معيار المراجعة المصري رقم (٢٦٠)
الاتصال مع المسئولين عن الحوكمة فيما يتعلق بموضوعات المراجعة

معيار المراجعة المصري رقم (٢٦٠)
الاتصال مع المسئولين عن الحوكمة فيما يتعلق بموضوعات المراجعة

المحتـ ـ ـ ـويات

الفقرات

المقـ ـ ـ ـدمة	١-٤
الأشخاص المناسبون	٥-١٠
موضوعات المراجعة ذات الصلة بالحوكمة التي يتم تبليغها	١١-١٢
توقيت الاتصال	١٣-١٤
وسائل الاتصال	١٥-١٧
موضوعات أخرى	١٨-١٩
السرية	٢٠
القوانين واللوائح	٢١

معيار المراجعة المصري رقم (٢٦٠)
الاتصال مع المسئولين عن الحوكمة فيما يتعلق بموضوعات المراجعة

المقدمة

١- يهدف هذا المعيار إلى وضع أسس و توفير إرشادات حول كيفية مناقشة نتائج مراجعة القوائم المالية بين مراقب الحسابات و بين الجهة أو الشخص المسئول عن الحوكمة في المنشأة. و تتعلق تلـك المناقـشات بموضوعات المراجعة ذات الصلة بالحوكمة كما هو موضح في هذا المعيار. ولا يـوفر هـذا المعيـار إرشادات خاصة بالاتصال بين المراقب و طرف ثالث خارج المنشأة كجهة إشرافية أو رقابية.

٢- على المراقب إبلاغ المسئولين عن الحوكمة بالمنشأة بموضوعات المراجعـة ذات الـصلة بالحوكمـة والناتجة عن عملية مراجعة القوائم المالية.

٣- لأغراض هذا المعيار يستخدم مصطلح "حوكمة" لشرح دور الأشخاص الموكل إليهم مهمـة الإشـراف و الرقابة و متابعة النشاط وهم المسئولين عن مدى تحقيق المنشأة لأهدافها من ناحية الالتزام بـالقوانين المطبقة و مصداقية إعداد التقارير المالية وكفاءة و فاعلية العمليات وإعداد التقارير المالية إلى من يهمهم الأمر. ويعد القائمين على الإدارة ضمن المسئولين عن الحوكمة فقط عند أدائهم لتلك المهام.

٤- لأغراض هذا المعيار تعرف "موضوعات المراجعة ذات الصلة بالحوكمة" بأنها النتائج التي تم التوصـل إليها من خلال مراجعة القوائم المالية و التي يراها المراقب بأنها هامة وضـرورية لتلبيـة احتياجـات المسئولين عن الحوكمة بالمنشأة في الإشراف على عمليات إعداد التقارير المالية و الإفصاح. وتتـضمن موضوعات المراجعة ذات الصلة بالحوكمة الموضوعات التي نمت إلى علم المراقـب كنتيجـة لتنفيـذ إجراءات المراجعة. والمراقب غير مطالب – طبقاً لمعايير المراجعة – بتصميم إجراءات معينة لتحقيق أهداف خاصة باهتمامات المسئولين عن الحوكمة بالمنشأة.

الأشخاص المناسبون

٥- على المراقب تحديد الأشخاص المناسبين بالمنشأة المسئولون عن الحوكمة و الذين سـيتم إبلاغهـم بنتائج عملية المراجعة.

٦- في مصر تعتبر لجنة المراجعة هي المسئولة عن أعمال الحوكمة فيما يتعلق بأعمال المراقـب و هـي بالطبع لا تلغى مسئولية مجلس الإدارة و اللجان الإشرافية الأخرى عن الحوكمة في المنشأة .

٧- قد يقرر المراقب إبلاغ نتيجة عملية المراجعة إلى لجنة المراجعة بمفردها أو إلى مجلس الإدارة بأكملـه وذلك في ضوء أهمية الموضوعات ذات الصلة بالحوكمة .

٨- في بعض الأحيان قد لا يكون هيكل الحوكمة في المنشأة محدداً بدقة أو أن المسئولين عن الحوكمة غيـر محددين بوضوح طبقاً لظروف المهمة أو لأسباب قانونية مثل المنشآت التي تدار بواسطة أصحاب رأس المال أو بعض المنشآت التي لا تهدف إلى الربح ، في هذه الحالة يتعين على المراقـب أن يتفـق مـع المنشأة على الشخص الذي سيتم إبلاغه بنتائج عملية المراجعة.

٩- لتجنب سوء الفهم فإن خطاب التعيين لعملية المراجعة يجـب أن يـشرح دور المراقـب فـي إبـلاغ موضوعات المراجعة ذات الصلة بالحوكمة التي سيتوصل إليها من خلال تطبيق إجـراءات المراجعـة فقط. و أن المراقب غير مطالب بتصميم إجراءات مراجعة لتحقيق أهداف خاصة باهتمامات المـسئولين عن الحوكمة بالمنشأة و قد يتضمن الخطاب أيضاً :

* شرح الشكل الذي سيتم به إبلاغ موضوعات المراجعة ذات الصلة بالحوكمة.

و* تحديد المسئول الذي سيتم إبلاغه.

و* تحديد الموضوعات ذات الصلة بالحوكمة المتفق على إبلاغها .

١٠- تزداد فعالية الاتصال من خلال تطوير علاقة عمل بناءة بين المراقب والمسئولين عن الحوكمة. وهذه العلاقة يتم تطويرها مع الحفاظ على استقلالية و موضوعية المراقب.

موضوعات المراجعة ذات الصلة بالحوكمة التي يتم تبليغها

١١- **على المراقب أن يأخذ بعين الاعتبار موضوعات المراجعة ذات الصلة بالحوكمة التي توصل إليها من خلال مراجعة القوائم المالية و أن يبلغها إلى المسئولين عن الحوكمة بالمنشأة.** وعادة ما تتضمن هذه الموضوعات ما يلي:

* المنهج و النطاق العام لعملية المراجعة متضمناً أية محددات متوقعة لعملية المراجعة أو أية متطلبات إضافية .

* اختيار أو تغيير السياسات و الممارسات المحاسبية الهامة و التي لها أو قد يكون لها تأثير على القوائم المالية للمنشأة .

* التأثير المتوقع على القوائم المالية من أية مخاطر مثل مطالبات قضائية قائمة و التي تتطلب الإفصاح عنها في القوائم المالية .

* التسويات الناتجة عن عملية المراجعة سواء سجلت بواسطة المنشأة أم لا و التي لها تأثير هام على القوائم المالية للمنشأة .

* حالات عدم التأكد الهامة المتعلقة بأحداث و ظروف معينة و التي تزيد الشك في مدى قدرة المنشأة على الاستمرارية.

* حالات الخلافات مع الإدارة و التي يكون لها منفردة أو مجتمعة تأثير هام على القوائم المالية أو على تقرير المراقب. ويجب أن يأخذ هذا الاتصال بعين الاعتبار مدى حل المشكلات نتيجة عملية المراجعة ومدى أهمية هذه الموضوعات.

* التعديلات المتوقعة في تقرير مراقب الحسابات.

* أي موضوعات تثير اهتمامات المسئولين عن الحوكمة بالمنشأة مثل نقاط الضعف في نظم الرقابة الداخلية والتساؤلات حول مدى نزاهة الإدارة ومدى ضلوع الإدارة في حوادث غش.

* أي موضوعات أخرى يتم الاتفاق بشأنها فيما يتعلق بشروط عملية المراجعة .

١١-أ على المراقب إبلاغ المسئولين عن الحوكمة بالتحريفات غير المصححة التى اكتشفها خلال عملية المراجعة و التي رأت الإدارة عدم أهميتها سواء بصورة فردية أو مجملة إذا أضيفت إلي تحريفات أخرى بالنسبة للقوائم المالية ككل.

١١-ب عدم تضمين بيان التحريفات غير المصححة الذي تم إبلاغ المسئولين عن الحوكمة عنه تلك التحريفات التي تقل عن مبلغ معين.

١٢- من ضمن ما يقوم المراقب بإعلامه للمسئولين عن الحوكمة بالمنشأة ما يلي :

(أ) التبليغ فقط عن الموضوعات ذات الصلة بالحوكمة و التي نمت إلى علمه من خلال تطبيق إجراءات المراجعة .

(ب) أن إجراءات مراجعة القوائم المالية لم تصمم لمعرفة الموضوعات التي تلبى كافة احتياجات المسئولين عن الحوكمة و إنما لتلبية احتياجات المراقب لإبداء رأيه على القوائم المالية و بالتالي فإن إجراءات المراجعة قد لا تفي بكل تلك الاحتياجات.

توقيت الاتصال

١٣- على المراقب أن يبلغ عن الموضوعات ذات الصلة بالحوكمة بصفة دورية مما يسمح للمسئولين عن الحوكمة بالمنشأة باتخاذ الإجراءات المناسبة في التوقيت المناسب.

١٤- حتى يتم الاتصال و تبليغ الموضوعات في وقت مناسب فعلى المراقب أن يناقش مع المسئولين عن الحوكمة أساس و توقيت الاتصال ، وفي بعض الحالات يكون اتصال المراقب في وقت مبكر عما هو متفق عليه ويرجع ذلك إلى طبيعة الموضوع محل المناقشة .

وسائل الاتصال

١٥- قد يكون اتصال المراقب مع المسئولين عن الحوكمة شفهياً أو كتابياً.

و يتأثر قرار المراقب في تحديد وسيلة الاتصال بأكثر من عامل مثل :

* حجم و هيكل التشغيل والهيكل القانوني و إجراءات الاتصال في المنشأة محل المراجعة.

* طبيعة وحساسية ومدى أهمية الموضوع محل المراجعة المطلوب إبلاغه و مناقشته .

* الترتيبات التي تمت فيما يخص دورية الاجتماعات أو إعداد التقارير عن نتائج عملية المراجعة ذات الصلة بالحوكمة.

* مقدار الاتصال والحوار المستمر الذي يقوم به المراقب مع المسئولين عن الحوكمة .

١٦- عند قيام المراقب بالإبلاغ عن بعض نتائج المراجعة ذات الصلة بالحوكمة بصورة شفهية ، عليه توثيق ذلك في أوراق العمل كما يجب توثيق أي ردود تتم بخصوص هذا الموضوع. ومن الممكن أن يكـون هـذا التوثيق في شكل نسخ من محاضر الاجتماعات والمناقشات التي تمت بين المراقـب وبـين المـسئول عـن الحوكمة. وفي حالات معينة وطبقاً لطبيعة و حساسية و أهمية الموضوع محل المراجعة يكون من الأفـضل للمراقب أن يقوم بالتعزيز كتابة لآي إتفاق شفهي يتم مع المسئولين عن الحوكمـة بخـصوص موضـوعات المراجعة ذات الصلة بالحوكمة.

١٧- عادة ما يقوم المراقب مبدئياً بمناقشة موضوعات المراجعة ذات الصلة بالحوكمة مع الإدارة ، فيما عدا تلك الموضوعات التي تثير تساؤلات حول مدى نزاهة الإدارة . هذه المناقشة المبدئية مع الإدارة هامـة جداً لتوضيح بعض الحقائق و الاتجاهات و إعطاء الإدارة فرصة لتوضيح و إضافة أية معلومات أخرى. وإذا وافقت الإدارة على إبلاغ نتائج المراجعة إلى المسئولين عن الحوكمة فإن المراقب لا يحتاج لإعادة الإبلاغ مرة أخرى طالما أنه قد أطمأن إلى أن الإبلاغ قد تم بصورة فعالة و مناسبة.

موضوعات أخرى

١٨- إذا رأي المراقب ضرورة تعديل تقريره "طبقاً لمعيار المراجعة المصري رقم (٧٠١) " التعديلات على تقرير مراقب الحسابات " فإن إبلاغ المراقب للمسئولين عن الحوكمة لا يعد بديلاً لهذا التعديل .

١٩- على المراقب دراسة ما إذا كان هناك تأثير لما سبق إبلاغه من موضـوعات المراجعـة ذات الـصلة بالحوكمة فى الأعوام السابقة على القوائم المالية للعام الحالي.وعليه أيضاً النظر فيما إذا كان الموضـوع مستمراً في كونه هاماً وذو صلة بالحوكمة وما إذا كان يجب إبلاغه مرة أخرى لمسئولي الحوكمة .

السرية

٢٠- على مراقب الحسابات الرجوع إلى المتطلبات المهنية و القوانين التي قد تفرض عليه التـزام الـسرية وذلك قبل إبلاغ نتائج المراجعة إلى المسئولين عن الحوكمة بالمنشأة.

وفي ظروف معينة يكون التداخل المتوقع بين أخلاقيات المراقب المهنية و الالتزامات القانونية المتعلقـة بالسرية و إعداد التقارير معقد جداً وفى هذه الحالات على المراقب الاستعانة بمستشار قانوني.

القوانين واللوائح

٢١- قد تفرض القوانين أو الجهات الرقابية متطلبات بشأن ضرورة قيام المراقب بالإبلاغ عن الأمـور ذات الصلة بالحوكمة. و لا يتناول المعيار هذه المتطلبات حيث أنها تختلف من ناحية محتوياتها و مـضمونها و شكلها وتوقيت الاتصالات بشأنها مع مسئولي الحوكمة.