملحوظة بآخر بضاعة استلمت وأصدرت قبل الجرد الفعلي، وآخر تحويل بين أقسام الجرد.</p>





## ب :- الاستنتاجات

بين أدناه النتائج العامة للجرد الفعلي مشيراً بصفة خاصة إلى:

١- كفاية الإجراءات الموضوعية.

٢- ما إذا كانت هذه الإجراءات قد تم التزامها.

٣- ما إذا كانت نتائج الجرد يمكن الاعتماد عليها لتعكس -بطريقة ملائمة- كميات المخزون تحت يد المنشأة في هذا التاريخ، وأن تكون أساساً لتقويم المخزون.

وثق أي موضوعات رقابية تم تحديدها تتعلق بإجراءات الجرد الفعلي للشركة.

التوقيع .....

العميل .....

تاريخ الجرد .....

تكاليف الإنتاج والمخزون

سجل اختبارات الجرد الفعلي

بنود اختيار في الاتجاهين كليهما (تضمين بيانات كاملة وزائفة)

المرجع (رقم كشف المخزون ... إلخ)	وصف البند	الكمية المجرودة	الحالة، أي، لاحظ أي تلف أو تقادم



## الفصل التاسع عشر

### تقدير قدرة المنشأة على البقاء منشأة مستمرة

#### تقدير قدرة المنشأة على البقاء منشأة مستمرة

	تاريخ المراجعة:		العميل:
	تاريخ:		إعداد:
	تاريخ:		روجع:

#### ١- تقييم تقدير الإدارة.

تتطلب الفقرة ١٢ من المعيار الدولي للمراجعة ٥٧٠ المعتمد في المملكة من المراجع الحصول على وتقييم تقدير الإدارة لقدرة المنشأة على البقاء منشأة مستمرة الإدارة.

خلال تقييمه تقدير الإدارة، يجب على المراجع أن يغطي الفترة نفسها التي استخدمت من قبل الإدارة؛ لإعداد تقديرها حسب ما يطلبه إطار التقرير المالي المنطبق، أو النظام أو اللائحة عند تحديد فترة أطول.

إذا كان تقدير الإدارة يغطي أقل من اثني عشر شهراً من تاريخ القوائم المالية، أطلب من الإدارة تمديد فترة تقييمها لما لا يقل عن اثني عشر شهراً من ذلك التاريخ.

أ - هل تم تحديد أي أحداث أو ظروف يمكن أن تطرح شكاً كبيراً بشأن قدرة المنشأة على البقاء منشأة مستمرة؟

نعم	وضح
لا	.....

يمكن الحصول على أمثلة للأحداث والظروف بالرجوع إلى للفقرة ٢١ من المعيار الدولي للمراجعة المعتمد في المملكة ٥٧٠ ب- بناء على استفساراتنا من الإدارة وفحصنا لتقديرهم، هل تمت ملاحظة أي أحداث أو ظروف قد تحدث خلال مدة قصيرة بعد انقضاء مدة تقدير الإدارة التي هي من الأهمية بحيث تثير شكاً بشأن قدرة المنشأة على البقاء منشأة مستمرة؟

نعم	وضح
لا	.....

إذا كان جواب فريق المراجعة هو "لا" للأسئلة أ و ب أعلاه، فتوقف هنا واهمل باقي الاستمارة، ولكن، إذا كان جواب فريق المراجعة هو "نعم" للأسئلة أ و ب أعلاه فيجب عليهم إكمال التقدير في الخطوتين ٢ و ٣ أدناه.



## ٢. إجراءات مراجعة إضافية عندما يتم تحديد أحداث أو ظروف.

عند تحديد أحداث أو ظروف يمكن أن تطرح شكاً كبيراً بشأن قدرة المنشأة على البقاء منشأة مستمرة يتم الحصول على أدلة مراجعة كافية لتحديد ما إذا كان هناك، أو لم يكن، شك كبير من خلال القيام بإجراءات المراجعة الإضافية الآتية.

### النظر في خطط الإدارة

تقويم خطط الإدارة بخصوص الإجراءات المستقبلية المتعلقة بتقديرها قدرة المنشأة على البقاء منشأة مستمرة، لتحديد ما إذا كانت نتائج هذه الخطط يرجح أن تؤدي إلى تحسين الوضع، وما إذا كانت خطط الإدارة مجدية في ظل هذه الظروف. يجب القيام بالإجراءات الآتية، عند اللزوم:

١- الخطط المعلنة: احصل على، وناقش مع الإدارة خططها لمعالجة المخاطر المحددة، بين أسماء الأفراد الذين أجريت معهم المناقشة.

قام بالعمل: ..... التاريخ: .....

الشخص الذي نوقش: ..... التاريخ: .....

٢- أدلة تؤيد التغلب على الشك الكبير، وضع أدناه عناصر خطط الإدارة التي هي على درجة كبيرة من الأهمية للتغلب على الشك الكبير في قدرة المنشأة على البقاء منشأة مستمرة، افحص وبين أدلة تؤيد هذه العناصر.

- \* ضمان من طرف ثالث (انظر الخطوة ٣ أدناه).
- \* إعادة هيكلة الديون أو اقتراض جديد (تحتوي سياسة المكتب على افتراض قابل لإثبات العكس، أن خطاب ارتباط ملزم قانوناً وغير قابل للإلغاء هو فقط الذي يكون أدلة كافية للتغلب على مشكلة الاستمرار في الأعمال).
- \* تصفية الأصول.
- \* تخفيض المصروفات أو تأخيرها.
- \* الزيادة في الإيرادات.
- \* الزيادة في رأس المال.
- \* أخرى (بين).

٣- ضمانات من طرف ثالث واتفاقيات لأخرى لإعادة هيكلة مالية. إذا كانت هناك ضمانات مهمة للدعم المالي من طرف ثالث (مثل الشركة الأم للمنشأة، مساهم آخر، شركة تابعة أو الشريك الرئيس المسؤول عن الارتباط في شركة ذات مسؤولية محدودة):

- أ- بين طبيعة الضمان من القائمة الموجودة أدناه (وإذا كان الضمان محدوداً، فبين مبلغه ومدته). وإضافة إلى ذلك، ناقش طبيعة ومدى عمل المراجعة الذي تم في هذا الجانب.
- \* اتفاقية تضع المبالغ المستحقة للشركة الأم والشركات التابعة في درجة أدنى بحيث تسمح بتأجيل السداد.
- \* اتفاق من طرف ثالث بأن يخدم كضامن لقروض المنشأة المستقبلية من أحد المقرضين.
- \* خط ائتمان أو توفير أموال مباشرة إلى المنشأة.
- \* أخرى (بين).

#### هل جميع النقاط التالية حقيقية؟

- \* هناك اتفاقية مكتوبة موقعة من الضامن (وليست مجرد بيان من إدارة المنشأة).
- \* من المعقول افتراض أن الضمان يمكن تنفيذه عند الضرورة. (انظر في قابلية تنفيذ الضمان، سيولة الضامن، سجله القديم في تعهدات مماثلة وخطورة فقدان سمعته مع الجمهور إذا فشل في الوفاء بتعهداته).
- \* إذا فشلت المنشأة في الوفاء بالتزاماتها، هل من المعقول من وجهة نظر اقتصادية، أن يقوم الدائنون بالسعي في استرداد أموالهم من الضامن.
- \* ستفصح المنشأة عن وجود اتفاقية الضمان.

نعم ..... لا ..... لا ينطبق الضمان ليس جزءاً من خطط الإدارة. قام بالعمل: ..... التاريخ: .....
--

- ٤- معلومات مالية مستقبلية. من المعتاد أن نتوقع أن يكون لدى الإدارة معلومات مالية مستقبلية لمدة سنة على الأقل من تاريخ قائمة المركز المالي (موازنات، توقعات مستقبلية، تباؤات تدفقات نقدية... إلخ) متاحة للبرهنة على النتائج المتوقعة من خططها. وعلى الرغم من أن هذه المعلومات ليست مقنعة كأدلة تم توفيرها من طرف ثالث، إلا أننا في العادة نعددها ضرورية لدعم خطط الإدارة.
- أ - انظر مدى الثقة في نظام استقاء المعلومات المستقبلية.
- ب- اقرأ المعلومات والافتراضات الأساسية لتحديد ما إذا كانت متسقة مع الخطط الأخرى أو الأدلة.
- ج- قارن معلومات موازنات مماثلة معدة في مدد سابقة مع النتائج الفعلية التي تحققت في هذه المدد. قارن المعلومات المستقبلية للمدة الجارية مع النتائج التي تحققت إلى تاريخه.
- د- انظر في كفاية الدعم للافتراضات الأساسية المهمة، بناء على معلومات المنشأة، أعمالها وإدارتها (يجب أن نكون حذرين من الافتراضات التي يبدو أنها مبنية على مجرد أمني ولا تعكس الأحوال ومسار العمل الذي تتوقعه الإدارة حقيقة).

أعط انتباهاً خاصاً للافتراضات التي هي:

- مهمة بالنسبة إلى المعلومات المالية المستقبلية.
  - حساسة بدرجة خاصة أو قابلة للتغير.
  - لا تتسق مع الاتجاهات التاريخية.
  - لا تتسق مع خطط الإدارة المعلنة.
- هـ - إذا كان من الواضح أن هناك عوامل مهمة لم تنعكس في المعلومات المستقبلية، فناقش آثارها مع الإدارة. وعند الضرورة اطلب إعادة النظر في المعلومات المستقبلية (ملحوظة: عدم القدرة أو رفض القيام بالتعديلات المطلوبة ستمنعنا عادة من حسم الشك الموجود لدينا في موضوع الاستمرار في الأعمال). وإضافة إلى ذلك، إذا كان تقدير الإدارة لقدرة المنشأة على البقاء منشأة مستمرة تغطي أقل من اثني عشر شهراً من تاريخ قائمة المركز المالي، يجب على المراجع أن يطلب من الإدارة توسيع مدة تقديرها إلى اثني عشر شهراً على الأقل من تاريخ قائمة المركز المالي.



و - انظر ما إذا كان من الملائم القيام بإجراءات أخرى مثل الإجراءات التي تعمل عند فحص أحد التنبؤات. لاحظ أنه لا يجب إصدار أي تقرير لأن العمل مقصور على استخدامنا في تقدير خطط الإدارة. هل يستطيع المكتب أن يضع أي ثقة في المعلومات المستقبلية المذكورة أعلاه، بعد تعديلها عند الضرورة، في ضوء التاريخ والحقائق المحددة والظروف لهذه المنشأة؟

نعم	لا
يجب وضع قليل من الثقة، إن وجدت، في المعلومات المستقبلية.	
قام بالعمل: ..... التاريخ: .....	

بيانات الإدارة. أحصل على بيانات مكتوبة من الإدارة وعندما يكون ملائماً من المكلفين بالحوكمة بشأن خطط الإدارة واستنتاجاتها حول مدى ملاءمة افتراض قدرة المنشأة على البقاء منشأة مستمرة ومعقولة الإفصاحات ذات الصلة الواردة في القوائم المالية.

قام بالعمل: .....	التاريخ: .....
-------------------	----------------

#### ٥. الاستنتاج

واستناداً إلى أدلة المراجعة التي تم الحصول عليها، استنتج ما إذا كان هناك شك كبير يتعلق بأحداث أو ظروف يمكنها، فردياً أو جمعياً، أن تطرح شكاً كبيراً بشأن قدرة المنشأة على البقاء منشأة مستمرة. ويكون الشك المهم موجوداً عندما يكون حجم تأثيره المحتمل واحتمال حدوثه، حسب تقديرنا، يجعل الإفصاح الكافي عن طبيعته وعن آثاره المترتبة ضرورياً لعرض القوائم المالية بعدل.

#### إذا كان استخدام مبدأ استمرارية المنشأة يعد مناسباً ولكن يوجد شك كبير.

إذا تم التوصل إلى استنتاج مفاده أن استخدام مبدأ استمرارية المنشأة في ظل هذه الظروف يعد مناسباً ولكن يوجد شك كبير، حدد ما إذا كانت القوائم المالية:

- تحدد بدقة الأحداث أو الظروف التي قد تطرح شكاً كبيراً بشأن قدرة المنشأة على البقاء منشأة مستمرة، وخطط الإدارة للتعامل مع هذه الأحداث أو الظروف.
- تفصح بوضوح عن وجود شك كبير يتعلق بأحداث أو ظروف قد تثير شكاً كبيراً بشأن قدرة المنشأة على البقاء منشأة مستمرة، وبالتالي، قد لا تكون قادرة على تحقيق أصولها والوفاء بالتزاماتها في سياق مسار الأعمال الاعتيادية.
- إذا تم الإفصاح -بدرجة كافية- في القوائم المالية، يتم إعطاء رأي غير متحفظ وتضمن فقره لفت انتباه في تقرير المراجعة لتسليط الضوء على وجود شك مهم يتعلق بأحداث أو ظروف قد تثير شكاً كبيراً بشأن قدرة المنشأة على البقاء منشأة مستمرة ولفت الانتباه إلى الإفصاح الوارد في القوائم المالية الذي يفصح عن الشك والأحداث ذات الصلة.
- إذا لم يتم الإفصاح بدرجة كافية في القوائم المالية يتم إعطاء رأي متحفظ أو رأي معارض (سلبي). بين في تقرير المراجعة أن هناك شكاً مهماً قد يطرح شكاً كبيراً بشأن قدرة المنشأة على البقاء منشأة مستمرة.



## إذا كان استخدام مبدأ استمرارية المنشأة غير مناسب:

أ) القوائم المالية المعدة على أساس مبدأ استمرارية المنشأة.

إذا كان، حسب رأينا، أن استخدام الإدارة لمبدأ استمرارية المنشأة في القوائم المالية غير مناسب، يتم إبداء رأي معارض.

ب) القوائم المالية المعدة على أساس بديل:

إذا كان مطلوباً من إدارة المنشأة، أو أنها اختارت أن تعد قوائم مالية عندما يكون استخدام مبدأ استمرارية المنشأة غير مناسب في ظل الظروف، يتم إعداد القوائم المالية على أساس بديل (مثلاً، أساس التصفية). ويمكننا القيام بمراجعة تلك القوائم المالية شريطة أن نحدد أن الأساس البديل هو إطار مقبول للاستخدام في عملية التقرير المالي في ظل هذه الظروف. ويمكننا إعطاء رأي غير متحفظ على تلك القوائم المالية، شريطة وجود إفصاح كاف في القوائم المالية، ولكننا قد نرى من المناسب أو الضروري تضمين فقرة لفت انتباه في تقرير المراجع لفت انتباه المستخدم إلى ذلك الأساس البديل وأسباب استخدامه.

## إذا كانت الإدارة غير راغبة في إعداد أو توسيع تقويمها:

إذا كانت الإدارة غير راغبة في إعداد أو توسيع تقويمها عندما يطلب منها ذلك، انظر في الآثار المترتبة من ذلك على تقرير المراجع.

عندما يكون هناك تأخير كبير في الموافقة على القوائم المالية من قبل الإدارة أو المكلفين بالحوكمة بعد تاريخ القوائم المالية، استفسر عن أسباب التأخير. إذا كان من المعتقد أن التأخير يمكن أن تكون له صلة بأحداث أو ظروف تتعلق بمبدأ استمرارية المنشأة، نفذ إجراءات المراجعة الإضافية الضرورية وانظر في تأثير ذلك على النتيجة بخصوص وجود شك كبير.

## ٦. الاتصالات

ما لم يكن جميع المكلفين بالحوكمة مشاركين في إدارة المنشأة، يتم التواصل مع المكلفين بالحوكمة بشأن الأحداث والظروف أو الشروط التي تم تحديدها، والتي قد تثير شكاً كبيراً بشأن قدرة المنشأة على البقاء منشأة مستمرة. مثل هذا التواصل مع المكلفين بالحوكمة يتضمن ما يأتي:

- تحديد ما إذا كانت الأحداث أو الظروف تثير شكوكاً كبيرة.
- تحديد ما إذا كان استخدام مبدأ استمرارية المنشأة يعد مناسباً فيما يتعلق بإعداد القوائم المالية وعرضها.
- مدى كفاية الإفصاحات ذات الصلة الواردة في القوائم المالية.



٧- الاستشارة. يجب على فريق الارتباط التشاور مع الشريك في جميع الحالات الآتية المتعلقة بتقويم قدرة المنشأة على البقاء منشأة مستمرة:

- إذا حدد فريق الارتباط مخاطر وأي ظروف ذات علاقة مخففة للمخاطر، وأنه يقوم بتقويم ما إذا كانت هذه الظروف تخفف من المخاطر أو ما إذا كانت هناك حاجة إلى النظر في خطط الإدارة.
- عندما يكون فريق العمل قد أكمل تقدير خطط الإدارة، وأنه يقوم بتقدير ما إذا كانت هناك ضرورة لتعديل التقرير.
- إذا كان من المتوقع أن تنشأ مشكلة استمرار في الأعمال في فترة وجيزة بعد انقضاء فترة الاثني عشر شهراً بعد تاريخ القوائم المالية.
- تعديلات التقرير.
- الاحتفاظ بالعملية / التخلي عنها. يجب النظر فيما يأتي:
- جودة السياسات والإجراءات المحاسبية للمنشأة.
- توقعات استمرار المشروع لمدة السنتين أو الثلاث المقبلة.
- جودة الإدارة (مثل: القدرة على إدارة المخاطر).
- عوامل مقلقة للمكتب (مخاطر نزاع قانوني، مخاطر سوء السمعة، والقدرة على استرداد الأتعاب).

قام بالعمل: ..... التاريخ: .....

تم التوثيق: .....

٨- الاعتماد بالموافقة:

المدير: ..... التاريخ: .....

الشريك: ..... التاريخ: .....



## الفصل العشرون

### قائمة تحقق معاملات الأطراف ذوي العلاقة

العميل: .....

المدة: .....

مقدمة:

التوقيع	رقم ورقة العمل	النظام	تقويم
.....	.....	استفسر الإدارة فيما يتعلق ب: • هوية الأطراف ذوي العلاقة بالمنشأة، بما في ذلك التغييرات من الفترة السابقة. • طبيعة العلاقات بين المنشأة والأطراف ذوي العلاقة. • ما إذا كانت المنشأة قد دخلت في أي معاملات مع هذه الأطراف ذات العلاقة خلال الفترة، وإذا كان الأمر كذلك، ما فئة المعاملات والغرض منها.	١ -
.....	.....	استفسر الإدارة وغيرها داخل المنشأة مثل المكلفين بالحوكمة، المراجعين الداخليين، المستشار القانوني والأشخاص الذين يتعاملون مع المعاملات المهمة خارج سياق العمل المعتاد، للحصول على فهم لأدوات الرقابة، إذا أنشأت الإدارة إياً منها ل: • التحديد، المحاسبة، والإفصاح عن العلاقات والمعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة والمعاملات وفقاً لإطار التقارير المتبع • التصريح والموافقة على المعاملات والترتيبات المهمة مع الأطراف ذوي العلاقة • التصريح والموافقة على المعاملات والترتيبات خارج السياق العادي للأعمال	٢ -
<b>الأطراف ذوي العلاقة:</b>			
.....	.....	احصل من أفراد الإدارة (أو قم بإعداد) قائمة بجميع ذوي العلاقة (مفصلاً اسم الطرف ذي العلاقة، العلاقة مع كل طرف) وقارنها مع قائمة السنة الماضية وسجلات المساهمين. وزع القائمة على جميع الموظفين المخصصين للعملية لأخذها في الحسبان عند قيامهم باختبارات المراجعة المختلفة، وأرفق نسخة منها بهذه القائمة.	٣أ -
.....	.....	إذا كنت مكتباً منسقاً، وزع القائمة على مكاتب المراجعة الأخرى المشتركة في عملية المراجعة.	٣ب -
.....	.....	إذا كنت مراجعاً ثانياً في الارتباط، فانظر في الحصول على إفادة من إدارة الشركة الأم عن وجود أطراف ذوي علاقة.	٤أ -





تقويم	النظام	رقم ورقة العمل	التوقيع
٤-ب	انظر في الاستفسار من المراجعين السابقين، أو المكاتب الأخرى التي لها علاقة بعملية المراجعة عن مدى علمهم بالأطراف ذوي العلاقة.	.....	.....
٥-	وثق علاقات المديرين أو الإدارة العليا في الشركات التابعة مع منشآت أخرى.	.....	.....
<b>عمليات مع أطراف ذوي علاقة:</b>			
٦-	استفسر من أعضاء الإدارة الملائمين عما إذا كانت هناك أي عمليات مع ذوي العلاقة (بما في ذلك معاملات مهمة تكون قد حدثت ولكن لم يتم الاعتراف بها محاسبياً).	.....	.....
٧-	قم بإجراءات لتحديد أطراف إضافية من ذوي العلاقة ومعاملات مهمة (تزيد على ...)، غير عادية، غير متكررة أو أرصدة تتضمن أطرافاً من ذوي العلاقة. هذه الإجراءات قد تشمل:	.....	.....
أ -	تحديد عملاء رئيسيين، موردين، مقترضين، ومقرضين، وأي تغيرات مهمة في هذه العلاقات.	.....	.....
ب-	فحص فواتير المحامين.	.....	.....
ج-	فحص ضمانات البنوك.	.....	.....
د-	فحص العقود الممنوحة.	.....	.....
هـ-	فحص حسابات المدينين أو الدائنين المتأخر سدادها	.....	.....
و-	فحص عمليات الاستثمار	.....	.....
ز-	عمليات في أو قرب نهاية السنة (ارجع إلى دليل المراجعة الفقرة ١/٨/٥).	.....	.....
ح-	فحص عمليات لها شروط تجارية غير عادية.	.....	.....
ط-	انظر فيما إذا كانت قد حدثت عمليات مع ذوي العلاقة ولكنها لم تتغير.	.....	.....
٨-	إذا تم تحديد ذوي العلاقة فقم بإعداد (أو احصل) على كشف بهم، أو ملخص لهم، واحصل على فهم للغرض التجاري للمعاملات.	.....	.....
أ -	افحص الفواتير، الاتفاقيات... إلخ.	.....	.....
ب-	افحص موافقة الإدارة والمساهمين المحليين بالاعتماد.	.....	.....
ج-	احصل على مصادقات لأي أرصدة قائمة	.....	.....
د-	احصل على معلومات عن الحالة المالية للأطراف ذوي العلاقة.	.....	.....
هـ-	وضح ما إذا كان الإفصاح مطلوباً أم لا	.....	.....
و-	احصل على موافقة الإدارة	.....	.....



التوقيع	رقم ورقة العمل	النظام	تقويم
		إذا لم يمكن التأكد من أن العملية هي مع أطراف من ذوي العلاقة فانظر في:	٩-
.....	.....	أ - الحصول على مصادقة للمعلومات المهمة رأساً من الأطراف الأخرى.	
.....	.....	ب- الحصول على معلومات إضافية ومرجعيات عن الموردين أو العملاء.	
.....	.....	معاملات خارج المسار العادي للمنشأة	١٠-
		بالنسبة إلى معاملات ذوي العلاقة المهمة التي تم تحديدها خارج المسار العادي للمنشأة:	
		١ - افحص العقود أو الاتفاقات التي تقوم عليها، إن وجدت، وتقويم ما إذا كان:	
.....	.....	- الأساس المنطقي (أو عدمه) للمعاملات يوحي بأنها ربما تم	
.....	.....	الدخول فيها للمشاركة في إعداد تقرير مالي مغشوش أو لإخفاء اختلاس في الأصول.	
.....	.....	- شروط المعاملات تتفق مع تفسيرات الإدارة	
.....	.....	- تمت المحاسبة عن المعاملات والإفصاح عنها بشكل مناسب وفقاً لإطار عملية التقرير المالي المتبع.	
.....	.....	٢ - الحصول على أدلة مراجعة تثبت أن المعاملات تم التصريح بها	
.....	.....	والموافقة عليها بشكل مناسب.	
		إقرار على أساس تجاري بحث	١١-
		إذا قدمت الإدارة إقراراً بالقوائم المالية يفيد بأن معاملة الطرف ذي العلاقة قد	
		أجريت بشروط معادلة للشروط السائدة في المعاملة التي تتم على أساس تجاري	
		بحث، يتم الحصول على ما يكفي من أدلة المراجعة المناسبة بشأن الإقرار من خلال	
		تنفيذ إجراءات مثل:	
.....	.....	١ - مقارنة الشروط مع الشروط المتعلقة بأطراف من غير ذوي العلاقة	
.....	.....	٢ - إشراك خبير خارجي لتحديد القيمة السوقية والتحقق من شروط وظروف السوق.	
.....	.....	٣ - مقارنة الشروط مع شروط السوق المعروفة لمعاملات مماثلة	
.....	.....	النظر في التأثير في تقرير المراجعة	١٢-
.....	.....	عند تكوين الرأي، قوّم:	
.....	.....	١ - ما إذا كانت العلاقات أو المعاملات المحددة مع الأطراف ذوي العلاقة قد تمت	
.....	.....	المحاسبة والإفصاح عنها بشكل مناسب وفقاً لإطار التقرير المالي المنطبق.	
.....	.....	٢ - ما إذا كانت الآثار المترتبة على علاقات ومعاملات الأطراف ذوي العلاقة تمنع	
.....	.....	القوائم المالية من أن يتم عرضها بشكل عادل.	



التوقيع	رقم ورقة العمل	النظام	تصويم
.....	.....	التواصل مع المكلفين بالحوكمة	-١٣
		ما لم يكن جميع المكلفين بالحوكمة مشاركين في إدارة المنشأة، يتم التواصل مع المكلفين بالحوكمة بشأن الأمور المهمة التي تنشأ أثناء عملية المراجعة فيما يتعلق بالأطراف ذوي العلاقة بالمنشأة.	

توقيع: ..... التاريخ: .....

الشريك/ المدير: ..... التاريخ: .....



العميل: .....

المدة: .....

### الموضوع: اجتماع المراجعة النهائي (جدول الأعمال والمحاضر)

عقد الاجتماع بتاريخ: .....

حضر الاجتماع:

الاسم	الصفة	المراجع / العميل

النقطة ١	
المحاضر	
القرار	
المسؤول	

النقطة ٢	
المحاضر	
القرار	
المسؤول	

ملحوظة: أضيف نقاط أخرى كما هو مطلوب.



## الفصل الحادي والعشرون قائمة تحقق مخصص ضريبة الدخل

مهم: يمكن تعديل هذه القائمة وفقاً للأنظمة واللوائح المنطبقة في وقت نفاذه ووفقاً للأنظمة واللوائح المنطبقة حسب طبيعة الأعمال ونوع / فئة الجهة المقومة.

		اسم العميل:
		رقم سجل الضريبة:
	السنة الضريبية:	سنة الدخل المنتهية:
	الحالة الضريبية:	نوعية المنشأة:
السنة السابقة	السنة الجارية	قطاع الصناعة
		سنة الدخل المنتهية في
		الدخل الكلي
		الالتزام الضريبي / المخصص - المجموع
		السنة الجارية
		السنة السابقة
		المؤجلة
		معدل الضريبة المطبق
		الدخل المقدرة عليه الضريبة بمعدلات مختلفة
		أخرى

لأغراض مخصص الضرائب			لأغراض الإقرار الضريبي		
التوقيع	الاسم		التوقيع	الاسم	
		المسؤول عن المراجعة			إعداد:
		مدير المراجعة			مراجعة:
		مدير الضرائب			اعتماد:
		الشريك المسؤول - الضرائب			



	العميل
	المدة/ السنة
بيان الضرائب النهائي	الموضوع

### الأهداف:

- الأهداف المتعلقة بالضريبة - ضمن الهدف العام بضمان أن القوائم المالية تعرض بعدل المركز المالي للعميل - التأكد من أنه:
- 1- قد تم عمل الإفصاح الكافي في القوائم المالية فيما يتعلق بالالتزامات الضريبية للشركة وأنها قد عولجت بطريقة ملائمة.
  - 2- أي مبالغ تم إظهارها في حساب مدفوعات توزيعات الأرباح قد تم احتسابها والإفصاح عنها بطريقة ملائمة.
  - 3- قد تم عمل المخصص الكافي لأي استقطاعات ضريبية على دفعات لأشخاص غير مقيمين تحملتها الشركة.

### العمل الذي تم:

احتساب الضرائب للسنة السابقة، الإقرارات السنوية، الربط الضريبي، الطعون المقدمة والمراسلات المتبادلة قد تم فحصها جميعاً مع التقديرات الخاصة بالسنة الجارية لتحقيق الهدف المشار إليه أعلاه. يحتوي الملف على نسخة من الإقرار الخاص بالسنة السابقة ومذكرة موقعة من مدير الضرائب/ الشريك المسؤول عن الضرائب بالمكتب عن العمل الذي تم في هذا الخصوص.

### النتيجة النهائية:

- بعد أخذ الأمور المشار إليها في قائمة الأمور المتعلقة في الحساب، فإنني أرى أنه قد:
- 1- تم عمل المخصص الكافي عن الالتزام الضريبي للمنشأة وضرائب الاستقطاع.
  - 2- تم الإفصاح الملائم عن الموقف الضريبي العام على أساس يتسق مع المدة السابقة.
  - 3- جميع الحقائق المتعلقة بالطعون المقدمة.

توقيع: ..... التاريخ: .....

الشريك/ مدير المراجعة: ..... التاريخ: .....



## الفصل الثاني والعشرون ملخص التحريفات غير المصححة

العميل:	إعداد	مراجعة
الموضوع:		
المدة/ السنة:		

الرقم	التاريخ	الشرح	طبيعة التحريفات	رقم الحساب	المبلغ (ريال)	المبلغ المعدل (ريال)

لا يوجد إجراء آخر مطلوب







# الجزء الرابع

## التقارير

## الفصل الثالث والعشرون الفحص النهائي للقوائم المالية

- قم بإجراء ما يأتي على القوائم المالية والجداول المؤيدة لها:
- توفيق أو تسوية القوائم المالية مع السجلات المحاسبية الأساسية، ويشمل ذلك:
- توفيق مبالغ من القوائم المالية مع ميزان المراجعة.
- اختبار دقة العمليات الرياضية بميزان المراجعة.
- التأكد من أن مجموعات الحسابات المعدة للإدراج في القوائم المالية ملائمة ومتسقة مع السنوات السابقة.
- الحصول على وثائق تثبت عدم اتساق مجموعات الحسابات وتحديد تأثير ذلك في أرصدة السنة السابقة.
- تحديد ما إذا كانت القوائم المالية تتضمن معلومات المقارنة التي يتطلبها إطار التقرير المالي المنطبق، وأنها مصنفة على نحو ملائم، وأن المعلومات المقارنة تتفق مع المبالغ والإفصاحات الأخرى المعروضة في الفترة السابقة، أو تعديلها، عند الضرورة.
- التأكد من أن السياسات المحاسبية المنعكسة في معلومات المقارنة تتسق مع تلك المطبقة في الفترة الحالية، أو إذا كانت هناك تغييرات في السياسات المحاسبية، التأكد من أن تلك التغييرات قد تم -بشكل صحيح- أخذها في الحسبان وعرضها والإفصاح عنها بشكل كاف.
- إذا تم التعرف إلى احتمال وجود تحريفات جوهرية بالمعلومات المقارنة أثناء تنفيذ مراجعة العام الحالي:
- قم بإجراءات مراجعة إضافية حسب الضرورة التي تقتضيها تلك الظروف؛ للحصول على ما يكفي من أدلة المراجعة المناسبة لتحديد ما إذا كانت هنالك تحريفات جوهرية.
- عندما تكون القوائم المالية المراجعة للفترة السابقة مراجعة من قبلنا، يتم تحديد وتقويم تأثير الحقائق التي أصبحت معروفة بعد أن تم نشر القوائم المالية.
- إذا تم تعديل القوائم المالية للفترة السابقة، يتم التأكد من أن المعلومات المقارنة تتوافق مع القوائم المالية المعدلة.
- افحص القوائم المالية للتأكد من دقتها الرياضية واتساقها، وفيما يتعلق بالإحالات المرجعية الداخلية.
- مراجعة الأخطاء الإملائية والمطبعية.
- الاحتفاظ بنسخة من القوائم المالية على ملف للتدليل على أن القوائم المالية تتوافق أو تتسجم مع السجلات المحاسبية الأساسية.
- افحص الجداول المؤيدة للإفصاحات مع الأدلة الأساسية حسبما تراه ملائماً عندما لا يكون قد تم فحص هذه الجداول سابقاً في مجال المراجعة الذي تتعلق به.
- تنفيذ إجراءات مراجعة لتقويم ما إذا كان العرض الشامل للقوائم المالية -بما في ذلك الإفصاحات ذات العلاقة- قد تم وفقاً لإطار التقرير المالي المنطبق.
- أكمل قائمة ملائمة لفحص إفصاحات القوائم المالية، تكون مصممة خصيصاً لملاءمة ظروف المنشأة وتتناول موضوعات المراجعة، المحاسبة والموضوعات الأخرى ذات الصلة.



- الاحتفاظ بنسخة من قائمة التحقق في ملف المراجعة، بما في ذلك أي وثائق إضافية خاصة بمجالات مخاطر معينة تم تحديدها، أو إفصاحات معينة مختلفة تم تحديدها لأمر معين. يتم تحديث قائمة التحقق بالنسبة إلى الإصدارات الجديدة والمنشورات الأخرى التي تصدر بعد التاريخ النهائي لقائمة التحقق.
  - تقويم ما إذا كانت القوائم المالية قد تم إعدادها، من جميع الجوانب الجوانب الجوهرية، وفقاً لمتطلبات إطار التقرير المالي المنطبق، خصوصاً ما إذا كانت السياسات المحاسبية المهمة المختارة قد تم الإفصاح عنها، وأنها تتسق مع إطار التقرير المالي المنطبق، وما إذا كانت التقديرات المحاسبية معقولة، والأوجه النوعية للممارسات المحاسبية للمنشأة، بما في ذلك مؤشرات التحيز المحتمل في التقديرات الاجتهادية للإدارة.
- بعد الانتهاء من الخطوات السابقة، يتم إصدار مسودة لتقرير المراجعة المصاحب للقوائم المالية والخطاب الموجه إلى مجلس الإدارة.



## الفصل الرابع والعشرون العمل بقائمة التدفقات النقدية

الحصول على قائمة التدفقات النقدية وجدول مفصل مؤيد لقائمة التدفقات النقدية ويتم القيام بما يأتي:

- أ) تحقق من أن قائمة التدفقات النقدية تتضمن التدفقات النقدية خلال الفترة المصنفة حسب التشغيل، والاستثمار والأنشطة التمويلية.
- ب) التأكد من أن التدفقات النقدية من الأنشطة التشغيلية تم عرضها بشكل صحيح باستخدام إما الطريقة المباشرة وإما غير المباشرة.
- ج) التحقق من دقة الرياضية للجدول وملاحظة المبالغ حتى خطوط قائمة التدفقات النقدية ذات العلاقة.



## الفصل الخامس والعشرون الإجراءات التحليلية للاستنتاج الشامل

وفقاً لمعيار المراجعة الدولي ٥٢٠ المعتمد في المملكة، ولأغراض المعايير الدولية للمراجعة المعتمدة في المملكة العربية السعودية، يعني مصطلح "الإجراءات التحليلية":

عمليات تقويم للمعلومات المالية، من خلال تحليل العلاقات المنطقية بين البيانات سواء كانت مالية أو غير مالية. وتشتمل الإجراءات التحليلية أيضاً على التحقق، كلما كان ذلك ضرورياً، من التقلبات المكتشفة أو العلاقات غير المتسقة مع معلومات أخرى ذات صلة أو تختلف عن القيم المتوقعة بمبلغ كبير.

وتتمثل أهداف المراجع من ذلك في:

(أ) الحصول على أدلة مراجعة ملائمة ويمكن الاعتماد عليها، عند استخدام الإجراءات التحليلية الأساسية.  
(ب) تصميم إجراءات تحليلية وتنفيذها قرب نهاية المراجعة، تساعد المراجع عند تكوين استنتاج عام على ما إذا كانت القوائم المالية تتسق مع فهم المراجع للمنشأة.

وعادة ما يتم تنفيذ الإجراءات التحليلية للاستنتاج الشامل عند مستوى القوائم المالية، غير مجزأة. وهي تشمل قراءة القوائم المالية والإيضاحات والنظر في (أ) مدى كفاية الأدلة التي تم جمعها في مواجهة الأرصدة غير العادية أو غير المتوقعة التي تم تحديدها في تخطيط المراجعة، أو في سياق إجراء المراجعة، و(ب) الأرصدة غير العادية أو غير المتوقعة، أو العلاقات التي لم يتم تحديدها سابقاً.

يقصد من الاستنتاجات المستخلصة من نتائج تحليلات الاستنتاج الشامل التحقق مما يأتي:

- جميع الاختلافات المهمة والبنود الأخرى غير العادية تم شرحها على نحو كاف.
- اكتسبنا فهماً شاملاً للقوائم المالية، بما في ذلك العلاقات المتداخلة بين البنود.
- العرض الإجمالي للبيانات المالية يعد منطقياً بناءً على نتائج المراجعة، أداء الأعمال الأساسية التي تقوم عليها المنشأة، ومعرفة الأعمال والصناعة.

### تنفيذ الإجراءات التحليلية للاستنتاج الشامل

إن الغرض من الإجراءات التحليلية للاستنتاج الشامل ليس هو الحصول على أدلة مراجعة إضافية للحسابات المهمة، وبالتالي، فإنها لا تحتاج إلى أن يتم تنفيذها بنفس درجة الصرامة كالإجراءات التحليلية للتحقق.



## تطوير توقع مستقل

عند تنفيذ الإجراءات التحليلية للاستنتاج الشامل، فإننا نقوم ما إذا كنا قد توصلنا إلى استنتاج مناسب بشأن عرض القوائم المالية، آخذين في الحسبان أعمال المراجعة التي قمنا بأدائها كأساس لتوقعاتنا. وفقاً لذلك، فإن تركيزنا عند تنفيذ الإجراءات التحليلية للاستنتاج الشامل ينصب على تحديد العلاقات أو الأرصدة غير العادية في القوائم المالية ككل، وأن توقعاتنا قد تشكلت من خلال نتائج أعمال المراجعة التي نفذت بالفعل (على سبيل المثال، يمكن أن نعد الإيرادات ومصروفات التشغيل - كما وردت في القوائم المالية- تتسق مع نتائج إجراءات المراجعة الأخرى، وبذلك لا تكون هنالك حاجة إلى عمل إضافي).

## البيانات المستخدمة في الإجراءات التحليلية للاستنتاج الشامل

تقويم إمكانية الاعتماد على المعلومات التي يتم الحصول عليها لتنفيذ التحليل (على سبيل المثال، إذا تم استخدام قائمة المركز المالي للمنشأة وقائمة الدخل، يتم التحقق من أن المعلومات توافق أو تتسق مع ميزان المراجعة أو دفتر الأستاذ العام).

## أخذ النتائج في الحسبان:

عند استقصاء الأنماط والاختلافات غير العادية، التي تم تحديدها من خلال الإجراءات التحليلية للاستنتاج الشامل التي نقوم بها، يتم تقويم ما إذا كان العمل المنجز يوفر تأكيداً كافياً بأن القوائم المالية تم عرضها بعدل، وما إذا كانت القوائم المالية تعكس بشكل مناسب أداء المنشأة، استناداً إلى المراجعة التي قمنا بها. إذا بينت الإجراءات التحليلية للاستنتاج الشامل وجود حاجة إلى تأكيد إضافي، يتم إجراء اختبار تحقق إضافي.

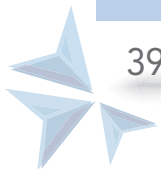
إذا تعرفنا إلى مخاطر تحريفات جوهرية لم يتم الاعتراف بها سابقاً، فإننا قد نحتاج إلى إعادة تقويم إجراءات المراجعة التي تم تنفيذها بناءً على رؤيتنا المعدلة للمخاطر المقدرة عن كل -أو بعض- فئات المعاملات، أرصدة الحسابات، أو الإفصاحات وما يتصل بها من الإقرارات. وقد يؤدي ذلك إلى الحاجة إلى إجراء مزيد من اختبارات التفاصيل و/ أو الرقابية.

وإذا كانت هنالك حاجة إلى مزيد من الوضوح في القيود، قد يكون من الضروري تقديم توصية يطلب فيها من الإدارة تقديم إفصاحات إضافية.

قد تكون الإجراءات التحليلية للاستنتاج الشامل مشابهة لتلك التي نستخدمها كإجراءات لتقويم المخاطر، إذا نفذت عند مستوى مكافئ للقوائم المالية ككل. النموذج المبين أدناه، يمكن استخدامه لتوثيق تحليلات الاستنتاج الشامل.



الإيضاح	(بالآلاف)		السنة الحالية
	الاختلاف	السنة السابقة	
			<b>قائمة المركز المالي</b>
			النقد
			الحسابات مستحقة التحصيل
			المخزون
			الأصول المتداولة الأخرى
			إجمالي الأصول المتداولة
			الاملاك، المصانع والمعدات
			الأصول الأخرى
			إجمالي الأصول
			خط الائتمان
			الجزء الجاري من الديون طويلة الأجل
			الحسابات واجبة السداد
			مصاريف مستحقة
			التزامات جارية أخرى
			إجمالي الالتزامات الجارية
			الديون طويلة الأجل
			حقوق الملاك
			أسهم عادية
			رأس المال المدفوع الإضافي
			الأرباح المحتجزة (محتفظ بها)
			أخرى
			الدخل الشامل
			إجمالي الالتزامات وحقوق الملاك



الإيضاح	(بالآلاف)			
	الاختلاف	السنة السابقة	السنة الحالية	
				الربح والخسارة
				المبيعات والإيرادات
				تكلفة المبيعات والإيرادات
				هامش الربح الإجمالي
				النسبة المئوية لهامش الربح الإجمالي
				مصاريف البيع، العمومية والإدارية
				مصاريف أخرى
				ربح التشغيل
				تكاليف الفائدة
				الدخل قبل ضريبة الدخل
				مخصص ضريبة الدخل
				صافي الدخل





## الفصل السادس العشرون

### مذكرة ملخص الفحص التي ترفع إلى الشريك

	السنة المنتهية
	التاريخ
	التاريخ

	اسم العميل:
	إعداد:
	روجع بواسطة:

فيما يأتي أمثلة للبنود التي يمكن التقرير عنها في مذكرة ملخص الفحص لرفعها إلى الشريك للنظر فيها:

موضوعات محاسبة ومراجعة مهمة

.....

.....

.....

.....

تغير في سياسة محاسبية لها أثر مالي

.....

.....

.....

.....

استحوادات مهمة / بيع أصول ثابتة / استثمارات

.....

.....

.....

.....



## المخصصات

.....

.....

.....

.....

### الحصول على قرض طويل الأجل / عقود إيجارات

.....

.....

.....

.....

### خسائر محتملة مهمة / منازعات قضائية بما في ذلك أمور ضريبية... إلخ

.....

.....

.....

.....



## الفصل السابع والعشرون توثيق الأمور المهمة

الاسم العميل:	المدّة:
الموضوع:	التاريخ:

إن المعيار الدولي للمراجعة المعتمد في المملكة ٢٦٥ "إبلاغ أوجه القصور في الرقابة الداخلية للمكلفين بالحوكمة والإدارة"، يتناول مسؤولية المراجع في أن يقوم -بشكل مناسب- بإبلاغ الإدارة والمكلفين بالحوكمة بأوجه القصور في الرقابة الداخلية التي يحددها أثناء مراجعته القوائم المالية. وإن أي أمر يتجاوز تأثيره مستوى الأهمية النسبية الشامل المحدد لدينا سوف يؤثر أيضاً في الرأي الصادر منا وسوف يتم في الوقت ذاته إبلاغه إلى المكلفين بالحوكمة.

### ■ أوجه القصور في الرقابة الداخلية - وهي توجد في الحالات الآتية:

- عندما يتم تصميم، تنفيذ أو تشغيل إحدى الأدوات الرقابية بطريقة تجعله غير قادر على منع أو اكتشاف وتصحيح التحريفات في القوائم المالية في وقتها؛ أو
- عندما لا تتوافر إحدى الأدوات الرقابية اللازمة لمنع أو اكتشاف وتصحيح تحريفات القوائم المالية في وقتها.

■ أوجه قصور مهمة في الرقابة الداخلية - وجود أوجه قصور أو مجموعة من أوجه القصور في الرقابة الداخلية تكون، حسب التقدير المهني للمراجع، بدرجة من الأهمية تجعلها مستحقة لاهتمام المكلفين بالحوكمة.

وفقاً للمعيار الدولي للمراجعة المعتمد في المملكة ٢٦٥، إذا تعرف المراجع إلى واحد أو أكثر من أوجه القصور في الرقابة الداخلية، فيجب عليه أن يحدد -بناءً على أعمال المراجعة التي قام بها- إن كانت هذه الأوجه تشكل -بمفردها أو في مجموعها- أوجه قصور مهمة. ويقوم المراجع بإبلاغ المكلفين بالحوكمة كتابة، بأوجه القصور المهمة في الرقابة الداخلية التي يحددها أثناء المراجعة في وقتها.

وعلاوة على ذلك، يجب على المراجع أن يبلغ -في وقته- مسؤولي الإدارة في المستوى المناسب بما يأتي:

- كتابة، أوجه القصور المهمة في الرقابة الداخلية التي أبلغها المراجع أو ينوي إبلاغها للقائمين على الحوكمة، إلا إذا كان من غير المناسب إبلاغها مباشرة إلى الإدارة حسب الظروف؛ و

أوجه القصور الأخرى في الرقابة الداخلية تم تحديدها أثناء عملية المراجعة ولم يتم إبلاغها إلى الإدارة من قبل أطراف أخرى، والتي تكون، حسب التقدير المهني للمراجع، بدرجة من الأهمية تجعلها مستحقة لاهتمام القائمين على الإدارة.

ويجب على المراجع أن يبين ما يأتي ضمن إبلاغه الكتابي عن أوجه القصور المهمة في الرقابة الداخلية:

- وصف لأوجه القصور وتوضيح لآثارها المحتملة؛ و
- معلومات كافية لتمكين المكلفين بالحوكمة والإدارة من فهم سياق الإبلاغ، على وجه الخصوص، يتعين على المراجع توضيح ما يأتي:

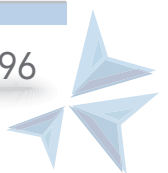
- كان الغرض من المراجعة أن يبدي المراجع رأيه بشأن القوائم المالية.

- أخذت المراجعة في الحسبان الرقابة الداخلية ذات الصلة بإعداد القوائم المالية لكي يتم تصميم إجراءات مراجعة تناسب الظروف، ولكن ليس لغرض إبداء الرأي بشأن فاعلية الرقابة الداخلية. و
  - الأمور التي تم الإبلاغ عنها مقتصره على أوجه القصور التي حددها المراجع أثناء عملية المراجعة، والتي خلص المراجع إلى أنها بدرجة من الأهمية تجعلها مستحقة لاهتمام المكلفين بالحوكمة.
- لتوثيق جميع الأمور في أوراق عمل المراجعة يمكن استخدام النموذج الآتي للتأكد من أن جميع الأمور موثقة بشكل كاف. وعلاوة على ذلك، فإن جميع الأمور يتم تصنيفها بشكل مناسب حسب ما إذا كانت تمثل أوجه قصور مهمة في الرقابة الداخلية، أو أي أوجه قصور أخرى في الرقابة، مع التوقيع من قبل المدير والشريك وفاحص رقابة الجودة (إذا انطبق).

## الموضوع

<b>وصف الموضوع</b> تقديم وصف موجز للموضوع أو بيان محكم للمشكلة لا يزيد على جملة واحدة أو جملتين.
<b>الوقائع والظروف الخلفية</b> وصف الوقائع والظروف الكامنة وراء هذه المسألة.
<b>الأدلة التي تم الحصول عليها</b> بين إجراءات المراجعة التي قام بها الفريق ولخص جميع الأدلة التي تم الحصول عليها في هذا الشأن بما في ذلك الأدلة المؤيدة أو المعارضة.
المرجعية الفنية وتحليلها، بما في ذلك مضامين الموضوع
سجل المناقشة لخص المناقشات التي جرت مع الإدارة وغيرها بشأن هذه المسألة، وتوضيح متى جرت ومع من تمت.
الاستنتاجات النهائية

.....	.....
يبلغ للإدارة	يبلغ للمكلفين عن الحوكمة
(نقص آخر في الرقابة الداخلية)	(نقص كبير في الرقابة الداخلية)
(يبلغ من خلال تقرير الرقابة الداخلية)	(يبلغ من خلال خطاب مجلس الإدارة)
توقيع فاحص رقابة الجودة (إذا انطبق)	توقيع المدير
.....	.....
.....	.....



## الفصل الثامن والعشرون نقاط للعام المقبل

	إعداد:
	اعتمد بواسطة:
	التاريخ:

	اسم العميل:
	المدة:
	الموضوع:

المرجع	البند	نوقش مع فريق المراجعة	كيفية التصرف



## الفصل التاسع والعشرون

### تقويم أداء الفريق.. تقويم رضا العملاء وما استخلصه الفريق

- مناقشة تقويمات أداء أعضاء فريق الارتباط، بما في ذلك وضع أهداف التطوير، وتحديد احتياجات التطوير في المستقبل.
  - يجب أن نراجع سنوياً علاقتنا مع المكلفين بالحوكمة، أو لجنة المراجعة، ويشمل ذلك أداءنا وأدائهم.
- مراجعة ملخص إستراتيجية المراجعة (أو مستند معادل له) والحصول على ملاحظات من لجنة المراجعة أو المكلفين بالحوكمة بشأن ما يأتي:

- (١) تقديم الخدمات.
- (٢) إجراء العملية.
- (٣) طبيعة التوصيات المقدمة.
- (٤) اقتراحات للعام المقبل.



## الفصل الثلاثون

### قائمة تحقق فحص الأحداث اللاحقة

العميل	تاريخ:	التوقيع:
	تم إكمالها بواسطة:	
السنة المنتهية في:	تمت مراجعتها بواسطة:	

نعم / لا / لا ينطبق (أي ملاحظة يتم بيانها بصفحة منفصلة)		
		<p>تنفيذ إجراءات المراجعة المصممة للحصول على ما يكفي من أدلة المراجعة المناسبة بأن جميع الأحداث حتى تاريخ تقرير المراجعة التي قد تتطلب التعديل، أو الإفصاح عنها في القوائم المالية قد تم تحديدها بتنفيذ الخطوات أدناه.</p> <p>لاحظ أنه لا يتوقع منا القيام بإجراءات مراجعة إضافية بشأن المسائل التي توافرت استنتاجات مرضية بالنسبة إليها من خلال إجراءات المراجعة المطبقة سابقاً.</p> <p>أ) النظر في التغييرات في المجالات الآتية التي قد تؤثر في القوائم المالية وغيرها من المعلومات الواردة في التقرير السنوي:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>الترتيبات المصرفية.</li> <li>أسعار العملات والفائدة.</li> <li>الأسواق الرئيسية؛</li> <li>المنتجات الرئيسية، العملاء أو الموردون.</li> <li>كبار الإداريين أو الموظفين.</li> <li>النظم أو السياسات الحكومية. و</li> <li>نسبة الطلبات للمبيعات والمقبوضات النقدية وموقف سجل الطلبات التجارية.</li> </ol> <p>ب) النظر في المعلومات المهمة الأخرى التي تم اكتسابها، على سبيل المثال:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>تعليق الصحافة؛</li> <li>تقارير المراجعة الداخلية؛</li> <li>التغيرات في الأنماط التجارية للعملاء؛</li> <li>التغييرات في الأنظمة أو اللوائح؛</li> </ol>



نعم / لا / لا ينطبق (أي ملاحظة يتم بيانها بصفحة منفصلة)	
	<p>٥) تخفيض قيمة العملة.</p> <p>٦) الحرائق الكبرى أو الكوارث، أو تعطل التقنية (على سبيل المثال تعطل عمليات الحاسوب)؛ و</p> <p>٧) الحوادث الأمنية.</p> <p>ج) تقويم الإجراءات التي أعدتها الإدارة للتأكد من أن الأحداث اللاحقة يتم تحديدها. النظر في مخاطر ألا يتم التعرف إلى بنود مهمة ووضع خطوات مراجعة مصممة وفقاً لذلك.</p> <p>د) الاستفسار من الإدارة، وعند الاقتضاء، من المكلفين بالحوكمة عما إذا كانت أي أحداث لاحقة قد وقعت التي قد تؤثر في القوائم المالية.</p> <p>الأمثلة على مثل هذه الاستفسارات هي:</p> <p>١) عكس أي معاملات تم الدخول فيها قبل تاريخ قائمة المركز المالي التي قد تدل على غش للقوائم المالية.</p> <p>٢) الوضع الحالي للبنود التي تتطوي على حكم ذاتي، والتي تمت محاسبتها على أساس بيانات أولية أو غير محسومة، على سبيل المثال، يكون التقاضي بشأنها جارياً.</p> <p>٣) ما إذا كان قد تم الدخول في التزامات جديدة، أو اقتراض أو ضمانات.</p> <p>٤) ما إذا كان قد حدث، أو مخطط للبيع، أو الاستحواذ على أصول مهمة.</p> <p>٥) ما إذا كان قد تم أو مخطط لإصدار جديد لأسهم أو سندات أو عقد اتفاق للدمج أو التصفية.</p> <p>٦) ما إذا كانت أي أصول قد استولت عليها الحكومة أو دمرت، على سبيل المثال عن طريق حريق أو فيضان.</p> <p>٧) ما إذا كانت هناك أي تطورات بشأن مجالات المخاطر والحالات الطارئة.</p> <p>٨) ما إذا كانت هناك إعلانات عن أوجه ضعف أمني كبيرة (وهذا يشير أيضاً إلى أوجه قصور في الرقابة الداخلية) أو أخطاء من مقدمي النظم.</p> <p>٩) ما إذا كان قد تم إصدار تقرير مراجعين عن مشاركة طرف ثالث (مثلاً الاستعانة بمصادر خارجية لعمليات تقنية المعلومات).</p> <p>١٠) ما إذا كان قد تمت أي تعديلات محاسبية غير عادية أو تم التفكير فيها.</p>





نعم / لا / لا ينطبق (أي ملاحظة يتم بيانها بصفحة منفصلة)	
	<p>١١) ما إذا كانت أي أحداث قد وقعت، أو يرجح أن تقع التي قد تؤدي إلى التشكك في ملاءمة السياسات المحاسبية المستخدمة في القوائم المالية، على سبيل المثال، إذا كان الحدث قد يدعو إلى التشكك في صحة مبدأ استمرارية المنشأة.</p> <p>هـ) مراجعة نتائج فحص محاضر اجتماعات الملاك، الإدارة والمكلفين بالحوكمة، بما في ذلك لجنة المراجعة والتنفيذيين ولجان المجلس الأخرى، منذ تاريخ قائمة المركز المالي. الاستفسار عن الأمور التي تم التعامل معها في الاجتماعات اللاحقة لتاريخ قائمة المركز المالي، والتي لا تتوافر لها محاضر.</p> <p>و) النظر في فحص الفواتير المستلمة من المحامين بعد نهاية العام؛ لتحديد ما إذا كانت أي عمليات تقاض، مطالبات أو تقويم موجودة ولم يكن قد تم تحديدها سابقاً في تحليلنا التكاليف النظامية وغيرها من الإجراءات.</p> <p>ز) فحص آخر القوائم المالية الأولية المتوافرة، وحسب ما يعد ضرورياً ومناسباً، الميزانيات العمومية، تبيؤات التدفق النقدي وتقارير الإدارة الأخرى ذات الصلة. النظر فيما إذا كانت تكشف عن أي اتجاهات سلبية، أو حركات مهمة في عناوين قائمة المركز المالي، مقارنة بالقوائم المالية التي تمت مراجعتها. تحديد ما إذا كانت معلومات الإدارة موثوقة.</p>
	<p>عندما يتم التعرف إلى حدث لاحق جوهري، حدد ما إذا كان ذلك ينعكس في القوائم المالية، وفقاً لإطار التقرير المالي المنطبق في شكل إفصاح كاف، وعند الاقتضاء، تعديل أرصدة الحساب والمعاملات المتأثرة. أنظر أيضاً في تأثيره في تقرير المراجعة.</p> <p>أحداث لاحقة تم تحديدها بعد تاريخ تقرير المراجعة ولكن قبل أن يتم إصدار القوائم المالية.</p> <p>أ) عندما يصبح على بينة من حقيقة كان يمكن أن تؤدي إلى تعديل تقرير المراجعة الصادر منا، لو كانت معروفة لنا في تاريخ تقرير المراجعة الصادر منا:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١. تتم مناقشة هذه المسألة مع الإدارة، وبحسب مقتضى الحال، مع المكلفين بالحوكمة.</li> <li>٢. النظر فيما إذا كانت القوائم المالية تحتاج إلى تعديل. و</li> <li>٣. وإذا كان الأمر كذلك، يتم الاستفسار عن الكيفية التي تتوي الإدارة من خلالها معالجة هذه المسألة في القوائم المالية.</li> </ol>



<p>نعم / لا / لا ينطبق (أي ملاحظة يتم بيانها بصفحة منفصلة)</p>	
	<p>(ب) إذا قامت الإدارة بتعديل القوائم المالية.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١. تنفيذ إجراءات المراجعة اللازمة في ظروف التعديل.</li> <li>٢. تمديد إجراءات المراجعة حتى تاريخ تقريرنا الجديد للمراجعة، وتقديم تقرير مراجعة جديد عن القوائم المالية المعدلة. لا تؤرخ تقريرنا الجديد للمراجعة بتاريخ سابق لتاريخ الموافقة على القوائم المالية المعدلة.</li> </ol> <p>إذا تم تقييد التعديل على آثار الأحداث اللاحقة، راجع الفقرة (و) أدناه.</p> <p>(ج) إذا لم تقم الإدارة بتعديل القوائم المالية في الظروف التي نعتقد فيها بأنها بحاجة إلى تعديل، يتم ما يأتي (معييار المراجعة ٥٦٠، الفقرة ١٣):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١. إذا لم نكن قد أصدرنا تقرير المراجعة، يتم تعديل الرأي وبعد ذلك نقدم تقرير المراجعة الخاص بنا.</li> <li>٢. وإذا كنا قد أصدرنا تقرير مراجعة، يتم إخطار المكلفين بالحوكمة بعدم إصدار القوائم المالية وتقرير المراجعة لأطراف ثالثة قبل أن يتم إجراء التعديلات اللازمة. وإذا تم فيما بعد إصدار القوائم المالية، يتم اتخاذ الإجراءات المناسبة لمنع الاعتماد على تقرير المراجعة.</li> </ol> <p>الأحداث اللاحقة التي يتم تحديدها بعد إصدار القوائم المالية.</p> <p>(د) عندما نصبح على بينة من حقيقة كانت موجودة عند تاريخ تقرير المراجعة الصادر منا التي كان يمكن أن تؤدي إلى تعديل التقرير، لو كانت معروفة لنا في ذلك التاريخ. تتم مناقشة هذه المسألة مع الإدارة، وبحسب مقتضى الحال، مع المكلفين بالحوكمة.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١. النظر فيما إذا كانت القوائم المالية تحتاج إلى تعديل. و</li> <li>٢. وإذا كان الأمر كذلك، يتم الاستفسار عن الكيفية التي تنوي الإدارة من خلالها معالجة هذه المسألة في القوائم المالية.</li> </ol> <p>عندما تقوم الإدارة بتعديل القوائم المالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١. تنفيذ إجراءات المراجعة المناسبة.</li> <li>٢. فحص الخطوات التي اتخذتها الإدارة، للتأكد من أن أي شخص استلم القوائم المالية التي صدرت سابقاً مع تقرير المراجعة المتعلق بها الصادر منا، قد أصبح على علم بهذه الحالة.</li> </ol>



نعم / لا / لا ينطبق  
(أي ملاحظة يتم بيانها  
بصفحة منفصلة)

٣. تمديد إجراءات المراجعة حتى تاريخ تقريرنا الجديد للمراجعة، ولا تؤرخ تقريرنا الجديد للمراجعة بتاريخ سابق لتاريخ الموافقة على القوائم المالية المعدلة.  
٤. إصدار تقرير جديد عن القوائم المالية المعدلة يتم في تقرير مراجعتنا الجديدة، أو المعدلة، تضمين فقرة لفت انتباه تشير إلى إيضاح في القوائم المالية يناقش بدرجة أوسع السبب الذي أدى إلى تعديل القوائم المالية التي سبق إصدارها وكذلك تقريرنا السابق.

إذا تم تقييد التعديل على آثار الأحداث اللاحقة، راجع الفقرة (و) أدناه.  
(هـ) عندما لا تقوم الإدارة بتعديل القوائم المالية ولا تتخذ الخطوات اللازمة للتأكد من أن أي شخص استلم القوائم المالية التي صدرت سابقاً، قد أصبح على علم بهذه الحالة، يتم إخطار الأشخاص الذين يتولون المسؤولية النهائية عن حوكمة المنشأة، بأننا سوف نتخذ إجراءات لمنع الاعتماد على تقريرنا.  
وإذا لم تتخذ الإدارة أو المكلفين بالحوكمة، برغم هذا الإخطار، الخطوات اللازمة، يتم اتخاذ الإجراء المناسب لمنع الاعتماد على تقريرنا للمراجعة.

#### التعديلات المقيدة على آثار الأحداث اللاحقة

(و) في بعض الحالات نجد أن الأنظمة واللوائح وإطار التقرير المالي المنطبق تسمح: للإدارة بتقييد تعديل للقوائم المالية على آثار الأحداث اللاحقة، أو الأحداث التي تسبب ذلك التعديل، وتسمح للذين يتولون الموافقة على القوائم المالية بتقييد موافقتهم على ذلك التعديل. عند ذلك يكون مسموحاً لنا أيضاً بتقييد إجراءاتنا للمراجعة على الأحداث اللاحقة لذلك التعديل:

١. تعديل تقريرنا للمراجعة ليشمل تاريخاً إضافياً مقيداً على ذلك التعديل الذي يشير إلى أن إجراءاتنا على الأحداث اللاحقة مقتصرة فقط على تعديل القوائم المالية كما هو موضح في الإيضاح ذي الصلة في القوائم المالية، أو
٢. تقديم تقرير مراجعة جديد أو معدل يتضمن نصاً بفقرة لفت انتباه، أو فقرة أمور أخرى، يفيد بأن إجراءاتنا عن الأحداث اللاحقة مقتصرة فقط على تعديل القوائم المالية كما هو موضح في الإيضاح ذي الصلة في القوائم المالية.



نعم / لا / لا ينطبق (أي ملاحظة يتم بيانها بصفحة منفصلة)		
		<p><b>متطلبات التوثيق</b></p> <p>(ط) عندما تنشأ ظروف استثنائية بعد تاريخ تقرير المراجعة تتطلب منا تنفيذ إجراءات مراجعة جديدة أو إضافية، أو تقودنا إلى التوصل إلى استنتاجات جديدة، يتم توثيق:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>الظروف التي تمت مواجهتها؛</li> <li>إجراءات المراجعة الجديدة أو الإضافية التي تم تنفيذها، أدلة المراجعة التي تم الحصول عليها، والاستنتاجات التي تم التوصل إليها. و</li> <li>متى تم إجراء التغييرات الناتجة في توثيق المراجعة ومن قام بذلك، وبالنسبة إلى فحصها (إن وجد).</li> </ol> <p>ملحوظة: هذه الظروف الاستثنائية تشمل اكتشاف حقائق تتعلق بالمعلومات المالية المراجعة الموجودة في تاريخ تقرير المراجعة، التي كان يمكن أن تؤثر في تقرير المراجعة لو كنا علمنا بها.</p>



## الفصل الحادي والثلاثون قائمة تحقق اكتمال المراجعة

رقم ورقة العمل:	
التاريخ:	

اسم العميل : .....

المدة: .....

### الغرض

الغرض من قائمة التحقق هذه هو توثيق التزام المعايير الدولية للمراجعة المعتمدة في المملكة، وتتطلب هذه الوثيقة -كحد أدنى- الفحص والتوقيع من قبل الشريك.

تنقسم ورقة العمل إلى الأقسام الآتية:

1. الأمور التي يتم أخذها في الحسبان والإجراءات.
2. توقيع الشريك ومدير الارتباط بالاعتماد.
3. توقيع فاحص رقابة الجودة (إن وجد) بالاعتماد.

يقوم الشريك المسؤول عن الارتباط بتوقيع قائمة تحقق إكمال عملية المراجعة - القسم الأول لكل مرحلة من مراحل سير عملية المراجعة وقبل إصدار التقرير.

يوفر القسم الثاني قائمة بالإجراءات التي يقوم بها فاحص رقابة الجودة (إن وجد)، ويوفر القسم الثالث قائمة من السياسات والمعايير المهنية التي يجب أخذها في الحسبان بواسطة فريق المراجعة خلال كل مرحلة من مراحل سير عمل المراجعة. والغرض الأساسي منها هو تذكير فريق المراجعة ويتم فحصها قبل إعلان انتهاء العملية من جانب الشريك، يمكن إضافة اعتبارات أخرى إلى القائمة بناء على ظروف محددة في كل عملية، وإضافة إلى ذلك، فإن بعض الإجراءات في القائمة قد لا تنطبق على كل عملية (ومثال ذلك، استخدام المراجعة الداخلية أو مراجعو مؤسسات تقديم الخدمات).

### أولاً: الأمور التي يتم أخذها في الحسبان والإجراءات

يوفر هذا القسم قائمة بسياسات ومعايير مهنية يجب أن تؤخذ في الحسبان بواسطة فريق المراجعة خلال كل مرحلة من مراحل عمل المراجعة. والغرض الأساسي منها هو تذكير فريق المراجعة، ويجب فحصها ودراستها خلال عملية المراجعة قبل إنهاء الشريك لأعمال المراجعة. يمكن إضافة اعتبارات أخرى إلى القائمة بناء على ظروف محددة خاصة بكل عملية.

يوفر عمود الملاحظات فرصة لتوضيح اعتبارات كل خطوة ما إذا كانت تنطبق (√) أو لا تنطبق (×) وإضافة إلى ذلك، قد يختار فريق المراجعة إيراد مراجع أخرى في عمود الملاحظات وفقاً لما يرونه ملائماً.



ملاحظات	إجراءات
	<b>إدارة الارتباط</b>
	لقد درسنا مدى ملاءمة قبول عملية المراجعة وقبلنا التعاقد كمراجعين.
	لقد درسنا ملاءمة الاستمرار في عملية المراجعة، وقمنا بإجراءات إعادة تقييم رسمية، وفقاً لما هو ملائم. وتم إرسال خطاب موافقة للعميل.
	لقد قمنا باتخاذ إجراءات ملائمة للتأكد من استقلال الشركاء، المديرين والمساعدين المهنيين بالنسبة إلى المنشأة التي نعبر عن رأينا في قوائمها المالية.
	لقد قمنا بوضع شروط عملية المراجعة وحصلنا على خطاب تعاقد.
	لقد نظرنا في موضوع الأهمية النسبية في عملية المراجعة وحددنا واستخدمنا الأهمية النسبية لأغراض تخطيط إجراءات المراجعة.
	<b>أوراق العمل</b>
	لقد قمنا بإدارة أوراق العمل بطريقة ملائمة، بما في ذلك إعدادها، واستخدامها بصفة مستمرة، دراسة وفحص أوراق العمل، تقييد الوصول إلى أوراق العمل والاحتفاظ بأوراق العمل بما في ذلك:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● النقاط التي أثبتت خلال الدراسة وفحص أوراق العمل قد تمت تسويتها، وتم عند اللزوم تعديل أوراق العمل. لم يتم الاحتفاظ بملاحظات الفحص.</li> <li>● قام الشريك المسؤول عن الارتباط بفحص أوراق عمل المراجعة المتعلقة بأهداف المراجعة المهمة وتوصل إلى أن جميع أوراق عمل المراجعة تفي بمتطلبات المعايير الدولية للمراجعة المعتمدة في المملكة.</li> <li>● قام شخص آخر خلال المعد بفحص كل ورقة من أوراق العمل.</li> <li>● بعد انتهاء المراجعة، تأكدنا من أن أوراق العمل والوثائق الأخرى هي بشكل سليم وكاملة. تم وضع أوراق العمل والوثائق الأخرى في ملفات بطريقة ملائمة وتم حفظها بعناية بحيث يمكن تحديد موقعها بسهولة. أوراق العمل والوثائق الأخرى الموجودة على وسائط إلكترونية، أوراق العمل النهائية والوثائق الأخرى الموجودة على محركات أقراص يحتفظ بها فريق المراجعة، بما في ذلك الموظفون المساعدون، قد تم نقلها إلى الملف الخاص، أو إلى التخزين على اسطوانات مع ملفات أوراق العمل. لم يتم الاحتفاظ بأي نسخ إلكترونية إضافية للمعلومات المتعلقة بالمنشأة إلا كما هو موضح في هذه الفقرة. لا يحتفظ الموظفون المهنيون بأي معلومات تتعلق تحديداً بالمراجعة، سواء على حاسباتهم الشخصية أو حاسبات مساعديهم أو بخلاف ذلك.</li> <li>● إننا لم نتح ولن نتيح أوراق العمل لأطراف ثالثة (فيما عدا المراجعين المشاركين والمراجعين الرئيسيين) إلا بعد استشارة الشريك المسؤول عن الارتباط.</li> </ul>



ملاحظات	إجراءات
	<b>أنشطة تدفق العمل:</b>
	لقد حصلنا على و/ أو حدثنا فهمنا لبيئة المنشأة بما في ذلك: ● إعداد وثيقة إستراتيجية وتخطيط. ● القيام بإجراءات تحليلية وتوثيقها لتخطيط عملية المراجعة، بما في ذلك إجراءات متابعة للانحرافات عند اللزوم.
	لقد حددنا ووثقنا الأهمية النسبية لأغراض التخطيط.
	لقد حصلنا على فهم لمخاطر الأعمال الإستراتيجية وأنواع المعاملات المهمة، وحددنا آثار القوائم المالية المتوقعة ووثقنا تحليلنا في وثيقة الرقابة العامة وتقدير المخاطر.
	لقد درسنا جميع الموضوعات المرفوعة خلال مرحلة التخطيط ولخصنا التي نرى منها مهمة، وحددنا على نحو ملائم إجراءات المراجعة المخططة بوثيقة الإستراتيجية والتخطيط.
	أخرى
	<b>الأخطاء والغش:</b>
	عند تخطيط عملية المراجعة، قمنا بتقدير مخاطر أن الغش أو الأخطاء قد تتسبب في أن تحتوي القوائم المالية على تحريفات جوهرية، واستفسرنا من الإدارة حول فهمها لمخاطر الغش في المنشأة، وحول علمها بالغش أو الغش المشكوك في حدوثه الذي تقوم المنشأة بتقصيه، أو ما إذا كانوا قد اكتشفوا تحريفات جوهرية. وقد استفسرنا أيضاً من الإدارة حول نظامي المحاسبة والرقابة الداخلية الموضوعة لمعالجة الغش ومنع واكتشاف التحريفات. لقد وثقنا فهمنا لتقدير الإدارة لمخاطر الغش، أنظمة المحاسبة والرقابة الداخلية الموضوعة، والغش المعلوم والتحريفات الجوهرية في وثيقة تقدير مخاطر الغش.
	لقد وثقنا عوامل مخاطر الغش التي تم تحديد أنها موجودة في وثيقة مخاطر الغش.
	<b>عمليات الإبلاغ للإدارة وللمكلفين عن الحوكمة:</b>
	لقد اتصلنا بالإدارة لتأكيد فهمنا لأعمال المنشأة ولناقشة موضوعات أخرى كما هو ملائم.
	لقد نظرنا في من هم المكلفون بالحوكمة لنتصل بهم. ولقد نظرنا أيضاً في أمور مراجعة تحظى باهتمام الحوكمة والناجمة عن مراجعة القوائم المالية وقمنا بتبليغها إلى المكلفين بالحوكمة في وقتها.
	لقد حصلنا على فهم لمخاطر القوائم المالية والأنظمة الرقابية على القوائم المالية، وقمنا بتقدير مبدئي لمخاطر وجود تحريفات جوهرية كما هو موثق في برامج المراجعة المختصة.



ملاحظات	إجراءات
	لقد قمنا بإجراءات ملائمة للحصول على ما يكفي من أدلة المراجعة المناسبة، وخططنا إجراءات مراجعة ملائمة للاستجابة إلى، تقديرنا لمخاطر وجود تحريفات جوهرية لكل هدف مراجعة كما هو موثق في برامج المراجعة. لقد عالجتنا أيضاً عوامل مخاطر الغش، كما هو موثق في وثيقة تقدير مخاطر الغش، عند تصميم إجراءات المراجعة المذكورة.
	لقد حصلنا على فهم للنظام المحاسبي كاف، لتحديد وفهم عملية المحاسبة وعملية التقرير المالي من بداية إنشاء معاملات مهمة وأحداث أخرى إلى مرحلة إدخالها في القوائم المالية، بما في ذلك كيفية إعداد قيود اليومية، وتشغيلها، واعتمادها.
	لقد حددنا، وثقنا، ونظرنا في الموضوعات المهمة وحدثنا إجراءاتنا المخططة ونتائجها كما هو ملائم.
	<b>إجراءات التحقق، التقويم والتقرير</b>
	<b>أنشطة تدفق العمل</b>
	لقد قمنا بإجراءات تحقق كما هو مخطط ووثقناها في برنامج المراجعة، بما في ذلك إجراءات تحقق تحليلية، و/أو اختبارات تفصيلية كما هو ملائم.
	لقد حددنا وتفحصنا فروق المراجعة وقمنا: <ul style="list-style-type: none"> <li>● بإعداد "ملخص لفروق المراجعة غير المعدلة".</li> <li>● بالنظر في الأهمية النسبية في تقويم أثر فروق المراجعة.</li> <li>● بالنظر في فروق المراجعة غير المعدلة الكلية عند تقويم العرض العادل للقوائم المالية.</li> </ul>
	لقد ناقشنا فروق المراجعة المحددة مع الإدارة خلال عملية المراجعة ونظرنا في طبيعتها وسببها. وفي الحالات التي رفضت فيها الإدارة تعديل القوائم المالية وكانت نتائج إجراءات مراجعتنا الموسعة لم تمكننا من التوصل إلى أن فروق المراجعة غير المعدلة الكلية ليست جوهرية، فقد نظرنا في التعديل الملائم لتقريرنا وفقاً للمعيار الدولي للمراجعة المعتمد في المملكة ٧٠٠ " تكوين الرأي والتقرير عن القوائم المالية". ولقد قمنا أيضاً بإعلام المكلفين بالحوكمة بفروق المراجعة التي قمنا بتجميعها خلال المراجعة التي قررت الإدارة أنها غير مهمة، فردياً وفي مجموعها، بالنسبة إلى القوائم المالية ككل.
	لقد قوّمنا نتائجنا، بما في ذلك القيام بإجراءات تحليلية في مرحلة الفحص العام لعملية المراجعة.
	لقد فحصنا تسوية المبالغ التي روجعت في أوراق العمل مع المبالغ التي تم التقرير عنها في القوائم المالية، ووثقنا في أوراق العمل أننا قمنا بهذا الفحص.



ملاحظات	إجراءات
	لقد راجعنا جميع قيود التسوية التي تم عملها .
	لقد حصلنا على ميزان المراجعة النهائي من العميل وتأكدنا من تحديثه بجميع قيود التسوية، إعادة التصنيف... إلخ.
	لقد حصلنا على أدلة مراجعة كافية لتكوين رأي المراجعة الخاص بنا، وقمنا بالتقرير عن النتائج التي توصلنا إليها .
	لقد حصلنا على إفادات مكتوبة من الإدارة. وكحد أدنى فإن هذه الإفادات تشمل تلك الإفادات التي تطلبها المعايير الدولية للمراجعة المعتمدة في المملكة.
	<b>الأخطاء والغش:</b>
	بالنسبة إلى الظروف التي نقابلها والتي قد تدل على أنه توجد تحريفات جوهرية في القوائم المالية ناشئة من الغش أو الأخطاء، قمنا بإجراءات لتحديد ما إذا كانت القوائم المالية تحتوي على تحريفات جوهرية. وقمنا بتوثيق الظروف التي تم تحديدها إضافة إلى إجراءات المراجعة التي قمنا بها في "وثيقة تقدير مخاطر الغش".
	بالنسبة إلى فروق المراجعة التي تم تحديدها، نظرنا فيما إذا كانت فروق المراجعة هذه قد تدل على وجود غش، وفي حالة مثل هذه الدلالة، نظرنا في الآثار المترتبة فيما يتعلق بنواحي عملية المراجعة الأخرى، وبصفة خاصة مدى الثقة في بيانات وإفادات الإدارة.
	<b>(عمليات الإبلاغ إلى الإدارة والمكلفين بالحوكمة):</b>
	لقد ضمنا تسليمات العملية تحذيرات، تتصل وقيود تتعلق بالظروف، وقيودنا أيضاً الاعتماد على تسليمات المراجعة إلى العملاء، أو إلى أي طرف آخر تم تحديده خصوصاً في خطاب التعاقد .
	لقد أبلغنا الإدارة، في حالة انطباق ذلك، بالأخطاء والغش، عدم التزام الأنظمة واللوائح والتعليمات وأوجه القصور المهمة التي علمنا بها .
	إذا شككنا بأن أعضاء من الإدارة العليا، بما في ذلك أعضاء مجلس الإدارة، لهم ضلع في عدم الالتزام، نقوم برفع الأمر إلى السلطة الأعلى درجة من المسؤولية في المنشأة، إذا وجدت، مثل لجنة المراجعة أو مجلس إشراف.
	إذا نما إلى علمنا وجود أوجه قصور جوهرية في تصميم، أو تنفيذ نظامي المحاسبة والرقابة الداخلية، نقوم بإعلام الإدارة بأوجه القصور في أسرع وقت ممكن وعند مستوى ملائم من المسؤولية.



ملاحظات	إجراءات
	إذا نما إلى علمنا ضعف مهم في نظام الرقابة الداخلية يتعلق بمنع واكتشاف الأخطاء والغش، نقوم بإبلاغ ذلك إلى الإدارة كتابة. نحن مقتنعون بأن المكلفين بالحوكمة قد تم إعلامهم بأوجه القصور هذه، التي علمنا بها بواسطة الإدارة، أو التي تم تحديدها بواسطةنا خلال عملية المراجعة.
	لقد نظرنا في من نتصل به من الحوكمة، وقمنا بطريقة ملائمة بتبليغ أمور المراجعة التي تهم الحوكمة الناشئة من مراجعة القوائم المالية.
	لقد أبلغنا أيضاً المكلفين بالحوكمة بالتحريفات التي لم تصحح والتي جمعناها خلال عملية المراجعة التي قررت الإدارة أنها غير مهمة، سواء فردياً أو في مجموعها بالنسبة إلى القوائم المالية ككل.
	<b>الحاجة إلى خبراء:</b>
	لقد نظرنا في مدى الحاجة إلى خبير (مثل خبير في أنظمة المعلومات أو خبير في الضرائب... إلخ) وحددنا دور الخبير ومسؤوليته.
	حصلنا على ملاحظات من الخبراء عن موضوعات نشأت عن عملهم ونظرنا بصفة ملائمة في نتائج عملهم في عملية المراجعة.
	<b>مراجع آخر مستقل:</b>
	إذا استخدم عمل مراجع آخر مستقل نقوم بما يأتي: <ul style="list-style-type: none"> <li>● النظر في مشاركتنا في عملية المراجعة (كمراجع رئيس أو كمراجع آخر).</li> <li>● تحديد الكيفية التي سيؤثر بها عمل المراجع الآخر في عملية المراجعة.</li> <li>● النظر في الكفاية المهنية واستقلال المراجع الآخر، في ضوء العملية المحددة التي نقوم بها.</li> <li>● مشاركة المعلومات مع المراجع الآخر.</li> </ul>
	إذا استخدم عمل مراجع آخر مستقل نقوم بما يأتي: <ul style="list-style-type: none"> <li>● الحصول على ما يكفي من أدلة المراجعة المناسبة بأن عمل المراجع الآخر المستقل كاف لأغراضنا، في ضوء العملية المحددة التي نقوم بها.</li> <li>● النظر في النتائج المهمة من المراجع المستقل وأمور أخرى تؤثر في المعلومات المالية لمكون المجموعة (شركة تابعة مثلاً) ونقوم بمعالجة النتائج بطريقة ملائمة.</li> </ul>
	لقد نظرنا في النتائج المهمة للمراجع الآخر المستقل وأمور أخرى تؤثر في المعلومات المالية لمكون المجموعة وقررنا ما إذا كان عمل المراجع الآخر يمكن استخدامه.
	لقد حصلنا على بيانات (إفادة) مكتوبة من المراجع الآخر المستقل فيما يتعلق بالتزامهم متطلبات الاستقلال، المحاسبة، المراجعة والتقرير.



ملاحظات	إجراءات
	إذا قررنا أن عمل المراجع الآخر لا يمكن استخدامه، ولم نتمكن من القيام بإجراءات مراجعة إضافية كافية فيما يتعلق بالمعلومات المالية لمكون المجموعة محل المراجعة بواسطة المراجع الآخر نقوم بإصدار رأي متحفظ أو نمتنع عن إبداء الرأي بسبب وجود قيد على نطاق عملية المراجعة.
	إذا كان رأي المراجعة الخاص بنا عن القوائم المالية ككل مبنياً فقط على تقرير مراجعة صادر من مراجع آخر فيما يتعلق بمراجعة واحد أو أكثر من مكونات المجموعة، فإننا نذكر في تقريرنا هذه الحقيقة بوضوح، ونبين حجم الجزء من القوائم المالية الذي تمت مراجعته بواسطة المراجع الآخر.
	<b>خبير خارجي:</b>
	لقد نظرنا في الحاجة إلى استخدام خبير خارجي، وقمنا بتقدير الكفاية المهنية وموضوعية الخبير، ووثقنا قرارنا بالاعتماد على عمل الخبير وحصلنا على أدلة مراجعة فيما يتعلق بنطاق عمل الخبير. لقد حصلنا على ما يكفي من أدلة المراجعة المناسبة بأن عمل الخبير الخارجي كان كافياً لأغراضنا، في ضوء العملية المحددة.
	إذا كانت نتائج عمل الخبير لا توفر ما يكفي من أدلة المراجعة المناسبة، أو إذا كانت النتائج لا تتسق مع أدلة المراجعة الأخرى، فإننا نقوم بحل الموضوع.
	نقوم بالإشارة -بطريقة ملائمة- إلى عمل الخبير بناءً على ما إذا كان التقرير معدلاً.
	<b>المراجعة الداخلية:</b>
	لقد حصلنا على فهم لأنشطة المراجعة الداخلية وقمنا بتقدير مبدئي لوظيفة المراجعة الداخلية بدرجة تكفي لتحديد الأنشطة التي لها علاقة بتخطيط عملية المراجعة التي نقوم بها. وعند اللزوم، نقوم بتوثيق قرارنا بالاعتماد على عمل المراجعين الداخليين، بما في ذلك مناقشة تقديرنا لكفاءة وموضوعية إدارة المراجعة الداخلية والاستخدام المخطط للمراجعة الداخلية، ونظرنا في استخدام ورقة عمل "تقويم وظيفة المراجعة الداخلية".
	إذا تم استخدام عمل المراجعة الداخلية، نحصل على ما يكفي من أدلة المراجعة المناسبة بأن عملهم كاف لأغراض مراجعتنا، في ضوء العملية المحددة، ولقد أكلمنا ورقة عمل "تقويم وظيفة المراجعة الداخلية".
	عند استخدامنا لعمل محدد للمراجعة الداخلية، نقوم بتقويم واختبار العمل للتأكد من كفايته لأغراضنا، ونقوم بإكمال ورقة عمل "تقويم وظيفة المراجعة الداخلية".



ملاحظات	إجراءات
	<b>موضوعات محددة:</b>
	تم النظر في موضوعات أخرى محددة. هذه الموضوعات تشمل:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● الاستثمارات طويلة الأجل.</li> <li>● المعلومات القطاعية.</li> <li>● القوائم المالية المقارنة.</li> <li>● الأرقام المقارنة.</li> <li>● الأرصدة الافتتاحية</li> <li>● ملاحظة (مشاهدة) عملية الجرد الفعلي للمخزون.</li> <li>● أمور بيئية.</li> <li>● أدوات مشتقات مالية.</li> </ul>
	تم النظر في موضوعات أخرى محددة وإجراءات ملائمة لعملية التحليل المطلوبة.
	تم النظر في موضوعات أخرى محددة وإجراءات ملائمة لإجراءات التحقق، التقييم والتقرير وتم التوصل إلى نتائج ملائمة.
	معلومات أخرى:
	لقد قرأنا المعلومات الأخرى لتحديد أي عدم اتساق جوهري مع القوائم المالية المراجعة.

المسؤول عن الارتباط: ..... مدير المراجعة: .....



## ثانياً: توقيع الشريك ومدير الارتباط بالاعتماد

توقيع الشريك وتاريخه	توقيع المدير وتاريخه	
		<p><b>توقيع رئيس الارتباط</b></p> <p>واستناداً إلى رؤيتي بالنسبة إلى الأمور المبينة أدناه، والمدعومة من خلال الفحص الكافي لوثائق المراجعة المهمة وذات الصلة، فإنني أؤكد ما يأتي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تم تنفيذ الارتباط بشكل مناسب وفقاً للسياسات المحاسبية، وتم الحصول على أدلة كافية وملائمة لتأييد رأينا، وتقرير المراجعة الذي سيتم إصداره يكون مناسباً لظروف الارتباط.</li> <li>• لقد شاركت بشكل كافٍ في عملية المراجعة، بما في ذلك الاجتماعات الرئيسية مع العميل والفريق.</li> <li>• إن حجم وتوقيت الفحص الذي قمت به للبنود والمسائل المشار إليها أدناه مثبت بدرجة كافية، إما في ملف المراجعة وإما من خلال الملاحظات المبينة أدناه، ومن خلال هذا التوقيع بإنجاز العملية. وعلاوة على ذلك، فإن جميع الأمور المهمة تم إثباتها كما يتضح من الفحص.</li> </ul>
		<p><b>أ) القوائم المالية</b></p> <p>لقد قرأت القوائم المالية النهائية "وغيرها من المعلومات، حسب ما هو ملائم"، وقد اقتنعت بأن العرض والإفصاح بالقوائم المالية يعد مناسباً.</p>
		<p><b>ب) لقد قرأت تقرير المراجعة، واقتنعت بأنه مناسب.</b></p> <p>إن تاريخ تقرير المراجعة ليس سابقاً للتاريخ الذي وافق فيه مجلس الإدارة على إصدار القوائم المالية.</p>
		<p><b>ج) المشورة والأمور المهمة</b></p> <p>تم إجراء المشورة المناسبة بشأن الأمور الصعبة والمثيرة للخلاف، وأن نتائج هذه المشورة تم الاتفاق عليها وتوثيقها وتنفيذها.</p> <p>جميع الأمور المهمة تم تحديدها، بما في ذلك المسائل التي تشمل معلومات تتعارض مع النتائج النهائية، التقديرات المهنية المهمة، الأمور التي تضمنت التحريفات غير المعدلة والمخالفات التي لها ما يبررها للمعايير الدولية للمراجعة المعتمدة في المملكة، قد تم حلها، وإرسالها إلى الإدارة وتوثيقها على النحو المقنع بالنسبة إلي.</p>



توقيع المدير وتاريخه	توقيع الشريك وتاريخه	
		د) الاتصالات مع العميل تعد مناسبة وتغطي -على الأقل- تلك المسائل التي يحددها المعيار الدولي للمراجعة المعتمد في المملكة ٢٦٠، بعنوان "الاتصال بالمكلفين بالحوكمة". والمعيار الدولي للمراجعة المعتمد في المملكة ٢٦٥ للاتصال بالمكلفين بالحوكمة، بعنوان "إبلاغ أوجه القصور في الرقابة الداخلية للمكلفين بالحوكمة والإدارة".
		هـ) تم الحصول على ما يكفي من أدلة المراجعة المناسبة بشأن المخاطر المقدرة للتحريفات الجوهرية الناتجة عن غش من خلال التصميم وتنفيذ استجابات مناسبة. حالات الغش التي تم تحديدها أو مشتبه فيها تم التعامل معها بشكل مناسب.
		و) تم الحصول على ما يكفي من أدلة المراجعة المناسبة بشأن المخاطر المقدرة للتحريفات الجوهرية من خلال التصميم وتنفيذ الاستجابات المناسبة لتلك المخاطر. تم الحصول على ما يكفي من أدلة المراجعة المناسبة فيما يتعلق بإقرارات القوائم المالية بالنسبة إلى كل جانب من جوانب المهمة بالقوائم المالية، بما في ذلك الإفصاحات، ما يسمح لنا باستخلاص استنتاجات معقولة نبنى عليها رأي المراجعة الصادر منا.
		ز) التغييرات المهمة في إستراتيجية المراجعة وخطة المراجعة جميع التغييرات المهمة التي أدخلت على إستراتيجية المراجعة وخطة المراجعة منذ اكتمال مرحلة التخطيط تم توثيقها بشكل مناسب ومقنعاً بالنسبة إلي.
		ح) قيم الأهمية النسبية وفقاً لتقويمها في مرحلة التخطيط، تمثل القيم النهائية للأهمية النسبية، وتعد مناسبة. ولا علم لي بأي معلومات أخرى ناتجة عن المراجعة، تتطلب إجراء مزيد من الفحص لتلك القيم.
		ط) خطابات إفادات العميل قد تم الحصول عليها بدرجة كافية لدعم تقرير مراجعة.
		ي) فاحص رقابة الجودة للارتباط تم إشراكه بدرجة كافية في إنجاز العملية.
		ك) الاستقلال منذ اكتمال مرحلة التخطيط، لم تنشأ أي مسائل أخرى تؤثر في استقلال المكتب وموضوعية رئيس الارتباط وموظفي المراجعة، أو أن أي أمور تنشأ من هذا القبيل يتم التعامل معها بشكل مرض.



توقيع المدير وتاريخه	توقيع الشريك وتاريخه	
		ل) التزام متطلبات قواعد سلوك وآداب المهنة منذ اكتمال مرحلة التخطيط، لم تنشأ أي مسائل أخرى تؤثر في التزام أعضاء فريق الارتباط بمتطلبات قواعد سلوك وآداب المهنة، أو إذا نشأت أي أمور يتم التعامل معها بشكل مرض.
		م) حين تكون هناك إجراءات إضافية لإستراتيجية وخطة المراجعة الأصلية عدت ضرورية لتحقيق الأهداف التي ينص عليها معيار من المعايير الدولية للمراجعة المعتمدة في المملكة، يتم إدراج هذه الإجراءات ضمن ملف المراجعة وتوثيقها إلى الحد الذي كان مقنعاً بالنسبة إلي.
		ن) جميع إجراءات المراجعة اللازمة قد تم إنجازها وفحصها وتوثيقها بدرجة كافية وملائمة.
		س) حين تنشأ أمور بعد تاريخ تقرير المراجعة، الأمر الذي يتطلب تنفيذ إجراءات إضافية أو ينتج عنها تغيير على الاستنتاجات السابقة.



### ثالثاً: توقيع فاحص رقابة الجودة (إن وجد) بالاعتماد

المناقشة والاتفاق على ممارسات العمل التي سيعتمدها فريق الارتباط بالنسبة إلى مشاركة فاحص رقابة الجودة للارتباط في الوقت المناسب، بما في ذلك أي مسائل جديدة تؤثر في الاستقلال، أي أمور جديدة مهمة، فحص القوائم المالية ومسودة تقرير المراجعة، فحص أي اتصالات مع العميل، والتأكد من توقيع هذه الخطوة الإكمالية المطلوبة في وقتها من قبل فاحص رقابة الجودة للارتباط.

ويمكن عقد اجتماع يضم فاحص رقابة الجودة للارتباط، رئيس الارتباط ومدير الفريق لمناقشة هذه المسائل. إن توقيع فاحص رقابة الجودة للارتباط لورقة العمل المذكورة يثبت قناعته بوجود تسجيل كاف لمشاركته. والتسجيل الكافي للمشاركة يشمل، كحد أدنى، تسجيلاً بأن فاحص رقابة الجودة للارتباط موافق على المسائل المشار إليها في العمود الأيمن من الجدول المبين أدناه.

وينظر فاحص رقابة الجودة للارتباط في تنفيذ إجراءات إضافية، عند وجود مخاطر معينة للعميل.

توقيع فاحص رقابة الجودة للارتباط وتاريخه	
	أؤكد أنني قد قرأت وقوّمت -على الأقل- الوثائق المبينة أدناه، وقمت بتضمين ملاحظات إضافية، حيث يكون من الضروري أن أشير إلى الاجتماعات الرئيسية التي حضرتها، أي خطوات إضافية اتخذتها و / أو أي وثائق إضافية فحصتها.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● جميع الأمور المهمة</li> <li>● وثائق تم فحصها على أساس انتقائي لفحص العمل المنجز في مجالات مهمة (حدد تلك الوثائق، أو بين عدم انتقاء أي وثائق)</li> <li>● سجل في قائمة توقيع اكتمال العملية لمشاركة رئيس الارتباط في عملية المراجعة.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● سجلات المشاورات الداخلية على الأمور المهمة</li> <li>● سجلات المناقشات المهمة مع العميل (الأمور المهمة)</li> <li>● ملخص التحريفات غير المصححة</li> <li>● فحص كاف لمسودة القوائم المالية والإفصاحات</li> <li>● مسودة تقرير المراجعة المقترح والتقارير العامة الأخرى التي يعدها المكتب، حسب الضرورة، وعلى وجه الخصوص حيث يكون مقترحاً إجراء تعديلات على التقرير حيثما كان ملائماً:</li> <li>● ملاحظة ذات الصلة مضمنة في الوثيقة نفسها (على سبيل المثال التقرير السنوي، نشرة اكتتاب أو وثيقة مشابهة) مثل تقرير العملية، يؤخذ في الحسبان الوضوح والاتساق مع القوائم المالية</li> </ul>
	● التقارير الرئيسية المقدمة للمنشأة، بما في ذلك لجنة المراجعة



## الفصل الثاني والثلاثون قائمة تحقق الاكتمال

اسم العميل : .....

المدة التي يغطيها الفحص: .....

رقم مسلسل	الوصف	نعم	لا	لا ينطبق
١	بعد تسلم جميع المتطلبات كما تم ذكرها في الخطاب المرافق، تأكد من أن عدد النسخ المطلوبة من القوائم المالية إضافة إلى تقرير المراجعين قد تم إرسالها إلى العميل.			
٢	تم إرسال خطاب الإدارة إلى العميل. (التزام قواعد حوكمة الشركات لكل الشركات المدرجة ويفضل للشركات غير المدرجة).			
٣	تأكد من أن خطاب الاستعداد قد تم إرساله إلى العميل ويفضل أن يكون رداً على خطاب العميل.			
٤	تم إعداد فواتير الأتعاب وإرسالها إلى العميل.			
٥	خطاب إعادة النظر في الأتعاب إذا كان مطلوباً هذا العام، تم إرساله.			
٦	تأكد من أن تقرير المراجعين تم تأريخه قبل تقديمه إلى الشريك للتوقيع. هذا التاريخ يجب ألا يكون قبل تاريخ اعتماد وقبول القوائم المالية من مجلس الإدارة.			

الخطوات المذكورة أعلاه مشتركة للشركات العامة والشركات الخاصة كليهما.  
إضافة إلى ما ذكر أعلاه فإن الخطوات الآتية مقصورة على الشركات العامة:

٧	تأكد من تلقي إخطار بالاجتماع السنوي للجمعية العمومية للمساهمين وعمل مذكرة بذلك من أجل حضور الاجتماع.			
٨	تأكد من أن جميع الإجراءات الرسمية الخاصة بقواعد حوكمة الشركات قد تم التزامها وأن قائمة التحقق الخاصة بهذا الموضوع قد تم إكمالها ومراجعتها بواسطة مدير الارتباط والشريك المسؤول عنها.			

مدير الارتباط: .....

الشريك المسؤول: .....



الفصل الثالث والثلاثون  
ملخص التعريفات غير المصححة

أعدده:  
التاريخ:  
راجعه:  
التاريخ:

العميل:  
المدة:

الأهمية النسبية الشاملة:

معدل الضريبة:

مضامين القائمة نعم أو لا	مضامين الرقابية الداخلية نعم أو لا	التدقيقات الانتقدية			قائمة الدخل			قائمة المركز المالي				التأثير في الأرباح/ الخسائر		الرقم المتسلسل	ورقة العمل
		تمويل	استثمار	تشغيلي	مقدر	تقديري	فعلي	حقوق ملكية	الالتزامات		أصول		معدل		
				اجمالي	الفرق	الفرق	الفرق	غير متداولة	غير متداولة	غير متداولة	متداولة	نعم لا			
														١	
														٢	
														٣	
														٤	
														٥	
														٦	
														٧	





التأثير الضريبي للتحريفات غير المصححة  
قبل احتساب الضريبة

التأثير بعد الزكاة والضريبة  
للتحريفات غير المصححة

الإجمالي بعد التأثير الضريبي  
للتحريفات غير المصححة على  
حقوق الملكية

مبالغ القوائم المالية

نسبة التأثير بعد الزكاة والضريبة  
للتحريفات غير المصححة  
على مبالغ القوائم المالية

ملحوظة: إجمالي تأثير التعديلات غير المصححة يجب أن يكون أقل من الأهمية النسبية.  
ملخص التحريفات غير المصححة يجب أن يتم تضمينه أيضاً بإفادات الإدارة.

### ملخص التحريفات غير المصححة – الإفصاحات:

تم الإفصاح نعم / لا	رد الإدارة/ الإجراء	القيمة (إذا وجدت)	المطلوب/ الممارسة الأفضل	وصف تحريف الإفصاح



## الفصل الرابع والثلاثون

### الخطاب المقترح إرساله إلى مجلس الإدارة

إلى مجلس إدارة

التاريخ: .....

شركة: .....

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،

يسرنا إعلامكم أننا قد أكملنا مراجعة قوائمكم المالية عن السنة المنتهية في ..... ونرفق .... نسخاً من القوائم المالية لأغراض إعلامكم فقط بمحتوياتها إلى جانب تقرير المراجعين الخاص بها .

سنصدر تقرير المراجعين في شكله الحالي أو في شكل معدل بعد أن نستلم منكم ما يأتي:

- ١) قرار المجلس بالموافقة على القوائم المالية والقوائم المالية موقعة حسب الأصول من قبل المدير التنفيذي والمدير المفوض .
- ٢) إفادة موقعة من الإدارة، التي تم تسليم مسودتها للإدارة المحاسبية للشركة .
- ٣) موافقة مجلس الإدارة على ما يأتي:

- جميع الإضافات إلى الأصول (بما في ذلك الاستثمارات) (حسب الحدود المبينة بنظام الشركات).
- جميع استبعادات الأصول .
- المكافآت
- مستوى المخصصات .
- التحويلات .
- بنود تخضع لتقديرات وأحكام الإدارة .
- تأجيل أو رسمة التكاليف .
- إعادة تقويم الأصول .
- التغيير في السياسة المحاسبية أو تقدير مهم

### ٢- مسؤوليات المراجعين ومجلس الإدارة فيما يتعلق بالقوائم المالية

مسؤوليات المراجعين المستقلين، فيما يتعلق بمراجعة القوائم المالية، موضحة في المعيار الدولي للمراجعة المعتمد في المملكة ٢٠٠ "الأهداف العامة للمراجع المستقل، والقيام بالمراجعة طبقاً للمعايير الدولية للمراجعة المعتمدة في المملكة العربية السعودية". فبينما يكون المراجعون مسؤولين عن تكوين وابداء رأيهم في القوائم المالية، إلا أن الإدارة تقع عليها في المقام الأول مسؤولية إعداد القوائم المالية وفقاً لإطار التقرير المالي المنطبق، الذي يتضمن التصميم والتنفيذ والمحافظة على الرقابة الداخلية لغرض إعداد وعرض قوائم مالية خالية من التحريفات الجوهرية، سواء كانت ناتجة عن غش أو خطأ .



وتشمل مسؤوليات الإدارة تزويد المراجع بـ (١) جميع المعلومات، مثل السجلات والوثائق، وغيرها من الأمور ذات الصلة بإعداد وعرض القوائم المالية، (٢) أي معلومات إضافية قد يطلبها المراجع من الشركة، وعند الاقتضاء، المكلفين بالحوكمة، و(٣) الوصول غير المقيد لأشخاص داخل الشركة، يرى المراجع ضرورة الوصول إليهم للحصول على أدلة مراجعة.

إن مراجعة القوائم المالية لا تعفي الإدارة من مسؤولياتها تجاه تلك القوائم. وفقاً لذلك، فإن فحصنا لدفاتر وسجلات الحسابات لا ينبغي الاعتماد عليه في كشف جميع التحريفات أو المخالفات المتعلقة بالقوائم المالية.

نود إبلاغ الإدارة بأنه ما لم نكن قد وقعنا تقرير المراجع بشأن هذه القوائم المالية، فإن هذه القوائم تظل وتعد غير مراجعة.

\* (الملاحظات المهمة الأخرى المتعلقة بالمستشار القانوني / الضريبة، الأرصدة الكبيرة المعلقة، المصادقات المعلقة والأمور المهمة الأخرى التي تتطلب عناية مجلس الإدارة، يمكن أيضاً تضمينها في هذه الرسالة).

.....

.....

.....

.....

(اسم المراجع)

.....



## الفصل الخامس والثلاثون تقرير المراجعة

وفقاً للمعيار الدولي للمراجعة (٢٠٠) المعتمد في المملكة، تتمثل الأهداف العامة للمراجع عند القيام بمراجعة القوائم المالية فيما يأتي:

(أ) الوصول إلى تأكيد معقول بشأن ما إذا كانت القوائم المالية ككل خالية من تحريف جوهري، سواء كان بسبب غش أو خطأ، ومن ثم تمكين المراجع من إبداء رأيه بشأن ما إذا كانت القوائم المالية قد تم إعدادها من جميع الجوانب الجوهرية، وفقاً لإطار التقرير المالي المنطبق.

(ب) إعداد تقرير عن القوائم المالية، والإبلاغ حسبما تتطلبه معايير المراجعة، وفقاً للنتائج التي توصل إليها المراجع. وبعد تحقيق الهدف الأول، يجب على المراجع التحرك مباشرة لاستيفاء الهدف الثاني المذكور أعلاه لإنهاء مهمة المراجعة الموكلة إليه. فالمرحلة النهائية من عملية المراجعة هي تقديم المراجع لتقرير بالنتائج. ولاستيفاء مسؤولياته المتعلقة بتقديم التقرير، يجب أن يكون للمراجع فهم شامل لمتطلبات المعايير الدولية للمراجعة المعتمدة في المملكة بالنسبة إلى التقرير ومتطلبات أنظمة التقارير ذات العلاقة (إن وجدت)، في جهة اختصاص معينة. وعلاوة على ذلك، يكون المراجع ملزماً أيضاً بأي متطلبات معينة يعقد تأسيس المنشأة أو تشريعات خاصة تحكم المنشأة الخاضعة للمراجعة.

ويمثل تقرير المراجعة مخرجات نظام المراجعة، الذي يحتوي على قدر معين من المعلومات، مصنفة ومرتببة بشكل يُعظم من فائدة هذا التقرير، ومن المنفعة التي يحصل عليها مستخدميه. ويجب الحرص على زيادة منفعة تقرير المراجعة، وتحسين القيمة الإعلامية له، لزيادة ثقة مستخدمي القوائم المالية فيه، وقد يرجع ذلك إلى أن هذا التقرير يمثل الأداة التي يحكم من خلالها مستخدمو القوائم المالية على مدى عدالة تلك القوائم.

وحرصاً منه على تحسين جودة تقارير المراجعة، قام المجلس الدولي لمعايير المراجعة والتأكيد IAASB في عامي ٢٠١٥ و ٢٠١٦ بإدخال عدد من التعديلات على معايير المراجعة الدولية المتعلقة بتقارير المراجعة. وقد أدت تلك التعديلات إلى تغيير في هيكل ومحتوى النموذج التقليدي لتقرير المراجعة. ونظراً لأن المملكة العربية السعودية تبنت تطبيق المعايير الدولية للمراجعة، فينبغي على مكاتب المراجعة في المملكة إعداد تقارير المراجعة في ضوء المعايير الدولية المعتمدة في المملكة.



## محتويات تقرير المراجع:

بعد تبني المملكة المعايير الدولية للمراجعة، أصبح تقرير المراجع عن عمليات المراجعة المنفذة على القوائم المالية، يتضمن جميع أو معظم النقاط الآتية:

١. العنوان.
٢. الموجه إليه.
٣. رأي المراجع.
٤. أساس الرأي.
٥. الاستمرارية.
٦. الأمور الرئيسية للمراجعة.
٧. المسؤوليات عن القوائم المالية.
٨. مسؤوليات المراجع عن مراجعة القوائم المالية.
٩. مكان وصف مسؤوليات المراجع عن مراجعة القوائم المالية.
١٠. مسؤوليات التقرير الأخرى.
١١. اسم الشريك المسؤول عن الارتباط.
١٢. توقيع المراجع.
١٣. عنوان المراجع.
١٤. تاريخ تقرير المراجع.





قائمة تحقق إعداد وتقديم تقرير المراجعة:

رقم ورقة العمل:	
إعداد:	
التاريخ:	
روجعت بـ:	
التاريخ:	

اسم العميل: .....

المدة: .....

ملخص النتائج	المتطلب تحقق		محتويات تقرير المراجعة
	لا	نعم	
ملاحظات/ رقم ورقة العمل	لا	نعم	(١) عنوان تقرير المراجعة:
			١/١ هل يوجد لتقرير المراجعة عنوان مناسب؟
			٢/١ هل يتضمن عنوان تقرير المراجعة كلمة المستقل؟
			(٢) الطرف الموجه إليه تقرير المراجعة:
			١/٢ هل تم توجيه تقرير المراجعة إلى الجهة المناسبة؟
			٢/٢ هل تم توجيه تقرير المراجع إلى أصحاب المنشأة محل المراجعة؟
			٣/٢ إذا لم يتم توجيه التقرير إلى أصحاب المنشأة محل المراجعة، فإلى أي جهة تم توجيهه؟
			(٣) قسم رأي المراجع في تقرير المراجعة:
			١/٣ هل تم تخصيص قسم مستقل لرأي المراجع في تقرير المراجعة؟
			٢/٣ هل تضمن قسم رأي المراجع تحديد للمنشأة التي قد تمت مراجعة قوائمها المالية؟
			٣/٣ هل تضمن قسم رأي المراجع نصاً على أن القوائم المالية قد تمت مراجعتها؟



ملخص النتائج	المتطلب تحقق نعم / لا	محتويات تقرير المراجعة
		٤/٣ هل تضمن قسم رأي المراجع تحديداً لعنوان كل قائمة تشملها القوائم المالية؟
		٥/٣ هل تضمن قسم رأي المراجع إشارة إلى الإيضاحات المرفقة مع القوائم المالية، بما في ذلك ملخص للسياسات المحاسبية المهمة؟
		٦/٣ هل تضمن قسم رأي المراجع تحديد التاريخ أو الفترة التي تغطيها كل قائمة مالية، تشملها القوائم المالية؟
		<b>(٤) الرأي الذي تم إبدائه في تقرير المراجعة:</b> توجد أربعة أنواع من الرأي في تقرير المراجعة: (أ) الرأي غير المعدل (النظيف) (ب) الرأي المتحفظ (ج) الرأي المعارض (د) الامتناع عن إبداء الرأي
		(أ) الرأي غير المعدل (النظيف): ١/٤ هل خلص المراجع إلى عدم وجود تحريفات جوهرية في القوائم المالية؟ ٢/٤ عند إبداء رأي غير معدل في القوائم المالية المعدة وفقاً لإطار عرض عادل، فهل تم استخدام العبارة "وفي رأينا، فإن القوائم المالية المرفقة، تعرض بعدل من جميع الجوانب الجوهرية، [...] وفقاً لـ [إطار التقرير المالي المنطبق]" .
		(ب) الرأي المتحفظ: ٣/٤ هل خلص المراجع، بعد حصوله على ما يكفي من أدلة المراجعة المناسبة، أن التحريفات بمفردها أو في مجموعها جوهرية، ولكنها ليست منتشرة، بالنسبة إلى القوائم المالية؟ ٤/٤ هل كان المراجع غير قادر على الحصول على ما يكفي من أدلة المراجعة المناسبة التي تشكل الأساس لإبداء الرأي، إلا أنه خلص إلى أن الآثار المحتملة للتحريفات غير المكتشفة على القوائم المالية يمكن أن تكون جوهرية ولكنها ليست منتشرة؟ ٥/٤ عندما يُبدي المراجع رأياً متحفظاً بسبب وجود تحريف جوهرية في القوائم المالية، فهل العبارة المستخدمة في تقرير المراجعة هي: في رأي المراجع، وباستثناء تأثيرات الأمر (الأمر) الموضح (الموضحة) في قسم أساس الرأي المتحفظ:



ملخص النتائج	المتطلب تحقق لا / نعم	محتويات تقرير المراجعة
		<p>١/٥/٤ فإن القوائم المالية المرفقة تعرض بعدل، من جميع الجوانب الجوهرية، طبقاً لـ [إطار التقرير المالي المنطبق]، وذلك عندما تكون عملية التقرير طبقاً لإطار عرض عادل.</p> <p>٢/٥/٤، فإن القوائم المالية المرفقة قد تم إعدادها، من جميع الجوانب الجوهرية، طبقاً لـ [إطار التقرير المالي المنطبق]، وذلك عندما تكون عملية التقرير طبقاً لإطار التزام.</p>
		<p>(ج) الرأي المعارض:</p> <p>٦/٤ هل خُص المراجع، بعد الحصول على ما يكفي من أدلة المراجعة المناسبة، إلى أن التحريفات بمفردها أو في مجموعها، تعد جوهرية ومنتشرة في القوائم المالية؟</p> <p>٧/٤ عندما يُبدي المراجع رأياً معارضاً، فهل العبارة المستخدمة هي: في رأي المراجع، ونظراً لأهمية الأمر أو الأمور الموضحة في قسم أساس الرأي المعارض:</p> <p>١/٧/٤ فإن القوائم المالية المرفقة لا تعرض بعدل [...]، وفقاً لـ [إطار التقرير المالي المنطبق]، وذلك عندما تكون عملية التقرير وفقاً لإطار عرض عادل؛ أو</p> <p>٢/٧/٤ فإن القوائم المالية المرفقة لم يتم إعدادها، من جميع الجوانب الجوهرية، وفقاً لـ [إطار التقرير المالي المنطبق]، وذلك عندما تكون عملية التقرير وفقاً لإطار التزام.</p>
		<p>(د) الامتناع عن إبداء الرأي:</p> <p>٨/٤ هل خُص المراجع إلى أنه غير قادر على الحصول على ما يكفي من أدلة المراجعة المناسبة التي تشكل أساس الرأي، ويستنتج أن التأثيرات المحتملة للتحريفات غير المكتشفة على القوائم المالية يمكن أن تكون جوهرية ومنتشرة فيها، ومن ثم تم الامتناع عن إبداء رأي؟</p> <p>٩/٤ هل واجه المراجع حالات متعددة تنطوي على عدم تأكد، تجعله يمتنع عن إبداء رأي؟</p> <p>١٠/٤ عندما يمتنع المراجع عن إبداء رأي، بسبب عدم القدرة على الحصول على ما يكفي من أدلة المراجعة المناسبة، فهل تضمن تقرير المراجعة نصاً على أنه لم يُبد رأياً في القوائم المالية المرفقة؟</p>



ملخص النتائج	المتطلب تحقق نعم / لا	محتويات تقرير المراجعة
		<p>(٥) تبعات عدم القدرة على الحصول على ما يكفي من أدلة المراجعة المناسبة، بسبب قيد تفرضه الإدارة بعد قبول المراجع للارتباط:</p> <p>١/٥ بعد قبوله للارتباط، هل علم المراجع بأن الإدارة قد فرضت قيداً على نطاق المراجعة، ويرى أنه من المحتمل أن يؤدي ذلك إلى الحاجة إلى إبداء رأي متحفظ، أو الامتناع عن إبداء رأي في القوائم المالية؟</p> <p>٢/٥ هل طلب المراجع من الإدارة إزالة القيد الذي فرضته على نطاق المراجعة؟</p> <p>٣/٥ إذا رفضت الإدارة إزالة القيد، فهل قام المراجع بإبلاغ الأمر للمكلفين بالحوكمة؟</p> <p>٤/٥ هل حدد المراجع ما إذا كان من الممكن تنفيذ إجراءات بديلة، للحصول على ما يكفي من أدلة المراجعة المناسبة، عندما تضع الإدارة قيداً على نطاق المراجعة؟</p>
		<p>(٦) عدم قدرة المراجع على الحصول على ما يكفي من أدلة المراجعة المناسبة:</p> <p>١/٦ إذا خلص المراجع إلى عدم قدرته على الحصول على ما يكفي من أدلة المراجعة المناسبة، واستنتج أن التأثيرات المحتملة للتحريفات غير المكتشفة على القوائم المالية يمكن أن تكون جوهرية ولكنها ليست منتشرة، فهل أبدى رأياً متحفظاً؟</p> <p>٢/٦ إذا خلص المراجع إلى عدم قدرته على الحصول على ما يكفي من أدلة المراجعة المناسبة، واستنتج أن التأثيرات المحتملة للتحريفات غير المكتشفة على القوائم المالية يمكن أن تكون جوهرية ومنتشرة فيها، بحيث يكون التحفظ في الرأي غير كافٍ للإبلاغ عن خطورة الموقف، فهل قام بـ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- الانسحاب من المراجعة، عندما يكون ذلك عملياً وممكناً بموجب الأنظمة أو اللوائح المنطبقة؛ أو</li> <li>- الامتناع عن إبداء رأي في القوائم المالية، إذا كان الانسحاب من المراجعة قبل إصدار تقرير المراجع غير عملي أو غير ممكن.</li> </ul>
		<p>(٧) فقرة لفت انتباه:</p> <p>هي فقرة مضمنة في تقرير المراجع، تشير إلى أمرٍ ما تم عرضه أو الإفصاح عنه بشكل مناسب في القوائم المالية، الذي يعد حسب حكم المراجع، من الأهمية بحيث يشكل أساساً لفهم المستخدمين للقوائم المالية. وإذا رأى المراجع أنه من الضروري تضمين تقريره فقرة لفت انتباه، فيجب عليه:</p> <p>١/٧ هل مطلوب من المراجع تعديل الرأي وفقاً لمعيار المراجعة (٧٠٥) كنتيجة لهذا الأمر، ومن ثم لن يُضمّن تقريره فقرة لفت انتباه؟</p>



ملخص النتائج	المتطلب تحقق نعم / لا	محتويات تقرير المراجعة
		<p>٢/٧ هل سيتم الإبلاغ عن الأمر في تقرير المراجع بحسبانه أمراً رئيساً للمراجعة، ومن ثم لن يُضمّن تقريره فقرة لفت انتباه؟</p> <p>٣/٧ عندما يُضمّن المراجع في تقريره فقرة لفت انتباه، فيجب عليه:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تضمين الفقرة في قسم منفصل من تقرير المراجع مع عنوان مناسب يتضمن مصطلح [لفت انتباه].</li> <li>- تضمين الفقرة إشارة واضحة إلى الأمر الذي يتم لفت الانتباه إليه، والإفصاحات الملائمة التي تصف الأمر الموجود في القوائم المالية. ويجب أن تشير الفقرة إلى المعلومات التي تم عرضها أو الإفصاح عنها في القوائم المالية فقط.</li> <li>- الإشارة إلى أن رأي المراجع لم يتم تعديله بناءً على لفت الانتباه.</li> </ul> <p>٤/٧ عندما تتعلق فقرة لفت الانتباه بإطار التقرير المالي المنطبق، فهل تم وضع الفقرة مباشرة بعد قسم أساس الرأي؟</p> <p>٥/٧ عندما يتم عرض قسم الأمور الرئيسية للمراجعة في تقرير المراجع، فهل تم عرض فقرة لفت الانتباه قبل أو بعد قسم الأمور الرئيسية للمراجعة مباشرة؟</p> <p>٦/٧ هل أضاف المراجع المزيد من السياق إلى عنوان [لفت الانتباه]، مثل ذلك [لفت الانتباه - حدث لاحق]، لتمييز فقرة لفت الانتباه عن الأمور الفردية المبينة في قسم الأمور الرئيسية للمراجعة؟</p>
		<p><b>(٨) فقرة الأمور الأخرى:</b></p> <p>هي فقرة مُضمّنة في تقرير المراجع، تشير إلى أمر آخر بخلاف الأمور المعروضة أو المفصّل عنها في القوائم المالية، الذي يُعد حسب حكم المراجع، ذا صلة بفهم المستخدمين للمراجعة أو لمسؤوليات المراجع أو لتقريره. وينبغي طرح التساؤلات الآتية:</p> <p>١/٨ عندما يُضمّن المراجع فقرة أمر آخر في تقريره، فهل ضمن الفقرة في قسم منفصل بعنوان [أمر آخر]، أو عنوان آخر مناسب؟</p> <p>٢/٨ هل توجد أنظمة أو لوائح تحظر التقرير عن الأمور الأخرى في تقرير المراجعة؟</p> <p>٣/٨ هل تم تحديد الأمر الآخر على أنه أمر رئيس للمراجعة سيتم الإبلاغ عنه في تقرير المراجع؟</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- عندما تُضمّن فقرة أمر آخر للفت انتباه المستخدمين لأمر ذي علاقة بمسؤوليات تقارير أخرى تم تناولها في تقرير المراجع، فهل تم تضمين الفقرة في قسم التقرير عن المتطلبات النظامية والتنظيمية الأخرى؟</li> </ul>



ملخص النتائج	المتطلب تحقق نعم / لا	محتويات تقرير المراجعة
		<p>- عندما يكون الأمر الآخر ذا صلة بجميع مسؤوليات المراجع أو بفهم المستخدمين لتقريره، فهل تم تضمين فقرة الأمر الآخر في قسم منفصل بعد التقرير عن مراجعة القوائم المالية والتقرير عن المتطلبات النظامية والتنظيمية الأخرى؟</p> <p>- عند عرض قسم الأمور الرئيسية للمراجعة في تقرير المراجع، والنظر إلى فقرة أمر آخر على أنها ضرورية أيضاً، فهل أضاف المراجع المزيد من السياق إلى عنوان [أمر آخر]، مثل [أمر آخر - نطاق المراجعة]، لتمييز فقرة الأمر الآخر عن الأمور الفردية المبينة في قسم الأمور الرئيسية للمراجعة؟</p>
		<p><b>(٩) أساس الرأي؛</b></p> <p>يوفر قسم أساس الرأي تفسيراً مهماً عن رأي المراجع. وينبغي طرح التساؤلات الآتية:</p> <p>١/٩ هل تضمن تقرير المراجع قسماً بعنوان [أساس الرأي]؟</p> <p>٢/٩ هل ورد قسم أساس الرأي بعد قسم الرأي مباشرة؟</p> <p>٣/٩ هل نص قسم أساس الرأي، على أن المراجعة تم القيام بها طبقاً للمعايير الدولية للمراجعة المعتمدة في المملكة؟</p> <p>٤/٩ هل أشار قسم أساس الرأي إلى القسم من تقرير المراجع، الذي يوضح مسؤوليات المراجع بموجب المعايير الدولية للمراجعة؟</p> <p>٥/٩ هل تضمن قسم أساس الرأي عبارة بأن المراجع مستقل عن المنشأة، طبقاً للمتطلبات الأخلاقية ذات الصلة المتعلقة بالمراجعة، وأنه قد أُوِّفَ بمسؤولياته الأخلاقية الأخرى طبقاً لتلك المتطلبات؟</p> <p>٦/٩ هل نص قسم أساس الرأي، على ما إذا كان المراجع يعتقد أن أدلة المراجعة التي تم الحصول عليها تُعد كافية ومناسبة لتوفير أساس لرأيه؟</p>
		<p><b>(١٠) الاستمرارية؛</b></p> <p>يلزم طرح التساؤلات الآتية، للتأكد من تطبيق المعيار الدولي للمراجعة (٥٧٠)، بشأن استمرارية المنشأة:</p> <p>١/١٠ هل تم إعداد القوائم المالية بافتراض أن المنشأة باقية، وسوف تستمر في أعمالها في المستقبل المنظور؟</p> <p>٢/١٠ هل تم إعداد القوائم المالية ذات الغرض العام باستخدام أساس الاستمرارية في المحاسبة، لذا تم تسجيل الأصول والالتزامات على أساس أن المنشأة ستكون قادرة على تحقيق أصولها والوفاء بالتزاماتها في المسار العادي للنشاط؟</p>



ملخص النتائج	المتطلب تحقق نعم / لا	محتويات تقرير المراجعة
		<p>٣/١٠ هل تم الحصول على ما يكفي من أدلة المراجعة المناسبة، فيما يتعلق بمدى مناسبة استخدام الإدارة لأساس الاستمرارية عند إعداد القوائم المالية؟</p> <p>٤/١٠ هل تم استنتاج ما إذا كان هناك عدم تأكد جوهري بشأن قدرة المنشأة على البقاء منشأة مستمرة، استناداً إلى أدلة المراجعة التي تم الحصول عليها، وفقاً للمعيار الدولي للمراجعة (٥٧٠)؟</p> <p>٥/١٠ هل استخدام المنشأة لأساس الاستمرارية عند إعداد القوائم المالية كان غير مناسب، ومن ثم كان مطلوباً من الإدارة إعداد القوائم المالية على أساس آخر (على سبيل المثال أساس التصفية)؟</p> <p>٦/١٠ هل يوجد إفصاح كافٍ في القوائم المالية عن الأساس المحاسبي البديل، الذي تم إعداد القوائم المالية في ضوءه، ومن ثم كان المراجع قادراً على إبداء رأي غير معدل في تلك القوائم المالية؟</p> <p>٧/١٠ هل تم تضمين تقرير المراجعة فقرة لفت الانتباه، طبقاً للمعيار الدولي للمراجعة (٧٠٦)، للفت انتباه المستخدم إلى الأساس المحاسبي البديل وأسباب استخدامه؟</p> <p>٨/١٠ إذا كان استخدام الإدارة لأساس الاستمرارية في المحاسبة في إعداد القوائم المالية غير مناسب، فهل أبدى المراجع رأياً معارضاً، بصرف النظر عما إذا كانت القوائم المالية قد تضمنت أم لم تتضمن إفصاحاً عن مدى عدم مناسبة استخدام الإدارة لأساس الاستمرارية في المحاسبة؟</p> <p>٩/١٠ إذا تم إجراء إفصاح كافٍ عن عدم التأكد الجوهري في القوائم المالية، فهل أبدى المراجع رأياً غير معدل؟</p> <p>١٠/١٠ إذا تم إجراء إفصاح كافٍ عن عدم التأكد الجوهري في القوائم المالية، فهل تضمن تقرير المراجع قسماً منفصلاً تحت عنوان [عدم التأكد الجوهري ذات العلاقة بالاستمرارية]؟</p> <p>١١/١٠ إذا استنتج المراجع أن استخدام الإدارة لأساس الاستمرارية في المحاسبة يعد مناسباً، لكن يوجد عدم تأكد جوهري، فيلزم الإجابة عن التساؤلات الآتية: - هل قام المراجع بتحديد ما إذا كانت القوائم المالية تصف بشكل كافٍ الأحداث أو الظروف الرئيسة التي قد تثير شكاً كبيراً بشأن قدرة المنشأة على البقاء منشأة مستمرة، وخطط الإدارة للتعامل مع تلك الأحداث أو الظروف؟</p>



ملخص النتائج	المتطلب تحقق نعم / لا	محتويات تقرير المراجعة
		<p>- هل قام المراجع بتحديد ما إذا كانت القوائم المالية تُفصح بشكل واضح عن أن هناك عدم تأكد جوهري ذي علاقة بأحداث أو ظروف، قد تثير شكاً كبيراً بشأن قدرة المنشأة على البقاء منشأة مستمرة، وبناءً على ذلك، قد تكون غير قادرة على تحقيق أصولها والوفاء بالتزاماتها في المسار العادي للنشاط؟</p> <p>١٢/١٠ إذا لم يتم إجراء إفصاح كافٍ عن عدم التأكد الجوهري في القوائم المالية، فهل أبدى المراجع رأياً متحفظاً، أو رأياً معارضاً طبقاً للمعيار الدولي للمراجعة (٧٠٥).</p> <p>١٣/١٠ إذا لم يتم إجراء إفصاح كافٍ عن عدم التأكد الجوهري في القوائم المالية، فهل أوضح المراجع في قسم أساس الرأي المتحفظ (المعارض) في تقرير المراجع، أن عدم التأكد الجوهري الموجود، قد يلقي شكاً كبيراً بشأن قدرة المنشأة على البقاء منشأة مستمرة، كما أن القوائم المالية لم تفصح بشكل كافٍ عن هذا الأمر؟</p>
		<p><b>(١١) الأمور الرئيسية للمراجعة:</b></p> <p>وفقاً لمعيار المراجعة الدولي ٧٠١ المعتمد في المملكة، يقصد بالأمور الرئيسية للمراجعة، الأمور التي كانت، بحسب الحكم المهني للمراجع، الأكثر الأهمية عند مراجعة القوائم المالية للفترة الحالية. ويتم اختيارها من بين الأمور التي تم إبلاغها للمكلفين بالحوكمة. ويتناول، ويلزم هنا طرح التساؤلات الآتية:</p> <p>١/١١ هل تمثل المراجعة، مراجعة لمجموعة كاملة من القوائم المالية ذات غرض عام لمنشآت مدرجة، ومن ثم يلزم تطبيق معيار المراجعة ٧٠١؟</p> <p>٢/١١ هل تضمن تقرير المراجعة امتناع عن إبداء رأي في القوائم المالية، وفقاً للمعيار الدولي للمراجعة (٧٠٥)، ومن ثم يحظر على المراجع الإبلاغ عن الأمور الرئيسية للمراجعة، إلا إذا كان ذلك مطلوباً بموجب نظام أو لائحة؟</p> <p>٣/١١ هل يوجد نظام أو لائحة تطلب من المراجع الإبلاغ عن الأمور الرئيسية للمراجعة، على الرغم من الامتناع عن إبداء رأي في القوائم المالية؟</p> <p>٤/١١ هل يوجد نظام أو لائحة تتطلب الإبلاغ عن الأمور الرئيسية للمراجعة، طبقاً للمعيار الدولي للمراجعة (٧٠١)، لعمليات مراجعة منشآت أخرى بخلاف المنشآت المدرجة؟</p> <p>٥/١١ هل قرر المراجع الإبلاغ عن الأمور الرئيسية للمراجعة لمنشآت أخرى، بما في ذلك تلك التي قد تكون ذات منفعة عامة مهمة، مثل البنوك، وشركات التأمين، وصناديق التقاعد؟</p>





ملخص النتائج	المتطلب تحقق نعم / لا	محتويات تقرير المراجعة
		<p>وينبغي تأكيد ما يأتي:</p> <p>٥/١١ لا يعد الإبلاغ عن الأمور الرئيسية للمراجعة في تقرير المراجع، بديلاً عن الإفصاحات الواردة في القوائم المالية، التي يطلب إطار التقرير المالي المنطبق من الإدارة إجرائها، أو أن تكون ضرورية لتحقيق عرض عادل.</p> <p>٦/١١ لا يعد الإبلاغ عن الأمور الرئيسية للمراجعة في تقرير المراجع، بديلاً لإبداء المراجع لرأي معدل، عندما يكون ذلك مطلوباً طبقاً للمعيار الدولي للمراجعة (٧٠٥).</p> <p>٧/١١ لا يعد الإبلاغ عن الأمور الرئيسية للمراجعة في تقرير المراجع، بديلاً عن التقرير عند وجود عدم تأكد جوهري ذي علاقة بأحداث أو ظروف قد تلقي شكاً كبيراً بشأن قدرة المنشأة على البقاء منشأة مستمرة، طبقاً للمعيار الدولي للمراجعة (٥٧٠).</p> <p>٨/١١ لا يعد الإبلاغ عن الأمور الرئيسية للمراجعة في تقرير المراجع، رأياً منفصلاً عن أمور بعينها.</p> <p>٩/١١ هل يوجد لدى المكتب آلية لتحديد الأمور الرئيسية للمراجعة عند مراجعة القوائم المالية للفترة الحالية، لاختيار عدد أقل من الأمور التي تم إبلاغها للمكلفين بالحوكمة، وذلك استناداً إلى حكم المراجع؟</p> <p>١٠/١١ هل الأمر الذي كان أمراً رئيساً للمراجعة عند مراجعة القوائم المالية للفترة السابقة، ما زال أمراً رئيساً للمراجعة عند مراجعة القوائم المالية للفترة الحالية؟</p> <p>١١/١١ عند تحديد المراجع للأمور التي تتطلب اهتماماً كبيراً منه عند تنفيذ المراجعة، هل تم الأخذ في الحسبان، المجالات ذات الخطر المقدر المرتفع لتحريف جوهري، أو المخاطر المهمة التي تم تحديدها طبقاً للمعيار الدولي للمراجعة (٢١٥)؟</p> <p>١٢/١١ عند تحديد المراجع للأمور التي تتطلب اهتماماً كبيراً منه عند تنفيذ المراجعة، هل تم الأخذ في الحسبان، الأحكام المهمة للمراجع ذات العلاقة بمجالات واردة في القوائم المالية، تنطوي على أحكام مهمة للإدارة، بما في ذلك التقديرات المحاسبية التي تتسم بعدم التأكد المرتفع في التقدير؟</p>



ملخص النتائج	المتطلب تحقق نعم / لا	محتويات تقرير المراجعة
		<p>١٣/١١ عند تحديد المراجع للأمر التي تتطلب اهتماماً كبيراً منه عند تنفيذ المراجعة، هل تم الأخذ في الحسبان، تأثير الأحداث أو المعاملات المهمة التي وقعت خلال الفترة في المراجعة؟</p> <p>١٤/١١ هل يتم القيام بالمراجعة على أساس الخطر، من خلال التركيز في تحديد مخاطر التحريف الجوهرية في القوائم المالية وتقديرها، وتصميم وتنفيذ إجراءات المراجعة استجابةً لتلك المخاطر؟</p> <p>١٥/١١ هل تعد الأمور التي تشكل تحدياً للمراجع عند الحصول على ما يكفي من أدلة المراجعة المناسبة، أو عند تكوين الرأي في القوائم المالية، ذات أهمية خاصة عند تحديد المراجع للأمر الرئيسية للمراجعة؟</p>
		<p><b>(١٢) مسؤوليات الإدارة عن القوائم المالية:</b></p> <p>١/١٢ هل المسؤولون عن الإشراف على عملية التقرير المالي، يختلفون عن المسؤولين عن إعداد القوائم المالية؟</p> <p>٢/١٢ في حال اختلاف المسؤولين عن الإشراف على عملية التقرير المالي، عن المسؤولين عن إعداد القوائم المالية، فمن هم المسؤولون عن الإشراف على عملية التقرير المالي؟</p> <p>٣/١٢ في حال اختلاف المسؤولين عن الإشراف على عملية التقرير المالي، عن المسؤولين عن إعداد القوائم المالية، فهل تمت عنونة هذا القسم بـ [مسؤوليات الإدارة والمكلفين بالحوكمة عن القوائم المالية]؟</p> <p>٤/١٢ هل تضمن تقرير المراجعة وصفاً لمسؤوليات الإدارة، وعندما يكون ذلك مناسباً المكلفين بالحوكمة، التي على أساسها يتم القيام بالمراجعة طبقاً للمعايير الدولية للمراجعة المعتمدة في المملكة، وعلى وجه التحديد المسؤوليتين التاليتين؟</p> <p>- تقبل الإدارة، وعندما يكون ذلك مناسباً، المكلفين بالحوكمة، مسؤولية إعداد القوائم المالية طبقاً لإطار التقرير المالي المنطبق، بما في ذلك، عندما يكون ذلك ملائماً، عرضها العادل.</p> <p>- تقبل الإدارة أيضاً المسؤولية عن الرقابة الداخلية بحسب ما تراه ضرورياً، لتتمكن من إعداد قوائم مالية خالية من تحريف جوهري سواء بسبب غش أو خطأ.</p>



ملخص النتائج	المتطلب تحقق نعم / لا	محتويات تقرير المراجعة
		<p>٥/١٢ هل تضمن تقرير المراجعة تقديراً لقدرة المنشأة على البقاء منشأة مستمرة، وما إذا كان استخدام أساس الاستمرارية في المحاسبة مناسباً، إضافة إلى الإفصاح عن الأمور ذات العلاقة بالاستمرارية؟</p>
		<p><b>(١٣) المعلومات الأخرى:</b></p> <p>يقصد بالمعلومات الأخرى المعلومات المالية أو غير المالية (بخلاف القوائم المالية وتقرير المراجع عليها)، التي يتم تضمينها في التقرير السنوي للمنشأة. ويجب هنا طرح التساؤلات الآتية:</p> <p>١/١٣ هل تضمن التقرير السنوي للمنشأة معلومات أخرى بخلاف القوائم المالية وتقرير المراجع عليها؟</p> <p>٢/١٣ هل تتضمن المعلومات الأخرى أي تحريفات (يوجد تحريف المعلومات الأخرى عندما يتم ذكرها بشكل غير صحيح، أو عندما تكون مضللة بشكل ضمني، بما في ذلك لأنها تحذف أو تحجب معلومات لازمة لفهم سليم للأمر المفصح عنه في المعلومات الأخرى)؟</p> <p>٣/١٣ هل تضمن تقرير المراجع قسماً منفصلاً بعنوان "معلومات أخرى" [أو عنوان آخر مناسب، مثل "المعلومات الأخرى بخلاف القوائم المالية وتقرير المراجع عنها"]؟</p> <p>٤/١٣ هل تضمن قسم المعلومات الأخرى بتقرير المراجع ما يأتي؟</p> <p>(أ) عبارة بأن الإدارة هي المسؤولة عن المعلومات الأخرى.</p> <p>(ب) تحديد المعلومات الأخرى التي حصل عليها المراجع قبل تاريخ تقريره. وكذلك المعلومات الأخرى المتوقع الحصول عليها بعد تاريخ تقريره.</p> <p>(ج) عبارة بأن رأي المراجع لا يغطي المعلومات الأخرى، وبالتالي لم يبد المراجع (أو لن يُبدي) رأي مراجعة أو أي شكل من أشكال الاستنتاج التأكيدي فيها.</p> <p>(د) وصفاً لمسؤوليات المراجع ذات العلاقة بالمعلومات الأخرى.</p> <p>(هـ) عندما يتم الحصول على المعلومات الأخرى قبل تاريخ تقرير المراجع، أما:</p> <p>- عبارة بأن المراجع ليس لديه ما يتم التقرير عنه. وإما</p> <p>- إذا خُلصَ المراجع إلى وجود تحريف جوهري في المعلومات الأخرى غير مصحح، عبارة تصف التحريف الجوهري في المعلومات الأخرى غير المصحح.</p>



ملخص النتائج	المتطلب تحقق نعم / لا	محتويات تقرير المراجعة
		<p>(١٤) مسؤوليات المراجع عن مراجعة القوائم المالية:</p> <p>يجب هنا طرح التساؤلات الآتية:</p> <p>١/١٤ هل تم النص على أن أهداف المراجع هي: الحصول على تأكيد معقول عما إذا كانت القوائم المالية ككل خالية من تحريفٍ جوهريٍ سواء بسبب غشٍ أو خطأ، وكذلك إصدار تقرير مراجعة يتضمن رأي المراجع؟</p> <p>٢/١٤ هل تم النص على أن التأكيد المعقول هو مستوى عالٍ من التأكيد، إلا أنه ليس ضماناً على أن المراجعة التي تم القيام بها طبقاً للمعايير الدولية للمراجعة ستكشف دائماً عن تحريفٍ جوهريٍ عندما يكون موجوداً؟</p> <p>٣/١٤ هل تم النص على أن التحريفات يمكن أن تنشأ عن غشٍ أو خطأ، وأنها تُعدُّ جوهريّة، إذا كان يمكن بشكل معقول توقع أنها ستؤثر بمفردها أو في مجموعها، في القرارات الاقتصادية التي يتخذها المستخدمون على أساس القوائم المالية؟</p> <p>٤/١٤ هل تم النص على أن المراجع يمارس الحكم المهني ويحافظ على نزعة الشك المهني خلال المراجعة، وذلك كجزء من عملية المراجعة طبقاً للمعايير الدولية للمراجعة المعتمدة في المملكة؟</p> <p>٥/١٤ هل تم وصف عملية المراجعة، من خلال النص على أن مسؤوليات المراجع هي؟ تحديد مخاطر التحريفات الجوهريّة في القوائم المالية وتقديرها سواء بسبب غشٍ أو خطأ، لتصميم وتنفيذ إجراءات مراجعة استجابةً لتلك المخاطر، والحصول على أدلة مراجعة كافية ومناسبة لتوفير أساس لرأي المراجع.</p> <p>- الحصول على فهم للرقابة الداخلية ذات الصلة بالمراجعة، من أجل تصميم إجراءات مراجعة مناسبة للظروف، وليس بغرض إبداء رأيٍ في فاعلية الرقابة الداخلية للمنشأة.</p> <p>- تقويم مدى مناسبة السياسات المحاسبية المستخدمة، ومدى معقولية التقديرات المحاسبية والإفصاحات ذات العلاقة التي قامت بها الإدارة.</p> <p>- استنتاج مدى مناسبة استخدام الإدارة لأساس الاستمرارية في المحاسبة، واستناداً إلى أدلة المراجعة التي تم الحصول عليها، ما إذا كان هناك عدم تأكد جوهري ذي علاقة بأحداث أو ظروف قد تثير شكاً كبيراً بشأن قدرة المنشأة على البقاء منشأة مستمرة.</p>



ملخص النتائج	المتطلب تحقق نعم / لا	محتويات تقرير المراجعة
		<p>- عندما يتم إعداد القوائم المالية طبقاً لإطار عرض عادل، تقويم العرض الشامل للقوائم المالية وهيكلها ومحتواها، بما في ذلك الإفصاحات، وما إذا كانت القوائم المالية تعبر عن المعاملات والأحداث التي تمثلها بطريقة تحقق عرضاً عادلاً.</p> <p>٦/١٤ عندما ينطبق المعيار الدولي للمراجعة (٦٠٠)، هل تم النص على أن:</p> <p>مسؤوليات المراجع هي الحصول على ما يكفي من أدلة المراجعة المناسبة فيما يتعلق بالمعلومات المالية للمنشآت أو الأنشطة التجارية داخل المجموعة، لإبداء رأي في القوائم المالية للمجموعة.</p> <p>المراجع هو المسؤول عن التوجيه والإشراف وأداء مراجعة المجموعة. يبقى المراجع وحده المسؤول عن رأيه.</p> <p>٧/١٤ هل تم النص في قسم مسؤوليات المراجع عن مراجعة القوائم المالية على أن:</p> <p>المراجع يتصل بالمكلفين بالحوكمة فيما يتعلق، من بين أمور أخرى، بالنطاق والتوقيت المخطط للمراجعة والنتائج المهمة للمراجعة، بما في ذلك أي أوجه قصور مهمة في الرقابة الداخلية اكتشفها المراجع أثناء المراجعة.</p> <p>بالنسبة إلى عمليات مراجعة القوائم المالية للمنشآت المدرجة، النص على أن المراجع يزود المكلفين بالحوكمة ببيان بأنه قد التزم المتطلبات الأخلاقية ذات الصلة بشأن الاستقلال، وأبلغهم بجميع العلاقات والأمور الأخرى، التي قد يعتقد أنها تؤثر بشكل معقول في استقلالية المراجع، والضمانات ذات العلاقة.</p> <p>٨/١٤ بالنسبة إلى عمليات مراجعة القوائم المالية للمنشآت المدرجة وأي منشآت أخرى، التي يتم الإبلاغ بشأنها عن الأمور الرئيسية للمراجعة طبقاً للمعيار الدولي للمراجعة (٧٠١)، هل تم النص على أنه من الأمور التي تم إبلاغها للمكلفين بالحوكمة، يحدد المراجع تلك الأمور التي كانت الأكثر الأهمية عند مراجعة القوائم المالية للفترة الحالية، ومن ثم تُعدّ أموراً رئيسية للمراجعة.</p>



ملخص النتائج	المتطلب تحقق نعم / لا	محتويات تقرير المراجعة
		<p>٩/١٤ هل يترتب عن الإبلاغ عن الأمور الرئيسية للمراجعة في تقرير المراجع، تبعات سلبية، من المتوقع أن تفوق فوائد الاهتمام العام من وراء ذلك الإبلاغ بشكل معقول.</p> <p>١٠/١٤ إذا كان للإبلاغ عن الأمور الرئيسية للمراجعة، تبعات سلبية، تفوق فوائد الاهتمام العام بشكل معقول، فهل تم الإبلاغ عنها في تقريره؟</p>
		<p><b>(١٥) مكان وصف مسؤوليات المراجع عن مراجعة القوائم المالية:</b></p> <p>١/١٥ هل تم إدراج وصف لمسؤوليات المراجع عن مراجعة القوائم المالية ضمن متن (صلب) تقرير المراجع؟</p> <p>٢/١٥ هل تم إدراج وصف لمسؤوليات المراجع عن مراجعة القوائم المالية ضمن ملحق مرفق مع تقرير المراجع؟</p> <p>٣/١٥ هل تم إدراج وصف لمسؤوليات المراجع عن مراجعة القوائم المالية من خلال إشارة محددة ضمن تقرير المراجع، إلى مكان مثل ذلك الوصف في الموقع الإلكتروني لسلطة مختصة؟</p>
		<p><b>(١٦) مسؤوليات التقرير الأخرى<sup>(*)</sup>:</b></p> <p>١/١٦ هل يتحمل المراجع مسؤوليات تقرير أخرى في تقريره عن القوائم المالية، بجانب مسؤولياته بموجب معايير المراجعة؟</p> <p>٢/١٦ إذا كان المراجع يتحمل مسؤوليات تقرير أخرى في تقريره عن القوائم المالية، بجانب مسؤولياته بموجب معايير المراجعة، فهل تم تناول تلك المسؤوليات في قسم منفصل في تقرير المراجع، بعنوان [التقرير عن المتطلبات النظامية والتنظيمية الأخرى]؟</p>

(\*) من أمثلة التقرير عن المتطلبات النظامية والتنظيمية الأخرى ما نص عليه نظام الشركات في المادة الخامسة والثلاثين بعد المائة من أن على المراجع أن يضمن في تقريره ... ما يكون قد تبين له من مخالفات لأحكام النظام أو أحكام نظام الشركة الأساس.



ملخص النتائج	المتطلب تحقق لا / نعم	محتويات تقرير المراجعة
		<p>(١٧) اسم الشريك المسؤول عن الارتباط:</p> <p>١/١٧ هل تم تضمين اسم الشريك المسؤول عن الارتباط في تقرير المراجع عن مراجعة مجموعات كاملة من القوائم المالية ذات غرض عام لمنشآت مدرجة؟</p> <p>٢/١٧ هل تم تضمين اسم الشريك المسؤول عن الارتباط في تقرير المراجع عن عمليات مراجعة أخرى بخلاف تلك التي تمثل مجموعات كاملة من القوائم المالية ذات غرض عام لمنشآت مدرجة؟</p> <p>٣/١٧ هل تم إدراج معلومات إضافية تتجاوز اسم الشريك المسؤول عن الارتباط في تقريره لمزيد من التعرف إلى الشريك المسؤول عن الارتباط، (على سبيل المثال، رقم الرخصة المهنية له ذات الصلة بالدولة التي يمارس فيها عمله)؟</p>
		<p>(١٨) توقيع المراجع:</p> <p>١/١٨ هل تم توقيع تقرير المراجع؟</p>
		<p>(١٩) عنوان المراجع:</p> <p>١/١٩ هل تضمن تقرير المراجع ذكر اسم المكان الذي يمارس فيه عمله؟</p>
		<p>(٢٠) تاريخ تقرير المراجع:</p> <p>١/٢٠ هل تم تأريخ تقرير المراجع بتاريخ لا يسبق التاريخ الذي حصل فيه المراجع على ما يكفي من أدلة المراجعة المناسبة، التي يستند إليها رأيه في القوائم المالية؟</p>



**أمثلة على الظروف التي قد يرى فيها المراجع أنه من الضروري تضمين فقرة لفت انتباه في تقرير المراجعة ما يأتي:**

- عدم تأكد فيما يتعلق بالنتيجة المستقبلية لتصرف استثنائي قضائي أو تنظيمي.
- حدث لاحق مهم يحدث بين تاريخ القوائم المالية وتاريخ تقرير المراجع.
- التطبيق المبكر لمعيار محاسبي جديد له تأثير جوهري في القوائم المالية.
- كارثة كبيرة أثرت أو لا تزال تؤثر بشكل مهم في المركز المالي للمنشأة.

### **التقرير عن أكثر من مجموعة واحدة من القوائم المالية:**

قد تُعد المنشأة مجموعة واحدة من القوائم المالية وفقاً لإطار ذي غرض عام (على سبيل المثال، الإطار الوطني) ومجموعة أخرى من القوائم المالية وفقاً لإطار آخر ذي غرض عام (على سبيل المثال، المعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة العربية السعودية)، وتتعاقد مع المراجع للتقرير عن كل من هاتين المجموعتين من القوائم المالية. وإذا حدد المراجع أن تلك الأطر تعد مقبولة في تلك الظروف الخاصة، فقد يُضمّن المراجع فقرة أمر آخر في تقريره مشيراً إلى حقيقة أنه قد تم إعداد مجموعة أخرى من القوائم المالية من قبل المنشأة نفسها، وفقاً لإطار آخر ذي غرض عام، وأن المراجع قد أصدر تقريراً عن تلك القوائم المالية.











