

الفصل السادس المحاضرة الثانية

ادلة الاثبات في التدقيق

الاجراءات التحليلية كإحدى الوسائل المستخدمة للحصول على ادلة الاثبات؟

يتناول معيار التدقيق الدولي ٥٢٠ (الإجراءات التحليلية) انتفاع المدقق من الإجراءات التحليلية باعتبارها إجراءات جوهرية. كما يتناول مسؤولية المدقق في قيامه بالإجراءات التحليلية قرب نهاية عملية التدقيق التي تساعده في تكوين استنتاج كلي حول البيانات المالية. يقصد بمصطلح الإجراءات التحليلية تقييمات المعلومات المالية من خلال تحليل العلاقات المقبولة بين كل من البيانات المالية وغير المالية. وتشمل الإجراءات التحليلية أيضاً تحقيقاً يعد ضرورياً لتحديد التقلبات أو العلاقات غير المتسقة مع المعلومات الأخرى ذات العلاقة أو المختلفة عن القيم المتوقعة بمقدار كبير. ينبغي على المدقق وضع وأداء الإجراءات التحليلية قرب نهاية عملية التدقيق التي تساعد المدقق في تكوين استنتاج كلي حول ما إذا كانت البيانات المالية متسقة مع فهم المدقق للمنشأة. وتتضمن الاجراءات التحليلية:

١. دراسة مقارنة لمعلومات المنشأة المالية، على سبيل المثال:

- المعلومات المقارنة للفترات السابقة.
- النتائج المتوقعة للمنشأة، مثل الموازنات التقديرية والتنبؤات، وتوقعات المدقق مثل تقدير الاستهلاك.
- معلومات الصناعة المشابهة، كمقارنة نسبة مبيعات المنشأة الى الذم المدينة لها، مع المعدلات السائدة في الصناعة أو مع منشآت أخرى ذات حجم مماثل في نفس مجال الصناعة.

٢. دراسة العلاقات:

- بين مكونات المعلومات المالية التي يتوقع أن تمتثل لنمط يمكن التنبؤ به اعتماداً على خبرة المنشأة، مثل معدلات هامش الربح الإجمالي.
- بين المعلومات المالية والمعلومات غير المالية ذات العلاقة، مثل تكاليف الرواتب مع عدد الموظفين.

٣. الاعتماد على إجراءات تحليلية جوهرية أو اختبارات التفاصيل.

قد تكون الإجراءات الجوهرية الخاصة بالمدقق في مرحلة التأكيد عبارة عن اختبارات التفاصيل أو إجراءات تحليلية جوهرية أو مزيجاً منها. ويعتمد القرار حول أي من

إجراءات التدقيق سيتم أداؤها، بما في ذلك ما إذا كان سيتم الانتفاع من الإجراءات التحليلية الجوهرية، على حكم المدقق على الفعالية والكفاءة المتوقعة لإجراءات التدقيق المتوافرة لتخفيض مخاطرة التدقيق في مرحلة التأكيد إلى مستوى متدني مناسب.

٤. إجراءات تحليلية قامت بها المنشأة.

قد يستعلم المدقق من الإدارة عن توافر المعلومات اللازمة وموثوقيتها لتطبيق الإجراءات التحليلية الجوهرية وعن نتائج أي إجراءات تحليلية قامت بها المنشأة. وقد يكون فاعلا استخدام البيانات التحليلية التي أعدتها الإدارة شريطة أن يكون المدقق مقتنعاً بأن مثل هذه البيانات معدة على النحو المناسب.

موثوقية البيانات.

تتأثر موثوقية البيانات بمصدرها وطبيعتها واعتمادها على الظروف التي تم فيها الحصول على هذه البيانات. وفقاً لذلك، تعتبر النقاط التالية ذات علاقة عند تحديد ما إذا كانت البيانات موثوقة لأهداف وضع الإجراءات التحليلية الجوهرية:

- مصدر المعلومات المتوافرة. على سبيل المثال، قد تكون البيانات أكثر موثوقية عند الحصول عليها من مصادر مستقلة خارج المنشأة.
- إمكانية مقارنة المعلومات المتوافرة. على سبيل المثال، قد تحتاج بيانات الصناعة واسعة النطاق لأن يتم استكمالها لمقارنتها مع بيانات المنشأة التي تنتج وتبيع منتجات متخصصة.
- طبيعة وملائمة المعلومات المتوافرة. على سبيل المثال، ما إذا تقررت الميزانيات على أنها نتائج متوقعة بدلاً من أهداف يتعين تحقيقها.
- الضوابط المفروضة على إعداد البيانات التي تم تصميمها لضمان اكتمال ودقة وصحة المعلومات. على سبيل المثال، الرقابة على إعداد الميزانيات ومراجعتها والحفاظ عليها.

بشكل عام تنطبق الإجراءات التحليلية الجوهرية بصورة أكبر على الأحجام الكبيرة للمعاملات التي يصبح من الممكن التنبؤ بها مع مرور الزمن. ويعتمد تطبيق الإجراءات التحليلية المخطط لها على التوقع (افتراض) بأن العلاقات بين البيانات موجودة ومستمرة. ومع ذلك، ستعتمد الإجراءات التحليلية المحددة على تقييم المدقق لمدى الفاعلية في كشف خطأ قد يتسبب، وحده أو عند جمعه مع الأخطاء الأخرى، بوجود بيان خاطئ جوهري في البيانات المالية.

وقد يكون للنموذج التنبؤي غير المتطور نفس فاعلية الإجراء التحليلي. فمثلاً عندما يكون للمنشأة عدداً معيناً من الموظفين بمعدلات دفع ثابتة خلال الفترة، فعندها قد يستخدم المدقق هذه البيانات لتحديد التكاليف الإجمالية للرواتب للفترة بدرجة عالية من الدقة. وبالتالي تقديم أدلة تدقيق لأحد البنود الهامة في البيانات المالية، وتقليل الحاجة إلى إجراء اختبارات التفاصيل على كشف الرواتب. كما يمكن استخدام المعدلات التجارية المعترف بها على نطاق واسع (كهوامش الريح لأنواع مختلفة من منشآت البيع بالتجزئة) بشكل فاعل في الإجراءات التحليلية الجوهرية لتقديم أدلة لدعم معقولية القيم المسجلة.

عند وضع وأداء الإجراءات التحليلية الجوهرية، سواءً لوحدها أو مع اختبارات التفاصيل، باعتبارها الإجراءات جوهرية وفقاً لمعيار التدقيق الدولي، ينبغي على المدقق:

- تحديد ملائمة الإجراءات التحليلية الجوهرية المحددة لعمليات تأكيد معينة، آخذاً بعين الاعتبار المخاطر المقيمة للخطأ الجوهري واختبارات التفاصيل، إن وجدت، لعمليات التأكيد هذه.
- تقييم موثوقية البيانات التي يضع من خلالها المدقق توقعات القيم أو النسب المسجلة، آخذاً بعين الاعتبار المصدر وقابلية المقارنة وطبيعة وملائمة المعلومات المتوفرة والرقابة على العملية.
- وضع توقعات للقيم أو النسب المسجلة وتقييم ما إذا كانت التوقعات ذات دقة متناهية لتحديد الخطأ الذي قد يتسبب، وحده أو عند جمعه مع الأخطاء الأخرى، بوجود بيان خاطئ جوهري في البيانات المالية.
- تحديد قيمة أي فرق في القيم المسجلة عن القيم المتوقعة المقبولة دون المزيد من التحقق.

ان الأنواع المختلفة للإجراءات التحليلية تقدم درجات تأكيد مختلفة. فمثلاً قد تقدم الإجراءات التحليلية التي تتضمن تنبؤ بالدخل التأجيري من مبنى مقسم إلى شقق، من خلال التعرف إلى الأسعار التأجيرية وعدد الشقق وأسعار الشاغرة منها، أدلة مقنعة قد تنفي الحاجة إلى مزيد من التحقق من خلال اختبارات التفاصيل، شريطة أن يتم التحقق من المكونات بشكل مناسب. وعلى

خلاف ذلك، قد يقدم حساب ومقارنة معدلات هامش الربح الإجمالي أدلة أقل إقناعاً، ولكنها قد تعد أدلة مساندة مفيدة إذا استخدمت بالاقتران مع إجراءات التدقيق الأخرى.

وقد تعتبر الإجراءات التحليلية الجوهرية المحددة مناسبة أيضاً عند إجراء اختبارات التفاصيل في عملية التأكيد نفسها. على سبيل المثال، عند حصول المدقق على أدلة تدقيق فيما يتعلق بتأكيد التقييم لأرصدة الذمم المدينة، قد يطبق المدقق الإجراءات التحليلية على اعمار حسابات العملاء بالإضافة إلى إجراء اختبارات التفاصيل على الإيصالات النقدية اللاحقة لتحديد قابلية تحصيل الذمم المدينة.

تقييم دقة التوقعات.

من المسائل المتعلقة بتقييم المدقق حول ما إذا كان ممكناً وضع توقعات دقيقة بما فيه الكفاية لتحديد البيان الخاطئ التي يتسبب، عند دمجها مع البيانات الخاطئة الأخرى، في احتواء البيانات المالية على خطأ جوهري:

- دقة التنبؤ بالنتائج المتوقعة من الإجراءات التحليلية الجوهرية. فقد يتوقع المدقق قدر أكبر من الاتساق في مقارنة هامش الربح الإجمالي من فترة لأخرى عنه في مقارنة المصاريف الاختيارية كمصاريف البحث أو الإعلان.
- الحد الذي قد تكون فيه المعلومات مجزئة. فعلى سبيل المثال، قد تكون الإجراءات التحليلية الجوهرية ذات فاعلية أكبر عند تطبيقها على المعلومات المالية المتعلقة بأجزاء فردية للعمليات أو على المعلومات المالية لعناصر المنشأة المتنوعة، عما هي عليه عند تطبيقها على البيانات المالية للمنشأة ككل.
- توافر المعلومات المالية وغير المالية. فقد يأخذ المدقق بعين الاعتبار ما إذا كانت المعلومات المالية كالميزانيات أو التقديرات والمعلومات غير المالية كعدد الوحدات المنتجة أو المباعية متوافرة، لوضع الإجراءات التحليلية الجوهرية. وفي حال توافر المعلومات، يأخذ المدقق بعين الاعتبار موثوقية المعلومات.

إذا أظهرت الإجراءات التحليلية التي تم أدائها وفقاً لهذا المعيار وجود تقلبات أو علاقات غير متنسقة مع المعلومات الأخرى ذات العلاقة أو مختلفة عن القيم المتوقعة بمقدار كبير، ينبغي على المدقق التحقق عن مقل هذه الفروق عن طريق:

- الاستفسار من الإدارة والحصول على أدلة تدقيق مناسبة وكافية ذات علاقة برودود الإدارة.
- أداء إجراءات تدقيق أخرى حسبما تتطلبها الظروف.

التوثيق

تقر معايير التدقيق ان التوثيق هو السجل الرئيسي لإجراءات التدقيق التي تم تنفيذها، والادلة التي تم الحصول عليها، والاستنتاجات التي توصل اليها المدقق. وينبغي ان يشمل التوثيق كل المعلومات التي يعتبرها المدقق مهمة لإكمال عملية التدقيق، وتقديم الراي النهائي.

تناول معيار التدقيق الدولي ٢٣٠ (وثائق التدقيق) مسؤولية المدقق في اعداد اوراق العمل لعمليات التدقيق والتي تختلف من منشأة الى اخرى حسب الضرورة التي تقتضيها الظروف عند تطبيقها على عمليات التدقيق.

وعرف المعيار توثيق اعمال التدقيق على انها " سجل لإجراءات التدقيق التي تمت تأديتها، وادلة التدقيق ذات العلاقة التي تم الحصول عليها، والاستنتاجات التي توصل اليها المدقق". والتي قد تسمى في بعض الاحيان اوراق العمل في التدقيق.

اهداف عملية التوثيق:

يتلخص هدف المدقق في عملية التوثيق (اعداد اوراق العمل):

١. اعداد ملف كافٍ ومناسب وفي الوقت المحدد كأساس يعتمد عليه المدقق في تقريره. اذ يساعد اعداد وثائق تدقيق كافية ومناسبة في الوقت المحدد على تعزيز جودة عملية التدقيق ويسهل عملية تقييم ادلة التدقيق التي تم الحصول عليها قبل صياغة تقرير المدقق بصورته النهائية.
٢. توفر ادلة على التخطيط واداء عملية التدقيق وفقا لمعايير التدقيق الدولية والمتطلبات القانونية والتنظيمية المعمول بها.

واشار معيار التدقيق الدولي ٢٣٠ (وثائق التدقيق) الى مجموعة من الاهداف الاخرى الخاصة بعملية التوثيق وهي:

١. مساعدة فريق العملية في تخطيط واداء عملية التدقيق.

٢. مساعدة اعضاء الفريق العملية المسؤولون عن الاشراف في التوجيه والاشراف على عمل التدقيق، واخلاء مسؤوليتهم المتعلقة بالتدقيق.
٣. تحديد مسؤولية فريق العملية عن اعمالهم.
٤. الاحتفاظ بسجل للمسائل ذات الاهمية المستمرة في عمليات التدقيق المستقبلية.
٥. المساعدة من اجراء اختبار رقابة الجودة على مكاتب وشركات التدقيق.
٦. امكانية اجراء فحوصات خارجية وفقا للمتطلبات القانونية والتنظيمية والمتطلبات الاخرى المعمول بها.

عند توثيق طبيعة وتوقيت ونطاق اجراءات التدقيق التي تم اداؤها، يتعين على المدقق توثيق ما يلي:

- أ- الخصائص المحددة لبند او مسائل محددة تم اختبارها.
- ب- الشخص الذي قام بعمل التدقيق وتاريخ استكمال هذا العمل.
- ت- الشخص الذي قام بمراجعة عمل التدقيق الذي تم اداؤه وتاريخ ونطاق هذه المراجعة.
- ث- النقاشات التي تدور حول المسائل الهامة مع الادارة والمكلفين بالحوكمة وغيرهم، بما في ذلك طبيعة هذه المسائل التي تمت مناقشتها، ووقت حدوث هذه النقاشات، والجهات التي تمت مناقشتها.

يعتمد شكل ومحتوى ونطاق وثائق التدقيق على مجموعة من العوامل منها:

١. حجم ومدى تعقيد المنشأة.
٢. طبيعة اجراءات التدقيق التي سيتم اداؤها.
٣. المخاطر المحددة للأخطاء الجوهرية.
٤. اهمية ادلة التدقيق التي يتم الحصول عليها.
٥. طبيعة ونطاق استثناءات محددة.
٦. الحكم المهني المستعمل في تأدية العمل وتقييم النتائج. اذ يعمل توثيق الاحكام المهنية الصادرة عن الامور والمسائل المهمة على تفسير استنتاجات المدقق وتعزيز جودة الحكم.

محتويات اوراق العمل:

اذ أشار المعيار الى قيام المدقق بإعداد وثائق التدقيق الكافية لتمكين مدقق خبير لا يملك أي ارتباط سابق بعملية التدقيق من فهم ما يلي:

- طبيعة وتوقيت ونطاق إجراءات التدقيق التي تم أداؤها من أجل الامتثال لمعايير التدقيق الدولية والمتطلبات القانونية والتنظيمية المعمول بها.
- نتائج إجراءات التدقيق التي تم أداؤها وأدلة التدقيق التي تم الحصول عليها.
- المسائل الهامة التي تنشأ أثناء عملية التدقيق، والاستنتاجات التي تم التوصل إليها فيما يتعلق بذلك والأحكام المهنية الهامة التي تم إصدارها لدى التوصل إلى هذه الاستنتاجات.

كما اشار المعيار الى امكانية اعداد وثائق التدقيق على ورق او على ورق الكتروني او وسيلة اخرى ومن الامثلة التي تتضمنها ملفات التدقيق ما يلي:

- برامج التدقيق.
- التحاليل.
- مذكرات القضايا.
- ملخصات للمسائل المهمة.
- خطابات التأكيد والاقرار.
- قوائم التدقيق.
- المراسلات (بما في ذلك البريد الالكتروني) فيما يتعلق بالمسائل الهامة.
- ملخصات او نسخ من سجلات المنشأة.
- العقود الاتفاقيات الهامة والمحددة.

وينبغي ان تحتوي اوراق العمل على كل شيء يتعلق بعملية التدقيق، اذ يوجد منطوق محدد لنوع اوراق العمل التي يتم اعدادها في التدقيق وطرق ترتيبها في ملفات، بالرغم من اتباع مكاتب او شركات التدقيق لمناهج مختلفة لإعداد وتنظيم اوراق العمل. اذ يتم تقسيم اوراق العمل مجموعة من الملفات وهي:

اولا: الملف الدائم: اذ يحتوي هذا الملف البيانات التاريخية والبيانات والمعلومات ذات الطبيعة المستمرة اي التي يستفاد المدقق منها عند التدقيق لأكثر من سنة مالية، ومن الامثلة على هذه البيانات والمعلومات ما يلي:

- نسخ من وثائق الشركة التي يستمر التعامل معها مثل عقد التأسيس، وشهادة التأسيس، النظام الاساسي، الاتفاقات والعقود الطويلة الاجل.

- تحليل الحسابات المهمة ذات الاستمرارية للسنوات السابقة التي يمكن ان يستفاد المدقق منها في السنوات القادمة، مثل الديون الطويلة الاجل، حسابات المساهمين، الاصول الثابتة... الخ.
- المعلومات المتعلقة بدراسة الرقابة الداخلية وتقدير خطر الرقابة: ويشمل الخرائط التنظيمية، وخرائط التدفق، وقوائم فحص الرقابة الداخلية، انواع الرقابة ووجه القصور في الرقابة الداخلية.
- نتائج الاجراءات التحليلية الخاصة بعمليات التدقيق للسنوات السابقة: ويتضمن النسب المالية والنسب المئوية التي تم احتسابها من قبل المدقق، واجمالي الرصيد او الرصيد الشهري الذي تم اختياره، اذ تساعد هذه المعلومات المدقق في تحديد التغيرات غير العادية في ارصدة السنة الحالية عن السنوات السابقة والتي تحتاج الى اجراء فحص معمق.

ثانيا: الملف الجاري: وتشمل كل اوراق العمل الخاصة بالسنة التي يتم فيها اجراء عملية التدقيق والتي يمكن للمدقق الاستفادة منها ومن الامثلة عليها:

- **برنامج التدقيق:** يتم الاحتفاظ ببرنامج التدقيق في ملف منفصل لتحسين التنسيق والتكامل في كل اجزاء عملية التدقيق، على الرغم من ان بعض مكاتب وشركات التدقيق تقوم بتضمين نسخة كل قسم بأوراق العمل الخاصة بهذا القسم، وكلما تم تنفيذ العمل في عملية التدقيق يبدأ كل مدقق في تنفيذ برنامج التدقيق من خلال اداء الاجراءات وتحديد تاريخ الانتهاء منها. ان تضمين اوراق العمل لبرنامج تدقيق جيد التصميم وجيد التنفيذ يعد دليلا على اداء عملية التدقيق عالية الجودة.
- **المعلومات العامة:** يتضمن بعض المعلومات الخاصة بالفترة الحالية والتي يكون لها طبيعة عامة، وتشمل هذه المعلومات مثلا مذكرات التدقيق، ملخصات او نسخ من محاضر اجتماعات مجلس الادارة، ملخصات للعقود والاتفاقيات التي لم يتم ادراجها في الملف الدائم، ملاحظات حول المناقشات مع العميل، تعليقات فحص اوراق العمل، والاستنتاجات العامة.
- **ميزان المراجعة:** اذ ان سجل الاستاذ يعد الاساس الذي يعتمد في اعداد القوائم المالية وما ميزان المراجعة الا عبارة عن كشف بقيم الارصدة التي يتم الحصول عليها بعد ترصيد حسابات سجل الاستاذ، وينبغي ان يرفق مع ميزان المراجعة قائمة تفصيلية (جدول) لكل رصيد ظاهر فيه ، وهذا بدوره يدعم عمل المدقق الذي تم ادائه والاستنتاجات التي تم التوصل اليها ، وكمثال على ذلك ينبغي يتساوى رصيد النقدية بالقوائم المالية مع الرصيد في ميزان المراجعة واجمالي التفاصيل في الجدول المرفق بالنقدية ، وسينتج عن تنفيذ عملية التدقيق

اجراء تسوية في رصيد النقدية، والذي يؤدي الى اثبات ذلك في الجداول التفصيلية مم ينعكس في الجدول المرفق وميزان المراجعة وقائمة المركز المالي.

• **قيود التسوية واعادة التبويب (تصحيح الاخطاء):** ان الهدف من اعداد هذه القيود هو عرض المعلومات المالية بشكل مناسب، فعندما يكتشف المدقق وجود خطأ جوهري في السجلات المحاسبية او عدم تسجيل قيد تسوية معين، فيجب ان يتم تصحيح السجلات المحاسبية اولا ومن ثم القوائم المالية، وينبغي اخذ موافقة العميل على قيود التسوية وتصحيح الاخطاء التي يتم اعدادها من قبل المدقق واثباتها في السجلات من قبل محاسبي العميل.

• **التوثيق الخارجي:** يحتوي جانب كبير من اوراق العمل على توثيق خارجي يتم التوصل اليه بواسطة المدقق مثل الردود على المصادقات، ونسخ الاتفاقيات الخاصة بالعمل

• **الجداول الداعمة:** يشمل الجزء الاكبر من اوراق العمل جداول تفصيلية يعدها العميل او المدقق لتدعيم قيمة معينة في القوائم المالية، ويتم استخدام مجموعة من الجداول، ويعد استخدام النوع الملائم في جانب محدد في عملية التدقيق امرا ضروريا لتوثيق جودة التدقيق وتحقيق الاهداف الاخرى لأوراق العمل، وفيما يلي الانواع الرئيسية للجداول الداعمة:

أ- **التحاليل:** يتم اجراء التحاليل للتعرف على حركة الحسابات في سجل الاستاذ، اذ يتم الربط الارصدة الافتتاحية والختامية معا، وعادة ما يوجد في اوراق العمل للجداول التحليلية اشارات تستخدم لتسهيل امكانية الرجوع لأوراق العمل الاخرى، وعادة يستخدم التحاليل للحسابات التي تستعمل على نحو كبير خلال السنة مثل اوراق القبض، المدينون، مخصص الديون المشكوك فيها، الاصول الثابتة، الديون الطويلة الاجل.

ب- **ميزان او قوائم المدقق:** يحتوي هذا النوع من الجداول على التفاصيل التي يتكون منها الرصيد الختامي للحسابات في دفتر سجل الاستاذ، وهو يختلف عن ميزان المراجعة إذا ان ميزان المراجعة يحتوي على الارصدة الختامية مأخوذة من سجل الاستاذ.

ج- **مطابقة القيم:** وهي عبارة عن جداول يستعملها المدقق لربط القيم المسجلة بالسجلات مع مصادر اخرى للمعلومات، مثل مطابقة كشف المصرف مع ارصدة البنك في السجلات، ومطابقة ارصدة المدينين مع المصادقات من العملاء، وتسوية ارصدة الدائنين مع قوائم المشتريات.

د- **الاختبارات المنطقية:** تمثل هذه الاختبارات اساسا للإجراءات التحليلية، اذ يحتوي هذا الجدول على معلومات تمكن المدقق من تقييم ما إذا كان هناك تحريف في أحد ارصدة العميل مع الاخذ بنظر الاعتبار الظروف المحيطة، وعادة ما يستعمل المدقق هذه الاختبارات عند تدقيق وتوثيق مخصص الديون المشكوك في تحصيلها.

هـ- **ملخص الاجراءات:** يوثق هذا الملخص مدى الاختبارات، والتحريفات، واستنتاج المدقق لنتائج تنفيذ اجراءات محددة مثل نتائج المصادقات للمدينين وملخص الملاحظات الخاصة بالمخزون.

و- **اختبارات المستندات الداعمة:** يتم تصميم عدد من الجداول ذات الاغراض الخاصة لتوضيح الاختبارات التي تم تنفيذها، مثل فحص المستندات خلال اختبارات الرقابة والاختبارات الاساسية للعمليات المالية او للفاصل الزمني، ولا يتم في هذه الجداول عرض الاجماليات ولا يتم ربطها بدفتر الاستاذ لأنها تهدف الى فقط الى توثيق الاختبارات التي يتم اجرائها والنتائج التي يتم التوصل اليها وبالرغم من ذلك يجب ان يذكر في الجداول بصورة قاطعة الاستنتاج الايجابي او السلبي للهدف الذي تم اختياره.

ز- **المعلومات:** يحتوي هذا النوع من الجداول على المعلومات عدا ادلة التدقيق مثل الاقرارات الضريبية، وموازنات الوقت وساعات العمل لدى العميل والتي يمكن الاستفادة منها في ادارة عملية التدقيق.

ملكية وسرية اوراق العمل

تعد اوراق العمل التي يتم اعدادها من قبل المدقق خلال عملية التدقيق بما فيها تلك الاوراق التي تعد بواسطة العميل ملكا للمدقق، ولا يحق لاحد قانونا في هذه الاوراق، بما في ذلك العميل الا في حالة واحدة فقط وهي حالة الاستدعاء الرسمي من المحكمة لاستخدامها كدليل قانوني. وعند الانتهاء من عملية التدقيق يتم الاحتفاظ بها للرجوع اليها مستقبلا.

اما ما يخص السرية فقد اكدت قواعد السوك المهني واخلاقيات المهنة على ضرورة الحفاظ على سرية معلومات العميل، وعدم الافصاح عن اي معلومات سرية يتم الحصول عليها اثناء اداء عملية التدقيق الا بموافقة العميل.