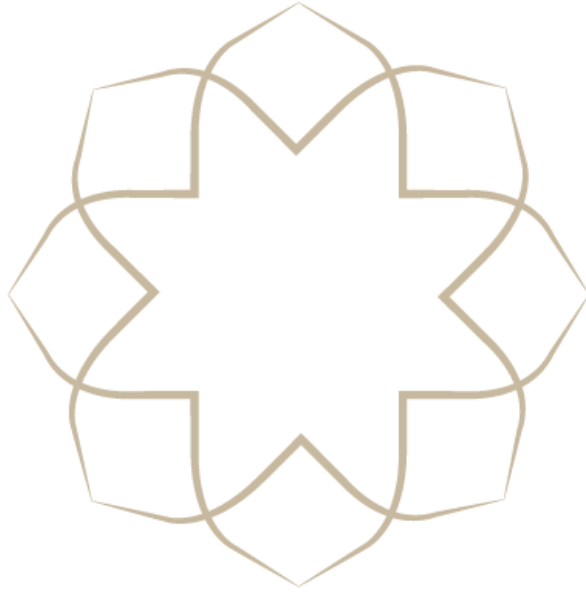


حكومة عجمان

Government of Ajman

مركز الإحصاء والتنافسية

Statistics and Competitiveness Center



دليل تدقيق

بيانات السجلات الإدارية

جميع الحقوق محفوظة © مركز الإحصاء والتنافسية

حكومة عجمان - الإمارات العربية المتحدة @ 2020

يمنع نسخ أو استعمال أي جزء من هذا الكتاب من قبل أي شخص أو شركة أو جهة بأية وسيلة تصويرية أو إلكترونية أو ميكانيكية بما في ذلك التسجيل الفوتوغرافي والتسجيل على أقراص مقروءة أو بأية وسيلة نشر أخرى بما فيها حفظ المعلومات واسترجاعها دون الحصول على موافقة مسبقة صادرة من مركز عجمان للإحصاء والتنافسية،

حكومة عجمان، دولة الإمارات العربية المتحدة.

في حالة الاقتباس يرجى الإشارة إلى المطبوعة كالتالي:

مركز الإحصاء والتنافسية – حكومة عجمان

دليل تدقيق بيانات السجلات الإدارية

إصدار رقم 1 سبتمبر 2020

للتواصل وطلب البيانات الإحصائية يرجى التواصل:

مركز عجمان للإحصاء والتنافسية

البريد الإلكتروني: info.scc@ajman.ae

رقم الهاتف: +971 6 701 6770

الموقع الإلكتروني: scc.ajman.ae

ص.ب: 6556، عجمان - دولة الإمارات العربية المتحدة

@sccajman

التعريف بمركز عجمان للإحصاء والتنافسية

تم إنشاء "مركز عجمان للإحصاء والتنافسية" استناداً للمرسوم الأميري رقم (28) لسنة 2017 .

ويعتبر المركز هو الجهة المختصة محلياً في إمارة عجمان والمصدر الرئيس والمرجع الوحيد فيها في الشؤون الإحصائية و التنافسية المنصوص عليها في هذا المرسوم. يهدف المركز إلى تحقيق الغايات التالية:

1. تنظيم وتطوير العمل الإحصائي بما يحقق مصالح الدولة والإمارة.
2. بناء نظام إحصائي محلي متكامل.
3. رفع القدرة التنافسية للإمارة في مختلف القطاعات.
4. المساهمة في تعزيز مكانة الإمارة في تقارير التنافسية المحلية والعالمية.
5. دعم منظومة اتخاذ القرار في الحكومة ببيانات ومعلومات دقيقة وحديثة.

الرؤية



بالمعرفة نعزز مستقبل عجمان.

الرسالة



الارتقاء بالعمل الإحصائي والتنافسي من خلال تطبيق أفضل الممارسات بإتباع المنهجيات العلمية الإحصائية والمعايير الموصى بها دولياً لتلبي إحتياجات مستخدمي البيانات ومتخذي القرار في الإمارة.

القيم



الجودة / الحيادية / الإحترافية / الموثوقية / الإبداع والابتكار / السرية / الشفافية

المحتويات

4	المقدمة
6	المحور الأول: مفهوم التدقيق
7	1.1 أهمية التدقيق على بيانات السجلات الإدارية
7	2.1 أهداف التدقيق على بيانات السجلات الإدارية
8	3.1 إرشادات التدقيق
8	4.1 استخدامات السجلات الإدارية في العمل الإحصائي الرسمي
9	5.1 مصادر السجلات الإدارية
10	المحور الثاني: تدقيق السجلات الإدارية
10	1.2 تعريف تدقيق السجلات الإدارية
10	2.2 أهمية التدقيق
10	3.2 أهداف التدقيق
10	4.2 أساليب المراجعة والتدقيق
11	5.2 معايير التدقيق
14	6.2 مراحل التدقيق على السجلات الإدارية
15	7.2 تدقيق ترميز بيانات السجلات الإدارية
15	8.2 مراجعة وتدقيق الترميز
15	9.2 مستويات تدقيق البيانات السجلية
16	10.2 محددات التدقيق
16	11.2 توجهات التدقيق
16	12.2 الإجراءات اللازمة للتدقيق اليدوي والآلي
17	13.2 إدارة مخاطر البيانات
18	المراجع

المقدمة

يقدم مركز عجمان للإحصاء والتنافسية " دليل تدقيق بيانات السجلات الإدارية " وهو أحد سلسلة الإصدارات الإحصائية التي يقوم المركز بإصدارها وذلك من أجل توفير دليل لتدقيق بيانات السجلات الإدارية للإرتقاء بجودة العمل الإحصائي ومخرجاته وتطوير النظام الإحصائي بإمارة عجمان.

وفي هذا السياق، فقد تم إغناء الدليل بأهم المعايير الخاصة بتدقيق بيانات السجلات الإدارية وطرق وأساليب وإجراءات ومراجعة التدقيق على بيانات السجلات الإدارية ومراحل التدقيق بالإضافة إلى معرفة محددات التدقيق ومستويات تدقيق البيانات السجلية وما إلى ذلك من مفاهيم ضرورية للتعرف أكثر على هذا الجانب الهام من جوانب التدقيق التي يتضمنها العمل الإحصائي.

أملين أن يكون هذا الدليل دليلاً ومرشداً للعاملين في السجلات الإدارية والمهتمين في المجال الإحصائي للحصول على ما يريدون عليه بأقل وقت وجهد ممكن وذلك من خلال توفير طرق وإجراءات التدقيق.

تعتبر السجلات الإدارية واحدة من أهم المصادر التي يتم الحصول على البيانات الإحصائية، وإن الإستخدام الفعال لهذه السجلات الإدارية يتطلب تطبيق نظام لتدقيق السجلات الإدارية متوافق مع المنهجيات والمعايير الدولية المعتمدة.

وإن العملية التي تجمع من خلالها البيانات من مصادرها الأساسية سواء تم جمعها من مصادر السجلات الإدارية (أي سجلات العمليات الإدارية التي تقدمها المؤسسات والجهات المختلفة لا سيما الحكومية منها) أو تم جمعها بواسطة المسوح الميدانية سواء أكانت أفراداً أو منشآت لها أهمية كبيرة لدى منتجي الإحصاءات الرسمية، وذلك لإرتباط البيانات بسياسات معينة حيث تعتبر البيانات التي يتم جمعها ذات أهمية بالغة بإعتبارها المصادر الأساسية لتوفير المؤشرات والإحصاءات لراسمي السياسات ومنتجي القرارات الإقتصادية والسكانية والإجتماعية والبيئية وغيرها، من أجل توفيرها للباحثين والمستثمرين ورجال الأعمال وأصحاب المشاريع وذلك لمساعدتهم في إتخاذ القرارات التي تتلائم مع طبيعة عملهم والتي تساعد في تقييم قراراتهم المختلفة .

ومن هنا تأتي أهمية التدقيق وذلك لرفع مستوى جودة البيانات والإهتمام بتنقيتها من الأخطاء والعيوب بعد عمليات جمع وتسجيل البيانات والتأكد من إتساق البيانات وترابطها ومنطقيتها لتعظيم الإستفادة منها، وجودة البيانات تؤدي بدورها إلى جودة المخرجات وبالتالي ينعكس على جودة القرارات المتخذة.

لذا يجب وضع خطة واضحة ومدروسة قبل البدء بجمع البيانات تتضمن توضيح الهدف من جمع البيانات، وتحديد المجتمع الإحصائي، ومعرفة المتغيرات التي سيتم جمع بيانات عنها، والمخرجات المرجوة من هذه البيانات، كما يجب أن تتضمن المسائل التنظيمية لتحديد من سيقوم بجمع البيانات وتدقيقها، وكذلك تحديد توقيت جمع البيانات، كما يتم تحديد طرق جمع البيان سواء ميدانياً أو عن طريق السجلات الإدارية .

وختاماً، تعتبر السجلات الإدارية مصدراً مهماً وأساسياً للبيانات الإحصائية وإن تدقيق البيانات المتوفرة في السجلات الإدارية وموائمتها مع المعايير الإحصائية الدولية المعتمدة والمتبعة في مركز الإحصاء والتنافسية في إمارة عجمان ضرورة للحصول على بيانات دقيقة وشاملة و من أجل ذلك قام المركز بإعداد دليل التدقيق على بيانات السجلات الإدارية ليلعب دوراً تكاملياً مع دليل جودة السجلات الإدارية الذي تم إصداره سابقاً من مركز عجمان للإحصاء والتنافسية ويكون الإطار العام والمرجعية التي يعتمد عليها في عملية التدقيق على بيانات السجلات الإدارية.

المحور الأول: مفهوم التدقيق

التدقيق إجراء يتضمن وضع مجموعة من الضوابط والقيود من أجل ضمان تطبيق إجراءات التدقيق على بيانات السجلات الإدارية للكشف عن الأخطاء ومعرفة مدى صحة واتساق وترابط البيانات وللتعرف على مستوى الجودة الذي تم تحقيقه وفرص التحسين المطلوبة للسجلات، من أجل الحصول على بيانات دقيقة وضمن جودة المؤشرات الإحصائية الرسمية، وتعتبر عملية التدقيق مرحلة مهمة وحيوية وهي أحد متطلبات عملية التقييم الشامل لجودة السجلات الإدارية والتي يقوم بها مركز عجمان للإحصاء والتنافسية .

ويقدم دليل التدقيق على السجلات الإدارية مجموعة معايير وإجراءات أساسية لضمان جودة مخرجات البيانات الإحصائية للسجلات الإدارية، وذلك لتعزيز الدور المهم والإيجابي في دعم القرارات والسياسيات المتخذة من قبل أصحاب القرار والمساهمة في الإرتقاء بجودة هذه البيانات المبنية على الحقائق والأرقام الدقيقة، كما ويعتبر هذا الدليل أحد الإصدارات الهامة التي قام مركز عجمان للإحصاء والتنافسية بإعدادها وإصدارها في سبيل تأسيس منظومة شاملة للجودة الإحصائية لبيانات السجلات الإدارية والمؤشرات الإحصائية للإمارة وبما يحقق ضمان إستمرارية تدفق البيانات السجلية وديمومتها وكفاية وشمولية البيانات السجلية لإعداد الإحصاءات وسلامة نظم جمع البيانات وملاءمتها لإعداد الإحصاءات المطلوبة واتساق البيانات السجلية مع التعاريف والتصنيفات الإحصائية وفق المبادئ التوجيهية الدولية والحفاظ على دورية مناسبة لتحديث البيانات السجلية لضمان حداثتها وتمثيلها للواقع ووجود آليات تدقيق ومعالجة البيانات السجلية بحيث تتسق مع الممارسات السليمة المتعارف عليها دولياً وتقييم دوري ومراجعة مستمرة للسجلات الإدارية ذات الإستخدامات الإحصائية وتحديد الفجوات وفرص التحسين في بيانات السجلات الإدارية (من حيث التفاصيل والتغطية) ووضع منهجية لمعالجتها.

إن الفوائد المرتقبة لهذا الدليل تكمن بمساعدة الجهات الحكومية والمعنيين على معرفة المعايير الإحصائية الأساسية لجودة بيانات السجلات الإدارية وتقديم شرح وافي لآلية عملية التدقيق على السجلات الإدارية والتعرف على إجراءات ضمان الجودة وتحديد فرص التحسين في العمليات الإحصائية للسجلات الإدارية بالإضافة إلى تحسين مستوى الجودة الإحصائية للسجلات الإدارية علاوةً على تلبية المتطلبات الإحصائية للسجلات الإدارية وهذا يساعد بمجمله في أن تساهم السجلات الإدارية بشكل فعال في إعداد الإحصاءات وحساب المؤشرات بصورة دقيقة مما يساهم في دعم إتخاذ القرار السليم المناسب في الإمارة.

1.1 أهمية التدقيق على بيانات السجلات الإدارية

يتضمن دليل التدقيق على بيانات السجلات الإدارية شرح شامل لعملية التدقيق والمراجعة على بيانات السجلات الإدارية، وتأتي أهمية عمليات المراجعة والتدقيق في الحصول على مخرجات ذات جودة عالية، الأمر الذي يساعد المعنيين في اتخاذ قرارات سليمة مبنية على بيانات ومعلومات دقيقة، و تتلخص أهمية التدقيق على السجلات الإدارية فيما يلي :

- التأكد من تماسك البيانات وترابطها بحيث يؤدي هذا الترابط إلى الإتساق فيما بينها.
- توفير بيانات دقيقة تساعد في حساب المؤشرات والإحصاءات الهامة.
- التأكد من مخرجات البيانات بحيث تكون ذات جودة عالية، والتي تنعكس على قياس أداء السياسات المرتبطة بها سواءً كانت إقتصادية أو سكانية أو إجتماعية أو غيرها .

لذا تم وضع مجموعة خطوات وإجراءات لمراجعة وتدقيق السجلات الإدارية للكشف عن الأخطاء ومعرفة مدى صحة وإتساق وترابط البيانات بشكل منظم وعلى أسس متفق عليها، كما تجدر الإشارة إلى ضرورة قيام كل جهة حكومية كانت أم مؤسسة خاصة تنتج بيانات سجلية كنتيجة لممارستها لعملياتها وأنشطتها اليومية بوضع برنامج تفصيلي لتطبيق إجراءات وعمليات التدقيق الضرورية للتعرف على مستوى دقة السجلات الإدارية.

2.1 أهداف التدقيق على بيانات السجلات الإدارية

بصورة عامة يعتبر الهدف الرئيسي من دليل التدقيق على السجلات الإدارية هو وضع أسس مرجعية للتدقيق على بيانات السجلات الإدارية على مستوى الجهات الحكومية والخاصة في إمارة عجمان. ويمكن تلخيص أهداف دليل التدقيق على السجلات الإدارية في النقاط الآتية :

- نشر ثقافة مجتمعية عن أهمية وجود بيانات السجلات الإدارية .
- تدريب فريق مختص بالكشف عن الأخطاء وحالات عدم إتساق البيانات ومن ثم معالجتها.
- توحيد إطار ومفهوم السجلات الإدارية وجودة بياناتها على مستوى إمارة عجمان.
- تحسين السجلات الإدارية بحيث تلي الأهداف التي جمعت لأجلها.
- وضع قواعد ومعايير ومؤشرات لجودة السجلات الإدارية بالإضافة إلى تقديم صورة واضحة لآلية الوصول للدقة المطلوبة.

3.1 إرشادات التدقيق

هنالك بعض الخطوات الأساسية التي يجب أخذها بعين الاعتبار عند البدء بعملية التدقيق والمراجعة يمكن أن نلخصها فيما يلي:

- يتم التأكد من أن جميع البيانات موجودة ولا توجد بيانات مفقودة .
- تتبع الأخطاء الكتابية ومعالجتها.
- تقييم مستوى جودة البيانات الواردة بحسب معايير جودة البيانات المعتمدة مثل سلامة البيان والموثوقية وغيره.
- التأكد من ترميز البيانات السجلية كل حسب مجاله وحسب أدلة الترميز المعتمده عالمياً.
- معالجة وتصحيح كافة البيانات التي توجد بها أخطاء.

4.1 استخدامات السجلات الإدارية في العمل الإحصائي الرسمي

يوجد العديد من المصادر للبيانات الإحصائية ومنها السجلات الإدارية، المسوح الإحصائية، إستطلاعات الرأي، وعند الأخذ بعين الاعتبار التوقيت والتكاليف والجهد ونوعية البيانات قد يلجأ المعنيين إلى استخدام السجلات الإدارية عوضاً عن المسوح الإحصائية، وذلك أيضاً لما تتميز به السجلات الإدارية من دقة البيانات وتماشيها مع المعايير المعتمدة في المراكز الإحصائية وسهولة جمع هذه البيانات وتستخدم هذه البيانات في الآتي:

- استخراج جداول إحصائية لتلبية إحتياجات المجتمع وأصحاب القرار.
- حساب المؤشرات سواء كانت مؤشرات معتمدة دولياً أو محلياً.
- مقارنة البيانات السجلية مع نتائج المسوح الإحصائية لتقييمها.
- استخدامها كإطار معاينة.
- استخدامها بالتعداد السجلي عوضاً عن إجراء التعداد بالطريقة التقليدية.
- معالجة نقص الشمول في بيانات التعداد والمسوح الإحصائية.
- استخدامها كإطار لتصميم العينات عند الحاجة لعمل مسح إحصائي.

5.1 مصادر السجلات الإدارية

مصادر السجلات الإدارية هي:

- سجلات الأعمال (التراخيص).
- سجلات المالية .
- سجلات التجارية وغرف التجارة .
- سجلات العمل والتوظيف .
- سجلات الضمان الإجتماعي.
- سجلات الصناعة .
- سجلات الزراعة .
- سجلات الكهرباء والماء.
- سجلات التعليم.
- سجلات الصحة.
- سجلات المحاسبة

المحور الثاني: تدقيق السجلات الإدارية

تعتبر عملية جمع البيانات من مصادرها الأساسية ذات أهمية كبرى لمنتجي الإحصاءات الرسمية سواءً تم جمعها من السجلات الإدارية (مثل سجلات الرخص التجارية) أو تم جمعها من الميدان مباشرةً. تأتي أهمية التدقيق في الإستفادة العظمى من هذه البيانات والمساهمة في تعزيز جودة المخرجات وبالتالي دقة القرارات التي تعتمد على هذه البيانات، وفي هذا المحور سيتم التطرق بشكل تفصيلي لأهمية وأهداف التدقيق وأساليب المراجعة والتدقيق وأنواع التدقيق ومحددات التدقيق وغيرها.

1.2 تعريف تدقيق السجلات الإدارية

يعرف تدقيق البيانات بأنه العملية المختصة بالكشف عن الأخطاء ورصد القيم المتطرفة وتصحيحها وذلك لضمان جودة البيانات ورفع مستوى دقتها ولتلبية الإحتياجات التي جمعت لأجلها، وذلك باستخدام الطرق المعتمدة.

2.2 أهمية التدقيق على السجلات الإدارية

- الحصول على بيانات ذات جودة عالية.
- التحقق من مدى سلامة البيانات .
- تحقيق أقصى إستفادة من البيانات ضمن أسس صحيحة.

3.2 أهداف التدقيق على السجلات الإدارية

- ضمان وجود سجلات ذات صلة وموثوقة وقابلة للإستخدام.
- إمكانية إدارة البيانات بشكل فعال لتلبية الإحتياجات التشغيلية والمعلوماتية
- رصد الأخطاء والقيم المتطرفة وتصحيحها.
- ضمان إتساق البيانات وقابلية المقارنة عبر فترات زمنية.
- تحسين جودة المخرجات .

4.2 أساليب المراجعة والتدقيق على السجلات الإدارية

توجد عدة أساليب للتدقيق والمراجعة على البيانات أهمها:

- أسلوب التدقيق الآلي (الأوتوماتيكي):

ومن أهم إستخداماته :

-تعديل المتغيرات .

-حذف المتغيرات.

-تصحيح القيم للمتغيرات.

• أسلوب التدقيق التقليدي اليدوي

ومن أهم إستخداماته :

-فرز البيانات الغير صحيحة.

-تتبع القيم غير الصحيحة أو غير المنطقية للمتغيرات ثم إجراء التصحيح اللازم.

5.2 معايير التدقيق

تحكم عملية التدقيق على البيانات المتاحة عدة معايير كما يلي:

1.5.2 التكرار

يقصد بالتكرار التأكد من أن بيانات المتغيرات لوحدة المعاينة تم تسجيلها مرة واحدة، وذلك لأنه في بعض الأحيان قد يحدث خطأ أثناء عملية جمع البيانات أو في مرحلة تصميم العينة يؤدي لإختيار مفردة أو إدراج بيانات لوحدة واحدة أكثر من مرة، وبالتالي يجب التأكد من عدم وجود بيان مكرر عن طريق الخطأ خاصة إذا كان هناك اختلاف في بعض الحقول التعريفية للوحدة، وفي حال إكتشاف أي تكرار للبيانات يجب معالجة وحذف التكرارات ويوضح الجدول رقم (1) تكرار بيانات المنشأة الأولى في الجدول " سوبر ماركت".

جدول رقم (1)

المنشآت الإقتصادية حسب نوع الرخصة

نوع الرخصة	الشكل القانوني	رقم الرخصة	إسم المنشأة
رخصة تجارية	شركة ذات مسؤولية محدودة	0000	سوبرماركت {ذ.م.م}
رخصة تجارية	شركة توصية بسيطة	1111	صيانة الأدوات الكهربائية
رخصة صناعية	مؤسسة فردية	2222	شركة غاز {ذ.م.م}
رخصة تجارية	شركة ذات مسؤولية محدودة	0000	سوبرماركت {ذ.م.م}

2.5.2 الإتساق المنطقي

خلو البيانات من التناقضات، وهو مقياس للصحة والخطأ في البيانات أي تطابق النتائج مع الواقع، يتم التدقيق على الإتساق بمقارنة البيانات والتأكد من منطقيتها ومجاميعها، عند الرجوع للجدول رقم (2) نلاحظ أن بيانات المنشأة "عيادة للأسنان" غير متسقة حيث النشاط الإقتصادي للمنشأة المدرج في الجدول هو معالجة وطلاي المعادن؛ المعالجة بالآلات ومن المعروف أن النشاط الإقتصادي لعيادات الأسنان هو أنشطة العيادات الطبية وعيادات الأسنان.

جدول رقم (2)

المنشآت الاقتصادية حسب نوع النشاط الاقتصادي

نوع الرخصة	النشاط الاقتصادي	الشكل القانوني	إسم المنشأة
رخصة صناعية	صُنع الأثاث	شركة ذات مسؤولية محدودة	مصنع للأثاث (ذ.م.م)
رخصة مهنية	معالجة وطلاي المعادن؛ المعالجة بالآلات	مؤسسة فردية	عيادة للأسنان
رخصة تجارية	تشديد المباني	مؤسسة فردية	مؤسسة للمقاولات

3.5.2 القيم المتطرفة

تمثل المتغيرات المتطرفة والتي لا تطابق البيانات الموجودة كقيم شاذة ويتم التدقيق والمراجعة عليها بعد إجراء كافة معايير التدقيق والمراجعة الأخرى كما هو مبين في الجدول رقم (3) أن قيمة الإنتاج للمنشأة " شركة الهندسية " مرتفعة جداً مقارنة بالمنشآت الأخرى من نفس النشاط الاقتصادي وحجم المنشأة و بذلك تكون قيمة الإنتاج لهذه المنشأة قيمة متطرفة.

جدول رقم (3)

قيمة الإنتاج حسب النشاط الاقتصادي

القيمة: درهم

قيمة الإنتاج	عدد العمال	النشاط الاقتصادي	الإسم التجاري
323,403,862	50	تشديد المباني	شركة الهندسية
71,490,999	120	تشديد المباني	شركة للإستشارات الهندسية
50,302,000	100	تشديد المباني	الشركة المتحدة
69,221,199	190	تشديد المباني	مقاولات البناء

4.5.2 المدى

يقصد به تحديد الحد الأدنى والأعلى لقيم الأجوبة المتوقعة للمتغير، و بهذا المعيار يتم التدقيق على مستوى بنود الإستمارة (تعرف الإستمارة بأنها وسيلة لجمع البيانات على شكل أسئلة يجابوب المبحوث مصممة لتلبي هدف معين)، حيث تتم مراجعتها والتأكد من أن بيانات كل متغير تقع ضمن النطاق المحدد له، مثلاً المنشآت الصغيرة حدها الأدنى من عدد العمال هو 10 عمال وحدها الأعلى هو 100 عامل، يوضح الجدول رقم (4) بأن عدد العمال لمنشأة "صناعة المأكولات" 250 عامل وهو عدد غير منطقي بحسب تصنيف حجم المنشأة.

جدول رقم (4)

تصنيف المنشآت الصغيرة حسب حجم العمالة

عدد العمال	النشاط الإقتصادي	الإسم التجاري
70	الصناعة التحويلية	مصنع لصناعة الملابس
85	الصناعة التحويلية	مصنع للمشروبات
94	الصناعة التحويلية	صناعة المأكولات
250	الصناعة التحويلية	صناعة المنتجات المعدنية

5.5.2 صلاحية البيانات وإكمالها

تعني صحة البيانات وإمكانية إستخدامها في المكان المخصص لها أي مثل مراجعة عدم وجود عدد العمال في المكان المخصص لقيمة الإنتاج، كما هو موضح في الجدول رقم (5) المنشأة " شركة هندسية " بلغ عدد العمال فيها 71,490,999 عامل بينما بلغت إنتاجيتها 120 هذا يعني بأن البيانات غير صحيحة.

جدول رقم (5)

قيمة الإنتاج في المنشآت حسب النشاط الإقتصادي

القيمة: درهم

قيمة الإنتاج	عدد العمال	النشاط الإقتصادي	الإسم التجاري
323,403,862	143	تشبيد المباني	شركة هندسية
120	71,490,999	تشبيد المباني	شركة للإستشارات الهندسية
50,302,000	100	تشبيد المباني	الشركة المتحدة

6.2 مراحل التدقيق على السجلات الإدارية

تتم عملية التدقيق على عدة مراحل أهمها:

1.6.2 مرحلة بناء قواعد التدقيق

وفي هذه المرحلة يتم تصميم نوعين من قواعد التدقيق:

النوع الأول: يتم فيه وضع قواعد التدقيق المكتبي بحيث يكون جلياً للمدقق الآليات والقواعد التي يقوم بناءً عليها بمقارنة البيانات واختبار صحتها وإمكانية ربطها وقياس مدى تجانسها وذلك لضمان مخرجات ذات جودة عالية.

النوع الثاني: وضع نظام آلي للتدقيق بحيث يقوم بربط المدخلات ببعضها البعض للتأكد من منطقيتها وإتساقها بحسب التصنيفات المختلفة سواء كانت بيانات سكانية أو إقتصادية أو غيرها. هذا النظام يتم فيه رصد الأخطاء من البداية والإشارة لها بحيث لا يمكن الانتقال إلى المرحلة التالية ما لم يتم تصحيح الخطأ مثل أن يكون الشخص عمره 9 سنوات وأن تكون الحالة العملية له يعمل بأجر ففي هذه الحالة لن يسمح البرنامج الإلكتروني بتمرير هذا البيان.

2.6.2 مرحلة تدقيق البيانات

عند مرحلة تدقيق البيانات يكون التدقيق بحسب الأنواع التالية:

1.2.6.2 التدقيق اليدوي

في حال كانت البيانات المستلمة ورقية يقوم المدقق بمراجعة البيانات وذلك قبل تبويبها في الجداول المعتمدة في قاعد البيانات، أما إذا كانت البيانات المستلمة إلكترونية يتم مراجعة البيانات المدخلة مسبقاً والتأكد من صحة عملية الإدخال، وفي حالة عدم المطابقة يتم إرجاع البيانات لمدخل البيان لمعالجة الأخطاء.

2.2.6.2 التدقيق الآلي (الأوتوماتيكي)

تتم هذه المرحلة آلياً بحسب البرامج المصممة أو الموجودة مسبقاً لأغراض التدقيق والتي تتضمن قواعد التدقيق المحددة بحيث يتم التأكد من مدى صحة البيانات المدخلة وإتساقها وتحديد الأخطاء وتوجيهها للمعنيين ليتم معالجتها.

7.2 تدقيق ترميز بيانات السجلات الإدارية

الترميز هو العملية التي يتم من خلالها تحويل البيانات من المصدر إلى رموز، يتم تدقيق هذه الرموز للتأكد من صحتها وملائمتها للبيانات وذلك ضمن عملية التدقيق المكتبي، وضوح البيانات من المصدر يعني وضوح وسهولة الترميز.

8.2 مراجعة وتدقيق الترميز

يمكن تطبيق عملية مراجعة وتدقيق الترميز حسب الآلية الآتية:

1. إختيار عينة من البيانات المخزنة في قاعدة البيانات .
2. مقارنة البيانات النصية ضمن العينة المختارة مع رموزها التي تم ترميزها بها سابقاً.
3. تعديل الرموز بناءً على منطقيتها وذلك في حالة عدم التطابق.

9.2 مستويات تدقيق البيانات السجلية

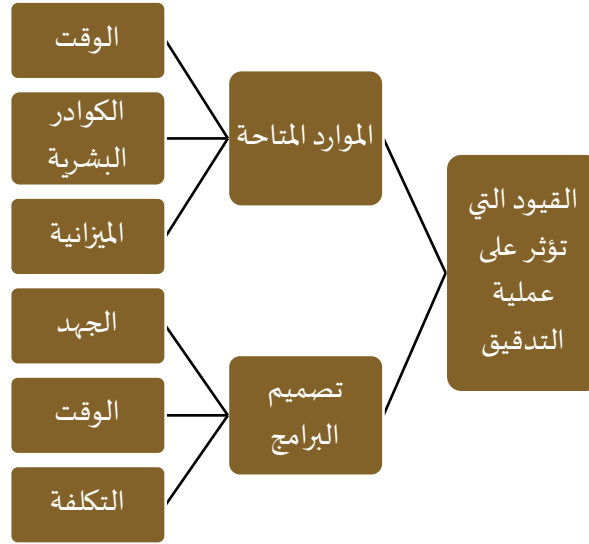
1. التدقيق على مستوى الجامعات الكلية والفرعية للجداول:
يتم في هذا المستوى تدقيق مجاميع الجداول والتأكد من إتساقها ومنطقيتها.
2. التدقيق على مستوى بنود جداول السجلات الإدارية :
يتم تقييم البنود بحسب مدى التغطية والنطاق الذي تشمله، حيث يتم التدقيق لكل بند على حدى.
3. مقارنة جداول وبيانات السجلات الإدارية:
مقارنة البيانات مع بيانات أخرى لنفس المنطقة أو لمناطق أخرى لنفس الفترة أو فترات مختلفة
4. التدقيق على المستوى الكلي للبيانات السجلية:
و يشمل هذا المستوى مطابقة بنود الجداول مع بنود أخرى وإختبار مدى ترابطها حسب قواعد المطابقة المعتمدة.
5. التدقيق على مستوى قاعدة البيانات الواحدة:
أي فحص بيانات الوحدة في السجل مع بيانات الوحدات الأخرى في نفس السجل.

10.2 محددات التدقيق

هناك بعض القيود والمحددات التي تؤثر على عملية التدقيق كما يوضحها الشكل رقم (1)

شكل رقم (1)

القيود التي تؤثر على عملية التدقيق



11.2 توجهات التدقيق

1.11.2 معرفة المدقق بالمسائل المنهجية

تتطلب عملية التدقيق إلمام المدقق بمنهجية التدقيق والمتعلقات الفنية، وعلى المدقق الإطلاع على الأدلة سواء كانت أدلة دولية أو محلية والإنضمام للدورات التدريبية للتحسين المستمر لأداء المدقق، كما لابد للمدقق من معرفة أهداف وآليات جمع البيانات السجلية ودورية جمعها بالإضافة إلى معرفته بدلالات الترميز والأسلوب الذي يتم إتباعه في ترميز البيانات.

2.11.2 الإرشادات العامة للتدقيق

1. يتوجب على العاملين بالتدقيق والمختصين وضع قواعد التدقيق .
2. ضمان إتساق قواعد التدقيق ومنطقيتها.
3. بناء قواعد تدقيق تناسب المتغيرات الكمية والنوعية على حد سواء.
4. وضع خطة زمنية تناسب حجم مرحلة عملية التدقيق .

12.2 الإجراءات اللازمة للتدقيق اليدوي والآلي

1. تحديد إجراءات وقواعد التدقيق التي يجب إتباعها وتوثيقها والعمل المستمر على تطويرها.
2. عمل دورات تدريبية للمدققين والمكلفين بعملية التدقيق.

3. التحقق من عمليات التدقيق بحسب آليات المراقبة المعتمدة.
4. تتبع التدقيق وتقييم نتائجه على البيانات الأصلية.
5. في حالة استخدام التدقيق الآلي يتم تصميم برامج تدقيق أو استخدام البرامج المعدة مسبقاً لعملية التدقيق الآلي وتجريبها وتطويرها بشكل دوري وذلك لضمان توثيق وتطوير قواعد تدقيق البيانات .

13.2 إدارة مخاطر البيانات

يعتبر التدقيق المسؤول عن ضمان الحصول على بيانات بشكل صحي، و هذا مهم بشكل خاص نسبة لحساسية البيانات بالنسبة للمؤسسات والجهات، تعد البيانات أحد الأصول التي يجب حمايتها بشكل مناسب، وتشمل إدارة مخاطر البيانات:

1. حماية البيانات من الوصول أو الكشف غير المصرح به .
2. التأكد من أن الأنظمة والمعلومات كاملة وخالية من غير مصرح بها.
3. النزاهة في التعديل والتغيير .
4. التأكد من أن المعلومات والخدمات المرتبطة بها متاحة للمستخدمين المصرح لهم متى وحيثما تطلب ذلك .

المراجع

- دليل معايير وإجراءات ضمان الجودة الإحصائية لبيانات السجلات الإدارية - سلسلة الأدلة المعيارية - إصدار رقم 9 - الهيئة الاتحادية للإحصاء والتنافسية - الإمارات العربية المتحدة.
https://fcsa.gov.ae/_layouts/download
- إطار تقييم جودة البيانات لأغراض إحصاءات ميزان المدفوعات - صندوق النقد الدولي - إدارة الإحصاءات (2003).
<https://paris21.org/sites/default/files/dgaf-bop-ar.pdf>
- دليل معايير وإجراءات ضمان الجودة الإحصائية للسجلات الإدارية - أدلة المنهجية والجودة - إصدار رقم 3 - مركز أبوظبي للإحصاء (2014).
<https://www.scad.gov.ae/MethodologyDocumentLib/>
- تقرير هيئة الإحصاء الكندية عن الأطر الوطنية لضمان الجودة - الأمم المتحدة - المجلس الإقتصادي والإجتماعي (2010).
<https://unstats.un.org/unsd/statcom/doc10/2010-2-NQAF-A.pdf>
- إطار جودة البيانات الإحصائية - أدلة المنهجية والجودة - دليل رقم 6 - مركز أبوظبي للإحصاء.
<https://www.scad.gov.ae/MethodologyDocumentLib>
- الإطار الوطني لجودة البيانات الإحصائية - سلسلة الأدلة المعيارية - إطار رقم 18 (2017) - الهيئة الاتحادية للإحصاء والتنافسية.
[https://unstats.un.org/unsd/methodology/dataquality/references/United Arab Emirates National Framework HQ ara Digital r5.pdf](https://unstats.un.org/unsd/methodology/dataquality/references/United_Arab_Emirates_National_Framework_HQ_ara_Digital_r5.pdf)
- دليل المراجعة والتدقيق المكتبي لبيانات المسوح الإحصائية الوطنية - سلسلة الأدلة المعيارية - إصدار رقم 18 (2017) - الهيئة الاتحادية للإحصاء والتنافسية.
[https://unstats.un.org/unsd/methodology/dataquality/references/National Stat Survey ar Draft01.pdf](https://unstats.un.org/unsd/methodology/dataquality/references/National_Stat_Survey_ar_Draft01.pdf)
- إدارة التدقيق الداخلي للسجلات - وزارة الإقتصاد و المالية - المملكة المتحدة
[https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/207215/Internal Audit Records Management.pdf](https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/207215/Internal_Audit_Records_Management.pdf)
- دليل جودة السجلات الإدارية-إصدار رقم 1-مركز عجمان للإحصاء والتنافسية
- الدليل الإرشادي لتدقيق ومراجعة البيانات الإحصائية -أدلة المنهجية والجودة - دليل رقم (5)
<https://www.scad.gov.ae/MethodologyDocumentLib/.pdf>
- المبادئ التوجيهية الدولية لسجلات الأعمال الإحصائية- شعبة الإحصاء في الأمم المتحدة
<https://www.unescwa.org/sites/www.unescwa.org/files/events/files/d3p1a.pdf>