

معييار رقابة الجودة (1)
**رقابة الجودة للمكاتب التي تنفذ عمليات مراجعة وفحص للقوائم المالية،
 والتأكيد الأخرى وارتباطات الخدمات ذات العلاقة**

INTERNATIONAL STANDARD ON QUALITY CONTROL 1		المعييار الدولي لرقابة الجودة (1)	
QUALITY CONTROL FOR FIRMS THAT PERFORM AUDITS AND REVIEWS OF FINANCIAL STATEMENTS, AND OTHER ASSURANCE AND RELATED SERVICES ENGAGEMENTS		رقابة الجودة للمكاتب التي تنفذ عمليات مراجعة وفحص للقوائم المالية، والتأكيد الأخرى وارتباطات الخدمات ذات العلاقة	
(Effective as of December 15, 2009)		(يسري مفعول هذا المعيار للفترات التي تبدأ في 2017/1/1 أو بعده)	
CONTENTS	Paragraph	فقرة	المحتويات
Introduction			مقدمة
Scope of this ISQC	1-3	3-1	نطاق المعيار
Authority of this ISQC	4-9	9-4	صلاحية المعيار
Effective Date	10	10	تاريخ سريان المعيار
Objective	11	11	الهدف
Definitions	12	12	التعريفات
Requirements			المتطلبات
Applying, and Complying with, Relevant Requirements .	13-15	15-13	تطبيق المتطلبات ذات الصلة والالتزام بها
Elements of a System of Quality Control	16-17	17-16	عناصر نظام رقابة الجودة
Leadership Responsibilities for Quality within the Firm	18-19	19-18	مسؤوليات قيادات المكتب عن الجودة داخل المكتب .
Relevant Ethical Requirements	20-25	25-20	المتطلبات الأخلاقية ذات الصلة
Acceptance and Continuance of Client Relationships and Specific Engagements	26-28	28 -26	قبول واستمرار علاقات العميل والارتباطات المحددة
Human Resources	29-31	31-29	الموارد البشرية
Engagement Performance	32-47	47-32	أداء الارتباطات
Monitoring	48-56	56-48	المتابعة

Documentation of the System of Quality Control Application and Other Explanatory Material Applying, and Complying with, Relevant Requirements . Elements of a System of Quality Control Leadership Responsibilities for Quality within the Firm . Relevant Ethical Requirements Acceptance and Continuance of Client Relationships and Specific Engagements Human Resources Engagement Performance Monitoring Documentation of the System of Quality Control	57v59 A1 A2–A3 A4–A6 A7–A17 A18–A23 A24–A31 A32–A63 A64–A72 A73–A75	59مقابل57 أ1 أ2- 3أ أ4- 6أ أ7- 17أ أ18 - 23أ أ24- 31أ أ32- 63أ أ64- 72أ أ73- 75أ	توثيق نظام رقابة الجودة التطبيق والمواد التفسيرية الأخرى تطبيق المتطلبات ذات الصلة والالتزام بها عناصر نظام رقابة الجودة مسؤوليات قيادات المكتب عن الجودة داخل المكتب . المتطلبات الأخلاقية ذات الصلة قبول واستمرار علاقات العميل والارتباطات المحددة الموارد البشرية أداء الارتباط المتابعة توثيق نظام رقابة الجودة
<p>International Standard on Quality Control (ISQC) 1, "Quality Control for Firms that Perform Audits and Reviews of Financial Statements, and Other Assurance and Related Services Engagements" should be read in conjunction with ISA 200, "Overall Objectives of the Independent Auditor and the Conduct of an Audit in Accordance with International Standards on Auditing."</p>		<p>ينبغي قراءة معيار رقابة الجودة (1)، "رقابة الجودة للمكاتب التي تنفذ عمليات مراجعة وفحص للقوائم المالية، والتأكيد الأخرى وارتباطات الخدمات ذات العلاقة" في سياق معيار المراجعة (200)، "الاهداف العامة للمراجع المستقل، والقيام بالمراجعة طبقاً لمعايير المراجعة."</p>	
<p>Introduction Scope of this ISQC</p> <p>1. This International Standard on Quality Control (ISQC) deals with a firm's responsibilities for its system of quality control for audits and reviews of financial statements, and other assurance and related services engagements. This ISQC is to be read in conjunction with relevant ethical requirements.</p>		<p>مقدمة: نطاق المعيار:</p> <p>1. يتناول هذا المعيار مسؤوليات المكتب بشأن نظامه لرقابة الجودة لعمليات مراجعة وفحص القوائم المالية، والتأكيد الأخرى وارتباطات الخدمات ذات العلاقة. وينبغي قراءة هذا المعيار في سياق المتطلبات الاخلاقية ذات الصلة.</p>	
<p>2. Other pronouncements of the International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB) set out additional</p>		<p>2. تحدد الإصدارات الأخرى لمجلس المعايير الدولية للمراجعة والتأكيد، معايير وإرشادات إضافية بشأن مسؤوليات العاملين</p>	

<p>standards and guidance on the responsibilities of firm personnel regarding quality control procedures for specific types of engagements. ISA 220,¹ for example, deals with quality control procedures for audits of financial statements.</p>	<p>بالمكتب المتعلقة بإجراءات رقابة الجودة لأنواع محددة من الارتباطات. على سبيل المثال، يتناول معيار المراجعة (220)⁽¹⁾ إجراءات رقابة الجودة لعمليات مراجعة القوائم المالية.</p>
<p>3. A system of quality control consists of policies designed to achieve the objective set out in paragraph 11 and the procedures necessary to implement and monitor compliance with those policies.</p>	<p>3. يتكون نظام رقابة الجودة من سياسات صُممت لتحقيق الهدف المحدد في الفقرة 11، والإجراءات اللازمة لتنفيذ ومتابعة الالتزام بتلك السياسات.</p>
<p>Authority of this ISQC 4. This ISQC applies to all firms of professional accountants in respect of audits and reviews of financial statements, and other assurance and related services engagements. The nature and extent of the policies and procedures developed by an individual firm to comply with this ISQC will depend on various factors such as the size and operating characteristics of the firm, and whether it is part of a network.</p>	<p>صلاحية هذا المعيار: 4. يطبق هذا المعيار على جميع مكاتب المحاسبين القانونيين فيما يتعلق بعمليات مراجعة وفحص القوائم المالية، والتأكيد الأخرى وارتباطات الخدمات ذات العلاقة. وستعتمد طبيعة ومدى السياسات والإجراءات المطورة من قبل مكتب بعينه، للالتزام بهذا المعيار على عوامل مختلفة مثل حجم المكتب وخصائصه التشغيلية، وما إذا كان جزء من شبكة مكاتب.</p>
<p>5. This ISQC contains the objective of the firm in following the ISQC, and requirements designed to enable the firm to meet that stated objective. In addition, it contains related guidance in the form of application and other explanatory material, as discussed further in paragraph 8, and introductory material that provides context relevant to a proper understanding of the ISQC, and definitions.</p>	<p>5. يحتوي هذا المعيار على هدف المكتب من إتباع هذا المعيار، والمتطلبات المصممة لتمكين المكتب من تحقيق ذلك الهدف المحدد. بالإضافة لذلك، يحتوي على إرشادات ذات علاقة على شكل تطبيق ومواد تفسيرية أخرى - كما تمت مناقشة المزيد في الفقرة 8 - ومواد تمهيدية توفر سياق ذو صلة بفهم سليم للمعيار، كما يحتوي على تعريفات.</p>
<p>6. The objective provides the context in which the requirements of this ISQC are set, and is intended to assist the firm in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Understanding what needs to be accomplished; and • Deciding whether more needs to be done to achieve the 	<p>6. يوفر الهدف السياق الذي تم في ضوئه وضع متطلبات هذا المعيار، ويُقصد منه مساعدة المكتب على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • فهم الاحتياجات التي سيتم إنجازها. • تحديد ما إذا كانت هناك حاجة للقيام بالمزيد لتحقيق

⁰¹ معيار المراجعة (220)، رقابة الجودة لمراجعة القوائم المالية".

objective.	الهدف.
7. The requirements of this ISQC are expressed using "shall."	7. يتم التعبير عن متطلبات هذا المعيار باستخدام "يجب."
<p>8. Where necessary, the application and other explanatory material provides further explanation of the requirements and guidance for carrying them out. In particular, it may:</p> <p>CONTROL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Explain more precisely what a requirement means or is intended to cover; and • Include examples of policies and procedures that may be appropriate in the circumstances. While such guidance does not in itself impose a requirement, it is relevant to the proper application of the requirements. <p>The application and other explanatory material may also provide background information on matters addressed in this ISQC. Where appropriate, additional considerations specific to public sector audit organizations or smaller firms are included within the application and other explanatory material. These additional considerations assist in the application of the requirements in this ISQC. They do not, however, limit or reduce the responsibility of the firm to apply and comply with the requirements in this ISQC.</p>	<p>8. حيثما يكون ذلك ضرورياً، يوفر التطبيق والمواد التفسيرية الأخرى تفسيراً إضافياً للمتطلبات والإرشادات للقيام بها. وبالتحديد فإنه قد:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يشرح بشكل أكثر دقة ما الذي يعنيه متطلب ما، أو ما الذي يرمي إلى تغطيته. • يتضمن أمثلة للسياسات والإجراءات التي قد تكون مناسبة بحسب الظروف. <p>وبينما لا تفرض تلك الإرشادات في حد ذاتها متطلباً، فإنها ذات صلة بالتطبيق السليم لتلك المتطلبات. وقد يوفر أيضاً التطبيق والمواد التفسيرية الأخرى معلومات أساس بشأن الأمور التي يتناولها هذا المعيار. وحيثما يكون ذلك مناسباً، يتضمن التطبيق والمواد التفسيرية الأخرى اعتبارات إضافية خاصة بمراجعة هيئات القطاع العام أو المكاتب الصغيرة. وتساعد هذه الاعتبارات الإضافية في تطبيق المتطلبات الواردة في هذا المعيار. ومع ذلك، فإنها لا تحد أو تخفف من مسؤولية المكتب عن تطبيق والالتزام بالمتطلبات الواردة في هذا المعيار.</p>
<p>9. This ISQC includes, under the heading "Definitions," a description of the meanings attributed to certain terms for purposes of this ISQC. These are provided to assist in the consistent application and interpretation of this ISQC, and are not intended to override definitions that may be established for other purposes, whether in law, regulation or otherwise. The Glossary of Terms relating to International Standards issued by the IAASB in the <i>Handbook of</i></p>	<p>9. يتضمن هذا المعيار، تحت عنوان "التعريفات" وصفاً للمعاني المرتبطة بمصطلحات معينة لأغراض هذا المعيار. وقد تم توفيرها للمساعدة في التطبيق والتفسير المتسق لهذا المعيار. ولكن ليس بقصد تجاوز التعريفات التي قد توضع لأغراض أخرى، سواء في نظام أو لائحة أو غير ذلك. وتتضمن قائمة المصطلحات ذات العلاقة بالمعايير الدولية - الصادرة عن مجلس معايير المراجعة الدولية والتأكيد في دليل رقابة الجودة الدولية، والمراجعة، والفحص، والتأكيد الأخرى، والخدمات</p>

<p><i>International Quality Control, Auditing, Review, Other Assurance, and Related Services Pronouncements</i> published by IFAC includes the terms defined in this ISQC. It also includes descriptions of other terms found in this ISQC to assist in common and consistent interpretation and translation.</p>	<p>ذات العلاقة الإصدارات المنشورة من قبل الاتحاد الدولي للمحاسبين - المصطلحات المحددة في هذا المعيار. كما تتضمن أيضاً وصفاً للمصطلحات الأخرى الموجودة في هذا المعيار للمساعدة في التفسير والترجمة المشتركة والمتسقة.</p>
<p>Effective Date 10. Systems of quality control in compliance with this ISQC are required to be established by December 15, 2009.</p>	<p>تاريخ سريان المعيار: 10. مطلوب وضع أنظمة لرقابة الجودة للالتزام بهذا المعيار في 2017/1/1 أو بعده.</p>
<p>Objective 11. The objective of the firm is to establish and maintain a system of quality control to provide it with reasonable assurance that: (a) The firm and its personnel comply with professional standards and applicable legal and regulatory requirements; and (b) Reports issued by the firm or engagement partners are appropriate in the circumstances.</p>	<p>الهدف: 11. يهدف المكتب إلى وضع نظام لرقابة الجودة والمحافظة عليه لتوفير تأكيد معقول بأن: (أ) المكتب والعاملين به يلتزمون بالمعايير المهنية والمتطلبات النظامية والتنظيمية المعمول بها. (ب) التقارير الصادرة عن المكتب أو الشركاء المسؤولون عن الارتباطات تعد مناسبة بحسب الظروف.</p>
<p>Definitions 12. In this ISQC, the following terms have the meanings attributed below: (a) Date of report – The date selected by the practitioner to date the report. (b) Engagement documentation – The record of work performed, results obtained, and conclusions the practitioner reached (terms such as “working papers” or “work papers” are sometimes used).</p>	<p>التعريفات: 12. في هذا المعيار، يكون للمصطلحات التالية المعاني المبينة أدناه: (أ) تاريخ التقرير (Date of report): التاريخ الذي يختاره الممارس لتأريخ التقرير. (ب) توثيق الارتباط (Engagement documentation): سجل الأعمال المنفذة والنتائج التي تم الحصول عليها والاستنتاجات التي توصل إليها الممارس (أحياناً يستخدم</p>

<p>(c) Engagement partner² – The partner or other person in the firm who is responsible for the engagement and its performance, and for the report that is issued on behalf of the firm, and who, where required, has the appropriate authority from a professional, legal or regulatory body.</p> <p>(d) Engagement quality control review – A process designed to provide an objective evaluation, on or before the date of the report, of the significant judgments the engagement team made and the conclusions it reached in formulating the report. The engagement quality control review process is for audits of financial statements of listed entities, and those other engagements, if any, for which the firm has determined an engagement quality control review is required.</p> <p>(e) Engagement quality control reviewer – A partner, other person in the firm, suitably qualified external person, or a team made up of such individuals, none of whom is part of the engagement team, with sufficient and appropriate experience and authority to objectively evaluate the significant judgments the engagement team made and the conclusions it reached in formulating the report.</p> <p>(f) Engagement team – All partners and staff performing the engagement, and any individuals engaged by the firm or a network firm who perform procedures on the engagement. This excludes external experts engaged by the firm or a network firm.</p>	<p>مصطلح أوراق العمل).</p> <p>(ج) الشريك المسؤول عن الارتباط⁽²⁾ (Engagement partner): الشريك، أو شخص آخر في المكتب، الذي يكون مسؤولاً عن الارتباط وأدائه، وعن التقرير الذي يتم إصداره باسم المكتب، ويكون لديه (إذا لزم الأمر) الصلاحية المناسبة من هيئة مهنية، أو قانونية، أو تنظيمية.</p> <p>(د) فحص رقابة جودة الارتباط (Engagement quality control review): آلية مصممة لتوفير تقييم موضوعي في تاريخ التقرير أو قبله للأحكام المهنية المهمة، التي اتخذها فريق الارتباط، والاستنتاجات التي توصل إليها لغرض صياغة التقرير. وآلية فحص رقابة جودة الارتباط مخصصة لمراجعة القوائم المالية للمنشآت المدرجة، والارتباطات الأخرى - إن وجدت - والتي يرى المكتب أن فحص رقابة جودة الارتباط مطلوب لها.</p> <p>(هـ) فاحص رقابة جودة الارتباط (Engagement quality control reviewer): شريك، أو شخص آخر في المكتب، أو شخص خارجي مؤهل بشكل لائق، أو فريق مكون من مثل هؤلاء الأفراد - ليس من بينهم من هو جزء من فريق الارتباط - ولديهم صلاحية وخبرة كافية ومناسبة للتقويم الموضوعي للأحكام المهنية المهمة، التي اتخذها فريق الارتباط والاستنتاجات التي توصل إليها لصياغة التقرير.</p> <p>(و) فريق الارتباط (Engagement team): جميع الشركاء والموظفين الذين ينفذون الارتباط، وأي أفراد يتعاقد معهم المكتب، أو مكتب في شبكة مكاتب لتنفيذ إجراءات على الارتباط. ويستثنى من ذلك الخبراء الخارجيون الذين</p>
--	---

(2) "الشريك المسؤول عن الارتباط" و "الشريك" و "المكتب" ينبغي أن تقرأ على أنها تشير إلى ما يقابلها في القطاع العام، حيثما يكون ذلك ملائماً.

<p>(g) Firm – A sole practitioner, partnership or corporation or other entity of professional accountants.</p> <p>(h) Inspection – In relation to completed engagements, procedures designed to provide evidence of compliance by engagement teams with the firm's quality control policies and procedures.</p> <p>(i) Listed entity – An entity whose shares, stock or debt are quoted or listed on a recognized stock exchange, or are marketed under the regulations of a recognized stock exchange or other equivalent body.</p> <p>(j) Monitoring – A process comprising an ongoing consideration and evaluation of the firm's system of quality control, including a periodic inspection of a selection of completed engagements, designed to provide the firm with reasonable assurance that its system of quality control is operating effectively.</p> <p>(k) Network firm – A firm or entity that belongs to a network.</p> <p>(l) Network – A larger structure:</p> <p>(i) That is aimed at cooperation, and</p> <p>(ii) That is clearly aimed at profit or cost-sharing or shares common ownership, control or management, common quality control policies and procedures, common business strategy, the use of a common brand name, or a significant part of professional resources.</p> <p>(m) Partner – Any individual with authority to bind the</p>	<p>يتعاقد معهم المكتب أو مكتب في شبكة مكاتب.</p> <p>(ز) المكتب (Firm) : فرد ممارس، أو شركة مهنية.*</p> <p>(ح) التفتيش Inspection: فيما يتعلق بالارتباطات المكتملة، إجراءات مصممة للحصول على أدلة عن التزام فريق الارتباط بسياسات وإجراءات رقابة الجودة بالمكتب.</p> <p>(ط) منشأة مدرجة (Listed entity): هي منشأة قيدت أسهمها، أو ديونها في سوق أوراق مالية معترف بها، أو يتم تداولها طبقاً لأحكام سوق أوراق مالية معترف بها، أو أية جهة معادلة.</p> <p>(ي) المتابعة (Monitoring): آلية تتألف من مراعاة مستمرة لنظام رقابة الجودة في المكتب وتقويمه، بما في ذلك تفصيلاً دورياً لمجموعة مختارة من الارتباطات المكتملة، مصممة لتوفر للمكتب تأكيد معقول بأن نظام رقابة الجودة يعمل بفعالية.</p> <p>(ك) مكتب في شبكة مكاتب (Network firm): هو مكتب، أو منشأة تنتمي إلى شبكة مكاتب.</p> <p>(ل) شبكة مكاتب (Network) : هيكل أكبر.</p> <p>(i) يهدف إلى التعاون.</p> <p>(ii) يهدف بوضوح إلى المشاركة في ربح أو تكلفة، أو مشاركة في ملكية، أو السيطرة أو إدارة، أو سياسات وإجراءات رقابة جودة مشتركة، أو استراتيجية عمل مشتركة، أو استخدام اسم تجاري مشترك، أو جزء مهم من الموارد المهنية.</p> <p>(م) الشريك (Partner): أي فرد لديه سلطة لإلزام المكتب بشأن أداء ارتباطات خدمات مهنية.</p> <p>(ن) العاملون (Personnel): الشركاء والموظفون.</p>
--	--

(* وفقاً لنظام الشركات المهنية في المملكة، يجوز تأسيس شركة مهنية تضامنية فقط. وعليه تم تعديل التعريف ليتفق مع الأنظمة المعمول بها في المملكة. وقد كان نص التعريف الدولي ما يلي (مكتب: فرد ممارس أو شركة أشخاص أو شركة مساهمة أو أي منشأة أخرى لمحاسبين قانونيين).

<p>firm with respect to the performance of a professional services engagement.</p> <p>(n) Personnel – Partners and staff.</p> <p>(o) Professional standards – IAASB Engagement Standards, as defined in the IAASB’s <i>Preface to the International Standards on Quality Control, Auditing, Review, Other Assurance and Related Services</i>, and relevant ethical requirements.</p> <p>(p) Reasonable assurance – In the context of this ISQC, a high, but not absolute, level of assurance.</p> <p>(q) Relevant ethical requirements – Ethical requirements to which the engagement team and engagement quality control reviewer are subject, which ordinarily comprise Parts A and B of the International Ethics Standards Board for Accountants’ <i>Code of Ethics for Professional Accountants</i> (IESBA Code) together with national requirements that are more restrictive.</p> <p>(r) Staff – Professionals, other than partners, including any experts the firm employs.</p> <p>(s) Suitably qualified external person – An individual outside the firm with the competence and capabilities to act as an engagement partner, for example, a partner of another firm, or an employee (with appropriate experience) of either a professional accountancy body whose members may perform audits and reviews of historical financial information, or other assurance or related services engagements, or of an organization that provides relevant quality control services.</p>	<p>(س) المعايير المهنية (Professional standards): معايير الارتباط الصادرة عن مجلس معايير المراجعة والتأكيد، كما عُرِفت في مقدمة معايير رقابة الجودة، والمراجعة، والفحص، والتأكيد والخدمات الأخرى ذات العلاقة، والمتطلبات الأخلاقية ذات العلاقة.</p> <p>(ف) تأكيد معقول (Reasonable assurance) في سياق هذا المعيار: مستوى مرتفعاً من التأكيد، ولكنه غير مطلق.</p> <p>(ص) (Relevant ethical requirements) المتطلبات الأخلاقية ذات الصلة (requirements): المتطلبات الأخلاقية التي يخضع لها فريق الارتباط وفاحصو رقابة جودة الارتباط، والتي تشمل عادةً الجزئين (أ)، (ب) من قواعد آداب وسلوك المهنة (القواعد) الصادرة عن مجلس معايير آداب وسلوك المهنة للمحاسبين القانونيين (IESBA Code) ذات العلاقة بمراجعة القوائم المالية جنباً إلى جنب المتطلبات الوطنية، والتي تعد أكثر تشدداً.</p> <p>(ق) الموظفون (Staff): المهنيون، بخلاف الشركاء، بما في ذلك أية خبراء يعملون بالمكتب.</p> <p>(ر) شخص خارجي مؤهل بشكل لائق (Suitably qualified external person): فرد من خارج المكتب، لديه الكفاءة والمقدرة للتصرف كشريك مسؤول عن الارتباط، على سبيل المثال، شريك من مكتب آخر، أو موظف (لديه الخبرة المناسبة) من هيئة مهنية محاسبية، يجوز لأعضائها تنفيذ عمليات مراجعة وفحص لمعلومات مالية تاريخية، أو تأكيد آخر، أو ارتباطات خدمات ذات علاقة، أو منظمة توفر خدمات رقابة جودة ملائمة.</p>
<p>Requirements</p>	<p>المتطلبات:</p>

<p>Applying, and Complying with, Relevant Requirements</p> <p>13. Personnel within the firm responsible for establishing and maintaining the firm's system of quality control shall have an understanding of the entire text of this ISQC, including its application and other explanatory material, to understand its objective and to apply its requirements properly.</p>	<p>تطبيق المتطلبات ذات الصلة والالتزام بها:</p> <p>13. يجب على العاملون داخل المكتب المسؤولين عن وضع والمحافظة على نظام رقابة الجودة بالمكتب أن يكون لديهم فهماً لنص هذا المعيار بالكامل، بما في ذلك التطبيق والمواد التفسيرية الأخرى، لفهم أهدافه وتطبيق متطلباتها بشكل سليم.</p>
<p>14. The firm shall comply with each requirement of this ISQC unless, in the circumstances of the firm, the requirement is not relevant to the services provided in respect of audits and reviews of financial statements, and other assurance and related services engagements. (Ref: Para. A1)</p>	<p>14. يجب على المكتب أن يلتزم بكل متطلب في هذا المعيار ما لم يكن - بحسب ظروف المكتب - ذلك المتطلب غير ذات صلة بالخدمات المقدمة فيما يتعلق بعمليات مراجعة وفحص القوائم المالية، والتأكيد الأخرى وارتباطات الخدمات ذات العلاقة. (راجع: الفقرة 1)</p>
<p>15. The requirements are designed to enable the firm to achieve the objective stated in this ISQC. The proper application of the requirements is therefore expected to provide a sufficient basis for the achievement of the objective. However, because circumstances vary widely and all such circumstances cannot be anticipated, the firm shall consider whether there are particular matters or circumstances that require the firm to establish policies and procedures in addition to those required by this ISQC to meet the stated objective.</p>	<p>15. تُصمم المتطلبات لتمكين المكتب من تحقيق الهدف المحدد في هذا المعيار. ولهذا فإن التطبيق السليم لتلك المتطلبات من المتوقع أن يوفر أساساً كافياً لتحقيق الهدف. ومع ذلك، ونظراً لأن الظروف تختلف على نطاق واسع ولا يمكن توقع جميع مثل تلك الظروف، فيجب على المكتب الأخذ في الحسبان ما إذا كان هناك أمورٍ أو ظروفٍ خاصة تتطلب من المكتب أن يضع سياسات وإجراءات، بالإضافة لتلك التي يتطلبها هذا المعيار لتحقيق الهدف المحدد.</p>
<p>Elements of a System of Quality Control</p> <p>16. The firm shall establish and maintain a system of quality control that includes policies and procedures that address each of the following elements:</p> <p>(a) Leadership responsibilities for quality within the firm.</p> <p>(b) Relevant ethical requirements.</p> <p>(c) Acceptance and continuance of client relationships and specific engagements.</p> <p>(d) Human resources.</p>	<p>عناصر نظام رقابة الجودة:</p> <p>16. يجب على المكتب وضع والمحافظة على نظام لرقابة الجودة، يتضمن سياسات وإجراءات تتناول كلٍ من العناصر التالية:</p> <p>(أ) مسؤوليات قيادات المكتب عن الجودة في المكتب.</p> <p>(ب) المتطلبات الأخلاقية ذات الصلة.</p> <p>(ج) قبول واستمرار علاقات العميل والارتباطات المحددة.</p> <p>(د) الموارد البشرية.</p> <p>(هـ) أداء الارتباط.</p> <p>(و) المتابعة.</p>

<p>(e) Engagement performance. (f) Monitoring.</p>	
<p>17. The firm shall document its policies and procedures and communicate them to the firm's personnel. (Ref: Para. A2–A3)</p>	<p>17. يجب على المكتب توثيق سياساته وإجراءاته وإبلاغها للعاملين به.</p>
<p>Leadership Responsibilities for Quality within the Firm 18. The firm shall establish policies and procedures designed to promote an internal culture recognizing that quality is essential in performing engagements. Such policies and procedures shall require the firm's chief executive officer (or equivalent) or, if appropriate, the firm's managing board of partners (or equivalent) to assume ultimate responsibility for the firm's system of quality control. (Ref: Para. A4–A5)</p>	<p>مسؤوليات قيادات المكتب عن الجودة داخل المكتب: 18. يجب على المكتب وضع سياسات وإجراءات تُصمم لتعزيز ثقافة داخلية تقر بأن الجودة أمر أساسي لتنفيذ الارتباطات. ويجب أن تتطلب تلك السياسات والإجراءات من المدير التنفيذي للمكتب (أو ما يعادله)، أو إذا كان ذلك مناسباً، مجلس شركاء إدارة المكتب (أو ما يعادله) بتحمل المسؤولية المطلقة عن نظام رقابة الجودة بالمكتب. (راجع: الفقرتين 4-5)</p>
<p>19. The firm shall establish policies and procedures such that any person or persons assigned operational responsibility for the firm's system of quality control by the firm's chief executive officer or managing board of partners has sufficient and appropriate experience and ability, and the necessary authority, to assume that responsibility. (Ref: Para. A6)</p>	<p>19. يجب على المكتب وضع سياسات وإجراءات، بحيث أن أي شخص (أو أشخاص) يُسند إليه المسؤولية التشغيلية لنظام رقابة الجودة بالمكتب - من قبل المدير التنفيذي للمكتب أو مجلس شركاء الإدارة - يكون لديه الخبرة الكافية والمناسبة والقدرة، والسلطة اللازمة لتحمل تلك المسؤولية. (راجع: الفقرة 6)</p>
<p>Relevant Ethical Requirements 20. The firm shall establish policies and procedures designed to provide it with reasonable assurance that the firm and its personnel comply with relevant ethical requirements. (Ref: Para. A7–A10)</p>	<p>المتطلبات الأخلاقية ذات الصلة: 20. يجب على المكتب وضع سياسات وإجراءات تُصمم لتوفر له تأكيد معقول بأن المكتب والعاملين به يلتزمون بالمتطلبات الأخلاقية ذات الصلة. (راجع: الفقرات 7 - 10)</p>
<p>Independence 21. The firm shall establish policies and procedures designed to provide it with reasonable assurance that the firm, its personnel and, where applicable, others subject to independence requirements (including network firm</p>	<p>الاستقلال: 21. يجب على المكتب وضع سياسات وإجراءات تُصمم لتوفر له تأكيد معقول بأن المكتب والعاملين به، وحيثما يكون ذلك ممكناً آخرين خاضعين لمتطلبات الاستقلال (بما في ذلك العاملين في مكتب ضمن شبكة مكاتب) يحافظون على</p>

<p>personnel) maintain independence where required by relevant ethical requirements. Such policies and procedures shall enable the firm to: (Ref: Para. A10)</p> <p>(a) Communicate its independence requirements to its personnel and, where applicable, others subject to them; and</p> <p>(b) Identify and evaluate circumstances and relationships that create threats to independence, and to take appropriate action to eliminate those threats or reduce them to an acceptable level by applying safeguards, or, if considered appropriate, to withdraw from the engagement, where withdrawal is possible under applicable law or regulation.</p>	<p>الاستقلالية - إذا لزم الأمر - بموجب المتطلبات الأخلاقية ذات الصلة. ويجب أن تمكن تلك السياسات والإجراءات المكتب من (راجع: الفقرة 10):</p> <p>(أ) إبلاغ أفرادهم بمتطلبات الاستقلال، وحيثما يكون ذلك ممكناً آخرين خاضعين لتلك المتطلبات.</p> <p>(ب) التعرف على الظروف والعلاقات وتقويمها التي تتسبب في مهددات الاستقلال، واتخاذ تصرف مناسب للتخلص من تلك المهددات أو تخفيضها إلى مستوى مقبول من خلال تطبيق تدابير وقائية، أو إذا كان ذلك مناسباً الانسحاب من الارتباط، عندما يكون الانسحاب ممكناً بموجب نظام أو لائحة معمول بها.</p>
<p>22. Such policies and procedures shall require: (Ref: Para. A10)</p> <p>(a) Engagement partners to provide the firm with relevant information about client engagements, including the scope of services, to enable the firm to evaluate the overall impact, if any, on independence requirements;</p> <p>(b) Personnel to promptly notify the firm of circumstances and relationships that create a threat to independence so that appropriate action can be taken; and</p> <p>(c) The accumulation and communication of relevant information to appropriate personnel so that:</p> <p>(i) The firm and its personnel can readily determine whether they satisfy independence requirements;</p> <p>(ii) The firm can maintain and update its records relating to independence; and</p> <p>(iii) The firm can take appropriate action regarding identified threats to independence that are not at an acceptable level.</p>	<p>22. يجب أن تتطلب تلك السياسات والإجراءات (راجع: الفقرة 10):</p> <p>(أ) أن يوفر الشركاء المسؤولين عن الارتباط للمكتب المعلومات ذات الصلة بارتباطات العميل، بما في ذلك نطاق الخدمات، لتمكين المكتب من تقويم الأثر الكلي - إن وجد - على متطلبات الاستقلال.</p> <p>(ب) أن يخطر العاملون بالمكتب فوراً بالظروف والعلاقات التي تُنشئ تهديداً للاستقلال، بحيث يمكن اتخاذ التصرف المناسب.</p> <p>(ج) تجميع وتوصيل المعلومات ذات الصلة للموظفين المعنيين، بحيث أن:</p> <p>(i) المكتب والعاملين به يمكن أن يحددوا بسهولة ما إذا كانوا راضيين عن متطلبات الاستقلال.</p> <p>(ii) المكتب يمكن أن يحافظ على سجلاته ذات العلاقة بالاستقلال ويحدثها.</p> <p>(iii) المكتب يمكن أن يتخذ التصرف المناسب فيما يتعلق بمهددات الاستقلال المتعرف عليها والتي ليست</p>

	عند مستوى مقبول.
<p>23. The firm shall establish policies and procedures designed to provide it with reasonable assurance that it is notified of breaches of independence requirements, and to enable it to take appropriate actions to resolve such situations. The policies and procedures shall include requirements for: (Ref: Para. A10)</p> <p>(b) Personnel to promptly notify the firm of independence breaches of which they become aware;</p> <p>(c) The firm to promptly communicate identified breaches of these policies and procedures to:</p> <p>(i) The engagement partner who, with the firm, needs to address the breach; and</p> <p>(ii) Other relevant personnel in the firm and, where appropriate, the network, and those subject to the independence requirements who need to take appropriate action; and</p> <p>(d) Prompt communication to the firm, if necessary, by the engagement partner and the other individuals referred to in subparagraph 23(b)(ii) of the actions taken to resolve the matter, so that the firm can determine whether it should take further action.</p>	<p>23. يجب على المكتب أن يضع سياسات وإجراءات تُصمم لتوفر له تأكيد معقول بأنه تم إخطاره بانتهاكات متطلبات الاستقلال، وتمكينه من اتخاذ التصرفات المناسبة لحل تلك المواقف. ويجب أن تتضمن السياسات والإجراءات على متطلبات لـ (راجع: الفقرة 10):</p> <p>(أ) الأفراد لكي يخطرُوا المكتب فوراً بانتهاكات الاستقلال التي علموا بها.</p> <p>(ب) المكتب لكي يُبلغ فوراً عن الانتهاكات المتعرف عليها لتلك السياسات والإجراءات لـ:</p> <p>(i) الشريك المسؤول عن الارتباط الذي يحتاج - مع المكتب - إلى مواجهة هذا الانتهاك.</p> <p>(ii) أفراد آخرين ذات صلة في المكتب، وحيثما يكون ذلك مناسباً شبكة مكاتب، وهؤلاء الخاضعين لمتطلبات الاستقلال والذين يحتاجون لاتخاذ تصرف مناسب.</p> <p>(ج) الإبلاغ الفوري للمكتب عند الضرورة من قبل الشريك المسؤول عن الارتباط والأفراد الآخرين المشار إليهم في الفقرة الفرعية 23 (ب)(ii) بالتصرفات المتخذة لحل الأمر، بحيث يستطيع المكتب تحديد ما إذا كان ينبغي اتخاذ تصرف إضافي.</p>
<p>24. At least annually, the firm shall obtain written confirmation of compliance with its policies and procedures on independence from all firm personnel required to be independent by relevant ethical requirements. (Ref: Para. A10–A11)</p>	<p>24. يجب على المكتب أن يحصل بشكل سنوي على الأقل على مصادقة مكتوبة للالتزام بسياساته وإجراءاته بشأن الاستقلال من جميع أفراد المكتب المطلوب أن يكونوا مستقلين بموجب المتطلبات الأخلاقية ذات الصلة. (راجع: الفقرتان 10-11)</p>
<p>25. The firm shall establish policies and procedures: (Ref: Para.</p>	<p>25. يجب على المكتب وضع سياسات وإجراءات (راجع: الفقرة</p>

<p>A10)</p> <p>(a) Setting out criteria for determining the need for safeguards to reduce the familiarity threat to an acceptable level when using the same senior personnel on an assurance engagement over a long period of time; and</p> <p>(b) Requiring, for audits of financial statements of listed entities, the rotation of the engagement partner and the individuals responsible for engagement quality control review, and, where applicable, others subject to rotation requirements, after a specified period in compliance with relevant ethical requirements. (Ref: Para. A12–A17)</p>	<p>أ10):</p> <p>(أ) تنص على ضوابط لتحديد الحاجة لتدابير وقائية لتخفيض مهددات الألفة إلى مستوى مقبول عندما يتم استخدام نفس كبار العاملين في ارتباط تأكيد لفترة طويلة من الزمن.</p> <p>(ب) تتطلب لعمليات مراجعة القوائم المالية للمنشآت المدرجة التغيير الدوري للشريك المسؤول عن الارتباط والأفراد المسؤولين عن فحص رقابة الجودة، وحيثما يكون ذلك متاحاً آخرين يخضعون لمتطلبات التغيير الدوري، بعد فترة محددة على أساس الالتزام بالمتطلبات الأخلاقية ذات الصلة. (راجع: الفقرات أ12–أ17)</p>
<p>Acceptance and Continuance of Client Relationships and Specific Engagements</p> <p>26. The firm shall establish policies and procedures for the acceptance and continuance of client relationships and specific engagements, designed to provide the firm with reasonable assurance that it will only undertake or continue relationships and engagements where the firm:</p> <p>(a) Is competent to perform the engagement and has the capabilities, including time and resources, to do so; (Ref: Para. A18, A23)</p> <p>(b) Can comply with relevant ethical requirements; and</p> <p>(c) Has considered the integrity of the client, and does not have information that would lead it to conclude that the client lacks integrity. (Ref: Para. A19–A20, A23)</p>	<p>قبول واستمرار علاقات العميل والارتباطات المحددة:</p> <p>26. يجب على المكتب أن يضع سياسات وإجراءات لقبول واستمرار علاقات العميل والارتباطات المحددة، تُصمم لتوفر للمكتب تأكيد معقول بأنه سيتعهد فقط بتنفيذ أو استمرار العلاقات والارتباطات عندما يكون المكتب:</p> <p>(أ) جدير بتنفيذ الارتباط ولديه القدرات، بما في ذلك الوقت والموارد لفعل ذلك. (راجع: الفقرتان أ18، أ28)</p> <p>(ب) يستطيع الالتزام بالمتطلبات الأخلاقية ذات الصلة.</p> <p>(ج) يأخذ في الحسبان نزاهة العميل، وليست لديه المعلومات التي من شأنها أن تؤدي به إلى استنتاج أن العميل يفتقد النزاهة. (راجع: الفقرات أ19–أ20، أ23)</p>
<p>27. Such policies and procedures shall require:</p> <p>(a) The firm to obtain such information as it considers necessary in the circumstances before accepting an engagement with a new client, when deciding whether to</p>	<p>27. يجب أن تتطلب تلك السياسات والإجراءات:</p> <p>(أ) أن يحصل المكتب على تلك المعلومات حسبما يراها ضرورية بحسب الظروف قبل قبول الارتباط بعميل جديد، وعندما يقرر الاستمرار في الارتباط الحالي، وعند</p>

<p>continue an existing engagement, and when considering acceptance of a new engagement with an existing client. (Ref: Para. A21, A23)</p> <p>(b) If a potential conflict of interest is identified in accepting an engagement from a new or an existing client, the firm to determine whether it is appropriate to accept the engagement.</p> <p>(c) If issues have been identified, and the firm decides to accept or continue the client relationship or a specific engagement, the firm to document how the issues were resolved.</p>	<p>الأخذ في الحسبان قبول ارتباط جديد مع عميل حالي. (راجع: الفقرتين 21، 23)</p> <p>(ب) إذا تم التعرف على تعارض في المصالح عند قبول ارتباط مع عميل جديد أو حالي، فعلى المكتب تحديد ما إذا كان من المناسب قبول الارتباط.</p> <p>(ج) إذا تم التعرف على مشاكل، وقرر المكتب قبول أو استمرار العلاقة مع العميل أو ارتباط معين، فعلى المكتب توثيق كيفية حل المشاكل.</p>
<p>28. The firm shall establish policies and procedures on continuing an engagement and the client relationship, addressing the circumstances where the firm obtains information that would have caused it to decline the engagement had that information been available earlier. Such policies and procedures shall include consideration of:</p> <p>(a) The professional and legal responsibilities that apply to the circumstances, including whether there is a requirement for the firm to report to the person or persons who made the appointment or, in some cases, to regulatory authorities; and</p> <p>(b) The possibility of withdrawing from the engagement or from both the engagement and the client relationship. (Ref: Para. A22–A23)</p>	<p>28. يجب على المكتب وضع سياسات وإجراءات بشأن استمرار الارتباط وعلاقة العميل، تتناول الظروف التي لو حصل فيها المكتب على معلومات من شأنها أن تتسبب في رفضه للارتباط، هذا إذا توافرت تلك المعلومات في وقت أبكر. ويجب أن تتضمن تلك السياسات والإجراءات الأخذ في الحسبان:</p> <p>(أ) المسؤوليات المهنية والقانونية التي تنطبق بحسب الظروف، بما في ذلك وجود متطلب على المكتب بالتقرير إلى الشخص أو الأشخاص الذين قاموا بالتعاقد، أو في بعض الحالات للسلطات التنظيمية.</p> <p>(ب) إمكانية الانسحاب من الارتباط، أو من كل من الارتباط والعلاقة بالعميل. (راجع: الفقرتين 22–23)</p>
<p>Human Resources</p> <p>29. The firm shall establish policies and procedures designed to provide it with reasonable assurance that it has sufficient personnel with the competence, capabilities, and</p>	<p>الموارد البشرية:</p> <p>29. يجب على المكتب وضع سياسات وإجراءات تُصمم لتوفر له تأكيد معقول بأن لديه عدد كافٍ من الأفراد ذوي الكفاءة والقدرات، والالتزام بالمبادئ الأخلاقية اللازمة لـ:</p>

<p>commitment to ethical principles necessary to:</p> <p>(a) Perform engagements in accordance with professional standards and applicable legal and regulatory requirements; and</p> <p>(b) Enable the firm or engagement partners to issue reports that are appropriate in the circumstances. (Ref: Para. A24–A29)</p>	<p>(أ) تنفيذ الارتباطات طبقاً للمعايير المهنية والمتطلبات النظامية والتنظيمية المعمول بها.</p> <p>(ب) تمكين المكتب أو الشركاء المسؤولين عن الارتباط من إصدار تقارير مناسبة بحسب الظروف. (راجع: الفقرات أ24-أ29)</p>
<p><i>Assignment of Engagement Teams</i></p> <p>30. The firm shall assign responsibility for each engagement to an engagement partner and shall establish policies and procedures requiring that:</p> <p>(a) The identity and role of the engagement partner are communicated to key members of client management and those charged with governance;</p> <p>(b) The engagement partner has the appropriate competence, capabilities, and authority to perform the role; and</p> <p>(c) The responsibilities of the engagement partner are clearly defined and communicated to that partner. (Ref: Para. A30)</p>	<p>تعيين فرق الارتباط:</p> <p>30. يجب على المكتب أن يوكل المسؤولية عن كل ارتباط لشريك ارتباط، ويجب وضع السياسات والإجراءات التي تتطلب أن:</p> <p>(أ) يتم الإبلاغ عن هوية ودور الشريك المسؤول عن الارتباط، للأعضاء الأساسيين في إدارة العميل والمكلفين بالحوكمة.</p> <p>(ب) يمتلك الشريك المسؤول عن الارتباط الكفاءة والقدرات المناسبة، والسلطة المناسبة لتنفيذ الدور.</p> <p>(ج) يتم تحديد مسؤوليات الشريك المسؤول عن الارتباط بوضوح وإبلاغها للشريك. (راجع: الفقرة أ30)</p>
<p>31. The firm shall also establish policies and procedures to assign appropriate personnel with the necessary competence, and capabilities to:</p> <p>(a) Perform engagements in accordance with professional standards and applicable legal and regulatory requirements; and</p> <p>(b) Enable the firm or engagement partners to issue reports that are appropriate in the circumstances. (Ref: Para. A31)</p>	<p>31. يجب على المكتب أيضاً وضع سياسات وإجراءات لتعيين أفراد مناسبين يتمتعون بالكفاءة والقدرات اللازمة لـ:</p> <p>(أ) تنفيذ الارتباطات طبقاً للمعايير المهنية والمتطلبات النظامية والتنظيمية المعمول بها.</p> <p>(ب) تمكين المكتب أو الشركاء المسؤولين عن الارتباط من إصدار تقارير مناسبة بحسب الظروف. (راجع: الفقرة أ13)</p>
<p>Engagement Performance</p> <p>32. The firm shall establish policies and procedures designed to</p>	<p>أداء الارتباط:</p> <p>32. يجب على المكتب وضع سياسات وإجراءات تُصمم لتوفر له</p>

<p>provide it with reasonable assurance that engagements are performed in accordance with professional standards and applicable legal and regulatory requirements, and that the firm or the engagement partner issue reports that are appropriate in the circumstances. Such policies and procedures shall include:</p> <p>(a) Matters relevant to promoting consistency in the quality of engagement performance; (Ref: Para. A32–A33)</p> <p>(b) Supervision responsibilities; and (Ref: Para. A34)</p> <p>(c) Review responsibilities. (Ref: Para. A35)</p>	<p>تأكيداً معقولاً بأن الارتباطات تم تنفيذها طبقاً للمعايير المهنية والمتطلبات النظامية والتنظيمية، وأن ذلك المكتب أو الشريك المسؤول عن الارتباط يصدر تقارير مناسبة بحسب الظروف. ويجب أن تتضمن تلك السياسات والإجراءات:</p> <p>(أ) أمور ذات صلة بتعزيز الاتساق في جودة أداء الارتباط. (راجع: الفقرتين 32 – 33)</p> <p>(ب) مسؤوليات الإشراف. (راجع: الفقرة 34)</p> <p>(ج) مسؤوليات الفحص. (راجع: الفقرة 35)</p>
<p>33. The firm's review responsibility policies and procedures shall be determined on the basis that work of less experienced team members is reviewed by more experienced engagement team members.</p>	<p>33. يجب أن تُحدد سياسات وإجراءات مسؤولية فحص المكتب، على أساس أن يتم فحص عمل أعضاء الفريق الأقل خبرة من قبل أعضاء فريق الارتباط الأكثر خبرة.</p>
<p><i>Consultation</i></p> <p>34. The firm shall establish policies and procedures designed to provide it with reasonable assurance that:</p> <p>(a) Appropriate consultation takes place on difficult or contentious matters;</p> <p>(b) Sufficient resources are available to enable appropriate consultation to take place;</p> <p>(c) The nature and scope of, and conclusions resulting from, such consultations are documented and are agreed by both the individual seeking consultation and the individual consulted; and</p> <p>(d) Conclusions resulting from consultations are implemented. (Ref: Para. A36–A40)</p>	<p><i>التشاور:</i></p> <p>34. يجب على المكتب وضع سياسات وإجراءات تُصمم لتوفر له تأكيد معقول بـ:</p> <p>(أ) إجراء تشاور مناسب بشأن الأمور الخلافية.</p> <p>(ب) توفر موارد كافية تمكن من إجراء تشاور مناسب.</p> <p>(ج) توثيق طبيعة ونطاق تلك التشاورات والاستنتاجات الناتجة عنها، والاتفاق عليها من قبل كل من الفرد الذي يبحث عن المشورة والفرد الذي تمت استشارته.</p> <p>(د) تطبيق الاستنتاجات الناتجة من المشاورات. (راجع: الفقرات 36-40)</p>
<p><i>Engagement Quality Control Review</i></p> <p>35. The firm shall establish policies and procedures requiring,</p>	<p><i>فحص رقابة جودة الارتباط:</i></p> <p>35. يجب على المكتب وضع سياسات وإجراءات تتطلب - فيما</p>

<p>for appropriate engagements, an engagement quality control review that provides an objective evaluation of the significant judgments made by the engagement team and the conclusions reached in formulating the report. Such policies and procedures shall:</p> <p>(a) Require an engagement quality control review for all audits of financial statements of listed entities;</p> <p>(b) Set out criteria against which all other audits and reviews of historical financial information and other assurance and related services engagements shall be evaluated to determine whether an engagement quality control review should be performed; and (Ref: Para. A41)</p> <p>(c) Require an engagement quality control review for all engagements, if any, meeting the criteria established in compliance with subparagraph 35(b).</p>	<p>يتعلق بالارتباطات المناسبة - فحص رقابة جودة الارتباط، والتي توفر تقويماً موضوعياً للأحكام المهمة الصادرة عن فريق الارتباط، والنتائج التي تم التوصل إليها عند صياغة التقرير. تلك السياسات والإجراءات يجب أن:</p> <p>(أ) تتطلب فحص رقابة جودة الارتباط لجميع عمليات مراجعة القوائم المالية للمنشآت المدرجة.</p> <p>(ب) تحديد الضوابط التي على أساسها يجب تقويم جميع عمليات المراجعة الأخرى، وعمليات فحص المعلومات التاريخية وارتباطات التأكيد الأخرى والخدمات ذات العلاقة، لتحديد ما إذا كان ينبغي تنفيذ فحص لرقابة جودة الارتباط. (راجع: الفقرة 41)</p> <p>(ج) تتطلب فحص رقابة جودة الارتباط لجميع الارتباطات - إن وجدت - الوفاء بالضوابط الموضوعية على أساس الالتزام بالفقرة الفرعية 35(ب).</p>
<p>36. The firm shall establish policies and procedures setting out the nature, timing and extent of an engagement quality control review. Such policies and procedures shall require that the engagement report not be dated until the completion of the engagement quality control review. (Ref: Para. A42–A43)</p>	<p>36. يجب على المكتب وضع سياسات وإجراءات تحدد طبيعة وتوقيت ومدى فحص رقابة جودة الارتباط. ويجب أن تتطلب تلك السياسات والإجراءات ألا يؤرخ تقرير الارتباط حتى اكتمال فحص رقابة جودة الارتباط. (راجع: الفقرتين 42 - 43)</p>
<p>37. The firm shall establish policies and procedures to require the engagement quality control review to include:</p> <p>(a) Discussion of significant matters with the engagement partner;</p> <p>(b) Review of the financial statements or other subject matter information and the proposed report;</p> <p>(c) Review of selected engagement documentation relating to significant judgments the engagement team made and the</p>	<p>37. يجب على المكتب وضع سياسات وإجراءات تتطلب أن يتضمن فحص رقابة جودة الارتباط:</p> <p>(أ) مناقشة الأمور المهمة مع الشريك المسؤول عن الارتباط.</p> <p>(ب) فحص القوائم المالية أو معلومات موضوع آخر والتقرير المقترح.</p> <p>(ج) فحص توثيق ارتباط تم اختياره ذات علاقة بأحكام مهمة أعدها فريق الارتباط والاستنتاجات التي توصل إليها.</p>

<p>conclusions it reached; and (d) Evaluation of the conclusions reached in formulating the report and consideration of whether the proposed report is appropriate. (Ref: Para. A44)</p>	<p>(د) تقييم الاستنتاجات التي تم التوصل إليها عند صياغة التقرير والأخذ في الحسبان ما إذا كان التقرير المقترح مناسباً. (راجع: الفقرة 44)</p>
<p>38. For audits of financial statements of listed entities, the firm shall establish policies and procedures to require the engagement quality control review to also include consideration of the following: (a) The engagement team's evaluation of the firm's independence in relation to the specific engagement; (b) Whether appropriate consultation has taken place on matters involving differences of opinion or other difficult or contentious matters, and the conclusions arising from those consultations; and (c) Whether documentation selected for review reflects the work performed in relation to the significant judgments and supports the conclusions reached. (Ref: Para. A45–A46)</p>	<p>38. لعمليات مراجعة القوائم المالية للمنشآت المدرجة، يجب على المكتب وضع سياسات وإجراءات، تتطلب أن يتضمن فحص رقابة جودة الارتباط أيضاً الأخذ في الحسبان ما يلي: (أ) تقييم فريق الارتباط لاستقلالية المكتب فيما يتعلق بارتباط محدد. (ب) ما إذا كان قد تم إجراء مشاورات مناسبة بشأن أمورٍ تشتمل على اختلافات في الرأي، أو أمورٍ أخرى صعبة أو خلافية، والاستنتاجات الناشئة عن تلك المشاورات. (ج) ما إذا كان التوثيق المختار للفحص يعكس العمل المنفذ فيما يتعلق بالأحكام المهمة، ويؤيد الاستنتاجات التي تم التوصل إليها. (راجع: الفقرتين 45 - 46)</p>
<p>Criteria for the Eligibility of Engagement Quality Control Reviewers 39. The firm shall establish policies and procedures to address the appointment of engagement quality control reviewers and establish their eligibility through: (a) The technical qualifications required to perform the role, including the necessary experience and authority; and (Ref: Para. A47) (b) The degree to which an engagement quality control reviewer can be consulted on the engagement without compromising the reviewer's objectivity. (Ref: Para. A48)</p>	<p>ضوابط تأهيل فاحصي رقابة جودة الارتباط: 39. يجب على المكتب وضع سياسات وإجراءات تتناول التعاقد مع فاحصي رقابة جودة الارتباط وتحدد تأهيلهم من خلال: (أ) المؤهلات الفنية المطلوبة لتنفيذ الدور، بما في ذلك الخبرة والسلطة اللازمة. (راجع: الفقرة 47) (ب) الدرجة التي يمكن أن تتم فيها استشارة فاحص رقابة جودة الارتباط بشأن الارتباط دون التضحية بموضوعية الفاحص. (راجع: الفقرة 48)</p>

<p>40. The firm shall establish policies and procedures designed to maintain the objectivity of the engagement quality control reviewer. (Ref: Para. A49–A51)</p>	<p>40. يجب على المكتب وضع سياسات وإجراءات تُصمم للمحافظة على موضوعية فاحص رقابة جودة الارتباط. (راجع: الفقرات 49–51)</p>
<p>41. The firm's policies and procedures shall provide for the replacement of the engagement quality control reviewer where the reviewer's ability to perform an objective review may be impaired.</p>	<p>41. يجب أن تنص سياسات وإجراءات المكتب على استبدال فاحص رقابة جودة الارتباط عندما تنخفض قدرته على تنفيذ فحص موضوعي.</p>
<p>Documentation of the Engagement Quality Control Review 42. The firm shall establish policies and procedures on documentation of the engagement quality control review which require documentation that: (a) The procedures required by the firm's policies on engagement quality control review have been performed; (b) The engagement quality control review has been completed on or before the date of the report; and (c) The reviewer is not aware of any unresolved matters that would cause the reviewer to believe that the significant judgments the engagement team made and the conclusions it reached were not appropriate.</p>	<p>توثيق فحص رقابة جودة الارتباط: 42. يجب على المكتب وضع سياسات وإجراءات بشأن توثيق فحص رقابة جودة الارتباط، والتي تتطلب توثيق أن: (أ) الإجراءات المطلوبة بموجب سياسات المكتب بشأن فحص رقابة جودة الارتباط قد تم تنفيذها. (ب) فحص رقابة جودة الارتباط قد تم اكتمالها في أو قبل تاريخ التقرير. (ج) الفاحص لا يعلم بأية أمور لم يتم حلها، والتي من شأنها أن تجعل الفاحص يعتقد بأن الأحكام المهمة التي أعدها فريق الارتباط والاستنتاجات التي توصل إليها غير مناسبة.</p>
<p>Differences of Opinion 43. The firm shall establish policies and procedures for dealing with and resolving differences of opinion within the engagement team, with those consulted and, where applicable, between the engagement partner and the engagement quality control reviewer. (Ref: Para. A52–A53)</p>	<p>اختلافات الرأي: 43. يجب على المكتب وضع سياسات وإجراءات للتعامل مع اختلافات الرأي بين فريق الارتباط وحلها، وأولئك الذين تمت استشارتهم، وحيثما يكون ذلك ممكناً بين الشريك المسؤول عن الارتباط وفاحص رقابة جودة الارتباط. (راجع: الفقرتين 52 – 53)</p>
<p>44. Such policies and procedures shall require that: (a) Conclusions reached be documented and implemented; and (b) The report not be dated until the matter is resolved.</p>	<p>44. يجب أن تتطلب تلك السياسات والإجراءات أن: (أ) الاستنتاجات التي تم التوصل إليها قد تم توثيقها وتطبيقها. (ب) التقرير لم يؤرخ حتى يتم حل الأمر.</p>

<p>Engagement Documentation Completion of the assembly of final engagement files 45. The firm shall establish policies and procedures for engagement teams to complete the assembly of final engagement files on a timely basis after the engagement reports have been finalized. (Ref: Para. A54–A55)</p>	<p>توثيق الارتباط: اكتمال تجميع ملفات الارتباط النهائية: 45. يجب على المكتب وضع سياسات وإجراءات لفرق الارتباط لإكمال تجميع ملفات الارتباط النهائية في الوقت المناسب بحسب الحال وذلك بعد الانتهاء من تقارير الارتباط. (راجع: الفقرتين 54 – 55)</p>
<p>Confidentiality, safe custody, integrity, accessibility and retrievability of engagement documentation 46. The firm shall establish policies and procedures designed to maintain the confidentiality, safe custody, integrity, accessibility and retrievability of engagement documentation. (Ref: Para. A56–A59)</p>	<p>السرية، والحفظ الآمن، والنزاهة، وإمكانية الوصول لوثائق الارتباط واسترجاعها: 46. يجب على المكتب وضع سياسات وإجراءات تُصمم للحفاظ على السرية، والحفظ الآمن، والنزاهة، وإمكانية الوصول لوثائق الارتباط واسترجاعها. (راجع: الفقرات 56 – 59)</p>
<p>Retention of engagement documentation 47. The firm shall establish policies and procedures for the retention of engagement documentation for a period sufficient to meet the needs of the firm or as required by law or regulation. (Ref: Para. A60–A63)</p>	<p>الاحتفاظ بوثائق الارتباط: 47. يجب على المكتب وضع سياسات وإجراءات تُصمم للاحتفاظ بوثائق الارتباط لفترة كافية للوفاء باحتياجات المكتب، أو كما هو مطلوب بموجب نظام أو لائحة. (راجع: الفقرات 60 – 63)</p>
<p>Monitoring Monitoring the firm's quality control policies and procedures 48. The firm shall establish a monitoring process designed to provide it with reasonable assurance that the policies and procedures relating to the system of quality control are relevant, adequate, and operating effectively. This process shall: (a) Include an ongoing consideration and evaluation of the firm's system of quality control including, on a cyclical basis, inspection of at least one completed engagement for each engagement partner; (b) Require responsibility for the monitoring process to be</p>	<p>المتابعة: متابعة سياسات وإجراءات رقابة الجودة في المكتب: 48. يجب على المكتب وضع آلية متابعة، تُصمم لتوفر له تأكيداً معقولاً بأن السياسات والإجراءات ذات العلاقة بنظام رقابة الجودة ملائمة وكافية وتعمل بشكل فعال. ويجب على هذه الآلية أن: (أ) تتضمن تقييم ومراجعة مستمرة لنظام رقابة الجودة بالمكتب، بما في ذلك التقصي على أساس دوري عن ارتباط واحد مكتمل على الأقل لكل شريك مسؤول عن ارتباط. (ب) تتطلب المسؤولية لآلية المتابعة التي سيتم اسنادها لشريك أو شركاء أو أشخاص آخرين لديهم خبرة كافية ومناسبة</p>

<p>assigned to a partner or partners or other persons with sufficient and appropriate experience and authority in the firm to assume that responsibility; and</p> <p>(c) Require that those performing the engagement or the engagement quality control review are not involved in inspecting the engagements. (Ref: Para. A64–A68)</p>	<p>وسلطة في المكتب لتحمل تلك المسؤولية. (ج) تتطلب عدم إشراك القائمين على تنفيذ الارتباط أو على فحص رقابة الجودة في التقصي عن الارتباطات. (راجع: الفقرات 64–68)</p>
<p><i>Evaluating, Communicating and Remediating Identified Deficiencies</i></p> <p>49. The firm shall evaluate the effect of deficiencies noted as a result of the monitoring process and determine whether they are either:</p> <p>(a) Instances that do not necessarily indicate that the firm's system of quality control is insufficient to provide it with reasonable assurance that it complies with professional standards and applicable legal and regulatory requirements, and that the reports issued by the firm or engagement partners are appropriate in the circumstances; or</p> <p>(b) Systemic, repetitive or other significant deficiencies that require prompt corrective action.</p>	<p>تقويم، والإبلاغ عن أوجه القصور المتعرف عليها ومعالجتها: 49. يجب على المكتب تقويم تأثير أوجه القصور التي تمت ملاحظتها كنتيجة لآلية المتابعة، وتحديد ما إذا كانت إما: (أ) أنها حالات لا تشير بالضرورة إلى أن نظام رقابة الجودة بالمكتب غير كافٍ لتوفير تأكيد معقول بأنه التزام بالمعايير المهنية والمتطلبات النظامية والتنظيمية المعمول بها، وأن تلك التقارير الصادرة عن المكتب أو الشركاء المسؤولين عن الارتباط تُعد مناسبة بحسب الظروف. أو (ب) أنها أوجه قصور نظامية أو متكررة أو مهمة أخرى، تتطلب تصرفاً تصحيحياً فورياً.</p>
<p>50. The firm shall communicate to relevant engagement partners and other appropriate personnel deficiencies noted as a result of the monitoring process and recommendations for appropriate remedial action. (Ref: Para. A69)</p>	<p>50. يجب على المكتب إبلاغ الشركاء المسؤولين عن الارتباط ذات الصلة وموظفين آخرين مناسبين بأوجه القصور التي تمت ملاحظتها نتيجة لآلية المتابعة، والتوصيات للتصرف التصحيحي المناسب. (راجع: الفقرة 69)</p>
<p>51. Recommendations for appropriate remedial actions for deficiencies noted shall include one or more of the following:</p> <p>(a) Taking appropriate remedial action in relation to an individual engagement or member of personnel;</p>	<p>51. يجب أن تتضمن التوصيات للتصرفات التصحيحية المناسبة لأوجه القصور التي تمت ملاحظتها واحد أو أكثر مما يلي: (أ) اتخاذ تصرف تصحيحي مناسب فيما يتعلق بارتباط بعينه أو بعضو من العاملين. (ب) إبلاغ النتائج للمسؤولين عن التدريب والتطوير المهني.</p>

<p>(b) The communication of the findings to those responsible for training and professional development;</p> <p>(c) Changes to the quality control policies and procedures; and</p> <p>(d) Disciplinary action against those who fail to comply with the policies and procedures of the firm, especially those who do so repeatedly.</p>	<p>(ج) تغييرات في سياسات وإجراءات رقابة الجودة.</p> <p>(د) إجراءات تأديبية تجاه أولئك الذين لا يلتزمون بسياسات وإجراءات المكتب، خاصة أولئك الذين يفعلون ذلك بشكل متكرر.</p>
<p>52. The firm shall establish policies and procedures to address cases where the results of the monitoring procedures indicate that a report may be inappropriate or that procedures were omitted during the performance of the engagement. Such policies and procedures shall require the firm to determine what further action is appropriate to comply with relevant professional standards and applicable legal and regulatory requirements and to consider whether to obtain legal advice.</p>	<p>52. يجب على المكتب وضع سياسات وإجراءات للتعامل مع الحالات التي تشير فيها نتائج إجراءات المتابعة الي أن التقرير قد لا يكون مناسباً، أو إلى إلغاء إجراءات خلال أداء الارتباط. ويجب أن تتطلب تلك السياسات والإجراءات من المكتب تحديد الإجراء الإضافي المناسب للالتزام بالمعايير المهنية ذات الصلة، والمتطلبات النظامية والتنظيمية المعمول بها، والأخذ في الحسبان ما إذا كان الأمر يتطلب الحصول على مشورة قانونية.</p>
<p>53. The firm shall communicate at least annually the results of the monitoring of its system of quality control to engagement partners and other appropriate individuals within the firm, including the firm's chief executive officer or, if appropriate, its managing board of partners. This communication shall be sufficient to enable the firm and these individuals to take prompt and appropriate action where necessary in accordance with their defined roles and responsibilities. Information communicated shall include the following:</p> <p>(a) A description of the monitoring procedures performed.</p> <p>(b) The conclusions drawn from the monitoring procedures.</p> <p>(c) Where relevant, a description of systemic, repetitive or other significant deficiencies and of the actions taken to resolve or amend those deficiencies.</p>	<p>53. يجب على المكتب إبلاغ نتائج متابعته لنظام رقابة الجودة الخاص به - بشكل سنوي على الأقل - للشركاء المسؤولين عن الارتباط وأفراد آخرين مناسبين داخل المكتب، بما في ذلك المدير التنفيذي للمكتب، أو إذا كان ذلك مناسباً المجلس الإداري للشركاء. ويجب أن يكون هذا الإبلاغ كافياً لتمكين المكتب وهؤلاء الأفراد من اتخاذ إجراء فوري ومناسب حيثما يكون ذلك ضرورياً، طبقاً للأدوار والمسؤوليات المحددة. ويجب أن تتضمن المعلومات التي يتم إبلاغها ما يلي:</p> <p>(أ) وصف لإجراءات المتابعة المنفذة.</p> <p>(ب) الاستنتاجات المستخلصة من إجراءات المتابعة.</p> <p>(ج) حيثما يكون ملائماً، وصفاً لأوجه القصور النظامية أو المتكررة أو المهمة الأخرى، والتصرفات المتخذة لحل أوجه القصور تلك أو تعديلها.</p>

<p>54. Some firms operate as part of a network and, for consistency, may implement some of their monitoring procedures on a network basis. Where firms within a network operate under common monitoring policies and procedures designed to comply with this ISQC, and these firms place reliance on such a monitoring system, the firm's policies and procedures shall require that:</p> <p>(a) At least annually, the network communicate the overall scope, extent and results of the monitoring process to appropriate individuals within the network firms; and</p> <p>(b) The network communicate promptly any identified deficiencies in the system of quality control to appropriate individuals within the relevant network firm or firms so that the necessary action can be taken,</p> <p>in order that engagement partners in the network firms can rely on the results of the monitoring process implemented within the network, unless the firms or the network advise otherwise.</p>	<p>54. تعمل بعض المكاتب كجزء من شبكة مكاتب، ومن أجل الاتساق قد تطبق بعض إجراءات المتابعة الخاصة بها على أساس الشبكة. وعندما تعمل المكاتب داخل شبكة في ظل سياسات وإجراءات متابعة عامة مصممة للالتزام بمعيار رقابة الجودة (ISQC)، وأن تلك المكاتب تعتمد على نظام المتابعة تلك، فإن سياسات وإجراءات المكتب يجب أن تتطلب:</p> <p>(أ) إبلاغ شبكة المكاتب - بشكل سنوي على الأقل - عن النطاق الكلي، ومدى ونتائج آلية المتابعة للأفراد المناسبين داخل مكاتب الشبكة.</p> <p>(ب) إبلاغ شبكة المكاتب فوراً عن أية أوجه قصور تم التعرف عليها في نظام رقابة الجودة للأفراد المناسبين في المكتب أو مكاتب الشبكة ذات العلاقة، بحيث يتم اتخاذ التصرف اللازم،</p> <p>حتى يتسنى للشركاء المسؤولين عن الارتباط في مكاتب الشبكة الاعتماد على نتائج آلية المتابعة المطبقة داخل الشبكة، ما لم توصي المكاتب أو الشبكة بنصيحة بخلاف ذلك.</p>
<p><i>Complaints and Allegations</i></p> <p>55. The firm shall establish policies and procedures designed to provide it with reasonable assurance that it deals appropriately with:</p> <p>(a) Complaints and allegations that the work performed by the firm fails to comply with professional standards and applicable legal and regulatory requirements; and</p> <p>(b) Allegations of non-compliance with the firm's system of quality control.</p> <p>As part of this process, the firm shall establish clearly</p>	<p><i>الشكاوى والادعاءات:</i></p> <p>55. يجب على المكتب وضع سياسات وإجراءات تُصمم لتوفر له تأكيد معقول على أنه يتعامل بشكل مناسب مع:</p> <p>(أ) الشكاوى والادعاءات بأن العمل المنفذ من قبل المكتب فشل في الالتزام بالمعايير المهنية والمتطلبات النظامية والتنظيمية المعمول بها.</p> <p>(ب) الادعاءات بشأن عدم الالتزام بنظام رقابة الجودة في المكتب.</p> <p>وكجزء من تلك الآلية، يجب على المكتب أن يُنشئ بشكل</p>

<p>defined channels for firm personnel to raise any concerns in a manner that enables them to come forward without fear of reprisals. (Ref: Para. A70)</p>	<p>واضح قنوات محددة للعاملين بالمكتب لإزالة أية مخاوف بطريقة تمكنهم من المضي قدماً دون خوف من الانتقام.</p>
<p>56. If during the investigations into complaints and allegations, deficiencies in the design or operation of the firm's quality control policies and procedures or non-compliance with the firm's system of quality control by an individual or individuals are identified, the firm shall take appropriate actions as set out in paragraph 51. (Ref: Para. A71–A72)</p>	<p>56. خلال التحقق من الشكاوي والادعاءات، وأوجه القصور في تصميم أو تشغيل سياسات وإجراءات رقابة الجودة، أو عدم الالتزام بنظام رقابة الجودة في المكتب من قبل فرد أو أفراد تم التعرف عليهم، فيجب على المكتب اتخاذ التصرفات المناسبة كما هو محدد في الفقرة 51. (راجع: الفقرتين 71 – 72أ)</p>
<p>Documentation of the System of Quality Control 57. The firm shall establish policies and procedures requiring appropriate documentation to provide evidence of the operation of each element of its system of quality control. (Ref: Para. A73–A75)</p>	<p>توثيق نظام رقابة الجودة: 57. يجب على المكتب وضع سياسات وإجراءات تتطلب توثيقاً مناسباً لتوفير دليل على تشغيل كل عنصر من نظام رقابة الجودة الخاص به. (راجع: الفقرات 73أ-75أ)</p>
<p>58. The firm shall establish policies and procedures that require retention of documentation for a period of time sufficient to permit those performing monitoring procedures to evaluate the firm's compliance with its system of quality control, or for a longer period if required by law or regulation.</p>	<p>58. يجب على المكتب وضع سياسات وإجراءات تتطلب الاحتفاظ بالمستندات لفترة زمنية كافية تسمح للذين ينفذون إجراءات المتابعة من تقويم التزام المكتب بنظام رقابة الجودة الخاص به، أو لفترة طويلة، إذا كان ذلك مطلوباً بموجب نظام أو لائحة.</p>
<p>59. The firm shall establish policies and procedures requiring documentation of complaints and allegations and the responses to them. ***</p>	<p>59. يجب على المكتب وضع سياسات وإجراءات تتطلب توثيق الشكاوي والادعاءات والاستجابات لها. ***</p>
<p>Application and Other Explanatory Material Applying, and Complying with, Relevant Requirements <i>Considerations Specific to Smaller Firms</i> (Ref: Para. 14) A1. This ISQC does not call for compliance with requirements that are not relevant, for example, in the circumstances of a sole practitioner with no staff. Requirements in this ISQC</p>	<p>التطبيق والمواد التفسيرية الأخرى: تطبيق المتطلبات ذات الصلة والالتزام بها: <i>اعتبارات خاصة بالمكاتب الأصغر</i> (راجع: الفقرة 14): أ1. لا يدعو هذا المعيار إلى الالتزام بالمتطلبات غير ذات الصلة، علي سبيل المثال، في ظروف الممارس الفرد الذي ليس لديه موظفين. ولا تعد المتطلبات الواردة في هذا المعيار - مثل</p>

<p>such as those for policies and procedures for the assignment of appropriate personnel to the engagement team (see paragraph 31), for review responsibilities (see paragraph 33), and for the annual communication of the results of monitoring to engagement partners within the firm (see paragraph 53) are not relevant in the absence of staff.</p>	<p>سياسات وإجراءات تعيين عاملين مناسبين في فريق الارتباط (انظر الفقرة 31)، لفحص المسؤوليات (انظر الفقرة 33)، وللإبلاغ السنوي عن نتائج المتابعة للشركاء المسؤولين عن الارتباط في المكتب (انظر الفقرة 53) - ذات صلة في ظل غياب الموظفين.</p>
<p>Elements of a System of Quality Control (Ref: Para. 17) A2. In general, communication of quality control policies and procedures to firm personnel includes a description of the quality control policies and procedures and the objectives they are designed to achieve, and the message that each individual has a personal responsibility for quality and is expected to comply with these policies and procedures. Encouraging firm personnel to communicate their views or concerns on quality control matters recognizes the importance of obtaining feedback on the firm's system of quality control.</p>	<p>عناصر نظام رقابة الجودة (راجع: الفقرة 17): أ2. بشكل عام، يتضمن الإبلاغ عن سياسات وإجراءات رقابة الجودة للعاملين بالمكتب وصفاً لهذه السياسات والإجراءات، والأهداف المصممة لتحقيقها، والرسالة بأن كل فرد عليه مسؤولية شخصية عن الجودة، وتوقع الالتزام بتلك السياسات والإجراءات. إن تشجيع العاملين بالمكتب على إيصال وجهات نظرهم ومخاوفهم بشأن الأمور المتعلقة برقابة الجودة، فيه اعتراف بأهمية الحصول على تغذية راجعة بشأن نظام رقابة الجودة بالمكتب.</p>
<p><i>Considerations Specific to Smaller Firms</i> A3. Documentation and communication of policies and procedures for smaller firms may be less formal and extensive than for larger firms.</p>	<p><i>اعتبارات خاصة بالمكاتب الأصغر:</i> أ3. إن توثيق السياسات والإجراءات وإبلاغها للمكاتب الأصغر، قد يكون أقل رسمية وشمولية مقارنة بالمكاتب الأكبر.</p>
<p>Leadership Responsibilities for Quality within the Firm <i>Promoting an Internal Culture of Quality</i> (Ref: Para. 18) A4. The firm's leadership and the examples it sets significantly influence the internal culture of the firm. The promotion of a quality-oriented internal culture depends on clear, consistent and frequent actions and messages from all levels of the firm's management that emphasize the firm's quality control policies and procedures, and the requirement to:</p>	<p>مسؤوليات قيادات المكتب عن الجودة داخل المكتب: تعزيز ثقافة الجودة داخلياً (راجع: الفقرة 18): أ4. تؤثر قيادة المكتب والأمثلة التي تضعها بشكل مهم على الثقافة الداخلية للمكتب. ويعتمد تعزيز الثقافة الداخلية الموجهة نحو الجودة على تصرفات ورسائل واضحة ومتسقة ومتكررة من جميع المستويات الإدارية بالمكتب، والتي تؤكد على سياسات وإجراءات رقابة الجودة بالمكتب، والمتطلب لـ: (أ) تنفيذ العمل الذي يلتزم بالمعايير المهنية والمتطلبات</p>

<p>(a) perform work that complies with professional standards and applicable legal and regulatory requirements; and (b) issue reports that are appropriate in the circumstances. Such actions and messages encourage a culture that recognizes and rewards high quality work. These actions and messages may be communicated by, but are not limited to, training seminars, meetings, formal or informal dialogue, mission statements, newsletters, or briefing memoranda. They may be incorporated in the firm's internal documentation and training materials, and in partner and staff appraisal procedures such that they will support and reinforce the firm's view on the importance of quality and how, practically, it is to be achieved.</p>	<p>النظامية والتنظيمية المعمول بها. (ب) إصدار تقارير مناسبة بحسب الظروف. وتشجع تلك التصرفات والرسائل الثقافة التي تعترف وتكافئ العمل ذو الجودة العالية. وقد يتم الإبلاغ عن هذه التصرفات والرسائل من خلال - ولكن لا تقتصر على - ندوات تدريبية، أو اجتماعات، أو حوار رسمي أو غير رسمي، أو بيانات مهمة، أو منشورات إخبارية، أو مذكرات مختصرة. وقد يتم دمجها في التوثيق الداخلي للمكتب والمواد التدريبية، وفي إجراءات تقييم الشريك والموظفين، بحيث أنها ستدعم وستعزز وجهة نظر المكتب بشأن أهمية الجودة وكيف يمكن سيتم تحقيقها عملياً.</p>
<p>A5. Of particular importance in promoting an internal culture based on quality is the need for the firm's leadership to recognize that the firm's business strategy is subject to the overriding requirement for the firm to achieve quality in all the engagements that the firm performs. Promoting such an internal culture includes: (a) Establishment of policies and procedures that address performance evaluation, compensation, and promotion (including incentive systems) with regard to its personnel, in order to demonstrate the firm's overriding commitment to quality; (b) Assignment of management responsibilities so that commercial considerations do not override the quality of work performed; and (c) Provision of sufficient resources for the development, documentation and support of its quality control policies</p>	<p>أ5. إن الأمر ذو الأهمية الخاصة في تعزيز ثقافة داخلية تستند إلى الجودة، هو الحاجة لقيادة مكتب تعترف بأن استراتيجية عمل المكتب تخضع لمتطلب أساسي يتطلب من المكتب تحقيق الجودة في جميع الارتباطات التي ينفذها. إن تعزيز تلك الثقافة الداخلية يتضمن: (أ) وضع سياسات وإجراءات تتناول تقييم الأداء، والتعويضات، والترقيات (بما في ذلك نظم الحوافز) فيما يتعلق بالعاملين فيه، من أجل إظهار التزام المكتب الأساسي بالجودة. (ب) تحديد مسؤوليات الإدارة، بحيث لا تغطي الاعتبارات التجارية على جودة العمل المنفذ. (ج) تدبير الموارد الكافية للتطوير، والتوثيق، ودعم سياسات وإجراءات رقابة الجودة الخاصة به.</p>

<p>and procedures.</p>	
<p><i>Assigning Operational Responsibility for the Firm's System of Quality Control</i> (Ref: Para. 19) A6. Sufficient and appropriate experience and ability enables the person or persons responsible for the firm's system of quality control to identify and understand quality control issues and to develop appropriate policies and procedures. Necessary authority enables the person or persons to implement those policies and procedures.</p>	<p>اسناد المسؤولية التشغيلية لنظام رقابة الجودة بالمكتب (راجع: الفقرة 19): أ6. تمكن القدرة والخبرة الكافية والمناسبة الشخص أو الأشخاص المسؤولين عن نظام رقابة الجودة بالمكتب من التعرف على مشاكل رقابة الجودة وفهمها، وتطوير السياسات والإجراءات المناسبة. وتمكن السلطة اللازمة الشخص أو الأشخاص من تطبيق تلك السياسات والإجراءات.</p>
<p>Relevant Ethical Requirements <i>Compliance with Relevant Ethical Requirements</i> (Ref: Para. 20) A7. The IESBA Code establishes the fundamental principles of professional ethics, which include: (a) Integrity; (b) Objectivity; (c) Professional competence and due care; (d) Confidentiality; and (e) Professional behavior.</p>	<p>المتطلبات الأخلاقية ذات الصلة: الالتزام بالمتطلبات الأخلاقية ذات الصلة (راجع: الفقرة 20): أ7. تضع قواعد آداب وسلوك المهنة الصادرة عن مجلس معايير آداب وسلوك المهنة للمحاسبين القانونيين المبادئ الأساس للآداب والسلوك المهني والتي تتضمن: (أ) النزاهة. (ب) الموضوعية. (ج) الكفاءة المهنية والعناية اللازمة. (د) السرية. (هـ) السلوك المهني.</p>
<p>A8. Part B of the IESBA Code illustrates how the conceptual framework is to be applied in specific situations. It provides examples of safeguards that may be appropriate to address threats to compliance with the fundamental principles and also provides examples of situations where safeguards are not available to address the threats.</p>	<p>أ8. يوضح الجزء (ب) من قواعد آداب وسلوك المهنة الصادرة عن مجلس معايير آداب وسلوك المهنة للمحاسبين القانونيين كيف سيتم تطبيق الإطار المفاهيمي في مواقف محددة. ويقدم أمثلة للتدابير الوقائية التي قد تكون مناسبة لمواجهة مهددات الالتزام بالمبادئ الأساس، ويوفر أيضاً أمثلة لمواقف تكون التدابير الوقائية فيها غير متاحة لمواجهة تلك المهددات.</p>
<p>A9. The fundamental principles are reinforced in particular by: • The leadership of the firm; • Education and training; • Monitoring; and</p>	<p>أ9. يتم تعزيز المبادئ الأساس بالتحديد من خلال: • قيادة المكتب. • التعليم والتدريب. • المتابعة</p>

<p>• A process for dealing with non-compliance.</p> <p>Definition of "Firm," "Network" and "Network Firm" (Ref: Para. 20–25)</p> <p>A10. The definitions of "firm," "network" or "network firm" in relevant ethical requirements may differ from those set out in this ISA. For example, the IESBA Code³ defines the "firm" as:</p> <p>(a) A sole practitioner, partnership or corporation of professional accountants;</p> <p>(b) An entity that controls such parties through ownership, management or other means; and</p> <p>(c) An entity controlled by such parties through ownership, management or other means.</p> <p>The IESBA Code also provides guidance in relation to the terms "network" and "network firm."</p> <p>In complying with the requirements in paragraphs 20–25, the definitions used in the relevant ethical requirements apply in so far as is necessary to interpret those ethical requirements.</p>	<p>• آلية للتعامل مع عدم الالتزام.</p> <p>تعريف "المكتب"، و"شبكة مكاتب"، و"مكتب في شبكة" (راجع: الفقرات 20 – 25):</p> <p>أ10. إن تعريفات "المكتب"، و"شبكة مكاتب"، و"مكتب في شبكة" في المتطلبات الأخلاقية ذات الصلة قد تختلف عن تلك المحددة في هذا المعيار. على سبيل المثال، تعرف قواعد آداب وسلوك المهنة الصادرة عن مجلس معايير آداب وسلوك المهنة للمحاسبين القانونيين⁽³⁾ "المكتب" على أنه:</p> <p>(أ) فرد ممارس، أو شركة مهنية*.</p> <p>(ب) منشأة تسيطر على تلك الأطراف من خلال الملكية أو الإدارة أو وسائل أخرى.</p> <p>(ج) منشأة تُسيطر عليها من تلك الأطراف من خلال الملكية أو الإدارة أو وسائل أخرى.</p> <p>كما توفر أيضاً قواعد آداب وسلوك المهنة الصادرة عن مجلس معايير آداب وسلوك المهنة للمحاسبين القانونيين إرشادات فيما يتعلق بمصطلحي "شبكة مكاتب" و"مكتب في شبكة".</p> <p>وعند الالتزام بالمتطلبات الواردة في الفقرات 20 - 25، فإن التعاريف المستخدمة في المتطلبات الأخلاقية ذات الصلة تنطبق إلى الحد الذي تكون فيه ضرورية لتفسير تلك المتطلبات الأخلاقية.</p>
<p>Written Confirmation (Ref: Para. 24)</p> <p>A11. Written confirmation may be in paper or electronic form. By obtaining confirmation and taking appropriate action on information indicating noncompliance, the firm demonstrates the importance that it attaches to</p>	<p>المصادقة المكتوبة (راجع: فقرة 24):</p> <p>أ11. قد تكون المصادقة المكتوبة في شكل ورقي أو إلكتروني. ومن خلال الحصول على المصادقة واتخاذ التصرف المناسب بشأن المعلومات التي تشير إلى عدم الالتزام، يوضح المكتب الأهمية التي يوليها للاستقلال، ويجعلها المسألة الحالية</p>

⁰³ قواعد آداب وسلوك المهنة الصادرة عن مجلس معايير آداب وسلوك المهنة للمحاسبين القانونيين.

* وفقاً لنظام الشركات المهنية في المملكة، يجوز تأسيس شركة مهنية تضامنية فقط. وعليه تم تعديل التعريف ليتفق مع الأنظمة المعمول بها في المملكة. وقد كان نص التعريف الدولي ما يلي (مكتب: فرد ممارس أو شركة أشخاص أو شركة مساهمة أو أي منشأة أخرى لمحاسبين قانونيين).

<p>independence and makes the issue current for, and visible to, its personnel.</p>	<p>للعاملين فيه ومتاحة لهم.</p>
<p>Familiarity Threat (Ref: Para. 25) A12. The IESBA Code discusses the familiarity threat that may be created by using the same senior personnel on an assurance engagement over a long period of time and the safeguards that might be appropriate to address such threats.</p>	<p>مهدد الألفة (راجع: الفقرة 21): أ12. تناقش قواعد آداب وسلوك المهنة الصادرة عن مجلس معايير آداب وسلوك المهنة للمحاسبين القانونيين مهدد الألفة الذي قد ينشأ من استخدام نفس كبار العاملين في ارتباط تأكيد لفترة طويلة من الزمن، والتدابير الوقائية التي ينبغي أن تكون مناسبة لمواجهة تلك المهددات.</p>
<p>A13. Determining appropriate criteria to address familiarity threat may include matters such as:</p> <ul style="list-style-type: none"> • The nature of the engagement, including the extent to which it involves a matter of public interest; and • The length of service of the senior personnel on the engagement. <p>Examples of safeguards include rotating the senior personnel or requiring an engagement quality control review.</p>	<p>أ13. قد يتضمن تحديد الضوابط المناسبة لمواجهة مهدد الألفة أمور مثل:</p> <ul style="list-style-type: none"> • طبيعة الارتباط، بما في ذلك المدى الذي يشتمل على أمر ذو مصلحة عامة. • طول مدة خدمة كبار العاملين في الارتباط. <p>وتتضمن أمثلة التدابير الوقائية التغيير الدوري لكبار العاملين، أو طلب فحص رقابة جودة الارتباط.</p>
<p>A14. The IESBA Code recognizes that the familiarity threat is particularly relevant in the context of financial statement audits of listed entities. For these audits, the IESBA Code requires the rotation of the key audit partner⁴ after a pre-defined period, normally no more than seven years, and provides related standards and guidance. National requirements may establish shorter rotation periods.</p>	<p>أ14. تقر قواعد آداب وسلوك المهنة الصادرة عن مجلس معايير آداب وسلوك المهنة للمحاسبين القانونيين بأن مهدد الألفة ذات صلة، خاصة في سياق عمليات مراجعة القوائم المالية للمنشآت المدرجة. ولعمليات المراجعة هذه، تتطلب تلك القواعد التغيير الدوري للشريك الرئيس المسؤول عن المراجعة⁽⁴⁾ بعد فترة محددة مسبقاً، وعادةً خلال مدة لا تتجاوز سبع سنوات، وتوفر هذه القواعد معايير وإرشادات ذات علاقة. وقد تضع المتطلبات الوطنية فترات أقصر للتغيير الدوري.</p>
<p>Considerations specific to public sector audit organizations</p>	<p>اعتبارات خاصة بمراجعة هيئات القطاع العام:</p>

(4) كما تم تعريفها في قواعد سلوك وآداب المهنة الصادرة عن مجلس معايير آداب وسلوك المهنة للمحاسبين القانونيين.

<p>A15. Statutory measures may provide safeguards for the independence of public sector auditors. However, threats to independence may still exist regardless of any statutory measures designed to protect it. Therefore, in establishing the policies and procedures required by paragraphs 20–25, the public sector auditor may have regard to the public sector mandate and address any threats to independence in that context.</p>	<p>أ15. قد توفر المقاييس القانونية تدابير وقائية لاستقلال مراجعي القطاع العام. ومع ذلك، فإن مهددات الاستقلال قد تظل قائمة بصرف النظر عن المقاييس القانونية المصممة لحمايتها. ولهذا، قد يأخذ مراجع القطاع العام في الحسبان عند وضع السياسات والإجراءات التي تتطلبها الفقرات من 20 – 25، أمر التكليف الخاص بالقطاع العام ومواجهة أية مهددات للاستقلالية في ذلك السياق.</p>
<p>A16. Listed entities as referred to in paragraphs 25 and A14 are not common in the public sector. However, there may be other public sector entities that are significant due to size, complexity or public interest aspects, and which consequently have a wide range of stakeholders. Therefore, there may be instances when a firm determines, based on its quality control policies and procedures, that a public sector entity is significant for the purposes of expanded quality control procedures.</p>	<p>أ16. إن المنشآت المدرجة والمشار إليها في الفقرتين 25 و 14 ليست شائعة في القطاع العام. ومع ذلك، قد توجد منشآت أخرى في القطاع العام تعد مهمة بالنظر إلى الحجم، أو التعقيد، أو من منظور المصالح العامة، والتي لديها بالتالي قطاع عريض من أصحاب المصالح. وبناءً على ذلك، قد توجد حالات عندما يحدد المكتب - استناداً إلى سياسات وإجراءات رقابة الجودة الخاصة به - أن منشأة في القطاع العام تعد مهمة لأغراض التوسع في إجراءات رقابة الجودة.</p>
<p>A17. In the public sector, legislation may establish the appointments and terms of office of the auditor with engagement partner responsibility. As a result, it may not be possible to comply strictly with the engagement partner rotation requirements envisaged for listed entities. Nonetheless, for public sector entities considered significant, as noted in paragraph A16, it may be in the public interest for public sector audit organizations to establish policies and procedures to promote compliance with the spirit of rotation of engagement partner responsibility.</p>	<p>أ17. في القطاع العام، قد يحدد قانون عمليات التعاقد مع مكتب المراجع وشروطه ضمن مسؤولية الشريك المسؤول عن الارتباط. ونتيجة لذلك، قد يكون من غير المحتمل أن يلتزم بشكل صارم بمتطلبات التغيير الدوري للشريك المسؤول عن الارتباط المتوقعة في المنشآت المدرجة. وبالرغم من ذلك، لمنشآت القطاع العام التي تعد مهمة - كما ورد بفقرة أ16- فإن المصلحة العامة لمراجعة هيئات القطاع العام قد تقتضي وضع سياسات وإجراءات تعزز الالتزام بالغرض من التغيير الدوري لمسؤولية الشريك المسؤول عن الارتباط. أو قد يكون من المصلحة العامة عند مراجعة القطاع العام أن يتم وضع سياسات وإجراءات تعزز الالتزام بالغرض من التغيير الدوري لمسؤولية الشريك المسؤول عن الارتباط.</p>

<p>Acceptance and Continuance of Client Relationships and Specific Engagements <i>Competence, Capabilities, and Resources</i> (Ref: Para. 26(a)) A18. Consideration of whether the firm has the competence, capabilities, and resources to undertake a new engagement from a new or an existing client involves reviewing the specific requirements of the engagement and the existing partner and staff profiles at all relevant levels, and including whether:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Firm personnel have knowledge of relevant industries or subject matters; • Firm personnel have experience with relevant regulatory or reporting requirements, or the ability to gain the necessary skills and knowledge effectively; • The firm has sufficient personnel with the necessary competence and capabilities; • Experts are available, if needed; • Individuals meeting the criteria and eligibility requirements to perform engagement quality control review are available, where applicable; and • The firm is able to complete the engagement within the reporting deadline. 	<p>قبول واستمرار علاقات العميل والارتباطات المحددة: الكفاءة، والقدرات، والموارد (راجع: الفقرة 26 (أ)): 18أ. إن النظر فيما إذا كان المكتب لديه الكفاءة والقدرات والموارد لتنفيذ ارتباط جديد لعمل جديد أو حالي، يشتمل على فحص المتطلبات الخاصة بالارتباط وملاح الشريك والموظفون الحاليون على جميع المستويات ذات الصلة، وبما في ذلك ما إذا كان:</p> <ul style="list-style-type: none"> • العاملين بالمكتب لديهم معرفة بالصناعات والموضوعات ذات الصلة. • العاملين بالمكتب لديهم الخبرة باللوائح ذات الصلة أو بمتطلبات عملية التقرير، أو القدرة على اكتساب المهارات والمعارف اللازمة بشكل فعال. • المكتب لديه عدد كافٍ من العاملين بالإمكانات والقدرات اللازمة. • الخبراء متوافرين إذا لزم الأمر. • الأفراد يوفون بالضوابط ومتطلبات التأهيل لتنفيذ فحص رقابة جودة الارتباط حيثما يكون ذلك ممكناً. • المكتب قادر على إكمال الارتباط خلال المهلة المحددة لعملية التقرير .
<p><i>Integrity of Client</i> (Ref: Para. 26(c)) A19. With regard to the integrity of a client, matters to consider include, for example:</p> <ul style="list-style-type: none"> • The identity and business reputation of the client's principal owners, key management, and those charged with its governance. • The nature of the client's operations, including its 	<p>نزاهة العميل (راجع: الفقرة 26(ج)): 19أ. فيما يتعلق بنزاهة العميل، تتضمن الأمور التي يتم أخذها في الحسبان، على سبيل المثال:</p> <ul style="list-style-type: none"> • هوية والسمعة التجارية للملاك الرئيسيين للعميل، والإدارة الرئيسية والمكففين بالحوكمة. • طبيعة عمليات العميل، بما في ذلك ممارساته التجارية. • معلومات بشأن توجه الملاك الرئيسيين للعميل، والإدارة

<p>business practices.</p> <ul style="list-style-type: none"> Information concerning the attitude of the client's principal owners, key management and those charged with its governance towards such matters as aggressive interpretation of accounting standards and the internal control environment. Whether the client is aggressively concerned with maintaining the firm's fees as low as possible. Indications of an inappropriate limitation in the scope of work. Indications that the client might be involved in money laundering or other criminal activities. The reasons for the proposed appointment of the firm and non-reappointment of the previous firm. The identity and business reputation of related parties. The extent of knowledge a firm will have regarding the integrity of a client will generally grow within the context of an ongoing relationship with that client. 	<p>الرئيسية والمكلفين بالحوكمة تجاه أمور مثل التفسير التعسفي لمعايير المحاسبة وبيئة الرقابة الداخلية.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ما إذا كان العميل معنياً بشكل كبير في إبقاء أتعاب المكتب منخفضة كلما أمكن ذلك. • مؤشرات لقيود غير مناسبة على نطاق العمل. • مؤشرات على تورط العميل في غسل أموال أو في أنشطة إجرامية أخرى. • أسباب التعاقد المقترح مع المكتب، وعدم إعادة التعاقد مع المكتب السابق. • الهوية والسمعة التجارية للأطراف ذات العلاقة. • إن مدى المعرفة التي ستكون لدى المكتب فيما يتعلق بنزاهة العميل ستنمو بشكل عام ضمن سياق العلاقة المستمرة مع هذا العميل.
<p>A20. Sources of information on such matters obtained by the firm may include the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> Communications with existing or previous providers of professional accountancy services to the client in accordance with relevant ethical requirements, and discussions with other third parties. Inquiry of other firm personnel or third parties such as bankers, legal counsel and industry peers. Background searches of relevant databases. 	<p>أ20. قد تتضمن مصادر المعلومات بشأن تلك الأمور التي يتم الحصول عليها من قبل المكتب ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • الاتصال بموفري الخدمات المهنية المحاسبية للعميل الحاليين أو السابقين، طبقاً للمتطلبات الأخلاقية ذات الصلة، والمناقشات مع أطراف ثالثة أخرى. • الاستفسار من العاملين بالمكتب أو أطراف ثالثة أخرى كالبنوك والمستشار القانوني ونظراء الصناعة. • البحث في قواعد البيانات ذات الصلة.
<p><i>Continuance of Client Relationship</i> (Ref: Para. 27(a)) A21. Deciding whether to continue a client relationship includes</p>	<p>استمرار العلاقة مع العميل (راجع: الفقرة 27(أ)): أ21. يتضمن اتخاذ قرار بشأن استمرار العلاقة مع العميل، الأخذ</p>

<p>consideration of significant matters that have arisen during the current or previous engagements, and their implications for continuing the relationship. For example, a client may have started to expand its business operations into an area where the firm does not possess the necessary expertise.</p>	<p>في الحسابان الأمور المهمة التي قد نشأت خلال الارتباطات الحالية أو السابقة، وانعكاساتها على استمرار العلاقة. على سبيل المثال، قد يبدأ عميل ما في توسيع عملياته التجارية لمجال لا يملك المكتب بشأنه الخبرة اللازمة.</p>
<p><i>Withdrawal</i> (Ref: Para. 28) A22. Policies and procedures on withdrawal from an engagement or from both the engagement and the client relationship address issues that include the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Discussing with the appropriate level of the client's management and those charged with its governance the appropriate action that the firm might take based on the relevant facts and circumstances. • If the firm determines that it is appropriate to withdraw, discussing with the appropriate level of the client's management and those charged with its governance withdrawal from the engagement or from both the engagement and the client relationship, and the reasons for the withdrawal. • Considering whether there is a professional, legal or regulatory requirement for the firm to remain in place, or for the firm to report the withdrawal from the engagement, or from both the engagement and the client relationship, together with the reasons for the withdrawal, to regulatory authorities. • Documenting significant matters, consultations, conclusions and the basis for the conclusions. 	<p><i>الانسحاب</i> (راجع: الفقرة 28): أ22. تتناول السياسات والإجراءات بشأن الانسحاب من ارتباط ما، أو من كلٍ من الارتباط والعلاقة مع العميل أمور تتضمن ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مناقشة التصرف المناسب مع المستوى الإداري المناسب للعميل والمكلفين بالحوكمة، الذي ينبغي على المكتب اتخاذه استناداً إلى الحقائق والظروف ذات الصلة. • إذا قرر المكتب أنه من المناسب الانسحاب، فعليه مناقشة الانسحاب من الارتباط، أو من كلٍ من الارتباط والعلاقة مع العميل وأسباب الانسحاب، مع المستوى الإداري المناسب للعميل والمكلفين بالحوكمة. • الأخذ في الحساب ما إذا كان يوجد متطلب مهني أو قانوني أو تنظيمي ليظل المكتب قائماً، أو للمكتب إبلاغ السلطات التنظيمية عن الانسحاب من الارتباط، أو من كلٍ من الارتباط والعلاقة مع العميل معاً، وأسباب الانسحاب. • توثيق الأمور المهمة والاستشارات والاستنتاجات وأساس الاستنتاجات.
<p><i>Considerations Specific to Public Sector Audit Organizations</i> (Ref: Para. 26–28)</p>	<p><i>اعتبارات خاصة بمراجعة هيئات القطاع العام</i> (راجع: الفقرات 26-28):</p>

<p>A23. In the public sector, auditors may be appointed in accordance with statutory procedures. Accordingly, certain of the requirements and considerations regarding the acceptance and continuance of client relationships and specific engagements as set out paragraphs 26–28 and A18–A22 may not be relevant. Nonetheless, establishing policies and procedures as described may provide valuable information to public sector auditors in performing risk assessments and in carrying out reporting responsibilities.</p>	<p>أ23. في القطاع العام، قد يتم تعيين المراجعين طبقاً لإجراءات قانونية. وبالتالي، قد تكون بعض المتطلبات والاعتبارات فيما يتعلق بقبول واستمرار العلاقات مع العميل والارتباطات المحددة - كما هو منصوص عليه في الفقرات 26- 28 و 18- 22 - غير ذي صلة. وبالرغم من ذلك، فإن وضع سياسات وإجراءات كما هو موضح قد يوفر معلومات قيمة لمراجعي القطاع العام عند القيام بتقديرات المخاطر وتحمل مسؤوليات عملية التقرير.</p>
<p>Human Resources (Ref: Para. 29)</p> <p>A24. Personnel issues relevant to the firm's policies and procedures related to human resources include, for example:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recruitment. • Performance evaluation. • Capabilities, including time to perform assignments. • Competence. • Career development. • Promotion. • Compensation. • The estimation of personnel needs. <p>Effective recruitment processes and procedures help the firm select individuals of integrity who have the capacity to develop the competence and capabilities necessary to perform the firm's work and possess the appropriate characteristics to enable them to perform competently.</p>	<p>الموارد البشرية (راجع: الفقرة 29):</p> <p>أ24. تتضمن أمور العاملين ذات الصلة بسياسات وإجراءات المكتب ذات العلاقة بالموارد البشرية، على سبيل المثال:</p> <ul style="list-style-type: none"> • التوظيف. • تقويم الأداء. • القدرات، بما في ذلك الوقت المستغرق لتنفيذ المهام. • الكفاءة. • التطوير الوظيفي. • الترقيات. • التعويضات. • تقدير احتياجات العاملين. <p>وتساعد آليات وإجراءات التوظيف الفعالة المكتب عند اختيار أفراد يتسمون بالنزاهة، ولديهم المقدرة على تطوير الكفاءة والقدرات اللازمة لتنفيذ العمل بالمكتب ويملكون خصائص تمكنهم من التنفيذ بجدارة.</p>
<p>A25. Competence can be developed through a variety of methods, including the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Professional education. 	<p>أ25. يُمكن تطوير الكفاءة من خلال عدة طرق، بما في ذلك ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • التعليم المهني. • التطوير المهني المستمر، بما في ذلك التدريب.

<ul style="list-style-type: none"> • Continuing professional development, including training. • Work experience. • Coaching by more experienced staff, for example, other members of the engagement team. • Independence education for personnel who are required to be independent. 	<ul style="list-style-type: none"> • الخبرة الميدانية. • الارشاد بمعرفة موظفين أكثر خبرة، على سبيل المثال أعضاء آخرين في فريق الارتباط. • تعليم الاستقلالية للعاملين الذين يلزم عليهم أن يكونوا مستقلين.
<p>A26. The continuing competence of the firm's personnel depends to a significant extent on an appropriate level of continuing professional development so that personnel maintain their knowledge and capabilities. Effective policies and procedures emphasize the need for continuing training for all levels of firm personnel, and provide the necessary training resources and assistance to enable personnel to develop and maintain the required competence and capabilities.</p>	<p>أ26. تعتمد الكفاءة المستمرة لأفراد المكتب إلى حد كبير على وجود مستوى مناسب من التطور المهني المستمر، بحيث يحافظ هؤلاء الأفراد على معارفهم وقدراتهم. وتؤكد السياسات والإجراءات الفعالة على الحاجة للتدريب المستمر لجميع مستويات أفراد المكتب، وتوفر موارد التدريب اللازمة والمساعدة في تمكين الأفراد من تطوير الكفاءة والقدرات المطلوبة والمحافظة عليها.</p>
<p>A27. The firm may use a suitably qualified external person, for example, when internal technical and training resources are unavailable.</p>	<p>أ27. قد يستخدم المكتب شخص خارجي مؤهل بشكل لائق، على سبيل المثال عندما تكون الموارد الفنية والتدريبية الداخلية غير متاحة.</p>
<p>A28. Performance evaluation, compensation and promotion procedures give due recognition and reward to the development and maintenance of competence and commitment to ethical principles. Steps a firm may take in developing and maintaining competence and commitment to ethical principles include:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Making personnel aware of the firm's expectations regarding performance and ethical principles; • Providing personnel with evaluation of, and counseling on, performance, progress and career development; and 	<p>أ28. توفر إجراءات تقويم الأداء والتعويضات والترقيات، الاعتراف والتقدير اللازمين لتطوير الكفاءة والمحافظة عليها، والالتزام بالمبادئ الأخلاقية. وتتضمن الخطوات التي قد يتخذها المكتب لتطوير الكفاءة والمحافظة عليها والالتزام بالمبادئ الأخلاقية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • جعل الأفراد على علم بتوقعات المكتب فيما يتعلق بالأداء والمبادئ الأخلاقية. • تزويد العاملين بتقويم الأداء والتقدم والتطور الوظيفي، وتوفير المشورة لهم في هذا الصدد. • مساعدة العاملين على فهم أن الترقى لمراكز ذات

<ul style="list-style-type: none"> Helping personnel understand that advancement to positions of greater responsibility depends, among other things, upon performance quality and adherence to ethical principles, and that failure to comply with the firm's policies and procedures may result in disciplinary action. 	<p>مسؤولية أكبر تعتمد - من بين أشياء أخرى - على جودة الأداء والتقييد بالمبادئ الأخلاقية، وأن الفشل في الالتزام بالسياسات والإجراءات قد يؤدي الي إجراء تأديبي.</p>
<p><i>Considerations Specific to Smaller Firms</i> A29. The size and circumstances of the firm will influence the structure of the firm's performance evaluation process. Smaller firms, in particular, may employ less formal methods of evaluating the performance of their personnel.</p>	<p>اعتبارات خاصة بالمكاتب الأصغر: أ29. سيؤثر حجم المكتب وظروفه على هيكل آلية تقييم أداء المكتب. فالمكاتب الأصغر بالتحديد قد تستخدم طرقاً أقل رسمية عند تقييم أداء العاملين بها.</p>
<p><i>Assignment of Engagement Teams</i> Engagement Partners (Ref: Para. 30) A30. Policies and procedures may include systems to monitor the workload and availability of engagement partners so as to enable these individuals to have sufficient time to adequately discharge their responsibilities.</p>	<p>تعيين فرق الارتباط: الشركاء المسؤولين عن الارتباط (راجع: الفقرة 30): أ30. قد تتضمن السياسات والإجراءات أنظمة لمتابعة ضغوط العمل، ومدى توفر الشركاء المسؤولين عن الارتباط، وذلك لتمكين هؤلاء الأفراد من الحصول على الوقت الكافي للوفاء بمسؤولياتهم على النحو الملائم.</p>
<p>Engagement Teams (Ref: Para. 31) A31. The firm's assignment of engagement teams and the determination of the level of supervision required, include for example, consideration of the engagement team's: <ul style="list-style-type: none"> Understanding of, and practical experience with, engagements of a similar nature and complexity through appropriate training and participation; Understanding of professional standards and applicable legal and regulatory requirements; Technical knowledge and expertise, including knowledge of relevant information technology; Knowledge of relevant industries in which the clients </p>	<p>فرق الارتباط (راجع: الفقرة 31): أ31. تعيين المكتب لفرق الارتباط وتحديد مستوى الإشراف المطلوب يتضمن، على سبيل المثال الأخذ في الحسبان أن فريق الارتباط: <ul style="list-style-type: none"> يفهم الارتباطات ذات الطبيعة ودرجة التعقيد المتشابهة والخبرة العملية لها، من خلال التدريب والمشاركة المناسبة. فهم المعايير المهنية والمتطلبات النظامية والتنظيمية المعمول بها. المعرفة والخبرة الفنية، بما في ذلك المعرفة بتكنولوجيا المعلومات ذات الصلة. المعرفة بالصناعات ذات الصلة التي يعمل فيها العملاء. </p>

<p>operate;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ability to apply professional judgment; and • Understanding of the firm's quality control policies and procedures. 	<ul style="list-style-type: none"> • القدرة على تطبيق الحكم المهني. • فهم سياسات وإجراءات رقابة الجودة بالمكتب.
<p>Engagement Performance <i>Consistency in the Quality of Engagement Performance</i> (Ref: Para. 32(a)) A32. The firm promotes consistency in the quality of engagement performance through its policies and procedures. This is often accomplished through written or electronic manuals, software tools or other forms of standardized documentation, and industry or subject matter-specific guidance materials. Matters addressed may include:</p> <ul style="list-style-type: none"> • How engagement teams are briefed on the engagement to obtain an understanding of the objectives of their work. • Processes for complying with applicable engagement standards. • Processes of engagement supervision, staff training and coaching. • Methods of reviewing the work performed, the significant judgments made and the form of report being issued. • Appropriate documentation of the work performed and of the timing and extent of the review. • Processes to keep all policies and procedures current. 	<p>أداء الارتباط: الاتساق في جودة أداء الارتباط (راجع: الفقرة 32(أ)):</p> <p>أ32. يعزز المكتب الاتساق في جودة أداء الارتباط من خلال سياساته وإجراءاته. وغالباً ما يتحقق ذلك من خلال أدلة عمل مكتوبة أو إلكترونية، وأدوات البرمجيات أو أشكال توثيق موحدة أخرى، ومواد إرشادية خاصة بصناعة أو موضوع. وقد تتضمن الأمور التي يتم تناولها ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • كيف تمت إحاطة فرق الارتباط بشأن الارتباط للحصول على فهم لأهداف عملهم. • آليات الالتزام بمعايير الارتباط المعمول بها. • آليات الإشراف على الارتباط وتدريب وإرشاد الموظفين. • طرق فحص العمل المُنفذ، والأحكام المهمة الصادرة وشكل التقرير الذي سيصدر. • التوثيق المناسب للعمل المُنفذ وتوقيت ومدى الفحص. • آليات للحفاظ على جميع السياسات والإجراءات الحالية.
<p>A33. Appropriate teamwork and training assist less experienced members of the engagement team to clearly understand the</p>	<p>أ33. يساعد فريق العمل والتدريب المناسب الأعضاء الأقل خبرة في فريق الارتباط في فهم أهداف العمل المسند إليهم بشكل</p>

<p>objectives of the assigned work.</p>	<p>واضح.</p>
<p><i>Supervision</i> (Ref: Para. 32(b)) A34. Engagement supervision includes the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tracking the progress of the engagement; • Considering the competence and capabilities of individual members of the engagement team, whether they have sufficient time to carry out their work, whether they understand their instructions and whether the work is being carried out in accordance with the planned approach to the engagement; • Addressing significant matters arising during the engagement, considering their significance and modifying the planned approach appropriately; and • Identifying matters for consultation or consideration by more experienced engagement team members during the engagement. 	<p><i>الإشراف</i> (راجع: الفقرة 32(ب)): أ34. يتضمن الإشراف على الارتباط ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تتبع التقدم في الارتباط. • الأخذ في الحسبان كفاءة وقدرات الأعضاء الأفراد في فريق الارتباط، وما إذا كان لديهم الوقت الكافي للقيام بعملهم، وما إذا كانوا يفهمون التعليمات، وما إذا كان يتم القيام بالعمل طبقاً للمنهج المخطط للارتباط. • تناول الأمور المهمة التي تنشأ خلال الارتباط، والنظر في أهميتها وتعديل المنهج المخطط لها بشكل مناسب. • التعرف على الأمور التي تحتاج إلى استشارة أو دراسة من قبل أعضاء فريق ارتباط أكثر خبرة خلال الارتباط.
<p><i>Review</i> (Ref: Para. 32(c)) A35. A review consists of consideration of whether:</p> <ul style="list-style-type: none"> • The work has been performed in accordance with professional standards and applicable legal and regulatory requirements; • Significant matters have been raised for further consideration; • Appropriate consultations have taken place and the resulting conclusions have been documented and implemented; • There is a need to revise the nature, timing and extent of work performed; • The work performed supports the conclusions reached 	<p><i>الفحص</i> (راجع: الفقرة 32(ج)): أ35. يتكون الفحص من الأخذ في الحسبان ما إذا كان:</p> <ul style="list-style-type: none"> • قد تم تنفيذ العمل طبقاً للمعايير المهنية والمتطلبات النظامية والتنظيمية المعمول بها. • قد تم طرح الأمور المهمة لمزيد من الدراسة. • قد تم إجراء مشاورات مناسبة، وقد تم توثيق الاستنتاجات المستخلصة وتطبيقها. • توجد حاجة لإعادة النظر في طبيعة وتوقيت ومدى العمل المنفذ. • العمل المنفذ يدعم الاستنتاجات التي تم التوصل إليها، ويوثقها بشكل مناسب. • الأدلة التي تم الحصول عليها تعد كافية ومناسبة لدعم التقرير.

<p>and is appropriately documented;</p> <ul style="list-style-type: none"> • The evidence obtained is sufficient and appropriate to support the report; And • The objectives of the engagement procedures have been achieved. 	<ul style="list-style-type: none"> • قد تم تحقيق أهداف إجراءات الارتباط.
<p><i>Consultation</i> (Ref: Para. 34) A36. Consultation includes discussion at the appropriate professional level, with individuals within or outside the firm who have specialized expertise.</p>	<p><i>التشاور</i> (راجع: الفقرة 34): أ36. يتضمن التشاور المناقشة على المستوى المهني المناسب، مع أفراد من داخل أو خارج المكتب ممن يملكون خبرات متخصصة.</p>
<p>A37. Consultation uses appropriate research resources as well as the collective experience and technical expertise of the firm. Consultation helps to promote quality and improves the application of professional judgment. Appropriate recognition of consultation in the firm's policies and procedures helps to promote a culture in which consultation is recognized as a strength and encourages personnel to consult on difficult or contentious matters.</p>	<p>أ37. يستخدم التشاور الموارد البحثية المناسبة بالإضافة إلى الخبرات المتراكمة والخبرة الفنية للمكتب. ويساعد التشاور في تعزيز الجودة ويحسن من تطبيق الحكم المهني. ويساعد الاعتراف بالتشاور المناسب في سياسات وإجراءات المكتب على تعزيز ثقافة يتم فيها الاعتراف بأن التشاور عامل قوة، وتشجع العاملين على التشاور بشأن الأمور الصعبة أو الخلافية.</p>
<p>A38. Effective consultation on significant technical, ethical and other matters within the firm or, where applicable, outside the firm can be achieved when those consulted:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Are given all the relevant facts that will enable them to provide informed advice; and • Have appropriate knowledge, seniority and experience, and when conclusions resulting from consultations are appropriately documented and implemented. 	<p>38. يمكن تحقيق التشاور الفعال بشأن الأمور الفنية والأخلاقية المهمة والأمور الأخرى داخل المكتب، أو حيثما يكون ذلك ممكناً خارج المكتب، عندما يكون من يتم استشاراتهم:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يتم إعطائهم جميع الحقائق ذات الصلة التي ستمكنهم من تقديم مشورة مستنيرة. • يكون لديهم المعرفة والأقدمية والخبرة المناسبة، وعندما يتم توثيق وتطبيق الاستنتاجات الناتجة عن التشاورات بشكل مناسب.
<p>A39. Documentation of consultations with other professionals that involve difficult or contentious matters that is sufficiently complete and detailed contributes to an understanding of:</p>	<p>أ39. يساهم توثيق التشاورات مع مهنيين آخرين - والتي تنطوي على أمور صعبة أو خلافية، والتي تكون مكتملة ومفصلة بشكل كافي - في فهم:</p> <ul style="list-style-type: none"> • الأمر الذي تم التشاور بشأنه.

<ul style="list-style-type: none"> • The issue on which consultation was sought; and • The results of the consultation, including any decisions taken, the basis for those decisions and how they were implemented. 	<ul style="list-style-type: none"> • نتائج التشاور، بما في ذلك أية قرارات تم اتخاذها، والأساس لتلك القرارات وكيف تم تنفيذها.
<p>Considerations Specific to Smaller Firms</p> <p>A40. A firm needing to consult externally, for example, a firm without appropriate internal resources, may take advantage of advisory services provided by:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Other firms; • Professional and regulatory bodies; or • Commercial organizations that provide relevant quality control services. <p>Before contracting for such services, consideration of the competence and capabilities of the external provider helps the firm to determine whether the external provider is suitably qualified for that purpose.</p>	<p>اعتبارات خاصة بالمكاتب الأصغر:</p> <p>أ40. قد يستفيد المكتب الذي يحتاج إلى استشارة خارجية - على سبيل المثال مكتب بدون موارد داخلية مناسبة - من الخدمات الاستشارية المقدمة من قبل:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مكاتب أخرى. أو • جهات مهنية وتنظيمية. أو • منظمات تجارية توفر خدمات رقابة جودة ذات صلة. <p>وقبل التعاقد على تلك الخدمات، فإن الأخذ في الحسبان كفاءة وقدرات المورد الخارجي يساعد المكتب في تحديد ما إذا كان المورد الخارجي مؤهلاً بشكلٍ لائق لهذا الغرض.</p>
<p><i>Engagement Quality Control Review</i></p> <p>Criteria for an Engagement Quality Control Review (Ref: Para. 35(b))</p> <p>A41. Criteria for determining which engagements, other than audits of financial statements of listed entities, are to be subject to an engagement quality control review may include, for example:</p> <ul style="list-style-type: none"> • The nature of the engagement, including the extent to which it involves a matter of public interest. • The identification of unusual circumstances or risks in an engagement or class of engagements. • Whether laws or regulations require an engagement quality control review. 	<p>فحص رقابة جودة الارتباط:</p> <p>ضوابط فحص رقابة جودة الارتباط (راجع: الفقرة 35 (ب)):</p> <p>أ41. قد تتضمن ضوابط تحديد أي من الارتباطات - بخلاف عمليات مراجعة القوائم المالية للمنشآت المدرجة - ستخضع لفحص رقابة جودة الارتباط، على سبيل المثال:</p> <ul style="list-style-type: none"> • طبيعة الارتباط، بما في ذلك المدى الذي ينطوي فيه أمر ما على مصلحة عامة. • تحديد الظروف أو المخاطر غير العادية في ارتباط ما أو فئة من الارتباطات. • ما إذا كانت الأنظمة أو اللوائح تتطلب فحص رقابة جودة الارتباط.

<p>Nature, Timing and Extent of the Engagement Quality Control Review (Ref: Para. 36–37)</p> <p>A42. The engagement report is not dated until the completion of the engagement quality control review. However, documentation of the engagement quality control review may be completed after the date of the report.</p>	<p>طبيعية، وتوقيت، ومدى فحص رقابة جودة الارتباط (راجع: الفقرتين 36-37):</p> <p>أ42. لا يؤرخ تقرير الارتباط حتى يتم إكمال فحص رقابة جودة الارتباط. ومع ذلك، فإن توثيق فحص رقابة جودة الارتباط قد يتم إكماله بعد تاريخ التقرير.</p>
<p>A43. Conducting the engagement quality control review in a timely manner at appropriate stages during the engagement allows significant matters to be promptly resolved to the engagement quality control reviewer's satisfaction on or before the date of the report.</p>	<p>أ43. إن القيام بفحص رقابة جودة الارتباط في الوقت المناسب وعلى مراحل مناسبة خلال الارتباط، يسمح بحل الأمور المهمة فوراً، وبالشكل الذي يرضي فاحص رقابة جودة الارتباط في تاريخ التقرير أو قبل ذلك.</p>
<p>A44. The extent of the engagement quality control review may depend, among other things, on the complexity of the engagement, whether the entity is a listed entity, and the risk that the report might not be appropriate in the circumstances. The performance of an engagement quality control review does not reduce the responsibilities of the engagement partner.</p>	<p>أ44. قد يعتمد مدى فحص رقابة جودة الارتباط - من بين أشياء أخرى - على مدى تعقد الارتباط، وما إذا كانت المنشأة مدرجة، وخطر أن التقرير قد لا يكون مناسباً في ظل الظروف. ولا يقلل أداء فحص رقابة جودة الارتباط من مسؤوليات الشريك المسؤول عن الارتباط.</p>
<p>Engagement Quality Control Review of a Listed Entity (Ref: Para. 38)</p> <p>A45. Other matters relevant to evaluating the significant judgments made by the engagement team that may be considered in an engagement quality control review of an audit of financial statements of a listed entity include:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Significant risks identified during the engagement and the responses to those risks. • Judgments made, particularly with respect to materiality and significant risks. • The significance and disposition of corrected and 	<p>فحص رقابة جودة الارتباط لمنشأة مدرجة (راجع: الفقرة 38):</p> <p>أ45. تتضمن الأمور الأخرى ذات الصلة بتقويم الأحكام المهمة الصادرة عن فريق الارتباط، والتي قد يتم أخذها في الحسبان عند فحص رقابة جودة الارتباط لمراجعة القوائم المالية لمنشأة مدرجة:</p> <ul style="list-style-type: none"> • المخاطر المهمة المتعرف عليها خلال الارتباط والاستجابات لتلك المخاطر. • الأحكام الصادرة، خاصةً فيما يتعلق بالأهمية النسبية والمخاطر المهمة. • أهمية التحريفات المُصححة وغير المُصححة المُتعرف عليها خلال الارتباط وكيفية التصرف فيها.

<p>uncorrected misstatements identified during the engagement.</p> <ul style="list-style-type: none"> The matters to be communicated to management and those charged with governance and, where applicable, other parties such as regulatory bodies. <p>These other matters, depending on the circumstances, may also be applicable for engagement quality control reviews for audits of the financial statements of other entities as well as reviews of financial statements and other assurance and related services engagements.</p>	<ul style="list-style-type: none"> الأمر التي سيتم ابلاغها للإدارة والمكلفين بالحوكمة، وحيثما يكون ذلك ممكناً أطراف أخرى مثل الجهات التنظيمية. <p>واعتماداً على الظروف، قد يكون معمول بتلك الأمور الأخرى أيضاً عند عمليات فحص رقابة جودة الارتباط لعمليات مراجعة القوائم المالية لمنشآت أخرى، بالإضافة إلى عمليات فحص القوائم المالية وارتباطات التأكيد الأخرى والخدمات ذات العلاقة.</p>
<p>Considerations specific to public sector audit organizations</p> <p>A46. Although not referred to as listed entities, as described in paragraph A16, certain public sector entities may be of sufficient significance to warrant performance of an engagement quality control review.</p>	<p>اعتبارات خاصة بمراجعة هيئات القطاع العام:</p> <p>أ46. على الرغم من عدم الإشارة إليها كمنشآت مدرجة كما هو موضح في الفقرة أ16، قد تكون بعض منشآت قطاع عام مهمة بدرجة كافية تبرر أداء فحص رقابة جودة الارتباط.</p>
<p><i>Criteria for the Eligibility of Engagement Quality Control Reviewers</i></p> <p>Sufficient and Appropriate Technical Expertise, Experience and Authority (Ref: Para. 39 (a))</p> <p>A47. What constitutes sufficient and appropriate technical expertise, experience and authority depends on the circumstances of the engagement. For example, the engagement quality control reviewer for an audit of the financial statements of a listed entity is likely to be an individual with sufficient and appropriate experience and authority to act as an audit engagement partner on audits of financial statements of listed entities.</p>	<p>ضوابط تأهيل فاحصي رقابة جودة الارتباط:</p> <p>الخبرة الفنية، والتجربة، والسلطة الكافية والمناسبة (راجع: الفقرة 39 (أ)):</p> <p>أ47. ما يشكل خبرة فنية، وتجربة، وسلطة كافية ومناسبة يعتمد على ظروف الارتباط. فعلى سبيل المثال فاحص رقابة جودة الارتباط عند مراجعة القوائم المالية لمنشأة مدرجة من المحتمل أن يكون فرد لديه خبرة وسلطة كافية ومناسبة للعمل كشريك مسؤول عن ارتباط مراجعة بشأن عمليات مراجعة القوائم المالية لمنشآت مدرجة.</p>
<p>Consultation with the Engagement Quality Control Reviewer (Ref: Para. 39(b))</p>	<p>التشاور مع فاحص رقابة جودة الارتباط (راجع: الفقرة 39(ب)):</p>

<p>A48. The engagement partner may consult the engagement quality control reviewer during the engagement, for example, to establish that a judgment made by the engagement partner will be acceptable to the engagement quality control reviewer. Such consultation avoids identification of differences of opinion at a late stage of the engagement and need not compromise the engagement quality control reviewer's eligibility to perform the role. Where the nature and extent of the consultations become significant the reviewer's objectivity may be compromised unless care is taken by both the engagement team and the reviewer to maintain the reviewer's objectivity. Where this is not possible, another individual within the firm or a suitably qualified external person may be appointed to take on the role of either the engagement quality control reviewer or the person to be consulted on the engagement.</p>	<p>أ48. قد يتشاور الشريك المسؤول عن الارتباط مع فاحص رقابة جودة الارتباط خلال الارتباط، على سبيل المثال لإثبات أن الحكم الصادر من الشريك المسؤول عن الارتباط سيكون مقبولاً من فاحص رقابة جودة الارتباط. ويتجنب تلك التشاور تحديد الاختلافات في الرأي عند مرحلة متأخرة من الارتباط، ولا يحتاج إلى تقديم تنازلات بشأن تأهيل فاحص رقابة جودة الارتباط لتنفيذ هذا الدور. وعندما تصبح طبيعة ومدى الاستشارات مهمة، فإن موضوعية الفاحص قد يتم إضعافها ما لم يتم اتخاذ الحذر من قبل كلٍ من فريق الارتباط والفاحص، للمحافظة على موضوعية الفاحص. وعندما يكون ذلك غير ممكن، فإن فرد آخر من داخل المكتب أو شخص خارجي مؤهل بشكل لائق، قد يتم تعيينه ليتولى دور إما فاحص رقابة جودة الارتباط أو الشخص الذي ستتم استشارته بشأن الارتباط.</p>
<p>Objectivity of the Engagement Quality Control Reviewer (Ref: Para. 40)</p> <p>A49. The firm is required to establish policies and procedures designed to maintain objectivity of the engagement quality control reviewer. Accordingly, such policies and procedures provide that the engagement quality control reviewer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Where practicable, is not selected by the engagement partner; • Does not otherwise participate in the engagement during the period of review; • Does not make decisions for the engagement team; and • Is not subject to other considerations that would threaten 	<p>موضوعية فاحص رقابة جودة الارتباط (راجع: الفقرة 40):</p> <p>أ49. يلزم على المكتب وضع سياسات وإجراءات مصممة للحفاظ على موضوعية فاحص رقابة جودة الارتباط. ووفقاً لذلك تنص تلك السياسات والإجراءات على أن فاحص رقابة جودة الارتباط:</p> <ul style="list-style-type: none"> • حيثما يكون ذلك ممكناً عملياً، لا يتم اختياره من قبل الشريك المسؤول عن الارتباط. • ألا يشارك بطريقة أخرى في الارتباط خلال فترة الفحص. • ألا يتخذ قرارات بشأن فريق الارتباط. • ألا يخضع لاعتبارات أخرى من شأنها أن تهدد موضوعية الفاحص.

<p>the reviewer's objectivity.</p>	
<p>Considerations specific to smaller firms A50. It may not be practicable, in the case of firms with few partners, for the engagement partner not to be involved in selecting the engagement quality control reviewer. Suitably qualified external persons may be contracted where sole practitioners or small firms identify engagements requiring engagement quality control reviews. Alternatively, some sole practitioners or small firms may wish to use other firms to facilitate engagement quality control reviews. Where the firm contracts suitably qualified external persons, the requirements in paragraphs 39–41 and guidance in paragraphs A47–A48 apply.</p>	<p>اعتبارات خاصة بالمكاتب الأصغر: أ50. في حالة المكاتب التي لديها عدد قليل من الشركاء، قد يكون من غير العملي ألا يشارك الشريك المسؤول عن الارتباط في اختيار فاحص رقابة جودة الارتباط. وقد يتم التعاقد مع أشخاص خارجيين مؤهلين بشكل لائق، عندما يحدد ممارسين معينين أو مكاتب صغيرة الارتباطات التي تتطلب عمليات فحص رقابة جودة الارتباط. وبدلاً من ذلك قد يرغب بعض الممارسين أو المكاتب الصغيرة في استخدام مكاتب أخرى لتسهيل عمليات فحص رقابة جودة الارتباط. وعندما يتعاقد المكتب مع أشخاص خارجيين مؤهلين بشكل لائق، فإن المتطلبات الواردة في الفقرات 39-41 والإرشادات الواردة في الفقرتين 47 – 48 تنطبق.</p>
<p>Considerations specific to public sector audit organizations A51. In the public sector, a statutorily appointed auditor (for example, an Auditor General, or other suitably qualified person appointed on behalf of the Auditor General) may act in a role equivalent to that of engagement partner with overall responsibility for public sector audits. In such circumstances, where applicable, the selection of the engagement quality control reviewer includes consideration of the need for independence from the audited entity and the ability of the engagement quality control reviewer to provide an objective evaluation.</p>	<p>اعتبارات خاصة بمراجعة هيئات القطاع العام: أ51. في القطاع العام، قد يقوم مراجع تم تعيينه بشكل قانوني (على سبيل المثال المراجع العام أو شخص آخر مؤهل بشكل لائق تم تعيينه نيابة عن المراجع العام) بدور معادل لدور الشريك المسؤول عن الارتباط، مع تحمل مسؤولية عامة عن عمليات مراجعة القطاع العام. وفي تلك الظروف، وحيثما يكون ذلك ممكناً فإن عملية اختيار فاحص رقابة جودة الارتباط تتضمن الأخذ في الحسبان الحاجة إلى الاستقلال عن المنشأة المُراجعة وقدرة فاحص رقابة جودة الارتباط على تقديم تقييم موضوعي.</p>
<p><i>Differences of Opinion</i> (Ref: Para. 43) A52. Effective procedures encourage identification of differences of opinion at an early stage, provide clear guidelines as to the successive steps to be taken thereafter, and require documentation regarding the resolution of the</p>	<p>الاختلافات في الرأي (راجع: الفقرة 43): أ52. تشجع الإجراءات الفعالة على تحديد الاختلافات في الرأي عند مرحلة مبكرة، على توفير إرشادات واضحة فيما يتعلق بالخطوات المتتالية التي سيتم أخذها بعد ذلك، وتتطلب توثيقاً فيما يتعلق بحل الاختلافات وتطبيق الاستنتاجات التي تم</p>

differences and the implementation of the conclusions reached.	التوصل إليها.
A53. Procedures to resolve such differences may include consulting with another practitioner or firm, or a professional or regulatory body.	أ53. قد تتضمن الإجراءات لحل تلك الاختلافات التشاور مع ممارس أو مكتب آخر، أو جهة مهنية أو تنظيمية.
<p><i>Engagement Documentation</i> Completion of the Assembly of Final Engagement Files (Ref: Para. 45)</p> <p>A54. Law or regulation may prescribe the time limits by which the assembly of final engagement files for specific types of engagement is to be completed. Where no such time limits are prescribed in law or regulation, paragraph 45 requires the firm to establish time limits that reflect the need to complete the assembly of final engagement files on a timely basis. In the case of an audit, for example, such a time limit would ordinarily not be more than 60 days after the date of the auditor's report.</p>	<p>توثيق الارتباط: اكتمال تجميع ملفات الارتباط النهائية (راجع: الفقرة 45): أ54. قد ينص نظام أو لائحة على الحدود الزمنية لتجميع ملفات الارتباط النهائية لأنواع محددة من الارتباط سيتم استكمالها. وعندما لا يوجد نص بشأن الحدود الزمنية في نظام أو لائحة، فإن فقرة 45 تتطلب من المكتب وضع حدود زمنية تعكس الحاجة لتجميع ملفات الارتباط النهائية في الوقت المناسب بحسب الحال. وفي حالة إجراء عملية مراجعة ما، على سبيل المثال، فإن هذا الحد الزمني لن يتجاوز عادةً ستين يوماً بعد تاريخ تقرير المراجع.</p>
A55. Where two or more different reports are issued in respect of the same subject matter information of an entity, the firm's policies and procedures relating to time limits for the assembly of final engagement files address each report as if it were for a separate engagement. This may, for example, be the case when the firm issues an auditor's report on a component's financial information for group consolidation purposes and, at a subsequent date, an auditor's report on the same financial information for statutory purposes.	أ55. عند إصدار تقريرين مختلفين أو أكثر فيما يتعلق بنفس معلومات الموضوع لمنشأة معينة، فإن سياسات وإجراءات المكتب ذات العلاقة بالحدود الزمنية لتجميع ملفات الارتباط النهائية تتناول كل تقرير كما لو كان لارتباط منفصل. وقد يكون هذا هو الحال، على سبيل المثال عندما يصدر المكتب تقرير مراجع عن المعلومات المالية لمكون لأغراض توحيد المجموعة، وفي تاريخ لاحق، تقرير مراجع عن نفس المعلومات المالية لأغراض قانونية.
Confidentiality, Safe Custody, Integrity, Accessibility and Retrievability of Engagement Documentation (Ref: Para. 46)	السرية، والحفظ الآمن، والنزاهة، وإمكانية الوصول لوثائق الارتباط واسترجاعها (راجع: الفقرة 46):

<p>A56. Relevant ethical requirements establish an obligation for the firm's personnel to observe at all times the confidentiality of information contained in engagement documentation, unless specific client authority has been given to disclose information, or there is a legal or professional duty to do so. Specific laws or regulations may impose additional obligations on the firm's personnel to maintain client confidentiality, particularly where data of a personal nature are concerned.</p>	<p>أ56. تضع المتطلبات الأخلاقية ذات الصلة التزام على أفراد المكتب بمراعاة سرية المعلومات المتضمنة في وثائق الارتباط في جميع الأوقات، ما لم تعطي سلطة لعميل معين بالإفصاح عن تلك المعلومات، أو أن هناك واجب قانوني أو مهني لفعل ذلك. وقد تفرض أنظمة أو لوائح معينة التزامات إضافية على أفراد المكتب للمحافظة على سرية العميل، وخاصةً عندما يتعلق الأمر ببيانات ذات طبيعة شخصية.</p>
<p>A57. Whether engagement documentation is in paper, electronic or other media, the integrity, accessibility or retrievability of the underlying data may be compromised if the documentation could be altered, added to or deleted without the firm's knowledge, or if it could be permanently lost or damaged. Accordingly, controls that the firm designs and implements to avoid unauthorized alteration or loss of engagement documentation may include those that:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enable the determination of when and by whom engagement documentation was created, changed or reviewed; • Protect the integrity of the information at all stages of the engagement, especially when the information is shared within the engagement team or transmitted to other parties via the Internet; • Prevent unauthorized changes to the engagement documentation; and • Allow access to the engagement documentation by the engagement team and other authorized parties as necessary to properly discharge their responsibilities. 	<p>أ57. سواء كان توثيق الارتباط في شكل ورقي أو إلكتروني أو في وسائل أخرى، فإن اكتمال البيانات الأساس، أو امكانية الوصول إليها أو امكانية استرجاعها قد يتم اضعافها إذا كان من الممكن تغيير الوثائق أو الإضافة إليها أو الإلغاء بدون علم المكتب، أو إذا كان من الممكن فقدانها نهائياً أو إتلافها. وبالتالي، فإن أدوات الرقابة التي يُصممها المكتب ويطبقها لتجنب التغيير غير المرخص به أو فقد وثائق الارتباط قد تتضمن تلك التي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تمكن من تحديد متى يتم إنشاء وثائق الارتباط ومن يقوم بذلك، وكذلك تغييرها وفحصها. • حماية نزاهة المعلومات في جميع مراحل الارتباط، خاصةً عند مشاركة فريق الارتباط للمعلومات أو تحويلها لأطراف أخرى عبر شبكة الإنترنت. • منع التغييرات غير المرخص بها على وثائق الارتباط. • السماح بالوصول إلى وثائق الارتباط من قبل فريق الارتباط والأطراف الأخرى المرخص لها عند الضرورة للوفاء بمسؤولياتهم بشكل سليم.

<p>A58. Controls that the firm designs and implements to maintain the confidentiality, safe custody, integrity, accessibility and retrievability of engagement documentation may include the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> • The use of a password among engagement team members to restrict access to electronic engagement documentation to authorized users. • Appropriate back-up routines for electronic engagement documentation at appropriate stages during the engagement. • Procedures for properly distributing engagement documentation to the team members at the start of the engagement, processing it during engagement, and collating it at the end of engagement. • Procedures for restricting access to, and enabling proper distribution and confidential storage of, hardcopy engagement documentation. 	<p>أ58. قد تتضمن أدوات الرقابة التي يصممها ويطبقها المكتب للمحافظة على السرية، والحفظ الآمن، والنزاهة، وإمكانية الوصول لوثائق الارتباط واسترجاعها ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • استخدام كلمة سر بين أعضاء فريق الارتباط لتقييد الوصول إلى وثائق الارتباط الإلكترونية للمستخدمين المرخص لهم بذلك. • إجراءات روتينية مناسبة لاسترجاع وثائق الارتباط الإلكترونية عند مراحل مناسبة خلال الارتباط. • إجراءات لتوزيع وثائق الارتباط بشكل سليم بين أعضاء الفريق عند بداية الارتباط، ومعالجتها خلال الارتباط، وجمعها في نهاية الارتباط. • إجراءات لتقييد الوصول إلى وثائق الارتباط الورقية، والتمكين من التوزيع السليم والتخزين السري لها.
<p>A59. For practical reasons, original paper documentation may be electronically scanned for inclusion in engagement files. In such cases, the firm's procedures designed to maintain the integrity, accessibility, and retrievability of the documentation may include requiring the engagement teams to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Generate scanned copies that reflect the entire content of the original paper documentation, including manual signatures, cross-references and annotations; • Integrate the scanned copies into the engagement files, including indexing and signing off on the scanned copies as necessary; and 	<p>أ59. لأسباب عملية، قد يتم مسح الوثائق الورقية الأصلية بشكل إلكتروني لإدراجها في ملفات الارتباط. في تلك الحالات، قد تتضمن إجراءات المكتب المصممة للمحافظة على اكتمال الوثائق وإمكانية الوصول إليها وإمكانية استرجاعها، مطالبة فريق الارتباط بما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • إنشاء نسخ مفحوصة ضوئياً تعكس المحتوى الكامل للوثائق الورقية الأصلية، بما في ذلك توقيعات والإشارات المرجعية وتعليقات دليل العمل. • دمج النسخ المفحوصة ضوئياً لملفات الارتباط، بما في ذلك الفهرسة والتوقيع على النسخ المفحوصة ضوئياً عند الضرورة. • التمكين من استرجاع النسخ الممسوحة ضوئياً وطباعتها

<ul style="list-style-type: none"> • Enable the scanned copies to be retrieved and printed as necessary. <p>There may be legal, regulatory or other reasons for a firm to retain original paper documentation that has been scanned.</p>	<p>عند الضرورة. وقد توجد أسباب نظامية أو تنظيمية أو أخرى للمكتب للإبقاء على الوثائق الورقية الأصلية التي تم فحصها ضوئياً.</p>
<p>Retention of Engagement Documentation (Ref: Para. 47) A60. The needs of the firm for retention of engagement documentation, and the period of such retention, will vary with the nature of the engagement and the firm's circumstances, for example, whether the engagement documentation is needed to provide a record of matters of continuing significance to future engagements. The retention period may also depend on other factors, such as whether local law or regulation prescribes specific retention periods for certain types of engagements, or whether there are generally accepted retention periods in the jurisdiction in the absence of specific legal or regulatory requirements.</p>	<p>الاحتفاظ بوثائق الارتباط (راجع: الفقرة 47): أ60. ستختلف احتياجات المكتب بشأن الاحتفاظ بوثائق الارتباط، وفترة تلك الاحتفاظ وفقاً لطبيعة الارتباط وظروف المكتب، على سبيل المثال ما إذا كانت وثائق الارتباط لازمة لتوفير سجل بالأمر ذات الأهمية المستمرة للارتباطات المستقبلية. وقد تعتمد فترة الاحتفاظ أيضاً على عوامل أخرى، مثل ما إذا كان نظام أو لائحة محلية تنص على فترات احتفاظ محددة لأنواع معينة من الارتباطات، أو ما إذا كانت توجد فترات احتفاظ تحظى بقبول عام في الدولة في ظل غياب متطلبات قانونية أو تنظيمية معينة.</p>
<p>A61. In the specific case of audit engagements, the retention period would ordinarily be no shorter than five years from the date of the auditor's report, or, if later, the date of the group auditor's report.</p>	<p>أ61. في حالات معينة لارتباطات المراجعة، قد لا تقل فترة الاحتفاظ عادةً عن خمس سنوات من تاريخ تقرير المراجع، أو تاريخ تقرير مراجع المجموعة، إذا كان لاحقاً.</p>
<p>A62. Procedures that the firm adopts for retention of engagement documentation include those that enable the requirements of paragraph 47 to be met during the retention period, for example to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enable the retrieval of, and access to, the engagement documentation during the retention period, particularly in the case of electronic documentation since the underlying technology may be upgraded or changed 	<p>أ62. تتضمن الإجراءات التي يتبناها المكتب للاحتفاظ بوثائق الارتباط، تلك التي تمكنه من الوفاء بمتطلبات فقرة 47 خلال فترة الاحتفاظ، على سبيل المثال لـ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • التمكين من استرجاع وثائق الارتباط والوصول إليها خلال فترة الاحتفاظ، خاصةً في حالة الوثائق الإلكترونية طالما أن التقنية الأساس قد يتم تحديثها أو تغييرها على مدار الوقت. • حيثما يكون ذلك ضرورياً، توفير سجل بالتغييرات التي

<p>over time;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provide, where necessary, a record of changes made to engagement documentation after the engagement files have been completed; and • Enable authorized external parties to access and review specific engagement documentation for quality control or other purposes. 	<p>تمت على وثائق الارتباط بعد أن يكون قد تم اكتمال ملفات الارتباط.</p> <ul style="list-style-type: none"> • تمكين الأطراف الخارجية المرخص لها من الوصول إلى وثائق ارتباط محددة وفحصها لأغراض رقابة الجودة أو لأغراض أخرى.
<p>Ownership of engagement documentation A63. Unless otherwise specified by law or regulation, engagement documentation is the property of the firm. The firm may, at its discretion, make portions of, or extracts from, engagement documentation available to clients, provided such disclosure does not undermine the validity of the work performed, or, in the case of assurance engagements, the independence of the firm or its personnel.</p>	<p>ملكية وثائق الارتباط: أ63. ما لم ينص نظام أو لائحة بخلاف ذلك، فإن وثائق الارتباط تكون ملك المكتب. ويجوز للمكتب وفقاً لتقديره جعل أجزاء أو مقتطفات من وثائق الارتباط متاحة لعملائه، شريطة ألا يضعف مثل هذا الإفصاح من صلاحية العمل المُنفذ، أو في حالة ارتباطات التأكيد، استقلال المكتب أو العاملين فيه.</p>
<p>Monitoring <i>Monitoring the Firm's Quality Control Policies and Procedures</i> (Ref: Para. 48) A64. The purpose of monitoring compliance with quality control policies and procedures is to provide an evaluation of:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adherence to professional standards and applicable legal and regulatory requirements; • Whether the system of quality control has been appropriately designed and effectively implemented; and • Whether the firm's quality control policies and procedures have been appropriately applied, so that reports that are issued by the firm or engagement 	<p>المتابعة: متابعة سياسات وإجراءات رقابة الجودة بالمكتب (راجع: الفقرة 48): أ64. إن الغرض من متابعة الالتزام بسياسات وإجراءات رقابة الجودة هي توفير تقييم لـ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • التقيد بالمعايير المهنية والمتطلبات النظامية والتنظيمية المعمول بها. • ما إذا كان نظام رقابة الجودة قد تم تصميمه بشكل مناسب، ومطبق بشكل فعال. • ما إذا كانت سياسات وإجراءات رقابة الجودة بالمكتب قد تم تطبيقها بشكل مناسب، بحيث تكون التقارير التي يصدرها المكتب أو الشركاء المسؤولين عن الارتباط مناسبة بحسب الظروف.

<p>partners are appropriate in the circumstances.</p>	
<p>A65. Ongoing consideration and evaluation of the system of quality control include matters such as the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analysis of: <ul style="list-style-type: none"> ○ New developments in professional standards and applicable legal and regulatory requirements, and how they are reflected in the firm's policies and procedures where appropriate; ○ Written confirmation of compliance with policies and procedures on independence; ○ Continuing professional development, including training; and ○ Decisions related to acceptance and continuance of client relationships and specific engagements. • Determination of corrective actions to be taken and improvements to be made in the system, including the provision of feedback into the firm's policies and procedures relating to education and training. • Communication to appropriate firm personnel of weaknesses identified in the system, in the level of understanding of the system, or compliance with it. • Follow-up by appropriate firm personnel so that necessary modifications are promptly made to the quality control policies and procedures. 	<p>أ65. تتضمن المراجعة والتقييم المستمر لنظام رقابة الجودة أمور مثل ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تحليل لـ: <ul style="list-style-type: none"> ○ التطورات الجديدة في المعايير المهنية والمتطلبات النظامية والتنظيمية المعمول بها، وكيف تنعكس في سياسات وإجراءات المكتب، حيثما يكون ذلك مناسباً. ○ مصادقة مكتوبة بشأن الالتزام بالسياسات والإجراءات المتعلقة بالاستقلال. ○ التطور المهني المستمر، بما في ذلك التدريب. ○ القرارات ذات العلاقة بقبول واستمرار علاقات العميل والارتباطات المحددة. • تحديد الإجراءات التصحيحية التي سيتم اتخاذها والتحسينات التي سيتم إدخالها في النظام، بما في ذلك توفير تغذية راجعة عن سياسات وإجراءات المكتب ذات العلاقة بالتعليم والتدريب. • إبلاغ العاملين المناسبين بالمكتب بأوجه الضعف المتعرف عليها في النظام، أو بمستوى فهم النظام، أو الالتزام به. • متابعة من قبل العاملين المناسبين بالمكتب بحيث يتم إجراء التعديلات اللازمة فوراً على سياسات وإجراءات رقابة الجودة.
<p>A66. Inspection cycle policies and procedures may, for example, specify a cycle that spans three years. The manner in which the inspection cycle is organized, including the timing of selection of individual engagements, depends on many factors, such as the following:</p>	<p>أ66. قد تُحدد دورة التفتيش عن السياسات والإجراءات، على سبيل المثال، بدورة تمتد لثلاث سنوات. وتعتمد طريقة تنظيم دورة التفتيش، بما في ذلك توقيت اختيار الارتباطات الفردية على عدة عوامل، مثل ما يلي:</p>

<ul style="list-style-type: none"> • The size of the firm. • The number and geographic location of offices. • The results of previous monitoring procedures. • The degree of authority both personnel and offices have (for example, whether individual offices are authorized to conduct their own inspections or whether only the head office may conduct them). • The nature and complexity of the firm's practice and organization. • The risks associated with the firm's clients and specific engagements. 	<ul style="list-style-type: none"> • حجم المكتب. • عدد المكاتب وموقعها الجغرافي. • نتائج إجراءات المتابعة السابقة. • مستوى السلطة التي لدى كل من العاملين والمكاتب (على سبيل المثال، ما إذا كانت المكاتب الفردية مرخص لها للقيام بعمليات تقصي، أو ما إذا كان المكتب الرئيس فقط قد يقوم بذلك). • طبيعة ومدى تعقد ممارسات المكتب والمنظمة. • المخاطر المصاحبة لعملاء المكتب والارتباطات المحددة.
<p>A67. The inspection process includes the selection of individual engagements, some of which may be selected without prior notification to the engagement team. In determining the scope of the inspections, the firm may take into account the scope or conclusions of an independent external inspection program. However, an independent external inspection program does not act as a substitute for the firm's own internal monitoring program.</p>	<p>أ67. تتضمن آلية التقصي اختيار الارتباطات الفردية، وقد يتم اختيار البعض منها دون اخطار مسبق لفريق الارتباط. وعند تحديد نطاق عمليات التقصي، قد يأخذ المكتب في حسابه نطاق أو استنتاجات برنامج التقصي الخارجي المستقل. ومع ذلك، لا يعمل برنامج التقصي الخارجي المستقل كبديل لبرنامج المتابعة الداخلي الخاص بالمكتب.</p>
<p>Considerations Specific to Smaller Firms</p> <p>A68. In the case of small firms, monitoring procedures may need to be performed by individuals who are responsible for design and implementation of the firm's quality control policies and procedures, or who may be involved in performing the engagement quality control review. A firm with a limited number of persons may choose to use a suitably qualified external person or another firm to carry out engagement inspections and other monitoring procedures. Alternatively, the firm may establish</p>	<p>اعتبارات خاصة بالمكاتب الأصغر:</p> <p>أ68. في حالة المكاتب الصغيرة، قد توجد حاجة لتنفيذ إجراءات المتابعة بمعرفة الأفراد المسؤولين عن تصميم وتطبيق سياسات وإجراءات رقابة الجودة بالمكتب، أو ممن يشاركون في تنفيذ فحص رقابة جودة الارتباط. وقد يختار المكتب الذي لديه عدد محدود من الأشخاص استخدام شخص خارجي مؤهل بشكل لائق أو مكتب آخر للقيام بعمليات التقصي عن الارتباط وإجراءات المتابعة الأخرى. وبدلاً من ذلك، قد يضع المكتب ترتيبات بشأن المشاركة في الموارد مع منظمات مناسبة أخرى لتسهيل أنشطة المتابعة.</p>

<p>arrangements to share resources with other appropriate organizations to facilitate monitoring activities.</p>	
<p><i>Communicating Deficiencies</i> (Ref: Para. 50) A69. The reporting of identified deficiencies to individuals other than the relevant engagement partners need not include an identification of the specific engagements concerned, although there may be cases where such identification may be necessary for the proper discharge of the responsibilities of the individuals other than the engagement partners.</p>	<p>الإبلاغ عن أوجه القصور (راجع: الفقرة 50): أ69. لا تحتاج عملية التقرير عن أوجه القصور المتعرف عليها للأفراد بخلاف الشركاء المسؤولين عن الارتباط ذات الصلة، أن تتضمن تحديد الارتباطات المحددة المعنية، على الرغم من وجود حالات قد يكون فيها هذا التحديد ضرورياً للوفاء بمسؤوليات الأفراد بشكل سليم بخلاف الشركاء المسؤولين عن الارتباط.</p>
<p><i>Complaints and Allegations</i> Source of Complaints and Allegations (Ref: Para. 55) A70. Complaints and allegations (which do not include those that are clearly frivolous) may originate from within or outside the firm. They may be made by firm personnel, clients or other third parties. They may be received by engagement team members or other firm personnel.</p>	<p>الشكاوى والادعاءات: مصدر الشكاوى والادعاءات (راجع: الفقرة 55): أ70. قد تنشأ الشكاوى والادعاءات (التي لا تتضمن تلك التي تعد غير جدية بشكل واضح) من داخل أو خارج المكتب. وقد تتم من قبل العاملين بالمكتب، أو العملاء أو أطراف ثالثة أخرى. وقد يتم استلامها من أعضاء فريق الارتباط أو من عاملين آخرين بالمكتب.</p>
<p><i>Investigation Policies and Procedures</i> (Ref: Para. 56) A71. Policies and procedures established for the investigation of complaints and allegations may include for example, that the partner supervising the investigation: • Has sufficient and appropriate experience; • Has authority within the firm; and • Is otherwise not involved in the engagement. The partner supervising the investigation may involve legal counsel as necessary.</p>	<p>التحقق من السياسات والإجراءات (راجع: الفقرة 56): أ71. قد تتضمن السياسات والإجراءات الموضوعية للتحقق من الشكاوى والادعاءات، على سبيل المثال أن الشريك الذي يشرف على التحقق: • لديه الخبرة الكافية والمناسبة. • يتمتع بسلطة داخل المكتب. • لا يشارك في الارتباط بطريقة أخرى. قد يشارك الشريك الذي يشرف على التحقق في المشورة القانونية عند الضرورة.</p>
<p><i>Considerations specific to smaller firms</i> A72. It may not be practicable, in the case of firms with few partners, for the partner supervising the investigation not to be involved in the engagement. These small firms and sole</p>	<p>اعتبارات خاصة بالمكاتب الأصغر: أ72. في حالة المكاتب التي لديها عدد قليل من الشركاء، قد لا يكون من الممكن عملياً للشريك الذي يشرف على التحقق ألا يشارك في الارتباط. وقد تستخدم هذه المكاتب الصغيرة</p>

<p>practitioners may use the services of a suitably qualified external person or another firm to carry out the investigation into complaints and allegations.</p>	<p>والممارسين الأفراد خدمات شخص خارجي مؤهل بشكل لائق أو مكتب آخر للقيام بالتحقق من الشكاوى والادعاءات.</p>
<p>Documentation of the System of Quality Control (Ref: Para. 57) A73. The form and content of documentation evidencing the operation of each of the elements of the system of quality control is a matter of judgment and depends on a number of factors, including the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> • The size of the firm and the number of offices. • The nature and complexity of the firm's practice and organization. <p>For example, large firms may use electronic databases to document matters such as independence confirmations, performance evaluations and the results of monitoring inspections.</p>	<p>توثيق نظام رقابة الجودة (راجع: الفقرة 57): أ73. إن شكل ومحتوى التوثيق الذي يؤيد العملية لكل عناصر نظام رقابة الجودة هي مسألة حكم شخصي، ويعتمد على عدة عوامل، بما في ذلك ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • حجم المكتب وعدد المكاتب. • طبيعة ومدى تعقد ممارسات المكتب والمنظمة. <p>وعلى سبيل المثال، قد تستخدم المكاتب الكبيرة قواعد بيانات إلكترونية لكي توثق أمور مثل مصادقات الاستقلال، عمليات تقويم الأداء، ونتائج متابعة عمليات التحقق.</p>
<p>A74. Appropriate documentation relating to monitoring includes, for example:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitoring procedures, including the procedure for selecting completed engagements to be inspected. • A record of the evaluation of: <ul style="list-style-type: none"> ○ Adherence to professional standards and applicable legal and regulatory requirements; ○ Whether the system of quality control has been appropriately designed and effectively implemented; and ○ Whether the firm's quality control policies and procedures have been appropriately applied, so that reports that are issued by the firm or engagement 	<p>أ74. يتضمن التوثيق المناسب ذات العلاقة بالمتابعة، على سبيل المثال:</p> <ul style="list-style-type: none"> • إجراءات المتابعة، بما في ذلك الإجراءات المتعلقة باختيار الارتباطات المكتملة التي سيتم التحقق منها. • سجل تقويم لـ: <ul style="list-style-type: none"> ○ التقيد بالمعايير المهنية والمتطلبات النظامية والتنظيمية المعمول بها. ○ ما إذا كان نظام رقابة الجودة قد تم تصميمه بشكل مناسب، ومطبق بشكل فعال. ○ ما إذا كانت سياسات وإجراءات رقابة الجودة بالمكتب قد تم تطبيقها بشكل مناسب، بحيث تكون التقارير التي يصدرها المكتب أو الشركاء المسؤولين عن الارتباط مناسبة بحسب الظروف.

<p>partners are appropriate in the circumstances.</p> <ul style="list-style-type: none">• Identification of the deficiencies noted, an evaluation of their effect, and the basis for determining whether and what further action is necessary.	<ul style="list-style-type: none">• تحديد أوجه القصور التي تمت ملاحظتها وتقييم تأثيرها، وأساس تحديد ما اذا كان الإجراء الإضافي ضروري، وما هو.
<p><i>Considerations Specific to Smaller Firms</i> A75. Smaller firms may use more informal methods in the documentation of their systems of quality control such as manual notes, checklists and forms.</p>	<p><i>اعتبارات خاصة بالمكاتب الأصغر:</i> أ75. قد تستخدم المكاتب الأصغر طرقاً غير رسمية بشكل أكبر في توثيق نظم رقابة الجودة الخاصة بها، مثل الملاحظات وقوائم التحقق وأشكال أدلة العمل.</p>