

الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين

دليل الفحص الميداني

الفهرس

رقم الصفحة	الموضوعات
٤ - ٣	التعاريف
٧ - ٥	القسم الأول: الإجراءات التنفيذية للفحص.
٧	القسم الثاني: التزامات الفاحص:
٧	١/٢ السرية.
٨ - ٧	٢/٢ الاستقلال.
٨	٣/٢ تضارب المصالح.
٨	٤/٢ العناية المهنية اللازمة.
١١ - ٨	القسم الثالث: اختبارات الفحص.
١١	القسم الرابع: حجم العينة.
١١	تاريخ الاعتماد وتاريخ التعديل

التعاريف	
المملكة	المملكة العربية السعودية.
النظام	نظام مهنة المحاسبة والمراجعة الصادر بالمرسوم الملكي الكريم رقم م/٥٩ وتاريخ ٢٧/٠٧/١٤٤٢هـ، ولائحته التنفيذية.
الهيئة	الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين.
المجلس	مجلس إدارة الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين.
اللجنة	لجنة مراقبة جودة الأداء المهني.
الرئيس التنفيذي	الرئيس التنفيذي للهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين.
المحاسب القانوني	كل من يمارس مهنة المحاسبة والمراجعة وفق أحكام النظام في المملكة العربية السعودية.
المكتب/مكتب المحاسبة	كل جهة تمارس مهنة المحاسبة والمراجعة وفقاً لأحكام النظام سواء كانت مكتب فردي أو شركة مهنية.
إدارة الجودة	هي إدارة مراقبة جودة الأداء المهني التي أنشأتها الهيئة للقيام بالمهام والمسؤوليات التي توكلها إليها لجنة مراقبة جودة الأداء المهني بما يتماشى مع برنامج مراقبة جودة الأداء المهني ودليل الفحص الميداني.
المعلومات الدورية	تشمل المعلومات والبيانات التي يتعين على مكاتب المحاسبة تقديمها للهيئة وفق متطلبات برنامج مراقبة جودة الأداء المهني.
نظام الرقابة النوعية للجودة	هي السياسات والإجراءات التي أقرها مكتب المحاسبة حسب متطلبات المعيار الدولي لرقابة الجودة رقم ١ المعتمد في المملكة العربية السعودية، من أجل التحقق بدرجة معقولة من الاقتناع بالالتزام منسوبي المكتب بالمعايير المهنية وأخلاقيات المهنة والأنظمة ذات العلاقة التي تحكم أداءهم المهني عند تقديم الخدمات لعملاء المكتب.
اختبارات الالتزام	هي الإجراءات التي يتم تنفيذها عند فحص مكاتب المحاسبة للتحقق من تطبيق سياسات وإجراءات نظام الرقابة النوعية للجودة لدى مكتب المحاسبة، وتطبيق المعايير المهنية والمتطلبات النظامية والتنظيمية المطبقة في المملكة العربية السعودية وأخلاقيات المهنة وغيرها من المعايير والأنظمة واللوائح ذات الصلة.
فحص الرقابة النوعية للجودة	يُعدّ هذا النوع من الفحص بدراسة البيانات والمعلومات الدورية التي يقدمها مكتب المحاسبة وتقويم نظام الرقابة النوعية للجودة لدى مكاتب المحاسبة من حيث التصميم ودرجة الالتزام بسياساته وإجراءاته وفقاً لدليل الفحص الميداني المعتمد من الهيئة والمعيار الدولي لرقابة الجودة (١) المعتمد في المملكة العربية السعودية.
الفاحص المتفرغ	موظف من إدارة برنامج مراقبة جودة الأداء المهني يتمتع بالاستقلال من ذوي الخبرة والاختصاص بمهنة المحاسبة والمراجعة ويكون مسؤولاً عن القيام بفحص الرقابة النوعية للجودة لدى مكاتب المحاسبة و تنفيذ الزيارات الميدانية.
الفاحص غير المتفرغ	فاحص متعاون مع إدارة برنامج مراقبة جودة الأداء المهني، ويتمتع بالاستقلال من ذوي الخبرة والاختصاص بمهنة المحاسبة والمراجعة يكون مسؤولاً عن القيام بفحص مكاتب المحاسبة أو تنفيذ الزيارات الميدانية
فريق الفحص	فاحص أو أكثر وفقاً لما تراه الهيئة مناسباً

تحديد مستوى التزام المكتب بالمعايير المهنية والأنظمة ذات العلاقة، بعد فحص مكتب المحاسبة، ومستويات الالتزام هي (١) عدم التزام جوهري، (٢) عدم التزام، (٣) شبه التزام، (٤) التزام	تحديد مستوى التزام المكتب
المحاسب القانوني الذي قام باعتماد وتوقيع التقرير الصادر عن المكتب/الشركة.	الشريك المسؤول
الفحص الذي يقوم به مكتب المحاسبة أو فريق الفحص المكلف من الهيئة لتحديد ما إذا كانت عمليات المراجعة التي قام بها المكتب والتقارير الصادرة منه فيما يتعلق بالارتباطات، قد تمت طبقاً لمعايير المحاسبة والمراجعة المعتمدة، والمعيار الدولي لرقابة الجودة (١) والمتطلبات النظامية والتنظيمية المطبقة في المملكة العربية السعودية وأخلاقيات المهنة وغيرها من المعايير والأنظمة واللوائح ذات الصلة.	فحص ارتباط المراجعة
الفحص الذي يقوم به فريق الفحص المكلف من الهيئة على ارتباطات التأكيدات الأخرى خلاف ارتباطات المراجعة، على سبيل المثال ارتباطات الإجراءات المتفق عليها، لتحديد ما إذا كانت هذه الارتباطات التي قام بها المكتب قد تمت طبقاً للمعايير المهنية والأنظمة ذات العلاقة .	فحص ارتباطات التأكيدات الأخرى
الفحص الذي يقوم به فريق الفحص المكلف من الهيئة على الارتباطات خلاف ارتباطات المراجعة والخدمات الأخرى، على سبيل المثال ارتباطات الزكاة والضريبة، لتحديد ما إذا كانت هذه الارتباطات التي قام بها المكتب قد تمت طبقاً للمعايير المهنية والأنظمة ذات العلاقة .	فحص ارتباطات الخدمات الأخرى
لجنة النظر في مخالفات أحكام نظام مهنة المحاسبة والمراجعة	لجنة النظر في المخالفات

١ الإجراءات التنفيذية للفحص:

- ١/١ تقوم الهيئة سنويا بإعداد الجدول الزمني للفحص الميداني بحيث يتم فحص مكاتب المحاسبة كما يلي:
- ١/١/١ مكاتب المحاسبة التي تبين للهيئة عدم التزامها بتطبيق المعايير المهنية والأنظمة ذات العلاقة، يجوز للهيئة فحصها سنويا أو أكثر من مره خلال السنة الواحدة.
- ٢/١/١ يتم فحص مكاتب المحاسبة التي تقوم بمراجعة المنشآت التي تخضع للمساءلة العامة، على سبيل المثال الشركات المساهمة والبنوك وشركات التأمين والمؤسسات العامة على الأقل مرة واحدة كل ثلاث سنوات.
- ٣/١/١ يتم فحص المكاتب الأخرى على الأقل مرة واحدة كل خمس سنوات.
- ٤/١/١ كما يجوز للهيئة تنفيذ عمليات الفحص للمكاتب خلال فترات أقل من ذلك، أو فحص المكتب أكثر من مرة خلال السنة الواحدة كلما دعت الحاجة لذلك، أو بطلب من لجنة مراقبة جودة الأداء المهني أو بطلب من إحدى الجهات الحكومية.
- ٢/١ تُبلغ الهيئة المكتب للاستعداد للفحص ويطلب من المكتب تسمية ضابط اتصال خلال أسبوع من تاريخ إبلاغ المكتب بالفحص، ويجب على رئيس فريق الفحص تحديد موقع الفحص وموعد بداية الفحص المقرر على المكتب مع ضابط الاتصال المعين من قبل المكتب.
- ٣/١ يجب على المكتب الالتزام بالموقع والموعد المحدد من قبل رئيس فريق الفحص ولا يحق للمكتب تغيير مقر الفحص أو رفض الفحص أو تأجيل موعد الفحص. وتقوم الهيئة بمتابعة إنجاز فرق الفحص والمشاركة في المناقشات التي تجري بين ممثلي المكتب وفريق الفحص عند الحاجة.
- ٤/١ يجب على المكتب المقرر فحصه تقديم البيانات التالية قبل تنفيذ الفحص:
- ١/٤/١ استكمال قائمة سياسات وإجراءات الرقابة النوعية للجودة المطبقة لدى مكتب المحاسبة.
- ٢/٤/١ قائمة بالارتباطات التي نفذها المكتب خلال فترة الفحص المحددة من قبل فريق الفحص وفقاً للنموذج التالي:

الرقم التسلسلي	اسم العميل	الكيان القانوني للعميل	السنة المالية للعميل	نوع الخدمة المقدمة للعميل	نوع الرأي الصادر	الشريك الموقع على التقرير	الساعات المصروفة على الارتباط	الفرع

ويجب على المكتب إرسال البيانات المطلوبة حسب الفقرات ١/٤/١ و ٢/٤/١ أعلاه للهيئة خلال أسبوعين من تاريخ إبلاغ المكتب بالفحص.

٥/١ يباشر فريق الفحص عملية الفحص لدى مكتب المحاسبة وتوثيق أي ملاحظات يظهرها الفحص وذلك وفقاً لما نص عليه هذا الدليل.

٦/١ يجب على مكتب المحاسبة تجهيز مقر مناسب وخاص بفريق الفحص ومستقل عن منسوبي المكتب، وتجهيزه بما يلزم لإتمام عملية الفحص. كما يجب على مكتب المحاسبة توفير ملف/ملفات أوراق عمل الارتباطات لفريق الفحص خلال فترة اقصاها يومين من تاريخ ابلاغ المكتب بأسماء الارتباطات التي تم اختيارها للفحص،

وقد يتم اختيار عينة ارتباطات إضافية خلال فترة الفحص ويجب على مكتب المحاسبة توفير ملف/ملفات أوراق عمل الارتباطات لفريق الفحص خلال فترة اقصاها يومين من تاريخ ابلاغ المكتب بعينة الارتباطات الاضافية. وفي حال عدم توفير ملفات الارتباطات التي طلبها فريق الفحص خلال يومين من تاريخ ابلاغ المكتب، يحق الهيئة إحالة المكتب مباشرة الى لجنة النظر في المخالفات.

٧/١ يجب على المكتب توفير دليل سياسات واجراءات الرقابة النوعية للجودة الخاص بالمكتب وسياسات وإجراءات مكافحة غسل الأموال الخاص بالمكتب لفريق الفحص خلال اليوم الأول من بداية الفحص.

٨/١ يحق للهيئة الحصول على نسخة من ملفات الارتباطات وأوراق العمل التي نفذها المكتب، ونسخة من أي معلومات وبيانات تخص المكتب والاحتفاظ بها في مقر الهيئة.

٩/١ يقوم فريق الفحص بإبلاغ المسؤولين في المكتب المفحوص بملاحظات الفحص خلال عشرين يوم عمل من تاريخ بداية الفحص، وقد تمتد لأكثر من ذلك في بعض الظروف التي تراها الهيئة مناسبة.

١٠/١ يجب أن يقوم المكتب المفحوص بالرد على ملاحظات الفحص خلال ٢٠ يوم عمل بحد أقصى من تاريخ تزويد المكتب بملاحظات الفحص. وفي حال طلب رئيس فريق الفحص من المكتب تزويد الهيئة بخطة التصحيح حيال الملاحظات التي تبين من خلال الفحص، يجب على المكتب تزويد الهيئة بخطة وإجراءات التصحيح خلال ١٠ أيام عمل بحد أقصى من تاريخ طلب رئيس فريق الفحص.

١١/١ يعد فريق الفحص التقرير الختامي لفحص مكتب المحاسبة، ويرفق به ملاحظات الفحص ورد المكتب الخاضع للفحص.

١٢/١ يقوم رئيس فريق الفحص بتزويد المكتب بنسخة من التقرير الختامي والملاحظات التي تبينت خلال الفحص.

١٣/١ يقوم فريق الفحص بتزويد الهيئة بتقرير فحص مكتب المحاسبة، متضمنا ملاحظات الفحص النهائية.

١٤/١ تقوم الهيئة بعرض ملخص لتقارير فحص مكاتب المحاسبة على لجنة مراقبة جودة الأداء المهني، ويحق للجنة مراقبة جودة الأداء المهني إحالة المكاتب التي لديها قصور جوهري في الالتزام بمعايير المحاسبة المعتمدة في المملكة و/أو معايير المراجعة المعتمدة المملكة، و/أو بمتطلبات المعيار الدولي لرقابة الجودة (١) و/أو المتطلبات النظامية والتنظيمية المطبقة في المملكة العربية السعودية و/أو أخلاقيات المهنة وغيرها من المعايير والأنظمة واللوائح ذات الصلة الى لجنة النظر في المخالفات، كما يحق للجنة أن تستدعي مالك المكتب أو الشريك المسؤول في المكتب وفريق الفحص إذا استدعى الأمر ذلك، وإذا تبين للجنة وجود مخالفات للمتطلبات النظامية أو المهنية يحق لها إحالة المكتب إلى لجنة النظر في المخالفات.

١٥/١ ترفع الهيئة تقريراً لمجلس الإدارة يتضمن ملخصاً لنتائج الفحص وأية مقترحات من اللجنة لتطوير وتحسين دليل الفحص الميداني و/أو برنامج مراقبة جودة الأداء المهني حسب الحاجة.

١٦/١ يتم متابعة الإجراءات التصحيحية التي تعهد المكتب بتنفيذها، ومن إجراءات المتابعة قيام فريق الفحص بزيارات جديدة للمكتب أو تكرار الفحص وفق لما تقرره الهيئة، وإذا استمر المكتب في عدم تنفيذ تعهداته، بالرغم من تعهده بالقيام بإجراءات تصحيحية، يحق للهيئة إحالة المكتب مباشرة إلى لجنة النظر في المخالفات.

٢. التزامات الفاحص غير المتفرغ:

١/٢ السرية:

١/١/٢ تعتبر المعلومات التي يتوصل إليها الفاحص أثناء الفحص سرية، ويشمل ذلك المعلومات التي تخص المكتب المفحوص أو أيًا من عملائه أو موظفيه أو نتائج أعمال الفحص، لذا يجب على الفاحص عدم الإفصاح عن هذه المعلومات لأي شخص ليس له صلة بعملية الفحص، وعدم استخدامها بأية طريقة لا تتعلق بمتطلبات برنامج مراقبة جودة الأداء المهني، ما لم يكن ذلك تنفيذاً للأنظمة والتعليمات الحكومية أو أية أوامر تصدر عن جهات قضائية.

٢/١/٢ يلتزم الفاحص بتوقيع عقد مع الهيئة لتحديد المسؤوليات والالتزامات والاتعاب، على أن يتضمن العقد على الأقل تعهد الفاحص غير المتفرغ بما يلي:

- أ. المحافظة على سرية المعلومات في أوراق العمل للمكتب التي يتم الحصول عليها.
 - ب. عدم أخذ ملاحظات من أوراق العمل عن أية معلومات ترتبط بالمكتب أو بعملائه لا تكون مطلوبة لغرض فحص الرقابة النوعية للجودة.
 - ج. عدم استخدام أو كشف أية معلومات ترتبط بالمكتب أو بعملائه لأي غرض أو لأي شخص خارج إدارة الجودة بالهيئة أو الالتزام بالأنظمة والتعليمات الحكومية أو أية متطلبات تصدر عن جهات قضائية.
 - د. عدم تقديم خدمات المراجعة لعملاء المكتب الذين وقعت ارتباطاتهم ضمن عينة الفحص لمدة سنتين اعتباراً من تاريخ الفحص، ما لم يكن قبول ارتباط المراجعة لأسباب نظامية.
- ٣/١/٢ في حالة عدم التزام الفاحص بالالتزامات المشار إليها أعلاه، يسأل الفاحص عن تعويض الضرر الذي يصيب المكتب المفحوص أو الغير بسبب إفشاء الفاحص للمعلومات التي حصل عليها، أو استخدامها لتحقيق منفعة شخصية له.

٢/٢ الاستقلال:

يجب على الفاحص أن يكون مستقلاً عند قيامه بالفحص، وذلك طبقاً لمتطلبات قواعد سلوك وأداب المهنة، ويفقد الفاحص استقلاله على سبيل المثال عند قيامه بالمشاركة في فحص مكاتب يكون له فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة وعلى الأخص ما يلي:

- المكاتب التي يكون الفاحص فيها شريكاً أو قريباً إلى الدرجة الرابعة لأحد الشركاء في المكتب.
- المكاتب التي عمل بها الفاحص خلال آخر سنتين قبل الفحص.
- المكاتب التي قدم لها خدمات استشارية بأي شكل خلال آخر سنتين قبل الفحص.
- المكاتب التي يكون الفاحص شريكاً لأحد موظفيها أو شركائها.
- المكاتب التي يكون الفاحص ناظراً لوقف أو وصياً على تركة للمكتب حصة فيها.
- المكاتب التي كان بين الفاحص وبينها أو بين أحد الشركاء فيها خلاف قانوني خلال العشر سنوات السابقة.

كما يفقد الفاحص استقلاله عند فحص أوراق عمل أي عميل كان الفاحص من ضمن فريق الارتباط الذي قدم له الخدمة.

٣/٢ تضارب المصالح:

لا يجوز أن يكون للفاحص مصلحة شخصية في المكتب الخاضع للفحص أو لدى عملاء المكتب الذين تم اختيار ارتباطاتهم للفحص، ويجب على الفاحص الالتزام بالحياد والموضوعية خلال عملية الفحص، وتجنب أية اتصالات بعملاء المكتب أو موظفيه بصورة قد تتخذ دليلاً على وجود تضارب في المصالح، ويجب عدم تفسير هذه القاعدة على أنها تمنع مشاركة المحاسب القانوني المرخص في فريق الفحص إذا توافرت الشروط المشار إليها في الفقرة ٢/٢ أعلاه.

٤/٢ العناية المهنية اللازمة:

١/٤/٢ يجب على الفاحص بذل وممارسة العناية المهنية الواجبة عند أداء الفحص وإعداد الملاحظات، وإعداد تقرير الفحص الختامي.

٢/٤/٢ يلتزم الفاحص باستكمال أوراق عمل ملف الفحص وفق النماذج المحددة لذلك، ويسلمها لرئيس فريق الفحص قبل انتهاء الفترة المحددة لعملية الفحص، كما يلتزم رئيس فريق الفحص باستكمال أوراق عمل ملف الفحص وفق النماذج المحددة وتسليمها للهيئة.

علماً بأنه يجوز للهيئة الاستعانة بأشخاص لهم خبرات في مجالات معينة مثل (خبير حاسب آلي، خبير في العينات الإحصائية، خبير إكتواري، أو غير ذلك) لمساعدة فريق الفحص إذا تطلبت طبيعة عمل المكتب المقرر فحصه أو الخاضع للفحص الحاجة لمثل هؤلاء الأفراد المتخصصين، ويشارك هؤلاء الأفراد المتخصصين في بعض أوجه عملية الفحص بصفهم مستشارون لفريق الفحص على أن تقوم الهيئة بتوقيع عقود معهم وتأكيد التزامهم بما ورد في التزامات الفاحص المشار إليها في القسم الثاني أعلاه.

٣. اختيارات الفحص:

١/٣ يتعين على فريق الفحص تنفيذ عملية الفحص وتحديد درجة التزام مكتب المحاسبة بتطبيق معايير المحاسبة المعتمدة في المملكة و/أو معايير المراجعة المعتمدة في المملكة، و/أو المعيار الدولي لرقابة الجودة رقم (١) و/أو المتطلبات النظامية والتنظيمية المطبقة في المملكة و/أو أخلاقيات المهنة وغيرها من المعايير والأنظمة واللوائح ذات الصلة، ولتحقيق ذلك يتعين على فريق الفحص تنفيذ اختبارات التصميم والالتزام التالية:

١/١/٣ اختبار وفحص نظام الرقابة النوعية للجودة المطبق بالمكتب من حيث التصميم ومن حيث التزام موظفي المكتب بسياسات وإجراءات الرقابة النوعية للجودة المعتمدة لدى المكتب وذلك لتحديد مدى التزام المكتب بمتطلبات وعناصر المعيار الدولي لرقابة الجودة رقم (١):

١. مسؤوليات القيادة بشأن الجودة داخل المكتب.
٢. المتطلبات الأخلاقية ذات الصلة.

٣. قبول واستمرارية العلاقات مع العميل والارتباطات المحددة.

٤. الموارد البشرية.

٥. أداء الارتباط.

٦. المتابعة.

وكذلك يتم التأكد من أن المكتب قام بتوثيق سياسات وإجراءات رقابة الجودة وإبلاغ الموظفين بهذه السياسات والإجراءات.

٢/١/٣ اختبار وفحص الارتباطات التي نفذها المكتب لعملائه مثل ارتباطات مراجعة و/أو فحص القوائم المالية و/أو ارتباطات التأكيدات الأخرى و/أو ارتباطات الخدمات الأخرى التي نفذها المكتب لعملائه، كما ينطوي هذا النوع من اختبارات الالتزام على فحص أوراق العمل و/أو القوائم المالية و/أو تقرير المحاسب القانوني لكل ارتباط من الارتباطات المختارة.

٢/٣ يجب على فريق الفحص أن يوثق ما إذا لفت انتباهه أي شيء جعله يعتقد أن المكتب نفذ الارتباط بدون الالتزام بمعايير المحاسبة المعتمدة في المملكة و/أو معايير المراجعة المعتمدة المملكة، و/أو متطلبات المعيار الدولي لرقابة الجودة (١) و/أو المتطلبات النظامية والتنظيمية المطبقة في المملكة العربية السعودية و/أو أخلاقيات المهنة وغيرها من المعايير والأنظمة واللوائح ذات الصلة.

٣/٣ إذا توصل فريق الفحص إلى وجود شك في مدى كفاية الوقت الذي خصه المحاسب القانوني للإشراف على ارتباطات المراجعة التي قام بتدقيقها خلال فترة الفحص، يحق لفريق الفحص اتخاذ الإجراءات التي يراها ملائمة للتوصل إلى رأي حول ما إذا كان المحاسب القانوني قد أشرف إشرافاً كافياً على ارتباطات المراجعة التي قام بتوقيعها ومن هذه الإجراءات ما يلي:

١/٣/٣ توسيع نطاق الفحص؛ ليشمل ارتباطات إضافية للمحاسب القانوني، وذلك بهدف تقدير حجم وطبيعة ونوعية مشاركة المحاسب القانوني لارتباطات المراجعة المعقدة والارتباطات ذات المستويات العليا.

٢/٣/٣ يطلب من المحاسب القانوني تقديم توضيح يبين فيه الأسباب التي تجعله مقتنعاً بأنه قد أشرف إشرافاً كافياً على الارتباطات المخصصة له، كما يجب على المحاسب القانوني مراعاة الضوابط التالية عند تحديد الحد الأقصى لارتباطات المراجعة التي يمكن للمحاسب القانوني الإشراف عليها سواءً كان فرداً أو شريكاً في شركة مهنية:

أ - ألا تقل ساعات كل محاسب قانوني (فرداً كان أو شريكاً في شركة مهنية) عن ٥% من مجموع ساعات كل ارتباط مراجعة قام بإصدار تقرير مراجعة بشأنها.

ب- ألا تزيد الساعات المخصصة لكل محاسب قانوني (فرداً كان أو شريكاً في شركة مهنية) خلال العام عن ١٧٠٠ ساعة عمل.

ج- يجوز للمحاسب القانوني تجاوز ١٧٠٠ ساعة عمل وبحد أقصى ٢٢٠٠ ساعة عمل إذا تحققت الضوابط أدناه مجتمعة:

١- ألا تكون نتيجة تصنيف الفحص السابق الذي نفذته الهيئة على المكتب/الشركة هو وجود قصور جوهري أو قصور في الالتزام بالمعايير المهنية أو الأنظمة أو اخلاقيات المهنة حيث أن ذلك يعني وجود ملاحظات جسيمة أو عالية الجسامة بسبب عدم وجود اشراف كاف من المالك أو الشركاء.

٢- وجود فحص داخلي مفعّل بطريقة مناسبة في المكتب/الشركة، على أن يقوم فريق الفحص المكلف من الهيئة بالتأكد من كفاية تصميم سياسات وإجراءات الفحص الداخلي وفعالية تنفيذ الفحص الداخلي لدى المكتب/الشركة.

٣- يستخدم المكتب/الشركة أحد برامج تحليل البيانات الـ(Data Analytics)، لسحب وتحليل البيانات المالية من النظام المالي للعميل، بحيث يساعد فريق المراجعة في تحليل البيانات والعمليات غير العادية (Unusual Transactions).

٤- يتوفر في برنامج المراجعة الإلكتروني المعمول به لدى المكتب/الشركة خاصية المراقبة الإلكترونية (Online Monitoring) بحيث يستطيع الشريك/المالك الاشراف على الارتباطات وهو خارج المكتب أو خارج المملكة، أو خاصية لوحة القيادة (Dash Board) بحيث يستطيع الشريك/المالك معرفة عدد المهام (Tasks) أو الإجراءات (Procedures) التي تمت ونسبة الاتمام لكل مهمة أو إجراء وماهي الإجراءات المتبقية والتي لم يتم انجازها بعد.

٥- التأكد من أن حجم فريق الارتباط يتناسب مع حجم وطبيعة العميل الذي قبل الارتباط به وتجاوز الساعات المتاحة.

٦- ألا تقل عدد سنوات خبرة المحاسب القانوني عن ثلاث سنوات في القطاع الذي ينتهي له العميل الذي قبل الارتباط به وتجاوز الساعات المتاحة له.

ويحق للهيئة التحقق من انطباق الضوابط أعلاه وفقاً للطريقة التي تراها مناسبة، ولها أن تقرر تحقق أو عدم تحقق الضوابط، على أن تقوم الهيئة بعرض حالات تجاوز المحاسبين القانونيين للساعات المتاحة على لجنة مراقبة جودة الأداء المهني، وتنتظر اللجنة في هذه الحالات ولها أن تحيلها الى لجنة النظر في المخالفات.

٤/٣ يجب على فريق الفحص أن يبلغ الهيئة وفقاً لنماذج الفحص بالملاحظات التي تتبين خلال عملية الفحص، وتتابع الهيئة الإجراءات التصحيحية التي يتعين على المكتب اتخاذها، أو إلزام المكتب بالإجراءات التصحيحية اللازم اتخاذها ومنها:

١/٤/٣ حضور المحاسب القانوني وكافة منسوبي المكتب دورات تدريبية في مجالات محددة بالإضافة لساعات التعليم المهني المستمر المطلوبة.

٢/٤/٣ تصميم أو تطوير دليل إجراءات المراجعة بغرض التحقق من أن القوائم المالية تظهر بعدل المركز المالي ونتائج الأعمال، ويحق للهيئة متابعة التزام المكتب بتنفيذ الإجراءات التصحيحية.

٥/٣ إذا تبين أن المحاسب القانوني قد أصدر آراء مراجعة بدون أوراق عمل مؤيدة، أو أن ملف الارتباط يحتوي فقط على كشوف حسابات العميل (على سبيل المثال ميزان المراجعة، كشف حساب المدينين، كشف حساب الدائنين) الصادرة من نظام العميل بدون تنفيذ اجراءات للحصول على أدلة مراجعة تدعم رأي المكتب في القوائم المالية التي قام بمراجعتها وإصدار رأي حيالها، فإنه يحق للهيئة إحالة المكتب مباشرة الى لجنة النظر في المخالفات.

٦/٣ إذا تبين أن هناك تواطؤاً بين المراجع والعميل لإعداد وإصدار قوائم مالية تنطوي على غش أو أخطاء جوهرية، يحق للهيئة إحالة المحاسب القانوني مباشرة إلى لجنة النظر في المخالفات.

٤. حجم العينة

يفضل أن يغطي الفحص آخر سنة مالية للمكتب و/أو أي سنة سابقة وفقاً لما تحدده الهيئة وفريق الفحص، ويراعى عند تحديد حجم العينة أخذ العوامل التالية في الاعتبار:

١/٤ الارتباطات ذات المخاطر العالية مثل:

١/١/٤ المنشآت التي تخضع للمساءلة العامة، على سبيل المثال الشركات المساهمة، البنوك، وشركات التأمين والمؤسسات العامة.

٢/١/٤ الارتباطات في صناعات متخصصة.

٣/١/٤ الارتباطات الكبيرة والمعقدة أو الارتباطات التي ظهر لفريق الفحص أو الجهات الحكومية أو الرقابية وجود ملاحظات حيالها.

٢/٤ فعالية نظام الرقابة النوعية للجودة المطبق لدى مكتب المحاسبة.

٣/٤ نتائج الفحص الداخلي الدوري (إن وجد).

٤/٤ عدد الشركاء في المكتب الذين قاموا بتوقيع تقارير على القوائم المالية للعملاء خلال الفترة الخاضعة للفحص.

٥/٤ فروع المكتب.

٦/٤ نتائج الفحص الميداني والزيارات الميدانية السابقة على المكتب.

٧/٤ نوع الرأي الصادر حول القوائم المالية.

٨/٤ الارتباطات التي تلقت الهيئة بلاغات حيالها.

تاريخ الاعتماد وتاريخ التعديل:

تم اعتماد هذا أول نسخة من هذا الدليل بقرار مجلس الإدارة رقم ٣/٤ وتاريخ ١٤١٩/٧/٥ الموافق ١٤٣٩/٠٤/٠٧ وتاريخ ٢/١١ الموافق ٢٠١٧/١٢/٢٥ م، كما تم التعديل الأخير لهذا الدليل بموجب قرار مجلس الإدارة رقم ١/٦ وتاريخ ١٤٤١/٠٤/٢٩ الموافق ٢٠١٩/١٢/٢٦ م.