State of Palestine

Ministry of Finance

Internal Audit Central Harmonization Unit

The Standards and Code of Conduct for the Internal Auditing in the Palestinian Government Departments

January 2014

First edition

This document was developed as part of a Technical Assistance Project "Technical Assistance to Reinforce PA Public Financial Management and Internal Auditing (Phase IV)" funded by the European Union and Implemented by EY

Internal Audit Central Harmonization Unit
Towards Advanced Internal Audit Services in our Governmental Institutions

دولة فلسطين

وزارة المالية

وحدة التنسيق المركزي للتدقيق الداخلي

معايير ومبادئ مهنة التدقيق الداخلي في الدوائر الحكومية الفلسطينية

كانون الثاني 2014

الطبعة الاولى

وحدة التنسيق المركزي للتدقيق الداخلي
تعزيز خدمات تدقيق داخلي متقدمة في مؤسساتنا الحكومية

دراسة هذه الوثيقة من خلال مشروع "المساعدة الفنية لتقوية إدارة المال العام والتدقيق الداخلي في السلطة الفلسطينية (المرحلة الرابعة)" والممول من الاتحاد الأوروبي وينفذ من شركة إرنست ويونغ

معايير ومبادئ مهنة التدقيق الداخلي في الدوائر الحكومية الفلسطينية

تقديم

إن مهنة التدقيق الداخلي كباقي المهن لها معايير ومبادئ يجب تطبيقها لتنظيم عمل جميع العاملين في هذه المهنة. إن تطبيق هذه المعايير والمبادئ من قبل المدققين الداخليين في الدوائر الحكومية الفلسطينية سيسهم في توفير درجة عالية من التأكيدات لمستخدمي تقارير التدقيق الداخلي بأن أنشطة التدقيق تتم بنزاهة واستقلالية وموضوعية.

لقد تم تطوير هذه الوثيقة والتي تشمل كل من المعايير المهنية لممارسة التدقيق الداخلي في الدوائر الحكومية الفلسطينية ومدونة السلوك المهني للمدققين الداخلين في الدوائر الحكومية الفلسطينية بناءً على المعايير الدولية والمتطلبات الصادرة عن جمعية المدققين الداخليين، وهي الجهة الدولية التي تمثل المدققين الداخليين في كل من القطاع العام والخاص في جميع أنحاء العالم.

إن إصدار هذه الوثيقة يعد خطوة أولى ومهمة على طريق تطوير كادر تدقيق داخلي مهني في الدوائر الحكومية الفلسطينية.

يقتضي التنويه هنا إلى أن فلسطين تعد من الدول الرائدة في المنطقة التي تقوم وزاراتها ومؤسساتها الحكومية بتبني المعايير الدولية المهنية لممارسة التدقيق الداخلي؛ لتبرهن بذلك التزامها بالمضي قدماً بإصلاح ترتيبات التدقيق الداخلي، بما يتفق مع المعايير الدولية والممارسات الفضلى.

أغتنم هذه الفرصة لأحث جميع المدققين الداخليين على البدء بالتطبيق الفوري لهذه المعايير والمبادئ، وأؤكد أن وزارة المالية ووحدة التنسيق المركزي للتدقيق الداخلي سيقدمان كل الدعم للوصول إلى التطبيق الكامل لهما.

شكري بشارة

وزير المالية

حقوق الطبع © جمعية المدققين الداخليين، جميع حقوق الطبع محفوظة.
يمنع إعادة طباعة كل أو أي جزء من هذه الوثيقة دون موافقة خطية من وحدة التنسيق المركزي
للتدقيق الداخلي في وزارة المالية في دولة فلسطين

المقدمة

يُمارَس التدقيق الداخلي في بيئات ثقافية وقانونية متنوعة، وفي مؤسسات تختلف من حيث الهدف والحجم والتعقيد، ومن قبل أشخاص من داخل المؤسسة أو خارجها. وفي حين أن هذا الاختلاف قد يؤثر على ممارسة التدقيق الداخلي في كل بيئة، إلا أن التوافق مع المعايير الدولية المهنية لممارسة التدقيق الداخلي يُعد ضرورياً لقيام المدققين الداخليين بتنفيذ مهامهم.

تعد جمعية المدققين الداخليين الهيئة الدولية المعترف بها التي تمثل مهنة التدقيق الداخلي في كل من القطاعين العام والخاص، وتقوم بتوفير المعايير والمبادئ الخاصة بالجوانب الأخلاقية والتقنية للتدقيق الداخلي، وتكمن الغاية من وجود هذه المعايير والمبادئ في:

- توضيح المبادئ الرئيسية لممارسة التدقيق الداخلي.
- توفير إطار عمل لتنفيذ وتعزيز مجال واسع من خدمات تدقيق داخلي ذات قيمة مضافة.
- وضع أساس لتقييم أداء التدقيق الداخلي.
- المساعدة في تطوير وزيادة فعاليّة الأنشطة والعمليات في المؤسسات.
- تحديد عناصر المبادئ المهنية والاعتبارات الأخلاقية لممارسة التدقيق الداخلي.

تم تبويب هذه الوثيقة كما يلي:

الباب الاول: ويشمل "مدونة السلوك المهني للمدققين الداخلين في الدوائر الحكومية الفلسطينية" والتي تبين المبادئ المهنية والاعتبارات الأخلاقية التي يتوجب على جميع المدققين الداخليين في الدوائر الحكومية الفلسطينية الالتزام بها.

الباب الثاني: ويشمل "المعايير المهنية لممارسة التدقيق الداخلي في الدوائر الحكومية الفلسطينية". تشكل هذه المعايير متطلبات إلزامية ومرتكزة على مبادئ تحتوي على:

- "تصريحات" تبين المتطلبات الأساسية اللازمة للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي، ولتقييم فاعلية الأداء، والتي يتم تطبيقها دولياً على مستوى المؤسسات والأفراد.
- "تفسيرات" توضح مصطلحات ومفاهيم ترد في البيان الأساسي لكل تصريح.

وتستخدم المعايير عبارات لها معان خاصّة تمّ إدراجها في قائمة التعريفات. وعلى وجه التحديد تستخدم المعايير كلمة "يجب" عند التنصيص على مُتطلب واجب التنفيذ من دونَ قيد أو شرط، وتستخدم المعايير كلمة "ينبغي" عند التنصيص على مُتطلب يُتوقع الإلتزام به ما لم تكن مسألة عدم تطبيقه هي نتيجة لحكم مهني أو ظروف تبّرر الانحراف عن المعايير.

ومن الضروري اعتماد التصريحات والتفسيرات المتعلقة بها وكذلك المعاني المحدّدة في التعريفات لفهم وتطبيق المعايير بشكل سليم.

وتصنف المعايير إلى نوعين: معايير الصفات ومعايير الأداء؛ ففي حين تمثل معايير الصفات، تلك الواجب توفرها في المؤسسات والأفراد الذين ينفذون عملية التدقيق الداخلي، فإن معايير الأداء توضح طبيعة التدقيق الداخلي، وتوفر معيار قياس يمكن من خلاله قياس أداء التدقيق الداخلي، تنطبق معايير الصفات والأداء على جميع خدمات التدقيق الداخلي.

وقد تم إدراج معايير التطبيق لتوضح المتطلبات لتطبيق معايير الصفات والأداء حسب نوعية الخدمات المقدمة سواءً كانت خدمات تأكيد (وتم ترميزها بحرف "ت" داخل التفسيرات) أو خدمات استشارية (وتم ترميزها بحرف "أ" داخل التفسيرات).

تنطبق المعايير على المدققين الداخليين وعلى أنشطة التدقيق الداخلي. جميع المدققين الداخليين مسؤولون عن تطبيق المعايير المتعلقة بالموضوعية الفردية وبالمهارات وبالعناية المهنية اللازمة. بالإضافة إلى ذلك، في حين أن المدققين الداخليين مسؤولون عن تطبيق المعايير ذات الصلة بأدائهم لمسؤولياتهم المهنية فإن مدراء التدقيق الداخلي مسؤولون عن الالتزام الكامل بالمعايير.

وفي فلسطين، فإن وحدة التنسيق المركزي للتدقيق الداخلي في وزارة المالية مكلَّفة بتطوير وظيفة تدقيق داخلي فعالة، بالإضافة إلى مسؤوليتها في تجديد المعايير والمبادئ الخاصة بالجوانب الأخلاقية والتقنية للتدقيق الداخلي ليتم تطبيقها في دوائر التدقيق الداخلي في الدوائر الحكومية الفلسطينية.

وفي نطاق ذلك، وبالإستناد على المعايير الدولية والمتطلبات الصادرة عن جمعية المدققين الداخليين، ومع إجراء بعض التعديلات البسيطة بما يتناسب مع واقع مؤسساتنا وطبيعتها، قامت وحدة التنسيق المركزي للتدقيق الداخلي بتطوير كل من "المعايير المهنية لممارسة التدقيق الداخلي في الدوائر الحكومية الفلسطينية" (المعايير) و"مدونة السلوك المهني للمدققين الداخلين في الدوائر الحكومية الفلسطينية" (المدونة). يجب أن يتم استخدام كل من المعايير والمدونة كمرجع أساسي لتنفيذ أنشطة التدقيق الداخلي.

إن تبني وتطبيق هذه المعايير والمدونة ليس فقط من شأنه أن يساعد في توفير تقارير تدقيق داخلي ذات جودة عالية تخدم أهداف الدوائر الحكومية الفلسطينية وتساهم في تحقيقها، وإنما سيساهم أيضاً في زيادة درجة الثقة والمصداقية في مهنة التدقيق الداخلي عن طريق توفير درجة عالية من التأكيدات لمستخدمي تقارير التدقيق الداخلي بأن أنشطة التدقيق تتم بنزاهة واستقلالية وموضوعية.

الفهرس

تعريف المصطلحات ٧

الباب الأول: مدونة السلوك المهني للمدققين الداخلين في الدوائر الحكومية الفلسطينية ١١

الخاضعون لأحكام مدونة السلوك المهني للمدققين الداخلين في الدوائر الحكومية الفلسطينية ١٢

أهداف مدونة السلوك المهني للمدققين الداخلين في الدوائر الحكومية الفلسطينية ١٢

تطبيق مدونة السلوك المهني للمدققين الداخلين في الدوائر الحكومية الفلسطينية ١٢

مبادئ المهنية ١٣

مبادئ ميثاق أخلاقيات المهنة ١٣

قواعد السلوك المهني من ميثاق أخلاقيات المهنة ١٤

مدونة السلوك المهني للمدققين الداخلين في الدوائر الحكومية الفلسطينية – نموذج التأكيدات ١٥

الباب الثاني: المعايير المهنية لممارسة التدقيق الداخلي في الدوائر الحكومية الفلسطينية ١٧

أولاً: معايير الخصائص (الصفات) ١٨

١٠٠٠– الهدف، الصلاحية، المسؤولية ١٩

١٠١٠ – الاقرار بتعريف التدقيق الداخلي، والمدونة، والمعايير في نظام التدقيق الداخلي ١٩

١١٠٠ – الاستقلالية والموضوعية ١٩

١١١٠ – الاستقلالية التنظيمية ٢٠

١١١١ – التفاعل المباشر مع الوزير ٢٠

١١٢٠ – الموضوعية الفردية ٢٠

١١٣٠– معوقات الاستقلالية أو الموضوعية ٢١

١٢٠٠ – المهارة والعناية المهنية اللازمة ٢١

١٢١٠– المهارة ٢٢

١٢٢٠– العناية المهنية اللازمة ٢٢

١٢٣٠– التطوير المهني المستمر ٢٣

١٣٠٠– برنامج تأكيد وتحسين الجودة ٢٣

١٣١٠– متطلبات برنامج تأكيد وتحسين الجودة ٢٣

١٣١١– التقييمات الداخلية ٢٣

١٣١٢– التقييمات الخارجية ٢٤

١٣٢٠– إعداد وابلاغ التقارير عن برنامج تأكيد وتحسين الجودة ٢٤

١٣٢١– استخدام عبارة "يتوافق مع المعايير المهنية لممارسة التدقيق الداخلي في الدوائر الحكومية الفلسطينية". ٢٥

١٣٢٢– الإفصاح عن حالات عدم التقيد بالمعايير ٢٥

ثانياً: معايير الأداء ٢٦

٢٠٠٠– إدارة نشاط التدقيق الداخلي ٢٧

٢٠١٠– التخطيط ٢٧

٢٠٢٠– تبليغ خطة التدقيق الداخلي والموافقة عليها ٢٨

٢٠٣٠– إدارة الموارد ٢٨

٢٠٤٠– السياسات والإجراءات ٢٨

٢٠٥٠– التنسيق ٢٨

٢٠٦٠– إبلاغ الوزير والإدارة العليا ٢٨

٢٠٧٠– جهات خارجية تقدم خدمة التدقيق الداخلي ٢٩

٢١٠٠– طبيعة العمل ٢٩

٢١١٠– الحوكمة ٢٩

٢١٢٠– إدارة المخاطر ٢٩

٢١٣٠– الرقابة ٣١

٢٢٠٠– تخطيط مهام التدقيق الداخلي ٣١

٢٢٠١– اعتبارات التخطيط ٣١

٢٢١٠– أهداف مهمة التدقيق ٣٢

٢٢٢٠– نطاق مهمة التدقيق ٣٢

٢٢٣٠– تخصيص الموارد اللازمة لمهمة التدقيق ٣٢

٢٢٤٠– برنامج عمل مهمة التدقيق ٣٣

٢٣٠٠– تنفيذ مهام التدقيق الداخلي ٣٣

٢٣١٠– تحديد المعلومات ٣٣

٢٣٢٠– التحليل والتقييم ٣٣

٢٣٣٠– توثيق المعلومات ٣٣

٢٣٤٠– الإشراف على مهمة التدقيق ٣٤

٢٤٠٠– تبليغ النتائج (التقارير) ٣٤

٢٤١٠– مقاييس التبليغ ٣٤

٢٤٢٠– جودة التبليغات ٣٥

٢٤٢١– حالات الخطأ والسهو ٣٥

٢٤٣٠– استخدام تعبير: "تم إجراؤه وفقاً للمعايير المهنية لممارسة التدقيق الداخلي في الدوائر الحكومية الفلسطينية". ٣٥

٢٤٣١– الإفصاح عن حالات عدم التقيد ٣٥

٢٤٤٠– نشر النتائج ٣٦

٢٤٥٠– الآراء العامة ٣٦

٢٥٠٠– مراقبة سير العمل ٣٧

٢٦٠٠– حسم مسألة قبول الإدارة العليا للمخاطر ٣٧

تعريف المصطلحات

الدائرة الحكومية: وزارة أو إدارة أو مؤسسة أو سلطة أو أية جهة أخرى تكون موازنتها ضمن الموازنة العامة لدولة فلسطين أو ملحقة بها.

الوزير: الوزير المختص أو رئيس الدائرة الحكومية.

دائرة / نشاط التدقيق الداخلي: أية إدارة أو وحدة أو دائرة أو قسم أو فريق من المدققين الداخليين أو غيرهم ممن يقدمون تأكيدات وخدمات استشارية موضوعية ومستقلة؛ بهدف إضافة قيمة للدائرة الحكومية وتحسين عملياتها، ومساعدتها في تحقيق أهدافها، من خلال اتباع أسلوب منهجي منظم لتقييم فاعلية عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة وتحسينها.

الجهة/ات الخاضعة للتدقيق: الدوائر الحكومية والإدارات العامة والوحدات والدوائر والمديريات والعمليات الخاضعة لنطاق عمل دائرة التدقيق الداخلي.

لجنة التدقيق: لجنة استشارية ليس لها دور تنفيذي، تقوم بتقديم المشورة للوزير وفقاً لنظام لجنة التدقيق.

وحدة التنسيق المركزي: وحدة التنسيق المركزي للتدقيق الداخلي، والتي تتبع وزير المالية مباشرة، وتتولى المهام والصلاحيات المنصوص عليها في نظام التدقيق الداخلي و / أو في نظام خاص بعمل الوحدة.

جهاز التدقيق الخارجي: وهو الجهاز المسؤول عن تقديم خدمة التدقيق الخارجي والرقابة على جميع الوزارات والمؤسسات العامة والهيئات المحلية والصناديق الخاصة. يعد ديوان الرقابة المالية والإدارية الجهاز المسؤول عن تقديم خدمات التدقيق الخارجي لدولة فلسطين

المعايير: التصريحات المهنية الصادرة عن مجلس معايير التدقيق الداخلي الذي يُحدد متطلبات تنفيذ مجموعة أنشطة التدقيق الداخلي بالاضافة إلى تقييم أدائه. تم إجراء بعض التعديلات البسيطة عليها من قبل وحدة التنسيق المركزي بما يتناسب مع واقع الدوائر الحكومية وطبيعتها.

نظام التدقيق الداخلي: نظام رقم (١١) لسنة ٢٠١١ بشأن التدقيق المالي الداخلي (وأية تعديلات لاحقة له) وهو وثيقة رسمية توضّح أهداف وصلاحيات ومسؤوليات نشاط التدقيق الداخلي. يحدّد نظام التدقيق الداخلي موقع نشاط التدقيق الداخلي داخل الدائرة الحكومية، ويخوّل التدقيق الداخلي بالاطلاع على السجلات والاتصال بجميع الموظفين والدخول إلى مختلف مواقع الدائرة الحكومية بما يُمكّن من أداء مهمّات التدقيق، كما يحدد نطاق أنشطة التدقيق الداخلي.

دليل سياسات وإجراءات التدقيق الداخلي: الدليل الذي يزود جميع المدققين الداخليين في الدوائر الحكومية بالإرشادات اللازمة التي تمكنهم من أداء واجباتهم ومسؤولياتهم على أكمل وجه، ويغطي جميع جوانب التدقيق الداخلي مثل: تقييم المخاطر والتخطيط وتنفيذ التدقيق وإعداد التقارير ورقابة الجودة وإدارة نشاط التدقيق. وتعد وحدة التنسيق المركزي الجهة الرسمية الوحيدة المسؤولة عن تحديث وتعديل وطبع نسخ إضافية من هذا الدليل.

إدارة المخاطر: عملية تهدف إلى تحديد وتقييم وإدارة، والسيطرة على أية أحداث، أو مواقف محتملة بحيث يتم التوصل إلى تأكيد معقول بشأن تحقيق أهداف الدائرة الحكومية.

إضافة قيمة: تقوم دائرة التدقيق الداخلي بإضافة قيمة للدائرة الحكومية (والجهات المعنية بها) عندما تقدم تأكيداً موضوعياً ووثيق الصلة، وتساهم في فاعلية وكفاءة نظام الحوكمة وإدارة المخاطر وعمليات الرقابة.

الاحتيال: أي عمل غير قانوني يتسم بالخداع أو الإخفاء أو انتهاك الثقة. لا تعتمد مثل تلك الأعمال على التهديد بالعنف أو القوة المادية. ترتكب أعمال الاحتيال من قبل أطراف أو مؤسسات مختلفة؛ بقصد الحصول على المال أو الممتلكات أو الخدمات أو لتجنب دفع مبالغ أو تفادي خسارة خدمات، أو من أجل ضمان الحصول على مزايا شخصية أو تجارية.

الاستقلالية: التحرر من الشروط والقيود التي تهدد قدرة دائرة / نشاط التدقيق الداخلي على تنفيذ مسؤولياتها بطريقة غير متحيزة.

الإطار الدولي للممارسات المهنية: إطار يحتوي على مجموعة تصورات ومفاهيم تنظم الإرشادات الرسمية الصادرة عن جمعية المدققين الداخليين، وتشمل تلك الإرشادات الرسمية نوعين: (١) إرشادات إلزامية، (٢) إرشادات يوصى باتباعها.

الامتثال: الالتزام بالسياسات والخطط والإجراءات والقوانين والتعليمات والعقود أو أي متطلبات أخرى.

الحوكمة: أية مجموعة من العمليات والنظم التي يعتمدها الوزير والإدارة العليا لإعلام وتوجيه وإدارة ومراقبة أنشطة الدائرة الحكومية بغية تحقيق أهدافها.

الخدمات الاستشارية: أنشطة تقديم المشورة والخدمات المتعلقة بها التي تتم بناءً على طلب الوزير، والتي يتم الاتفاق على طبيعتها ونطاقها معه، ويكون المقصود بها توفير قيمة مضافة لعمليات الدائرة الحكومية وتحسين عمليات الحوكمة، وإدارة المخاطر والرقابة، وذلك دون أن تناط بالمدقق الداخلي أية مسؤوليات إدارية في هذا السياق. قد يندرج ضمن الخدمات الإستشارية أحد الآتية: تقديم المشورة والنصح والتيسير والتدريب.

الأهمية: الأهمية النسبية لمسألة ما في السياق الذي تنظر فيه، وتشمل عوامل كمية ونوعية، مثل حجم وطبيعة وأثر وعلاقة وتأثير هذه المسألة، ويساعد الحكم المهني المدققين الداخليين عند تقييم الأهمية النسبية للمسائل المختلفة في سياق الأهداف ذات الصلة.

الرأي العام: التصنيف و/أو الاستنتاج و/أو أي وصف آخر للنتائج التي يقدمها مدير التدقيق الداخلي على مستوى واسع بخصوص كل من الحوكمة و/أو إدارة المخاطر و/أو الرقابة داخل الدائرة الحكومية. الرأي العام هو الحكم المهني لمدير التدقيق الداخلي بناءً على نتائج عدد من المهمّات منفردة وغيرها من الأنشطة أثناء فترة زمنية محدّدة.

الرقابة: أي اجراء تتخذه الإدارة أو الوزير أو جهات أخرى بهدف إدارة المخاطر، وزيادة احتمالية تحقيق الغايات والأهداف الموضوعة؛ ولأجل ذلك فإن الإدارة تخطط وتنظم وتوجه أداء الإجراءات الكفيلة لتقديم تأكيدات معقولة بأنه سيتم تحقيق الأهداف والغايات الموضوعة.

الرقابة الملائمة: تتحقق الرقابة الملائمة إذا كانت الإدارة قد خططت ونظمت (صممت) بالطريقة التي تكفل تأكيد معقول بأن مخاطر الدائرة الحكومية تدار بفاعلية وبأن أهدافها وغاياتها ستتحقق بشكل إقتصادي.

الخطر: احتمال حصول أي حدث سيكون له تأثير على تحقيق الأهداف. يقاس الخطر من حيث تأثير واحتمالية حدوثه.

المعوّقات: من بين العناصر التي تضعف الاستقلالية التنظيمية والموضوعية الفردية يمكن أن نذكر تضارب المصالح، والقيود المفروضة على نطاق التدقيق، والقيود المفروضة على الحصول أو الاطلاع على سجلات الجهة الخاضعة للتدقيق والاتصال بموظفيها، والدخول إلى مختلف دوائرها وأقسامها، والقيود المفروضة على الموارد اللازمة (خاصة التمويل).

الموضوعية: توجه أو موقف فكري غير متحيز يتيح للمدققين الداخليين أداء مهمات التدقيق الداخلي على نحو يجعلهم مقتنعين بنتائج أعمالهم وبأنه لم يكن هناك تهاون في جودة الأعمال المنفذة. وتتطلب الموضوعية أن لا يخضع المدققون الداخليون أحكامهم لأحكام الآخرين.

أهداف مهمة التدقيق: عناوين عامة يضعها المدققون الداخليون حيث تحدد الإنجازات المنشود تحقيقها أثناء مهمة التدقيق.

برنامج عمل مهمة التدقيق: مستند يبيِّن الإجراءات المقرر اتباعها أثناء تنفيذ مهمة التدقيق بهدف إنجاز خطة مهمة التدقيق.

بيئة الرقابة: التوجهات والمواقف والإجراءات التي تنتهجها الإدارة والوزير بشأن أهمية الرقابة في الدائرة الحكومية. توفر بيئة الرقابة المنهج والاطار العام لتحقيق الأهداف الأساسية لنظام الرقابة الداخلية، وتشمل العناصر الآتية:

- الاستقامة والقيم الأخلاقية.
- فلسفة الإدارة وأسلوب عملها.
- الهيكل التنظيمي.
- تحديد الصلاحيات والمسؤوليات.
- السياسات والممارسات المتعلقة بالموارد البشرية.
- كفاءة الموظفين.

تضارب المصالح: أية علاقة (أو ما قد يبدو أنه علاقة) ليست في مصلحة الدائرة الحكومية، وهذا التضارب في المصالح من شأنه أن يضر بقدرة الفرد على أداء واجباته ومسؤولياته أداءً موضوعياً.

تقنيات التدقيق القائمة على التكنولوجيا: أية أداة من أدوات التدقيق المؤتمتة، مثل برمجيات التدقيق العامة، ومولدات بيانات الاختبار، وبرامج التدقيق التي تستخدم فيها أجهزة الحاسوب، وبرامج التدقيق المتخصصة وتقنيات التدقيق باستخدام الحواسب الآلية.

حوكمة تكنولوجيا المعلومات: ويشمل كل من الاشراف، والهياكل التنظيمية، والعمليات التي تكفل أن تكنولوجيا المعلومات تساند أهداف واستراتيجيات الدائرة الحكومية.

خدمات التأكيد: هي عملية فحص موضوعي للأدلة بغرض تقديم تقييم مستقل لعمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة، ومن بين ما تشمله خدمات التأكيد: العمليات المالية، الأداء، والامتثال، وأنظمة الأمان و"مهام العناية الوافية".

رأي مهمة التدقيق: التصنيف والاستنتاجات و/أو أية ايضاحات أخرى لنتائج مهمة التدقيق الفردية والمتعلقة بأهداف ونطاق هذه المهمة.

ضوابط تكنولوجيا المعلومات: الإجراءات والضوابط التي تساند إدارة الأعمال والحوكمة، كما توفر رقابة عامة وفنية على البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات مثل التطبيقات والمعلومات، والبنية الأساسية والأفراد.

عمليات الرقابة: السياسات والإجراءات (اليدوية والآلية على السواء) والأنشطة التي تشكل جزءاً من الإطار الرقابي التي تم تصميمها وتفعيلها للتأكد من أن المخاطر متواجدة ضمن الحدود التي تكون الدائرة الحكومية على استعداد لقبولها.

قابلية المخاطر: مستوى المخاطر التي تكون الدائرة الحكومية على استعداد لتقبلها.

مدونة السلوك المهني للمدققين الداخليين في الدوائر الحكومية الفلسطينية: وثيقة قامت وحدة التنسيق المركزي بإصدارها بالاستناد إلى ميثاق أخلاقيات المهنة الصادرة عن جمعية المدققين الداخليين. تحتوي المدونة على مبادئ وثيقة الصلة بمهنة التدقيق الداخلي وممارستها، وأيضاً قواعد السلوك التي تصف التصرّف المتوقع من المدققين الداخليين. وتكون المدونة ملزمة لكل الأطراف والجهات التي تتولى تقديم خدمات التدقيق الداخلي. إن الغرض من هذه المدونة هو تعزيز ثقافة أخلاقية في وسط مهنة التدقيق الداخلي بصفة عامة.

مدير التدقيق الداخلي: مدير عام أو مدير دائرة أو رئيس وحدة التدقيق الداخلي في الدائرة الحكومية، وهو الشخص المسؤول عن إدارة التدقيق الداخلي إدارة فعّالة وفقاً لنظام التدقيق الداخلي وتعريف التدقيق الداخلي، والمعايير المهنية لممارسة التدقيق الداخلي في الدوائر الحكومية الفلسطينية، والمبادئ المهنية والاعتبارات الأخلاقية التي يلتزم بها جميع المدققين الداخليين في الدوائر الحكومية الفلسطينية. يكون لدى مدير التدقيق الداخلي وأعضاء فريقه الشهادات والمؤهلات المهنية المناسبة.

مقدم الخدمة الخارجي: أي شخص أو شركة أو مؤسسة خارج نطاق الدائرة الحكومية تتمتع بمعرفة ومهارات وخبرات محددة في مجال معين.

مهمة التدقيق: أية أنشطة أو مهام أو أعمال تدقيق محددة، مثل عملية تدقيق داخلي أو عملية مراجعة تقييم ذاتي للرقابة، أو عملية فحص احتمالات الغش والاحتيال أو عملية استشارة من أي نوع كانت، وقد تشمل أنشطة متعددة غايتها تحقيق مجموعة محددة من الأهداف المتعلقة بها.

يجب: كلمة "يجب" تستخدم في المعايير لتحديد مطلب يلزم اتباعه بدون قيد أو شرط.

ينبغي: كلمة "ينبغي" تستخدم في المعايير عندما يكون من المنتظر تطبيق المعايير ما لم يكن استخدام الحكم المهني والظروف المرافقة يبرران الإنحراف عن ذلك المعيار.

الباب الأول:

مدونة السلوك المهني للمدققين الداخلين في الدوائر الحكومية الفلسطينية

الخاضعون لأحكام مدونة السلوك المهني للمدققين الداخلين في الدوائر الحكومية الفلسطينية

تطبق المدونة على جميع المدققين الداخليين في الدوائر الحكومية الفلسطينية وتتضمن ميثاق أخلاقيات المهنة الصادر عن جمعية المدققين الداخليين. وبالتالي فإن الالتزام بها يؤدي إلى الالتزام بميثاق أخلاقيات المهنة.

أهداف مدونة السلوك المهني للمدققين الداخلين في الدوائر الحكومية الفلسطينية

تحدد المدونة عناصر المبادئ المهنية والاعتبارات الأخلاقية التي يتوجب على جميع المدققين الداخليين في الدوائر الحكومية الفلسطينية الالتزام بها. إن هذه المدونة مبنية على جوهر مفهوم المهنية من خلال سلوكيات المدققين الداخليين التي تخدم المصلحة العامة ومعاملتهم للآخرين بشكل عادل وباحترام. تحتوي المدونة كذلك على أربعة مبادئ وقواعد سلوك مهني إضافية من ميثاق أخلاقيات المهنة.

تطبيق مدونة السلوك المهني للمدققين الداخلين في الدوائر الحكومية الفلسطينية

يتم تقييم وإدارة أي خرق أو تجاوز للمدونة من قبل المدققين الداخليين في الدوائر الحكومية الفلسطينية بناءً على إجراءات الشكاوى المهنية.

يمكن أن تكون بعض السلوكيات التي لم تُذكر في قواعد السلوك المهني غير مقبولة أيضاً وبالتالي قد يترتب عليها إجراءات تأديبية بحق المدقق الداخلي.

مبادئ المهنية

العمل بما يخدم المصلحة العامة

يجب العمل بما يخدم المصلحة العامة وهذا يقتضي الأخذ بالاعتبار المصالح المشروعة لجميع الذين يعتمدون على موضوعية ونزاهة التأكيدات التي يوفرها المدقق الداخلي حول مدى ملائمة وفعاليّة أنظمة الحوكمة وإدارة المخاطر والإجراءات الرقابية في الدوائر الحكومية.

إن اعتماد إدارة الدائرة الحكومية والموظفين والحكومة والعامة على موضوعية ونزاهة التأكيدات حول الحوكمة وإدارة المخاطر يضع على عاتق المدقق الداخلي مسؤولية خدمة المصلحة العامة.

يجب على المدققين الداخلين، عند القيام بأي مهمة، العمل بما يخدم المصلحة العامة وتوقعات عامة المجتمع (المنطقية والواقعية) آخذين بالاعتبار اختلاف طبيعة ومستوى مفهوم خدمة المصلحة العامة بين الدوائر الحكومية بناءاً على دورها وحجمها والأهمية التنظيمية وأهميتها بالنسبة للعامة.

وبالتالي، فإن مسؤولية المدقق الداخلي لا تنحصر على إرضاء الجهة المسؤولة عن خدمات التدقيق الداخلي. خلال عمل المدقق الداخلي بما يخدم المصلحة العامة ينبغي عليه الالتزام بالمتطلبات الأخلاقية لهذه المدونة وتطبيقها.

اللباقة والاحترام

على المدققين الداخليين معاملة الآخرين بشكل عادل بعيداً عن أي نوع من أنواع التحيز أو المحاباة.

مبادئ ميثاق أخلاقيات المهنة

١. الاستقامة

استقامة المدققين الداخليين من شأنها إرساء دعائم الثقة وهذا ما يشكل الأساس للاعتماد على آرائهم وأحكامهم.

٢. الموضوعية

يجب على المدققين الداخليين مراعاة أرفع مستويات الموضوعية المهنية في جمع وتقييم وتبليغ المعلومات المتعلقة بالنشاط أو العمل الذي يكونون بصدد فحصه. ويجب على المدققين الداخليين مراعاة التقييم المتوازن لكل الظروف ذات الصلة، وكذلك مراعاة ألا يتأثروا في تكوينهم لآرائهم أو أحكامهم بمصالحهم الشخصية أو بآراء أو تأثيرات الآخرين.

٣. السرية

على المدققين الداخليين أن يحترموا قيمة وملكية المعلومات التي يتلقوها أو يطلعون عليها، وعليهم ألا يفصحوا عن تلك المعلومات من دون الحصول على الإذن أو التفويض اللازم، وذلك ما لم يكن هناك التزام قانوني أو مهني بالإفصاح عن تلك المعلومات.

٤. الكفاءة

على المدققين الداخليين أن يستخدموا المعلومات والمهارات والخبرات اللازمة في أداء خدمات التدقيق الداخلي.

قواعد السلوك المهني من ميثاق أخلاقيات المهنة

تصف قواعد السلوك المهني التصرفات المتوقعة من المدققين الداخليين وتساعدهم على تطبيق هذه المبادئ على أرض الواقع وتشكل توجيهاً للسلوكيات الأخلاقية للمدققين الداخليين.

١. الاستقامة

على المدققين الداخليين:

١.١ تنفيذ مهامهم بنزاهة وحرص وشعور بالمسؤولية.

٢.١ الالتزام بالقوانين المعمول بها ومراعاة الافصاح عما يتوفر لديهم من معلومات في الحدود المتوقعة منهم وضمن القوانين المعمول بها وأصول المهنة.

٣.١ ألا يتعمدوا أن يكونوا طرفاً بأي نشاط غير مشروع أو أن يقوموا بأية أعمال أو تصرفات تسيء إلى مهنة التدقيق الداخلي أو الدائرة الحكومية التي يعملون فيها.

٤.١ أن يراعوا – ويسهموا في تحقيق– الأهداف المشروعة والسليمة للدائرة الحكومية التي يعملون بها.

٢. الموضوعية

على المدققين الداخليين:

١.٢ ألا يشاركوا في أي نشاط أو علاقة قد تسيء – أو يتوقع أن تسيء– إلى تقييمهم المحايد، ويشمل ذلك عدم المشاركة في الأنشطة والعلاقات التي قد تتعارض مع مصالح الدائرة الحكومية التي يعملون بها.

٢.٢ ألا يقبلوا أي شيء من شأنه أن يسيء – أو يفترض أن يسيء– إلى تقديرهم المهني.

٣.٢ أن يفصحوا عن كافة الحقائق الجوهرية المعلومة لديهم والتي قد يؤدي عدم الافصاح عنها إلى تحريف أو تشويه تقاريرهم عن الأنشطة التي تجري مراجعتها.

٣. السرية

على المدققين الداخليين:

١.٣ التبصر في استخدام وحماية المعلومات التي يحصلون عليها في سياق أداء واجباتهم.

٢.٣ عدم استخدام تلك المعلومات لأجل أي منفعة شخصية أو على أي نحو من شأنه مخالفة القوانين أو الإساءة إلى مشروعية وأخلاقية أهداف الدائرة الحكومية التي يعملون بها أو لصالحها.

٤. الكفاءة

على المدققين الداخليين:

١.٤ ألا يؤدوا سوى الخدمات التي تكون لديهم المعرفة والمهارة والخبرة اللازمة والكافية فيها.

٢.٤ أن يؤدوا خدمات التدقيق الداخلي وفقاً للمعايير المهنية لممارسة التدقيق الداخلي في الدوائر الحكومية الفلسطينية.

٣.٤ أن يعملوا باستمرار على تحسين مهاراتهم وجودة وفعاليّة الخدمات التي يؤدونها.

مدونة السلوك المهني للمدققين الداخلين في الدوائر الحكومية الفلسطينية – نموذج التأكيدات

يتم تعبئة هذا النموذج من قبل جميع المدققين الداخليين

بموجب هذه الوثيقة أؤكد بأنني:

١. قرأت مدونة السلوك المهني للمدققين الداخلين في الدوائر الحكومية الفلسطينية (المدونة).

٢. فهمت بشكل كامل جميع محتويات المدونة.

٣. ألتزم وسألتزم مستقبلاً بالمدونة ولا يوجد أي تضارب فعلي أو شكلي في المصالح.

فيما يلي الأمور التي يتوجب علي الإفصاح عنها والتي قد ينشأ عنها تضارب محتمل في المصالح:

_____

_____

_____

_____

الاسم: _____

التوقيع: _____ الدائرة الحكومية: _____

التاريخ: _____ المسمى الوظيفي: _____

تركت هذه الصفحة فارغة

الباب الثاني:

المعايير المهنية لممارسة التدقيق الداخلي في الدوائر الحكومية الفلسطينية

أولاً: معايير الخصائص (الصفات)

١٠٠٠- الهدف، الصلاحية، المسؤولية

يجب تحديد أهداف دائرة / نشاط التدقيق الداخلي وصلاحياتها ومسؤولياتها تحديداً واضحاً ضمن نظام التدقيق الداخلي، بما يتماشى مع تعريف التدقيق الداخلي، والمدونة، والمعايير. يجب أن تقوم وحدة التنسيق المركزي بمراجعة نظام التدقيق الداخلي وتطويره بصفة دورية، ورفعه إلى لجنة التدقيق في وزارة المالية للمراجعة ومن ثم إلى وزير المالية ليقوم بالحصول على مصادقة مجلس الوزراء على التعديلات اللازمة؛ لتطوير وظيفة التدقيق الداخلي في الدوائر الحكومية.

التفسير

نظام التدقيق الداخلي هو مستند رسمي يحدد أهداف دائرة / نشاط التدقيق الداخلي وصلاحياتها ومسؤولياتها، ويحدد موقع دائرة التدقيق الداخلي ضمن الدائرة الحكومية، بما في ذلك طبيعة الارتباط الوظيفي بين مدير التدقيق الداخلي والوزير، ويحدد صلاحيات الاطلاع على سجلات الدائرة الحكومية، والاتصال بموظفيها، والدخول إلى مختلف دوائرها وأقسامها بما يلزم أداء مهام التدقيق، كما يحدد نطاق أنشطة التدقيق الداخلي. تكون الموافقة النهائية على نظام التدقيق الداخلي من صلاحيات مجلس الوزراء.

١٠٠٠ / ت / ١- يجب تحديد طبيعة خدمات التأكيد التي تقدم إلى الدائرة الحكومية تحديداً واضحاً في نظام التدقيق الداخلي، بما في ذلك خدمات التأكيد التي تقدم إلى جهات خارج الدائرة الحكومية.

١٠٠٠ / أ / ١- يجب تحديد طبيعة الخدمات الاستشارية في نظام التدقيق الداخلي.

١٠١٠ – الاقرار بتعريف التدقيق الداخلي، والمدونة، والمعايير في نظام التدقيق الداخلي

يجب الاقرار بالطبيعة الالزامية لتعريف التدقيق الداخلي، والمدونة والمعايير في نظام التدقيق الداخلي. ينبغي على وحدة التنسيق المركزي مناقشة تعريف التدقيق الداخلي، والمدونة والمعايير مع لجنة التدقيق في وزارة المالية ووزير المالية.

١١٠٠ – الاستقلالية والموضوعية

يجب أن يكون نشاط التدقيق الداخلي مستقلاً، ويجب على المدققين الداخليين أداء أعمالهم بموضوعية.

التفسير

يقصد بالاستقلالية التحرر من الشروط والظروف التي تهدد قدرة نشاط التدقيق الداخلي على القيام بمسؤوليات التدقيق الداخلي على نحو غير متحيز. لكي يتسنى تحقيق درجة الاستقلالية اللازمة للأداء الفعّال لمسؤوليات نشاط التدقيق الداخلي، يلزم أن تتاح لمدير التدقيق الداخلي إمكانية الوصول المباشر، وبدون أية قيود، إلى الوزير والإدارة العليا، وهذا يمكن تحقيقه من خلال إقرار صلة تبعية مزدوجة تربطه بالوزير مباشرة. يجب أن يتم التحكم بالمصادر التي تهدد الاستقلالية على المستويات المختلفة: مستوى المدقق الداخلي منفرداً، ومستوى مهمة التدقيق، والمستويين الوظيفي والتنظيمي.

أما الموضوعية فيقصد بها التوجهات الذهنية غير المتحيزة التي تكفل قيام المدققين الداخليين بأداء مهام التدقيق الداخلي على نحو يجعلهم مقتنعين بنتائج أعمالهم وبأنه لم يكن هناك تهاون في جودة المهام المنفذة.

تستلزم الموضوعية أن لا يُخضع المدققون الداخليون أحكامهم المتعلقة بقضايا التدقيق لأحكام الآخرين. يجب أن يتم التحكم في المصادر التي تهدد الموضوعية على المستويات المختلفة، والتي تشمل: مستوى المدقق منفرداً، ومستوى مهمة التدقيق، والمستويين الوظيفي والتنظيمي.

١١١٠ – الاستقلالية التنظيمية

يجب أن يكون منصب مدير التدقيق الداخلي تابعاً لأعلى مستوى تنظيمي في الدائرة الحكومية، وبما يكفل تنفيذ مسؤوليات نشاط التدقيق الداخلي، كما يجب على مدير التدقيق الداخلي أن يؤكد للوزير وللجنة التدقيق الاستقلالية التنظيمية لدائرته، وذلك بشكل سنوي على الأقل.

التفسير

تتحقق الاستقلالية التنظيمية بشكل فعّال حين يكون مدير التدقيق الداخلي تابعاً من الناحية الوظيفية للوزير، ومن أمثلة تلك التبعية الوظيفية للوزير قيام هذا الأخير بما يلي:

- اعتماد خطة التدقيق الداخلي المبنية على المخاطر.
- اعتماد ميزانية وموارد التدقيق.
- تلقي التبليغات والتقارير المختلفة من مدير التدقيق الداخلي بشأن أداء نشاط التدقيق الداخلي بما يتعلق بالخطة المعتمدة وغير ذلك من المسائل الأخرى.
- اعتماد القرارات المتعلقة بتعيين مدير التدقيق الداخلي وعزله.
- اعتماد استحقاقات مدير التدقيق الداخلي.
- قيام الوزير بالاستعلامات المناسبة من الإدارة العليا ومدير التدقيق الداخلي؛ لتحديد ما إذا كان نطاق التدقيق غير ملائم، أو إذا كانت هناك قيود مفروضة على الموارد.

١١١٠ / ت / ١– يجب أن يكون نشاط التدقيق الداخلي في مأمن من أي تدخل في تحديد نطاق التدقيق، وعند أدائه لأعماله، وتبليغ نتائجه.

١١١١ – التفاعل المباشر مع الوزير

يجب أن يتواصل مدير التدقيق الداخلي ويتفاعل مع الوزير بشكل مباشر.

١١٢٠ – الموضوعية الفردية

يجب أن يتصف المدققون الداخليون بالحياد وعدم الانحياز، وأن يتجنبوا كل ما من شأنه أن يجعلهم في وضعية تضارب المصالح.

التفسير

تضارب المصالح هو موقف يكون فيه لدى المدقق الداخلي (والذي يُعتبر موضع ثقة) مصالح مهنية أو شخصية متنافسة. إن وجود هذه المصالح المتنافسة يمكن أن تجعل من الصعب على المدقق الداخلي أن يؤدي واجباته بشكل حيادي. يمكن أن يكون هناك تضارب في المصالح حتى ولو لم يترتب عليه أي تصرف غير أخلاقي أو غير سليم. يمكن أن ينتج عن تضارب المصالح مظهر غير لائق، يكون من شأنه أن يتسبب في إضعاف الثقة في كل من المدقق الداخلي، ونشاط التدقيق الداخلي، ومهنة التدقيق الداخلي ككل. إن وجود تضارب المصالح يمكن أن يضعف قدرة المدقق الداخلي على أداء واجباته ومسؤولياته بطريقة موضوعية.

١١٣٠– معوقات الاستقلالية أو الموضوعية

إذا كان هناك ما يعيق الاستقلالية أو الموضوعية، سواءً في الواقع أو الظاهر، فيجب الإفصاح عن تفاصيل ذلك إلى الأطراف المناسبة، علماً بأن طبيعة هذا الإفصاح تختلف باختلاف المعوقات.

التفسير

معوقات الاستقلالية التنظيمية والموضوعية الفردية يمكن أن تشمل – على سبيل المثال لا الحصر – تضارب المصالح الشخصية، والقيود المفروضة على نطاق التدقيق، والقيود المفروضة على الحصول أو الاطلاع على سجلات الدائرة الحكومية، والاتصال بموظفيها، والدخول إلى مختلف دوائرها وأقسامها، والقيود المفروضة على الموارد اللازمة كالتمويل مثلاً.

ويعتمد تحديد الأطراف المناسبة التي يجب الإفصاح لها عن تفاصيل أية معوقات تعيق الاستقلالية أو الموضوعية على التوقعات من نشاط التدقيق الداخلي من ناحية وعلى مسؤوليات مدير التدقيق الداخلي أمام الوزير كما هو موضح في نظام التدقيق الداخلي من ناحية أخرى. كما يعتمد تحديد الأطراف المذكورة أيضاً على طبيعة المعوقات المشار إليها.

١١٣٠ / ت / ١– يجب أن يمتنع المدققون الداخليون عن تقييم العمليات التي كانوا مسؤولين عنها فيما سبق؛ من المرجح أن تتأثر موضوعية المدقق الداخلي أثناء تقديم خدمات تأكيد تتعلق بنشاط كان مسؤولاً عن أدائه خلال السنة السابقة.

١١٣٠ / ت / ٢– يجب أن يقوم طرف خارجي عن دائرة التدقيق الداخلي بالإشراف على أية مهام تأكيد تتعلق بالوظائف التي كان مدير التدقيق الداخلي يتولى مسؤولية ما عنها.

١١٣٠ / أ / ١– يمكن للمدققين الداخليين أن يقدموا خدمات استشارية تتعلق بالعمليات التي كانوا مسؤولين عنها فيما سبق.

١١٣٠ / أ / ٢– إذا كانت هناك أية معوقات محتملة لاستقلالية المدققين الداخليين وموضوعيتهم تتعلق بتقديم خدمات استشارية مقترحة، فيجب إبداء الإفصاحات اللازمة عنها إلى الوزير قبل أداء تلك المهمة.

١٢٠٠ – المهارة والعناية المهنية اللازمة

يجب أن تتم تأدية مهام التدقيق بمهارة، مع توخي العناية المهنية اللازمة.

١٢١٠- المهارة

يجب على المدققين الداخليين أن يمتلكوا المعرفة والمهارات والكفاءات الأخرى اللازمة لتنفيذ المسؤوليات المنوطة بكل منهم، ويجب على نشاط التدقيق الداخلي بشكل جماعي أن يمتلك أو يكتسب المعارف والمهارات والكفاءات الأخرى اللازمة لتنفيذ المسؤوليات المناطة به.

التفسير

يقصد بالمعرفة والمهارات والكفاءات الأخرى: المهارة المهنية المطلوب توفرها لكي يؤدي المدققون الداخليون مسؤولياتهم المهنية بفعاليّة. المدققون الداخليون مدعوون لإثبات مهارتهم بالحصول على الشهادات والمؤهلات المهنية المناسبة، مثل شهادة استحقاق لقب "مدقق داخلي معتمد"، وغيرها من الشهادات المماثلة التي تقدمها جمعية المدققين الداخليين والمؤسسات المهنية الأخرى المناسبة.

١٢١٠ / ت / ١- يجب على مدير التدقيق الداخلي الحصول على المشورة والمساعدة من الأشخاص ذوي الخبرة في حال كان المدققون الداخليون يفتقرون إلى المعرفة والخبرات والمهارات اللازمة لتنفيذ مهمة تدقيق معينة منوطة بهم (أو جزء محدد من هذه المهمة).

١٢١٠ / ت / ٢- يجب أن يتمتع المدققون الداخليون بالمعرفة الوافية التي تمكنهم من تقييم مخاطر الاحتيال، والآلية التي تدير بها الدائرة الحكومية تلك المخاطر. ولكن ليس متوقعاً منهم أن تكون لهم نفس خبرة الشخص الذي تكون مسؤوليته الرئيسية اكتشاف الاحتيال والتحقيق فيه.

١٢١٠ / ت / ٣- يجب أن تكون لدى المدققين الداخليين معرفة بالمخاطر والضوابط الرقابية الرئيسية المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات، ومعرفة بتقنيات التدقيق التي تعتمد على التكنولوجيا المتاحة لإنجاز أعمالهم. ولكن ليس متوقعاً أن يتمتع كل المدققين الداخليين بنفس المهارة والخبرة اللتين يتمتع بهما المدقق الداخلي الذي تكون مسؤوليته الأساسية تدقيق نظام المعلومات.

١٢١٠ / أ / ١- إذا كان المدققون الداخليون لا يمتلكون المعرفة أو المهارات أو الكفاءات التي يتطلبها أداء مهمة استشارية معينة أو جزء منها، يجب على مدير التدقيق الداخلي في هذه الحالة إما أن لا يقبل تلك المهمة أو أن يسعى للحصول على مشورة ومساعدة أشخاص مؤهلين.

١٢٢٠- العناية المهنية اللازمة

يجب على المدققين الداخليين بذل مستوى من العناية والمهارة المتوقع أن يبذله أي مدقق داخلي يتحلى بمستوى معقول من الحرص والكفاءة المهنية، علماً بأن بذل العناية المهنية اللازمة لا يعني العصمة عن الخطأ.

١٢٢٠ / ت / ١- يجب أن يبذل المدققون الداخليون العناية المهنية اللازمة في أعمالهم وذلك بأخذ النواحي الآتية في الاعتبار:

- حجم العمل اللازم لتحقيق أهداف المهمة.
- درجة تعقيد أو الأهمية النسبية للمواضيع التي يتم تطبيق إجراءات التأكيد عليها.
- ملاءمة وفعاليّة عمليات الحوكمة، وإدارة المخاطر والرقابة.
- احتمالية حدوث أخطاء جسيمة أو الاحتيال أو عدم الامتثال.
- تكلفة أعمال التأكيد مقارنة بالمنافع الكامنة.

١٢٢٠ / ت / ٢- في سياق بذل العناية المهنية اللازمة، يجب أن يأخذ المدققون الداخليون في الاعتبار استخدام التدقيق الذي يعتمد على التكنولوجيا وغيرها من تقنيات تحليل البيانات.

١٢٢٠ / ت / ٣- يجب أن يتنبّه المدققون الداخليون إلى المخاطر المهمة التي يمكن أن تؤثر على أهداف أو عمليات مهمة التأكيد أو الموارد اللازمة لها، علماً بأن إجراءات التأكيد وحدها، حتى ولو تمت بالعناية المهنية اللازمة، لا تضمن تحديد جميع المخاطر المهمة.

١٢٢٠ / أ / ١- يجب أن يبذل المدققون الداخليون العناية المهنية اللازمة في أية مهمة تقديم خدمات استشارية وذلك بأخذ النواحي الآتية في اعتبارهم:

- احتياجات الوزير وتوقعاته، بما في ذلك طبيعة وتوقيت وتبليغ نتائج المهمة.
- درجة تعقيد ومدى العمل الضروري لإنجاز أهداف المهمة.
- تكلفة المهمة مقارنةً بالمنافع الكامنة.

١٢٣٠- التطوير المهني المستمر

يجب على المدققين الداخليين أن يطوروا معرفتهم، ومهاراتهم وكفاءاتهم الأخرى، عن طريق التطوير المهني المستمر.

١٣٠٠- برنامج تأكيد وتحسين الجودة

يجب على مدير التدقيق الداخلي تطوير برنامج لتأكيد وتحسين الجودة والمحافظة عليه، بحيث يغطي جميع جوانب نشاط التدقيق الداخلي.

التفسير

يصمم برنامج تأكيد وتحسين الجودة بهدف تمكين عملية تقييم مدى توافق نشاط التدقيق مع تعريف التدقيق الداخلي والمعايير، وتقييم ما إذا كان المدققون الداخليون يطبقون المدونة، ويتضمن البرنامج أيضاً تقييم كفاءة نشاط التدقيق الداخلي وفاعليته، وتحديد فرص التحسين.

١٣١٠- متطلبات برنامج تأكيد وتحسين الجودة

يجب أن يشمل برنامج تأكيد وتحسين الجودة على التقييمات الداخلية والخارجية على السواء.

١٣١١- التقييمات الداخلية

يجب أن تشتمل التقييمات الداخلية على ما يلي:

- الإشراف المستمر على أداء نشاط التدقيق الداخلي.
- مراجعات دورية تنفذ بأسلوب التقييم الذاتي أو بواسطة أشخاص من داخل الدائرة الحكومية ممن تتوفر لديهم المعرفة الكافية بأصول ممارسة التدقيق الداخلي.
- مراجعات سنوية تنفذ بواسطة وحدة التنسيق المركزي.

التفسير

الاشراف المستمر هو جزء متمم لأعمال المراقبة والمراجعة والمتابعة اليومية لنشاط التدقيق الداخلي، ويتم دمج الإشراف المستمر ضمن السياسات والممارسات الروتينية المعتادة لإدارة نشاط التدقيق الداخلي، وتستخدم فيها العمليات والأدوات والمعلومات اللازمة وذلك بهدف تقييم التوافق مع تعريف التدقيق الداخلي والمدونة والمعايير.

المراجعات الدورية، هي أعمال تقييم يتم اجراؤها بهدف تقييم مدى التوافق مع تعريف التدقيق الداخلي والمدونة والمعايير.

تتطلب المعرفة الكافية بممارسات التدقيق الداخلي فهم جميع عناصر "الإطار الدولي للممارسات المهنية" كحد أدنى.

١٣١٢- التقييمات الخارجية

يجب إجراء التقييمات الخارجية مرة واحدة كل خمس سنوات على الأقل، بواسطة مراجع أو فريق مراجعة مؤهل ومستقل من خارج الدائرة الحكومية. يجب أن يناقش مدير التدقيق الداخلي بالتنسيق مع وحدة التنسيق المركزي ما يلي مع الوزير:

- شكل ودورية عمليات إجراء التقييم الخارجي.
- مؤهلات واستقلالية المراجع أو فريق المراجعة الخارجي، بما في ذلك أية احتمالات لوجود تضارب في المصالح.

التفسير

يمكن أن تكون التقييمات الخارجية في شكل تقييم خارجي بشكل كامل أو تقييم ذاتي مصحوب بتأكيد خارجي مستقل.

يبرهن المُراجع – أو فريق المراجعة – المؤهل كفاءته في مجالين اثنين وهما المزاولة المهنية للتدقيق الداخلي، وأعمال التقييم الخارجي، ويمكن برهنة هذه الكفاءة من خلال المزج بين الخبرة العملية والمعرفة النظرية. الخبرة المكتسبة في مؤسسات شبيهة في الحجم أو التعقيد أو القطاع أو المسائل الفنية هي خبرة أهم وأكثر قيمة من الخبرة المكتسبة في مجالات أقل ارتباطاً. في حال وجود فريق مراجعة، لا يلزم أن يمتلك كل عضو في الفريق كل الكفاءات المطلوبة ولكن يجب أن يكون الفريق ككل مؤهلاً، وتستخدم وحدة التنسيق المركزي ومدير التدقيق الداخلي تقديرهم المهني عند تقييم ما إذا كان المراجع أو فريق المراجعة يتمتع بالكفاءة اللازمة لعملية التقييم.

ويقصد باستقلالية المراجع أو فريق المراجعة أن لا يكون هناك أية تضارب في المصالح، سواءً كان حقيقياً أم ظاهرياً، وأن لا يكون المُراجع أو فريق المراجعة جزءاً من، أو تحت سيطرة الدائرة الحكومية التي يتبع لها نشاط التدقيق الداخلي موضوع التقييم.

١٣٢٠- إعداد وابلاغ التقارير عن برنامج تأكيد وتحسين الجودة

يجب على مدير التدقيق الداخلي إبلاغ كل من الوزير، ولجنة التدقيق، ووحدة التنسيق المركزي، بنتائج برنامج تأكيد وتحسين الجودة.

التفسير

يتم مناقشة شكل ومحتوى الدورية التي يتم فيها تبليغ الوزير بنتائج برنامج تأكيد وتحسين الجودة مع الوزير، مع مراعاة مسؤوليات نشاط التدقيق الداخلي ومدير التدقيق الداخلي المدرجة في نظام التدقيق الداخلي. للبرهنة على التوافق مع تعريف التدقيق الداخلي والمدونة والمعايير، يتم التبليغ عن نتائج التقييمات الخارجية والداخلية الدورية حال انتهائها، ويتم تبليغ نتائج المتابعة المستمرة مرة واحدة في السنة كحد أدنى. تشمل نتائج هذه التقييمات رأي المراجع أو فريق المراجعة لمدى التوافق.

١٣٢١- استخدام عبارة "يتوافق مع المعايير المهنية لممارسة التدقيق الداخلي في الدوائر الحكومية الفلسطينية".

يستطيع مدير التدقيق الداخلي ذكر أن نشاط التدقيق الداخلي يتوافق مع المعايير المهنية لممارسة التدقيق الداخلي في الدوائر الحكومية في حال كانت نتائج برنامج تأكيد وتحسين الجودة تفيد ذلك.

التفسير

يكون نشاط التدقيق الداخلي متوافقاً مع المعايير المهنية لممارسة التدقيق الداخلي في الدوائر الحكومية عندما يحقق النتائج التي تنص عليها وتهدف إلى تحقيقها كل من: المعايير، وتعريف التدقيق الداخلي، والمدونة. تشتمل نتائج برنامج تأكيد وتحسين الجودة على نتائج أعمال كل من التقييم الداخلي والخارجي على السواء. تخضع جميع أنشطة التدقيق الداخلي لأعمال التقييم الداخلي. تخضع أنشطة التدقيق الداخلي القائمة على الأقل على مدار الخمس سنوات السابقة لعملية تقييم خارجي.

١٣٢٢- الإفصاح عن حالات عدم التقيد بالمعايير

إذا كان لعدم التوافق مع تعريف التدقيق الداخلي والمدونة والمعايير تأثير على النطاق الكلي أو على عمليات نشاط التدقيق الداخلي، يجب على مدير التدقيق الداخلي أن يفصح عن عدم التوافق وتأثيره إلى الوزير ولجنة التدقيق ووحدة التنسيق المركزي.

ثانياً: معايير الأداء

٢٠٠٠- إدارة نشاط التدقيق الداخلي

يجب على مدير دائرة التدقيق الداخلي أن يدير دائرته بفعاليّة لضمان تحقيق قيمة مضافة للدائرة الحكومية.

التفسير

تتم إدارة نشاط التدقيق الداخلي بفعاليّة عندما:

- تفيد نتائج أعمال نشاط التدقيق الداخلي تحقيق الأهداف والمسؤوليات الواردة في نظام التدقيق الداخلي.
- يتوافق نشاط التدقيق الداخلي مع كل من تعريف التدقيق الداخلي والمعايير.
- يبرهن الأفراد الذين يكونون جزءاً من دائرة التدقيق الداخلي تقيدهم بالمدونة والمعايير.

يحقق نشاط التدقيق الداخلي قيمة مضافة للدائرة الحكومية وللجهات المعنية الأخرى عندما يقدم تأكيداً موضوعياً ووثيق الصلة، ويساهم في فعالية وكفاءة عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة.

٢٠١٠- التخطيط

يجب على مدير التدقيق الداخلي وضع خطة مبنية على المخاطر؛ وذلك لتحديد أولويات نشاط التدقيق الداخلي بما يتماشى مع أهداف الدائرة الحكومية.

التفسير

يقع على عاتق مدير التدقيق الداخلي مسؤولية تطوير خطة مبنية على المخاطر، آخذاً بعين الاعتبار إطار إدارة المخاطر في الدائرة الحكومية، بما في ذلك استعداد الإدارة العليا لتقبل المخاطر والتي قامت بتحديده على مستوى الأنشطة أو الأجزاء المختلفة في الدائرة الحكومية. إذا لم يكن هناك إطار لإدارة المخاطر في الدائرة الحكومية، على مدير التدقيق الداخلي استخدام تقديره للمخاطر وذلك بالتشاور مع الإدارة العليا والوزير.

يجب على مدير التدقيق الداخلي مراجعة وتعديل الخطة إذا اقتضت الحاجة للاستجابة للتغيرات في أعمال ومخاطر وعمليات وبرامج ونظم والضوابط الرقابية على مستوى الدائرة الحكومية.

٢٠١٠ / ت / ١- يجب أن ترتكز خطة مهمات نشاط التدقيق الداخلي والتي يتم تحضيرها بشكل سنوي على الأقل على تقييم موثق للمخاطر. كما يجب أن تُؤخذ توجيهات الوزير في الاعتبار في هذه العملية.

٢٠١٠ / ت / ٢- يجب على مدير التدقيق الداخلي أن يحدد ويأخذ بعين الاعتبار توقعات الوزير، والإدارة العليا، والجهات المعنية الأخرى عند إبداءه الرأي أو وصوله لأية استنتاجات معينة.

٢٠١٠ / أ / ١- عند قبول مهمة استشارية، ينبغي على مدير التدقيق الداخلي أن يأخذ بعين الاعتبار مدى مساهمة المهمة المقترحة في تحسين إدارة المخاطر، وتحسين عمليات الدائرة الحكومية، وتحقيق قيمة مضافة لها. يجب إدراج المهام التي تم قبولها ضمن خطة التدقيق.

٢٠٢٠- تبليغ خطة التدقيق الداخلي والموافقة عليها

يجب على مدير التدقيق الداخلي أن يبلغ خطط نشاط التدقيق الداخلي والموارد التي تتطلبها بالإضافة إلى أية تغييرات هامة تطرأ عليها أثناء التنفيذ إلى الوزير؛ وذلك لمراجعتها والموافقة عليها، كما يجب على مدير التدقيق الداخلي أن يبلغه بتأثيرات محدودية الموارد.

٢٠٣٠- إدارة الموارد

يجب أن يتأكد مدير التدقيق الداخلي من أن موارد التدقيق الداخلي ملائمة وكافية، ويتم توظيفها بفعالية من أجل إنجاز خطة التدقيق المعتمدة.

التفسير

يقصد بكلمة ملائمة الواردة في هذا المعيار مزيج المعرفة والمهارات والكفاءات الأخرى الضرورية لإنجاز الخطة. أما المقصود بكافية فهو مقدار الموارد الضرورية لإنجاز الخطة. ويُعد توظيف الموارد فعالاً عندما يتم استخدامها بطريقة مثلى من شأنها تعظيم إنجازات الخطة.

٢٠٤٠- السياسات والإجراءات

يجب أن تقوم وحدة التنسيق المركزي بتطوير سياسات وإجراءات موحدة تكون كفيلة بتوجيه نشاط التدقيق الداخلي في الدوائر الحكومية.

التفسير

يرتبط شكل ومضمون السياسات والإجراءات بحجم وهيكلية نشاط التدقيق الداخلي ودرجة تعقيد أعماله في الدوائر الحكومية. ويتبنى مدير التدقيق الداخلي السياسات والإجراءات التي تطورها وحدة التنسيق المركزي لإدارة نشاط التدقيق الداخلي في الدائرة الحكومية.

٢٠٥٠- التنسيق

ينبغي على مدير التدقيق الداخلي أن يتبادل المعلومات، وينسق النشاطات مع الجهات الخارجية والداخلية التي تقدم خدمات التأكيد والاستشارات المرتبطة بالتدقيق الداخلي وذلك لضمان التغطية اللازمة، ولتلافي ازدواجية الجهود عند تنفيذ الجهات المختلفة لمهامها.

٢٠٦٠- إبلاغ الوزير والإدارة العليا

يجب على مدير التدقيق الداخلي أن يقوم بصفة دورية بإبلاغ الوزير والإدارة العليا بأهداف نشاط التدقيق الداخلي وصلاحيته ومسؤوليته وأدائه وفقاً للخطة.

يجب أن تتضمن هذه التبليغات على المخاطر المهمة التي قد تتعرض لها الدائرة الحكومية وعلى المسائل الرقابية بما في ذلك مخاطر الاحتيال والمسائل المتعلقة بالحوكمة، وأية مواضيع أخرى تكون استجابة لطلب أو حاجة الوزير والإدارة العليا.

التفسير

يتحدد محتوى التبليغات للوزير وللإدارة العليا ودوريتها من خلال النقاش والاتفاق معهم، كما أنها تعتمد على كل من مدى أهمية المعلومات التي يلزم تبليغها، ومدى استعجالية القرارات ذات العلاقة اللازم إتخاذها من قبل الوزير والإدارة العليا.

٢٠٧٠- جهات خارجية تقدم خدمة التدقيق الداخلي

عندما تقوم جهة خارجية بتقديم خدمة التدقيق الداخلي فيجب عليها أن تحيط الدائرة الحكومية علماً بأنه يقع على عاتقها – أي على الدائرة الحكومية – مسؤولية الحفاظ على نشاط تدقيق داخلي فعّال.

التفسير

تظهر هذه المسؤولية من خلال برنامج تأكيد وتحسين الجودة الذي يتناول تقييم التوافق مع تعريف التدقيق الداخلي والمدونة والمعايير.

٢١٠٠- طبيعة العمل

يجب أن يقوم نشاط التدقيق الداخلي بتقييم عمليات الحوكمة، وإدارة المخاطر والرقابة، وأن يساهم في تحسينها وذلك من خلال اتباع أسلوب منهجي منظم.

٢١١٠- الحوكمة

يجب على نشاط التدقيق الداخلي تقييم عمليات الحوكمة في الدائرة الحكومية، واقتراح التوصيات المناسبة لتحسينها، بما يكفل تحقيق الأهداف الآتية:

- تعزيز الأخلاقيات والقيم المناسبة في الدائرة الحكومية.
- ضمان فاعلية إدارة الأداء والمساءلة داخل الدائرة الحكومية.
- إبلاغ المعلومات المتعلقة بالمخاطر والرقابة إلى الجهات المناسبة داخل الدائرة الحكومية.
- تنسيق الأنشطة وتبادل المعلومات بين التدقيق الداخلي والخارجي والإدارة العليا والوزير ولجنة التدقيق.

٢١١٠/ت/١- يجب على نشاط التدقيق الداخلي تقييم مستوى تصميم وتنفيذ وفعاليّة أهداف وبرامج وأنشطة الدائرة الحكومية المتعلقة بالقيم الأخلاقية.

٢١١٠/ت/٢- يجب على نشاط التدقيق الداخلي تقييم ما إذا كانت حوكمة تكنولوجيا المعلومات تساند استراتيجيات الدائرة الحكومية وأهدافها.

٢١٢٠- إدارة المخاطر

يجب على نشاط التدقيق الداخلي تقييم فعاليّة عمليات إدارة المخاطر، وأن تساهم في تحسينها.

التفسير

إن مسألة تحديد ما إذا كانت عمليات إدارة المخاطر فعّالة أم لا هي مسألة إصدار حكم ناتج عن تقييم المدقق الداخلي لما يلي:

- أن أهداف الدائرة الحكومية تساند رسالتها وتتوافق معها.
- أن المخاطر المهمة يتم تحديدها وتقييمها.
- أن يتم اختيار كيفية التعامل مع المخاطر بشكل ملاءم وبحيث يكون مستوى المخاطر منسجم مع قابلية الدائرة الحكومية لتقبل المخاطر.
- أن المعلومات المتعلقة بالمخاطر يتم الحصول عليها وتبليغها في الوقت المناسب إلى مختلف الجهات المعنية في الدائرة الحكومية بحيث يتسنى للموظفين، والإدارة، والوزير القيام بمسؤولياتهم.

يمكن أن يقوم نشاط التدقيق الداخلي بتجميع المعلومات اللازمة لمساندة هذا التقييم بالرجوع إلى مختلف مهام التدقيق المنجزة. عندما يُنظر إلى نتائج تلك المهام بشكل تجميعي، فإنها تُقدم فهماً لعمليات إدارة المخاطر في الدائرة الحكومية ومدى فعاليتها.

تتم متابعة عمليات إدارة المخاطر من خلال أنشطة الإدارة المستمرة أو التقييم المستمر والمنفصل أو كليهما.

٢١٢٠ / ت / ١- يجب أن يقيّم نشاط التدقيق الداخلي مدى تعرض الدائرة الحكومية للمخاطر في مختلف النواحي: الحوكمة، والأنشطة التشغيلية، ونظم المعلومات بالنظر إلى ما يلي:

- تحقيق الأهداف الاستراتيجية للدائرة الحكومية.
- موثوقية المعلومات المالية والتشغيلية ومصداقيتها.
- فعاليّة العمليات والبرامج في الدائرة الحكومية وكفاءتها.
- حماية الأصول.
- الامتثال للقوانين والأنظمة واللوائح والإجراءات والعقود.

٢١٢٠ / ت / ٢- يجب أن يقيّم نشاط التدقيق الداخلي احتمال حدوث الاحتيال، وكيفية قيام الدائرة الحكومية بإدارة مخاطر الاحتيال.

٢١٢٠ / أ / ١- أثناء تقديم المهام الاستشارية، يجب أن يتحقق المدققون الداخليون من أن المخاطر المحددة تتناسب مع المهمة، وأن يكونوا متنبهين إلى أية مخاطر مهمة أخرى قد تكون موجودة.

٢١٢٠ / أ / ٢- يجب أن يستخدم المدققون الداخليون معرفتهم بالمخاطر التي تم اكتسابها خلال المهام الاستشارية أثناء تقييمهم لعمليات إدارة المخاطر في الدائرة الحكومية.

٢١٢٠ / أ / ٣- عند مساعدة الإدارة في تحديد أو تحسين عمليات إدارة المخاطر، يجب على المدققين الداخليين الامتناع عن تولي أية مسؤولية إدارية تتضمن قيامهم بالإدارة الفعلية للمخاطر.

٢١٣٠- الرقابة

يجب أن يساعد نشاط التدقيق الداخلي الدائرة الحكومية على الحفاظ على إجراءات وضوابط رقابية فعالة من خلال تقييم فعاليتها وكفاءتها، وتعزيز ودعم التحسين المستمر فيها.

٢١٣٠ / ت / ١ – يجب أن يقيّم نشاط التدقيق الداخلي مدى ملاءمة وفعاليّة الضوابط الرقابية في الاستجابة إلى المخاطر في مختلف النواحي: الحوكمة، والأنشطة التشغيلية، ونظم المعلومات بالنظر إلى:

- تحقيق الأهداف الاستراتيجية للدائرة الحكومية.
- موثوقية المعلومات المالية والتشغيلية ومصداقيتها.
- فاعلية العمليات والبرامج في الدائرة الحكومية وكفاءتها.
- حماية الأصول.
- الامتثال بالقوانين والأنظمة واللوائح والإجراءات والعقود.

٢١٣٠ / أ / ١- يجب أن يستخدم المدققون الداخليون معرفتهم بالضوابط الرقابية التي تم اكتسابها خلال المهام الاستشارية أثناء تقييمهم لعمليات الرقابة في الدائرة الحكومية.

٢٢٠٠- تخطيط مهام التدقيق الداخلي

يجب أن يقوم المدققون الداخليون بتطوير خطة عمل لكل مهمة من مهام التدقيق وتوثيقها، وعلى أن تتضمن أهداف المهمة، ونطاقها، وتوقيتها والموارد المخصصة لها.

٢٢٠١- اعتبارات التخطيط

عند وضع خطة عمل مهمة التدقيق، يجب أن يأخذ المدققون الداخليون النواحي الآتية في اعتبارهم:

- أهداف النشاط الذي يجري تدقيقه، والوسائل التي يستخدمها هذا النشاط لمراقبة أدائه.
- المخاطر المهمة والأهداف والموارد والعمليات الخاصة بذلك النشاط، والإجراءات التي يمكن من خلالها إبقاء التأثير الناجم عن هذه المخاطر في المستوى المقبول.
- مدى ملاءمة وفعاليّة عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة في هذا النشاط وذلك بالمقارنة بإطار أو نموذج ذو صلة.
- فرص إدخال تحسينات مهمة على عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة.

٢٢٠١ / ت / ١- عند التخطيط لتنفيذ مهمة تدقيق لجهات خارج الدائرة الحكومية، يجب على المدققين الداخليين إعداد اتفاق خطي معهم حول أهداف المهمة ونطاقها، ومسؤوليات وتوقعات كل طرف، بما في ذلك القيود المفروضة على نشر نتائج المهمة والاطلاع على وثائقها.

٢٢٠١ / أ / ١- يجب أن يصل المدققون الداخليون إلى تفاهم مع الوزير حول أهداف المهام الاستشارية ونطاقها، ومسؤوليات الجهات المختلفة المُشتركة في المهمة، وأية توقعات أخرى، كما يجب توثيق هذا التفاهم في المهام المهمة كتابياً.

٢٢١٠- أهداف مهمة التدقيق

يجب تحديد الأهداف المنشودة لكل مهمة تدقيق.

٢٢١٠ / ت / ١- يجب على المدققين الداخليين إجراء تقييم أوّلي للمخاطر المرتبطة بالنشاط الذي يجري تدقيقه، وأن تعكس أهداف مهمة التدقيق نتائج ذلك التقييم.

٢٢١٠ / ت / ٢- يجب أن يأخذ المدققون الداخليون في اعتبارهم عند تطوير أهداف مهمة التدقيق احتمال وجود أخطاء مهمة أو احتيال، أو حالات عدم الامتثال، أو أية مخاطر أخرى.

٢٢١٠ / ت / ٣- إن وجود مقاييس ملائمة يعتبر ضرورياً لتقييم الحوكمة، وإدارة المخاطر والضوابط الرقابية، لذلك يجب أن يتأكد المدققون الداخليون من مدى قيام الإدارة بوضع مقاييس لتحديد ما إذا كانت الأهداف والغايات قد تم تحقيقها. يجب على المدققين الداخليين استخدام المقاييس الموضوعة من قبل الإدارة في تقييمهم في حال ملاءمة هذه المقاييس، أما إذا تبين عدم ملاءمتها، فيجب عليهم العمل مع الإدارة لتطوير مقاييس التقييم المناسبة.

٢٢١٠ / أ / ١- يجب أن تتناول أهداف المهمة الاستشارية عمليات الحوكمة، وإدارة المخاطر والرقابة، وذلك في حدود النطاق المتفق عليه مع الوزير.

٢٢١٠ / أ / ١- يجب أن تتوافق أهداف أية مهمة استشارية مع قيم الدائرة الحكومية واستراتيجياتها وأهدافها.

٢٢٢٠- نطاق مهمة التدقيق

يجب أن يكون نطاق مهمة التدقيق كافياً لتحقيق أهدافها.

٢٢٢٠ / ت / ١- يجب أن يشمل نطاق مهمة التدقيق كل من الأنظمة والوثائق والسجلات والأفراد والممتلكات المادية ذات العلاقة، بما في ذلك تلك التي تكون تحت سيطرة أطراف ثالثة.

٢٢٢٠ / ت / ٢- إذا ظهرت فرص مهمة لتقديم خدمات استشارية أثناء تنفيذ مهمة تأكيد، ينبغي التوصل إلى تفاهم خطي حول أهداف ونطاق ومسؤوليات وتوقعات تلك المهمة، وأن يتم إبلاغ نتائج تلك المهمة الاستشارية وفقاً للمعايير المعتمدة فيما يتعلق بتقديم الخدمات الاستشارية.

٢٢٢٠ / أ / ١- عند تنفيذ المهام الاستشارية يجب على المدققين الداخليين التأكد من أن نطاق المهمة كاف لتحقيق الأهداف المتفق عليها، وفي حال ظهور أية تحفظات لدى المدققين الداخليين بشأن نطاق المهمة خلالً تنفيذهم للمهمة، يجب مناقشة تلك التحفظات مع الوزير لتحديد ما إذا كانوا سيستمرون في تلك المهمة أم لا.

٢٢٢٠ / أ / ٢- في أثناء تنفيذ المهام الاستشارية يجب على المدققين الداخليين أن يفحصوا الضوابط والإجراءات الرقابية ذات العلاقة بأهداف تلك المهمة، وأن يكونوا متنبهين للمشاكل الرقابية المهمة التي قد تكون موجودة.

٢٢٣٠- تخصيص الموارد اللازمة لمهمة التدقيق

يجب أن يحدد المدققون الداخليون الموارد المناسبة والكافية لتحقيق أهداف مهمة التدقيق وذلك بالارتكاز على تقييم طبيعة ومدى تعقيد كل مهمة، والقيود الزمنية والموارد المُتاحة.

٢٢٤٠- برنامج عمل مهمة التدقيق

يجب على المدققين الداخليين إعداد وتوثيق برامج عمل كفيلة بتحقيق أهداف مهمة التدقيق.

٢٢٤٠ / ت / ١- يجب أن تشمل برامج العمل الإجراءات اللازمة لتحديد وتحليل وتقييم وتوثيق المعلومات التي يتم الحصول عليها أثناء تنفيذ مهمة التدقيق. يجب اعتماد برنامج العمل قبل البدء بتطبيقه، كما يجب اعتماد أية تعديلات لاحقة تطرأ عليه على الفور.

٢٢٤٠ / أ / ١- قد تختلف برامج عمل المهام الاستشارية من حيث الشكل والمضمون حسب طبيعة المهمة.

٢٣٠٠- تنفيذ مهام التدقيق الداخلي

يجب أن يقوم المدققون الداخليون بتحديد وتحليل وتقييم وتوثيق المعلومات الكافية لتحقيق أهداف المهمة.

٢٣١٠- تحديد المعلومات

يجب على المدققين الداخليين تحديد معلومات كافية وموثوقاً بها وذات صلة ومفيدة لتحقيق أهداف المهمة.

التفسير

تكون المعلومات كافية عندما تكون معلومات حقيقية ومناسبة ومقنعة، بما يكفل تَمكُن الشخص الحريص والمُطلع من التوصل إلى نفس الاستنتاجات التي توصل إليها المدقق. تكون المعلومات موثوقاً بها إذا كانت أفضل المعلومات التي يمكن التوصل إليها من خلال اتباع أنسب تقنيات التدقيق. تكون المعلومات ذات صلة إذا كانت تساند ملاحظات وتوصيات مهمة التدقيق بما ينسجم مع أهداف هذه المهمة. تكون المعلومات مفيدة إذا كانت تساعد الدائرة الحكومية في تحقيق أهدافها.

٢٣٢٠- التحليل والتقييم

يجب على المدققين الداخليين وضع استنتاجات ونتائج مهمة التدقيق بناءً على تحاليل وتقييمات مناسبة.

٢٣٣٠- توثيق المعلومات

يجب على المدققين الداخليين توثيق المعلومات اللازمة لتأييد استنتاجات مهمة التدقيق ونتائجها.

٢٣٣٠ / ت / ١- يجب أن يقوم مدير التدقيق الداخلي بضبط مسألة الاطلاع على وثائق مهام التدقيق، ويجب أن يحصل على موافقة الوزير والإدارة العليا و / أو المستشار القانوني بالطريقة المناسبة قبل تمكين أطراف خارجية الاطلاع عليها.

٢٣٣٠ / ت / ٢- يجب أن يُحدد مدير التدقيق الداخلي متطلبات الاحتفاظ بسجلات مهمة التدقيق، وذلك بغض النظر عن الآلية التي سيتم استخدامها لحفظ هذه السجلات. يجب أن تتماشى تلك المتطلبات مع توجيهات الدائرة الحكومية، وأي متطلبات تشريعية أو متطلبات أخرى في هذا الصدد.

٢٣٣٠ / أ / ١- يجب أن يقوم مدير التدقيق الداخلي بوضع السياسات التي تحكم حفظ سجلات المهمة الاستشارية والاحتفاظ بها، وكذلك تلك التي تمكن جهات داخلية وخارجية من الإطلاع عليها وبما يتوافق مع توجيهات الدائرة الحكومية وأي متطلبات تشريعية أو متطلبات أخرى في هذا الصدد.

٢٣٤٠- الإشراف على مهمة التدقيق

يجب الإشراف على المهام بالشكل الملائم، بما يكفل تحقيق الأهداف وضمان الجودة وتطوير كفاءات الفريق.

التفسير

يتم تحديد مدى عملية الإشراف اللازم على ضوء كفاءة المدققين الداخليين وخبرتهم ودرجة تعقيد مهمة التدقيق. يحتفظ مدير التدقيق الداخلي بكامل المسؤوليات للإشراف على جميع المهمات المنجزة سواءً تم تنفيذها من قبل أو لصالح نشاط التدقيق الداخلي، بالإضافة إلى ذلك، يمكن له تكليف أحد أعضاء فريق التدقيق الداخلي من ذوي الخبرة للقيام بعملية الإشراف. يتم توثيق وحفظ الاثباتات المناسبة الدالة على إتمام عملية الإشراف.

٢٤٠٠- تبليغ النتائج (التقارير)

يجب على المدققين الداخليين تبليغ نتائج مهام التدقيق.

٢٤١٠- مقاييس التبليغ

يجب أن تشتمل التبلغيات أهداف المهمة ونطاقها، والاستنتاجات التي تم التوصل إليها، والتوصيات المقترحة بشأنها، وخطط العمل.

٢٤١٠/ت/١- يجب أن يتضمن تبليغ نتائج مهمة التدقيق حيثما كان مناسباً رأي المدققين الداخليين واستنتاجاتهم. عند إصدار أي رأي أو استنتاج يجب الأخذ بالاعتبار توقعات الوزير والإدارة العليا وغيرها من الجهات المعنية الأخرى. بالإضافة إلى ذلك، يجب أن يتم تدعيم الرأي / الاستنتاج بمعلومات كافية وموثوقاً بها وذات الصلة ومفيدة.

التفسير:

إن الآراء التي يتم إصدارها على مستوى مهمة التدقيق يمكن أن تكون أحد الآتية: تصنيف بدرجات أو استنتاجات أو أية إيضاحات أخرى لنتائج تلك المهمة. من الممكن أن تكون هذه المهمة ذات علاقة بالإجراءات والضوابط الرقابية المتعلقة بعملية أو خطر أو دائرة معينة. تتطلب صياغة الآراء التي يتم إصدارها الأخذ بالاعتبار نتائج المهمة، وأهمية هذه النتائج ودلالتها.

٢٤١٠/ت/٢- إن المدققين الداخليين مدعوون إلى أن يعربوا في تقارير مهمة التدقيق عن النقاط المرضية في الأداء.

٢٤١٠/ت/٣- عند إبلاغ نتائج مهمة التدقيق إلى أي طرف خارج الدائرة الحكومية، يجب أن يوضح التبليغ القيود المفروضة على تداول واستخدام النتائج.

٢٤١٠/أ/١- يتفاوت التبليغ عن سير العمل في المهام الاستشارية والنتائج المتعلقة بها، من حيث الشكل والمضمون، حسب طبيعة المهمة، واحتياجات الوزير.

٢٤٢٠- جودة التبليغات

يجب أن تكون التبليغات صحيحة وموضوعية وواضحة وموجزة وبنّاءة وكاملة، وأن تصدر في الوقت المناسب.

التفسير

تكون التبليغات "صحيحة" عندما تكون خالية من الأخطاء والانحرافات وتكون أمينة في الاستناد إلى الحقائق التي ترتكز عليها. تكون التبليغات "موضوعية" عندما تكون منصفة ومحايدة وغير متحيزة، وناتجة عن تقييم منصف ومتوازن لكل الوقائع والظروف ذات العلاقة. تكون التبليغات "واضحة" عندما تكون منطقية ويسهل فهمها، ولا تتضمن اصطلاحات فنية غير ضرورية، وتقدم كل المعلومات المهمة ووثيقة الصلة بالموضوع. تكون التبليغات "موجزة" عندما تركز على صلب الموضوع، وتتفادى الإسهاب الذي لا لزوم له، والتفاصيل المستفيضة والتكرار والإطناب. تكون التبليغات "بنّاءة" عندما تساعد الجهة الخاضعة للتدقيق والدائرة الحكومية، وتفضي إلى إدخال التحسينات متى كانت لازمة. تكون التبليغات "كاملة" عندما لا ينقصها أي شي مما يكون أساسياً بالنسبة لمن سيتلقى تلك التبليغات، بحيث تكون شاملة لكل المعلومات والملاحظات المهمة التي تدعم الاستنتاجات والتوصيات. تكون التبليغات "صادرة في الوقت المناسب" عندما يتم تلقيها في الوقت المناسب وبالسرعة المطلوبة وذلك حسب أهمية المسألة مما يُمكّن الإدارة من اتخاذ الإجراءات التصويبية المناسبة.

٢٤٢١- حالات الخطأ والسهو

إذا احتوى أي تبليغ نهائي على خطأ أو سهو جسيم، فيجب أن يقوم مدير التدقيق الداخلي بإبلاغ المعلومات المصححة إلى جميع الأطراف الذين كانوا قد تلقوا التبليغ الأصلي.

٢٤٣٠- استخدام تعبير: "تم إجراؤه وفقاً للمعايير المهنية لممارسة التدقيق الداخلي في الدوائر الحكومية الفلسطينية".

يمكن للمدققين الداخليين الإفادة بأن مهام التدقيق قد "تم إجراؤها وفقاً للمعايير المهنية لممارسة التدقيق الداخلي في الدوائر الحكومية الفلسطينية" فقط في حال كانت نتائج برنامج تأكيد وتحسين الجودة تساند تلك الإفادة.

٢٤٣١- الإفصاح عن حالات عدم التقيد

عندما تؤثر حالات عدم التقيد مع تعريف التدقيق الداخلي أو المدونة أو المعايير في مهمة محددة، فيجب أن يفصح التبليغ المتعلق بنتائج مهمة التدقيق تلك عن:

- القاعدة أو مبدأ المدونة أو المعايير التي لم يتم التقيد بها تقيداً تاماً.
- أسباب عدم التقيد.
- تأثير عدم التقيد على مهمة التدقيق وعلى نتائج المهمة التي تم التبليغ عنها.

٢٤٤٠- نشر النتائج

يجب على مدير التدقيق الداخلي تبليغ نتائج مهمة التدقيق إلى الأطراف المعنية.

التفسير:

يقوم مدير التدقيق الداخلي بمراجعة التبليغ الذي سيتم إصداره عن أي مهمة تدقيق واعتماده قبل أن يتم إصداره، مع تحديد الجهات والآلية التي سيتم استخدامها لإرساله. يحتفظ مدير التدقيق الداخلي بكامل المسؤولية حتى عندما يقوم بتفويض هذا الواجب لشخص آخر.

٢٤٤٠ / ت / ١- مدير التدقيق الداخلي مسؤول عن تبليغ النتائج النهائية إلى الأطراف التي يمكنها أن توفر الضمان بأن هذه النتائج ستحظى بالعناية المطلوبة.

٢٤٤٠ / ت / ٢- قبل توزيع النتائج إلى أي طرف خارج الدائرة الحكومية ما لم يوجد نص قانوني أو تشريعي أو نظام داخلي يتعارض مع الآتي، فإنه يجب على مدير التدقيق الداخلي ما يلي:

- تقييم المخاطر المحتملة التي تتعرض لها الدائرة الحكومية.
- التشاور مع الوزير والإدارة العليا و / أو المستشار القانوني، حسبما يلزم.
- الرقابة على نشر النتائج من خلال فرض قيود على استخدامها.

٢٤٤٠ / أ / ١- مدير التدقيق الداخلي مسؤول عن إبلاغ النتائج النهائية للمهام الاستشارية إلى الوزير.

٢٤٤٠ / أ / ٢- قد يتم تحديد قضايا معينة متعلقة بالحوكمة، وإدارة المخاطر والرقابة أثناء تنفيذ المهام الاستشارية، ويجب إبلاغ الوزير والإدارة العليا عن هذه القضايا عندما يتم تصنيفها على أنها ذات أهمية للدائرة الحكومية.

٢٤٥٠- الآراء العامة

عندما يتم إصدار رأي عام، يجب أن يُؤخذ في الاعتبار توقعات الوزير والإدارة العليا وغيرهما من الجهات المعنية الأخرى، كما يجب أن يكون مدعوماً بمعلومات كافية ومفيدة ووثيقة الصلة وموثوق بها.

التفسير:

يجب أن يحدد التبليغ ما يلي:

- نطاق المهمة، بما في ذلك الفترة الزمنية التي يتعلق بها الرأي المقدم.
- القيود المفروضة على نطاق المهمة.
- الأخذ بالاعتبار المشاريع الأخرى ذات العلاقة بالمهمة، ويشمل ذلك الاعتماد على أية جهات أخرى تقدم خدمات التأكيد.
- إطار المخاطر أو الرقابة وغير ذلك من المعايير المستخدمة كأساس للرأي العام.
- الرأي أو الحكم أو الاستنتاج العام الذي تم التوصل إليه.

كذلك يجب إيضاح الأسباب أو المبررات وراء الرأي العام غير الإيجابي.

٢٥٠٠- مراقبة سير العمل

يجب أن يقوم مدير التدقيق الداخلي بتطوير والحفاظ على نظام متابعة للنتائج التي تم إبلاغها إلى الإدارة.

٢٥٠٠ / ت / ١- يجب أن يقوم مدير التدقيق الداخلي بتطوير إجراءات متابعة؛ وذلك بهدف رصد وضمان أن الإجراءات التي أقرتها الإدارة قد تم تطبيقها بشكل فعّال، أو أن الإدارة العليا قد قبلت المخاطر المترتبة عن عدم اتخاذ أي إجراءات.

٢٥٠٠ / أ / ١- يجب على نشاط التدقيق الداخلي مراقبة مدى تطبيق نتائج المهام الاستشارية التي قامت بها ضمن الحدود المتفق عليها مع الوزير.

٢٦٠٠- حسم مسألة قبول الإدارة العليا للمخاطر

في حال توصل مدير التدقيق الداخلي إلى نتيجة أن الإدارة قد قبلت مستوى مرتفع للمخاطر غير مقبول للدائرة الحكومية، يجب عليه أن يناقش تلك المسألة مع الإدارة العليا، وفي حال أنه لم يتم حسم المسألة مع الإدارة العليا، يجب عليه رفع المسألة إلى الوزير و / أو لجنة التدقيق (أينما انطبق ذلك) ليتم حسمها.

التفسير:

يمكن أن يتم ملاحظة المخاطر التي قامت الإدارة قبولها أثناء القيام بمهمة تأكيدية أو استشارية أو متابعة تَقدُّم تنفيذ الإجراءات المتخذة من قبل الإدارة لمعالجة ملاحظات تم تحديدها في مهمات سابقة، أو من خلال وسائل أخرى.

ليس من ضمن مسؤوليات مدير التدقيق الداخلي معالجة المخاطر.

Interpretation:

The communication will identify:

- The scope, including the time period to which the opinion pertains;
- Scope limitations;
- Consideration of all related projects including the reliance on other assurance providers;
- The risk or control framework or other criteria used as a basis for the overall opinion; and
- The overall opinion, judgment, or conclusion reached.

The reasons for an unfavorable overall opinion must be stated.

2500 – Monitoring Progress

The Head of Internal Audit must establish and maintain a system to monitor the disposition of results communicated to management.

2500.A1 – The Head of Internal Audit must establish a follow-up process to monitor and ensure that management actions have been effectively implemented or that senior management has accepted the risk of not taking action.

2500.C1 – The internal audit activity must monitor the disposition of results of consulting engagements to the extent agreed upon with the Minister.

2600 – Communicating the Acceptance of Risks

When the Head of Internal Audit concludes that management has accepted a level of risk that may be unacceptable to the Government Department, the Head of Internal Audit must discuss the matter with senior management. If the Head of Internal Audit determines that the matter has not been resolved, the Head of Internal Audit must communicate the matter to the Minister and / or to the Audit Committee where applicable.

Interpretation:

The identification of risk accepted by management may be observed through an assurance or consulting engagement, monitoring progress on actions taken by management as a result of prior engagements, or other means.

It is not the responsibility of the Head of Internal Audit to resolve the risk.

This page was left Blank

Interpretation:

Accurate communications are free from errors and distortions and are faithful to the underlying facts. Objective communications are fair, impartial, and unbiased and are the result of a fair-minded and balanced assessment of all relevant facts and circumstances. Clear communications are easily understood and logical, avoiding unnecessary technical language and providing all significant and relevant information. Concise communications are to the point and avoid unnecessary elaboration, superfluous detail, redundancy, and wordiness. Constructive communications are helpful to the Auditee and lead to improvements where needed. Complete communications lack nothing that is essential to the target audience and include all significant and relevant information and observations to support recommendations and conclusions. Timely communications are opportune and expedient, depending on the significance of the issue, allowing management to take appropriate corrective action.

2421 – Errors and Omissions

If a final communication contains a significant error or omission, the Head of Internal Audit must communicate corrected information to all parties who received the original communication.

2430 – Use of "Conducted in Conformance with the Professional Standards for the Practice of Internal Auditing in the Palestinian Government Departments"

Internal auditors may report that their engagements are "conducted in conformance with the Professional Standards for the Practice of Internal Auditing in the Government Department, only if the results of the quality assurance and improvement program support the statement.

2431 – Engagement Disclosure of Nonconformance

When nonconformance with the Definition of Internal Auditing, the Code or the Standards impacts a specific engagement, communication of the results must disclose the:

- Principle or rule of conduct of the Code or Standard(s) with which full conformance was not achieved;
- Reason(s) for nonconformance; and
- Impact of nonconformance on the engagement and the communicated engagement results.

2440 – Disseminating Results

The Head of Internal Audit must communicate results to the appropriate parties.

Interpretation:

The Head of Internal Audit is responsible for reviewing and approving the final engagement communication before issuance and for deciding to whom and how it will be disseminated. When the Head of Internal Audit delegates these duties, he or she retains overall responsibility.

2440.A1 – The Head of Internal Audit is responsible for communicating the final results to parties who can ensure that the results are given due consideration.

2440.A2 – If not otherwise mandated by legal, statutory, or regulatory requirements, prior to releasing results to parties outside the Government Department the Head of Internal Audit must:

- Assess the potential risk to the Government Department;
- Consult with the Minister, senior management and/or legal counsel as appropriate; and
- Control dissemination by restricting the use of the results.

2440.C1 – The Head of Internal Audit is responsible for communicating the final results of consulting engagements to the Minister.

2440.C2 – During consulting engagements, governance, risk management, and control issues may be identified. Whenever these issues are significant to the Government Department, they must be communicated to senior management and the Minister.

2450 – Overall Opinions

When an overall opinion is issued, it must take into account the expectations of senior management, the Minister, and other stakeholders and must be supported by sufficient, reliable, relevant, and useful information.

2320 – Analysis and Evaluation

Internal auditors must base conclusions and engagement results based on appropriate analyses and evaluations.

2330 – Documenting Information

Internal auditors must document relevant information to support the conclusions and engagement results.

2330.A1 – The Head of Internal Audit must control access to engagement records. The Head of Internal Audit must obtain the approval of the Minister, senior management and/or legal counsel prior to releasing such records to external parties, as appropriate.

2330.A2 – The Head of Internal Audit must develop retention requirements for engagement records, regardless of the medium in which each record is stored. These retention requirements must be consistent with the Government Department's guidelines and any pertinent regulatory or other requirements.

2330.C1 – The Head of Internal Audit must develop policies governing the custody and retention of consulting engagement records, as well as their release to internal and external parties. These policies must be consistent with the Government Department's guidelines and any pertinent regulatory or other requirements.

2340 – Engagement Supervision

Engagements must be properly supervised to ensure objectives are achieved, quality is assured, and staff is developed.

Interpretation:

The extent of supervision required will depend on the proficiency and experience of internal auditors and the complexity of the engagement. The Head of Internal Audit has overall responsibility for supervising the engagement, whether performed by or for the internal audit activity, but may designate appropriately experienced members of the internal audit activity to perform the review. Appropriate evidence of supervision is documented and retained.

2400 – Communicating Results (Reports)

Internal auditors must communicate the results of engagements.

2410 – Criteria for Communicating

Communications must include the engagement's objectives and scope as well as applicable conclusions, recommendations, and action plans.

2410.A1 - Communication of engagement results must, where appropriate, contain the internal auditors' opinion and/or conclusions. When issued, an opinion or conclusion must take account of the expectations of senior management, the Minister, and other stakeholders and must be supported by sufficient, reliable, relevant, and useful information.

Interpretation:

Opinions at the engagement level may be ratings, conclusions, or other descriptions of the results. Such an engagement may be in relation to controls around a specific process, risk, or business unit. The formulation of such opinions requires consideration of the engagement results and their significance.

2410.A2 – Internal auditors are encouraged to acknowledge satisfactory performance in engagement communications.

2410.A3 – When releasing engagement results to parties outside the Government Department, the communication must include limitations on distribution and use of the results.

2410.C1 – Communication of the progress and results of consulting engagements will vary in form and content depending upon the nature of the engagement and the needs of the Minister.

2420 – Quality of Communications

Communications must be accurate, objective, clear, concise, constructive, complete, and timely.

2210 – Engagement Objectives

Objectives must be established for each engagement.

2210.A1 – Internal auditors must conduct a preliminary assessment of the risks relevant to the activity under review. Engagement objectives must reflect the results of this assessment.

2210.A2 – Internal auditors must consider the probability of significant errors, fraud, noncompliance, and other exposures when developing the engagement objectives.

2210.A3 – Adequate criteria are needed to evaluate governance, risk management, and controls. Internal auditors must ascertain the extent to which management has established adequate criteria to determine whether objectives and goals have been accomplished. If adequate, internal auditors must use such criteria in their evaluation. If inadequate, internal auditors must work with management to develop appropriate evaluation criteria.

2210.C1 – Consulting engagement objectives must address governance, risk management, and control processes to the extent agreed upon with the Minister.

2210.C2 – Consulting engagement objectives must be consistent with the Government Department's values, strategies, and objectives.

2220 – Engagement Scope

The established scope must be sufficient to achieve the objectives of the engagement.

2220.A1 – The scope of the engagement must include consideration of relevant systems, records, personnel, and physical properties, including those under the control of third parties.

2220.A2 – If significant consulting opportunities arise during an assurance engagement, a specific written understanding as to the objectives, scope, respective responsibilities, and other expectations should be reached and the results of the consulting engagement communicated in accordance with consulting standards.

2220.C1 – In performing consulting engagements, internal auditors must ensure that the scope of the engagement is sufficient to address the agreed-upon objectives. If internal auditors develop reservations about the scope during the engagement, these reservations must be discussed with the Minister to determine whether to continue with the engagement.

2220.C2 – During consulting engagements, internal auditors must address controls consistent with the engagement's objectives and be alert to significant control issues.

2230 – Engagement Resource Allocation for the Internal Audit Function

Internal auditors must determine appropriate and sufficient resources and allocate required staff to achieve engagement objectives based on an evaluation of the nature and complexity of each engagement, time constraints, and available resources.

2240 – Engagement Work Program

Internal auditors must develop and document work programs that achieve the engagement objectives.

2240.A1 – Work programs must include the procedures for identifying, analyzing, evaluating, and documenting information during the engagement. The work program must be approved prior to its implementation, and any adjustments approved promptly.

2240.C1 – Work programs for consulting engagements may vary in form and content depending upon the nature of the engagement.

2300 – Performing the Engagement

Internal auditors must identify, analyze, evaluate, and document sufficient information to achieve the engagement's objectives.

2310 – Identifying Information

Internal auditors must identify sufficient, reliable, relevant, and useful information to achieve the engagement's objectives.

Interpretation:

Sufficient information is factual, adequate, and convincing so that a prudent, informed person would reach the same conclusions as the auditor. Reliable information is the best attainable information through the use of appropriate engagement techniques. Relevant information supports engagement observations and recommendations and is consistent with the objectives for the engagement. Useful information helps the Government Department meet its goals.

Risk management processes are monitored through ongoing management activities, separate evaluations, or both.

2120.A1 – The internal audit activity must evaluate risk exposures relating to the organization's governance, operations, and information systems regarding the::

- Achievement of the Government Department's strategic objectives;
- Reliability and integrity of financial and operational information;
- Effectiveness and efficiency of operations and programs in the Government Department;
- Safeguarding of assets; and
- Compliance with laws, regulations, policies, procedures, and contracts.

2120.A2 – The internal audit activity must evaluate the potential for the occurrence of fraud and how the Government Department manages fraud risk.

2120.C1 – During consulting engagements, internal auditors must address risk consistent with the engagement's objectives and be alert to the existence of other significant risks.

2120.C2 – Internal auditors must incorporate knowledge of risks gained from consulting engagements into their evaluation of the Government Department's risk management processes.

2120.C3 – When assisting management in establishing or improving risk management processes, internal auditors must refrain from assuming any management responsibility by actually managing risks.

2130 – Control

The internal audit activity must assist the Government Department in maintaining effective controls by evaluating their effectiveness and efficiency and by promoting continuous improvement.

2130.A1 – The internal audit activity must evaluate the adequacy and effectiveness of controls in responding to risks within the Government Department's governance, operations, and information systems regarding the:

- Achievement of the Government Department's strategic objectives;
- Reliability and integrity of financial and operational information;
- Effectiveness and efficiency of operations and programs in the Government Department;
- Safeguarding of assets; and
- Compliance with laws, regulations, policies, procedures, and contracts.

2130.C1 – Internal auditors must incorporate knowledge of controls gained from consulting engagements into evaluation of the Government Department's control processes.

2200 – Engagement Planning

Internal auditors must develop and document a plan for each engagement, including the engagement's objectives, scope, timing, and resource allocations.

2201 – Planning Considerations

In planning the engagement, internal auditors must consider:

- The objectives of the activity being reviewed and the means by which the activity controls its performance;
- The significant risks to the activity, its objectives, resources, and operations and the means by which the potential impact of risk is kept to an acceptable level;
- The adequacy and effectiveness of the activity's governance, risk management, and control processes in this activity compared to a relevant framework or model; and
- The opportunities for making significant improvements to the activity's governance, risk management and control processes.

2201.A1 – When planning an engagement for parties outside the Government Department, internal auditors must establish a written understanding with them about objectives, scope, respective responsibilities, and other expectations, including restrictions on distribution of the results of the engagement and access to engagement records.

2201.C1 – Internal auditors must establish an understanding with the Minister about objectives, scope, respective responsibilities, and other expectations. For significant engagements, this understanding must be documented.

2060 – Reporting to Senior Management and the Minister

The Head of Internal Audit must report periodically to senior management and the Minister on the internal audit activity's purpose, authority, responsibility, and performance relative to its plan.

Reporting must also include significant risk exposures and control issues, including fraud risks, governance issues, and other matters needed or requested by senior management and the Minister.

Interpretation:

The frequency and content of reporting are determined in discussion with the Minister and senior management and depend on the importance of the information to be communicated and the urgency of the related actions to be taken by senior management or the Minister.

2070 – External Internal Audit Service Provider

When an external service provider serves as the internal audit activity, the provider must make the Government Department aware that the Government Department has the responsibility for maintaining an effective internal audit activity.

Interpretation:

This responsibility is demonstrated through the quality assurance and improvement program which assesses conformance with the Definition of Internal Auditing, the Code, and the Standards.

2100 – Nature of Work

The internal audit activity must evaluate and contribute to the improvement of governance, risk management, and control processes using a systematic and disciplined approach.

2110 – Governance

The internal audit activity must assess the governance processes in the Government Department and make appropriate recommendations for its improvement and its accomplishment of the following objectives:

- Promoting appropriate ethics and values within the Government Department;
- Ensuring the effective Government Departmental performance management and accountability;
- Communicating risk and control information to appropriate areas of the Government Department; and
- Coordinating the activities of and communicating information to the Minister, external and internal auditors, senior management and the Audit Committee.

2110.A1 – The internal audit activity must evaluate the design, implementation, and effectiveness of the Government Department's ethics-related objectives, programs, and activities.

2110.A2 – The internal audit activity must assess whether the information technology governance of the Government Department supports the Government Department's strategies and objectives.

2120 – Risk Management

The internal audit activity must evaluate the effectiveness and contribute to the improvement of the risk management processes.

Interpretation:

Determining whether risk management processes are effective is a judgment resulting from the internal auditor's assessment that:

- Government Department's objectives support and align with its mission;
- Significant risks are identified and assessed;
- Appropriate risk responses are selected that align risks with the Government Department's risk appetite; and
- Relevant risk information is captured and communicated in a timely manner across the Government Department, enabling staff, management, and the Minister to carry out their responsibilities.

The internal audit activity may gather the information to support this assessment during multiple engagements. The results of these engagements, when viewed together, provide an understanding of the Government Department's risk management processes and their effectiveness.

2000 – Managing the Internal Audit Activity

The Head of Internal Audit must effectively manage the internal audit activity to ensure it adds value to the Government Department.

Interpretation:

The internal audit activity is effectively managed when:

- The results of the internal audit activity's work achieve the purpose and responsibility included in the internal audit charter;
- The internal audit activity conforms with the Definition of Internal Auditing and the Standards; and.
- The individuals who are part of the internal audit activity demonstrate compliance with the Code and the Standards.

The internal audit activity adds value to the Government Department (and its stakeholders) when it provides objective and relevant assurance, and contributes to the effectiveness and efficiency of governance, risk management, and control processes.

2010 – Planning

The Head of Internal Audit must establish a risk-based plan to determine the priorities of the internal audit activity, consistent with the Government Department's goals.

Interpretation:

The Head of Internal Audit is responsible for developing a risk-based plan. The Head of Internal Audit takes into account the Government Department's risk management framework, including using risk appetite levels set by management for the different activities or parts of the Government Department. If a framework does not exist, the Head of Internal Audit uses his/her own judgment of risks after consideration of input from senior management and the Minister.

The Head of Internal Audit must review and adjust the plan, as necessary, in response to changes in the Government Department's business, risks, operations, programs, systems, and controls.

2010.A1 – The internal audit activity's plan of engagements must be based on a documented risk assessment, undertaken at least annually. The input of the Minister must be considered in this process.

2010.A2 – The Head of Internal Audit must identify and consider the expectations of the Minister, senior management, and other stakeholders for internal audit opinions and other conclusions.

2010.C1 – The Head of Internal Audit should consider accepting proposed consulting engagements based on the engagement's potential to improve management of risks, add value, and improve the Government Department's operations. Accepted engagements must be included in the plan.

2020 – Communication and Approval of the Internal Audit Plan

The Head of Internal Audit must communicate the internal audit activity's plans and resource requirements, including significant interim changes, to the Minister for review and approval. The Head of Internal Audit must also communicate the impact of resource limitations.

2030 – Resource Management

The Head of Internal Audit must ensure that internal audit resources are appropriate, sufficient, and effectively deployed to achieve the approved plan.

Interpretation:

Appropriate refers to the mix of knowledge, skills, and other competencies needed to perform the plan. Sufficient refers to the quantity of resources needed to accomplish the plan. Resources are effectively deployed when they are used in a way that optimizes the achievement of the approved plan.

2040 – Policies and Procedures

The CHU must establish unified policies and procedures to guide the internal audit activity.

Interpretation:

The form and content of the unified policies and procedures are dependent upon the size and structure of the internal audit activity and the complexity of its work in the Government Departments. The Head of Internal Audit adopts the policies and procedures developed by the CHU to manage the Internal Audit Activity in the Government Department.

2050 – Coordination

The Head of Internal Audit should share information and coordinate activities with other internal and external providers of assurance and consulting services related to the internal audit activities to ensure proper coverage and minimize duplication of efforts.

1321 – Use of "Conforms with the Professional Standards for the Practice of Internal Auditing in the Palestinian Government Departments"

The Head of Internal Audit may state that the internal audit activity conforms with the Professional Standards for the Practice of Internal Auditing in the Palestinian Government Departments only if the results of the quality assurance and improvement program support this statement.

Interpretation:

The internal audit activity conforms with the standards for the professional practice of internal auditing in the Government Departments when it achieves the outcomes described in the Standards, Definition of Internal Auditing, and the Code. The results of the quality assurance and improvement program include the results of both internal and external assessments. All internal audit activities will have the results of internal assessments. Internal audit activities in existence for at least five years will also have the results of external assessments.

1322 – Disclosure of Nonconformance

When nonconformance with the Definition of Internal Auditing, the Code, or the Standards impacts the overall scope or operation of the internal audit activity, the Head of Internal Audit must disclose the nonconformance and the impact to the Minister, the Audit committee and the CHU.

Second: Performance Standards

1300 – Quality Assurance and Improvement Program

The Head of Internal Audit must develop and maintain a quality assurance and improvement program that covers all aspects of the internal audit activity.

Interpretation:

A quality assurance and improvement program is designed to enable an evaluation of the internal audit activity's conformance with the Definition of Internal Auditing and the Standards and an evaluation of whether internal auditors apply the Code. The program also assesses the efficiency and effectiveness of the internal audit activity and identifies opportunities for improvement.

1310 – Requirements of the Quality Assurance and Improvement Program

The quality assurance and improvement program must include both internal and external assessments.

1311 – Internal Assessments

Internal assessments must include:

- Ongoing monitoring of the performance of the internal audit activity; and
- Periodic self-assessments or assessments by other persons within the organization with sufficient knowledge of internal audit practices.
- Annual assessments conducted by the CHU.

Interpretation:

Ongoing monitoring is an integral part of the day-to-day supervision, review, and measurement of the Internal Audit Activity. Ongoing monitoring is incorporated into the routine policies and practices used to manage the internal audit activity and uses processes, tools, and information considered necessary to evaluate conformance with the Definition of Internal Auditing, the Code, and the Standards.

Periodic assessments, are conducted to evaluate conformance with the Definition of Internal Auditing, the Code, and the Standards.

Sufficient knowledge of internal audit practices requires at least an understanding of all elements of the International Professional Practices Framework.

1312 - External Assessments

External assessments must be conducted at least every five years by a qualified, independent assessor or assessment team from outside the Government Department. The Head of Internal Audit in coordination with the CHU must discuss with the Minister:

- The form and frequency of external assessments; and
- The qualifications and independence of the external assessor or assessment team, including any potential conflict of interest.

Interpretation:

External assessments can be in the form of a full external assessment, or a self-assessment with independent external validation.

A qualified assessor or assessment team demonstrates competence in the professional practice of internal auditing and the external assessment process. Competence can be demonstrated through a mixture of experience and theoretical learning. Experience gained in organizations of similar size, complexity, sector or industry, and technical issues is more valuable than less relevant experience. In the case of an assessment team, not all members of the team need to have all the competencies; it is the team as a whole that is qualified. The CHU and The Head of Internal Audit applies professional judgment when assessing whether an assessor or assessment team demonstrates sufficient competence to be qualified.

An independent assessor or assessment team means not having either a real or a perceived conflict of interest and not being a part of, or under the control of the Government Department to which the internal audit activity belongs.

1320 – Reporting on the Quality Assurance and Improvement Program

The Head of Internal Audit must communicate the results of the quality assurance and improvement program to the Minister, the Audit Committee and the CHU.

Interpretation:

The form, content, and frequency of communicating the results of the quality assurance and improvement program is established through discussions with the Minister and considers the responsibilities of the internal audit activity and Head of Internal Audit as contained in the internal audit charter. To demonstrate conformance with the Definition of Internal Auditing, the Code, and the Standards, the results of external and periodic internal assessments are communicated upon completion of such assessments and the results of ongoing monitoring are communicated at least annually. The results include the assessor's or assessment team's evaluation with respect to the degree of conformance.

1130.A2 – Assurance engagements for functions over which the Head of Internal Audit has responsibility must be overseen by a party outside the internal audit activity.

1130.C1 – Internal auditors may provide consulting services relating to operations for which they had previous responsibilities.

1130.C2 – If internal auditors have potential impairments to independence or objectivity relating to proposed consulting services, disclosure must be made to the Minister prior to accepting the engagement.

1200 – Proficiency and Due Professional Care

Engagements must be performed with proficiency and due professional care.

1210 – Proficiency

Internal auditors must possess the knowledge, skills, and other competencies needed to perform their individual responsibilities. The internal audit activity collectively must possess or obtain the knowledge, skills, and other competencies needed to perform its responsibilities.

Interpretation:

Knowledge, skills, and other competencies is a collective term that refers to the professional proficiency required of internal auditors to effectively carry out their professional responsibilities. Internal auditors are encouraged to demonstrate their proficiency by obtaining appropriate professional certifications and qualifications, such as the Certified Internal Auditor designation and other designations offered by The Institute of Internal Auditors and other appropriate professional organizations.

1210.A1 – The Head of Internal Audit must obtain competent advice and assistance if the internal auditors lack the knowledge, skills, or other competencies needed to perform all or part of the engagement.

1210.A2 – Internal auditors must have sufficient knowledge to evaluate the risk of fraud and the manner in which it is managed by the Government Department, but are not expected to have the expertise of a person whose primary responsibility is detecting and investigating fraud.

1210.A3 – Internal auditors must have sufficient knowledge of key information technology risks and controls and available technology-based audit techniques to perform their assigned work. However, not all internal auditors are expected to have the expertise of an internal auditor whose primary responsibility is information technology auditing.

1210.C1 – The Head of Internal Audit must decline the consulting engagement or obtain competent advice and assistance if the internal auditors lack the knowledge, skills, or other competencies needed to perform all or part of the engagement.

1220 – Due Professional Care

Internal auditors must apply the care and skill expected of a reasonably prudent and competent internal auditor. Due professional care does not imply infallibility.

1220.A1 – Internal auditors must exercise due professional care by considering the:

- Extent of work needed to achieve the engagement's objectives;
- Relative complexity, materiality, or significance of matters to which assurance procedures are applied;
- Adequacy and effectiveness of governance, risk management, and control processes;
- Probability of significant errors, fraud, or noncompliance; and
- Cost of assurance in relation to potential benefits.

1220.A2 – In exercising due professional care internal auditors must consider the use of technology-based audit and other data analysis techniques.

1220.A3 – Internal auditors must be alert to the significant risks that might affect objectives, operations, or resources. However, assurance procedures alone, even when performed with due professional care, do not guarantee that all significant risks will be identified.

1220.C1 – Internal auditors must exercise due professional care during a consulting engagement by considering the:

- Needs and expectations of the Minister, including the nature, timing, and communication of engagement results;
- Relative complexity and extent of work needed to achieve the engagement's objectives; and
- Cost of the consulting engagement in relation to potential benefits.

1230 – Continuing Professional Development

Internal auditors must enhance their knowledge, skills, and other competencies through continuing professional development.

Interpretation:

Independence is the freedom from conditions that threaten the ability of the internal audit activity to carry out internal audit responsibilities in an unbiased manner. To achieve the degree of independence necessary to effectively carry out the responsibilities of the internal audit activity, the Head of Internal Audit has direct and unrestricted access to the Minister and senior management. This can be achieved through a dual-reporting relationship. Threats to independence must be managed at the individual auditor, engagement, functional, and the organizational levels.

Objectivity is an unbiased mental attitude that allows internal auditors to perform engagements in such a manner that they believe in their work product and that no quality compromises are made. Objectivity requires that internal auditors do not subordinate their judgment on audit matters to others. Threats to objectivity must be managed at the individual auditor, engagement, functional, and the organizational levels.

1110 – Organizational Independence

The Head of Internal Audit must report to the highest organizational level in the Government Department in a manner that allows the internal audit activity to fulfill its responsibilities. The Head of Internal Audit must confirm to the Minister and the Audit Committee, at least annually, the organizational independence of the internal audit activity.

Interpretation:

Organizational independence is effectively achieved when the Head of Internal Audit reports functionally to the Minister. Examples of functional reporting to the Minister involve the Minister:

- Approving the risk based internal audit plan;
- Approving the internal audit budget and resource plan;
- Receiving various communications from the Head of Internal Audit on the internal audit activity's performance relative to its plan and other matters;
- Approving decisions regarding the appointment and removal of the Head of Internal Audit;
- Approving the remuneration of the Head of the Internal Audit department; and
- Making appropriate inquiries of management and the Head of Internal Audit to determine whether there is inappropriate scope or resource limitations.

1110.A1 – The internal audit activity must be free from interference in determining the scope of internal auditing, performing work, and communicating results.

1111 – Direct Interaction with the Minister

The Head of Internal Audit must communicate and interact directly with the Minister.

1120 – Individual Objectivity

Internal auditors must have an impartial, unbiased attitude and avoid any conflict of interest.

Interpretation:

Conflict of interest is a situation in which an internal auditor, who is in a position of trust, has a competing professional or personal interest. Such competing interests can make it difficult to fulfill his or her duties impartially. A conflict of interest exists even if no unethical or improper act results. A conflict of interest can create an appearance of impropriety that can undermine confidence in the internal auditor, the internal audit activity, and the profession. A conflict of interest could impair an individual's ability to perform his or her duties and responsibilities objectively.

1130 – Impairment to Independence or Objectivity

If independence or objectivity is impaired in fact or appearance, the details of the impairment must be disclosed to the appropriate parties. The nature of the disclosure will depend upon the impairment.

Interpretation:

Impairment to organizational independence and individual objectivity may include, but is not limited to, personal conflict of interest, scope limitations, restrictions on access to records, personnel, and properties, and resource limitations, such as funding.

The determination of appropriate parties to which the details of an impairment to independence or objectivity must be disclosed is dependent upon the expectations of the Internal Audit Activity and the Head of Internal Audit's responsibilities to senior management and the Minister as described in the internal audit charter, as well as the nature of the impairment.

1130.A1 – Internal auditors must refrain from assessing specific operations for which they were previously responsible. Objectivity is presumed to be impaired if an internal auditor provides assurance services for an activity for which the internal auditor had responsibility within the previous year.

First: Attribute Standards

1000 – Purpose, Authority, and Responsibility

The purpose, authority, and responsibility of the internal audit activity must be formally defined in an internal audit charter, consistent with the Definition of Internal Auditing, the Code, and the Standards. The CHU must periodically review the internal audit charter and present it first to the Ministry of Finance Audit Committee for review and then to the Minister of Finance who will obtain the approval of the Council of Ministers on the required adjustments to improve internal audit functions in the Government Departments.

Interpretation:

The internal audit charter is a formal document that defines the internal audit activity's purpose, authority, and responsibility. The internal audit charter establishes the internal audit activity's position within the Government Department, including the nature of the Head of Internal Audit's functional reporting relationship with the Minister; authorizes access to records, personnel, and physical properties relevant to the performance of engagements; and defines the scope of internal audit activities. Final approval of the internal audit charter resides with the Council of Ministers.

1000.A1 – The nature of assurance services provided to the Government Department must be defined in the internal audit charter. If assurances are to be provided to parties outside the Government Department, the nature of these assurances must also be defined in the internal audit charter.

1000.C1 – The nature of consulting services must be defined in the internal audit charter.

1010 – Recognition of the Definition of Internal Auditing, the Code, and the Standards in the Internal Audit Charter

The mandatory nature of the Definition of Internal Auditing, the Code, and the Standards must be recognized in the internal audit charter. The CHU should discuss the Definition of Internal Auditing, the Code, and the Standards with the Ministry of Finance Audit Committee and the Minister of Finance.

1100 – Independence and Objectivity

The internal audit activity must be independent, and internal auditors must be objective in performing their work.

Code of Professional Conduct For Internal Auditors in the Palestinian Government Departments (Code) - Confirmation Form

To be completed by all Internal Auditors

1. I hereby confirm that I have read the *Code of Professional Conduct For Internal Auditors in the Palestinian Government Departments*.

2. I hereby confirm that I have fully understood its contents.

3. I hereby confirm that I am in compliance with it, and will continue to act in compliance with the Code and have no real, or perceived, conflicts of interests. The only exceptions are noted below:

_____

_____

_____

_____

Name (please print): _____

Signature: _____ Government Department: _____

Date: _____ Position: _____

Section 2:

The Professional standards for the Practice of Internal Auditing in the Palestinian Government Departments

3. Confidentiality

Internal auditors respect the value and ownership of information they receive and do not disclose information without appropriate authority unless there is a legal or professional obligation to do so.

4. Competency

Internal auditors apply the knowledge, skills and experience needed in the performance of internal auditing services.

Rules of Conduct from the Code of Ethics

Rules of Conduct describe behavior norms expected of internal auditors. These rules are an aid to interpreting the principles into practical applications and are intended to guide the ethical conduct of internal auditors.

1. Integrity

Internal auditors:

1.1 Shall perform their work with honesty, diligence and responsibility.

1.2 Shall observe the law and make disclosures expected by the law and the profession.

1.3 Shall not knowingly be a party to any illegal activity, or engage in acts that are discreditable to the profession of internal auditing or to the Government Department.

1.4 Shall respect and contribute to the legitimate and ethical objectives of the Government Department.

2. Objectivity

Internal auditors:

2.1 Shall not participate in any activity or relationship that may impair or be presumed to impair their unbiased assessment. This participation includes those activities or relationships that may be in conflict with the interests of the Government Department.

2.2 Shall not accept anything that may impair or be presumed to impair their professional judgment.

2.3 Shall disclose all material facts known to them that, if not disclosed, may distort the reporting of activities under review.

3. Confidentiality

Internal auditors:

3.1 Shall be prudent in the use and protection of information acquired in the course of their duties.

3.2 Shall not use information for any personal gain or in any manner that would be contrary to the law or detrimental to the legitimate and ethical objectives of the Government Department.

4. Competency

Internal auditors:

4.1 Shall engage only in those services for which they have the necessary knowledge, skills and experience.

4.2 Shall perform internal auditing services in accordance with the Professional Standards for the Practice of Internal Auditing in the Palestinian Government Departments.

4.3 Shall continually improve their proficiency and the effectiveness and quality of their services.

Applicability of the Code of Professional Conduct For Internal Auditors in the Palestinian Government Departments

This Code applies to all internal auditors in the Palestinian Government Departments. This Code incorporates the Code of Ethics issued by the Institute of Internal Auditors (IIA). Therefore, by applying and complying with the Code, internal auditors are also applying and complying with the Code of Ethics.

Purpose of the Code of Professional Conduct For Internal Auditors in the Palestinian Government Departments

The Code sets out the elements of professional principles and ethical considerations, which is required by all internal auditors in the Palestinian Government Departments and shall be mandatory for all internal auditors. The Code is based on the overriding principle of Professionalism through internal auditors acting both in the public interest and treating people fairly and with respect. The Code also incorporates an additional four principles and rules of conduct from the Code of Ethics.

Enforcement of the Code of Professional Conduct For Internal Auditors in the Palestinian Government Departments

For internal auditors in the Palestinian Government Departments, breaches of the Code will be evaluated and administered according to Professional Complaints Procedure.

The fact that a particular conduct is not mentioned in the Rules of Conduct does not prevent it from being unacceptable or discreditable and therefore, the internal auditor liable to disciplinary action.

Principles of Professionalism

Acting in the Public Interest

Acting in the public interest involves having regard to the legitimate interests of those who rely upon the objectivity and integrity of the assurance about governance and the management of risk, including control that the internal auditor provides to support the orderly functioning and propriety of Government Departments.

These include employers, employees, the government and the general public. This reliance imposes a public interest responsibility on the internal auditor.

Internal auditors should take into consideration the public interest and reasonable and informed public perception in deciding the actions to take, bearing in mind that the level and nature of the public interest varies between Government Departments depending on their role, size, systemic importance or public prominence.

Therefore, the internal auditor's responsibility is not exclusively to satisfy the needs of an individual employer. In acting in the public interest an internal auditor should observe and comply with the ethical requirements of this Code.

Courtesy and respect

Internal auditors should treat all people fairly without prejudice on any grounds.

Principles from the Code of Ethics

1. Integrity

The integrity of internal auditors establishes trust and thus provides the basis for reliance on their judgment.

2. Objectivity

Internal auditors exhibit the highest level of professional objectivity in gathering, evaluating and communicating information about the activity or process being examined. Internal auditors make a balanced assessment of all the relevant circumstances and are not unduly influenced by their own interests or by others in forming judgments.

This page was left Blank

Section 1:

Code of Professional Conduct For Internal Auditors in the Palestinian Government Departments

External Service Provider: A person or firm outside of the organization that has special knowledge, skills, and experience in a particular discipline.

Fraud: Any illegal act characterized by deceit, concealment, or violation of trust. These acts are not dependent upon the threat of violence or physical force. Frauds are perpetrated by parties and organizations to obtain money, property, or services; to avoid payment or loss of services; or to secure personal or business advantage.

Governance: The combination of processes and structures implemented by the Minister and senior management to inform, direct, manage, and monitor the activities of the Government Department toward the achievement of its objectives.

Impairment: Impairment to organizational independence and individual objectivity may include personal conflict of interest, scope limitations, restrictions on access to the Auditee's records, personnel, and properties, and resource limitations (specially funding).

Independence: The freedom from conditions and restrictions that threaten the ability of the internal audit activity to carry out internal audit responsibilities in an unbiased manner.

Information Technology Controls: Controls that support business management and governance as well as provide general and technical controls over information technology infrastructures such as applications, information, infrastructure, and people.

Information Technology Governance: Consists of the leadership, organizational structures, and processes that ensure that the enterprise's information technology supports the organization's strategies and objectives.

International Professional Practices Framework: The conceptual framework that organizes the authoritative guidance promulgated by The IIA. Authoritative Guidance is comprised of two categories – (1) mandatory and (2) strongly recommended.

Must: The Standards use the word "must" to specify an unconditional requirement.

Objectivity: An unbiased mental attitude that allows internal auditors to perform engagements in such a manner that they believe in their work product and that no quality compromises are made. Objectivity requires that internal auditors do not subordinate their judgment on audit matters to others.

Overall Opinion: The rating, conclusion, and/or other description of results provided by the Head of the Internal Audit Department addressing, at a broad level, governance, risk management, and/or control processes of the organization. An overall opinion is the professional judgment of the Head of the Internal Audit Department based on the results of a number of individual engagements and other activities for a specific time interval.

Risk: The possibility of an event occurring that will have an impact on the achievement of objectives. Risk is measured in terms of impact and likelihood.

Risk Appetite: The level of risk that a Government Department is willing to accept.

Risk Management: A process to identify, assess, manage, and control potential events or situations to provide reasonable assurance regarding the achievement of the Government Department's objectives.

Should: The Standards use the word "should" where conformance is expected unless, when applying professional judgment, circumstances justify deviation.

Significance: The relative importance of a matter within the context in which it is being considered, including quantitative and qualitative factors, such as magnitude, nature, effect, relevance, and impact. Professional judgment assists internal auditors when evaluating the significance of matters within the context of the relevant objectives.

Technology-based Audit Techniques: Any automated audit tool, such as generalized audit software, test data generators, computerized audit programs, specialized audit utilities, and computer-assisted audit techniques (CAATs).

Internal Audit Policies and Procedures Manual: Provides technical guidance to all internal auditors in the Palestinian Government Departments, this guidance is required to enable the internal auditors to properly perform their duties and responsibilities. This manual covers all components of internal audit cycle for example: risk assessment, planning, audit execution, preparing reports, quality monitoring and management. The Internal Audit Central Harmonization Unit is the only authorized body that may update and adjust and print extra copies of this manual.

Add Value: The internal audit activity adds value to the organization (and its stakeholders) when it provides objective and relevant assurance, and contributes to the effectiveness and efficiency of governance, risk management, and control processes.

Adequate Control: Present if management has planned and organized (designed) in a manner that provides reasonable assurance that the organization's risks have been managed effectively and that the organization's goals and objectives will be achieved efficiently and economically.

Assurance Services: An objective examination of evidence for the purpose of providing an independent assessment on governance, risk management, and control processes for the organization. Examples may include financial, performance, compliance, system security, and due diligence engagements.

Head of Internal Audit: General manager, manager or department head for the Internal Audit Department in the Government Department who is responsible for effectively managing internal audit according to the internal audit charter, internal audit definition, the Professional Standards for the Practice of Internal Auditing in the Palestinian Government Departments, and the code of conduct for the Internal Auditors in the Palestinian Government Departments. The Head of Internal Audit or others reporting to the Head of Internal Audit will have appropriate professional certifications and qualifications.

Code of Professional Conduct for Internal Auditors in the Palestinian Government Departments (Code): Publication issued by the Internal Audit Central Harmonization Unit (CHU) based on the Code of Ethics of the Institute of Internal Auditors (IIA). The Code contains Principles relevant to the profession and practice of internal auditing, and Rules of Conduct that describe behavior expected of internal auditors. The Code applies to both parties and entities that provide internal audit services. The purpose of the Code is to promote an ethical culture in the global profession of internal auditing.

Compliance: Adherence to policies, plans, procedures, laws, regulations, contracts, or any other requirements.

Conflict of Interest: Any relationship that is, or appears to be not in the best interest of the organization. A conflict of interest would prejudice an individual's ability to perform his or her duties and responsibilities objectively.

Consulting Services: Advisory services and related activities requested by the Minister. The nature and scope of which are agreed with him, are intended to add value and improve an organization's governance, risk management, and control processes without the internal auditor assuming management responsibility. Examples include counsel, advice, facilitation, and training.

Control: Any action taken by management, the Minister, and other parties to manage risk and increase the likelihood that established objectives and goals will be achieved. Management plans, organizes, and directs the performance of sufficient actions to provide reasonable assurance that objectives and goals will be achieved.

Control Environment: The attitude and actions of the management, and the Minister with respect to the importance of control in the Government Department. The control environment provides the discipline and structure for the achievement of the primary objectives of the system of internal control. The control environment includes the following elements:

- Integrity and ethical values.
- Management's philosophy and operating style.
- Organizational structure.
- Assignment of authority and responsibility.
- Human resource policies and practices.
- Competence of personnel.

Control Processes: The policies, procedures (both manual and automated), and activities that are part of a control framework, designed and operated to ensure that risks are contained within the level that an organization is willing to accept.

Engagement: A specific internal audit assignment, task, or activity, such as an internal audit, control self-assessment review, fraud examination, or consultancy. An engagement may include multiple tasks or activities designed to accomplish a specific set of related objectives.

Engagement Objectives: Broad statements developed by internal auditors that define intended engagement accomplishments.

Engagement Opinion: The rating, conclusion, and/or other description of results of an individual internal audit engagement, relating to those aspects within the objectives and scope of the engagement.

Engagement Work Program: A document that lists the procedures to be followed during an engagement, designed to achieve the engagement plan.

2210 – Engagement Objectives 36
2220 – Engagement Scope 36
2230 – Engagement Resource Allocation for the Internal Audit Function 37
2240 – Engagement Work Program 37
2300 – Performing the Engagement 37
2310 – Identifying Information 37
2320 – Analysis and Evaluation 38
2330 – Documenting Information 38
2340 – Engagement Supervision 38
2400 – Communicating Results (Reports) 39
2410 – Criteria for Communicating 39
2420 – Quality of Communications 39
2421 – Errors and Omissions 40
2430 – Use of "Conducted in Conformance with the Professional Standards for the Practice of Internal Auditing in the Palestinian Government Departments" 40
2431 – Engagement Disclosure of Nonconformance 40
2440 – Disseminating Results 41
2450 – Overall Opinions 41
2500 – Monitoring Progress 42
2600 – Communicating the Acceptance of Risks 42

Glossary

Government Department: Ministry, public institution or department, authority or any other institution with a budget that is part of Palestine General Budget.

Minister: Minister in charge or the head of a Government Department.

Internal Audit Activity / Department : A department, division, team of consultants, or other practitioner(s) that provides assurance and independent and objective consulting services designed to add value and improve a Government Department's operations. The internal audit activity helps a Government Department accomplish its objectives by bringing a systematic, disciplined approach to evaluate and improve the effectiveness of governance, risk management and control processes.

Auditee: Government Departments, department, units and operations that can be subject to audit.

Audit Committee: Consulting committee, has no executive functions, provides advice to the Minister in line with the Audit Committee Regulation.

Central Harmonization Unit: Internal Audit Central Harmonization Unit that reports directly to the Minister of Finance and carries out tasks and responsibilities specified in the internal audit charter or / the CHU charter.

External Audit Institution: The institution responsible for the external audit and monitors all Ministries, Public Institutions, Local Government Units and Special Funds. The State Audit and Administrative Control Bureau is the current incumbent to provide the external audit services for the State of Palestine.

Standards: A professional pronouncements promulgated by the Internal Audit Standards Board that delineates the requirements for performing a broad range of internal audit activities, and for evaluating internal audit performance. The Central Harmonization Unit has amended these slightly to meet the specific Palestinian context.

Internal Audit charter: Charter number (11) for the year 2011 (including future amendments). The internal audit charter is a formal document that defines the internal audit activity's purpose, authority, and responsibility. The internal audit charter establishes the internal audit activity's position within the Government Department; authorizes access to records, personnel, and physical properties relevant to the performance of engagements; and defines the scope of internal audit activities.

Contents

Glossary 7

Section 1: Code of Professional Conduct For Internal Auditors in the Palestinian Government Departments 13

Applicability of the Code of Professional Conduct For Internal Auditors in the Palestinian Government Departments 14

Purpose of the Code of Professional Conduct For Internal Auditors in the Palestinian Government Departments 14

Enforcement of the Code of Professional Conduct For Internal Auditors in the Palestinian Government Departments 14

Principle of Professionalism 15

Principles from the Code of Ethics 15

Rules of Conduct from the Code of Ethics 16

Code of Professional Conduct For Internal Auditors in the Palestinian Government Departments (Code) - Confirmation Form 18

Section 2: The Professional standards for the Practice of Internal Auditing in the Palestinian Government Departments 19

First: Attribute Standards 20

1000 – Purpose, Authority, and Responsibility 21

1010 – Recognition of the Definition of Internal Auditing, the Code, and the Standards in the Internal Audit Charter 21

1100 – Independence and Objectivity 21

1110 – Organizational Independence 22

1111 – Direct Interaction with the Minister 23

1120 – Individual Objectivity 23

1130 – Impairment to Independence or Objectivity 23

1200 – Proficiency and Due Professional Care 24

1210 – Proficiency 24

1220 – Due Professional Care 25

1230 – Continuing Professional Development 25

1300 – Quality Assurance and Improvement Program 26

1310 – Requirements of the Quality Assurance and Improvement Program 26

1311 – Internal Assessments 26

1312 - External Assessments 27

1320 – Reporting on the Quality Assurance and Improvement Program 27

1321 – Use of "Conforms with the Professional Standards for the Practice of Internal Auditing in the Palestinian Government Departments" 28

1322 – Disclosure of Nonconformance 28

Second: Performance Standards 29

2000 – Managing the Internal Audit Activity 30

2010 – Planning 30

2020 – Communication and Approval of the Annual Internal Audit Plan 31

2030 – Resource Management 31

2040 – Policies and Procedures 31

2050 – Coordination 31

2060 – Reporting to Senior Management and the Minister 32

2070 – External Internal Audit Service Provider 32

2100 – Nature of Work 32

2110 – Governance 33

2120 – Risk Management 33

2130 – Control 34

2200 – Engagement Planning 35

2201 – Planning Considerations 35

Introduction

Internal auditing is conducted in diverse legal and cultural environments; within organizations that vary in purpose, size, complexity, and structure; and by persons within or outside the organization. While differences may affect the practice of internal auditing in each environment, conformance with the International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing issued by the Institute of Internal Auditors is essential in meeting the responsibilities of internal auditors and the internal audit activity.

The Institute of Internal Auditors is the recognized international body representing the internal audit professionals in both the public and private sectors. The Institute provides standards and guidance on internal audit technical and ethical matters. The purpose of the standards is to:

- Delineate basic principles that represent the practice of internal auditing.
- Provide a framework for performing and promoting a broad range of value-added internal auditing.
- Establish the basis for the evaluation of internal audit performance.
- Foster improved organizational processes and operations.
- Setting out the elements of professional principles and ethical considerations for internal auditing.

This document is divided into two sections as follows:

Section 1: This includes the "Code of Professional Conduct For Internal Auditors in the Palestinian Government Departments". The code sets out the elements of professional principles and ethical considerations, which is required by all internal auditors in the Palestinian Government Departments and shall be mandatory for all internal auditors.

Section 2: This includes the "Professional Standards for the Practice of Internal Auditing in the Palestinian Government Departments". The standards are principles-focused, mandatory requirements consisting of:

- Statements of basic requirements for the professional practice of internal auditing and for evaluating the effectiveness of performance, which are internationally applicable at organizational and individual levels.
- Interpretations, which clarify terms or concepts within the Statements.

The Standards employ terms that have been given specific meanings that are included in the Glossary. Specifically, the Standards use the word "must" to specify an unconditional requirement and the word "should" where conformance is expected unless, when applying professional judgment, circumstances justify deviation.

It is necessary to consider the Statements and their Interpretations as well as the specific meanings from the Glossary to understand and apply the Standards correctly.

The structure of the Standards is divided between; Attribute and Performance standards. Attribute Standards address the attributes of organizations and individuals performing internal auditing. The Performance Standards describe the nature of internal auditing and provide quality criteria against which the performance of these services can be measured. The Attribute and Performance Standards are also provided to apply to all internal audit services.

Implementation Standards are also provided to expand upon the Attribute and Performance standards, by providing the requirements applicable to assurance (A) or consulting (C) activities.

The Standards apply to individual internal auditors and internal audit activities. All internal auditors are accountable for conforming with the Standards related to individual objectivity, proficiency, and due professional care. In addition, internal auditors are accountable for conforming with the Standards, which are relevant to the performance of their job responsibilities. The Heads of Internal Audit are accountable for overall conformance with the Standards.

In Palestine, the Internal Audit Central Harmonization Unit (CHU) is mandated to develop effective internal audit functions. Included in this mandate are the issuing of standards and guidance on internal audit technical and ethical matters to be implemented by all Palestinian Government Department's Internal Audit Departments.

With this respect, and based on the international standards issued by the Institute of Internal Auditors and amending these slightly to meet the specific Palestinian context, the Internal Audit Central Harmonization Unit developed the "Professional Standards for the Practice of Internal Auditing in the Palestinian Government Departments" (the Standards) and the "Code of Professional Conduct For Internal Auditors in the Palestinian Government Departments" (the Code). The Standards and the Code should be used as the primary reference for internal audit activities.

Adapting and implementing the Standards and the Code by the internal auditors in the Palestinian Government Departments will not only provide high-quality audit reports that serve the goals of Palestinian Government Departments, but will also contribute in increasing the degree of trust and credibility in the internal audit profession through providing the users of internal audit reports with a high degree of assurance that all audit activities have been carried out with integrity, independence and objectivity.

Copyright © by The Institute of Internal Auditors, Inc. All rights reserved

No part of this document may reproduced without the prior written permission of the Internal Audit Central Harmonization Unit at the Ministry of Finance of the State of Palestine

Foreword

Internal audit is a profession and as with all professions it has standards and guidance that need to be applied to regulate the work of internal audit practitioners. The application of these standards and guidance by all internal auditors in the Palestinian Government Departments will provide users of internal audit reports with a high degree of assurance that all audit activities have been carried out with integrity, independence and objectivity.

This document that consist of the "Professional Standards for the Practice of Internal Auditing in the Palestinian Government Departments" and the "Code of Professional Conduct For Internal Auditors in the Palestinian Government Departments" are based on the International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing issued by the Institute of Internal Auditors who are the international body representing internal auditors in both the public and private sectors worldwide.

The issue of this document is a first and important step in the development of a professional internal audit cadre in the Palestinian Government Departments.

It should be noted that Palestine is one of the leading countries in the region in adopting the international internal audit standards and by doing this Palestine has demonstrated its commitment to reforming its internal audit arrangements to meet international standards and best practices.

I would urge all internal auditors to start to apply these standards and guidance with immediate effect and they can be assured that they will be fully supported by the Ministry of Finance and the Internal Audit Central Harmonization Unit to achieve full implementation.

Shukry Bishara
Minister of Finance

The Standards and Code of Conduct for the Internal Auditing in the Palestinian Government Departments