

التاريخ: ٣١ يناير ٢٠١٠ م
الموافق: ٦ صفر ١٤٣١ هـ

جريدة الرسمية

السنة التاسعة والثلاثون - يناير "عدد خاص"

محتويات العدد

الصفحة

قرارات رئيس جهاز أبوظبي للمحاسبة:

- قرار رئيس جهاز أبو ظبي للمحاسبة رقم (١) لسنة ٢٠١٠ بشأن قواعد
تعيين مدققي الحسابات:-

المرفقات:

٣. قواعد تعيين مدققي الحسابات صادرة بموجب أحكام القانون رقم ١٤ لسنة ٢٠٠٨ بشأن جهاز أبوظبي للمحاسبة.
٢. إرشادات تطبيق قواعد تعيين مدققي الحسابات الصادرة بموجب أحكام القانون رقم ١٤ لسنة ٢٠٠٨ بشأن جهاز أبوظبي للمحاسبة.



قرار ائتمان رئيس بعثة طلابي للمحاسبة



قرار رئيس جهاز أبوظبي للمحاسبة رقم (١) لسنة ٢٠١٠

بشأن قواعد تعيين مدققي الحسابات

رئيس جهاز أبوظبي للمحاسبة.

- بعد الاطلاع على قانون رقم (١٤) لسنة ٢٠٠٨ بشأن جهاز أبوظبي للمحاسبة.
- وعلى القانون رقم (٦) لسنة ٢٠٠٨ في شأن المشتريات والمناقصات والمزايدات والمستودعات لإمارة أبوظبي.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (٨) لسنة ١٩٨٤ في شأن الشركات التجارية وتعديلاته.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (٢٢) لسنة ١٩٩٥ في شأن تنظيم مهنة مدققي الحسابات وتعديلاته.

أصدرنا القرار الآتي :

المادة الأولى

يُعمل بأحكام قواعد تعيين مدققي الحسابات المرفقة بهذا القرار.

المادة الثانية

ينفذ هذا القرار من تاريخ صدوره ، وينشر في الجريدة الرسمية.

**رياض عبد الرحمن المبارك
رئيس جهاز أبوظبي للمحاسبة**



قواعد تعيين مدققي الحسابات

صادرات بموجب أحكام القانون رقم ٤ لسنة ٢٠٠٨

بشأن جهاز أبوظبي للمحاسبة

الفصل الأول

التعريفات ونطاق ومسؤولية التطبيق

المادة (١) تعريفات

في تطبيق هذه القواعد ، يكون للكلمات والعبارات الآتية أدناه المعاني المبينة قرین كل منها ما لم يقتضي سياق النص غير ذلك :

الإمارات العربية المتحدة	:	الدولة
إمارة أبوظبي	:	الإماراة
حكومة أبوظبي	:	الحكومة
المجلس التنفيذي لإمارة أبوظبي	:	المجلس التنفيذي
جهاز أبوظبي للمحاسبة	:	الجهاز
القواعد الصادرة من قبل الجهاز للتقييد بها من قبل	:	القواعد
الجهة الخاضعة عند تقييم وتعيين أو إعادة تعيين		
مدقق الحسابات.		

تمثل الجهة التي تقع ضمن نطاق القانون رقم (١٤) لسنة ٢٠٠٨ بشأن جهاز أبوظبي للمحاسبة :

الشخص الطبيعي أو الاعتباري الذي يمارس مهنة تدقيق الحسابات في الدولة وفقاً للترخيص الصادر له: شريك مكتب التدقيق المسؤول عن مهمة التدقيق أو من في حكمه.



خدمات التدقيق :

خدمات تدقيق التقارير المالية التي تشمل البيانات والحسابات والقوائم والمعلومات المالية وغيرها من التقارير المالية التي تعدّها الجهة بصورة دورية وتنطلب ابداء رأي مستقل بشأنها.

الاقارب

الاقارب من الدرجتين الأولى والثانية (الأب والأم والزوج والزوجة والأبناء والبنات والأخوة والأخوات).

المادة (٢)

نطاق تطبيق القواعد

١. تسرى أحكام هذه القواعد على كافة الجهات الخاضعة ، ويجب الالتزام بها وتطبيقها عند تقييم وتعيين أو إعادة تعيين مدقق الحسابات .

٢. يجوز لآية جهة أخرى تطبيق هذه القواعد.

المادة (٣)

مسؤولية تطبيق القواعد

يجب على الجهة الخاضعة الالتزام بهذه القواعد ، وتصميم اجراءات داخلية خاصة للتحقق والتتأكد من تفيذها من قبل كافة الاطراف المعنية.

الفصل الثاني

طلب عروض خدمات التدقيق

المادة (٤)

إجراءات طلب عروض خدمات التدقيق

١. على الجهة الخاضعة طرح مناقصة خدمات التدقيق على ما لا يقل عن خمسة مدققي



حسابات مدرجين في القائمة المعتمدة لمدققي الحسابات الصادرة من الجهاز.

٢. يجب أن يتضمن طلب عرض خدمات التدقيق بحد أدنى التفاصيل والبيانات الآتية:

• مقدمة ووصف لطبيعة نشاط الجهة الخاضعة.

• فترة التعاقد المرغوبة.

• طبيعة ونطاق المهمة.

• الاجراءات المتعلقة بطلب العرض.

• الشروط الالزامية والاضافية للعرض.

٣. يتعين أن تتضمن عروض خدمات التدقيق المرسلة من مدققي الحسابات مظروفين منفصلين، يحتوى المظروف الأول على النواحي الفنية المتعلقة بخدمات التدقيق المقترحة والثانى على أتعاب تنفيذ هذه الخدمات.

٤. يجب أن يتضمن فريق التدقيق المقترح في عرض خدمات التدقيق عضواً واحداً على الأقل من مواطني الدولة لقبول العرض.

٥. يحق لمدققي الحسابات طلب معلومات إضافية خلال فترة تقديم عروض خدمات التدقيق لتساعدهم على الفهم المبدئي لطبيعة أعمال الجهة الخاضعة وللعمليات المطلوبة لإتمام إجراءات العروض. وعلى الجهة الخاضعة الإجابة على جميع الاستفسارات وتوفير جميع المعلومات المطلوبة في الوقت المناسب وأن يتم تبادل هذه المعلومات مع كافة مدققي الحسابات الذين تمت دعوتهم لتقديم العروض.

الفصل الثالث - التقييم الفني لعروض خدمات التدقيق

(المادة ٥)

إجراءات التقييم الفني لعروض خدمات التدقيق

١. عند استلام الجهة الخاضعة لجميع عروض خدمات التدقيق وفقاً للتاريخ المحدد في كل عرض يتم فتح مظاريف عروض خدمات التدقيق الفنية فقط واعداد كشف تسجيل تفاصيل تلك العروض.
٢. يجب القيام أولاً بإجراء التقييم الفني لعروض خدمات التدقيق وفقاً للإجراءات المذكورة في القواعد ومن دون التطرق للتقييم المالي للعروض.
٣. يجب على الجهة الخاضعة تقييم جودة عروض خدمات التدقيق الفنية المقدمة من قبل مدققي الحسابات من النواحي الآتية على الأقل :
 - الإستقلالية.
 - الخبرة في مجال عمل الجهة الخاضعة.
 - الكوادر الفنية.
 - الجودة.إسنداداً إلى هذا التقييم ، يتم تحديد الحد الأدنى من الدرجات التي يتعين على مدقق الحسابات الحصول عليها من أجل تجاوز عرض خدماته التقييم الفني ومن ثم اعتماده لإجراءات التقييم المالي للعروض.

(المادة ٦)

تقييم الإستقلالية

على الجهة الخاضعة التأكيد سنويًا من أن مدقق الحسابات مستقل شكلاً وموضوعاً،

عن أي طرف من الأطراف التي لها مصلحة في البيانات المالية للجهة الخاضعة ولكي يتحقق ذلك فإن على الجهة الخاضعة القيام بما يلي:

٠ الحصول على قائمة بأسماء جميع شركاء مدقق الحسابات للتأكد من عدم وجود أية مصلحة مالية للشركاء في الجهة الخاضعة.

٠ الحصول على خطاب تعهد بالإستقلالية من الشريك المقترح للمهمة يؤكّد فيه عدم وجود أي مصلحة مالية في الجهة الخاضعة له أو لأقاربه ، كما يجب أن يتضمن خطاب التعهد بالإستقلالية التأكيد بأنه ليس لدى أعضاء فريق التدقيق المقترحين وأقاربهم أي مصلحة مالية في الجهة الخاضعة ، والإلتزام التام بقواعد السلوك المهني الصادرة من الإتحاد الدولي للمحاسبين وما يصدر من معايير محلية .

٠ الحصول على خطاب تعهد بالإستقلالية من مدير التدقيق ومسؤول فريق التدقيق يؤكّد عدم وجود أية مصلحة مالية في الجهة الخاضعة لهم أو لأقاربهم.

٠ التأكيد من عدم قيام مدقق الحسابات بأية أعمال مهنية أخرى غير خدمات التدقيق من شأنها أن تجعله يدقق أعمالاً قام هو بتنفيذها ، أو يجعله يعمل كإداري أو موظف أو مستشار للجهة الخاضعة ، مما يتعارض مع دوره كمدقق حسابات لهذه الجهة ولكي يكون مدقق الحسابات مستقلاً ، فإنه يجب عليه – على سبيل المثال وليس الحصر - عدم القيام بتقديم خدمات إعداد السجلات المحاسبية وتصميم نظم المعلومات المالية وتطبيقها وخدمات التقييم وخدمات التأمين وخدمات التدقيق الداخلي وخدمات الاستشارات الاستثمارية وخدمات الأعمال البنكية الاستثمارية إلى الجهة الخاضعة للتدقيق .

٠ يجب على الجهة الخاضعة الأخذ بعين الاعتبار إجمالي الأتعاب التي تدفعها لمدقق الحسابات مقابل خدمات التدقيق والخدمات المهنية الأخرى ومقارنته مع إجمالي دخل مدقق الحسابات المتعاقد معه من الأتعاب ، والتأكد بأن هذه الأتعاب لا تتجاوز نسبة ١٥ % من إجمالي الدخل السنوي لمدقق الحسابات ويتم التحقق من ذلك من خلال الاستفسار من الشريك المسؤول .



المادة (٧)

الإخلال بالإستقلالية

يجب على الجهة الخاضعة استبعاد اي عرض خدمات تدقير مقدم يخل بأي بند من بنود الإستقلالية المبينة بالمادة (٦) من هذه القواعد.

المادة (٨)

تقييم الخبرة في مجال عمل الجهة الخاضعة

يجب على الجهة الخاضعة التأكد من أن لدى مدقق الحسابات خبرة في المجال الذي تعمل فيه ، وأنه على اطلاع على أفضل الممارسات العالمية في نفس المجال وذلك عن طريق:

- فحص ومراجعة السير الذاتية لأعضاء فريق التدقيق المقترحين.
- التأكد من أن لدى الشريك المسؤول والمدير المسؤول عن مهمة التدقيق الخبرة اللازمية في مجال أعمال الجهة الخاضعة
- إذا كانت طبيعة عمل الجهة الخاضعة تتطلب خبرات في مجال تقييم المعلومات والخزانة والضرائب ، فعندها يجب التأكد مما إذا كان لدى مدقق الحسابات موظفين متخصصين في هذه المجالات.
- طلب قائمة بالجهات التي تعمل في نفس مجال عمل الجهة الخاضعة والتي يقوم مدقق الحسابات بتقديم خدمات لها.

المادة (٩)

تقييم الكوادر الفنية

يجب على الجهة الخاضعة تقييم ما إذا كان لدى مدقق الحسابات الكوادر الفنية



الضرورية واللازمة للقيام بأعمال خدمات التدقيق في المواعيد المحددة ، وذلك عن طريق :

• الاستفسار عن الأفراد الرئيسيين في مهمة التدقيق وفيما إذا كان لديهم المعرفة ب مجال عمل الجهة الخاضعة والخبرة المناسبة لتنفيذ أعمال التدقيق.

• التحقق والتأكد من أن لدى أعضاء فريق التدقيق المقترن الوقت اللازم لإنجاز أعمال التدقيق في الوقت المحدد وأن ساعات العمل المحددة لمهمة التدقيق معقولة بحيث لا تؤثر على جودة التدقيق .

- يجب على مدققي الحسابات التأكيد بأنهم سيلتزمون بعدد ساعات العمل المقررة لكل عضو في فريق التدقيق وحسب ما هو موضح في العرض المقدم. كذلك على مدقق الحسابات أن يؤكد بقدر الإمكان بأن أعضاء الفريق اعتباراً من المسؤول الميداني عن المهمة وما دونه ، والمكلفين بتدقيق الجهة الخاضعة لا يعملون في تدقيق جهة أخرى خلال الجدول الزمني المقترن .

المادة (١٠) تقييم الجودة

على الجهة الخاضعة تقييم ما إذا كان لدى مدقق الحسابات اجراءات داخلية مطبقة لضمان جودة خدمات التدقيق .

الفصل الرابع - التقييم المالي لعروض خدمات التدقيق

المادة (١١)

اجراءات التقييم المالي لعروض خدمات التدقيق

بعد الانتهاء من اجراء التقييم الفني لعروض خدمات التدقيق يتم فتح مظاريف

العروض المالية التي استوفت المتطلبات الفنية فقط واعداد كشف لتسجيل تفاصيل تلك العروض ومن ثم إجراء التقييم المالي وفقاً للأسس الآتية :

- ١. إحتساب متوسط الأتعاب التي تم عرضها من قبل كافة مدققي الحسابات الذين استوفوا المتطلبات الفنية للمناقصة.**
- ٢. استبعاد عروض مدققي الحسابات الذين تقدموا بأتعب نقل عن ٥٠٪ من متوسط الأتعاب.**
- ٣. تعين مدقق الحسابات الذي نال أفضل تقييم في ، بعد الأخذ في الاعتبار مايلي :
 - ٠ أن تكون تكفة الساعة معقولة وتوصل مدقق الحسابات لتحديدها بصورة مقبولة.
 - ٠ أن تكون الساعات المقترحة في عرض خدمات التدقيق مناسبة لحجم نشاط الجهة الخاضعة.**

الفصل الخامس – إعادة التحفيز

(المادة ١٢)

إجراءات إعادة التحفيز

- ١. على الجهة الخاضعة دراسة وتقدير الأعمال والممارسات التي تمت خلال العام من قبل مدقق الحسابات حيث قد تكون هذه الدراسة ذات أثر على قرار إعادة تعينه.**
- ٢. على الجهة الخاضعة التأكد سنوياً من مدى جودة الأعمال المقدمة من قبل مدقق الحسابات ومدى خبرة وكفاءة فريق العمل المعين من قبله ومعرفتهم بطبيعة عمل الجهة الخاضعة.**
- ٣. على الجهة الخاضعة طرح مناقصة خدمات التدقيق كل أربع سنوات وذلك للمحافظة على استقلالية مدقق الحسابات والتأكد من أن مدقق الحسابات الحالي لا يزال يعتبر الأفضل والأكثر ملاءمة للجهة الخاضعة. ومع ذلك فيجب إلا يفهم من هذا الإجراء ضرورة تغيير مدقق الحسابات كل أربع سنوات.**



٤- على الجهة الخاضعة اعتماد سياسة تغيير أو تناوب الشريك المسؤول عن مهمة التدقيق وفقاً للقوانين والأنظمة وللواائح المتعلقة بمهنة التدقيق والمعمول بها في الدولة والتعليمات الصادرة عن الإتحاد الدولي للمحاسبين.

الفصل السادس - أحكام ختامية

المادة (١٣)

رفض عروض خدمات التدقيق

في حالة إدراك الجهة الخاضعة بأن كافة مدققي الحسابات لم يفهموا متطلبات خدمات التدقيق جيداً، فإن لها حق رفض كافة عروض خدمات التدقيق وإعادة طرح طلبها مرة أخرى بعد القيام بتوثيق الأسباب التي أدت إلى ذلك.

المادة (١٤)

إرشادات تطبيق قواعد تعيين مدققى الحسابات

- تحدد ارشادات تطبيق قواعد تعيين مدققى الحسابات الصادرة عن الجهاز والمرفقة بهذه القواعد الاجراءات والنماذج التفصيلية الارشادية لمساعدة الجهة الخاضعة في تطبيق هذه القواعد عند طلب عروض خدمات التدقيق وطريقة تقييم هذه العروض فنياً ومالياً وطريقة تقييم اعادة تعيين مدقق الحسابات الحالى.

- في حالة عدم إتباع الجهة الخاضعة لتلك ارشادات ، فإنه يجب عليها اعداد واعتماد اجراءات ونماذج تفصيلية بحيث لا تتعارض بأي شكل من الأشكال مع أحكام هذه القواعد وعلى ان تشمل بحد ادنى ما يأتي:

- اجراءات وطريقة التقييم الفنى والنماذج والجدوال التفصيلية لمنح وإحتساب نقاط التقييم.
- اجراءات وطريقة التقييم المالي لعروض خدمات التدقيق المقترحة من مدقق الحسابات.
- اجراءات وطريقة تقييم اعادة تعيين مدقق الحسابات الحالى.

• نموذج طلب عرض خدمات التدقيق الذى يوضح كافة المعلومات المطلوبة من مدققى الحسابات.

• نموذج الاقرار بتحمل المسؤولية من قبل مدققى الحسابات.

• نموذج خطاب التعهد بالإستقلالية.

المادة (١٥)

بداية التطبيق

يجوز لأية جهة البدء في تطبيق هذه القواعد اعتباراً من تاريخ إصدار هذه القواعد دون انتظار ميعاد سريانها المحدد.

المادة (١٦)

تاريخ التطبيق

يبدأ العمل بهذه القواعد عند تعيين مدقق الحسابات للسنة المالية للجهة الخاضعة التي تبدأ في أو بعد ١ يناير ٢٠١٠ باستثناء البند ٤ من المادة رقم (٤) من هذه القواعد والذي سيطبق تدريجياً على الجهات الخاضعة التي يحددها الجهاز.

المرفقات

الكتاب

إرشادات تطبيق قواعد تحديد مدققي الحسابات

الصادرة بموجب أحكام القانون رقم ١٤ لسنة ٢٠٠٨

بشأن جهاز أبوظبي للمحاسبة

المحتويات

صفحة

الفصل

١٤	مقدمة
١٥	الفصل الأول : إرشادات طلب عروض خدمات التدقيق
١٦	الفصل الثاني : إرشادات تقييم عروض خدمات التدقيق
٢٣	الفصل الثالث : إرشادات خطاب الإرتباط
٢٤	الفصل الرابع : إرشادات تقييم إعادة تعيين مدقق الحسابات
٢٥	نموذج (١) : طلب عرض خدمات التدقيق
٣٥	ملحق (أ) خطابات التعهد بالاستقلالية
٣٧	ملحق (ب) الإقرار بتحمل المسؤولية
٣٨	ملحق (ج) تكلفة وساعات فريق التدقيق
٤٠	نماذج (٢) : مثال على عملية تقييم عروض خدمات التدقيق
٤٥	نماذج (٣) : لائحة استبيان تقييم إعادة تعيين مدقق الحسابات

مقدمة

قام جهاز أبوظبي للمحاسبة بإعداد هذه الإرشادات بغرض مساعدة الجهة الخاضعة في تطبيق قواعد تعيين مدققي الحسابات.

هذا الكتيب ارشادي فقط ، فلا يجب أن يعتبر الا بهذه الصفة وليس بديلاً عن قواعد تعيين مدققي الحسابات.

لقد تم تصنيف هذه الإرشادات في فصول مختلفة ، تتضمن نماذج وأمثلة عن المعلومات والبيانات اللازم توافرها عند تقييم عروض خدمات التدقيق من الناحية الفنية والطريقة التفصيلية الممكن اعتمادها عند تطبيق التقييم الفني ومن ثم كيفية استكمال التقييم المالي لكي تتمكن الجهة الخاضعة من تقييم وتعيين مدقق الحسابات.

اضافة الى ذلك، فإن الإرشادات تتضمن لائحة استبيان تقييم إعادة تعيين مدقق الحسابات الحالي والواجب إعدادها سنويًا لضمان قيام المدقق الحالي بالأعمال المسندة إليه بالشكل المناسب ووفقاً لأعلى معايير الجودة.

والله ولي التوفيق ،

رياض عبد الرحمن المبارك
رئيس الجهاز



الفصل الأول

إرشادات طلب عروض خدمات التدقيق

- يتم طلب عروض خدمات التدقيق بموجب طلب عرض تدقيق البيانات المالية والذي يجب أن يتضمن وصفاً كاملاً لطبيعة المهمة وجميع الإجراءات والشروط الواجب توافرها لقبول العرض. (راجع نموذج (١) طلب عرض خدمات التدقيق).
- يجب أن تتضمن عرض خدمات التدقيق السير الذاتية لكل عضو مقترح من فريق التدقيق المشارك في مهمة التدقيق وأن تتضمن هذه السير على المعلومات الآتية، على الأقل:
 ١. اسم عضو فريق التدقيق.
- ٢. المؤهلات العلمية:
- تشمل معلومات عن درجة البكالوريوس وأية دراسات عليا أخرى، إن وجدت.
- ٣. المؤهلات المهنية:
- تشمل معلومات عن المؤهلات المهنية التي حصل عليها عضو فريق التدقيق.
- ٤. الخبرات العملية:
- تشمل قائمة بتفاصيل الجهات التي عمل بها عضو فريق التدقيق ، وعدد سنوات الخبرة وأخر منصب وظيفي له
- ٥. المجالات وقطاعات الأعمال التي عمل بها عضو فريق التدقيق:
- يجب أن تشمل المعلومات المقدمة على أسم الجهة ومجال عملها وعدد سنوات خبرة المدقق في الجهة ونوع الخدمة المقدمة.
- ٦. التدريب
- بيان بتفاصيل الدورات التدريبية التي حضرها عضو فريق التدقيق في آخر سنتين، بالإضافة إلى عدد ساعات التعليم المهني المستمر (Continuing Professional Education-CPE)
- التي حصل عليها عضو الفريق خلال الثلاث سنوات الأخيرة .

الفصل الثاني

تقييم عروض خدمات التدقيق

يجب أن تقوم الجهة الخاضعة بوضع اجراءات واساليب لـ**تقييم عروض خدمات التدقيق** وذلك من خلال التقييم الفني والتقييم المالي للعروض (انظر نموذج رقم (٢) مثال على عملية تقييم عروض خدمات التدقيق).

يتضمن التقييم الفني التعرف على خبرات أعضاء فريق التدقيق ومدى معرفتهم بطبيعة نشاط وعمل الجهة الخاضعة واجراءات الجودة المتبعة من قبل مدقق الحسابات والتأكد من أن الكوادر الفنية المقرحة للقيام بمهمة التدقيق لديهم الوقت الكافي والمعقول لإنتهاء المهمة. بينما يتضمن التقييم المالي المفضلة بين عروض التدقيق بناءً على ساعات عمل أعضاء فريق التدقيق اللازمة لإنتهاء العمل وتكلفة الساعة وحسب مستوى خبرة وكفاءة أعضاء فريق العمل والتكلفة الكلية للمهمة، على أن يتم اجراء التقييم المالي للعروض التي اجتازت التقييم الفني فقط.

أولاً: إرشادات التقييم الفني

على الجهة الخاضعة عند إجراء التقييم الفني لعروض خدمات التدقيق مراعاة تنفيذ خطوات وإجراءات تساعدها على الاختيار الأمثل لمقدم خدمات التدقيق. وفي ما يلي الارشادات الواجب اتباعها عند اعداد الخطوات والإجراءات اللازمة لتنفيذ التقييم الفني لعروض خدمات التدقيق:

أقصى العلامات	الإرشادات	الخطوات التي يتعين على الجهة الخاضعة القيام بها
١٤	<p>١- مقارنة عدد سنوات الخبرة لكافة أعضاء فريق التدقيق المقترح، على أن تأخذ هذه المقارنة في الاعتبار بعض الجوانب النوعية مثل الإمام ببيئة العمل بالدولة ودول مجلس التعاون الخليجي وفترة العمل مع مكاتب تدقيق أو استشارات مرموقة والخبرة المهنية... الخ.</p> <p>٢- البحث فيما إذا كان الشريك والمدير المقترح للمهمة قد قاما بتدقيق حسابات عمالء مماثلين يعملون في نفس المجال.</p> <p>٣- يتم الحصول على كافة المعلومات المذكورة أعلاه من السير الذاتية للفريق المقترح والمرفقة مع عرض مدقق الحسابات.</p> <p>٤- باالستناد إلى نتائج المقارنة يتم منح نقطة لمكتب مدقق الحسابات الذي يوجد لديه أكثر الموظفين خبرة ومهارة ومن ثم يتم اقتطاع ٣ نقاط في تسلسل . تنازلي من مدققي الحسابات الآخرين الذين يملكون سنوات أقل من الخبرة والمهارة.</p>	<p>١- إمتلاك أعضاء فريق العمل المقترح المهارات والخبرة المناسبة في مجال عمل الجهة الخاضعة.</p> <p>٢- الخبرات في مجال عمل الجهة الخاضعة</p>
١٥	<p>على الجهة الخاضعة إجراء مقارنة عن إمكانيات المختصين لدى مدقق الحسابات ومدى صلة اختصاصاتهم بطبيعة عمل الجهة الخاضعة، ومثال على ذلك: إذا لم تكن تلك الجهة خاضعة للضرائب فلا حاجة عند مختص الضرائب. يجب على الجهة الخاضعة مراعاة الجوانب النوعية المتعلقة بإمكانيات المختصين بنفس الطريقة المذكورة في الخطوة (١) أعلاه.</p> <p>يتم منح النقاط بنفس الطريقة المذكورة في الخطوة (١) أعلاه عبر اقتطاع ٢ نقطة حسب التسلسل التنازلي، غير أنه في حالة عدم الحاجة إلى مختصين يتم عند ذلك كتابة الإجابة بأنها "لا ينطبق". (N/A)</p>	<p>٢- أن يكون لدى مدقق الحسابات مختصون في تقييم المعلومات والخزانة والضرائب (إذا كانت لدى الجهة الخاضعة عمليات في الخارج تخضع للضرائب).</p>

أقصى العلامات	الإرشادات	الخطوات التي يتعين على الجهة الخاضعة القيام بها
٩	<p>يتم منح ٩ نقاط لمدقق الحسابات الذي يتمتع بأكبر خبرة عملية (وفقاً لعدد السنوات) في خدمة عمالء مماثلين يعملون في نفس المجال.</p> <p>بعد ذلك يتم اقتطاع ٣ نقاط في تسلسل تنازلي من كل مدقق حسابات له سنوات أقل من الخبرة.</p> <p>ملاحظة: إذا كانت الجهة الخاضعة هي الوحيدة العاملة في مجال معين في إمارة أبوظبي مثل مجال الطيران تكون الإجابة عندئذ بـ "لا ينطبق" N/A.</p> <p>(لتفاصيل أكثر يرجى "مراجعة" جدول النقاط الفنية).</p>	<p>٣- قيام مدقق الحسابات بخدمة جهات مماثلة في الدولة تعمل في نفس مجال الجهة الخاضعة.</p>
٤	<p>يتم منح مدقق الحسابات ٤ نقاط إذا كان لديه خبرة دولية، وخلافاً لذلك لا يتم منحه أي نقاط.</p>	<p>٤- لدى مدقق الحسابات خبرة دولية من خلال استخدام مصادر خارجية في مجال المهنة.</p>
٥	<p>يتم منح ٥ نقاط إذا كان مدقق الحسابات عضواً في شركة تدقير دولية، وخلافاً لذلك لا يتم منحه أي نقاط.</p>	<p>٥- مدقق الحسابات عضو في شركة تدقير دولية لديها عمالء مماثلين يعملون في نفس المجال.</p>

أقصى العلامات	الإرشادات	الخطوات التي يتعين على الجهة الخاضعة القيام بها
٥	<p>- نمت مراجعة مدقق الحسابات مراجعة مستقلة بواسطة مدقق حسابات نظير أو مكتب مستقل تابع لنفس شركة مدقق الحسابات خلال السنوات الثلاث الأخيرة.</p> <p>٢- لدى مدقق الحسابات مستويات محددة من المراجعة وعلى النحو التالي:</p> <ul style="list-style-type: none"> أ- يتم مراجعة عمل الموظف الأقل خبرة بواسطة مسؤول العمل الميداني. ب- يقوم المدير بمراجعة جميع أوراق العمل والوثائق لكافه الموظفين وكذلك أعمال مسؤول العمل الميداني. ج- يقوم الشريك المسئول بمراجعة أوراق العمل المتعلقة بالأمور الهامة والمخاطر المرتفعة والتتأكد من أن عرض البيانات المالية يتم وفقاً لمعايير المحاسبة ذات الصلة. وبشكل رئيسي المعايير الدولية للتقارير المالية. <p>تستند النقاط إلى المناقشات مع الشريك المسئول المقترن للمهمة، وأقصى النقاط التي يمكن منحها هي ٥ نقاط نظراً لعدم إمكانية قياس ذلك بأسلوب كمي من قبل الجهة الخاضعة.</p>	<p>١- لدى مدقق الحسابات إجراءات جودة داخلية مطبقة للتأكد من أن مهام التدقيق تتم وفي جميع الأوقات وفقاً لأعلى المعايير ومن دون الإخلال بالجودة.</p> <p>الجودة</p>
٨	<p>١- مقارنة برامج التدريب المقدمة من مدقق الحسابات إلى الموظفين.</p> <p>٢- مقارنة عدد برامج التدريب التي شارك فيها أعضاء فريق التدقيق المقرر خلال السنتين الأخيرتين، وعلى الجهة الخاضعة مراعاة النواحي النوعية لبرامج التدريب المقدمة، ومثال على هذه النواحي النوعية مدى علاقة برامج التدريب بالمجال الذي تعمل فيه الجهة الخاضعة وجودته ... الخ</p> <p>بالاستناد إلى نتائج المقارنة يتم منح نقاط لمدقق الحسابات الذي يتتوفر لديه أفضل برامج تدريب للموظفين، وبعد ذلك يتم اقتطاع ٢ نقطة في تسلسل تنازلي من مدققي الحسابات الآخرين.</p>	<p>٢- لدى مدقق الحسابات برامج تدريب متاحة سواء كانت محلية أو دولية لتحديث معلومات الموظفين، بحيث يتم مقارنة تلك البرامج مع السير الذاتية المستلمة من مدقق الحسابات بواسطة الجهة الخاضعة.</p>

أقصى العلامات	الإرشادات	الخطوات التي يتعين على الجهة الخاضعة القيام بها
١٠	<p>التاكد من أن مدقق الحسابات لم يكن طرفاً في نزاع قضائي وذلك من خلال الإطلاع على موقع جهاز أبوظبي للمحاسبة على الانترنت. لا يتم منح مدقق الحسابات أي نقاط إذا كان طرفاً في نزاع قضائي كبير. تعتبر النزاعات كبيرة عند اتهام مدقق الحسابات بإساءة تصرف كبيرة في أي من أعمال التدقيق التي قام بها بصرف النظر عن حجمها ومكوناتها.</p> <p>يتم منح ١٠ نقاط للشركات التي ليس لديها نزاعات خلال السنوات الخمس الأخيرة. أما شركات التدقيق المتهمة بالإهمال فإنها تمنح ٤ نقاط.</p>	<p>٣- لم يكن مدقق الحسابات طرفاً في أي نزاع قضائي ناتج عن إساءة تصرف أو إهمال جسيم في أداء خدمات التدقيق خلال السنوات الخمس الأخيرة.</p>
١٠	<p>مقارنة سقف المسؤولية لـ كافية مدققي الحسابات المشاركون في المناقضة ومنح ١٠ نقاط لمدقق الحسابات الذي له أعلى سقف المسؤولية، وبعد ذلك يتم اقتطاع ٣ نقاط في تسلسل تنازلي من مدققي الحسابات الآخرين.</p>	<p>٤- اعتبار سقف المسؤولية المحدد من مدقق الحسابات مناسباً مقارنة بحجم وتعقيد أعمال الجهة الخاضعة</p>
٨	<p>يتم منح ٣ نقاط لمدقق الحسابات الذي يقدم برامج تعليم مهني مستمر لموظفيه، ومن ثم يتم منح النقاط الخمسة الباقية على أساس ما يلى:</p> <p>إجراء مقارنة لعدد ساعات التعليم المهني المستمر المتر acumate لدى كل عضو من أعضاء الفريق (من خلال سيرتهم الذاتية) ثم منح ٥ نقاط لفريق العمل المقترن الذي حقق أعلى عدد ساعات، ويتم اقتطاع ٢ نقطه في تسلسل تنازلي من فرق العمل المتر架حة الذين حققوا أقل عدد من ساعات التعليم المهني المستمر.</p>	<p>٥- يقدم مدقق الحسابات برامج تعليم مهني مستمر لموظفيه لكي يظلوا على علم ودرأة بكافة المستجدات في المعايير الدولية للتقارير المالية وأفضل الممارسات في الحكومة. وكحد أدنى يجب على كافة الموظفين حضور ما لا يقل عن ١٢٠ ساعة معتمدة من برامج التعليم المهني المستمر كل ثلاثة سنوات.</p>



أقصى العلامات	الإرشادات	الخطوات التي يتعين على الجهة الخاضعة القيام بها
١٢	<p>مقارنة ساعات العمل على مستوى كل عضو بالفريق.</p> <p>يتم منح ٨ نقاط لمدقق الحسابات الذي يخص عدد ساعات أكبر للشريك المسؤول والمدير والمسؤول الميداني، ومن ثم يتم منح النقاط الـ ٤ الباقية إلى مدقق الحسابات الذي يخص عدد من الساعات للموظفين (دون مستوى المسؤول الميداني). ويتم بعد ذلك اقتطاع ٢ نقطة في تسلسل تنازلي من كل مدقق حسابات خصص ساعات عمل أقل للشريك المسؤول والمدير والمسؤول الميداني عن المهمة، واقتطاع ١ نقطة من مدقق الحسابات الذي يخص عدد ساعات أقل للموظفين وبتسلسل تنازلي أيضاً.</p>	<p>الموارد المخصصة لمهمة التدقيق وعدد ساعات العمل المقترن من قبل أعضاء الفريق كافية لإنجاز مهمة التدقيق في الوقت المحدد ومن دون الإخلال بجودة العمل.</p> <p>القواعد الفنية</p>
١٠	<p>مقارنة عدد المواطنين المقترجين لكل مدقق حسابات للعمل كجزء من فريق التدقيق، ومنح مدقق الحسابات صاحب أعلى عدد من المواطنين ١٠ نقاط. ومن ثم اقتطاع ٣ نقاط بطريقة تنازيلية</p> <p>ملاحظة: لا يمنح أي نقاط لمدقق الحسابات الذي لا يوجد لديه مواطنين ضمن فريق التدقيق المقترن ويتم استبعاد العرض المقدم من قبلهم مع مراعاة المادة رقم (٦) من قواعد تعين مدققي الحسابات.</p>	<p>٢- وجود مدققين مواطنين ضمن فريق التدقيق تم تعينهم من قبل مدقق الحسابات.</p>

ثانياً: إرشادات التقييم المالي

بعد الانتهاء من اجراء التقييم الفني لعروض خدمات التدقيق يتم فتح مظاريف العروض المالية التي استوفت المتطلبات الفنية فقط واعداد كشف لتسجيل تفاصيل

تلك العروض ومن ثم إجراء التقييم المالي وفقاً للإجراءات الآتية:

١. احتساب متوسط الأتعاب التي تم عرضها من قبل كافة مدققي الحسابات الذين

استوفوا المتطلبات الفنية للمناقصة.

٢. استبعاد عروض مدققي الحسابات الذين تقدموا بأتعاب تقل عن ٥٠٪ من متوسط الأتعاب.

٣. تعيين مدقق الحسابات الذي نال أفضل تقييم فني، بعد الأخذ في الاعتبار أن مدقق الحسابات قد توصل إلى أتعابه بصورة مقبولة وأن الأتعاب المقترحة من مدققي الحسابات مرتبطة بـ عدد الساعات المقترحة اللازمة ومتاسبة لحجم نشاط الجهة الخاضعة لإنجاز مهمة التدقيق.

في بعض الحالات قد يكون أحد مدققي الحسابات المتأهلين قد أساء فهم حجم ومدى تعقيد أعمال التدقيق مما أدى إلى قيامه بعرض أتعاب تزيد كثيراً عن متوسط الأتعاب. وذلك يعود إلى قيامه بتقدير عدد الساعات المطلوبة لإنجاز أعمال التدقيق أعلى بكثير من عدد الساعات المقدرة من كافة مدققي الحسابات الآخرين و/أو المقترحة من قبل إدارة الجهة الخاضعة. وفي هذه الحالة يجوز استبعاد مدقق الحسابات الذي يبلغ في إحتساب عدد الساعات المقترحة لإنجاز المهمة وفي نفس الوقت نال أفضل تقييم فني، لأن ذلك إشارة واضحة بأن أسعاره مبنية على فهم خاطئ، إلا إذا قام مدقق الحسابات بتقديم مبررات واضحة لقيمة الخدمات التي سيقدمها للجهة الخاضعة مقابل عدد الساعات المقترحة والأتعاب المعروضة ، وفي هذه الحالة يجب على الجهة الخاضعة القيام بتقييم المبررات المقدمة من مدقق الحسابات لتحديد مدى تأثير ذلك على عملية تقييم العروض.

في حالة إدراك الجهة الخاضعة بأن كافة مدققي الحسابات لم يفهموا متطلبات التدقيق جيداً، فإن لها الحق والاختيار لرفض كافة العروض وإعادة طرح طلب عروض خدمات التدقيق مرة أخرى.



الفصل الثالث

إرشادات خطاب الارتباط

- إن الغرض من خطاب الارتباط هو التأكيد من إمكانية تحقيق أطراف التعاقد لتوقعاتهم وتوثيق علاقتهم المهنية متضمنة توضيح مسؤوليات وحقوق وواجبات كل طرف والمخرجات والتوفيق وشروط وأحكام سداد الأتعاب والتكليف، والتواصل وحل المنازعات في حال حدوثها.

- إن من المتوقع أن يكون خطاب الارتباط المقترن من قبل مدقق الحسابات متوافق مع المعايير المهنية والمعايير الدولية للتدقيق ويعكس خبرات مدقق الحسابات في إدارة علاقته المهنية مع عملائه.

- يتضمن خطاب الارتباط على الآتي وذلك على سبيل المثال وليس الحصر:

١. أهداف تدقيق البيانات المالية.

٢. نطاق التدقيق، متضمناً الإشارة إلى التشريعات والتعليمات ذات العلاقة أو البيانات الصادرة عن الهيئات المهنية التي يلتزم بها المدقق.

٣. ملكية أوراق العمل.

٤. أنواع التقارير الممكن إصدارها.

٥. مسؤوليات الإدارة وخطاب التمثيل.

٦. الأتعاب والخدمات الأخرى وأسس الإحتساب (لا يتم ذكرها حتى يتم تعين مدقق الحسابات، إلا أنه يمكن الإشارة إليها عند إرسال المعلومات المتعلقة بالأتعاب المقترنة بطريقة منفصلة في مرحلة تقديم العروض المالية لخدمات التدقيق).

٧. بنود المهمة متضمناً بند التمديد.

٨. شروط عمل مدقق الحسابات و التي تتضمن:

• المكتب المسجل والمكان الرئيسي لأعمال مكتب مدقق الحسابات.



- الأتعاب وترتيبات الفواتير (لا يتم ذكرها حتى يتم تعيين مدقق الحسابات، إلا أنه يمكن الإشارة إليها عند إرسال المعلومات المتعلقة بالأتعاب المقترحة بطريقة منفصلة في مرحلة تقديم العروض المالية).
- مسؤولية المدققين وكيفية المراسلات مع الجهة الخاضعة.
- مسؤولية الإدارة والوصول للمعلومات.
- المعلومات والسرية.
- حقوق النشر وحقوق الملكية الفكرية.
- مسؤولية مدقق الحسابات وتوقيت تقديم أي مطالبات.
- الظروف القاهرة.
- إنهاء المهمة.
- القانون والسلطة القضائية التي تحكم عمل مدقق الحسابات.

الفصل الرابع

إرشادات تقييم إعادة تعيين مدقق الحسابات

عند قيام الجهة الخاضعة بتقييم إعادة تعيين مدقق الحسابات فإن عليها دراسة وتقييم الأعمال والممارسات التي تمت خلال العام للتأكد من مدى جودة الأعمال المقدمة من قبل مدقق الحسابات ومدى خبرة وكفاءة فريق العمل الذي قام بعملية التدقيق تم إعداد النموذج (٣) لائحة استبيان تقييم إعادة تعيين مدقق الحسابات لمساعدة الجهة الخاضعة عند اجراء هذا التقييم.

نموذج (١) طلب عرض خدمات التدقيق

طلب عرض خدمات تدقيق البيانات المالية لـ (اسم الجهة الخاضعة)

..... : تاريخ الإصدار

..... : مكان تقديم العروض

(اسم الشخص المسؤول، الوظيفة وتفاصيل الاتصال) : عنابة

..... : آخر تاريخ وموعد لاستلام العروض

(.....) : التاريخ

الشريك المسؤول

(اسم مكتب مدقق الحسابات)

..... ص.ب.

أبوظبي

الإمارات العربية المتحدة

هاتف: +٩٧١٢

فاكس: +٩٧١٢

الشريك المسؤول

(اسم مكتب مدقق الحسابات)

أبوظبي

الإمارات العربية المتحدة

تحية طيبة وبعد،

الموضوع: طلب عرض خدمات تدقيق البيانات المالية

لـ (اسم الجهة الخاضعة)

تدعوا { (اسم الجهة الخاضعة) (اختصار اسم الجهة الخاضعة) } مكتبكم الموقر لتقديم عرض خدمات تدقيق في موعد أقصاه على عنوانها المذكور في الصفحة الأولى من هذا الطلب. وفيما يلي وصف لـ (اختصار اسم الجهة الخاضعة) ولطبيعة الخدمات المطلوبة بالإضافة إلى بعض المعلومات ذات الصلة.

1- وصف لـ (اختصار اسم الجهة الخاضعة)

(الاسم الكامل للجهة الخاضعة) هي (شركة مساهمة عامة، هيئة، مؤسسة حكومية....)، تم تأسيسها في (تاريخ التأسيس) وفقاً للقانون رقم (....) لسنة (....) بهدف (الهدف من تأسيس الجهة الخاضعة). إن السنة المالية لـ (اختصار اسم الجهة الخاضعة) هي (أذكر الفترة المحاسبية من إلى)

(ترغب / يرغب) (اختصار اسم الجهة الخاضعة) في تعيين مدقق حسابات ل القيام بتدقيق البيانات المالية لفترات المالية الآتية:

- أ- الفترة من تاريخ التأسيس في (أذكر التاريخ) إلى(التاريخ)، / أو
- ب- السنة المنتهية في (أذكر التاريخ).



٢. فترة التعاقد

يغطي التعاقد الفترة من (أذكر تاريخ التأسيس) حتى (التاريخ) أو السنة المنتهية في (التاريخ)، على أن يبدأ من تاريخ توقيع خطاب الارتباط وينتهي بانتهاء أعمال التدقيق مع إمكانية التجديد لفترات أخرى.

٣. طبيعة ونطاق المهمة

أ) تدقيق البيانات المالية

سيتم تنفيذ المهمة وفقاً للمعايير الدولية للتدقيق والتي تتطلب إصدار تقرير لإبداء رأيكم المهني فيما إذا كانت البيانات المالية لـ (اختصار اسم الجهة) تعبر بصورة عادلة، من جميع النواحي الجوهرية، عن المركز المالي لـ (اختصار اسم الجهة) والأداء المالي والتدفقات النقدية لسنة المنتهية في (التاريخ) وفقاً (المعايير الدولية للنقارير المالية أو أية معايير أخرى حسب الاقتضاء).

ب) تقرير مدقق الحسابات وتوقيت إصداره

يجب على مدقق الحسابات إصدار تقرير التدقيق حول البيانات المالية عن الفترة من (التاريخ) أو (تاريخ التأسيس) إلى (التاريخ) وفقاً (المعايير الدولية للتدقيق).

ج) تقرير الإداره

سيقوم مدقق الحسابات بإعداد تقرير إدارة يوضح الأمور الهامة أو نقاط الضعف التي تستدعي انتباذه خلال تدقيق البيانات المالية لـ (اختصار اسم الجهة) على أن يشمل التقرير التوصية بالتحسينات ورد الإدارة عليها أو أنه لا توجد ملاحظات جوهرية تم اكتشافها.

د) التواريخ الرئيسية لأعمال التدقيق

فيما يلي بيان بالتواريخ الرئيسية لأعمال التدقيق (إسنتاداً إلى المعلومات الحالية):

في موعد أقصاه (التاريخ)	مسودة تقرير التدقيق حول البيانات المالية
في (التاريخ)	التقرير النهائي للتدقيق حول البيانات المالية
في موعد أقصاه (التاريخ)	تقرير الإدارة إلى مجلس الإدارة

هـ) الحصول على المعلومات والبيانات

سيتم السماح لمدققي الحسابات بالاطلاع على الدفاتر والسجلات المحاسبية ومقابلة الموظفين والحصول على جميع التسهيلات من (اختصار اسم الجهة) ل القيام بمهمة التدقيق المطلوبة، مع مراعاة ضرورة الالتزام التام من قبل أعضاء فريق عمل مدقق الحسابات بسرية المعلومات التي يتم الحصول عليها نتيجة اشتراكهم في مهمة التدقيق.

و) الإستقلالية

على مدقق الحسابات تقديم إقرار بالإستقلالية إلى إدارة (اختصار اسم الجهة) لتأكيد استقلاليته عن (اختصار اسم الجهة) وذلك قبل توقيع خطاب الارتباط كما هو موضح في الملحق (أ). كما يجب عليه تقديم هذا الإقرار سنويًا في حالة تجديد التعاقد.

النواحي الإدارية

سيتم تطبيق الشروط والأحكام المذكورة أدناه على عرض الخدمات هذا وعلى أي تعاملات لاحقة. كما أن تقديمكم لأي عرض استجابة لهذا الطلب ، يمثل موافقة ضمنية منكم لقبول كافة الشروط والأحكام المدرجة أدناه.

٤. الإجراءات المتعلقة بطلب العرض

أ) الاستفسارات

يجب تقديم جميع الاستفسارات المتعلقة بهذا الطاب كتابة أو عن طريق البريد الإلكتروني إلى الموظف المسؤول والمذكور في الصفحة الأولى من هذا الطلب. إن المعلومات التي يتم الحصول عليها من أي مصدر آخر تعتبر غير رسمية ولا ينبغي الاعتماد عليها. في حالة تقديم معلومات إضافية عن تلك المرفقة مع طلب العرض، فإن تلك المعلومات سوف يتم تقديمها لكافية الأطراف التي تسلمت طلب العرض.

ب) تاريخ الإقفال

يجب استلام نسخة كاملة من عرضكم في موعد أقصاه (الساعة – التاريخ) في :

التسليم باليد	البريد
(اسم وعنوان الجهة الخاضعة) عنایة: (اسم الموظف المسؤول)	(اسم وعنوان الجهة الخاضعة) عنایة: (اسم الموظف المسؤول)

يرجى عدم إرسال العروض عن طريق الفاكس أو البريد الإلكتروني. كما يجب إرسال العروض الخاصة بكم في مظاريف مغلقة موضحاً بها اسم وعنوان مدقق الحسابات مع ذكر الآتي على المظروف: "عرض تقديم خدمات تدقيق البيانات المالية – (اختصار اسم الجهة)".

٥- الشروط الإلزامية لإعداد العروض

فيما يلي الشروط والمتطلبات الإلزامية للعروض، علماً بأن العروض التي لا تتوافق مع تلك الشروط سيتم استبعادها ولن تلتقي مزيداً من الدراسة أثناء عملية تقييم العروض:

- يجب تسليم العروض في المكان المحدد وفي الموعد والوقت المحددين.
- يجب أن تكون العروض موقعة من قبل الشخص المخول بذلك لدى مدقق الحسابات.
- يجب تقديم العروض باللغة (العربية أو الانجليزية)، كما لا يجب إرسال العروض عن طريق الفاكس أو البريد الإلكتروني.
- يجب أن يتضمن فريق التدقيق المقترح في عرض خدمات التدقيق عضواً واحداً على الأقل من مواطني الدولة ليقول عرض مدقق الحسابات مع مراعاة ما ذكر في المادة رقم (١٦) من القواعد.

من أجل ضمان الحصول على عروض ذات شكل موحد ومتناطبة من جميع مدققي الحسابات ينبغي ترقيم جميع صفحات العروض بطريقة متالية وان يحتوي كل عرض على:

- نموذج الإقرار بتحمل المسئولية كما هو موضح في الملحق (ب).
- خطاب الارتباط المقترح توقيعيه

• جدول محتويات يتضمن أرقام الصفحات.

• قدرات مدقق الحسابات وفريق التدقيق المقترح لتنفيذ المهمة والتي تتضمن:
١. موقع وحجم مدقق الحسابات وخبراته وأهليته وسابقة أعماله ذات الصلة.

٢. خبرة فريق التدقيق المقترح في تدقيق قطاع (طبيعة نشاط الجهة سواء جهة حكومية طيران، اتصالات، خدمات مالية، بترول) وتفاصيل مؤهلاتهم ومهاراتهم والتي يجب أن تكون مناسبة لأعمال التدقيق المطلوبة لـ "اختصار اسم الجهة". (يرجى تزويدنا بالسيرة الذاتية لجميع أعضاء فريق العمل المقترح).

٣. خبرة مدقق الحسابات المتعلقة بـ (طبيعة نشاط الجهة سواء جهة حكومية أو مؤسسات تعمل في مجال الطيران أو الاتصالات أو الخدمات المالية أو البترول).



٤. خبرة مدقق الحسابات المتعلقة بتدقيق نظم المعلومات بالإضافة إلى توافر الخبرات في خدمات متخصصة أخرى والتي يمكن أن تكون ضرورية لإنجاز أعمال التدقيق.
٥. توافر الموارد اللازمة لإنجاز المهمة في الوقت المحدد.
٦. مدى إلمام فريق التدقيق المقترن باللوائح والقوانين المتعلقة بنشاط الجهة الخاضعة.
٧. المرجعيات.
٨. إجراءات تأكيد الجودة ومراقبة الجودة وبرامج المراجعة المستقلة المطبقة في أعمال مدقق الحسابات.
- ٩- برامج التدريب المعتمدة لتحديث معلومات الموظفين وبرامج التعليم المهني المستمر المتوفرة لدى مدقق الحسابات.
١٠. التعهد بعدم وجود أي نزاع قضائي ناتج عن إساءة تصرف أو أهمال جسيم في أداء أي من خدمات أعمال التدقيق التي قام بها مدقق الحسابات محلياً.
١١. سقف المسؤولية المحددة من مدقق الحسابات.
١٢. سياسة مدقق الحسابات لإعلام العملاء بالتغييرات التي قد تطرأ على الموظفين الرئيسيين لديه واستمرارية موظفيه على كل مهمة تدقيق.
١٣. في حالة تعاقد مدقق الحسابات مع خبراء أو استشاريين من طرف ثالث للمساعدة في عملية التدقيق، فإنه يجب على العرض المقدم أن يتضمن نطاق عملهم ومؤهلاتهم وكيفية اختيارهم والرسوم المقدرة بالإضافة إلى الوقت المقدر لإنجاز خدماتهم.
- إستراتيجية التدقيق المقترنة والتي تتضمن :
 ١. إستراتيجية التدقيق العامة والمنهجية المستخدمة.
 ٢. الوقت المقدر ، على أن يشمل عدد ساعات الشريك وفريق التدقيق، كما هو موضح في الملحق (ج/١).
١٠. الأتعاب المهنية والتي تتضمن الأتعاب المهنية جميع المصاريف المتعلقة بالعمل المطلوب تنفيذه (تدقيق البيانات المالية لـ "اختصار اسم الجهة")، وكما هو موضح في الملحق (ج/٢).



يجب إرسال العرض المالي الخاص بكم في مظروف مغلق منفصل عن العرض الفني، مع العلم انه في حالة عدم الالتزام بذلك، فإنه سيتم استبعاد العرض المقدم من قبلكم ، علما بأن عدم تغطية جميع الأمور المشار إليها أعلاه قد يؤدي إلى عدم قبول العرض المقدم.

٦-الشروط والأحكام الإضافية

أ) عدم جواز إلغاء العروض المقدمة

يجوز لمدقق الحسابات إجراء تعديل أو سحب العرض المقدم قبل انتهاء الوقت المحدد لفترة استلام العروض وذلك عن طريق تقديم إشعار كتابي واضح ومفصل. تصبح العروض غير قابلة للإلغاء في تاريخ انتهاء الفترة المحددة لاستلام العروض. يجب أن تكون مدة سريان العروض لفترة لا تقل عن ٣٠ يوماً من تاريخ انتهاء استلام العروض.

ب) التغيير في الكلمات الواردة بالعرض

لا يجوز لمدقق الحسابات أن يقوم بإجراء أي تغيير في الكلمات الواردة في العرض المقدم من قبله بعد التاريخ المحدد لاستلام العروض ، كما لا يجوز إضافة أي كلمة أو تعليق للعرض.

ج) مصاريف مدقق الحسابات

يتکفل مدقق الحسابات بالمصاريف الخاصة بإعداد عرض خدماته إذا قررت (اختصار اسم الجهة) رفض جميع العروض المقدمة فإن (اختصار اسم الجهة) لن تكون مسؤولة من الناحية القانونية لأي مدقق حسابات بأية نوع من المطالبات أو الدعاوى القضائية سواء المتعلقة بالتكاليف أو الخسائر المتکبدة بواسطة مدقق الحسابات لإعداد عرض خدماته أو ضياع الأرباح المتوقعة جراء التعاقد النهائي أو لأي سبب آخر.

بالإضافة إلى الفقرة السابقة، يقر مدقق الحسابات بأنه وبتقديمه لعرض خدماته لن يطالب بتعويضات لأي خسائر يتکبدها لأي سبب كان، فيما يتعلق بالمهمة أو بسبب المنافسة. عندما يقوم مدقق الحسابات بتقديم عرض بخدماته، فإنه يسقط أي حق له بتعويضه عن الخسائر أو الأرباح المتحملة نتيجة عدم توقيع الاتفاقية معه.

(د) قبول العرض

إن طلب عرض الخدمات لا يعد تعاقداً لشراء خدمة. كما أن (اختصار اسم الجهة) غير ملزمة بالتعاقد مع مدقق الحسابات الذي يقوم بتقديم أقل العروض تكلفة أو مع أي مدقق حسابات آخر، لن يحصل أي مدقق حسابات على أي حق قانوني أو امتياز فيما يتعلق بتقديم الخدمة إلا بعد إبرام اتفاقية مكتوبة ومؤكدة للخدمات المطلوبة.

هـ) المسؤولية عن الأخطاء

مع أن (اختصار اسم الجهة) قامت ببذل جهد معقول للتأكد من صحة المعلومات المتضمنة في طلب عرض تقديم الخدمات هذا، إلا أنه قد تم تقديم هذه المعلومات كمعلومات إرشادية فقط لمدققي الحسابات المدعوين لتقديم عروض الخدمات، وإن (اختصار اسم الجهة) لا تضمن صحة واقتدار تلك المعلومات. لا يوجد في طلب العرض ما يمنع مدقق الحسابات من إبداء رأيه أو النتائج التي توصل إليها فيما يتعلق بالأمور المشار إليها في طلب العرض هذا.

و) إجراء تعديلات على الشروط والأحكام

تحتفظ (اختصار اسم الجهة) بالحق الكامل في إجراء أي تعديلات على الشروط والأحكام المتعلقة بطلب العرض في أي وقت وحسب رغبتها. يتضمن ذلك الحق في إلغاء طلب العرض في أي وقت قبل التعاقد مع أي من مدققي الحسابات الذين تم تقديم الدعوة إليهم.



ز) ملكية مستندات العروض

تؤول ملكية جميع المستندات متضمناً العروض التي تم تقديمها إلى (اختصار اسم الجهة).

ح) سرية المعلومات

لا يجوز استخدام هذا المستند أو أي جزء منه لأي غرض آخر غير الغرض الخاص بتقديم العروض. أي معلومات متعلقة بـ (اختصار اسم الجهة) يتم الحصول عليها من قبل مدقق الحسابات نتيجة لمشاركةه في عملية تقديم العروض تعتبر سرية ولا يجوز الإفصاح عنها.

٧. تقييم العروض

تقوم (اختصار اسم الجهة) بتقييم العروض المقدمة إليها من الناحية الفنية والمالية مع الالتزام الكامل بقواعد تعين مدققي الحسابات الصادرة عن جهاز أبوظبي للمحاسبة، سيتم تقييم العروض على أساس المعلومات المتضمنة في عروض الخدمات فقط، كما سيتم استبعاد العروض التي لا تستوفي جميع المتطلبات الإلزامية دون إعطاء مزيد من الدراسة، حيث يتم فقط تقييم العروض التي تستوفي جميع المتطلبات الإلزامية،

التوقيع

(اسم ووظيفة الشخص المسؤول)



ملحق (أ) خطابات التعهد بالاستقلالية

١- خطاب تعهد الشريك المسؤول

(اسم الجهة الخاضعة)

الموضوع: خطاب التعهد بالاستقلالية

فيما يتعلق بأعمال تدقيق البيانات المالية لـ (اسم الجهة الخاضعة) عن (الفترة/ السنة) المنتهية في ٣١ ديسمبر فإنني أرسل إليكم بموجبه هذا الخطاب مؤكداً استقلاليتي واستقلالية مكاتبنا بالنسبة إلى (اسم الجهة الخاضعة) إلى جانب الموظفين المشاركون في تدقيق (اسم الجهة الخاضعة).

إنني على علم ودرأة بمتطلبات الإستقلالية في دولة الإمارات العربية المتحدة والاتحاد الدولي للمحاسبين (IFAC)، وإلى المدى الذي يخصـ (اسم الجهة الخاضعة) وأية أطراف ذات علاقة، فقد كنت على استقلالية تامة طوال الفترة التي شملتها البيانات المالية قيد التقرير وبعدها حتى تاريخه على النحو الذي أشارت إليه تلك المتطلبات.

إذا أدركت في أي وقت، بعد إصدار هذا الخطاب وحتى تاريخ إصدار البيانات المالية المدققة، بأن استقلاليتي أو استقلالية مكاتبنا أو استقلالية أي من أعضاء فريق التدقيق قد تعرضت للضرر، فلنني سأقوم بإبلاغ (إسم الجهة الخاضعة) فوراً.

و تقبلوا تحياتنا ،

اسم الشريك)

التوقيع

٢- خطاب تعهد مدير التدقيق والمسؤول الميداني

(اسم الجهة الخاضعة)

الموضوع: خطاب التعهد بالإستقلالية

فيما يتعلّق بأعمال تدقيق البيانات المالية لـ (اسم الجهة الخاضعة) (للفترة / للسنة) المنتهية في ٣١ ديسمبر، وبناءً على مناصبنا في (اسم مدقق الحسابات)، نرسل إليكم بموجبه هذا الخطاب مؤكدين استقلاليتنا.

إذا أدركنا في أي وقت، بعد إصدار هذا الخطاب وحتى تاريخ إصدار البيانات المالية المدققة، بأن استقلاليتنا قد تعرضت للضرر، فإننا سنقوم بابلاغ الشرك المسؤول لدى (إسم مدقق الحسابات) فوراً لعرض تصحيح ومعالجة هذا الضرر.

وتقبّلوا تحيّاتنا،

(اسم المسؤول الميداني عن مهمة التدقيق)

اسم المدير

التوقيع

التوقيع



ملحق (ب) الإقرار بتحمل المسئولية

يقر مدقق الحسابات بأنه اطلع على كافة التعليمات والشروط والأحكام الواردة بطلب العرض، وان موافقته على تلك التعليمات والشروط والأحكام يعتبر تأكيداً منه بالالتزام بها.

الاسم القانوني الكامل لمدقق الحسابات :

توقيع الموظف المخول بالتوقيع نيابة عن مدقق الحسابات :

اسم ووظيفة الموظف المخول بالتوقيع

تاريخ التوقيع



ملحق (ج) تكلفة وساعات فريق التدقيق

١- فريق التدقيق وساعات العمل / يتم إدراجها ضمن العرض الفي

عدد ساعات العمل				بيان
الإجمالي	مراجعة العمل المنجز وإعداد التقرير من --- إلى --	العمل الميداني من -- إلى --	تخطيط أعمال التدقيق من -- إلى --	
				الشريك المسؤول
				مدير التدقيق
				أعضاء فريق التدقيق الآخرون (يرجى سرد التفاصيل بناءً على التسلسل الوظيفي، مع فصل ساعات عمل المدقق الرئيسي عن ساعات عمل المدققين الآخرين)
				أعضاء متخصصين آخرين (يرجى سرد التفاصيل بناءً على فئة المتخصص، على سبيل المثال: تقنية المعلومات.)
				الإجمالي

(يجب تحديد ساعات العمل لكل عضو من أعضاء فريق التدقيق)



٢- فريق التدقيق وتكلفة العمل / يتم إدراجها ضمن العرض المالي

إجمالي التكلفة	متوسط تكلفة الساعة	إجمالي ساعات العمل	بيان
			الشريك المسؤول
			مدير التدقيق
			أعضاء فريق التدقيق الآخرون (يرجى سرد التفاصيل بناءً على التسلسل الوظيفي، مع فصل ساعات عمل المدقق الرئيسي عن ساعات عمل المدققين الآخرين ذوي الخبرة من سنة إلى سنتين)
			أعضاء متخصصين آخرين (يرجى سرد التفاصيل بناءً على فئة الشخص، على سبيل المثال: تقنية المعلومات)
			مصاريف السفر والإقامة *
			الأتعاب
درهم			متوسط تكلفة الساعة للموظفين التنفيذيين المشاركون في المهمة **
درهم			متوسط تكلفة الساعة للموظفين غير التنفيذيين المشاركون في المهمة ***

* تمثل المصاري الفعلية المتعلقة بالزيارات الميدانية الخارجية (خارج المدينة / المقر) لـ (اختصار اسم الجهة) والتي يجب أن تكون مدعاة بمستندات مؤيدة مثل الفواتير وتذاكر الصعود على متن الطائرة.

** تمثل متوسط تكلفة الساعة لدرجة مدير فما فوق.

*** تمثل متوسط تكلفة الساعة للموظفين دون درجة مدير.



ملاحظة هامة

يجب تقديم المعلومات الخاصة بمتوسط تكلفة الساعة في ظرف مغلق مع العرض المالي فقط ولا يجوز تقديمها كجزء من العرض الفني. في حاله تقديم المعلومات المتعلقة بمتوسط تكلفة الساعة مع العرض الفني، فإنه سوف يتم رفض العرض كاملاً.

نموذج (٢) مثل على عملية تقييم عروض خدمات التدقيق

أ- جدول التقييم الفني للعروض

النقط						الخطوات التي يتعين على الجهة الخاضعة القيام بها
مدقق الحسابات ٥	مدقق الحسابات ٤	مدقق الحسابات ٣	مدقق الحسابات ٢	مدقق الحسابات ١	اخصى علامه	
٢	٥	٨	١١	١٤	١٤	١-متلاك أعضاء فريق العمل المقترن بالمهارات والخبرات ذات الصلة بمحال عمل الجهة الخاضعة
*	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	٥	٢-أن يكون لدى مدقق الحسابات متخصصون في تقييم المعلومات الخزانة والضرائب (إذا كانت لدى الجهة الخاضعة عمليات في الخارج تخضع للضرائب).
**	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	٩	٣-قيام مدقق الحسابات بخدمة جهات مماثلة في الدولة تعمل في نفس مجال المهنة.
صفر	٤	٤	٤	٤	٤	٤-لدى مدقق الحسابات خبرة دولية من خلال استخدام مصادر خارجية في مجال المهنة.
صفر	٥	٥	٥	٥	٥	٥- مدقق الحسابات عضو في شركة تدقيق دولية لديها علماء مماثلين يعملون في نفس المجال.



أ- جدول التقييم الفني للعرض (تممة)

النقط						الخطوات التي يتعين على الجهة الخاضعة القيام بها
مدقق الحسابات ٥	مدقق الحسابات ٤	مدقق الحسابات ٣	مدقق الحسابات ٢	مدقق الحسابات ١	أقصى علامة	
٥	٥	٥	٥	٥	٥	١- لدى مدقق الحسابات اجراءات جودة داخلية مطفرة للتأكد من أن مهمات التدقيق تتم وفي جميع الأوقات وفقاً ل выше المعايير ومن دون الإخلال بالجودة.
٢	٤	٦	٨	٨	٨	٢- لدى مدقق الحسابات برامج تدريب متاحة محلياً أو دولياً لتحديث معلومات الموظفين، وتقى ربط ذلك مع السير الذاتية المستلمة من مدقق الحسابات بواسطة الجهة الخاضعة الجودة
٤	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	٣- لم يكن مدقق الحسابات طرفاً في أي نزاع قضائي بسبب إساءة تصرف أو إهمال جسيم في أداء خدمات التدقيق خلال السنوات الخمس الأخيرة.
١	١	٧	٧	١٠	١٠	٤- اعتبار سقف المسؤولية المقترحه من مدقق الحسابات مناسباً مقارنة بحجم و تعقيد أعمال الجهة الخاضعة
٢	٦	٦	٨	٨	٨	٥- يقوم مدقق الحسابات برامج تعليم مهني مستمر لموظفيه لكي يظلوا على علم و دراية بكافة المستجدات في المعايير الدولية للتدقيق والمعايير الدولية للتقارير المالية وأفضل الممارسات في الحكومة. وكحد أدنى يجب على كافة الموظفين حضور ما لا يقل عن ١٢٠ ساعة معتمدة من برامج التعليم المهني المستمر كل ثلاثة سنوات.

أ- جدول التقييم الفني للعرض (تممة)

النقط						الخطوات التي يتعين على الجهة الخاضعة القيام بها
مدقق الحسابات ٥	مدقق الحسابات ٤	مدقق الحسابات ٣	مدقق الحسابات ٢	مدقق الحسابات ١	أقصى علامة	
٤	٦	١٠	١٠	١٢	١٢	١- الموارد المخصصة لمهمة التدقيق وعدد ساعات العمل المقترن من قبل أعضاء الفريق كافية لإنجاز مهمة التدقيق في الوقت المحدد ومن دون الإخلال بجودة العمل.
١	١	٤	٧	١٠	١٠	٢- قيام مدقق الحسابات بتعيين مدققين مواطنين ضمن فريق التدقيق.
% ١٤	% ٤١	% ٧٣	% ٨٣	% ١٠٠	% ١٠٠	النسبة المئوية للتقييم الفني
لا	نعم	نعم	نعم			هل يستوفي مدقق الحسابات المتطلبات الفنية؟

* إذا لم تكن هناك حاجة لمختصين في فريق التدقيق تكون الإجابة عندئذ (لا ينطبق) لكافة مدققي الحسابات.

**يمكن أن تكون الإجابة على هذا السؤال (لا ينطبق) لكافة المدققين، أو ٩ نقاط لمدقق واحد ولا شيء (صفر) لآخرين، أو ٩ نقاط لمدقق واحد ثم نقاط متناظرة على أساس عدد سنوات الخبرة المتوفرة في المجال.

يمكن الحصول على جدول التقييم أعلاه من موقع جهاز أبوظبي للمحاسبة على الأنترنت لكي يتم إحتساب النسبة المئوية للتقييم الفني تلقائياً. إن طريقة إحتساب النسبة المئوية للتقييم الفني قد وضعت بحيث يتم تعديل النسبة تلقائياً حسب عدد "الإجابات المدرجة مثل "لا ينطبق".

بـ-التقييم المالي للعروض

بعد اختيار مدقق الحسابات الذي استوفى المتطلبات الفنية أعلاه، فإن على الجهة الخاضعة القيام بتقييم الأتعاب المقترحة من قبل مدقق الحسابات وكما يلي:

١ـ إن نقطة البداية بالنسبة للجهة الخاضعة هي القيام بإحتساب متوسط الأتعاب التي تم عرضها من قبل كافة مدققي الحسابات الذين استوفوا المتطلبات الفنية لهذه القواعد.

٢ـ في حالة قيام أي من مدققي الحسابات بعرض أتعاب أقل من ٥٠٪ من المتوسط الذي تم إحتسابه في الخطوة (١) أعلاه، فإن هذا العرض يعتبر غير مؤهل ويتم استبعاده تلقائياً.

٣ـ بعد ذلك، تقوم الجهة الخاضعة بإحالة مهمة التدقيق إلى مدقق الحسابات الذي نال أفضل تقييم فني، كما تقوم الجهة الخاضعة بتحليل عروض الأتعاب التي تقدم بها كل مدققي الحسابات الذين استوفوا المتطلبات الفنية وذلك بالنسبة لمتوسط الأتعاب في الساعة لمستوى مدير فأعلى، ومتوسط الأتعاب لمستويات دون مستوى مدير وإجمالي عدد الساعات المطلوبة لإنجاز المهمة.

وفيما يلي مثال على عملية تقييم أتعاب مدقق الحسابات:

(أ) إحتساب متوسط الأتعاب التي تقدم بها مدققي الحسابات الذين استوفوا المتطلبات الفنية لمهمة التدقيق كما يلي:

درهم

٣٠٠،٠٠٠

١٦٠،٠٠٠

٩٠،٠٠٠

٥٥٠،٠٠٠

٣

١٨٣،٣٣٣

مدقق الحسابات (١) - الأتعاب المعروضة

مدقق الحسابات (٢) - الأتعاب المعروضة

مدقق الحسابات (٣) - الأتعاب المعروضة

متوسط الأتعاب لمدققي الحسابات الذين استوفوا المتطلبات الفنية

ب) هل عرض أي من مدققي الحسابات أتعاباً تقل عن ٥٠٪ من متوسط الأتعاب الذي تم إحتسابه أعلاه (أي أقل من ٩٦٧ درهم)؟
في هذه الحالة يتم استبعاد مدقق الحسابات (٣) نظراً لأن أتعابه أقل من ٥٠٪ من متوسط الأتعاب.

ج) على الجهة الخاضعة التوصية بتعيين مدقق الحسابات الذي نال أعلى تقدير فني مع الأخذ في الاعتبار النقاط المذكورة في الفصل الثاني.

نموذج (٣) لائحة استبيان تقييم إعادة تعيين مدقق الحسابات

تقييم مدقق الحسابات	نعم	لا	غير متأكد	ملاحظات
أسئلة لأعضاء لجنة التدقيق أو ما في حكمها:				
1 - هل اجتمع مدقق الحسابات مع لجنة التدقيق عند طلب اللجنة ذلك؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2 - هل تضمن فريق التدقيق عضواً من مواطنين من الدولة؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	إذا كانت الإجابة "لا" فلا يوجد ضرورة لاستكمال الاستبيان، ويتوخى عدم إعادة تعيين مدقق الحسابات مع مراعاة المادة رقم (١٦) من القواعد.
3 - هل تناول مدقق الحسابات المواضيع ذات الأهمية القصوى وبرامج مكافحة الإحتيال ووسائل الرقابة المتتبعة في الجهة الخاضعة؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4 - هل قام مدقق الحسابات بإبلاغ لجنة التدقيق عن أية مخاطر لم تكن اللجنة على علم بها مسبقاً؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5 - هل بحث مدقق الحسابات بشكل وافي أمور الجودة في التقارير المالية بما في ذلك تطبيق مبادئ محاسبية جديدة وهامة؟ هل بحث مدقق الحسابات المسائل المتعلقة بالتزام الجهة الخاضعة بالقوانين والأنظمة المحلية ومتطلبات الرقابة؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6 - هل بحث مدقق الحسابات الأمور مع لجنة التدقيق بحرية، أو يبيدو أن مدقق الحسابات يعمل لحماية الإداره؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7 - هل يتبيّن بأن الإداره تمارس تأثيراً جانبياً على مدققي الحسابات؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8 - هل تبيّن بأن مدقق الحسابات ممانع أو متزدد في طرح أمور قد يكون لها أثر سلبي على الإداره؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9 - هل لجنة التدقيق راضية عن تحطيط وإجراء التدقيق بما في ذلك تدقيق البيانات المالية والرقابة الداخلية على التقارير المالية (حسب الحاجة)؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

نقطة مدقق الحسابات	نعم	لا	غير متأكد	ملاحظات
أسئلة لأعضاء لجنة التدقيق أو ما في حكمها:				
10- من خلال مراجعة كافة الخدمات المتعلقة وغير المتعلقة بالتدقيق والتي قام بتنفيذها مدقق الحسابات في السنة السابقة هل أنت مقتنع بأن مدقق الحسابات مازال مستقلًا وموضوعياً على السواء في الواقع والمظاهر؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11- هل الأتعاب التي تدفعها الجهة الخاضعة لمدقق الحسابات مقابل خدمات التدقيق والخدمات الأخرى تزيد عن ١٥٪ من الدخل السنوي لمدقق الحسابات.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12- هل أحتجى خطاب الملاحظات الذي أصدره جهاز أبوظبي للمحاسبة على ملاحظات جوهرية؟ وهل قام مدقق الحسابات بتنفيذ توصيات الجهاز؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13- هل لجنة التدقيق راضية عن علاقتها مع مدقق الحسابات؟ عند اتخاذ هذا القرار فإنه يجب على اللجنة مراعاة الآتي: (أ) عما إذا شارك الشرك المدقّول عن التدقيق في اجتماعات اللجنة، (ب) عما إذا كان مدقق الحسابات صريحاً في المناقشات مع اللجنة، (ج) عما إذا كان مدقق الحسابات صريحاً مع اللجنة أثناء الجلسات التنفيذية، (د) عما إذا قام مدقق الحسابات بتقديم الخدمات إلى الجهة الخاضعة في المواعيد المحددة؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14- هل لجنة التدقيق راضية بأن خطاب التمثيل الذي تم التوقيع عليه من قبل الإدارة لا يشتمل على بنود غير اعتيادية، وبأن الأخطاء التي لم يتم تصحيحها ليست جوهريّة بحيث تؤثر على مصداقية البيانات المالية؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15- هل كانت أتعاب التدقيق عادلة ومقولة بالنسبة إلى ما تعرفه اللجنة عن الأتعاب التي يتم فرضها على الجهات الأخرى وبالتالي مع البيانات أو المؤشرات المتوفرة لدى اللجنة؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

تقييم مدقق الحسابات				نعم	لا	غير متاك	ملاحظات
أسئلة لأعضاء لجنة التدقيق أو ما في حكمها:							
هل قدم مدقق الحسابات ملاحظات بناءة ونتائج توصيات في مجالات تحتاج إلى تحسين، خاصة بالنسبة إلى أنظمة الرقابة الداخلية المتعلقة بالتقارير المالية؟ هل تم تداول وإدراج الأمور الرئيسية والافتراضات الأخرى المتعلقة بالملاحظات والتوصيات في خطاب الإدارية بطريقة بناءة؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				16
فيما يلي بعض الأسئلة التي يجب على لجنة التدقيق طرحها على أفراد مختلفين في الجهة الخاضعة للمساعدة في تقييم أداء مدقق الحسابات.	المدير التنفيذي للتدقيق						
بناءً على وجهة نظرك ومن خلال العمل مع مدقق الحسابات هل أنت راضٍ عن نطاق وطبيعة ومدى وتوقيت أعمال التدقيق التي تم تنفيذها من قبل مدقق الحسابات؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				1
هل عمل مدقق الحسابات مكملاً لضمان تنسيق جهود التدقيق والتاكيد من شمولية أعمال التدقيق وتقليل الجهود المكررة والإستخدام الفعال لموارد المدقق؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				2
هل أنت مقتنع بمعرفة وخبرات وإمكانيات الموظفين المعينين لإنجاز أعمال التدقيق؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				3-
هل أنت راضٌ عن الشريك المسؤول والمدير المسؤول والمسؤول الميداني لمهمة التدقيق؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				3-
هل عمل مدقق الحسابات مع المدققين الداخلين وفقاً للخطوة؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				4-
هل تم تنفيذ الأعمال بالتعاون وبروح من المهنية والاحترام المتبادل؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				4-

تقييم مدقق الحسابات				نعم	لا	غير متتأكد	ملاحظات
المدير التنفيذي للتدقيق							
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	هل أنت مقتنع باستمرار استقلالية مدقق الحسابات عن الجهة الخاضعة آخذًا بعين الاعتبار أي خدمات تتعلق أو لا تتعلق بالتدقيق قام بتقديمها مدقق الحسابات إلى الجهة الخاضعة؟	أ-	5	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	هل لديك علم بأي معلومات أخرى قد تمس استقلالية مدقق الحسابات؟	ب-		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	هل أنت على علم بأن أي فرد من أفراد فريق التدقيق قد لا يكون مستقلًا بالنسبة إلى الجهة الخاضعة لأي سبب من الأسباب؟	ج-		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	إذا كان الخيار لك فهل كنت ستستخدم مدقق الحسابات للقيام بمهمة التدقيق للسنة القادمة؟ ولماذا؟	6		
المدير التنفيذي للشؤون المالية							
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	حسب رأيك ومن خلال العمل مع مدقق الحسابات، هل أنت مقتنع ببنائه وطبيعة ومدى وتوسيع الأختارات التي أجراها مدقق الحسابات؟	1		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	هل أنت مقتنع بمعرفة وخبرات وإمكانيات الموظفين المعينين لإنجاز أعمال التدقيق؟ هل تبين بأن لدى مدقق الحسابات معرفة كافية بأحدث المعايير الدولية للتدقيق والمعايير الدولية للتقارير المالية؟	2		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	هل أنت راضٌ بالقيادة التي أسدلت إليها المهمة بما في ذلك الشريك والمدير المسؤول الميداني للمهمة؟	3		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	إذا كان الخيار لك فهل كنت ستستخدم مدقق الحسابات للقيام بمهمة التدقيق للسنة القادمة؟ ولماذا؟	4		

تقييم مدقق الحسابات				نعم	لا	غير متأكد	ملاحظات
المدير التنفيذي للتدقيق							
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	هل إلتزم مدقق الحسابات بالمتطلبات كما هي منصوص عليها في طلب تقديم الخدمات و/أو خطاب ارتباط لاحق؟	5		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	هل ينسق مدقق الحسابات مع إدارة الجهة الخاضعة بطريقة فعالة لفرض الإلتزام بتوريخ التدقيق الرئيسية المتفق عليها مع لجنة التدقيق؟ (مع مراعاة مهارات تواصل مدقق الحسابات، والجدول الموضوع للإجتماعات، وتقديم المعلومات مقدماً قبل العمل ... الخ).	6		
مدقق الحسابات							
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	هل يتتوفر لدى مدقق الحسابات نظام لمراقبة الجودة لرصد الإلتزام بمتطلبات الإستقلالية؟	1		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	هل يتتوفر لدى مدقق الحسابات نظام لمراقبة الجودة لرصد الإلتزام بمتطلبات التعليم المهني المستمر؟	2		
ملاحظات أخرى ومزيد من الأسئلة (إن وجدت)							
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

الإمارات العربية المتحدة

إمارة أبوظبي

تصدر عن الأمانة العامة للمجلس التنفيذي لإمارة أبو ظبي

قسم الجريدة الرسمية

أبوظبي - ص.ب ١٩

هاتف: +٩٧١ ٢٦٦٨٨٤٣١ / ٨٤٤٦ - فاكس: +٩٧١ ٢٦٦٦٩٩٨١

Email.: gazette@ecouncil.ae