

مجلس التعاون لدول الخليج العربية
الامانة العامة

سلسلة الأدلة المشتركة (1)



دليل الرقابة على النفط والغاز
للأجهزة العليا للرقابة والمحاسبة
لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية

الإدارة العامة لشئون دواوين المحاسبة والرقابة المالية

2012م

أت / أب

4 د ر

مجلس التعاون لدول الخليج العربية . الأمانة العامة.

دليل الرقابة على النفط والغاز للأجهزة العليا للرقابة والمحاسبة لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية . - الرياض : مجلس التعاون لدول الخليج العربية، الأمانة العامة : 2012.
187 ص : ايض ؛ 24 سم .

الرقم الموحد لمطبوعات المجلس 091-0433 / ح / ك / 2012.

تدقيق الحسابات / / المحاسبة / / الأجهزة الإدارية / / الغاز الطبيعي / / النفط / / الاستكشاف
// استخراج النفط / / المنتجات النفطية / / الصادرات النفطية / / أسعار النفط / / المراقبة / /
الضبط / / الأدلة / / دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية / .



مقدمة الأمانة العامة لمجلس التعاون

حرصت الأمانة العامة - الإدارة العامة لشئون دواوين المحاسبة والرقابة المالية - إلى المساهمة في تطوير العمل الرقابي الذي تقوم به الأجهزة العليا للرقابة بدول المجلس . وتنفيذاً للقرارات الصادرة في اجتماع أصحاب المعالي رؤساء دواوين المراقبة والمحاسبة بدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية السادس الذي عقد عام 2007م، والمتضمنة الموافقة على إصدار أدلة مراجعة مشتركة يمكن تطبيقها لدى كافة الأجهزة العليا للدول الأعضاء ، وتكليف فريق عمل قواعد الرقابة للأجهزة العليا للرقابة والمحاسبة بهذه المهمة في إطار قواعد الرقابة للأجهزة العليا للرقابة والمحاسبة لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية، وذلك وفقاً للمعايير الصادرة عن المنظمات الدولية لهيئات الرقابة المالية العليا (الانتوساي) والمرجعيات المهنية الدولية، وبما لا يتعارض مع القوانين والتشريعات لدول المجلس ، وتم توزيع مهمة إعداد سلسلة هذه الأدلة على الأجهزة بالدول الأعضاء .

يسر الإدارة العامة لشئون دواوين المحاسبة والرقابة المالية بالأمانة العامة لمجلس التعاون لدول الخليج العربية تقديم الدليل الأول (دليل الرقابة على النفط والغاز للأجهزة العليا للرقابة والمحاسبة لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية) ، ضمن سلسلة الأدلة المشتركة للرقابة والمحاسبة لدول مجلس التعاون .

الإدارة العامة لشئون دواوين المحاسبة والرقابة المالية

المحتويات

5	مقدمة الأمانة العامة
9	تمهيد
14	الوحدة الأولى: المراجعة التشغيلية:
14	1. الاستكشاف
19	2. التقييم
26	3. التطوير
37	4. الإنتاج
54	5. التكرير
65	6. تسويق النفط والغاز والمنتجات
79	7. البيع بالتجزئة
87	8. البيع بالجملة
95	9. عمليات نقل ومعالجة وتسويق الغاز الطبيعي
102	10. صناعة البتروكيماويات
110	الوحدة الثانية: المراجعة المحاسبية المالية:
113	1. السياسات المحاسبية
113	2. قائمة الحسابات
114	3. المحاسبة على تكاليف الاستكشاف: طريقة الجهود المثمرة
114	4. المحاسبة على تكاليف الاستكشاف: طريقة التكلفة الكاملة
116	5. إجراءات الرقابة على المقبوضات النقدية
118	6. إجراءات الرقابة على المدفوعات النقدية
120	7. إجراءات الرقابة على كشوف الرواتب
122	8. إجراءات الرقابة على المشتريات والذمم الدائنة
124	9. إجراءات الرقابة على السجلات ومراقبة الديون
125	10. تقرير الالتزامات والبنود الطارئة

11.	إجراءات الرقابة على تقييم الأصول للإطفاء.....	126
12.	إجراءات الرقابة على سعر صرف العملة الأجنبية.....	126
13.	مخصص للحسابات المشكوك فيها.....	127
14.	المشتريات بالكميات.....	128
15.	المبيعات بالكميات.....	130
16.	احتساب الإطفاء والاستهلاك.....	133
17.	احتساب الاستهلاك.....	134
18.	البضاعة في المعرض وتكلفة المبيعات.....	135
19.	مبيعات مخازن المستلزمات.....	136
20.	جرد المادي للمخزون.....	138
21.	عائدات بيع المنتجات.....	141
22.	الممتلكات والآلات والمعدات.....	144
23.	إقفال البيانات المالية.....	145
24.	تسوية سعر الصرف العملات الأجنبية.....	147
25.	محاسبة الفائدة المشتركة.....	147
26.	توزيع المصاريف العمومية والإدارية لعقارات النفط والغاز.....	150
27.	عمليات التدقيق العامة.....	150

مقدمة

يأتي دليل الرقابة على النفط والغاز ضمن سلسلة الأدلة التي بدأ في إعدادها فريق عمل قواعد الرقابة للأجهزة العليا للرقابة والمحاسبة، وذلك تنفيذاً للقرارات الصادرة عن الاجتماع السادس لأصحاب المعالي رؤساء دواوين المراقبة والمحاسبة بدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية.

ويتضمن دليل الرقابة على النفط والغاز المعايير التي سيتم إتباعها في معالجة وتنفيذ أعمال التدقيق على النفط والغاز من قبل الأجهزة العليا للرقابة المالية. كما يتضمن الدليل أيضاً اختبارات رئيسية وتفصيلية لمؤشرات الأداء والرقابة الداخلية ليتم استخدامها خلال أعمال التدقيق والمصنفة وفقاً للعمليات الرئيسية. ولهذا الغرض فقد تم تقسيم الدليل إلى الأقسام التالية، المصنفة وفقاً لنوع التدقيق كما يلي:

المراجعة التشغيلية

المراجعة المحاسبية المالية

1. الاستكشاف	1. السياسات المحاسبية
2. التقييم	2. قائمة الحسابات
3. التطوير	3. المحاسبة على تكاليف الاستكشاف: طريقة الجهود المثمرة
4. الإنتاج	4. المحاسبة على تكاليف الاستكشاف: طريقة التكلفة الكاملة
5. التكرير	5. اجراءات الرقابة على المقبوضات النقدية.
6. تسويق الهيدروكربونات	6. اجراءات الرقابة على المدفوعات النقدية
7. التجزئة	7. اجراءات الرقابة على كشوف الرواتب
8. مبيعات الجملة	8. اجراءات الرقابة على المشتريات والذمم الدائنة
9. نقل ومعالجة وتسويق الغاز الطبيعي	9. اجراءات الرقابة على السجلات ومراقبة الديون
10. قطاع البتروكيماويات	10. تقرير الالتزامات والبنود الطارئة
	11. اجراءات الرقابة على تقييم الأصول للإطفاء
	12. اجراءات الرقابة على سعر صرف العملة الأجنبية
	13. مخصص للحسابات المشكوك فيها
	14. المشتريات بالكميات
	15. المبيعات بالكميات
	16. احتساب الإطفاء والاستهلاك
	17. احتساب الاستهلاك
	18. البضاعة في المعرض وتكلفة المبيعات
	19. مبيعات مخازن المستلزمات
	20. جرد المادي للمخزون
	21. عائدات بيع المنتجات
	22. الممتلكات والآلات والمعدات
	23. إقبال البيانات المالية
	24. تسوية ترجمة العملات الأجنبية
	25. محاسبة الفائدة المشتركة
	26. توزيع المصاريف العمومية والإدارية لعقارات النفط والغاز
	27. عمليات التدقيق العامة

المراجعة المالية:

ذات طبيعة تاريخية وتهتم بالتقييم المستقل من أجل التأكد من تحقيق العدالة والدقة والثقة في البيانات المالية.

المراجعة التشغيلية:

تهتم باختبار العمليات الإنتاجية والأنشطة التنظيمية في المنشآت من أجل تحقيق الكفاءة والفعالية، وتعتبر المراجعة التشغيلية أكثر عمقا في تناولها للعمليات الفنية إذا ما قورنت بالمراجعة المالية المحاسبية، حيث تسعى إلى الكشف عن جوانب الاستخدام غير الكفاء في الموارد.

المناهج والمعايير المطبقة :-

1- معايير التدقيق العامة المطبقة :

تم تطوير هذا الدليل بالتوافق مع دليل أساليب ومعايير التدقيق العامة لديوان المحاسبة بدولة الكويت. يعتبر دليل التدقيق على النفط والغاز امتدادا مباشرا للمبادئ والأساليب والمعايير الواردة في تلك التعليمات.

تنقسم معايير المراجعة المهنية المطبقة من قبل الجهاز الاعلى للرقابة إلى ثلاث فئات رئيسية هي :

أ) معايير المراجعة العامة - معايير الصفات والمعايير الأخلاقية للجهاز

الاعلى للرقابة في:

- بيانات المهمة والرؤيا
- الأغراض والمسؤوليات والصلاحيات
- الاستقلالية
- الموضوعية
- النزاهة
- القرار المهني

- السرية
- الكفاءة
- العناية المهنية اللازمة
- رقابة وضمان الجودة

في حين أن معايير الصفات والمعايير الأخلاقية للجهاز الاعلى للرقابة تنطبق على عمليات التدقيق على النفط والغاز إلا أن هناك بعض الاختلافات في معايير التنفيذ من قبل الجهاز الاعلى للرقابة بحيث يتم الأخذ في الاعتبار بعض متطلبات التدقيق على النفط والغاز الخاصة لتكون متوافقة مع أفضل الممارسات الدولية. ويتمثل هذا الأمر بشكل كبير في الاختلافات في معايير تقييم المخاطر وتخطيط التدقيق وأسلوب التنفيذ.

(ب) معايير العمل الميداني - أسلوب الجهاز الاعلى للرقابة للتنفيذ:

- تقييم المخاطر
- تخطيط التدقيق
- التواصل وتحديد الأهداف
- التنفيذ
- المتابعة

(ج) معايير اعداد التقارير :

- المعايير الشكلية.
- معايير المحتوى.

2- المعايير المحددة للمراجعة التشغيلية (الرقابة على الأداء) :

- إن المبادئ والأساليب والمعايير الواردة في هذا الدليل قد نتجت عن أعمال التطوير المنفذة من قبل الجهاز الاعلى للرقابة الذي قام بتطوير هذا الدليل على ضوء المبادئ والأساليب والمعايير التي تعتبر متفقة مع أفضل الممارسات الدولية للتدقيق على الأداء بشكل خاص والتدقيق الحكومي بشكل عام.
- تمثل المصادر المهنية المشار إليها على أنها أفضل الممارسات خلال عملية تطوير الدليل في مراجع هيئات ضبط المعايير المهنية الرئيسية التالية:
 - معايير التدقيق الحكومية المتعارف عليها مكتب المساءلة الأمريكي العام أو الكتاب الأصفر.
 - إطار الممارسات المهنية لمعهد المدققين الداخليين.
 - المنظمة الدولية لمؤسسات التدقيق العليا والمثلة في قانون المنظمة الدولية لمؤسسات التدقيق العليا الأخلاقي ومعايير التدقيق.
 - معايير التدقيق لمكتب المدقق العام الكندي.
 - مراجع أخرى أينما ينطبق.
- إن الإشارة إلى المراجع أعلاه تأتي ضمن الإشارة إلى أفضل الممارسات الدولية التي تمثل جهة التدقيق المهنية فقط. وقد قام ديوان المحاسبة بدولة الكويت بتطوير معايير الخاصة بناء على احتياجات بيئة التدقيق الخاصة به والمتطلبات القانونية ولكن تم القيام بهذا الأمر أيضا وفقا لأفضل الممارسات الدولية المذكورة. وعليه فإن جميع افصاحات ومتطلبات حقوق الطبع قد تم التقيد بها ضمن ذلك النص.

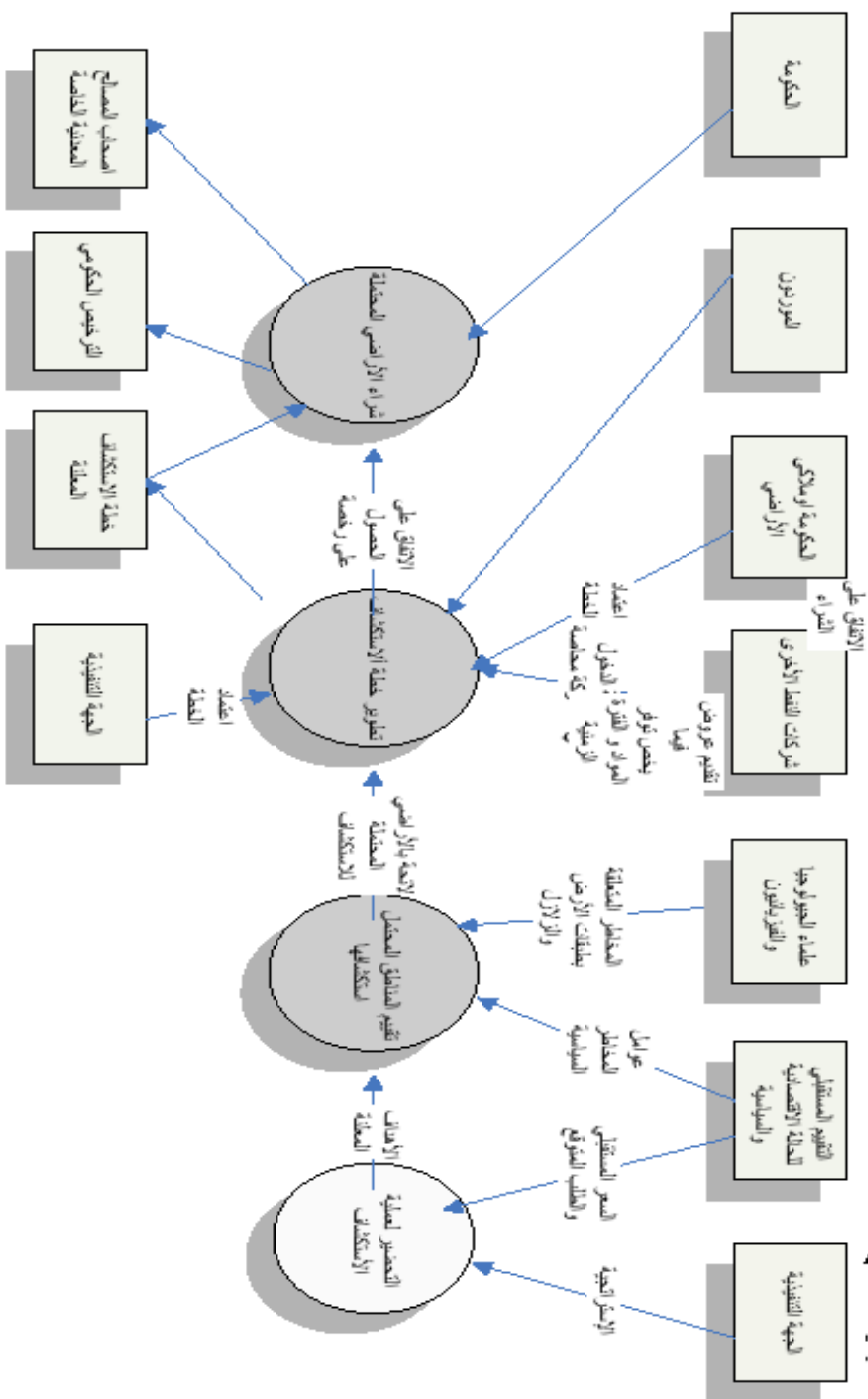
الوحدة الاولى : المراجعة التشغيلية

1. الاستكشاف:

يعرف الاستكشاف ”الأنشطة الاستكشافية التي تسبق حفر الآبار الاستكشافية، ويتم خلالها القيام بفحص جيولوجي وجيوفيزيقي مكثف للمنطقة التي يحتمل بشكل كبير أن تكون واعدة، وذلك لتحليل طبقات الأرض تمهيدا لتحديد المكان الذي يحتمل وجود مكامن نفطية فيه وبالتالي حفر البئر الاستكشافية والتنقيب فيه“.

إن خريطة تدفق الأعمال التالية تقدم نظرة عامة عن عملية الاستكشاف والعوامل الرئيسية الداخلية والخارجية التي تؤثر على العملية.

البدائية →



أ) الاعمال التمهيدية للتدقيق على الاستكشاف

○ الحصول على:

- الاستراتيجية والأهداف وخطة العمل المعتمدة للشركة.
- خريطة عمليات الشركة لكافة الحقول (البرية والبحرية) والتي يمكن أن تتضمن ما يلي:
 - مناطق الترويج.
 - مناطق الاستكشاف.
 - مناطق التطوير.
 - مناطق الإنتاج.
- أسس تقسيم العمليات (حقول . قطاعات . تكوينات جيولوجية وصخرية.. إلخ).
- الجزء المزمع تنفيذه بواسطة الشركة الوطنية وذلك الذي يتم تنفيذه من خلال الاتفاقيات مع الشركات الأجنبية.
- أسس تحديد المناطق المخصصة للشركات الأجنبية.
- الموازنة التقديرية المعتمدة متضمنة تفاصيل المبالغ المخصصة لعمليات الاستكشاف.
- نماذج التحويل بالصرف AFE.
- التعرف على نظام التكاليف المتبع بالجهة وأسس تحديد مراكز التكلفة وتخصيص التكاليف على تلك المراكز.
- قائمة بالعقود المبرمة مع الشركات الاستشارية وشركات المقاولات بخصوص خدمات وأعمال الاستكشاف.
- أية بيانات ومستندات أخرى ذات صلة وبما في ذلك السياسات واللوائح والإجراءات المنظمة لعمليات الاستكشاف.

- التأكد من أن إستراتيجية وخطة عمل الشركة تتوافق مع رخصة الشركة والأهداف وراء تأسيسها.
- التأكد من أن إستراتيجية الشركة تراعي المنافسين والطلب المستقبلي المقدر على المنتجات وأسعار المبيعات المستقبلية المتوقعة.
- التحقق من صحة إجراءات إعداد واعتماد الاستراتيجية والأهداف الاستكشافية وخطط العمل من الجهات المخولة بذلك بالشركة وفقا للسياسات والإجراءات الواجب اتباعها في ذلك الشأن.
- الحصول على نسخة من الأهداف الاستكشافية للشركة.
- التأكد من تواجد أهداف استكشافية موثقة لكافة الأنشطة الاستكشافية التي تباشرها الشركة.
- التأكد من أن الأهداف الاستكشافية للشركة تتوافق مع إستراتيجية وخطة عمل الشركة.
- التأكد من أن الأهداف الاستكشافية تراعي كافة الجوانب المناسبة بما في ذلك اختيار جهات محلية مقابل جهات الاستكشاف الأجنبية وشركات الأشخاص مقابل التشغيل الفردي ومن أنه يتم التحقق من وضع أولوية لتلك الجوانب.
- التأكد من أن الأهداف الاستكشافية الموثقة يتم اعتمادها من قبل اللجنة او فرق العمل المعتمدة عن عملية الإعداد.
- التحقق من أن كافة الجهات المعنية يتم إعلامها في الوقت المناسب بالاستراتيجية والأهداف الاستكشافية وخطة العمل المعتمدة بشأن الاستكشاف.
- مراجعة العملية التي من خلالها تقوم الشركة بتعديل أهدافها الاستكشافية والتأكد من أن الأهداف الاستكشافية للشركة يتم تحديثها بصورة دورية.
- التحقق من عدم تجاوز عمليات ونشاط الاستكشاف لنطاق المساحات المحددة بموجب الترخيص الممنوح والأهداف وخطة العمل المعتمدة.

ب) الاعتبارات التي يجب مراعاتها عند التدقيق على عناصر تكاليف الاستكشاف

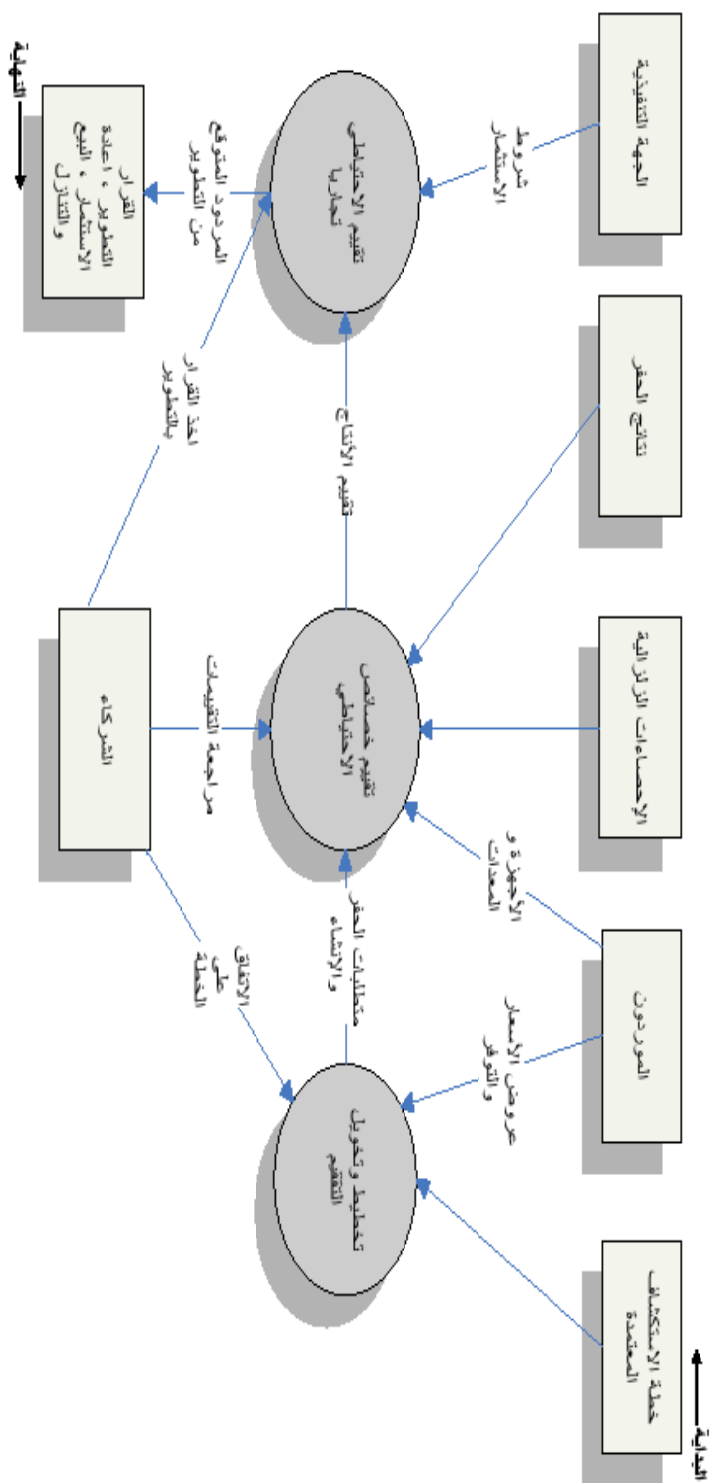
- التأكد من أن الشركة تدخل في تكاليف استكشافها ما يلي:-
 - تكاليف الدراسات الطبوغرافية والجيولوجية والجيوفيزيائية
 - حقوق الدخول إلى الموقع للقيام بتلك الدراسات
 - المرتبات والمصروفات الأخرى المدفوعة إلى الجيولوجيين والطاقم الجيوفيزيائي والآخرين الذين يقوموا بتلك الدراسات.
 - مصروفات الاحتفاظ بالملكيات غير المطورة ومساهمات الحفر الجافة وحفر القاع وتكاليف حفر وإعداد الآبار الاستكشافية وتكاليف الحفر ذات الطابع الاستكشافي واختبار فحص طبقات الآبار.
- إذا استخدمت الشركة طريقة "الجهود المثمرة" للمحاسبة ينبغي التأكد من أن التكاليف التالية يتم تسجيلها كمصروفات عند تكبدها:-
 - تكاليف الدراسات الطبوغرافية والجيولوجية والجيوفيزيائية
 - حقوق الدخول إلى الملكيات للقيام بتلك الدراسات
 - المرتبات والمصروفات الأخرى المدفوعة إلى الجيولوجي والفريق الجيوفيزيائي والآخرين الذين يقوموا بتلك الدراسات
- التأكد من أن التكاليف التالية يتم رسملتها في انتظار تحديد ما إذا كان البئر سينتج احتياطات مؤكدة:
 - تكاليف الحفر الاستكشافي واختبار فحص طبقات الآبار ذات الطابع الاستكشافي.
- إذا استخدمت الشركة طريقة "الجهود المثمرة للمحاسبة، يجب التأكد من أن التكلفة المرسلة، الصافية بعد أي قيمة متبقية، والمتعلقة بالآبار التي تحدد أنها لن تنتج احتياجات مؤكدة يتم تحميلها كمصروفات.
- إذا استخدمت الشركة الطريقة المحاسبية للتكلفة الكلية ينبغي التأكد بأن كافة التكلفة المصاحبة لاستكشاف الملكيات يتم رسملتها في مركز تكلفة مناسب.

- التأكد من أن مراكز التكلفة يتم تأسيسها على أساس كل منطقة على حدة وأن التكلفة تصبح جزء من مجمع التكلفة الكلية.
- التأكد أن السياسات المالية والمحاسبية التالية تطبق:-
 - تقييم الأصل حول الانخفاض في القيمة.
 - محاسبة المنفعة المشتركة.
 - توزيع المصروفات العامة والإدارية على الممتلكات من النفط والغاز.
 - احتساب الاستهلاك والاستنفاد والإطفاء.
 - تحديد حالة البئر.
 - تقدير الاحتياطي.
 - استحقاق الامتياز.

2. التقييم:

يتم في هذه المرحلة تقييم الجدوى الفنية وإمكانية وجود النفط بكميات تجارية من عدمه في المنطقة التي تم الحصول فيها على احتياطي، وبناء على ذلك تتم معرفة التكاليف الرأسمالية اللازمة للتطوير والإنتاج إذا ما اتضح وجود النفط بكميات تجارية.

إن جدول تدفق الأعمال التالي يقدم نظرة عامة لعملية التقييم والعوامل الرئيسية الداخلية والخارجية التي تؤثر على العملية.



أ) الاعمال التمهيدية للتدقيق على التقييم

- التأكد من أن الشركة تقوم بإعداد مخطط للتقييم قبل التفاوض.
- مراجعة محتويات خطط التقييم. هل تغطي كافة البنود المختلفة؟ هل تأخذ في الاعتبار عدد من السيناريوهات المختلفة؟
- الحصول على فهم لعملية المفاوضات.
- مراجعة مراسلات ومحاضر الاجتماعات للتأكد من أن موظفي الشركة لم يقيّدوا الشركة أو يلزموا الشركة بأي عقود أو شروط غير مخولين بها.
- التأكد من أن العقود والشروط المعدة وموافق عليها مسبقاً تستخدم كلما كان ذلك متاحاً وعندما يكون ذلك غير ممكناً ينبغي التأكد من أن التعديلات على العقود والشروط يتم اعتمادها من قبل المستشار القانوني للشركة والموظفين التنفيذيين المناسبين.
- التأكد من العقود ذات الصلة يتم توقيعها بواسطة الأشخاص المخولين.
- التأكد من أن الشركة تحتفظ بنسخة أصلية من العقد وموقعة من كافة الأطراف.
- التأكد من أن الشركة تحتفظ بالعقد الأصلي في خزانة ضد الحريق.
- التأكد من أن الشركة تستخدم خرائط التقييم التي تم التفاوض عليها كأساس لإرسال مخطط لأنشطة الزلازل والحفر وتعريف متطلبات الحفار ووضع الجدول الزمني للحفر ومتطلبات الإنشاء.
- التأكد من أن مخططات الزلازل والحفر يتم اعتمادها من قبل شخص مستقل عن المعد.
- التأكد من أن مخططات الزلازل والحفر يتم رفعها إلى كافة الأشخاص صانعي القرار في الوقت المناسب.
- عندما يكون هناك شريك مشترك ينبغي التأكد من أن الشريك اشترك في تطوير مخططات الزلازل والحفر وأن الشريك قد اعتمد كافة الخرائط قبل تنفيذها.

- فحص العملية التي من خلالها تبقى الشركة مترقبة المتطلبات القانونية والتنظيمية الجديدة.
- الحصول على فهم للتصاريح المطلوبة من الشركة ومراجعة الالتزام بكافة التصاريح.
- فحص ما إذا قد تم فرض أي غرامات على الشركة بسبب عدم الالتزام بالمتطلبات التنظيمية أو التصاريح. مراجعة الخطوات التي تتخذها الشركة في هذا الخصوص.

ب) الحكم على نجاح حملة الاستكشاف؟

- الحصول على فهم للعملية التي من خلالها تقيس الشركة فعالية حملاتها الاستكشافية.
- التأكد من أن الشركة تحتفظ وتراقب سجل نجاح عملياتها الاستكشافية.
- مقارنة فعالية الحملات الاستكشافية للشركة مع معايير صناعة النفط والغاز.
- هل فعالية الشركة تقل كثيراً عن معايير الصناعة؟ إذا كانت كذلك يتم الحصول على تفسير من الأشخاص التنفيذيين بالشركة.
- التأكد من أن الشركة تقيس وتراقب وتحتفظ بسجل بنسبة إحلال احتياطيها.
- مقارنة نسبة إحلال احتياطي الشركة مع معايير الصناعة. هل نسبة إحلال احتياطي الشركة تختلف بصورة كبيرة عن معايير الصناعة؟ في تلك الحالة، يتم الحصول على تفسير من الأشخاص التنفيذيين بالشركة.
- التحقق من قيام الشركة بدراسة كافة السيناريوهات والبدائل المتاحة لدى تحديد المناطق المستهدفة بالاستكشاف.
- التأكد من أن الشركة تقوم بإعداد موازنة للاستكشافات السنوية.
- مراجعة الاجراءات العملية التي من خلالها تقوم الشركة بإعداد الموازنة السنوية للاستكشافات.

- التأكد من أن الموازنة يتم إعدادها في الوقت المناسب ويتم اعتمادها من الأشخاص المناسبين.
- مراجعة الاجراءات العملية التي تقوم الشركة من خلالها بالتحديد والمراقبة المستمرة للانحرافات في مصروفاتها الاستكشافية الحقيقية.
- تحديد الانحرافات الجوهرية بين تكاليف الاستكشاف الحقيقية وتكاليف الاستكشاف في الموازنة. الحصول على فهم فيما يتعلق بالأسباب وراء تلك الانحرافات والتأكد من أنه تم تفسيرها بصورة مناسبة.
- التأكد من أن الاختلافات الجوهرية يتم إعلام الأشخاص المناسبين بها ويتم اتخاذ الإجراء المناسب.
- التأكد من أن فريق التخطيط يعقد اجتماعات تخطيط دورية لمناقشة الأمور العالقة والمشاركة بين الإدارات.

(ج) اجراءات تقييم خصائص الاحتياطي

- الإشراف على الأنشطة الزلزالية والحفر
 - التعرف على آلية إصدار واعتماد ومسار التقارير بين الجهات المختلفة المختصة بالاستكشاف والتقييم وخاصة ما بين المسؤولين بالموقع والإدارة.
 - الحصول على نموذج من التقارير التي يتم إرسالها من فريق الموقع إلى الإدارة والعكس.
 - التأكد من أن التقارير تغطي كافة البنود المناسبة بما في ذلك مقارنة التكاليف الفعلية وتكاليف الموازنة والانحرافات عن الجدول الزمني.
 - التحقق من مبررات الانحرافات الهامة وكيفية تقييمها ومعالجتها بواسطة الجهات المعنية بذلك بالشركة.
 - التأكد من أن الأنشطة الزلزالية والحفر يتم تنفيذها آخذين في الاعتبار عوامل الأمان. وقد يعني ذلك قيام مهندسي الأمان بزيارات للموقع بصورة دورية واعتماد المخططات قبل تنفيذها.

○ التأكد من أن الشركة تحتفظ وتحديث سجلات حوادثها وحالات مضيعة الوقت.

○ مراجعة الخطوات التي تتخذها الشركة للتأكد من عدم تكرار الحوادث.

○ مقارنة التقارير التي تبين الآبار المخطط لحضرها مقابل الآبار التي تم حضرها فعلياً، يتم تحديد الانحرافات والحصول على تفسير فيما يتعلق بالانحرافات.

● الحصول على تفسير البيانات الجيوفيزيائية

○ فحص علاقات رفع التقارير بين موظفي الموقع والموظفين التنفيذيين فيما يتعلق بالبيانات الجيوفيزيائية.

○ الحصول على نموذج من التقارير التي يتم إرسالها من فريق الموقع إلى الإدارة وبالعكس.

○ التأكد من أن التقارير تغطي كافة البنود المناسبة كما يتم توصيلها إلى كافة الأطراف المناسبة بما في ذلك الوحدات الوظيفية المشتركة في الاستكشاف بطريقة تضمن أن التقارير ستمكنهم من مباشرة استثمارات استكشاف مربحة.

● تقييم وإعداد نموذج الاحتياطي

○ الحصول على عينة من التقارير التي يتم إعدادها لتقييم الاحتياطي. التأكد من أن التقارير كاملة مع قياسات الضغط ودراسة القاع والنشاط الزلزالي واحتمال وجود الهيدروكربون، وكذلك التأكد من صحة الاعتماد والتوقعات من المخولين.

○ تحليل ومقارنة النتائج الفعلية للاحتياطي في مقابل النتائج المخطط لها بواسطة الشركة. وكذلك بالمقارنة مع معايير الصناعة ومن ثم فحص المبررات والمعالجات التي تمت أو مزع اتخاذها بواسطة الشركة بشأن الانحرافات الهامة في حالة وجودها.

○ مقارنة أداء الاحتياطي الفعلي مع معايير صناعة النفط والغاز عندما يكون هناك انحرافات كبيرة يتم تحديد مصدر الانحراف واتخاذ الإجراء اللازم.

○ التأكد من اكتمال كافة الموافقات على المصروفات مع تقدير التكاليف المتكبدة في فئة تكاليف الحفر غير الملموسة وفي فئة المعدات الملموسة.

○ مقارنة الإعتمادات على المصروفات مع المصروفات الفعلية وتحديد الانحرافات الكبيرة.

○ التأكد من كافة الانحرافات الكبيرة يتم تفسيرها واتخاذ الإجراء اللازم لضمان عدم تكرارها.

● تقييم الاحتياطي تجارياً

○ التأكد من أن الشركة قد وثقت معايير الاستثمار الخاصة بها.

○ دراسة الأسس التي يتم الاستناد إليها بواسطة الشركة في تقديرها لتكاليف التطوير.

○ التأكد من أن الشركة، عند التنبؤ وقياس تكاليفها التطويرية تراعي كافة التكاليف المناسبة المباشرة وغير المباشرة.

○ التأكد من أن كافة المواقع ذات احتياطات أقل من المتوقع أو ذات تكاليف تطوير عالية يتم تمييزها كـ "غير تجارية" وغير مطورة.

○ التأكد من استكمال الآبار عندما تكون تكلفة الإتمام الإضافية ومصروفات التشغيل المتوقعة أقل من الإيرادات المتوقعة.

○ التأكد من الحصول على الموافقة التنفيذية عندما يتم تصنيف الاحتياطي تحت خانة تطوير أو إعادة استثمار أو بيع أو تنازل.

○ التأكد من إن السياسات المالية والمحاسبية التالية تطبق:

■ توزيع المصروفات العمومية والإدارية على ممتلكات النفط والغاز

■ تقييم الاحتياطي

- التأكد من شطب التكاليف غير القابلة للاسترداد المتعلقة بالاحتياطي والتي يتم التنازل عنها مع مراعاة سياسة الشركة فيما لو كانت تتبنى سياسة الكلفة الكلية أو الجهود المثمرة.
- التأكد من أن تكاليف الآبار المكتملة والمسح الزلزالي يتم استهلاكها على مدى الأعمار الإنتاجية للاحتياطي.
- التأكد من أن تكاليف الحفر والاستكشاف يتم معالجتها محاسبياً بموجب طريقة ”الجهود المثمرة“ والتي بموجبها يتم رسملة تلك التكاليف ما لم يعتبر الاحتياطي كمتنازل عنه.

3. - التطوير:

بمجرد التأكد من وجود الزيت أو الغاز بكميات تجارية، يتم وضع الترتيبات اللازمة للتطوير، وذلك بدءاً من إعداد مواقع حفر الآبار التطويرية، وتركيب معدات الحفر والإنتاج، وحتى جعل النفط صالحاً للنقل والتسويق.

إن خرائط التدفق التالية تعرض نظرة عامة لعملية التطوير والعوامل الرئيسية الداخلية والخارجية التي تؤثر على العملية:

أ) اجراءات التدقيق على تصميم مرافق الموقع

- مراجعة العملية التي من خلالها تختار الشركة مقاول لتصميم المرافق السطحية وتحت السطحية. هل يتم اختيار الأقل تكلفة أو الأحسن جودة أو الأسرع خدمة؟
- التأكد من أن الشركة لديها نظام لمراقبة أداء المقاول.
- التأكد من أن الشركة لديها نظام للمراقبة والتحقق من نسب إنجاز المقاول حيث أن نسب الإنجاز غير الفعلية قد تؤدي إلى أعباء مبكرة على الشركة.
- التأكد من أن المقاول مؤمن عليه بصورة مناسبة وفقاً لشروط العقد وذلك لتقليل احتمال تعرض الشركة للمخاطر.
- التأكد من أن عمليات الفحص المفاجئة يتم إنجازها لمراقبة أداء المقاول ويتم رفع تقرير بعمليات الفحص المفاجئة للإدارة.
- التأكد من أن الشركة تلتزم بالضوابط الحكومية فيما يتعلق بالعطاءات والمقاولات مع الأطراف الأخرى.
- الحصول على نسخة من العقد بين الشركة والمقاول الذي يتولى مهمة تصميم المرافق السطحية وتحت السطحية.
- التأكد من توقيع العقد من الأشخاص الذين لديهم صلاحية التوقيع على مثل هذه العقود نيابة عن كلا الطرفين.
- التأكد من أن الشركة تحتفظ بنسخة أصلية من العقد.
- التأكد من أن العقد الأصلي يحتفظ به في خزانة ضد الحريق.
- تحديد الشروط الرئيسية في العقد ومراجعة التزام كلا الطرفين.
- التأكد من أن الشركة تحتفظ بكافة المستندات والشهادات المطلوبة بموجب العقد.
- التأكد من أن كافة المواد الموردة إلى الشركة من قبل المقاول جديدة وغير مستعملة ما لم يتم اعتماد عكس ذلك بصفة محددة كتابةً.

- التأكد من أن المقاول ينفذ الأعمال في المواعيد المحددة الموضوعة من قبل الشركة. في حالة وجود انحرافات كبيرة، يتم الاستفسار عن أسباب ذلك التأخير وتحديد الخطوات التي يتخذها كافة الأطراف لتوفيق المشروع مع الجدول الزمني.
- التأكد من قيام الشركة بإبلاغ متطلباتها للمقاول فيما يتعلق بتصميم المرافق السطحية وتحت السطحية. مراجعة التزام المقاول بمثل تلك المتطلبات والتركيز بصفة خاصة على تكاليف الإنشاء المقدرة مقابل تكاليف الموازنة والجدول الزمني المطلوب لاستكمال أعمال الإنشاءات مقابل الزمن المدرج في الموازنة والمتطلبات تحت السطحية للشركة لاستخراج الموارد الطبيعية.
- عند مراجعة المتطلبات تحت سطحية، يتم التأكد من أن هدف مخططات تصميم للمقاول هو الطبقات تحت السطحية الملائمة كما هو مطلوب من الشركة لاستخراج الهيدروكربونات من العمق المناسب.
- التأكد من أن الشركة قد خططت مناطق لمراحل التطوير ومراجعة الالتزام بين خطط التصميم تحت سطحي والمناطق المخططة.
- مراجعة أي تعديلات أو تغييرات على التصميم. التأكد من أن تلك التعديلات يتم اعتمادها من الشخص المناسب.
- الحصول على تقارير الإنجاز المرسلّة من قبل المقاول إلى الشركة. التأكد من أن تلك التقارير يتم إرسالها على أساس دوري أو وفقاً للعقد وأنها كاملة مع كافة المعلومات المناسبة.
- التأكد من أن الإدارة الهندسية للشركة (أو ما يعادلها) تحتفظ بكافة المخططات الفنية فيما يتعلق بتصميم المرافق.
- التأكد من أن كافة التعديلات على مرافق الشركة قد تم إدراجها في المخططات الفنية.
- التأكد من أن المخططات الفنية محفوظة في خزانة ضد الحريق.

ب) إجراءات التدقيق على شراء/إنشاء المرافق

● أعمال التدقيق التمهيدية:

○ الأعمال التمهيدية تتضمن:

- الاطلاع على السياسات واللوائح وإجراءات شراء الأعمال والمواد.
- دراسة النظم الإلكترونية للشراء والتخزين بالشركة ومدى قدرتها على إصدار التقارير اللازمة للرقابة على طلبات شراء الأعمال والمواد وتنفيذها واستلامها.
- دراسة وتقييم نظام المدفوعات للمقاولين والموردين المعمول به في الشركة.
- الحصول على سجل الموردين والمقاولين وفقا لتصنيف المعتمد بالشركة.

○ يجب أن يتضمن طلب الشراء ما يلي:

- وصف الأعمال أو المواد المطلوبة.
- القيمة التقديرية.
- بند الموازنة.
- التاريخ المطلوب للحصول على الأعمال / المواد.
- الشركات المقترحة.
- طريقة الشراء المقترحة (شراء مباشر - مناقصة عامة - محدودة).
- اكتمال الموافقات والتوقيعات من المخولين.

○ الإعداد للمناقصة ويشمل:

- توافر الدراسات والعرض على الجهات الفنية، المالية، القانونية.
- عرض على الجهات المختصة (الإدارة المالية - القانونية).
- إعداد وثائق المناقصة النهائية شاملة كافة المواصفات الفنية والشروط اللازمة والعرض على اللجنة المختصة وفقا للنصاب المحدد.

- طرح المناقصة والاستلام:
 - الإعلان في حالة المناقصة العامة.
 - المبررات في حالة الشراء المباشر أو المناقصة المحدودة.
 - إجراءات بيع الوثائق.
 - رسوم المناقصة.
 - التأمين المؤقت.
 - تاريخ الاقفال وتناسب المدة المحددة.
 - فصل العروض الفنية والمالية.
 - إجراءات الفتح.
- التقييم:
 - إجراءات تكوين لجان التقييم الفني والمالي.
 - فصل تقييم العروض الفنية عن العروض المالية.
 - المدة المحددة للتقييم.
 - تقارير التقييم الفني ثم المالي فقط للمؤهلين.
- البت في المناقصة:
 - الإرساء بصفة عامة على السعر الأقل للمؤهل فنياً.
- التعاقد:
 - كتاب الإرساء ومطابقته لقرار اللجنة.
 - الحصول على ضمان حسن الإنجاز (الضمان النهائي) قبل التعاقد وكافة وثائق التأمين اللازمة.
 - توقيع العقد ومطابقة شروطه للمضمنة بوثائق المناقصة.
- التنفيذ والسداد:
 - النظام الرقابي بواسطة الجهة على مراقبة التنفيذ بالموقع (استشاري - فريق مشروع.. إلخ).

- الدفاعات المقدمة والضمانات البنكية المقابلة.
- السداد المرحلي مقابل الفواتير ونسب الإنجاز الفعلي بشهادات الإنجاز.
- ضوابط إصدار واعتماد أوامر التغيير.
- استلام الأعمال والمواد:
 - تشكيل لجان استلام إذا ما لزم الأمر.
 - اختبارات الاستلام.
 - شهادة الاستلام المؤقت وتضمينها كافة النواقص وخصم مبلغ مناسب لحين الإكمال.
 - تطبيق الشروط الجزائية.
 - تنظيف وإزالة المخالفات من الموقع.
 - محجوز الضمان وضمان فترة الصيانة.
 - شهادات الإكمال وكشف الحساب النهائي.
- مراجعة العملية التي من خلالها تختار الشركة مقاول لإنشاء الآبار والمرافق المتعلق بها. هل تختار الشركة مقدم العرض الأقل تكلفة أو الأحسن جودة أو الأسرع خدمة؟
- التأكد من أن الشركة تلتزم بالضوابط الحكومية فيما يتعلق بالعطاءات والمقاولات مع الأطراف الأخرى.
- الحصول على نسخة من العقد بين الشركة والمقاول الذي تم إسناد مهمة الإنشاء ومباشرة العمل في الآبار إليه.
- التأكد من أن العقد يتم توقيعه من الأشخاص الذين لديهم صلاحية التوقيع على مثل هذه العقود نيابة عن كلا الطرفين.
- التأكد من أن الشركة تحتفظ بنسخة أصلية من العقد.
- التأكد من أن العقد الأصلي محفوظ في خزانة ضد الحريق.

- تحديد الشروط الرئيسية للعقد ومراجعة الالتزام من قبل كلا الطرفين.
- التأكد من أن الشركة تحتفظ بكافة المستندات والشهادات المطلوبة وفقاً للعقد.
- التأكد من أن الإدارة الهندسية للشركة (أو ما يعادلها) تحتفظ بكافة المخططات الفنية فيما يتعلق بتصميم المرافق.
- التأكد من أن كافة التعديلات على ترتيبات الشركة قد تم إدراجها في المخططات الفنية.
- التأكد من أن المخططات الفنية محفوظة في خزانة ضد الحريق.
- تحديد أن كافة المواد الموردة إلى الشركة من قبل المقاول جديدة وغير مستعملة ما لم يعتمد عكس ذلك بصفة محددة كتابةً.
- التأكد من التزام المقاول بالمواعيد المحددة الموضوعة من قبل الشركة في حالة وجود انحرافات كبيرة يتم الاستفسار عن أسباب هذا التأخير. تحديد الخطوات التي يتخذها كلا الطرفين لتوفيق المشروع مع الجدول الزمني.
- التأكد من قيام الشركة بتوصيل متطلباتها للمقاول فيما يتعلق بالبنية التحتية للنقل ومراجعة التزام المقاول بتلك المتطلبات. التركيز بصفة خاصة على تكاليف الإنشاء المتوقعة مقابل التكاليف المقدرة، الجدول الزمني المطلوب لاستكمال الإنشاء مقابل الوقت المقدر المطلوب والنظم البيئية.
- التأكد من أن الشركة لديها نظام للسيطرة والمراقبة على أداء المقاول.
- التأكد من أن أعمال الفحص المفاجئ يتم تنفيذها لقياس أداء المقاول وأن أعمال الفحص المفاجئ تلك يتم رفع تقرير بها إلى الإدارة.
- التأكد من أن الشركة لديها نظام للمراقبة والتحقق من نسب إنجاز المقاول حيث أن نسب الإنجاز غير الفعلية قد تؤدي إلى أعباء مبكرة على الشركة.
- التأكد من أن المقاول مؤمن عليه بصورة مناسبة وفقاً لشروط العقد وذلك لتقليل احتمال تعرض الشركة للأخطار.

- مراجعة أي تعديلات أو تغييرات على التصميم. التأكد من اعتماد مثل هذه التعديلات من الشخص المناسب.
- الحصول على تقارير الإنجاز المرسلّة من قبل المقاول إلى الشركة. التأكد من أن تلك التقارير يتم إرسالها على أساس دوري أو بموجب العقد وأنها مستوفاة لكافة المعلومات المناسبة.
- مجالات التدقيق الخمسة الرئيسية لأمن وسلامة الممتلكات:-
 - القدرة التشغيلية التحملية للمعدات: فحص حالة المرافق بما في ذلك ممارسات العمليات والصيانة والأمن والسلامة ومنع التسرب ونظام التجاوب والمعدات. بالإضافة إلى ذلك، التأكد من قيام الشركة بالتحقق من الخزان العام ووعاء الضغط وأعمال فحص صمام تنفيس الأمان وغيرها من قواعد وممارسات صناعة النفط والغاز الموصى بها. وأخيراً التحقق من أن عملية فحص نظام الحماية ضد الأكسدة والصدأ وتقييم عملية مد الأنابيب وفحص القدرة التحملية للأنابيب قد تم تنفيذها كما هي مجدولة.
 - الناحية الفنية: التأكد من أن تصميم المرافق من ناحية الأمان والسلامة وفقاً للضوابط المحلية ومعايير الصناعة. بالإضافة إلى ذلك، التأكد من أن حجم صمامات أمان تنفيس الضغط ونظام التنفيس يتم فحصهم من قبل خبراء الأمن والسلامة وتنسيق مراجعة الأنظمة المختلفة لكشف الحريق وأنظمة الحماية من الحريق
 - الناحية الكهربائية: فحص الأنظمة الكهربائية بما في ذلك الممارسات التشغيلية والصيانة والتصميم والتركييب مناسب للوفاء بمتطلبات القواعد المطبقة. بالإضافة إلى ذلك، مراجعة الرسوم التخطيطية ذات الخط الواحد والرسوم التخطيطية لتصنيف المناطق ذات المخاطر. وعند الضرورة ينبغي

التأكد من أن الشركة قد قامت باتخاذ ترتيبات تامين طاقة مساندة في الحالات الطارئة.

○ الناحية الإدارية: التأكد من قيام الشركة باستعمال وتحديث كتيبات إرشادات الأمان والتي يتم إعلام جميع الأشخاص المعنيين بها. التأكد من أن الشركة على دراية بكافة القوانين الجديدة والضوابط التي تتعلق بمتطلبات الأمان.

○ العامل البشري: التأكد من أن الشركة تقوم بتوصيل معايير الأمان لكافة الموظفين. بالإضافة إلى ذلك، التأكد من أن الموظفين قد تم تدريبهم على مقاييس ومعايير الأمان.

○ وبوجه عام يجب أن يراعى ما يلي:

- مدى وعي الإدارة العليا واهتمامها بالأمن والسلامة بالمنشأة من خلال الاستراتيجيات والخطط المعتمدة.
- تحديد منظومة مخاطر الأمن والسلامة ووسائل إدارتها وتحجيمها ومعالجتها ومكافحتها والسيطرة عليها.
- كفاية الموازنة المخصصة للأمن والسلامة والبيئة.
- وجود إدارة للأمن والسلامة ضمن الهيكل التنظيمي للشركة.
- وجود لجان فرعية للأمن والسلامة.
- وجود المعايير والسياسات واللوائح والإجراءات والكتيبات المنظمة للأمن والسلامة وبما يتناسب مع التشريعات الصادرة عن الدولة والممارسات المعمول بها في ذلك الشأن.
- الدورات التدريبية المتخصصة لموظفي الأمن والسلامة وللعاملين لدى الالتحاق وخلال فترة الخدمة.
- أدوات ووسائل نشر الوعي والتثقيف من خلال الكتيبات واللوحات الارشادية والمنشورات.

- إجراءات السلامة المطلوبة لمعدات وأجهزة مكافحة الحريق.
- معدات السلامة الشخصية للعاملين.
- إجراءات تنظيم دخول العاملين والزوار.
- إجراءات تنظيم ودخول المركبات والناقلات ذات الصهاريج والسرعة المحددة لتلك المركبات.
- أبواب الطوارئ والتجمعات.

ج) تعريف معايير التشغيل

- التأكد من أن الشركة قد وثقت توقعاتها الإنتاجية من الحقل.
- التأكد من أن توقعات الإنتاج من الحقل تستند إلى معلومات دقيقة وكاملة تم استلامها من فريق الحقل.
- مراجعة توقعات الإنتاج التاريخية للحقل ومقارنتها بالإنتاج الفعلي. هل يوجد أي انحرافات كبيرة؟ هل الانحرافات تتوافق مع معايير الصناعة؟ إذا لا، ينبغي تحديد أسباب تلك الانحرافات.
- تحديد الخطوات التي تتخذها الشركة لضمان أن تكون توقعات الإنتاج للشركة تساوي تقريباً الإنتاج الفعلي في المستقبل.
- التأكد من أن توقعات الإنتاج من الحقل تستخدم كأساس لتحديد معايير التشغيل.
- التأكد من أن معايير التشغيل يتم اعتمادها من قبل أفراد مستقلين عن إعدادها.

د) إجراءات التدقيق على إخلاء المرافق

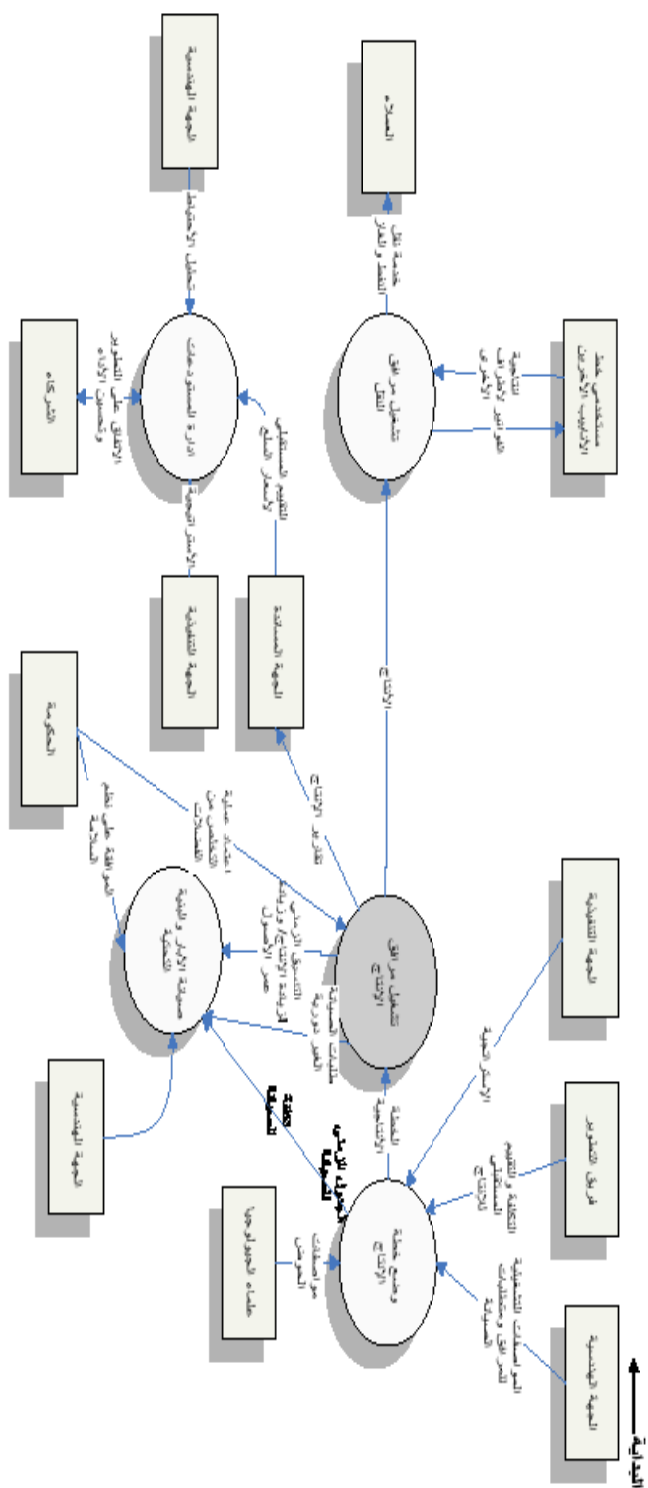
- الحصول على نسخة من خطة إخلاء المرفق. التأكد من أن الخطة قد تم اعتمادها من الأشخاص المخولين في الشركة.

- مراجعة محتويات خطة إخلاء المرفق والتركيز بصفة خاصة على الموازنة والجدول الزمني للإخلاء.
- عنصر رئيسي آخر ينبغي أخذه في الاعتبار لخطة الإخلاء وهو إعادة تأهيل البيئة. التأكد من أن الخطة تراعي الضوابط البيئية المناسبة والخطوات التي يتم اتخاذها لإعادة تأهيل البيئة.
- مراجعة الالتزام خطط الإخلاء. تحديد الانحرافات الكبيرة فيما يخص الوقت الميزانية المصروفات. لماذا تتواجد مثل هذه الانحرافات؟ التأكد من أن الشركة قد أخذت الخطوات للتأكد من أن خطط الإخلاء في المستقبل يتم الالتزام بها.
- مراجعة تكاليف الإخلاء للشركة. هل تلك التكاليف مرتفعة بصورة كبيرة عن معايير الصناعة؟ إذا كانت كذلك ينبغي تحديد أسباب تلك التكاليف المرتفعة والخطوات التي ينبغي أن تأخذها الشركة لتقليل تلك التكاليف إلى الحد الأدنى.
- التأكد من أن الشركة قد اتخذت مخصص إخلاء استناداً إلى القيمة الحالية لتكاليف الإخلاء المستقبلية المقدرة في نهاية عمر المرفق. التأكد من أن الزيادة في مخصص الإخلاء نتيجة لمرور الوقت يتم تسجيلها كمصروفات.

4. - الإنتاج؛

تتضمن هذه المرحلة استخراج النفط إلى سطح الأرض وتجهيزه حتى يصبح جاهزاً للشحن أو التسويق، ويتضمن ذلك رفع الزيت أو الغاز إلى السطح، وتجميع منتجات الآبار المختلفة إلى منطقة تجمع معينة في الحقل والعمل على إجراء المعالجة الحقلية اللازمة.

تبين خريطة تدفق الأعمال التالية نظرة عامة لعملية الإنتاج والعوامل الرئيسية الداخلية والخارجية التي تؤثر على العملية.



تمهيد :

تبدأ مرحلة الإنتاج بعد قيام الشركة المنتجة بجميع الخطوات اللازمة في مراحل الاستطلاع والاستكشاف والتنقيب وحفر الآبار الاستكشافية، ثم بناء على ما تسفر عنه عمليات تقييم واختبار الآبار الاستكشافية إما أن يبدأ تشييد المرافق وحفر الآبار التطويرية وتركيب معدات إتمام البئر وأهمها شجرة عيد الميلاد المكونة من عدد من الصمامات للتحكم في كميات الزيت المتدفقة. أو قفل / هجر البئر لعدم توافر الاحتياطي بالكميات التجارية اللازمة.

وتشمل عملية الإنتاج جميع الخطوات اللازمة لسحب الزيت من الآبار حتى إيصاله لمواقع التسويق أو التصدير وعلى الرغم من أن ترتيب الخطوات اللازمة لذلك قد يختلف وفقا لمواقع الإنتاج والتدير في كل حقل بكل دولة إلا أنه يمكن إيجاز تلك الخطوات كما يلي:

السحب من الآبار Oil Lifting

ويتمثل ذلك في تدفق الزيت من الآبار عبر الأنابيب إلى سطح الأرض وقد يتم ذلك بطريقة طبيعية flow Natural اعتمادا على ارتفاع درجة ضغط المكمن عن الضغط في قاع البئر ولزوجة الزيت لوجود قدر كبير من الغاز المذاب فيه Drive Gas أو لوجود طبقة مائية Drive Water أسفل طبقات الزيت وبين المسامات الصخرية (الماء الحبيس / Water Connate) وقد يكون الإنتاج الطبيعي نتجية مزيد من تلك العوامل.

قد يكون ضغط المكمن منخفضا فيتم استخدام طرق صناعية للمساعدة في زيادة الضغط في المكمن مثل المضخات Pumping أو الحقن بالغاز Injection Gas أو الحقن بالماء Injection Water.

وعادةً يبدأ الإنتاج من الآبار بالطرق الطبيعية ثم يقل الضغط فيتم اللجوء إلى الطرق الصناعية حيث يسمى الإنتاج في هذه الحالة Recovery Second. وكل ذلك له آثاره فيما يتعلق بخطة الإنتاج والكميات المتوقعة وتكاليفها.

الفصل والمعالجة :

يتم استخراج النفط من الآبار وتجميعه في محطات الفصل والمعالجة Separators حيث يتم إخضاعه لسلسلة عمليات ينتج عنها الحصول على الزيت والغاز كل على حدة بعد التخلص من الماء المالح. وعلى الرغم من عمليات الفصل والمعالجة إلا أن خام الزيت يظل محتفظاً بكمية من الماء وبعض الشوائب (W&BS) وتعمل الشركات المنتجة على إجراء التحاليل المعملية اللازمة للتأكد من أن نسبة الماء والشوائب لا تتجاوز المسموح به عالمياً في الصناعة (1%).

النقل والتخزين :

النقل قد يكون إلى مصافي التكرير أو موانئ التصدير أو الاثنين معاً، ويتم النقل عادةً عن طريق خطوط الأنابيب أو الناقلات أو ما شابه. أما التخزين فيتم بالخزانات المخصصة لتخزين السوائل وتكون إما ذات أسقف ثابتة أو عائمة Roofs Floating وذلك للمزيد من الأمان والتقليل من الفاقد عن طريق التبخر.

(أ) أعمال التدقيق التمهيدية :

الهدف من المراجعة :

التحقق من:

- صحة البيانات الخاصة بكميات الإنتاج من الزيت الخام لجميع الحقول البرية والبحرية.
- كمية الإنتاج المصدر ومطابقة ذلك مع كشوف الصادرات الإجمالية.
- كمية الفاقد الإجمالي.
- الفروق بين قراءة العدادات والقياس الفعلي وأسس معالجتها.

إجراءات تمهيدية:

- الإطلاع على الهيكل التنظيمي لإدارة العمليات بالشركة للتعرف على خريطة

العمليات ومواقع حقول الإنتاج البرية والبحرية وكيفية تجهيز المواد المنتجة ووصولها لمناطق التخزين.

- الإطلاع على السياسات والإجراءات المكتوبة الصادرة عن الشركة أو إدارة العمليات بها لبيان النظم الواجب اتباعها فيما يختص بالإنتاج وجودته والرقابة عليه وصيانة أجهزة ومعدات الإنتاج والقياس والتخزين.
- الحصول على فهم للعملية التي من خلالها تضع الشركة خطة إنتاجها.
- الحصول على نسخة من خطط إنتاج حديثة قامت الشركة بإعدادها.
- التأكد من أن كافة تلك الخطط يتم إعدادها ضمن إطار زمني محدود ويتم توصيلها إلى الأطراف المناسبة.
- التأكد من أن كافة تلك الخطط يتم اعتمادها من الأفراد المناسبين.
- التأكد من أن خطط الإنتاج يتم تحديثها على أساس دوري وأن كافة أعمال التحديث يتم مراجعتها واعتمادها وتوصيلها إلى كافة الأشخاص المناسبين.
- مراجعة محتويات خطة الإنتاج لضمان أنها تراعى كافة المواضيع الرئيسية وبصفة خاصة التأكد من أنها تعمل لزيادة الإنتاج إلى الحد الأقصى في ضوء مواصفات التشغيل للمرفق وتكاليف الإنتاج وسعر السلعة والطلب المتوقع.
- الحصول على نسخة من إستراتيجية إنتاج الشركة. التأكد من أن إستراتيجية الإنتاج تتوافق مع الإستراتيجية العامة للشركة.
- التأكد من أن خطة الإنتاج تتوافق مع إستراتيجية الإنتاج وتستوفي التزامات الشركة.
- الحصول على فهم للعملية التي من خلالها تقوم الشركة بجدولة أنشطتها للإنتاج والصيانة.
- قبل إعداد جداول الصيانة ينبغي التأكد من أن الشركة تقيس مصادرها الحالية لغرض أنشطة الصيانة.
- الحصول على نسخ من جداول الإنتاج والصيانة الأخيرة.

- التأكد من أن كافة تلك الجداول يتم إعدادها على أساس زمني ويتم توصيلها إلى كافة الأطراف المناسبة.
- التأكد من أن كافة تلك الجداول يتم اعتمادها من الأشخاص المناسبين.
- التأكد من أن جداول الإنتاج والصيانة يتم تحديثها على أساس دوري وأن كافة أعمال التحديث هذه يتم اعتمادها وتوصيلها إلى الأشخاص المناسبين.
- التأكد من تواجد جدول الصيانة لكافة البنود والماكينات وذلك بتحديد الماكينات والمعدات التي ليس لديها جدول صيانة مرتبط بها.
- التأكد من أن كافة معدات خط الإنتاج قد تم تبويبها استناداً إلى خطورة الخدمة وأن التصنيف يتم مراجعته من قبل إدارة الصيانة على فترات زمنية محددة بكتيبات التصنيع ولوائح الشركة.
- التأكد من أن جدول الصيانة ينص على أنه بالنسبة لكافة المعدات الحيوية، والمعدات الأساسية، والمعدات الأخرى يتم عمل فحص على فترات زمنية محددة بكتيبات التصنيع ولوائح الشركة. أما بالنسبة للملحقات الصغيرة الأخرى والمعدات منخفضة القيمة والذي ليس لها أي تأثير على الأمن والإنتاج قد يكون لها سياسة "تسليم المسؤولين لجهة أخرى".
- التأكد من أن إدارة الصيانة وإدارة العمليات تتسق مع بعضها البعض فيما يتعلق بجداول الصيانة والتناوب.
- التأكد من أن الشركة قامت بإعداد جدول معدات مناوبة ويتم إتباعه. بالإضافة إلى ذلك، التأكد من أن تقرير المعدات المناوبة يتم إرساله من فريق العمليات إلى فريق الصيانة.
- التأكد من معدات خط الإنتاج قد تم تصنيفها استناداً إلى خطورة الخدمة وأن التصنيف ينبغي أن يتم مراجعته على فترات زمنية محددة بكتيبات التصنيع ولوائح الشركة.

- التأكد من أن جدول الإنتاج يتم مراجعته كلما يكون هناك تغييرات في الطلب.
- التأكد من أن جدول الصيانة يتم مراجعته كلما يكون هناك تغييرات في مستوى إنتاج الحقل.
- مراجعة جداول الإنتاج والصيانة بفرض توزيع الموارد (المادية والبشرية) بصورة فعالة.
- التأكد من أن طلبات تعديل خط الإنتاج يتم الحصول عليها قبل تنفيذ أي أعمال صيانة.
- التأكد من أن طلبات تعديل خط الإنتاج يتم اعتمادها بصورة مناسبة وكاملة مع كافة المعلومات المناسبة.
- الحصول على إلغاء طلبات التعديل وطلبات الصيانة خلال السنة الماضية.
- التأكد من أن كافة الإلغاءات يتم اعتمادها من قبل الإدارة العليا.
- بعد الصيانة الوقائية والصيانة الغير نمطية ينبغي التأكد من أن تاريخ المعدات يتم إدخاله في النظام للرجوع إليه في المستقبل.
- التأكد من أن الشركة لديها عملية رسمية للتأكد من اكتمال ودقة وسلامة البيانات.
- مراجعة قرار الشركة للإحلال مقابل إصلاح الماكينات/المعدات. التأكد من أن مثل هذه القرارات تستند إلى مبادئ اقتصادية صحيحة معتمدة على التكاليف المالية والصيانة.
- التأكد من أن إدارة الصيانة تنفذ تحليل أسباب العطل الأساسية بصورة منتظمة لتحديد أسباب كافة الأعطال غير المخططة/غير المجدولة ويرفع تقرير بذلك إلى الإدارة العليا.
- التأكد من أن جدول الإنتاج يتوافق مع التزامات الشركة ويتوافق مع الإستراتيجية الشاملة للشركة.

أنظمة الرقابة الداخلية على عمليات الإنتاج:

- التحقق من توافر سياسات وإجراءات مكتوبة ومعتمدة من المستويات الإدارية المناسبة لكافة إدارات العمليات بالشركة خاصة فيما يتعلق ب:
 - تنظيم عمليات الإنتاج.
 - أنظمة قياس كميات الإنتاج.
 - تخزين المنتجات البترولية.
- التحقق من كفاية تلك السياسات والإجراءات وشمولها لكافة المواضيع المتعلقة بأنشطة الإنتاج المختلفة مثل:
 - التقارير الدورية (يومية / أسبوعية / شهرية / ربع سنوية / سنوية)
 - الواجب إصدارها للبيانات المتعلقة بعمليات الإنتاج خاصة ما يتعلق منها بالكميات المنتجة.
 - جودة المنتجات البترولية (نسبة الماء والشوائب).
 - الفروق الناتجة عن أنظمة القياس.
 - كيفية تسوية تلك الفروق.
 - طلب وشراء واستلام وصيانة معدات الإنتاج وأنظمة القياس.
 - التحقق من أن تلك السياسات والإجراءات مطبقة ومعمول بها على الوجه المطلوب من الغرض من إصدارها.
 - التحقق من شمول خطط إدارة المراجعة الداخلية بالشركة لعمليات الإنتاج بها.
- تقارير كميات الإنتاج
 - الإطلاع على عينة لفترة زمنية متصلة من تقارير الإنتاج اليومية والشهرية الصادرة عن إدارات العمليات للكميات المنتجة من محطة / محطات الإنتاج لكافة الحقول البرية والبحرية.

- الإطلاع على تقارير الاستلام اليومية والشهرية بالإدارات المسؤولة بالشركة عن استلام كميات الإنتاج وتخزينه وتصديره.
- الإطلاع على تقارير حركة الزيت الشهرية والتي يتم إعدادها وفقا للمعادلة التالية:

$$\begin{array}{rcl}
 & & \text{الأرصدة الافتتاحية} \\
 \text{XXXXXX} & & \\
 & & \\
 & & \text{(+ الإنتاج)} \\
 \text{XXXXXX} & & \\
 & & \\
 \text{XXXXXX} & & \text{(- التصدير)} \\
 \text{XXXXXX} & & \\
 & & \\
 \text{XXXXXX} & & \text{= المخزون}
 \end{array}$$

- الحصول على عينة من شهادات الكميات للشحنات الصادرة عن نفس فترة المراجعة ومقارنتها بالبيانات الواردة في تقرير حركة الزيت.
- الحصول من إدارة المبيعات على كشوف تفصيلية بكميات الصادرات عن نفس الفترة ومقارنتها بما تم الحصول عليه سابقا.
- إجراءات المراجعة الحسابية اللازمة للتحقق من صحة وتوافق الأرقام الواردة في تلك التقارير بعد الأخذ بالاعتبار عوامل تصحيح الكميات.
- دراسة تقارير القياس الفعلي الذي يتم اجراؤه شهريا من قبل الإدارات المسؤولة عن التخزين والتصدير.
- إجراء المقارنة بين الكميات المحتسبة وفقا لما تم قياسه عن طريق العدادات ونتائج القياسا لفعلي للتحقيق من عدم وجود فروق خارج النسب المسموح بها في الشركة.
- التحقق من أن كافة التقارير السابقة معتمدة من المخولين بذلك.
- التحقق من أن الفروق التي تتجاوز النسب المعتمدة يتم معالجتها وفقا للمستويات الإدارية المخولة بذلك.

ب) إجراءات التدقيق على تشغيل مرافق الإنتاج

- قياس ورفع تقرير بعوامل الإنتاج والضغط الشاملة.
- فحص البئر والحصول على عينة
- تشغيل مرافق إنتاج الطبقات السطحية وتحت السطحية
 - زيارة مرافق الإنتاج.
 - أطلع على تصميم الموقع والمعدات ونقاط القياس ونقاط العينة والأنظمة الرئيسية وأنظمة الحقن والأقمار الصناعية والمستبعدات السائلة. تحديد عدادات القياس للطرف الفرعية ومجاري الحقول المنفردة ونقاط التحويل وخطوط التدفق المشتركة ورؤوس الحقول.
 - مراجعة تقارير الإنتاج. ملاحظة أي مناطق ذات مشاكل محتملة مثل انحرافات القياس الزائدة أو عدم تسجيلها عند توقعها والاشتعال الزائد وحالة غير سليمة للبئر واستثناءات القياس.
 - من واقع تقارير الإنتاج يتم تحديد فترة العطل من الخبرة السابقة مناقشة فريق العمليات في الأسباب وراء فترة العطل وما هي الخطوات التي اتخذتها الشركة لتقليل فترة العطل إلى أقل حد ممكن في المستقبل.
 - التأكد من مراجعة واعتماد لوائح الفحص الروتينية اليومية وسجلات مشرف الوردية على أساس يومي من قبل الأشخاص المناسبين.
 - التأكد من اكتمال السجلات فيما يتعلق بكافة الأمور الهامة والإجراءات التي يتم اتخاذها خلال اليوم ويتم استخدامها كأساس لتسهيل التغييرات بين مشرفي الوردية.
 - التأكد من أن فريق العمليات يعقد اجتماعات أسبوعية وشهرية لمناقشة الموضوعات المتعلقة والمشاركة بين الإدارات.
 - ما هي الإجراءات التي تتخذها الشركة لضمان سلامة مرافق إنتاجها؟

● مراجعة مناطق التدقيق الرئيسية الخمسة التالية فيما يتعلق بأمن

الممتلكات:-

○ القدرة التشغيلية والتحملية للمعدات: فحص الحالة المادية للمرافق بما في ذلك ممارسات العمليات والصيانة والأمن والسلامة ومنع التسرب ونظام التجاوب والمعدات. بالإضافة إلى ذلك، التأكد من قيام الشركة بالتحقق من الخزان الهام ووعاء الضغط وأعمال فحص صمام تنفيس الأمان وممارسات الصناعة الموصى بها. وأخيراً التحقق من فحص نظام الحماية ضد الأكسدة والصدأ وتقييم عملية مد الأنابيب وفحص القدرة التحملية للأنابيب قد تم تنفيذها كما هي مجدولة.

○ الناحية الفنية: التأكد من أن تصميم المرافق من وجهة نظر الأمان والسلامة ملتزمة بالضوابط المحلية ومعايير الصناعة. بالإضافة إلى ذلك، التأكد من أن حجم صمامات أمان تنفيس الضغط ونظام التنفيس يتم فحصهم من قبل خبراء الأمن والسلامة. بالإضافة إلى ذلك، تتساق مراجعة الأنظمة المختلفة لكشف الحريق وأنظمة الحماية من الحريق.

○ الناحية الكهربائية: فحص الحالة المادية للأنظمة الكهربائية بما في ذلك الممارسات التشغيلية والصيانة وأيضاً تصميم وتركيب مناسب للاستيفاء المتطلبات والقواعد المطبقة. بالإضافة إلى ذلك، مراجعة الرسوم التخطيطية ذات الخط الواحد والرسوم التخطيطية لتصنيف المناطق ذات المخاطر. وعند الضرورة ينبغي التأكد من أن الشركة قد قامت بعمل ترتيبات طاقة طارئة مساندة.

○ الناحية الإدارية: التأكد من قيام الشركة باستعمال وتحديث كتيبات

إرشادات الأمان والتي يتم توصيلها إلى جميع الأشخاص. التأكد من أن الشركة على دراية بكافة القوانين الجديدة والضوابط التي تتعلق بمتطلبات الأمان.

- العامل البشري: التأكد من أن الشركة تقوم بتوصيل معايير الأمان لكافة الموظفين. بالإضافة إلى ذلك، التأكد من أن الموظفين قد تم تدريبهم على مقاييس ومعايير الأمان.

● إن السياسات المالية والمحاسبية تطبق:-

- استلام المبالغ النقدية
- إنفاق المبالغ النقدية
- توزيع المصروفات العمومية والإدارية على ممتلكات النفط والغاز
- احتساب الاستهلاك والاستنفاد والإطفاء
- تكلفة البضاعة وتكاليف المبيعات
- إيرادات مبيعات المنتج

● تخزين الغاز

- زيارة مواقع التخزين
- أطلع على تصميم الموقع والمعدات ونقاط القياس.
- الحصول على الضوابط الحكومية فيما يتعلق بتخزين الغاز ومراجعة الالتزام بتلك الضوابط.
- تحديد أي غرامات مفروضة على الشركة فيما يتعلق بتخزين الغاز. ما هي الخطوات التي تتخذها الشركة لتجنب أي جزاءات في المستقبل؟
- ما هي الخطوات التي تتخذها الشركة لضمان أمن مواقع تخزينها؟

● إن السياسات المالية والمحاسبية التالية تطبق:-

- تكلفة البضاعة وتكلفة المبيعات
- المخزون المادي

ج) إجراءات التدقيق على تشغيل مرافق النقل

● تنسيق شحن النفط الخام والغاز.

- الحصول على مغزى العمليات المختلفة التي من خلالها تقوم الشركة بشحن زيت البترول الخام والغاز.
- الحصول على فهم للعملية التي من خلالها تقوم الشركة بإعداد جدول شحن النفط الخام والغاز.
- التأكد من اعتماد الجدول من الشخص المناسب الذي سوف يراجع الجدول ليتأكد من أن مرافق النقل تعمل بأسلوب التكلفة الفعالة القصوى.
- مراجعة العملية التي من خلالها يتسلم قسم النقل معلومات توزيعية من أقسام المبيعات والإنتاج.
- مراجعة عوامل الرقابة الموجودة لضمان أن تلك المعلومات يتم توصيلها في الميعاد المناسب.
- الحصول على فهم العملية التي من خلالها تقوم الشركة بعمل تغييرات في جدول النقل. التأكد من كافة التغييرات يتم اعتمادها بالأسلوب المناسب.
- مقارنة كمية النفط الخام الفعلي الذي يتم شحنه بكمية الموازنة. هل يوجد هناك أي انحرافات جوهرية؟ في تلك الحالة، ينبغي الحصول على فهم للأسباب وراء تلك الانحرافات.

● عملية نقل النفط والغاز

- الحصول على فهم العملية التي من خلالها تقيس الشركة وتراقب استلام وشحن الغاز الطبيعي.
- تحديد واختبار أدوات الرقابة الموجودة لضمان القياس الدقيق للأحجام كما تم استلامها.
- تحديد واختبار عوامل الرقابة الموجودة لضمان القياس الدقيق للأحجام كما تم شحنها.
- تحديد واختبار عوامل الرقابة الموجودة لضمان وجود أساس دقيق لتحميل العملاء بمصروفات الخدمات المقدمة.
- الاستفسار عن عوامل الرقابة الموجودة لتنسيق استلام وتوزيع الأحجام وذلك للاستغلال الأمثل لتدفقات الغاز.

● قياس تدفقات النفط الخام والغاز

- الحصول على فهم العملية التي من خلالها تقيس الشركة وترفع تقرير بتدفقات الغاز الكلية من الاحتياطي إلى عملية النقل.
- الاستفسار عن تكرار وطريقة قياس تدفقات الغاز.
- القيام بمراجعة القياس ورفع التقارير لقياس تدفقات الغاز الشاملة.
- مراجعة دقة القياسات بربط التقارير المرفوعة بقراءات القياس الفعلية.
- هل يوجد انحرافات بين الكميات المشحونة والكميات المسجلة في المحطة النهائية؟ في تلك الحالة يتم تحديد الأسباب.

● تكاليف خدمات نقل النفط والغاز

- الحصول على فهم للأساس الذي بناءً عليه تم إصدار فواتير بخدمات النقل.

- الحصول على نسخة من عقود النقل والتأكد من أن العقد يتم توقيعه من قبل الأشخاص الذين لديهم تخويل بالتوقيع على مثل هذه العقود نيابة عن كل طرف.
- التأكد من أن الشركة قد احتفظت بصورة أصلية من العقد.
- التأكد من أن العقد الأصلي يتم الاحتفاظ به في خزانة ضد الحريق والتي تتطلب صلاحيات دخول مزدوجة.
- تحديد الشروط الرئيسية في العقد ومراجعة التزام من كلا الطرفين.
- التأكد من أن الشركة تحتفظ بكافة المستندات والشهادات المناسبة وفقاً للعقد.
- تحديد أن المواد الموردة إلى الشركة من قبل المقاول جديدة وغير مستعملة ما لم يعتمد عكس ذلك بصفة خاصة كتابةً.
- القيام بمراجعة عملية إصدار الفواتير والتحصيل في الشركة. وتحديد عوامل الرقابة الرئيسية.
- التأكد من أن الشركة لديها سياسة ائتمان خاصة. التأكد من أن تلك الوثيقة تغطي العملات والخصومات وتغيرات الأسعار.
- التأكد من أن موظفي إدارة المحاسبة يأخذون في الاعتبار تسلسل أرقام الفواتير الصادرة قبل تجميع المبيعات لترحيلها إلى الدفاتر المحاسبية.
- التأكد من أن الإدارة تقوم بتسوية دفاتر اليومية مع الأستاذ العام على الأقل على أساس شهري. التأكد من أن الفروقات يتم حلها في الوقت المناسب.
- التأكد من أن إدارة الحسابات تقوم بإعداد تقرير تاريخي لحسابات المدينين على أساس شهري. التأكد من دقة التقرير التاريخي.
- التأكد من أن الشركة تضع حدود ائتمانية للعمليات. التأكد من أن الحدود الائتمانية يتم اعتمادها ومراجعتها بصورة مناسبة على الأقل على أساس سنوي وفي ضوء الأداء الائتماني الأخير للعمليات.

- تقييم الفرق الزمني بين تاريخ الشحن وتاريخ الفاتورة ومقارنة متوسط المتوسطات التاريخية واتجاهات الصناعة. إذا كانت الأرقام متجاوزة ينبغي الحصول على تفسير.
- مراجعة المشطوبات الأخيرة من قبل الشركة والتأكد من اعتمادها جميعاً بصورة مناسبة.
- التأكد من أن إرسال كتب التذكير والتحذير إلى المدينين المتأخرين ولأغراض قانونية ينبغي التأكد من أن الدفاتر تحتوي على مثل هذه المراسلات.

(د) إجراءات التدقيق على صيانة الآبار والبنية التحتية

- الحصول على فهم أنشطة الصيانة التي يتم تنفيذها للمرافق وعوامل الرقابة الموجودة لتحديد أي أعطال أو قصور في المرفق.
- التأكد من أن الشركة لديها أنظمة وإجراءات موجودة لتحديد الأسباب الرئيسية في الأعطال أو أي قصور وإرسال تقارير إلى الأشخاص المعنيين فوراً.
- التأكد من أن الشركة قد وثقت سياسات الصيانة والإجراءات.
- مراجعة الالتزام بالسياسات والإجراءات.
- التأكد من أن الشركة تلتزم ببرنامج وجدول الصيانة الوقائية.
- الحصول على نسخة من موازنة صيانة الشركة للمرفق. هل هي مرتفعة بصورة كبيرة عن معايير الصناعة؟ في تلك الحالة، يتم تحديد الأسباب لتلك التكاليف المرتفعة ومراجعة أي خطوات تقوم الشركة باتخاذها لتقليل التكلفة إلى الحد الأدنى.
- مراجعة العملية التي من خلالها يقوم موظفي الصيانة بصيانة غير روتينية.

- لكل من الصيانة الوقائية وغير الروتينية يتم التأكد من مراجعة شخص مستقل أعمال موظفي الصيانة.
- مراجعة كافة إغفاءات أوامر العمل أو طلبات الصيانة والتأكد من اعتمادها من قبل الإدارة العليا.
- التأكد من قيام إدارة الصيانة بالرد خلال فترة مناسبة على كافة طلبات الصيانة واتخاذ قرار بشأنها.
- مراجعة قرار إدارة الصيانة لإصلاح أو إحلال الماكينات والمعدات والتأكد من أن هذا القرار يستند إلى مبادئ اقتصادية سليمة وإلى التكاليف المالية وتكاليف الصيانة.
- مراقبة أعمال الصيانة المقدمة من قبل موظفي الصيانة. هل يلتزم الموظفون بسياسات وإجراءات الشركة؟ هل يلتزمون بمتطلبات الأمن والسلامة؟
- قبل التجهيز لأية أعمال صيانة، التأكد من أن طلب تعديل المصنع مكتمل ومعتمد.
- قياس عدد الساعات / الأيام التي تعطل فيها المرفق عن العمل بسبب الأعطال. مقارنة العدد وفقاً لمعايير الصناعة أو المرافق الأخرى. إذا كان العدد مرتفع بصورة غير عادية فينبغي التحقق من الأسباب ومراجعة الخطوات التي يتم اتخاذها من قبل الشركة لتخفيض هذا العدد.
- التأكد من أن إدارة الصيانة تقوم بتنفيذ تحليل أسباب الأعطال الأساسية بصورة منتظمة لتحديد الأسباب التي تحيط بكافة الأعطال/وقف العمل غير المخطط وغير المجدول. بالإضافة إلى ذلك، التأكد من أن نتائج هذا التقرير يتم توصيلها إلى الإدارة العليا.
- التأكد من أن الشركة تدخل كافة أعمال الصيانة على النظام والتي تحتوي على تاريخ كافة الماكينات والمعدات للرجوع إليها في المستقبل.

- قياس تكاليف الصيانة. هل تكاليف الصيانة ترتفع بصورة كبيرة عن معايير الصناعة أو ترتفع عن المرافق الأخرى؟ وفي تلك الحالة، يتم التحقق من الأسباب ومراجعة الخطوات التي تتخذها الشركة لتقليل هذا الرقم.
- مراجعة تكاليف الصيانة مقابل الموازنة. في حالة وجود انحرافات كبيرة ينبغي الحصول على تفسير.
- مقارنة عمر مصنع الشركة مع خطوط الإنتاج الأخرى ومعايير الصناعة. هل الرقم منخفض بصورة غير طبيعية؟ في تلك الحالة، ينبغي التحقق من الأسباب ومراجعة الخطوات التي تتخذها الشركة لمعالجة ذلك في المستقبل.

5. التكرير:

هي عملية فصل مكونات البترول عن بعضها البعض، والتي ينتج عنها مجموعة من المشتقات المفيدة (Petroleum Products)

تعرض خريطة تدفق الأعمال التالية نظرة عامة لعملية التكرير والعوامل الرئيسية الداخلية والخارجية التي تؤثر على العملية.

تمهيد:

تتعدد وتنوع الوحدات العاملة في صناعة التكرير وتسويق المنتجات فقد نجد تلك التي تدرج ضمن مراكز التكلفة في الشركات المتكاملة، أو شركات تكرير ذات شخصية معنوية قائمة بذاتها تعمل على استلام كميات الزيت الخام وتكريره لصالح شركات إنتاج أو تسويق أخرى بحيث تتقاضى مقابل ذلك رسوم تكرير Processing Fees وتمثل تلك الرسوم في هذه الحالة الإيرادات الرئيسية للمصفاة.

كما قد تعمل شركة التكرير على شراء الخام وتكريره وبيع المنتجات لحسابها إما عن طريق إدارة التسويق بذات الشركة أو عن طريق شركات تسويق أخرى. وأخيرا قد تنتهج الشركة مزيجا من ذلك بحيث تعمل في مجال التكرير لنفسها وللغير في ذات الوقت.

أ) أعمال التدقيق التمهيدية:

- التأكد من أن الشركة لديها سياسة تشغيلية موثقة للتكرير.
- الحصول على نسخة من الإستراتيجية التشغيلية للتكرير.
- التأكد من أن الإستراتيجية التشغيلية للتكرير تراعي على الأقل النواحي الآتية:-

- الصيانة (الوقائية وغير الروتينية)
- جدول تشغيل المصفاة
- طاقة المصفاة
- هامش الربح
- العرض (السعر والتقلبات)
- التكاليف (تكاليف التشغيل وتكاليف المواد الخام وتكاليف العمالة)
- التأكد من أن الإستراتيجية التشغيلية للتكرير تتوافق مع توقعات الإنتاج أو توقعات العرض.

- التأكد من أن إستراتيجية التشغيل يتم اعتمادها من قبل شخص مستقل عن إعدادها.
- التأكد من أن إستراتيجية التشغيل يتم توصيلها إلى كافة الأطراف المناسبين في الوقت المناسب.

(ب) إجراءات التدقيق على خطة الإنتاج

- التأكد من أن الشركة لديها خطة إنتاج موثقة.
- الحصول على نسخة من خطة الإنتاج.
- التأكد من قيام الشركة بإعداد خطة إنتاج دورية.
- التأكد من أن خطة الإنتاج تراعي النواحي التالية، على الأقل:-
 - جدول طلب المصفاة
 - جدول الإنتاج للوفاء بالطلب
 - الطاقة التشغيلية
 - المصروفات التشغيلية وتشمل المواد الخام والعمالة.
- التأكد من أن خطة الإنتاج تعمل للوصول إلى الحد الأمثل بعمليات المصفاة والوفاء بمستويات الطلب.
- التأكد من أن خطة الإنتاج يتم اعتمادها من قبل شخص مستقل عن إعدادها.
- التأكد من أن خطة الإنتاج يتم توصيلها إلى كافة الأشخاص المناسبين في الوقت المناسب.
- التأكد من أن فريق الإنتاج يعقد اجتماعات تخطيط دورية (أسبوعية وشهرية) لمواجهة أي ظروف استثنائية.
- مقارنة خطة إنتاج السنة السابقة بالإنتاج الفعلي. هل يوجد انحرافات كبيرة؟ في تلك الحالة، يتم الحصول على فهم للأسباب التي وراء الانحرافات. التأكد من أن الشركة تأخذ في الاعتبار تلك الأسباب عند تطوير خطة إنتاج السنة الحالية.

ج) إجراءات التدقيق على استلام / شراء الزيت

- التحقق من وجود سياسات وإجراءات لاستلام / شراء الزيت الخام. مكتوبة ومعتمدة من كافة الجهات والمستويات الإدارية المنوط بها ذلك.
- التحقق من مدى الالتزام بالإجراءات المشار إليها عاليه.
- الإطلاع على شهادات وإشعارات استلام كميات الزيت الخام Crude Oil Intake Certificate الواردة.
- التحقق من مطابقة كميات البتول الخام المستلم بالإشعارات، مع التقارير الصادرة عن الشركة في ذلك الشأن (تقرير الإنتاج / التقرير الفني).
- في حالة الشركات التي تكرر لحسابها يجب التأكد من أسعار شراء البتول الخام ومطابقة ذلك بالأسعار المضمنة بالفواتير والعقود الموقعة مع الشركات الموردة للزيت الخام.
- في حالة التكرير لحساب الغير يجب التحقق من وجود سجلات منتظمة لإثبات عمليات الاستلام.

د) اجراءات التدقيق على تقارير الإنتاج وحركة المنتجات البترولية

- التأكد من صحة الأرقام الواردة بتقارير الإنتاج وأرصدة المستودعات للشهر السابق.
- مقارنة كميات إنتاج المشتقات / المنتجات البترولية مع كميات البترول الخام المستلمة لنفس الفترة مع الأخذ بالاعتبار الكمية المفقودة والمعدومة والمتبخرة وأرصدة المستودعات في نهاية المدة.
- التأكد من أرصدة المنتجات البترولية الوارد ذكرها في تقارير الإنتاج مطابقة لما تم بيعه بموجب ايصالات رسمية موقعة من المستلم بالإضافة لما تم تخزينه في مستودعات الشركة.
- التحقق من التوقيعات على التقارير كافة الموظفين المختصين.

- التحقق من قراءات العدادات المعتمدة من مشرف الشحن وذلك بعد استبعاد:
 - الفروق الناتجة بالزيادة أو النقص وأن هنك ما يبررها.
 - الكميات المصروفة لأغراض الاستخدام الداخلي.
- مراجعة كشف المبيعات التحليلي (الشهري) مع الإيصالات الصادرة من قسم التعبئة والموقعة من العملاء.
- مطابقة الكميات المباعة مع نسخة الفواتير الرسمية.
- التأكد من أن الكميات المسلمة للعميل قد تم إدراجها باسم العميل بكشف المبيعات النهائي.
- مطابقة إجمالي الكميات المباعة مع ما تم الأخذ به في تقرير الإنتاج الشهري.
- التحقق من تسلسل أرقام إيصالات تسليم المنتجات البترولية والفواتير.
- في حالة عدم استخدام نظام إلكتروني يتم التحقق من أن دفاتر إيصالات التسليم والفواتير غير المستخدمة تحفظ في عهدة موظف مسؤول وبطريقة سليمة مع وجود سجل خاص لهذا الغرض.
- مراجعة مستند القيد الشهري بخصوص (بيع / تكرير للغير) المنتجات البترولية والتأكد من أن جميع الفواتير قد تم قيدها على حساب العملاء وأن القيمة وكميات كل منتج من المنتجات البترولية المباعة مطابقة لكشف المبيعات الشهري.

(هـ) إجراءات التدقيق على تشغيل المصفاة

- التأكد من قيام الشركة بوضع نظام لمراقبة الجودة.
- التأكد من أن مراجعة مراقبة الجودة كافية لتحديد مقدار النقص في جودة الإنتاج.

- التأكد من أن مراجعة مراقبة الجودة يتم تنفيذها في الوقت المناسب وبأسلوب فعال لتدعيم متطلبات الإنتاج / التوزيع.
- التأكد من أن كافة العينات التي تم تجميعها كجزء من وظيفة مراقبة الجودة مثبت عليها رقعة بصورة مناسبة تحتوي على تاريخ وميعاد تجميعها ورقم الخزان واسم المنتج وتوقيع بالحروف الأولى لجامع العينة.
- التأكد من قيام الإدارة بالمراجعة والتحقيق في عيوب المنتج ونتائج العائد.
- التأكد من قيام الأشخاص المناسبين بمراجعة واعتماد كشوف الفحص التشغيلية الروتينية اليومية وسجلات مشرف الوردية على أساس يومي.
- التأكد من أن السجلات مكتملة فيما يتعلق بكافة الأمور الهامة والإجراءات التي يتم اتخاذها خلال اليوم، ويتم استخدامها كأساس لتسهيل التغييرات بين مشرفي الوردية.
- التأكد من أن الإدارة تراقب وتراجع نسبة المنتجات التي لا تقي بمعايير الجودة مقابل معايير الموازنة/الصناعة.
- التأكد من أن الإدارة تراقب وتراجع نسبة عائد المنتج مقابل معايير الموازنة/الصناعة.
- التأكد من وجود معدلات معيارية لكمية المنتجات حسب جودتها بعد مراعاة نوعية المواد الخام المستخدمة والأجهزة الموجودة في المصفاة.
- التأكد من مراعاة كفاءة استخدام الوقود والانحرافات عن المعدلات المعيارية الموضوعة للمصفاة.
- التأكد من تحليل كميات الفاقد من المواد الخام المستخدمة أثناء التشغيل ومعرفة أسبابه.
- التأكد من مراجعة كميات الغازات التي يتم حرقها والإجراءات التي تتخذ للتقليل من عمليات الحرق.
- التأكد من وجود نظام للتخلص من النفايات يراعي الشروط البيئية (مياه

صرف - مواد حفازة - رواسب مستودعات - غازات للحرق - إنتاج معيب).

- التأكد من إجراء عمليات الخلط التي يتم إجراؤها للحصول على منتجات تامة وفقاً لأعلى اقتصاديات أي لتحقيق أفضل فرص ربحية.
- التأكد من عدم وجود اختناقات بين الوحدات الإنتاجية وأن إنتاج كل مرحلة يمكن استيعابه بالمراحل الثانية.
- مراجعة بنود التدقيق الرئيسية الخمسة التالية من أجل سلامة الممتلكات:-

- القدرة التشغيلية والتحميلية للمعدات: فحص الحالة المادية للمرافق بما في ذلك ممارسات العمليات والصيانة والأمن والسلامة ومنع التسرب ونظام التجاوب والمعدات. بالإضافة إلى ذلك، التأكد من قيام الشركة بالتحقق من الخزان الهام ووعاء الضغط وأعمال فحص صمام الأمان التنفيس ومتابعة والشفرة أو ممارسات الصناعة الموصى بها. وأخيراً التحقق من فحص نظام الحماية ضد الأكسدة والصدأ وتقييم عملية مد الأنابيب وفحص القدرة التحميلية للأنابيب قد تم تنفيذها كما هي مجدولة.
- الناحية الفنية: التأكد من أن تصميم المرافق من وجهة نظر الأمان والسلامة ملتزمة بالضوابط المحلية ومعايير الصناعة. بالإضافة إلى ذلك، التأكد من أن حجم صمامات أمان تنفيس الضغط ونظام التنفيس يتم فحصهم من قبل خبراء الأمن والسلامة. بالإضافة إلى ذلك، تنسيق مراجعة الأنظمة المختلفة لكشف الحريق وأنظمة الحماية من الحريق.
- الناحية الكهربائية: فحص الحالة المادية للأنظمة الكهربائية بما في ذلك الممارسات التشغيلية والصيانة وأيضاً تصميم وتركيب مناسب للوفاء بمتطلبات القواعد المطبقة. بالإضافة إلى ذلك، مراجعة الرسوم التخطيطية ذات الخط الواحد والرسوم التخطيطية لتصنيف المناطق

ذات المخاطر. وعند الضرورة ينبغي التأكد من أن الشركة قد قامت بعمل ترتيبات طاقة طارئة مساندة.

○ الناحية الإدارية: التأكد من قيام الشركة باستعمال وتحديث كتيبات إرشادات الأمان والتي يتم توصيلها إلى جميع الأشخاص. التأكد من أن الشركة على دراية بكافة القوانين الجديدة والضوابط التي تتعلق بمتطلبات الأمان.

○ العامل البشري: التأكد من أن الشركة تقوم بتوصيل معايير الأمان لكافة الموظفين. بالإضافة إلى ذلك، التأكد من أن الموظفين قد تم تدريبهم على مقاييس ومعايير الأمان.

● إن السياسات المالية والمحاسبية التالية تطبق:-

○ مشتريات بالجملة

○ احتساب الاستهلاك

○ تكلفة البضاعة وتكلفة المبيعات

○ المخزون

○ ممتلكات وآلات ومعدات

(و) إجراءات التدقيق على المحافظة على المصفاة

● التأكد من أن الشركة لديها جدول صيانة وقائية.

● الحصول على نسخة من جدول الصيانة الوقائية.

● التأكد من أن جدول الصيانة الوقائية يتم اعتماده من قبل شخص مستقل عن عملية إعداده.

● التأكد من جدول الصيانة الوقائية يتم توصيله إلى كافة الأشخاص المناسبين في الوقت المناسب.

● التأكد من إدارات العمليات والصيانة تقوم بالتنسيق مع بعضها البعض فيما يتعلق بجدول الصيانة والمناسبة.

- مراجعة الالتزام بجدول الصيانة الوقائية.
- التأكد من أن الشركة قد قامت بتصنيف كافة المعدات والمكينات استناداً إلى أهمية الخدمة.
- التأكد من مراجعة التصنيفات مرة واحدة كل سنتان على الأقل.
- تحديد أية أجزاء ليس لديها جدول صيانة.
- التأكد من أن جدول الصيانة ينص على أن كافة المعدات الحيوية سوف يتم فحصها على الأقل شهرياً أو كل شهرين والمعدات الأساسية على الأقل كل ثلاثة إلى ستة أشهر وكافة المعدات الأخرى كل ستة أشهر إلى سنة.
- التأكد من أن طلب تعديل خط الإنتاج مكتمل ويتم اعتماده بصورة مناسبة قبل احتساب مخصص أعمال الصيانة.
- التأكد من أن أعمال الصيانة يتم تنفيذها خلال وقت مناسب بعد تقديم الطلب.
- تحديد أي طلبات صيانة ملغاة والتأكد من أن كافة الإلغاءات يتم اعتمادها من الإدارة العليا.
- التأكد من أن قرار الشركة لإحلال واستمرار الاحتفاظ بالمكينات والمعدات يستند إلى مبادئ اقتصادية سليمة والتي تأخذ في الاعتبار التكاليف المالية وتكاليف الصيانة.
- التأكد من أنه بعد استكمال أعمال الصيانة فإن تلك الأعمال يتم إدخالها إلى نظام يتعقب تاريخ الصيانة والإصلاح للمكينات والمعدات.
- قياس زمن وقف العمل المخطط وغير المخطط خلال السنة السابقة. مقارنة هذه الأرقام مع السنوات السابقة ومعايير الصناعة. هل الأرقام زائدة؟ في تلك الحالة، ينبغي الاستفسار عن الأسباب والخطوات التي تتخذها الشركة لتقليل زمن توقف العمل إلى أقل ما يمكن وتجنب زمن توقف العمل غير المخطط.

- التأكد من أن إدارة الصيانة تنفذ تحليل أسباب العطل الأساسية على كافة انقطاعات العمل غير المخططة وغير المجدولة وأن تلك التقارير يتم توصيلها إلى الإدارة العليا.
 - التأكد من قيام الشركة بتوثيق إجراءات الأمن والسلامة.
 - الحصول على نسخة من إجراءات الأمن والسلامة.
 - مراجعة الالتزام بإجراءات الأمن والسلامة.
 - التأكد من أن الشركة تراقب تكاليف الصيانة لكل برميل من المنتج. مقارنة هذه الأرقام بأرقام السنوات الماضية ومعايير الصناعة. هل الأرقام زائدة؟ في تلك الحالة، ينبغي الاستفسار عن الأسباب والخطوات التي تتخذها الشركة لتقليل تلك التكاليف إلى الحد الأدنى.
 - التأكد من أن الشركة لديها أنظمة وإجراءات موجودة لتحديد القصور في أجهزة التقاط الإحساس الرئيسية وشبكات الاتصالات وتوصيل هذا القصور إلى الأشخاص المعنيين فوراً.
 - التأكد من أن الشركة لديها برنامج بيئي والذي يتم دمج مع إستراتيجية تشغيل الشركة وخطة الإنتاج.
 - التأكد من الخطة البيئية تراعى كافة الضوابط البيئية الرئيسية ويتم تحديثها بناءً على ذلك.
 - التأكد من أن الشركة تدمج الوعي البيئي في جداول التدريب لموظفيها. وإلا ينبغي على الشركة أن تطلب خبرة الأخصائيين في البيئة.
- (ز) إجراءات التدقيق على تحديث المصفاة
- الحصول على فهم العملية التي من خلالها تقوم الشركة ببدء وتنفيذ دراسات على فرص التطوير الإضافية لخطر الإنتاج أو المصفاة.
 - التأكد من أن الشركة تقوم بتقييم العوامل الاقتصادية للاستثمارات الإضافية في:-

- تخفيض التكاليف
- زيادة الإنتاجية
- زيادة الأمن والسلامة
- خطوط إنتاج ومصفاة أكثر بيئية
- التأكد من، قبل أي أعمال أو استثمارات إضافية، استلام الموافقات اللازمة.
- التأكد من أن كافة قرارات الاستثمار في خطوط الإنتاج أو المصفاة يستند إلى تقارير وتحاليل شاملة.

6. تسويق النفط والغاز والمنتجات :

إن خرائط تدفق الأعمال التالية تعرض نظرة عامة لعملية تسويق الهيدروكربون والعوامل الرئيسية الداخلية والخارجية التي تؤثر على العملية.

أ) أعمال التدقيق على الإستراتيجية التسويقية

الهدف من المراجعة :

- توافر استراتيجية ورؤية تسويقية بعيدة المدى تتسجم مع الاستراتيجيات والرؤى الصادرة عن الدولة.
- توافر خطط عمل وموازنات سنوية مبنية على حقائق وبيانات وأرقام واقعية وقابلة للتحقق.
- كفاية الرقابة الداخلية وتوافر السياسات واللوائح والإجراءات المعتمدة بشأن تنظيم كافة أعمال التسويق والتنسيق بين مختلف الإدارات والأقسام بالشركة في ذلك الشأن.
- سلامة نظم التسعير للنفط والغاز والمنتجات.
- سلامة إجراءات التعاقد مع العملاء وكفاية ضمانات حفظ حقوق الشركة لدى التعاقد مع العملاء المعنيين.
- سلامة إجراءات التحصيل بالشروط وفي حدود المدد الائتمانية المحددة.

الإجراءات التمهيدية:

وتشمل ما يلي:

- الاطلاع على الملف الدائم بشأن الجهة.
- الإطلاع على استراتيجية وخطة العمل وموازنة التسويق المعتمدة من الجهة المخولة.
- الإطلاع على السياسات واللوائح والإجراءات وتحديثاتها، وكافة القرارات الإدارية ذات الصلة.
- دراسة الدورة المستندية وتناسبها مع متطلبات الرقابة الداخلية خاصة بشأن تقسيم العمل والاختصاصات والتقارير والسجلات الإجمالية والإفرادية لدى الإدارات ذات الصلة.

- الإطلاع على تقارير المراجعة الداخلية والخارجية والجهاز الأعلى للرقابة في شأن تسويق ومبيعات النفط.
- تعريف الطلب المستقبلي على النفط والغاز.
- الحصول على فهم العملية التي من خلالها تقوم الشركة بإعداد إستراتيجية وخطة أعمالها السنوية. التركيز على تحديد تنبؤات الطلب المستقبلية على النفط والغاز.
- التأكد من أن الشركة تتوقع حصص النفط والغاز في المستقبل عند تحديد الطلب في المستقبل على منتجاتها.
- التأكد من أن الشركة تراعي النمو الاقتصادي وتغير الأسواق والضغوط التشريعية والسياسية عند تحديد الطلب المستقبلي على النفط والغاز.
- التأكد من أن الشركة تراجع المعلومات التاريخية وتنبؤات السوق عند تحديد الطلب المستقبلي على النفط والغاز.
- التأكد من أن الشركة قد وضعت قاعدة البيانات لتحصل على بيانات العميل. في تلك الحالة، ينبغي التأكد من أن الطلب الخاص للعميل يؤخذ في الاعتبار عند تحديد الطلب المستقبلي على النفط والغاز.
- التأكد من أن الشركة لديها إجراء يتمكن من خلاله قسم المبيعات من أن ينقل الطلب المتوقع في المستقبل أو الكميات المشتراة إلى الإدارة.
- الحصول على الطلب الذي تم التنبؤ به في السنة السابقة ومقارنته بالطلب الفعلي. هل يوجد انحرافات كبيرة؟ في تلك الحالة، ينبغي الحصول على تفسير من الإدارة. تحديد الخطوات التي يتم اتخاذها من قبل الإدارة للتأكد من عدم تكرار مثل تلك التنبؤات غير الصحيحة.
- تحديد الخطوات التي يتم اتخاذها من قبل الشركة للتأكد من أنها لم تضع تنبؤ غير صحيح لطلب السوق والذي قد ينتج عنه عرض بالزيادة أو عدم الوفاء بطلب العميل.

- هل تشتري الشركة معلومات فيما يتعلق بالطلب المستقبلي المتوقع على النفط والغاز؟ في تلك الحالة، أي شركة قامت بالشراء؟ والتأكد من أن المعلومات المشتراة دقيقة نسبياً وتفيد عمليات الشركة.
- هل تراعي الشركة توظيف خبراء في الحقل أو التعاقد مع مستشارين للمساعدة في تحديد الطلب المستقبلي على البترول والغاز؟
- التأكد من أن كافة التقارير الناتجة يتم مراجعتها واعتمادها من قبل الشخص المناسب.

● تعريف المواد الخام والمنتجات المثلث للإيفاء بالطلب.

- التأكد من أن الشركة تخطط مستويات الإنتاج حسب المنطقة/الحقل.
- التأكد من أن الشركة توفق بين الطلب المتوقع وطاقاتها الإنتاجية.
- هل يوجد هناك نقص في العرض؟ في تلك الحالة، ينبغي تحديد الخطوات التي يتم اتخاذها من قبل الشركة للوفاء بتلك الزيادة في الطلب وبذلك تحتفظ بولاء العميل.
- مراجعة الطلب الحالي على منتجات الشركة. مقارنة الطلب الحالي بالطلبات السابقة. هل الطلب على منتجات الشركة ينقص؟ في تلك الحالة، هل تأخذ الشركة الخطوات اللازمة لتحديد الأسباب وراء النقص الطلب؟

● تعريف المعاني المثلث للعرض لمقابلة الطلب.

- توثيق العملية التي من خلالها تقوم الشركة بإعداد إستراتيجيتها التسويقية.
- هل تراعي الإستراتيجية التسويقية المنافسة؟
- هل تراعي الإستراتيجية التسويقية الترويج والإعلان؟

- هل تراعي الإستراتيجية التسويقية العلامة التجارية والفكرة العامة للشركة.
- هل يتم اعتماد الإستراتيجية التسويقية للشركة من قبل الشخص المناسب؟
- هل يتم توصيل الإستراتيجية التسويقية المعتمدة إلى كافة الأطراف المعنية؟
- التأكد من أن الشركة قامت بوضع إستراتيجيات بديلة لتستجيب سريعاً للتغيرات الجوهرية في الطلب أو تصرفات المنافسين؟

الإجراءات التفصيلية:

- التحقق من آلية إعداد واعتماد الاستراتيجية وخطة العمل ومراعاتها للعوامل والمؤثرات الداخلية والخارجية وتضمنها لأهداف واضحة ومحددة وواقعية وقابلة لتحقيق.
- التحقق من إعداد واعتماد موازنة سنوية شاملة لكافة المنتجات وقنوات التوزيع الخارجية والمحلية.
- القيام بمراجعة تحليلية لفروق الكميات والأسعار لموازنة السنة السابقة والحالية والتعرف على أسباب ومبررات الفروق الهامة إن وجدت.
- القيام بمراجعة تحليلية لمدى تحقق الكميات والأسعار المضمنة بالسنة السابقة والتعرف على أسباب ومبررات الفروق الهامة إن وجدت.

(ب) أعمال التدقيق على مفاوضات عقود البيع

- مراقبة الأسواق فيما يتعلق بالأسعار والعرض والطلب.
- تحديد الخطوات التي يتم اتخاذها من قبل الشركة لفحص أسواقها بدقة فيما يتعلق بالتغيرات في الأسعار والعرض والطلب.

- التأكد من أن الشركة لديها قنوات اتصال تنقل التغيرات في الأسعار والعرض والطلب بسرعة إلى صانعي القرارات.
- التأكد من أن الشركة لديها قنوات اتصال تنقل التغيرات في الأسعار والعرض والطلب سريعاً إلى فرق المفاوضات والمبيعات.
- التأكد من أن الشركة قد أنشأت قنوات اتصال مع مؤسسات عالمية لتستجيب سريعاً مع التغيرات في أسعار النفط.
- التأكد من أن الفريق يعقد اجتماعات دورية لتراقب الأسعار والتقلبات في العرض والطلب ومراعاة التطورات الناتجة.
- مراجعة صحة إجراءات تحديد سعر البيع الرسمي للنفط الخام بما يتفق مع السياسات واللوائح والإجراءات المعتمدة في ذلك الخصوص.
- مراجعة عناصر وأسس المعادلات التي تم الاستناد إليها في تحديد الأسعار الرسمية المبدئية والنهائية للمنتجات المكررة وسوائل الغاز الطبيعي.
- التحقق من الالتزام بالأسعار المبدئية والنهائية ضمن الاتفاقيات والعقود المبرمة مع العملاء.

● إبرام العقود مع موردي ومشتري النفط الخام والمنتج والغاز.

- الحصول على فهم إدارة علاقة العميل بالشركة.
- التأكد من أن الشركة تتخذ الخطوات اللازمة لتحويل العلاقة مع العملاء الكبار الجدد إلى علاقات طويلة الأجل والتي تمكن الشركة من تحقيق الربح بسهولة أكبر.
- هل تتخذ الشركة الخطوات اللازمة للحصول على مرتبة "المورد الوحيد" من عملائه؟
- التأكد من أن الشركة لديها قاعدة بيانات للعملاء والعملاء المحتملين.
- مراجعة قاعدة البيانات لضمان أنها تحتوي على كافة المعلومات اللازمة وأن كافة المعلومات يتم تحديثها.

- التأكد من أن قاعدة البيانات تحتوي على كافة العقود وومميزات المنتجات والخدمات التي طلبها العميل في المعاملات السابقة.
- تحديد عوامل الرقابة الموجودة لضمان أن التغيرات غير المصرح بها على قاعدة البيانات لم يتم تنفيذها. التأكد من أن التغيرات يتم تنفيذها على معلومات قاعدة البيانات فقط بعد اعتمادها من الشخص المناسب.
- ما هي عوامل الرقابة الموجودة لضمان عدم مرور أكثر من بائع من نفس الشركة على نفس العميل؟
- التأكد من أن فريق المبيعات عندما يتعامل مع العميل، لا يلزم الشركة بشروط أو بنود بدون موافقة مسبقة كافية.
- إن السياسات المالية والمحاسبية التالية تطبق:-
 - مبيعات بالجملة
 - تكلفة البضاعة وتكلفة المبيعات
 - إيرادات مبيعات المنتج

● توقيع العقود

- الحصول على مغزى عملية المفاوضات
- مراجعة المراسلات ومحاضر الاجتماعات لضمان أن موظفين الشركة لا يقيدون ولا يلزمونهم بأي عقود أو شروط غير مخول لهم بها.
- التأكد من أن العقود والشروط المعدة وموافق عليها مسبقاً يتم استخدامها كلما يكون ذلك ممكناً. وعندما يكون ذلك غير ممكناً، ينبغي التأكد من أن التعديلات على العقد والشروط يتم اعتمادها من المستشار القانوني للشركة والموظفين المخولين.
- التأكد من أن العقود يتم توقيعها من قبل الأشخاص المخولين في الشركة.
- التأكد من أن الشركة تحتفظ بنسخة أصلية من العقد مدققة من كافة الأطراف.

- التأكد من أن الشركة تحتفظ بالعقد الأصلي في خزانة ضد الحريق وتتطلب صلاحيات دخول مزدوجة.
- عندما تسمح العقود للعميل بالشراء على الحساب ينبغي التأكد من استكمال تحليل ائتماني ومرجع شامل قبل توقيع العقد.
- التأكد من أن التحليل الائتماني يتم اعتماده من الشخص المخول.
- التأكد من أن التحليل الائتماني يتم تحديثه على أساس دوري وأن أي تغييرات في جدول معلومات العميل يتم عكسها في الحدود الائتمانية للعميل.
- التأكد من عمل فحص أفقي ورأسي لكافة العملاء الجدد مقابل المدرجين على اللائحة السوداء للحكومة.
- الحصول على كشف بالعملاء الحاليين. التأكد من أن هؤلاء العملاء غير مدرجين في اللائحة السوداء للحكومة.
- التأكد من أن كافة التحاليل الائتمانية مثبتة بالمستندات الأصلية والكاملة.
- التأكد من أن الشركة تحتفظ بكافة تلك المستندات في خزانة ضد الحريق.

ج) اعمال التدقيق على خدمات النقل (القياس والتسليم والشحن)

- التأكد من الاحتفاظ بكشف شامل لموردي خدمات النقل المحتملين.
- الحصول على فهم عملية المفاوضات.
- مراجعة المراسلات ومحاضر الاجتماعات لضمان أن موظفين الشركة لا يقيدون الشركة ولا يلزمونها بأي عقود أو شروط هم غير مخولين بها.
- التأكد من أن العقود والشروط المعدة وموافق عليها مسبقا يتم استخدامها عندما يكون ذلك ممكناً. عندما يكون ذلك غير ممكناً ينبغي التأكد من اعتماد التعديلات على العقود والشروط من المستشار القانوني للشركة والموظفين التنفيذيين المناسبين.

- التأكد من توقيع العقود من قبل الأشخاص المخولين في الشركة.
- التأكد من أن الشركة تحتفظ بنسخة أصلية من العقد وموقعة من كافة الأطراف.
- التأكد من أن الشركة تحتفظ بالعقد الأصلي في خزانة ضد الحريق.
- التحقق من استخدام الشركة لمعدات التخزين والقياس الموصى بها وفقاً للمعايير الدولية في ذلك الشأن.
- التحقق من قيام الشركة بإجراءات معايرة وصيانة الخزانات ومعدات القياس لجدول المعايرة والصيانة المضمنة بكتيبات تصنيع تلك المعدات.
- التحقق من عدم تجاوز أعمال تشغيل المعدات المعنية لأعمارها الافتراضية المحددة ومبررات الاستمرار في استخدامها فيما لو كانت متجاوزة لأعمارها الافتراضية.
- التحقق من صحة احتساب صافي الكميات بعد الأخذ بالاعتبار عوامل التصحيح الواردة في شهادة تحليل واختبار العينة وقراءات العدادات.
- التحقق من عدم تجاوز الفروق بين قراءات عدادات محطة الشحن وعدادات الناقلة للنسبة المحددة.
- القيام بزيارة ميدانية للتحقق مما يلي:
 - صحة إجراءات القياس.
 - احتفاظ الإدارة بالمستندات والسجلات اللازمة بطريقة منظمة يسهل الرجوع إليها لدى الحاجة لذلك.
 - صحة إجراءات ومدة الاحتفاظ بالعينة.
 - توافر وكفاية إجراءات الأمن والسلامة لدى القيام بالشحن.

(د) أعمال التدقيق على تسليم العميل وإصدار الفاتورة

- استلام طلبات عروض أسعار النفط والغاز
 - مراجعة العملية التي من خلالها تستلم الشركة طلبات عروض أسعار النفط والغاز من العملاء الحاليين والمحتملين.

- التأكد من أن الشركة تناضل لزيادة طلبات عروض أسعار النفط والغاز إلى الحد الأقصى.
- تحديد الخطوات التي يتم اتخاذها من قبل الشركة لإدراك الاحتياجات المستقبلية لعملائها.
- فحص عدد الأيام التي تبقى فيها الكمية معطلة في المصفاة أو مرافق التخزين. مقارنة تلك الأرقام بالاتجاهات التاريخية ومتوسطات الصناعة. إذا ظهر أن هذه الأرقام مرتفعة بدرجة غير طبيعية ينبغي الاستفسار عن الأسباب وما هي الخطوات التي تتخذها الشركة لتقليل تعطل العرض إلى الحد الأدنى.

● التوزيع

- الحصول على فهم شامل لعملية التوزيع في الشركة.
- مراجعة العملية التي من خلالها تقوم الشركة بإعداد جدول شحناتها.
- التأكد من مراجعة واعتماد جدول الشحنات من الشخص المختص.
- التأكد من اعتماد كافة التغيرات على جدول الشحنات بالصورة المناسبة.
- تحديث عوامل الرقابة الموجودة لضمان وصول الشحنات في الميعاد المحدد.
- تحديد الشحنات المتأخرة في السنة الماضية والاستفسار عن أسباب ذلك.
- ما هي الخطوات التي تتخذها الشركة لتجنب التأخير في المستقبل؟
- الحصول على فهم للعملية التي من خلالها تقوم الشركة بإعداد الفاتورة لعملائها.
- التأكد من تواجد السياسات والإجراءات الرسمية بصفة خاصة فيما يتعلق بإصدار الفواتير.
- التأكد من الشخص (الأشخاص) المسؤولين عن إعداد فواتير العميل مستقلين عن قسم الحسابات المدينة.

- هل يتم اعتماد التغيرات في الأسعار من قبل الأشخاص المناسبين؟
- هل يتم استخراج الفواتير من على النظام؟ التأكد من مراجعة دقة تفاصيل الفاتورة.
- التأكد من التحقق من الفروقات بين التحويلات النقدية للعميل ومبالغ الفاتورة.
- التأكد من أن الإشعارات الدائنة تخضع لعملية مراجعة واعتماد مستقلة.
- تحديد عوامل الرقابة الموجودة لضمان أن إجراءات التوقف أو الفصل موجودة لضمان تسجيل المبيعات والحسابات المدينة في الفترة المحاسبية المناسبة.
- هل يسمح النظام للمستخدم بتحديد مكونات حسابات المدينين في أي وقت؟
- هل يتم تسوية حسابات المدينين على أساس شهري؟ التأكد من توقيع التسوية الشهرية وتحديد تاريخها من قبل المراجع.
- التأكد من استخدام كشف التسوية.
- التأكد من تأريخ قدم الحسابات المدينة. من يقوم بمراجعة البنود المتأخرة وكيفية معالجتها؟
- ما هي عوامل الرقابة الموجودة بالنسبة لإدارة المحاسبة لإبلاغ إدارة المبيعات حينما يصل العملاء إلى الحدود الائتمانية الخاصة بهم ولضمان عدم تقديم ائتمان إضافي؟
- التأكد من أن العملاء لا يتجاوزون حدودهم الائتمانية.

● فواتير البيع:

- مطابقة سجلات الفواتير مع تلك السجلات الصادرة عن محطات الشحن بكافة المواقع والاستفسار عن مبررات أية فروق في عدد الشحنات والكميات إن وجدت.

- مدى كفاية مخرجات النظام الإلكتروني من التقارير الرقابية على عمليات البيع ومتابعة التحصيل.
- التحقق من إصدار الفواتير لكافة الكميات المضمنة بالسجلات الواردة من محطات الشحن.
- التحقق من تسلسل أرقام الفواتير الصادرة وحصر أية فجوات في تسلسل الأرقام والحصول على المبررات.
- مراجعة اكتمال المستندات المؤيدة المرفقة.
- مراجعة صحة التوقيعات بالفواتير وكل المستندات المرفقة.
- مراجعة صحة التسعير وفقا للاتفاقيات والعقود المبرمة بين الطرفين.
- إعادة صحة احتساب قيمة الفاتورة بعد مراجعة الأسعار والكميات المضمنة بها.
- التحقق من إبرام عقود واتفاقيات لكل المبيعات الخارجية والمحلية المضمنة بالفواتير.

● التحصيل:

- التحقق من تحصيل قيم الفواتير وكافة الإشعارات اللاحقة طبقا لمواعيد الاستحقاق المحددة.
- مراجعة مبررات عدم تحصيل الديون المتعثرة والإجراءات التي تم اتخاذها بواسطة الشركة تجاه تحصيل تلك الديون.
- التحقق من قيام الشركة بفرض غرامات التأخير المنصوص عليها بشروط العقود المبرمة مع العملاء.
- مراجعة صحة إجراءات ومبررات الديون التي تم إعدامها وأن الشركة قد استكملت كافة الإجراءات اللازمة للتحصيل وبما في ذلك الإجراءات القانونية.

● المطالبات:

- الحصول على سجلات القضايا القانونية والمطالبات المرفوعة لصالح و ضد الشركة.
- التحقق من تضمن تلك المطالبات للكميات التي لم يتم سحبها بواسطة العملاء.
- التحقق من خلال الإطلاع على مطالبات العملاء من مدى التزام الشركة بواجباتها تجاه العملاء والإجراءات التي يتم اتخاذها بواسطة المسؤولين بالشركة لمعالجة أي قصور من ناحية الشركة.
- التحقق من معقولية وصحة إجراءات اعتماد القرارات النهائية التي تم اتخاذها بشأن المطالبات.

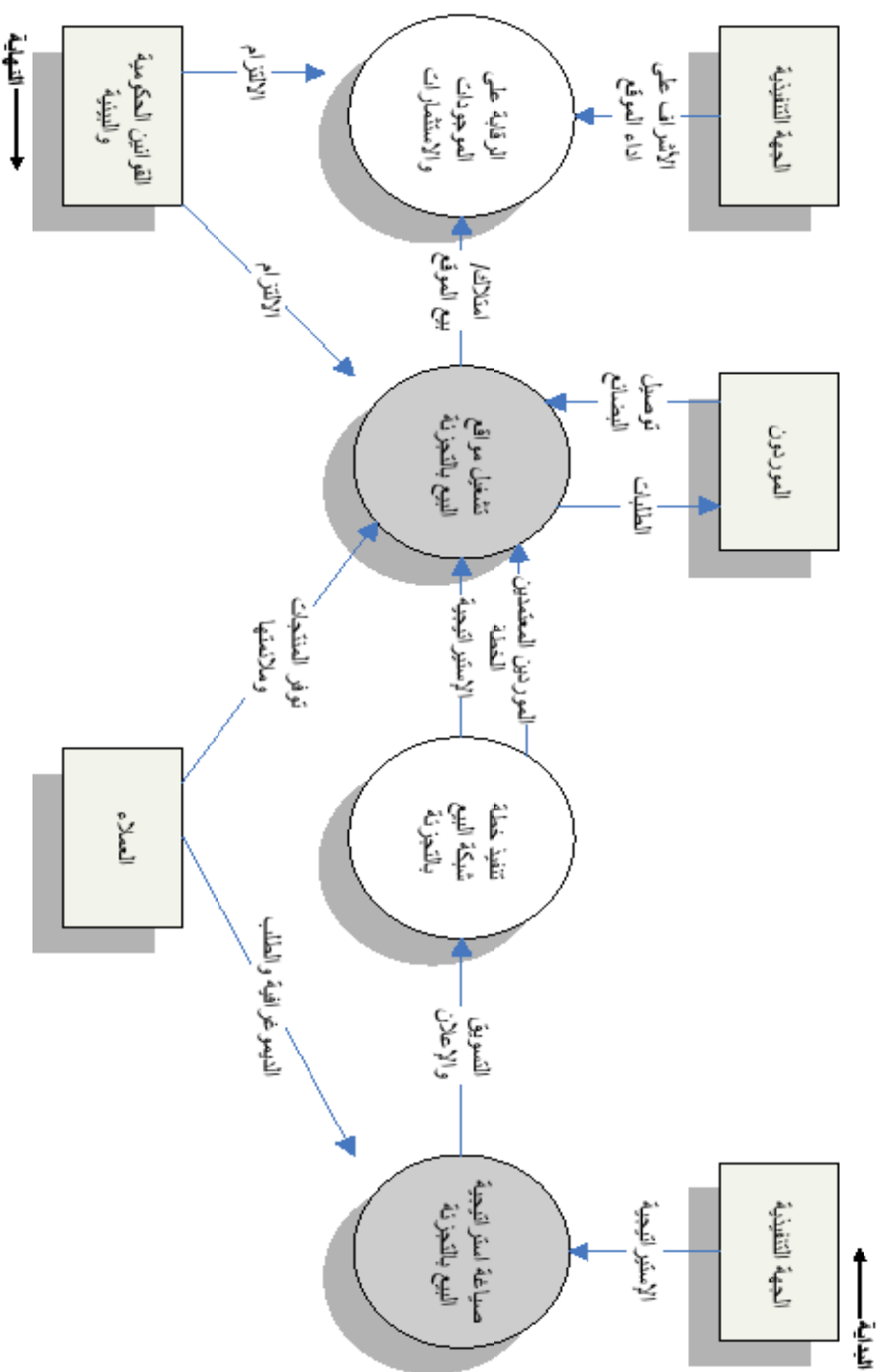
هـ) إدارة أخطار التداول

- مقارنة تحوط المعاملات المعرضة للخطر والتي يتم تغطيتها فيما يتعلق بالعملة والقيمة والفترة المحاسبية التي فيها يتوقع أن تحدث المعاملات المحوطة. في حالة حدوث ذلك فإن مدقق الحسابات سوف يقيم ما إذا كانت المعاملات المشتقة تغطي فعلياً التعرض للخطر أو مجرد مضاربة.
- التأكد من أنه يتم إعداد وصف مفصل مختصر لمراكز التحوط والأهداف الرئيسية ويتم توصيلها إلى الإدارة على أساس دوري. وذلك من شأنه أن يزود الموظفين التنفيذيين بجدول مختصر للأخطار.
- التأكد من أن الشركة لديها سياسة تحوط شاملة.
- التأكد من أن سياسة التحوط أيضاً تتضمن توزيعات جغرافية وعملات وصناعة.
- التأكد من اعتماد إستراتيجية التحوط من قبل الأشخاص المخولين.
- التأكد من توصيل إستراتيجية التحوط إلى كافة الأشخاص المخولين.

- مراجعة الالتزام بإستراتيجية التحوط باستخدام مراكز تحوط مقارنة حول الحدود والاستثناءات المسجلة.
- التأكد من استلام صانعي القرارات القيمة السوقية الحالية للتحوطات والتي تسمح لهم بالمراقبة وبالتالي تقليل الخسائر المفاجئة إلى الحد الأدنى من التراكمات.
- التأكد من احتفاظ الشركة بجدول يحدد الفترات المحاسبية التي فيها سوف يتم تحقيق الأرباح والخسائر من مراكز التحوط.
- التأكد من توزيع الأرباح والخسائر غير المحققة والتي تتعلق بكل من المراكز المفتوحة والمغلقة على الفترات المستقبلية من خلال هذا الجدول.
- التأكد من قيام الشركة بوضع حدود تداول للمتداولين.
- التأكد من عدم تجاوز المتداولين لحدود التداول الخاصة بهم.

7. البيع بالتجزئة:

إن خريطة التدفق التالية تعرض نظرة عامة لعملية البيع بالتجزئة والعوامل الرئيسية الداخلية والخارجية التي تؤثر على العملية.



أ) التدقيق على صياغة إستراتيجية البيع بالتجزئة

- فهم العملية التي من خلالها تقوم الشركة بالشراء والتخلص من والاستثمار في المواقع والموافقة على عقود التوريد وتحديد الأسلوب الأمثل للعمليات وتطوير تصميم الموقع.
- التأكد من وجود تحليل دقيق للتكلفة / العائد قبل الشراء أو التخلص أو الاستثمار في المواقع.
- التأكد من مراجعة واعتماد تحليل التكلفة / العائد من قبل الشخص المناسب.
- فهم العملية التي من خلالها تفاوض الشركة عقود التوريد.
- التأكد من توقيع التوريد من قبل الشخص (الأشخاص) المخول في الشركة.
- التأكد من اعتماد كافة المشتريات من قبل الشخص المخول بموجب مصفوفة الصلاحيات.
- التأكد من استقلالية إدارة المشتريات بصورة تامة عن إدارة الحسابات والإدارات المستلمة.
- مراجعة عملية تقديم عطاءات تنافسية.
- التأكد من أن كافة عقود التوريد تمر أولاً من خلال عملية عطاءات تنافسية.
- التأكد من أن لدى الشركة سياسة رسمية تحدد الإجراءات الخاصة التي يتم إتباعها عند عدم استخدام الإجراءات التنافسية، مثال المشتريات الطارئة والمشتريات الصغيرة.. الخ.
- مراجعة المعايير المستخدمة من قبل الشركاء عند توقيع عقود التوريد.
- التأكد من تطبيق المعايير وأن كل عقود التوريد المستقبلية يتم تقييمها طبقاً لهذه المعايير.

ب) التدقيق على تنفيذ خطة شبكة البيع بالتجزئة:

- الاستفسار عن العملية التي من خلالها تقوم الشركة بشراء وبناء مواقع جديدة للبيع بالتجزئة أو بيع مواقع حالية.

- التأكد من قيام الشركة بتطوير إستراتيجية تؤدي إلى اختيار مواقع المتاجر في المناطق الأكثر مثالية.
- التأكد من قيام الشركة بإعداد تحليل شامل للتكلفة/العائد قبل شراء أو إنشاء أو بيع مواقع البيع بالتجزئة.
- التأكد من قيام الشركة بمراقبة مؤشرات الأداء الرئيسية مثل المبيعات لكل قدم مربع والإيجار لكل قدم مربع وتكاليف الإنشاء لكل قدم مربع وحصة السوق.
- التأكد من قيام الشركة بمقارنة مؤشرات الأداء الرئيسية تلك بمعايير صناعة النفط والغاز وتحديد القصور في أداء الشركة والعمل على معالجتها.
- التأكد من الحصول على التفويض المناسب قبل قيام الشركة بشراء أو إنشاء أو بيع مواقع البيع بالتجزئة.

ج) إجراءات التدقيق على تشغيل مواقع البيع بالتجزئة

- التأكد من قيام الشركة بتوثيق السياسات والإجراءات لمعالجة شكاوى العملاء.
- التأكد من مراجعة وتحديث هذه السياسات والإجراءات على أساس دوري.
- مراجعة الالتزام بالسياسات والإجراءات.
- التأكد من قيام الشركة بالإعلان بصورة واضحة عن وجود برنامج حل شكاوى العملاء.
- التأكد من قيام الشركة بتأمين طريقة سهلة وعملية لتوجيه شكاوى العملاء وفي الوقت المناسب.
- التأكد من قيام الإدارة العليا بتشجيع العملاء بالاتصال بالشركة فيما إذا المنتج / الخدمة لاقت توقعاتهم.
- التأكد من قيام الإدارة العليا بدور فعال في حل شكاوى العملاء.
- التأكد من قيام الشركة بتدريب موظفيها على معالجة وحل شكاوى العملاء.

- التأكد من قيام الشركة بتسجيل ومراقبة شكاوى العميل.
- التأكد من إسناد شكاوى العملاء، التي تم استلامها إلى شخص واحد لاتخاذ قرار بحلها وأن العميل لديه مرجع واحد للاتصال.
- هل تستخدم الشركة استقصاء لقياس رضا العميل لتقييم مستوى رضا العميل عن برنامج حل الشكاوى؟
- إن خطوات التدقيق التالية تتعلق بمحطات الوقود :-
 - كن متواجداً في محطة الوقود أثناء توزيع النفط وإعادة تعبئة المحطة.
 - الفحص للتأكد من أن عملية التوزيع وإعادة التعبئة تتم عندما تكون المحطة مغلقة للعموم.
 - التأكد من عدم وجود معوقات، مثل السيارات المكونة في منطقة الدخول ونقاط تعبئة الخزان وطريق الخروج من الموقع.
 - التأكد من أن عامل المحطة يقوم بمراجعة إذن التسليم لضمان أن درجة المنتج والكمية هي كما المطلوب.
 - التأكد من وجود شخص آخر مزوداً بطفاية حريق وعلى استعداد لمعالجة أي إراقة أو تسريب.
 - التأكد من أن عامل المحطة يقوم بإغلاق كل خراطيم التوزيع فوراً وبدون تأخير.
 - التأكد من أن عامل المحطة يقوم بالتوقيع على سند الاستلام ويسلم نسخة إلى سائق الصهريج.
 - وبالمثل، التأكد من عدم فتح المحطة للعموم عند توزيع محاليل التبريد وزيوت التشحيم وزيوت السيارات الأخرى وملحقاتها.
 - التأكد من أن محطة الوقود تحتفظ بقائمة فحص بكافة المهام التي سيتم استكمالها قبل فتح المحطة للعموم. ينبغي أن يتضمن هذا الكشف ما يلي:-

- عد فائض النقدية
 - فتح دفاتر يومية
 - فحص التسويات المسجلة من اليوم السابق
 - بدء وتشغيل المضخات
 - فحص المضخات والموقع والمعدات
 - قياس مستوى الانخفاض لفحص مستوى الوقود ليلاً
- التأكد من اكتمال كافة البنود في قائمة فحص كما هي مجدولة ويتم التوقيع عليها كل يوم.
 - ربط المبيعات وفقاً لنظام توزيع الوقود بإجمالي النقد المتوفر في الصندوق زائداً مبيعات البترونات بالإضافة إلى مبيعات البطاقات الائتمانية.
 - ربط مبيعات زيوت التشحيم وزيوت المحركات الأخرى بالنقد المتوفر في الصندوق زائداً مبيعات البطاقات الائتمانية. التأكد من أن كافة المبيعات يتم تسجيلها ودفعها.
 - مراجعة العملية التي من خلالها يتم تحويل النقد من محطة الوقود إلى إدارة المحاسبة أو الحساب البنكي المناسب. التأكد من اتخاذ الترتيبات الأمنية الكافية.
 - التأكد من أن لدى محطة الوقود خطة للتعامل مع الحريق والسرقة.
 - التأكد من توصيل الخطط إلى كافة الأشخاص.
 - التأكد من وجود علامات عدم التدخين وإجراءات الأمن والسلامة الأخرى في مكان مرئي وأن تكون واضحة في جميع الأوقات.
 - خطوات التدقيق التالية تتعلق بمحطات بيع وقود السيارات:
 - كن متواجداً في المكان خلال التوزيع وإعادة تعبئة الوقود.
 - فحص للتأكد من أن عملية التوزيع وإعادة التعبئة لا تتم عندما يكون هناك عمليات أخرى للتزود بالوقود أو إعادة تزود بالوقود.

- التأكد من عدم وجود عوائق مثل السيارات المكونة في مداخل المنطقة ونقاط تعبئة الصهريج وطريق الخروج من الموقع.
- التأكد من قيام العامل بمراجعة سند التسليم لضمان أن درجة المنتج والكمية هي كما المطلوب.
- التأكد من وجود شخص آخر مزوداً بطفاية حريق وعلى استعداد لمعالجة أي إراقة أو تسريب.
- التأكد من قيام العامل بإغلاق كل خراطيم التوزيع فوراً وبدون تأخير.
- التأكد من قيام العامل بتوقيع سند الاستلام وتسليم نسخة إلى سائق الصهريج.

● كما يراعى خطوات التدقيق التالية لبيع وقود الطائرات:

- مراجعة الإجراءات الموجودة لقياس كمية الوقود التي يتم ضخها في كل طائرة.
- التأكد من أنه في كل مرة تزود الطائرة بالوقود يتم استكمال فاتورة مقابلة.
- التأكد من توقيع الفاتورة من قبل الشخص المسئول عن الطائرة.
- التأكد من أن الفواتير تشكل الأساس الذي تعتمد عليه الشركة لتحميل المصاريف.
- تحديد أدوات الرقابة الموجودة لضمان أن كل الوقود الذي تم توريده للمطار قد تم تحميله على شركات الطيران المختصة.
- التأكد من تسجيل إيرادات البيع من المنتجات النفطية عند التسليم.

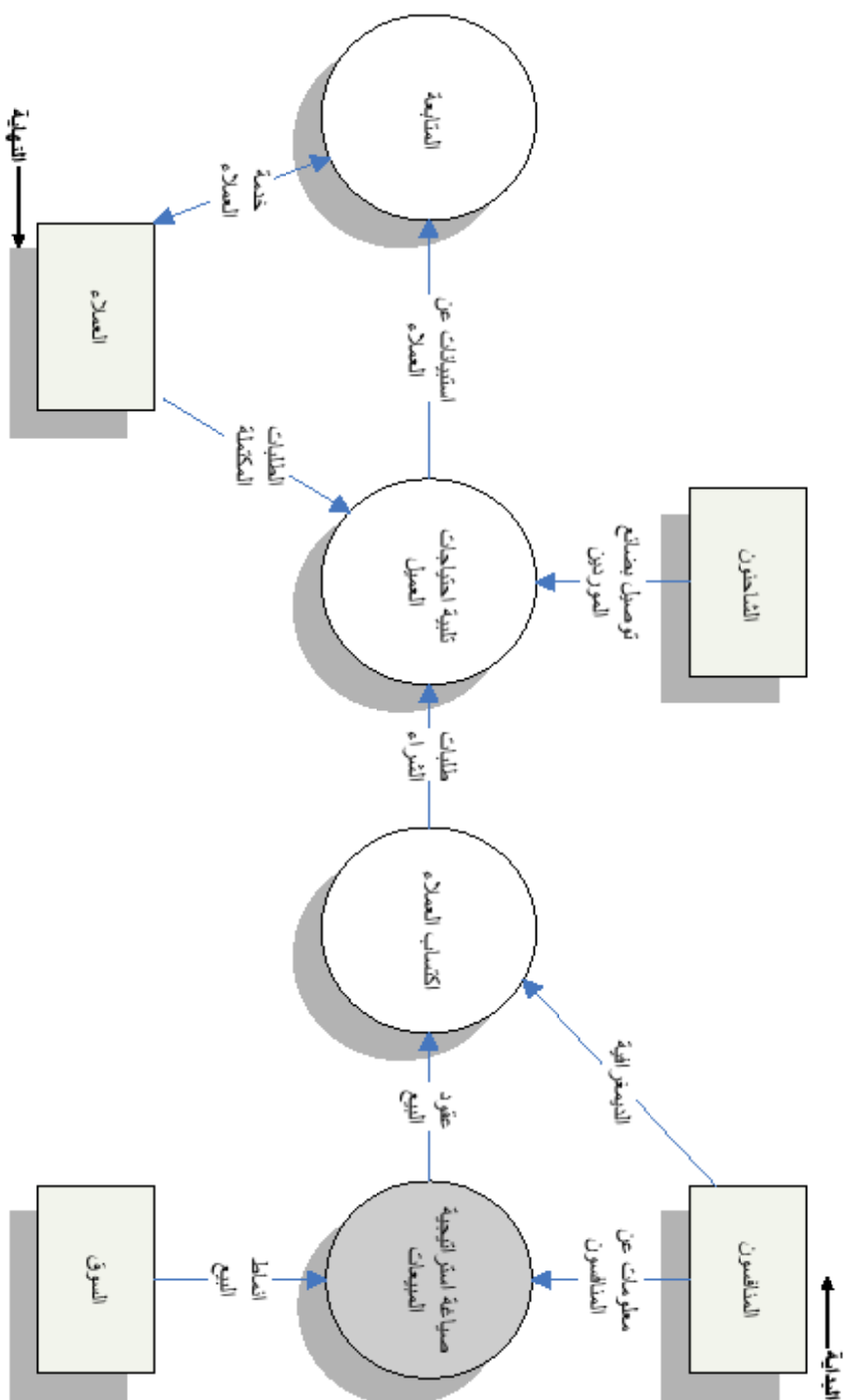
(د) اجراءات التدقيق على الأصول والاستثمارات

- الحصول على ومراجعة كافة السياسات والإجراءات المناسبة لعملية إدارة الأصول الثابتة.

- عمل تقييم عن مدى كفاية هذه السياسات والإجراءات في مراعاة النواحي الهامة في الرقابة على الأصول والاستثمارات.
- فحص سجل الأصول الثابتة للبنود التي لا ينبغي رسملتها بل تحميلها كمصروف.
- فحص عدد الموظفين المخولين باعتماد مشتريات الأصول المرسمة. ينبغي أن يكون العدد محدود في أقل عدد ممكن وذلك لتقليل فرص القيام بمشتريات غير مرخص بها.
- اختيار أصول ثابتة من سجل الموجودات الثابتة. فحص وجودهم من خلال تعقبهم من السجل إلى الواقع.
- اختيار موجودات رأسمالية على الأرض وفحص وجودهم من خلال سجل الموجودات الثابتة.
- التوفيق بين تفاصيل الأصول الثابتة (الاستهلاك والشفرة ورقم الموديل والكمية) من السجل إلى الأرض والعكس بالعكس.
- التأكد من القيام بتسوية سجل الأصول الثابتة مع الأستاذ العام بصفة دورية.
- التأكد من قيام الشركة بتوثيق سياسات استبعاد/سحب الموجودات الرأسمالية.
- اختيار موجودات رأسمالية مسحوبة خلال السنة السابقة. التأكد من اعتماد الموجودات المسحوبة بصورة مناسبة وما إذا قد تم ذلك على أساس زمني.
- التأكد من إزالة الموجودات المسحوبة بصورة مناسبة من الأستاذ العام وسجل الأصول الثابتة.
- التأكد من أن مخصص الاستهلاك غير مبالغ فيه عبر تخصيص الاستهلاك على أصول ذات قيمة دفترية تساوي صفر.

8. البيع بالجملة :

إن خريطة التدفق التالية تعرض نظرة عامة لعملية البيع بالجملة والعوامل الرئيسية الداخلية والخارجية الذي تؤثر على هذه العملية.



أ) إجراءات التدقيق على صياغة إستراتيجية المبيعات

● تطوير وإدارة العلاقة مع العملاء

- التأكد من اعتماد الشركة على عملية تقوم من خلالها بتحديد فرص السوق.
- التأكد من احتفاظ الشركة بالعملية التي من خلالها تحدد في الوقت المناسب الاتجاهات الجديدة والاحتياجات غير المستوفاة والتي يتم ترجمتها إلى فرص بيع.
- التأكد من قيام الشركة بدراسة منافسيها وتصرفاتهم ونقاط قوتهم وضعفهم وتحديد مركزها بالنسبة للمنافسين.
- التأكد من أن الإستراتيجية تركز على وتتماشى مع أهداف الإدارة.
- التأكد من اعتماد إستراتيجية المبيعات من قبل الشخص المناسب.
- التأكد من توصيل إستراتيجية المبيعات إلى كافة الأطراف المختصة وفي الوقت المناسب.

● التأكد من قيام الشركة بفحص النواحي التالية عندما تضع خطة ترويج منتج:-

- مبيعات وتسويق
- دعم البائع
- الأمور القانونية
- تطوير الأنظمة
- دعم العملاء
- السياسات والإجراءات
- فترة إطلاق المنتج

● التأكد من قيام الشركة بوضع خطة تدريب لبيع المنتج وذلك لتدريب موظفي فريق المبيعات.

- التأكد من قيام الشركة بتطوير إرشادات المبيعات والمطويات لمساعدة موظفي المبيعات على فهم منتجاتها.
- التأكد من قيام الشركة بتخطيط مادة صحفية فيما يتعلق بالمنتجات والخدمات الجديدة.
- التأكد من وجود خطة تسويق موثقة.
- التأكد من توافق خطة التسويق مع إستراتيجية التسويق.
- تحديد الأشخاص والإدارات المشتركة في الحملات الترويجية.
- تحليل تنفيذ الحملات الترويجية.

(ب) اجراءات التدقيق على كيفية اكتساب عملاء:

- التأكد من إعداد كشف شامل بعملاء البيع بالجملة المحتملين والذين ستقوم الشركة بالتفاوض معهم.
- التأكد من اعتماد الكشف من قبل الشخص المخول قبل قيام ممثلي الشركة بالاتصال بالأطراف الخارجية.
- فهم عملية التفاوض.
- مراجعة المراسلات ومحاضر الاجتماعات لضمان عدم قيام موظفي الشركة بتقييد أو إلزام الشركة بأي عقود أو شروط غير مخولين بها.
- التأكد من استخدام العقود والشروط المعتمدة كلما كان ذلك ممكناً. وعندما يكون ذلك غير ممكناً ينبغي التأكد من اعتماد التعديلات على العقود والبنود من قبل المستشار القانوني للشركة والموظفين التنفيذيين المخولين.
- التأكد من أن العقود يتم توقيعها من قبل الأشخاص المخولين في الشركة.
- التأكد من احتفاظ الشركة بنسخة أصلية من العقد وموقعة من كافة الأطراف.
- التأكد من احتفاظ الشركة بالعقد الأصلي في خزانة ضد الحريق وتتطلب حق صلاحيات دخول مزدوجة.

ج) الرقابة على تلبية احتياجات العميل

● تنفيذ طلب العميل

- فهم العملية التي من خلالها تقوم الشركة بتنفيذ طلب العميل.
- القيام بمراجعة نظام استيفاء العميل.
- عمل تقييم عما إذا كان النظام يعمل بطريقة فعالة وينتج عنه توزيع المنتج على العميل في الوقت المناسب.
- تحديد الأوامر التي لم يتم استيفائها بدقة. تحديد أسباب ذلك والخطوات التي اتخذتها الشركة لمنع تكرار هذه الحالات في المستقبل.
- تحديد الأوامر التي لم يتم استيفائها في الوقت المناسب. تحديد أسباب ذلك والخطوات التي اتخذتها الشركة لمنع تكرار هذه الحالات في المستقبل.
- التأكد من وجود نظام داخلي للتعامل مع وحل شكاوي العميل.
- التأكد من وجود نظام داخلي لإدراك احتياجات العملاء وأنه يتم توصيل تلك الاحتياجات إلى الإدارة.

● ترتيب التوزيع

- مراجعة العملية التي من خلالها تختار الشركة مقاول لإنشاء مرافق النقل.
- هل تختار الشركة أقل عرض سعر أو الأحسن جودة أو الأسرع خدمة؟
- التأكد من التزام الشركة بالضوابط الحكومية فيما يتعلق بالعطاءات والمقاولات مع الأطراف الأخرى.
- الحصول على نسخة من العقد بين الشركة والمقاول التي يتم إسناد مهمة إنشاء مرافق النقل إليه.
- التأكد من توقيع العقد من الأشخاص الذين لديهم السلطة على توقيع مثل هذه العقود نيابة عن كلا الطرفين.
- التأكد من احتفاظ الشركة بنسخة أصلية من العقد.

- التأكد من الاحتفاظ بالعقد الأصلي في خزانة ضد الحريق.
- تحديد الشروط الرئيسية في العقد ومراجعة الالتزام من قبل الطرفين.
- التأكد من احتفاظ الشركة بكافة المستندات والشهادات المناسبة والمطلوبة بموجب العقد.
- تحديد أن كافة المواد الموردة إلى الشركة من المقاول جديدة وغير مستعملة ما لم يعتمد بصفة خاصة كتابةً.
- التأكد من أن الإدارة الهندسية للشركة (أو ما يعادلها) تحتفظ بكافة المخططات الفنية فيما يتعلق بتصميم المرافق.
- التأكد من أن كافة التعديلات على مرافق الشركة مبينة في المخططات الفنية.
- التأكد من أن المخططات الفنية يتم حفظها في خزانة ضد الحريق وتتطلب حق صلاحيات دخول مزدوجة.
- التأكد من وفاء المقاول بالمواعيد الموضوعة من قبل الشركة. في حال وجود انحرافات كبيرة، ينبغي الاستفسار عن أسباب هذا التأخير. تحديد الخطوات التي يتخذها كلا الطرفين لتوفيق المشروع مع الجدول الزمني.
- التأكد من قيام الشركة بتوصيل التصميم المطلوب إلى المقاول. مراجعة التزام المقاول بالمتطلبات وبصفة خاصة التركيز على تكاليف الإنشاء المقدرة مقابل تكاليف الموازنة والجدول الزمني المطلوب لاستكمال الإنشاء مقابل الميعاد المطلوب وفقاً للموازنة وضوابط البيئة والأمن.

● إصدار الفواتير وتحصيل الدفعات

- الحصول على فهم العملية التي من خلالها تقوم الشركة بإعداد الفواتير لعملائها.
- التأكد من وجود السياسات والإجراءات الرسمية وبصفة خاصة لإصدار الفواتير.

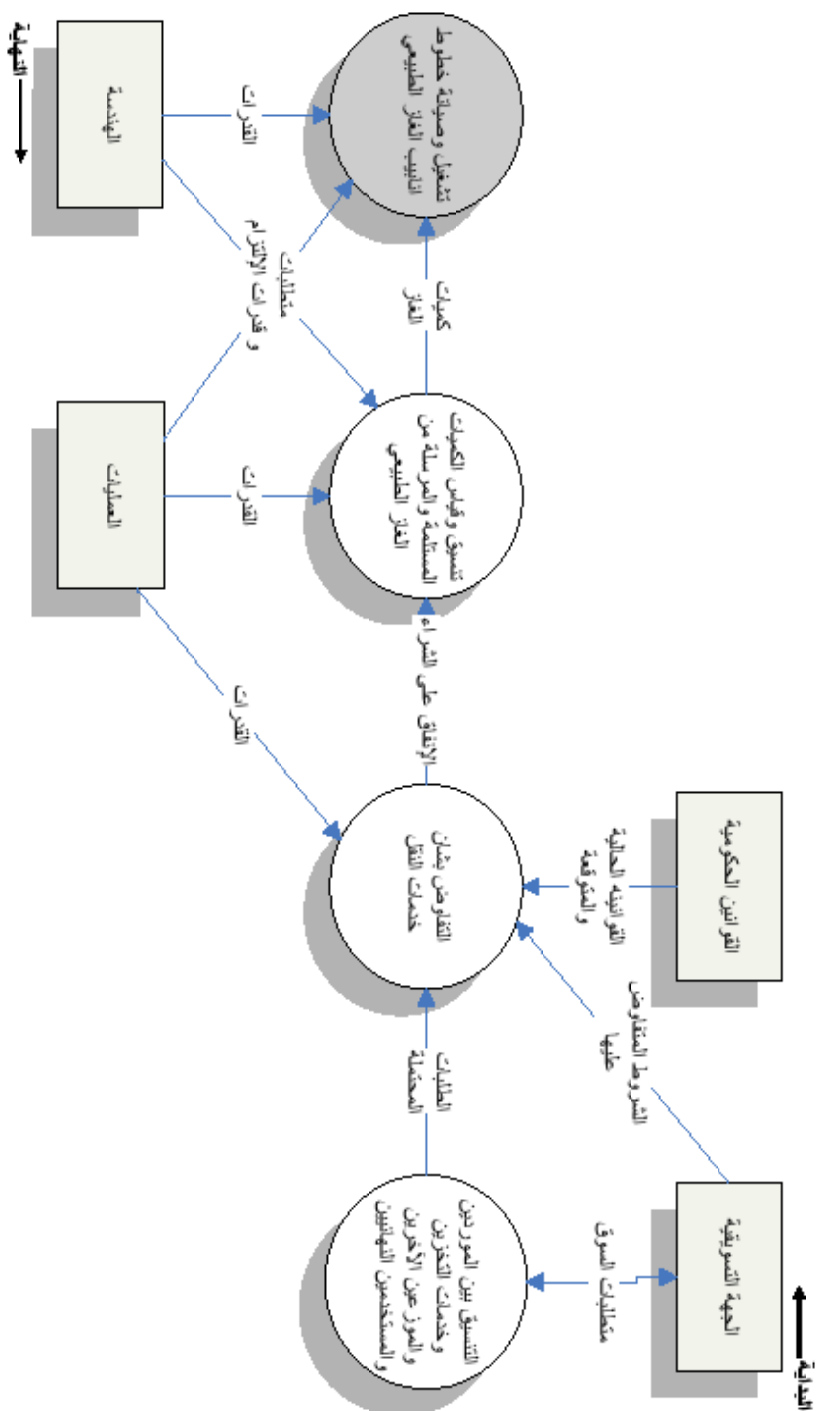
- التأكد من أن الشخص (الأشخاص) المسؤولين عن إعداد فواتير العميل مستقلين عن عملية متابعة الحسابات المدينة.
- هل يتم اعتماد التغيرات في الأسعار من قبل الأشخاص المخولين؟
- هل يتم استخراج الفواتير من النظام؟ التأكد من فحص بيانات الفواتير بغرض الدقة.
- التأكد من التحقق من الفروقات بين التحويل النقدي للعملاء ومبالغ الفاتورة.
- التأكد من أن الإشعارات الدائنة تخضع لعملية مراجعة واعتماد مستقلة.
- تحديد أدوات الرقابة الموجودة لضمان أن إجراءات التوقف عن العمل تضمن أن المبيعات والحسابات المدينة يتم تسجيلها في الفترة المحاسبية المناسبة.
- هل يسمح النظام للمستخدم تحديد مكونات الحسابات المدينة في أي وقت؟
- هل تتم تسوية الحسابات المدينة على أساس شهري؟ التأكد من أن التسويات الشهرية يتم توقيعها وتاريخها من قبل المراجع.
- التأكد من استخدام كشوف التسوية.
- التأكد من إعداد تقرير تقادم للذمم المدينة. من يقوم بمراجعة البنود المتأخرة وكيفية معالجتها؟
- ما هي عوامل الرقابة الموجودة في إدارة المحاسبة لإبلاغ إدارة المبيعات عندما يصل العملاء إلى حدودهم الائتمانية لضمان عدم تقديم ائتمان إضافي؟
- التأكد من عدم تجاوز العملاء لحدودهم الائتمانية.

د) المتابعة:

- التأكد من أن لدى الشركة عملية دورية لتوزيع وتحليل استقصاء العميل.
- تحديد العمليات التي من خلالها تقوم الشركة بتجميع وتحليل إحصائيات بالاستناد إلى الاستقصاء.
- التأكد من توصيل إحصائيات العملاء مع الشكاوى المتكررة إلى الإدارة وصانعي القرار المناسبين.
- مراجعة شكاوى العملاء والتأكد من حلها في الوقت المناسب.
- التأكد من قيام الشركة بمراقبة المحافظة على العملاء.
- مراجعة إحصائيات المحافظة على العملاء. هل الاتجاه إلى نزول؟ في تلك الحالة، ما هي الخطوات التي تتخذها الشركة لعكس الاتجاه؟
- التأكد من مراقبة الشركة للإحصائيات التي تتعلق بـ "أيام المبيعات تحت التسوية".
- مراجعة متوسط الشركة "لأيام المبيعات تحت التسوية". مقارنة أرقامها مع معايير صناعة النفط والغاز. هل أن الرقم يزيد بدرجة كبيرة؟ في تلك الحالة، ما هي الخطوات التي تتخذها الشركة لتقليل هذا الرقم إلى الحد الأدنى؟

9. عمليات نقل ومعالجة وتسويق الغاز الطبيعي :

يقدم الشكل التالي المراجعة العامة لعملية نقل ومعالجة وتسويق الغاز الطبيعي والعوامل الداخلية والخارجية التي تؤثر على العملية.



أ) الحصول على حق مد خطوط الأنابيب

- التأكد من إعداد والاحتفاظ وتحديث القائمة الشاملة بحقوق مد خطوط الأنابيب بصورة منتظمة والتي ينبغي الحصول عليها.
- التأكد من إعداد قائمة شاملة بأسماء الجهات الحكومية التي ينبغي على الشركة التفاوض معها.
- التأكد من اعتماد الشخص المختص للقائمة قبل اتصال مندوبي الشركة بالأطراف الخارجية.
- فهم عملية المفاوضات.
- مراجعة المراسلات ومحاضر الاجتماعات للتأكد من عدم التزام أو ارتباط الشركة بأي شروط من قبل موظفين غير مصرح لهم بذلك.
- التأكد من أن حقوق مد خطوط الأنابيب تم توقيعها من قبل الأشخاص المختصين داخل الشركة.
- التأكد من احتفاظ الشركة بنسخة أصلية عن حق مد خط الأنابيب موقعة من كافة الأطراف.
- التأكد من احتفاظ الشركة بالحقوق الأصلية لمد خط الأنابيب في خزانة مؤمنة ضد الحريق.
- التأكد من أن حقوق مد خطوط الأنابيب تتفق مع القوانين المحلية وتعتمد على نوع الأرض التي يتم عبورها وأي متطلبات خاصة للإنشاء وحجم الأنابيب المستخدمة.
- التأكد من أن الاتفاقية مع مالك الأرض تحظر بصفة خاصة وجود هياكل وأشجار حول مساحة خط الأنابيب من أجل المحافظة على دخول آمن لصيانة المعدات عند الضرورة والسماح بمسح جوي غير لفحص نظام خطوط الأنابيب.
- إذا كان مالك الأرض يتم تعويضه عن استخدام أرضه/أرضها فينبغي التأكد أن التعويض يقدر بالقيمة السوقية العادلة وإن لم يكن كذلك فيجب مراجعة التعويض والاستفسار حول الأسباب المحيطة بالقرار.

- إذا كان حق استغلال الأرض هو حق استغلال مؤقت فينبغي التأكد من أن تعويض مالك الأرض يقدر بأقل من القيمة السوقية العادلة حيث أن الأرض ستؤول إلى المالك بعد استكمال أعمال البناء.

(ب) اجراءات التدقيق على أنشطة إنشاء خطوط أنابيب

- التأكد من أن الشركة تلتزم بالقوانين الحكومية بشأن المناقصات والمقاولات مع الأطراف الأخرى.
- الحصول على نسخة من العقد بين الشركة والمتعهد الذي يعين لمهام إنشاء خطوط الأنابيب ومرافق المعالجة والتخزين.
- التأكد من أن العقد تم توقيعه من قبل الأشخاص المخول لهم بتوقيع مثل هذه العقود نيابة عن كلا الطرفين.
- التأكد من احتفاظ الشركة بنسخة أصلية عن العقد.
- فحص ومراجعة الاحتفاظ بالعقد الأصلي في خزانة مضادة للحريق.
- تحديد البنود الرئيسية في العقد ومراجعة التزام كلا الطرفين.
- التأكد من احتفاظ الشركة بكافة المستندات المتعلقة بالعقد والشهادات المطلوبة بموجب العقد.
- التأكد من أن كافة المواد الموردة للشركة من قبل المتعهد جديدة وغير مستخدمة ما لم يعتمد غير ذلك بصفة خاصة كتابياً.
- التأكد من أن المتعهد يفي بالموعد النهائي التي حددته الشركة. فإذا ما ظهرت اختلافات كبيرة في المواعيد، فينبغي الاستفسار حول الأسباب التي أدت لهذا التأخير. تحديد خطوات الذي اتخذها كلا الطرفين لإنهاء المشروع في الموعد المحدد.
- التأكد من توصيل الشركة لمتطلباتها المتعلقة بإنشاء خطوط الأنابيب ومرافق التشغيل ومرافق التخزين إلى المتعهدين. مراجعة التزام المتعهدين بهذه

المتطلبات. التركيز بصفة خاصة على تكاليف الإنشاء المقدرة مقابل التكاليف

في الموازنة والوقت المطلوب لإتمام البناء مقابل الوقت في الموازنة.

● مراجعة وفحص أي تعديلات أو تغييرات تطرأ على التصميم. التأكد من أن

هذه التعديلات معتمدة من قبل الأشخاص المختصين.

● التأكد من احتفاظ الإدارة الهندسية للشركة (أو ما يعادلها) بكافة الرسومات

الفنية الخاصة بالتصميمات والمرافق.

● التأكد من إظهار جميع التعديلات على مرافق الشركة في الرسومات الفنية.

● التأكد من حماية الرسومات الفنية في خزانة الشركة المضادة للحريق.

● التأكد من أن الشركة لديها نظام لتعيين ومراقبة أداء المتعهد.

● التأكد من القيام بالاختبارات المفاجئة لقياس أداء المتعهد وأن هذه الاختبارات

يتم رفعها في تقارير رسمية إلى الإدارة.

● التأكد من أن الشركة لديها نظام للمراقبة والتأكد من صحة النسبة المئوية

لإنجاز أعمال المقاول، حيث أن النسب المئوية غير الواقعية للإنجاز قد تسبب

أعباء مالية مبكرة تتكبدها الشركة.

● التأكد من أن المقاول مؤمن عليه بطريقة صحيحة بموجب شروط العقد لتقليل

فرص تعرض الشركة للمخاطر.

● الحصول على تقارير الإنجاز المرسلة من قبل المقاولين إلى الشركة. التأكد من

إرسال تلك التقارير بصفة دورية أو كما يتطلبه العقد وأنها مكتملة مع كافة

المعلومات المتعلقة بها.

● التأكد من أن فريق المسح يقوم بمسح ووضع أوتاداً على حدود المسلك المسموح

به لمد خط الأنابيب لضمان إخلاء منطقة أعمال الإنشاءات.

● التأكد من إزالة الأشجار والصخور والأنقاض من طريق مد خط الأنابيب

وتوافر ظروف العمل بمستوى معين للآلات الثقيلة التي تستخدم لإنشاء خط

الأنابيب.

- التأكد من أن فريق الإنشاء يضع السطوح الغرينية على طول حواف الجداول والأراضي المشبعة بالماء والأشكال الأخرى المائية لمنع تآكل التربة المعكرة.
- التأكد من أن إنشاء خطوط الأنابيب يحتوي على مراكز الأوامر المركزية بصورة ثابتة على مساحات معقولة التي تتلقى المعلومات باستمرار من خطوط الأنابيب وتنقلها مع الأوامر التشغيلية إلى المعدات والمسؤولين في الحقل.
- التأكد من أن مراكز الأوامر المركزية تتلقى المعلومات الدقيقة الخاصة بحجم وضغط ودرجة الحرارة والحالة التشغيلية لخطوط الأنابيب.
- فحص قدرة مراكز الأوامر المركزية على تحديد أوجه القصور في خطوط الأنابيب بشكل سريع ونقل تلك المعلومات إلى الجهات المعنية.
- التأكد من قدرة مراكز الأوامر المركزية على تغيير حجم التدفق عن بعد لمواجهة التغيرات المتواصلة في طلب العميل.
- التأكد من أن مقاول خطوط الأنابيب قام بتركيب محطات ضغط على طول خطوط الأنابيب وفقاً للقوانين الحكومية وأن قطر خطوط الأنابيب يتناسب مع ممارسة العمليات المطلوبة وحجم الضغط والغاز الذي يتم نقله.
- مراجعة العملية التي يتم من خلالها إنتاج وجمع وبيع/ التخلص من النفايات السائلة حيث تدخل إلى محطات الضغط وتعبّر خلال فاصلات السوائل.
- تحديد مكان محطات القياس على طول خطوط الأنابيب والقيام بالتفتيش على بعض عينات منها. التأكد من القيام بالتقييم المتري بصورة منتظمة واختبار دقة محطات القياس.
- التأكد من استخدام شركة الإنشاء للكاشفات الجوية لمراقبة نشاط الإنشاء على طول طريق مد خط الأنابيب. إذا كانت أنشطة الإنشاءات أو خطوط الأنابيب تمر عبر مناطق سكنية، فينبغي استخدام الكشف الجوي لتحديد أنشطة الإنشاءات التي قد تدمر خطوط الأنابيب على الأقل مرتين سنوياً، حيث أن أعمال الحفر غير المصرح بها تعد التهديد الأكبر لسلامة خطوط الأنابيب.

- عند استخدام الكشف الجوي، ينبغي التأكد من أن الطيار يستطيع تحديد علامات التغير البيئي حول خطوط الأنابيب مثل تآكل التربة وعدم استقرارها وذبول / اصفرار النباتات.
- التأكد من أن مقاول إنشاءات خطوط الأنابيب يعد برنامج وقائي ضد التدمير لنظام خطوط الأنابيب. يجب أن يحتوي هذا البرنامج على:
 - علامات وإشارات خطوط الأنابيب التي تحتوي على أرقام هواتف للاتصال في حالة ملاحظة أي من السكان أو العابرين أية ظروف غير طبيعية خاصة بخطوط الأنابيب.
 - اتصالات / زيارات ذات طابع اجتماعي للملكي الأرض المحليين لإعلامهم بوجود خطوط الأنابيب ومن عليهم الاتصال به إذا لوحظ أية شيء خارج عن المألوف.
 - الحماية الكاثودية التي تمنع التآكل بواسطة وضع جهاز فولت كهربائي صغير على خطوط الأنابيب. يجب فحص وتفتيش هذا النظام على الأقل مرة سنوياً إذا تم استخدامه للتأكد من أداء النظام لوظائفه بصورة سليمة.
 - إذا لم يتم إضافة رائحة مميزة للغاز في خطوط أنابيب الغاز، فينبغي على شركة خطوط الأنابيب القيام بمسح منتظم لكشف التسريبات. ويجب أن يتم المسح لكشف التسريبات حول المناطق الآهلة بالسكان وبالقرب من الطرق السريعة بصفة متكررة واستخدام المعدات المتقدمة التي تمكن الشركة من تحديد حتى التسريبات والثقب الصغيرة جداً.
 - عند الإمكان، التأكد من أن فريق الصيانة يقوم بقطع الشجيرات والأشجار القريبة من طريق مد خطوط الأنابيب لإتاحة الكشف الجوي.
 - يجب القيام بأخذ عينات من النفط والغاز بصورة منتظمة لتحديد أي العناصر داخل خط الأنابيب قد يسبب تآكل الأنابيب.

- ينبغي القيام بتدريب عدد معين من أفراد الشركة على سرعة الاستجابة للطوارئ في المواقع المختلفة لكي يتعاملوا مع الطوارئ الخاصة بخطوط الأنابيب بشكل سريع.
- ينبغي التأكد من التزام الشركة بإعادة وضع التربة العكسي (وضع الطبقة التحتية أولاً ثم طبقة التربة العلوية) عند إعادة ردم التربة لضمان إعادة المنطقة لحالتها الأصلية.
- قبل دخول خطوط الأنابيب إلى الخدمة، يجب التأكد من اختبار كامل لخطوط الأنابيب بالنسبة للضغط (عادة باستخدام المياه) عن طريق ملئ كل جزء بالمياه وضغطه لمستوى أعلى من الحد الأقصى للضغط الذي تعمل تحته هذه الأنابيب.
- التأكد من جفاف خطوط الأنابيب كاملة بعد استخدام المياه لاختبار خطوط الأنابيب وقبل دفع وتوزيع النفط أو الغاز داخلها.

10. صناعة البتروكيماويات:

تعرف البتروكيماويات أو المنتجات المصنعة من مشتقات النفط والغاز الطبيعي، وتشمل:

- بتروكيماويات أساسية (أولية) Petrochemicals Basic
- منتجات وسيطة Petrochemicals Intermediate
- منتجات نهائية Petrochemicals (Final) End

يبين الشكل التالي مراجعة شاملة عالية المستوى لعملية صناعة البتروكيماويات والعوامل الداخلية والخارجية الرئيسية التي تؤثر في العملية.

أ) الرقابة على أنشطة تصميم وتطوير واختبار عمليات المنتجات

- التأكد من أن الشركة تدرس عوامل الوقت والتكلفة والتسويق عند الاختيار بين بدائل التطوير.
- التأكد من أن إستراتيجية الشركة لتطوير الخدمة تتماشى مع الإستراتيجية العامة للشركة.
- مراجعة ومقارنة تكاليف الخدمات الجديدة في السابق مع تكاليف الخدمات بالموازنة. هل توجد اختلافات كبرى؟ إذا وجدت اختلافات، فينبغي تحديد الأسباب المؤدية لذلك.
- التأكد من اعتماد إستراتيجية التطوير من قبل الشخص المختص.
- التأكد من تواصل إستراتيجية التطوير المعتمدة مع كافة الأشخاص المعنيين.

ب) تحسين العمليات الحالية وتطوير تطبيقات جديدة للكيماويات الحالية

- مراجعة التكلفة الفعلية للمنتجات الجديدة مقابل تكاليف نفس المنتجات بالموازنة. هل هناك اختلاف كبير؟ إذا كان ذلك، فينبغي تحديد الأسباب والإجراء المتخذ من قبل الإدارة لتقليل تلك التكاليف.
- التأكد من أن الشركة تقوم باختبار كافة العروض الجديدة تحت ظروف واقعية.
- التأكد من اشتراك العملاء الرئيسيين في عملية اختبار العروض.
- التأكد من أن الشركة تقوم باختبار عروض منتجاتها الجديدة بمشاركة فرق عمل متعددة التخصصات بما في ذلك التسويق وعلاقات العملاء وفرق العمل الفني.
- مراجعة الخطوات المتخذة من قبل الإدارة لاختبار المنتج الجديد بالنسبة لنواحي الجودة والسلامة.
- التأكد من وجود بروتوكولات التشغيل بالنسبة لعروض المنتجات الجديدة فيما لو كان لدى الشركة شريك (شركاء) متحدين.

- التأكد من قيام الشركة بتدريب موظفيها عل عروض المنتجات الجديدة.
- التأكد من توصيل كافة عروض وتحسينات المنتجات الجديدة مع العملاء بواسطة حملات التسويق والإعلان.

ج) التدقيق على أنشطة تخطيط الإنتاج

- فهم العملية التي من خلالها تضع الشركة خطة الإنتاج الخاصة بها.
- الحصول على نسخة من خطط إنتاج حديثة قامت الشركة بإعدادها.
- التأكد من أن كافة هذه الخطط يتم إعدادها في الوقت المناسب ويتم توصيلها إلى الأطراف المناسبة.
- التأكد من أن كافة هذه الخطط يتم اعتمادها من قبل الأفراد المناسبين.
- التأكد من أن خطط الإنتاج يتم تحديثها على أساس دوري وأن كافة أعمال التحديث يتم مراجعتها واعتمادها وتوصيلها إلى كافة الأشخاص المناسبين.
- مراجعة محتويات خطة الإنتاج لضمان أنها تراعي كافة المواضيع الرئيسية وبصفة خاصة التأكد من أنها تعمل لزيادة الإنتاج إلى الحد الأقصى في ضوء مواصفات التشغيل للمرفق وتكاليف الإنتاج وسعر السلعة والطلب المتوقع.
- التأكد من أن فريق الإنتاج يعقد اجتماعات تخطيط دورية أسبوعية وشهرية لمواجهة التطورات الناشئة والبقاء على علم بالأحداث الجديدة.
- التأكد من أن الشركة تحتفظ بخطة إنتاج دورية ويتم العمل دورياً أسبوعياً.
- مراجعة تاريخ استخدام الطاقة الاستيعابية بالموازنة بحسب خط الإنتاج مع طاقة الاستخدام الفعلية.
- احتساب تكلفة الإنتاج بنسبة مئوية من إجمالي الإيرادات. هل النسبة أعلى بكثير من معايير صناعة النفط والغاز؟
- مراجعة هيكل تكاليف الإنتاج المنظم (التكاليف الثابتة مقابل المتغيرة) وتحديد الاختلافات الهامة مع معايير صناعة النفط والغاز.

- احتساب تكلفة الشركة بالنسبة للوحدة مقابل المعلومات المتاحة لتكلفة المنافس بالنسبة للوحدة. هل تكلفة الشركة أعلى بكثير؟

(د) التدقيق على أنشطة الإنتاج

- زيارة مرافق الإنتاج.
- الإطلاع على تصميم المرفق والمعدات ونقاط القياس ونقاط العينات ومرافق البيع.
- الحصول على ومراجعة تقارير الإنتاج. تحديد أية مجالات محتملة ينتج عنها مشاكل مثل الاختلافات الزائدة في القياس أو غير المدرجة عند توقعها.
- تحديد أي توقف عن العمل من تقارير الإنتاج. مناقشة الأسباب وراء هذه التوقيفات مع موظفي العمليات. ما هي الخطوات التي اتخذتها الشركة لتقليل فترات التوقف عن العمل في المستقبل؟
- ما هي الخطوات التي اتخذتها الشركة لضمان الأمن في مرافق الإنتاج. مراجعة إجراءات الأمن والالتزام بها.
- تحديد الخطوات التي تتخذها الشركة عند وجود خلل في قياسات الإنتاج. مراجعة الالتزام بالسياسات والإجراءات الموضوعة.
- زيارة محطات القياس وربط التقارير مع القراءات بمحطات القياس. ينبغي على المدققين أن ينتبهوا إلى أي دليل للتلاعب بأجهزة القياس.
- التأكد من إعداد جدول إنتاج يومي ومراجعة الجدول للتأكد من أنه يتناول كافة المجالات المتعلقة.
- التأكد من قيام الأشخاص المختصين بمراجعة واعتماد قوائم التشغيل الروتينية اليومية وسجلات مراقبي فترات العمل بشكل يومي.
- التأكد من اكتمال السجلات بكافة الأمور الهامة والإجراءات المتخذة خلال اليوم وأنها تستخدم كأساس لتسهيل التغيرات بين مراقبي فترات العمل.

هـ) التدقيق على أنشطة دعم الإنتاج

- مراجعة مجالات التدقيق الرئيسية الخمس التالية لسلامة الممتلكات:
 - فعالية وسلامة المعدات: فحص الحالة المادية للمرفق بما في ذلك ممارسات العمليات والصيانة والتشغيل المناسب لوظائف السلامة ومنع التسرب ونظام الرد والمعدات. بالإضافة إلى ذلك، التأكد من أن الشركة تتحقق من الخزان الهام وضغط الخزان وأعمال فحص صمام الأمان وبأنها تتبع الشفرة أو ممارسات الصناعة الموصى بها. وأخيراً التحقق من فحص نظام الحماية ضد الأكسدة والصدأ وتقييم عملية مد الأنابيب وفحص سلامة الأنابيب قد تم تنفيذها كما هو مجدول.
 - الناحية الفنية: التأكد من أن تصميم المرافق من وجهة نظر الأمن والسلامة تكون ملتزمة بالضوابط المحلية ومعايير صناعة النفط الغاز. بالإضافة إلى ذلك، التأكد من أن حجم صمامات تفريغ الضغط للأمان ونظام التفريغ يتم فحصهم من قبل خبراء الأمن والسلامة. بالإضافة إلى ذلك، تنسيق مراجعة أنظمة كشف الحريق المختلفة وأنظمة الحماية من الحريق.
 - الناحية الكهربائية: فحص الحالة المادية للأنظمة الكهربائية بما في ذلك الممارسات التشغيلية والصيانة بالإضافة إلى التصميم والتركيب المناسب لموافاة متطلبات البند. بالإضافة إلى ذلك،مراجعة الرسوم التخطيطية ذات الخط الواحد والرسوم التخطيطية لتصنيف المناطق ذات المخاطر. وعند الضرورة ينبغي التأكد من أن الشركة قد قامت بعمل ترتيبات طاقة طارئة مساندة.
 - الناحية الإدارية: التأكد من أن الشركة قد وظفت وقامت بتحديث الإرشادات الأمنية والتي تم توصيلها إلى جميع الأشخاص. التأكد من أن الشركة على دراية لكافة القوانين الجديدة والضوابط التي تتعلق بمتطلبات الأمان.

- العامل البشري: التأكد من أن الشركة تقوم بتوصيل معايير الأمان لكافة الموظفين. بالإضافة إلى ذلك، التأكد من أن الموظفين قد تم تدريبهم على مقاييس ومعايير الأمان.

(و) التدقيق على أنشطة التعبئة

- القيام بمراجعة عملية التعبئة بالشركة.
- التأكد من أن عملية التعبئة تفي بمتطلبات الشحن والعميل.
- التأكد من أن المدراء المختصين بالنواحي البيئية يقومون بمراجعة معايير السلامة لتخزين و/أو نقل البضائع.
- التأكد من أن الإدارة تقوم بمراجعة تكلفة التعبئة كنسبة مئوية من إجمالي تكاليف الإنتاج.

(ز) التدقيق على أنشطة التخزين والتوزيع

- التأكد من صحة سجلات التخزين بصورة منتظمة.
- الحصول ومراجعة التقارير المتعلقة بالجرد. مراجعة عدد الأخطاء ومدى خطورتها وقيمة التعديلات المدرجة.
- التأكد من القيام بالتحقيق في الأخطاء المحددة أثناء الجرد والقيام بتصحيحها في الوقت المناسب واتخاذ إجراء تصحيحي للتخلص من أي مشاكل في تقديم تقرير المعاملات.
- التأكد من إغلاق مناطق التخزين وعدم السماح بالدخول للموظفين المصرح لهم بذلك.
- التأكد من تحديد مسؤولية حراسة كل غرفة تخزين بوضوح كل منطقة من مناطق تخزين البضاعة على حدة.
- التأكد من إصدار المواد فقط بموجب طلبات معتمدة.
- التأكد من تقديم التدريب اللازم وتوصيل إجراءات الجرد إلى فرق عمل الجرد.

- القيام باختبار تفصيلي لمطابقة الجرد الدفترى مع الفعلي بالنسبة لآخر جرد فعلي لتحديد التالي:
 - تتبع الإدخالات إلى الأستاذ العام مع ملاحظة توزيع الحساب
 - ملاحظة اعتماد الإدارة
 - مراجعة سجلات ضبط المصقات التعريفية
 - الموقع
- زيارة المخزن للتأكد من وجود أسوار وأقفال عند عدم وجود أحد بالداخل.
- مراجعة موقع مراكز التخزين. هل تم مراعاة تقليل مسافات النقل والوقت المستهلك للتوصيل عند اختيار مواقع التخزين؟

الوحدة الثانية : المراجعة المحاسبية المالية

تمهيد :

تتطلب معايير التدقيق من المراجع الإلمام بدرجة كافية بطبيعة نشاط المنشأة محل المراجعة سواء من ناحية طبيعة الخدمات التي تقدمها أو السلع التي تقوم بإنتاجها وتصنيعها وكيفية الحصول على مدخلاتها وتصريف مخرجاتها.

وبسبب كبر حجم رؤوس الأموال المستثمرة وارتفاع عنصر المخاطرة في صناعات البترول وارتباط معظم عملياتها المالية ومن ثم القيود المحاسبية اللازمة لإثبات تلك العمليات بالطبيعة الفنية لصناعة البترول وكذلك غياب معايير دولية محاسبية أو متفق عليها. فلا بد للمراجع من الإلمام قدر الإمكان بالنظم المحاسبية المطبقة بشركات النفط والغاز وأهمها طريقتي الجهود الناجحة / المثمرة والتكلفة الكلية ومدى تأثير تبني الشركة لأي من الطريقتين على قوائمها المالية الختامية ونتيجة أعمالها.

○ الفرق بين طريقة الجهود الناجحة / المثمرة (المناطق المنتجة) وطريقة التكلفة الكلية.

بصفة عامة تتفق شركات النفط والغاز على أربعة أصناف من التكاليف هي:

أ. تكاليف الحيازة:

وهي تكاليف الحصول على المناطق غير المبرهنة لممارسة التنقيب والاستكشاف والتطوير والإنتاج.

ب. تكاليف الاستكشاف:

هي تكاليف إثبات وجود كميات تجارية من النفط والغاز في المناطق غير المبرهنة (المؤكدة) التي تم حيازتها وتتضمن تحديد المساحات اللازمة وإجراء الاختبارات عليها بالطرق المختلفة وأهمها عمليات الحفر.

ج - تكاليف التطوير:

وهي تكاليف تجهيز المناطق المبرهنة / المؤكدة (عن طريق الآبار التجريبية) وإنشاء المرافق والتسهيلات اللازمة لبدء الإنتاج منها.

د - تكاليف الإنتاج

وهي تكاليف رفع / سحب النفط والغاز إلى السطح وتجميعه وفصله ومعالجته ونقله وتخزينه تمهيدا للتكرير أو البيع والتصدير.
بالربط بين أنواع التكاليف الواردة أعلاه خاصة الأنواع الثلاثة الأولى وبين طريقتي المجهودات الناجحة والتكلفة الكلية نتبين ما يلي:

○ طريقة الجهود الناجحة (المناطق المنتجة):

المفهوم الأساس لطريقة الجهود الناجحة هو إيجاد الرابط أو العلاقة ما بين التكلفة التي تكبدتها الشركة وكميات الاحتياطات من النفط والغاز التي تم اكتشافها نتيجة إنفاق تلك التكاليف. لذلك تهتم تلك الطريقة فقط برسملة ذلك الجزء من التكاليف المثمر عن اكتشاف احتياطات نفطية أو آبار ناجحة. أما الجزء الآخر فيعامل على أنه مصروفات عن السنة المالية التي تم إنفاق تلك المصروفات فيها.

وقد ينسجم ذلك تماماً مع نظرية المحاسبة المالية في هذا الصدد خاصة الفقرة رقم (143) من المعيار رقم (19) الصادر عن لجنة معايير المحاسبة المالية الذي يتضمن:

(إن تعريف الأصل هو ذلك المصدر الاقتصادي الذي تتوقع منه الشركة منافع اقتصادية حالية ومستقبلية. وأن التكاليف غير المتعلقة بالحصول على أصل بعينه يمكن تعريفه والحصول منه على منافع اقتصادية يتم معاملتها كمصروف وذلك بغض النظر عن حجم تلك التكاليف وأهميتها بالنسبة لسير النشاط الإنتاجي بالشركة).

○ طريقة التكلفة الكلية:

على العكس من ذلك تماماً نجد أن طريقة التكلفة الكلية تنطلق من مفهوم عدم إمكانية وجود وتحديد طريقة معروفة لتجنب التكاليف التي يتم إنفاقها وتكبدها ولا تثمر عن اكتشاف أية احتياطات نفطية، وأن كل التكاليف المنفقة هي ضرورة لازمة للحصول على النفط والغاز. وعليه انتفاء المبرر للاهتمام بإيجاد العلاقة المباشرة بين ما تم إنفاقه من تكاليف وبين الفلاح في الحصول على الاحتياطات النفطية، ومن ثم تعمل تلك الطريقة على رسملة كافة التكاليف المنفقة وبغض النظر عما أسفرت عنه التكاليف في الحصول على أية أصول لها منافع مستقبلية. أمر آخر هو مثار الاختلاف بين طريقتي المجهودات الناجحة والتكلفة الكلية ألا وهو تحديد مركز التكلفة Center Cost الذي تصب فيه التكاليف المنفقة حيث يتحدد في طريقة المجهودات الناجحة بـ:

● العقد Lease:

وهو الذي بموجبه يحول المالك حقوقه في المنفعة من المالك عبر التعاقد مع شخص آخر (معنوي / طبيعي) مع احتفاظ المالك بالأصل.

● الحقل Field:

ممكن واحد وعدة مكامن مجتمعة في طبقة واحدة.

● المكن Reservoir:

التكوين الصخري المسقوف بطبقة صخرية صماء وهو مكان تجمع النفط ويكون عادة منفرداً عن المكامن الأخرى.

● البئر:

وهي التي يتم حفرها للحصول على النفط من ممكن ما أو للمساعدة في الحصول عليه من بئر أخرى مجاورة (الحقن بالماء / الغاز).

بينما قد يتسع مركز التكلفة في طريقة التكلفة الكلية ليشمل الدولة أو حتى الإقليم في بعض الأحيان.

ويتم تعريف مركز التكلفة في العادة بأنه الوحدة الجيولوجية أو الجغرافية

أو القانونية التي يتم تعريف وتجميع التكاليف والإيرادات من خلالها. وتكمن أهمية تحديد مراكز التكلفة إلى جانب الأغراض الضريبية، في المساعدة في إحكام الرقابة الإدارية على أعمال الشركة سواء عن طريق الموازنات التقديرية أو ممارسة محاسبة المسؤولية وكذلك في تحديد الكيفية التي يتم عبرها توزيع التكاليف المباشرة وغير المباشرة ومن ثم الوصول إلى متوسط تكلفة الوحدة من المنتجات بالدقة اللازمة.

وإجمالاً يمكن تحديد الاختلاف بين الطريقتين في:

- طريقة معالجة التكاليف المرسمة وغير المرسمة.
- تحديد مركز التكلفة.

1- السياسات المحاسبية

- يتم الاحتفاظ بالسجلات المحاسبية استناداً إلى أساس الاستحقاق.
- التحقق من اتخاذ القرارات المالية التالية:
 - طرق ومعدلات استهلاك الأصول.
 - مخصص الخسائر الناتجة عن إعادة تقييم الأصول.
 - معدل الأرباح المحولة إلى حساب الأرباح المحتجزة.

2- القوائم المالية :

- التحقق من إعداد الشركة لقائمة حسابات تتوافق مع متطلبات الشركة الخاصة بالمتطلبات المالية (الداخلية والخارجية).
- التحقق من إعداد القوائم للشركة بمستوى متناسق من التفاصيل لتمكين الإدارة من تحليلها للأداء المالي.
- التحقق من السماح بإجراء تغييرات في القوائم فقط بموجب موافقة مناسبة من الإدارة العليا.

- التحقق من أن التغييرات في القوائم يمكن تنفيذها فقط من جانب الأشخاص المفوضين الذين تتم مراجعة أعمالهم لاحقاً من جانب كيان / شخص مستقل.

3- المحاسبة على تكاليف الاستكشاف: طريقة الجهود المثمرة:

- التحقق من تطابق تكاليف الحفر الجافة للبئر الذي يجري استكشافه عند تحديد أن البئر ليس به احتياطات.
- إثبات نجاح أو فشل جهود الحفر عن طريق مراجعة تقارير الحفر من شركة الحفر (أو المشغل بخصوص أصحاب المصلحة الغير تشغيلية)
- إذا كانت تقارير الحفر غير موجودة تتم مراجعة تقرير سداد البئر المقدم من المشغل تأكيداً للنتيجة الغير ناجحة للبئر.
- التحقق من أن تكاليف بئر الاستكشاف التي لم يتبين وجود احتياطات بها قد تم إنفاقها.
- إذا تم حفر بئر ولم يكن بالمستطاع تحديد فوراً ما إذا كان قد ثبت أن بها احتياطات ولا يمكن اتخاذ أي قرار بشأن وضع البئر في خلال سنة واحدة فإن البئر تعتبر فاشلة ويتم قيد التكاليف على المصاريف.
- التحقق من أن البئر التي تتطلب نفقات رأسمالية كبرى تم حصرها كأصل فقط وذلك إذا كانت البئر بها كمية كافية من الاحتياطات تبرر إتمامها.
- في حال كان من الضروري حفر آبار إضافية لتحديد ما إذا كان الاحتياطات كاف ينبغي التحقق من التخطيط الجيد للآبار الإضافية ضمن مستقبل الشركة حتى يتم تنفيذ البئر كأصل من أصول الشركة.

4- المحاسبة على تكاليف الاستكشاف: طريقة التكلفة الكاملة:

- مراجعة عناصر احتساب سقف التكلفة لتحديد احتسابها طبقاً للإرشادات العامة المقررة.

- التحقق من أن جميع التكاليف التي تم تكبدها داخل مركز التكلفة في استكشاف أو الحصول على أو تطوير احتياطات النفط والغاز قد تمت إضافتها إلى رأس المال بغض النظر عما إذا كانت نتاج التكاليف المحددة من عدمه.
- التحقق من أن جميع التكاليف المصاحبة لحيازة الممتلكات قد تمت إضافتها إلى رأس المال داخل مركز التكلفة المناسب.
- مراجعة الأساس الذي قامت الشركة استناداً إليه بإنشاء مراكز التكلفة. والممارسات العامة بشأن إنشاء مركز تكلفة لكل بلد أو مقاطعة أو حدود.
- التحقق من استخدام مركز التكلفة في تجميع التكاليف حتى تتم مطابقتها لاحقاً مع العائدات الناتجة عن تكلفة عمليات المركز.
- التحقق من معرفة الشركة بحقيقة أن جميع التكاليف المصاحبة لحيازة وتقييم الممتلكات التي لم يتم إثباتها يجوز استثنائها من إطفاء الحساب لحين البت فيما إذا كانت الاحتياطات يمكن توزيعها على الممتلكات.
- التحقق من استثناء الممتلكات من حساب الإطفاء وتقييمها سنوياً على الأقل للتأكد مما إذا قد تم الإحلال.
- التحقق من أن التخلي عن أو التخلص من الممتلكات والآبار والمرافق المتعلقة التي ثبتت قيمتها لا ينتج عنه أي مكسب أو خسارة معترف بها.
- التحقق من أن أساس التكلفة المطبق بشأنها معدلات الاستنفاد والاستهلاك والإطفاء تطبق على مركز تكلفة.
- اختبار أساس التكلفة المستخدم في الحساب وتحديد ما إذا كانت جميع التكاليف المستثناة من أساس التكلفة قد تم استثنائها بصورة مناسبة والتحقق من إدراج تكاليف التطوير المستقبلي التقديرية ضمن قاعدة التكلفة الخاصة بالشركة.
- مراجعة تكاليف التطوير المستقبلي التقديرية الخاصة بالشركة وتحديد ما إذا كان قد تم إيرادها بصورة معقولة بحيث تبين نشاط التطوير المستقبلي التقديري ومقارنة ذلك بتقرير الاحتياطات.
- التحقق من استناد هذه التكاليف على التكاليف الجارية.

5- اجراءات الرقابة على المقبوضات النقدية :

- التحقق من تسجيل المقبوضات النقدية عند استلامها.
- التحقق من مطابقة المقبوضات النقدية المسجلة مع المبالغ المودعة.
- التحقق من تسجيل المقبوضات و/أو التحويلات النقدية في الفترة المناسبة.
- التحقق من عدم إجراء قيود مزدوجة للمقبوضات النقدية في دفتر الأستاذ العام.
- التحقق من ترميز المقبوضات النقدية بصورة صحيحة.
- التحقق من إعداد ومراجعة التسويات البنكية في الوقت المناسب.
- التحقق من مطابقة المقبوضات النقدية مع قيود دفتر الأستاذ العام يوميا.
- التحقق من القيام بالمقارنة بين المقبوضات النقدية والتقديرات المتوقعة.
- مراجعة وتقييم أي شكاوى للعملاء بخصوص الكشف غير الصحيحة.
- التحقق من وجود عملية للمراجعة الدورية لحسابات العملاء المتعسرين.
- التحقق من القيام بالاستلام والتعقيب المنفصل عن طريق استعمال صناديق القفل.
- التحقق من مقارنة مقبوضات صناديق القفل بتحويلات العملاء.
- التحقق من القيام بمطابقة النقد المستلم والقيود الدائنة مع دفاتر الأستاذ الفرعية الخاصة بالقروض.
- التحقق من المراجعة المتكررة للمقبوضات النقدية غير المحددة.
- التأكد من أن المبلغ النقدي المحتفظ به داخل الشركة مطابق لتعليمات مجلس إدارة الشركة وأن جميع المبالغ الأخرى موضوعة في البنوك.
- التحقق من وجود إيصالات موافق عليها من أمناء الصناديق عند استلام أي مبلغ مالي.
- التأكد من أن جميع المبالغ النقدية المستلمة توضع في حسابات البنك خلال يوم عمل واحد على حد أقصى.
- التأكد من عدم توزيع مصروفات من النقد المستلم أو النقد الموجود فعليا.

- اختيار عينة من شيكات الصرف التي يتم تحصيلها والتأكد أنه تم ملؤها والموافقة عليها بشكل صحيح وأن جميع المبالغ المذكورة بشكل واضح. بالإضافة إلى ذلك، التأكد من أن جميع شيكات الصرف التي تم تحصيلها قد ختمت باسم الشركة وتم تحويلها إلى حساب البنك.
- التحقق من وجود سجل لجميع شيكات الصرف التي تم تحصيلها يتضمن الرقم التسلسلي للشيكات المبلغ المدفوع، تاريخ التحصيل وتاريخ الإيداع في حساب البنك.
- الاستعلام عن الإجراءات الموضوعية بخصوص تحويلات البنك والتأكد من أن الإيصالات الرسمية يتم إصدارها عند التحويل.

مراجعة إجراءات الاستدعاءات النقدية

مراجعة إجراءات الاستدعاءات النقدية ضرورية للتأكد من صحة ومثانة النظام المطبق لضمان توفر السيولة النقدية اللازمة من كافة الشركاء لمقابلة المصروفات الجارية والرأسمالية وذلك عندما تكون الحكومة شريكا بالشركات العاملة في مجال النفط والغاز وذلك من خلال:-

- مراجعة النسخة النهائية من موازنة الشركة المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
- التأكد من أن الرقم التقديري بالموازنة لا يجاوز الحد الاعلى للسيولة الاسبوعية المطلوب توفيرها من الحكومة بالنسبة لحصتها.
- مراجعة الموازنة التقديرية الاسبوعية لمصروفات الشركة.
- مراجعة عينة مختارة من تقديرات الموازنة ومطابقتها بالفعلي.
- مراجعة أرقام السيولة المتوقعة لاربعة أسابيع كما هو موضح في السيولة الاسبوعية المطلوب توفيرها من الحكومة وباقي الشركاء.
- مطابقة أرقام السيولة النقدية للتقديرات الاسبوعية مع كشوف السيولة بوزارة المالية منذ بداية السنة.

- التأكد من إجمالي السيولة الموفرة حتى تاريخه ومطابقتها بأرقام الموازنة المعتمدة.
- مطابقة المبالغ المحولة لحسابات الشركة من وزارة المالية عبر الخزنة مع كشوف البنك بالعملات المختلفة.
- التأكد من عدم وجود تأخير في ايداع المبالغ المحولة من الحكومة والشركاء بحسابات الشركة.
- التأكد من إعداد وإعتماد كشوف التسوية البنكية لكل فترة واتخاذ الاجراءات اللازمة في حال وجود فروقات.
- في حال وجود أموال أو سيولة نقدية زائدة متاحة للاستثمار، يجب التأكد من استثمار الشركة لتلك الاموال في ودائع قصيرة بالبنوك.

6- اجراءات الرقابة على المدفوعات النقدية :

- التحقق من تسجيل كافة المدفوعات.
- التحقق من مطابقة المدفوعات المسجلة للمبالغ المدفوعة.
- التحقق من تسجيل المدفوعات / التحويلات في الفترة المناسبة.
- التحقق من عدم إجراء قيود مزدوجة للمدفوعات النقدية في دفتر الأستاذ العام.
- التحقق من ترميز المدفوعات النقدية بصورة صحيحة.
- التحقق من أن المدفوعات النقدية حقيقية.
- التحقق من مراجعة ومطابقة التقادم / دفتر الأستاذ الفرعي الخاص بالذمم الدائنة مع دفتر الأستاذ العام.
- التحقق من إعداد ومراجعة التسويات البنكية في الوقت المناسب.
- التحقق من إلغاء المستندات الثبوتية لمنع إعادة استعمالها.
- التحقق من القيام بمقارنة المدفوعات النقدية والتقديرات المتوقعة.
- التحقق من مراجعة طلبات الصرف مقابل المدفوعات غير التجارية.

- التحقق من إعداد ومراجعة تسوية المدفوعات النقدية بدفتر يومية المدفوعات وقيود خصم الذمم الدائنة في الوقت المناسب.
- التحقق من وجود مراجعة مناسبة للمستندات الثبوتية قبل توقيع الشيك.
- التحقق من قيام النظام بقيود دفتر الأستاذ الفرعي تلقائياً في دفتر الأستاذ العام.
- التحقق من قيام النظام بمطابقة أوامر الشراء وتقرير الاستلام والفاتورة (المطابقة الثلاثية).
- التحقق من مطابقة كشوف المورد بتفاصيل الذمم الدائنة.
- التحقق من تسجيل ومراجعة شكاوى الموردين المقدمة إلى إدارة المشتريات بشأن الفواتير المتأخرة بصورة مناسبة بخصوص الإجراء المقرر اتخاذه.

مراجعة الضرائب المستحقة على الشركاء

تسري هذه الارشادات عند مراجعة عقود الامتياز لشركات النفط والغاز عندما تتضمن الاتفاقية بندا خاصا يتعلق بالضرائب وطرق احتسابها وتسوية المبالغ بين الحكومة وباقي الشركاء كما يلي:-

- مراجعة الكشوف الشهرية التي تبين أقساط الضريبة والتعويض المستحق الدفع قبل اليوم الخامس عشر من الشهر التالي بالنسبة للشهر الذي تم شحن النفط الخام خلاله من قبل الشركاء، وذلك للتأكد من سداد المستحقات في التواريخ المحددة.
- التأكد من أن الضريبة تم احتسابها على الدخل الناتج من أنشطة الشركة بناء على أحكام إتفاقية الامتياز.
- التأكد من وجود نظام بالشركة لمتابعة الشركاء دفع الضرائب المستحقة قبل موعدها بوقت كاف لكل شحنة يتم تصديرها، وأن النظام مطبق.

- التأكد من من وجود آلية لضمان إرسال إشعارات الضرائب، واستلام تأكيد باستلام تلك الاشعارات.
- التحقق من أعمال الاحكام الخاصة بتحميل الشركاء الفوائد والرسوم البنكية في حال التأخر عن السداد.
- التأكد من تقديم الشركة القوائم المالية المؤقتة وكشوف احتساب الضرائب والتعويض.
- التأكد من تقديم الشركة كشوف الفواتير المؤقتة لكافة الشركاء التجاريين عن كل شهر حتى تأريخه.
- التأكد من تقديم الشركة إخطار مسبق للشركات التجارية يوضح تكلفة كل شحنة خلال الشهر مع الوثائق المتصلة بذلك.
- التأكد من تقديم بيان نهائي في نهاية كل سنة مالية للمدققين الخارجيين يوضح الفرق - إن وجد - بين القوائم المؤقتة لشهر ديسمبر والسنة الحالية حتى تأريخه، وكشوف التسويات.
- التحقق من صحة احتساب قوائم التعويض.

7- اجراءات الرقابة على كشوف الرواتب :

- التحقق من تسجيل مدفوعات الرواتب.
- التحقق من ترميز كشوف الرواتب بالنسبة لدفتر الأستاذ العام والشركة التابعة والإدارة وخلافه صحيح.
- التحقق من استعمال نسب الرواتب الصحيحة المستعملة في حساب الرواتب الشاملة.
- التحقق من عدم دفع دفعات مقابل الوقت الذي لم يتم العمل فيه.

- التحقق من تسجيل مصاريف الرواتب في الفترة المناسبة.
- التحقق من حساب مصاريف الرواتب بما في ذلك الخصومات بشكل صحيح.
- التحقق من تسجيل العمل المنفذ.
- التحقق من عدم دفع مدفوعات رواتب مزدوجة / وهمية.
- التحقق من أن كشوف الحضور والانصراف تلخص بشكل صحيح الوقت الذي تم فيه القيام بالعمل.
- التحقق من إعداد ومراجعة التسويات البنكية في الوقت المناسب.
- التحقق من القيام بمقارنة تكاليف الرواتب الفعلية بالمبالغ التقديرية والإجراءات الإحصائية من قبل الإدارة.
- التحقق من القيام بمقارنة المدفوعات النقدية بالتقديرات.
- التحقق من مراجعة توزيع الساعات/ التكاليف على النشاط أو الإدارة.
- التحقق من تسجيل وتقييم شكاوى الموظفين إلى الموارد البشرية عن الوقت غير المدفوع بصورة مناسبة.
- التحقق من إعادة احتساب مستحقات الرواتب.
- التحقق من تحقق موظفي الرواتب من التغييرات التي حدثت في الوضع الوظيفي بالتنسيق مع الموارد البشرية.
- التحقق من مطابقة سجل الرواتب بدفتر الأستاذ العام.
- التحقق من إعداد ومراجعة ومطابقة ساعات العمل بكشوف الرواتب المقدمة إلى القوائم بالمعالجة والتعقيب مع سجل الرواتب في الوقت المناسب.
- التحقق من القيام بمراجعة تقارير "تنقيح" كشوف الرواتب قبل اعتماد الرواتب وتوقيع الشيكات والحوالات المصرفية.
- التحقق من قيام النظام بترحيل قيود دفتر الأستاذ الفرعي تلقائياً في دفتر الأستاذ العام.
- التحقق من أن النظام معد ومركب للقيام بحساب المحجوزات والراتب الشامل والراتب الصافي والمزايا بشكل تلقائي.

- التحقق من أن النظام معد لإعداد المدفوعات إلى الموظفين العاملين فعليا فقط الذين قاموا باحتساب وقت العمل.
- التحقق من أن النظام معد للسماح بقيود الرواتب الخاصة بالفترة الحالية فقط.
- التحقق من مراجعة تقارير الحضور والانصراف قبل الدفع.

8- إجراءات الرقابة على المشتريات والذمم الدائنة :

- التأكد أن صحة أكواد المشتريات
- التأكد أن الذمم الدائنة الخاصة بالبضائع المشحونة قد تم تسجيلها في حينه.
- التأكد من الحصول على معلومات الخصم المناسبة واستخدامها في المشتريات.
- التأكد من تسجيل المشتريات.
- التأكد من إعداد مستندات استلام للبضائع المستلمة.
- التأكد من صحة الإجماليات الفرعية الواردة في دفتر الأستاذ الفرعي أو يومية المشتريات.
- التأكد من إعداد مذكرات مدين للمعاملات الفعلية فقط.
- التأكد من عدم تسجيل المشتريات الوهمية أو المتكررة.
- التأكد من أن فواتير البائعين تبين الأسعار والكمية الصحيحة.
- التأكد من التوفيق بين دفتر الأستاذ الفرعي للذمم الدائنة مع دفتر الأستاذ العام.
- التأكد من مراجعة دفتر الأستاذ الفرعي وتاريخ الذمم الدائنة.
- التأكد من مراجعة الاستحقاقات الخاصة بالبضائع المستلمة والتي لم تصدر بها فاتورة.
- التأكد من مراجعة واعتماد الحجوزات المقدمة من قبل الإدارة التنفيذية.
- التأكد من مراجعة تصنيف الممتلكات والآلات والمعدات مقابل المصاريف واعتمادها من العاملين المعنيين.

- التأكد من مقارنة التكاليف الخاصة بالإدارة/القسم مع الميزانية.
- التأكد من مطابقة المذكرات المدينة مع مذكرات البائعين الدائنة.
- التأكد من اعتماد المذكرات المدينة.
- التأكد من التحري اليومي عن الاستثناءات الخاصة بالمطابقة الثلاثية (طلب الشراء وتقارير الاستلام والفاثورة)
- التأكد من الإشراف على فريق جرد المخزون.
- التأكد من مراقبة حركة المخزون أثناء الجرد.
- التأكد من مراجعة تقارير نفاذ البضاعة.
- التأكد من الإبلاغ عن ومراجعة واعتماد الأخطاء الخاصة بتحرير صحة التقرير.
- التأكد من التحري عن الأرصدة المدينة المهمة ضمن حسابات الأرصدة المدينة في حسابات البائعين..
- التأكد من مراجعة الفواتير للتأكد من التزامها بشروط العقد.
- التأكد أن طلبات الشراء تتطلب موافقة على المبلغ والكود.
- التأكد من المطابقة بين سجل الأداء المستلم وذلك بصورة يومية مع تقرير النظام الذي تم إعداده / استلامه.
- التأكد من مراجعة المستندات المساندة الخاصة بقيود دفتر اليومية الغير عادية.
- التأكد من تهيئة النظام لإدخال المعاملات تلقائيا على دفتر الأستاذ العام.
- التأكد من تهيئة النظام لاعتماد البيانات وجمع المعلومات بصورة فعلية.
- التأكد من عدم قيام النظام بترحيل أو قبول أكثر من طلب شراء واحد.
- التأكد من تهيئة النظام للإبلاغ عن القيود المزدوجة.
- التأكد من اعتماد جميع المعاملات مقابل قاعدة بيانات الخاصة بالبائع المعتمد ومراجعة القيود الغير صحيحة.
- التأكد من مراجعة تقارير طلبات الشراء الغير متطابقة في نهاية الفترة المحاسبية.

- التأكد من اعتماد قوائم الاعتماد/الاستثناء.
- التأكد من المطابقة بين بيانات البائع وتفاصيل الحسابات الواجبة الدفع.
- التأكد من التحري عن شكاوى البائعين المقدمة إلى إدارة المشتريات بخصوص الفواتير التي فات موعد استحقاقها.

9- إجراءات الرقابة على السجلات ومراقبة الديون:

- التأكد من تسجيل القروض والسداد.
- التأكد من استحقاق وتسجيل مصاريف الفائدة بصورة مناسبة.
- التأكد من عدم تسجيل الإيصالات النقدية المرحلة بصورة مزدوجة في دفتر الأستاذ العام.
- التأكد من تسجيل الإيصالات النقدية وإيداع المبالغ المساوية.
- التأكد من عدم انتهاك تعهدات الدين.
- التأكد من تحديد وتسجيل رأس المال والخسائر التشغيلية بصورة مناسبة.
- التأكد من تصنيف الدين مع فقرة الزيادة المتسعة بصورة مناسبة في البيانات المالية.
- التأكد من إعداد ومراجعة التسويات البنكية في حينها.
- التأكد من مقارنة الإيصالات النقدية مع التنبؤات.
- التأكد من مصالحة الإيصالات النقدية مع مترحلات دفتر الأستاذ العام بصورة يومية.
- التأكد من مقارنة التكاليف مع الميزانية حسب الإدارة / القسم.
- التأكد من مراجعة اتفاقية الدين لتصنيف الناتج الإجمالي للديون الباقية بصورة مناسبة
- التأكد من مراجعة حسابات الالتزام بالدين بصورة منتظمة.
- التأكد من أن النفقات التي تزيد عن المبالغ المحددة تتطلب موافقة إضافية.

- التأكد من قيام إدارة التمويل/ الحسابات بمراجعة تعهد الالتزام.
- التأكد من الالتزامات المالية التي تتطلب الموافقة.
- التأكد من مراجعة البيانات المالية وميزان المراجعة.
- التأكد من مراجعة واعتماد عقود الإيجار الجديدة المقيدة في النظام.
- التأكد من مراجعة واعتماد تقارير حساب مصاريف الفائدة الناتجة.
- التأكد من مراجعة عقود الإيجار لإضافتها إلى الحسابات الرأسمالية.
- التأكد من مراجعة تقارير الأرصدة الخارجية.
- التأكد من الإبلاغ عن ومراجعة واعتماد عملية فرض السيطرة على النظام.
- التأكد من تهيئة النظام لترحيل مبالغ المعاملات إلى دفتر الأستاذ العام تحت البند المحاسبي الخاص بالديون.
- التأكد من تهيئة النظام لتحديد المحاسبة المناسبة لعقود الإجارة.
- التأكد من تهيئة النظام بحيث يحسب مصاريف الفائدة بصورة تلقائية.
- التأكد من تهيئة النظام بحيث يقوم بالإبلاغ عن القيود المزدوجة.

10- تقرير الالتزامات والبنود الطارئة :

- التحقق من تحديد وتسجيل الالتزامات والبنود الطارئة.
- التحقق من أن افتراضات الالتزامات والبنود الطارئة صحيحة.
- التحقق من أن الالتزامات والبنود الطارئة تقوم على بيانات دقيقة.
- التحقق من احتساب الالتزامات والبنود الطارئة بصورة صحيحة.
- التحقق من تقييم التزامات الشراء والتسليم بصورة صحيحة.
- التحقق من تحديد العوامل التي تؤثر على تقديرات البنود الطارئة.
- التحقق من مراجعة إثباتات قيود اليومية غير العادية.

11- إجراءات الرقابة على تقييم الأصول للإطفاء :

- التحقق من تحديد وتسجيل الانخفاض في القيمة العادلة.
- التحقق من عدم بقاء الأصول التي تم التصرف فيها (المبيعات، التقاعدات وعمليات الشطب) مسجلة.
- التحقق من أن الافتراضات الخاصة بتقديرات الضعف صحيحة.
- التحقق من تحديد العوامل التي تؤثر على الإطفاء.
- التحقق من التقييم المناسب للانخفاض في القيمة العادلة.
- التحقق من الحساب الصحيح للافتراضات الخاصة بالإطفاء.
- التحقق من مراجعة الافتراضات الخاصة بتقديرات الضعف.
- التحقق من مراجعة الحسابات والتحليلات التي تثبت إطفاء الأصول.
- التحقق من تحقق اختبارات الضعف من قيمة الممتلكات غير الملموسة المسجلة.
- التحقق من مراجعة تحليل إطفاء الأصول غير الملموسة.
- التحقق من قيام الإدارة بمراجعة تقييمات الأصول المعدة من قبل المتخصصين.
- التحقق من مقارنة اتجاهات الإيرادات المتوقعة مع قيم الأصول بصفة سنوية.
- التحقق من مراجعة ومطابقة دفتر الأستاذ الفرعي الخاص بالممتلكات مع دفتر الأستاذ العام.
- التحقق من مراجعة الأصول المسجلة للتأكد من إطفاء.
- التحقق من مطابقة الجداول التي تؤكد نقاط ضعف الأصول مع دفتر الأستاذ العام.
- التحقق من مراجعة إثباتات قيود اليومية غير القياسية.

12- إجراءات الرقابة على سعر صرف العملة الأجنبية :

- التأكد من تسجيل سعر صرف العملات الأجنبية في الفترة الصحيحة.
- التأكد من احتساب أو تسجيل سعر صرف العملات الأجنبية بصورة صحيحة.

- التأكد من مراجعة الأسعار المستخدمة في تسويات سعر الصرف.
- التأكد من مراجعة مستندات قيود دفتر اليومية.
- التأكد من الاحتفاظ بجميع الحسابات بالعملة الوطنية. وبالنسبة للمعاملات التي تتم بعملات أجنبية، فإنه ينبغي أن تركز أسعار التحويل على أسعار البنك المركزي
- مع نهاية فترات إقفال الحسابات ينبغي تحويل الذمم المدينة بالعملات الأجنبية بسعر البيع وينبغي تحويل الذمم الدائنة للعملات الأجنبية بسعر الشراء. مع التأكد من استخلاص هذه الأسعار من تقرير البنك المركزي المتعلقة وان أية خسارة أو مكسب ناشئة عن التغيير في أسعار الصرف قد تم تسجيلها في حساب الأرباح والخسائر.

13- مخصص للحسابات المشكوك فيها :

- التأكد من احتساب وتسجيل مخصص وبدل الديون المدومة بصورة صحيحة.
- التأكد من صحة الافتراضات الخاصة بالديون المدومة.
- التأكد من استناد حسابات الديون المدومة على دقة التأريخ / البيانات الأساسية.
- التأكد من تحديد العوامل التي تؤثر على تقدير الديون المدومة.
- التأكد من مطابقة تأريخ الذمم المدينة مع دفتر الأستاذ العام / دفتر الأستاذ العام الفرعي.
- التأكد من مراجعة مخصص الذمم المدينة بأثر رجعي.
- التأكد من مراجعة الافتراضات الخاصة بحسابات الديون المدومة.
- التأكد من مراجعة حسابات الديون المدومة.
- التأكد من مراجعة مستندات قيود دفتر اليومية.
- التأكد من قيام النظام بإصدار فواتير صحيحة بالذمم المدينة حسب أعمارها.

- التأكد من تهيئة النظام لتصحيح الإدخالات والمعلومات الإجمالية بصورة صحيحة.

14-المشتريات بالكميات؛

- التأكد من تسجيل المشتريات/والمدفوعات
- التأكد من وجود وتسجيل خطوط الأنابيب الموجودة في مخزون النفط.
- التأكد من إدخال معلومات الكميات من عقود الشراء إلى النظام بصورة صحيحة.
- التأكد من إجراء الدفعات المتعلقة بالكميات إلى البائع الصحيح.
- التأكد من عدم تسجيل مشتريات وهمية أو مزدوجة.
- التأكد من دعم المعاملات بعقد أو مستند تأكيد
- التأكد من تسوية التقديرات المتعلقة بالكميات المسجلة في الدفاتر مع الواقع الفعلي.
- التأكد من أن فواتير البائعين تحتوي على الأسعار والكميات الصحيحة.
- التأكد من مراجعة الذمم الدائنة في دفتر الأستاذ العام الفرعي/حسب التاريخ.
- التأكد من مراجعة المستحقات الخاصة بالبضائع المستلمة والتي لم تصدر بها فواتير.
- التأكد من مراجعة تقرير التاريخ الخاص بالعقود العالقة / الغير مكتملة.
- التأكد من مراجعة الدفاتر مع التسويات المادية.
- التأكد من مراجعة الهوامش والنتائج التشغيلية الأخرى للميزانية مع ما هو فعلي وذلك بصورة شهرية.
- التأكد من القيام بمقارنة المعدلات والمؤشرات الرئيسية مع مستويات الميزانية وإجراء المقارنات الخاصة بالسنة السابقة.
- التأكد من مقارنة التكاليف مع الميزانية وذلك طبقاً لكل إدارة /قسم.

- التأكد من مراجعة الاستثناءات التي تخرج عن نطاق العمليات الثلاثية (طلب الشراء استلام التقرير والفاتورة) بصورة يومية.
- التأكد من القيام بمتابعة شكاوى الموردين.
- التأكد من القيام بمراجعة دفاتر المخزون مع الحسابات الفعلية وإجراء التسويات بصورة شهرية.
- التأكد من إجراء التحريات عن أرصدة الدين الملموسة في حسابات البائعين الأفراد.
- التأكد من مطابقة الفواتير مع فواتير الشحن وتقارير الشحن و/أو بيانات خطوط الأنابيب.
- التأكد من مراجعة الفواتير لمعرفة التزامها بشروط العقد
- التأكد من مراجعة التقارير الخاصة بالأرصدة الخارجة عن الميزانية.
- التأكد من أن طلبات الشراء تتطلب الموافقة على المبلغ والكود.
- التأكد من قيام النظام بتسجيل قيد استناداً على طريقة المطابقة الثلاثية بصورة تلقائية (طلب الشراء وتقرير الاستلام والفاتورة).
- التأكد من تهيئة النظام بحيث يقوم بترحيل المعاملات إلى دفتر الأستاذ العام بصورة تلقائية.
- التأكد من تهيئة النظام لتسوية المبالغ الباقية من المعاملات وترحيلها إلى دفتر الأستاذ العام.
- التأكد من تهيئة النظام لإعادة احتساب المعلومات التي يتم إدخالها من فواتير البائعين.
- التأكد من قيام النظام بمطابقة طلب الشراء وتقرير الاستلام ومستند الشحن و/أو مستندات خط الأنابيب وقيود الفواتير.
- التأكد من قيام النظام بإرسال رسالة وإعطاء تحذير عند إدخال التغييرات في العقود.

- التأكد من عدم قيام النظام بترحيل أو قبول رقم طلب شراء أكثر من مرة واحدة.
- التأكد من تهيئة النظام بحيث يقوم بالإبلاغ عن المشتريات المزدوجة.
- التأكد من قيام طرف آخر بمراجعة الكمية المستلمة مقابل المعلومات المقدمة من قبل معدي الجداول.
- التأكد من مطابقة صحة المعاملات مقابل قواعد بيانات البائعين المعتمدين ومراجعة القيود الباطلة.
- التأكد من مراجعة تقارير الاستلام الغير مطابقة مع نهاية الفترة.
- التأكد من مطابقة بيانات البائعين مع تفاصيل الذمم الدائنة.

15- المبيعات بالكميات:

- التأكد من إعداد فاتورة ومستند شحن عند الشحن أو خلال إصدار الفواتير.
- التأكد من معالجة تذاكر التسليم وإصدار فواتير بها.
- التأكد من تسجيل المبيعات
- التأكد من تطابق مبالغ المبيعات الواردة في دفتر اليومية/ دفتر الأستاذ الفرعي مع دفتر الأستاذ العام.
- التأكد من قيد المعاملات في النظام.
- التأكد من تطابق العقود/ المعاملات وقيدتها في قاعدة البيانات التجارية.
- التأكد من إبلاغ مجموعة إدارة العقود بالمعاملات التي تم إدخالها في النظام.
- التأكد من عمل عقود للمعاملات المعدة / المستلمة من النظام.
- التأكد من عدم تسجيل مبيعات وهمية أو مزدوجة.
- التأكد من ذكر الفواتير لكمية البضائع المشحونة/ المستخدمة بصورة صحيحة.
- التأكد من إعداد مستندات شحن عند عدم شحن البضائع.
- التأكد من دعم المعاملات بواسطة عقد أو تأكيد.
- التأكد من عدم حدوث تداولات غير معتمدة بالمنتج.

- التأكد من مطابقة تقديرات الكمية المسجلة في الدفاتر مع المقادير الفعلية.
- التأكد من احتواء عقود العملاء على معلومات صحيحة.
- التأكد من صحة التمديدات / الإجمالي الوارد في الفواتير.
- التأكد من أن الفواتير تعكس الأسعار للخصومات الصحيحة وخلافه.
- التأكد من تسجيل المبيعات بالمبلغ الصحيح.
- التأكد من مقارنة متوسط سعر المبيعات لكل وحدة مع المتوسط السوقي.
- التأكد من ترحيل الفواتير تلقائياً إلى دفتر الأستاذ العام.
- التأكد من مراجعة تسويات الدفاتر مع المقادير المادية.
- التأكد من مراجعة التغييرات الرئيسية في ملفات العملاء بصورة دورية.
- التأكد من استلام ومراجعة التأكيدات اليومية من شخص مستقل في المكتب الأممي.
- التأكد من مراجعة الانحراف في الذمم المدينة.
- التأكد من مصالحة تأكيدات السماسرة المستقلين يومياً مع بيانات الشركة.
- التأكد من إجراء المطابقة الشهرية بين دفتر المخزون والواقع المادي.
- التأكد من قيام النظام بعمل الفواتير تلقائياً.
- التأكد من مطابقة الفواتير بفواتير الشحن وتقارير الشحن و/أو خطوط الأنابيب.
- التأكد من مراجعة الفواتير / البيانات قبيل إرسالها بالبريد.
- التأكد من مقارنة المعدلات والمؤشرات الرئيسية بمستويات الميزانية وبمبالغ السنة السابقة.
- التأكد من تحميل قراءات العدادات تلقائياً في نظام الفواتير وترحيلها إلى حسابات العملاء.
- التأكد من الإبلاغ عن ومراجعة قراءات العدادات التي لا تتطابق مع حساب العملاء.
- التأكد من أن جداول العدادات تنص على قراءة أو تقدير جميع العدادات

- التأكد من اختبار العدادات بصورة دورية للتأكد من دقتها.
- التأكد من إحالة الإيصالات وتذاكر التسليم تلقائياً داخل نظام الكمبيوتر.
- التأكد من القيام بمراجعة هوامش الميزانية مع الفعلي ومع النتائج التشغيلية الأخرى.
- التأكد من مراجعة طلبات المبيعات قبل تنفيذ الخدمات.
- التأكد من التحري عن الأرصدة الدائنة الملموسة في حسابات العملاء الفردية.
- التأكد من تحديد التجار المسؤولين عن العمليات الغير مسجلة والإشارة إلى الإجراء التأديبي اللازم، وحتى إلى طردهم.
- التأكد من مراجعة العقود لمعرفة الشروط غير العادية والخيارات المبطنة وخلافه.
- التأكد من وجود التسلسل الرقمي للإيصالات وتذاكر التسليم.
- التأكد من مراجعة تقارير الأرصدة التي خارج الميزانية.
- التأكد من القيام بجرد للمخزون وإجراء المصالحات بصورة شهرية.
- التأكد من مراجعة التغييرات في ملف الأسعار الرئيسية بصورة دورية.
- التأكد من اجتياز ملف السعر الرئيسي للموافقة المطلوبة.
- التأكد من مراجعة هوامش المنتج.
- التأكد من مراجعة المبيعات حسب المنتج والخدمة والعميل.
- التأكد من مقارنة طلبات المبيعات مع معلومات الشحن قبيل الشحن.
- التأكد من عدم قدرة إدارة الجدولة على جدولة الحركة بدون قيد المعاملة في النظام.
- التأكد من قيام مشرف الشحن بمراجعة كل شحنة.
- التأكد من استخدام استمارات العقد القياسية عند الإمكان.
- التأكد من تحديث الدفاتر الإضافية ودفتر الأستاذ العام تلقائياً عند الشحن.
- التأكد من قيام النظام بتقدير قراءات العدادات تلقائياً بالنسبة للحسابات الغير مقروءة أو إعداد تقرير بالفواتير البالغة قيمتها صفر.

- التأكد من قيام النظام بعمل فاتورة تلقائياً عند تسجيل شحنة ما.
- التأكد من قيام النظام بالتسجيل تلقائياً استناداً إلى معلومات الشحن.
- التأكد من عدم سماح النظام بوجود تاريخ مختلف للفاتورة والشحن.
- التأكد من تهيئة النظام لترحيل رقم الفاتورة مرة واحدة فقط.
- التأكد من تهيئة النظام لاعتماد صحة الإدخالات والمعلومات الإجمالية بصورة صحيحة.
- التأكد من قيام النظام بإعداد رسائل تحذيرية لإدارة الائتمان، الإدارة التجارية إدارة العمليات والإدارة القانونية وإدارة العقود بالتغييرات في العقد.
- التأكد من قيام النظام تلقائياً بتسجيل أرصدة العدادات من المنشأ وحتى الترحيل إلى حسابات العملاء.
- التأكد من تهيئة النظام لعمل فواتير خلال أيام دوران الفواتير.
- التأكد من تهيئة النظام لعمل فواتير للعملاء النشطين فقط في الملف الرئيسي للعملاء.
- التأكد من تهيئة النظام لاعتماد صحة الكميات مقارنة بالكميات المستخدمة سابقاً ومراجعة تقارير الاستثناءات.

16- احتساب الإطفاء والاستهلاك :

- التحقق من تسجيل الإطفاء بالنسبة للأصول ذات الصلة.
- التأكد من أن مجاميع جداول الإطفاء صحيحة.
- التحقق من أن الأصول المسجلة لها فائدة ومنفعة مستقبلية.
- التحقق من تسجيل مصاريف الإطفاء بالمبلغ الصحيح.
- التحقق من احتساب الإطفاء باستعمال الأسس المناسبة.
- التحقق من مقارنة مصاريف الإطفاء بالموازنة.
- التحقق من مقارنة فترات الإطفاء دورياً مع سياسات الشركة.

- التحقق من مراجعة الافتراضات المستعملة في احتساب الإطفاء.
- التأكد من أن البيانات المالية وميزان المراجعة يتم مراجعتها.
- التحقق من مطابقة الجداول الثبوتية مع دفتر الأستاذ العام.
- التأكد من أن النظام تم ترتيبه ليشرع الإدخال ومجموع المعلومات بشكل صحيح..

17- احتساب الاستهلاك؛

- التحقق من تسجيل الاستهلاك بالنسبة للأصول ذات الصلة.
- التأكد من أن مجاميع جداول الاستهلاك صحيحة.
- التأكد من أن إهلاك المواد والمرافق المساندة المستخدمة في نشاطات إنتاج النفط والغاز يتم احتسابها كتكاليف إنتاج وتطوير وفحص ذلك حسب النشاط الذي يرتبط بالمواد والمرافق المساندة.
- التأكد من أن الأصول التي تم التخلص منها (مبيعات وغير صالحة للعمل أو الاستبعاد) لا تبقى مسجلة.
- التحقق من تسجيل مصاريف الاستهلاك بالمبلغ الصحيح.
- التحقق من احتساب الاستهلاك باستعمال الأسس المناسبة.
- التأكد من أن يتم احتساب الخسائر والأرباح بشكل صحيح عند التخلص من أو استبعاد الأصول الثابتة.
- التحقق من مراجعة الافتراضات المستعملة في احتساب الاستهلاك.
- التحقق من مقارنة مصاريف الإطفاء / الاستهلاك بالموازنة..
- التحقق من مراجعة الأصول الجديدة المقيدة في دفتر الأستاذ الفرعي..
- التحقق من مطابقة الجداول الثبوتية مع دفتر الأستاذ العام.
- التأكد من أن الجداول التي تشمل احتساب الإهلاك يتم تسويتها مع دفتر الأستاذ العام.

- التحقق من قيام النظام تلقائياً باحتساب الاستهلاك على الأصول المسجلة في دفتر الأستاذ الفرعي.
- التأكد من أن النظام يقوم باحتساب الأرباح والخسائر أوتوماتيكياً عند التخلص من أو استبعاد الأصول الثابتة.
- التأكد من أن النظام تم ترتيبه ليشرع الإدخال ومجموع المعلومات بشكل صحيح..
- التحقق من أن النظام لا يفرض في استهلاك الأصول في دفتر الأستاذ الفرعي.
- التأكد من الالتزام بالسياسات المحاسبية التالية بالنسبة إلى تسجيل وإهلاك الأصول الثابتة. (البنود المالية لدى شركة البترول وفروعها والقرار التنفيذي).
- التأكد من أن نسب الإهلاك السنوية المستخدمة تتقيد بالنسب السنوية التالية.
- التأكد من أن إهلاك الأصول الثابتة حسب السياسة المتبعة بالشركة.
- التأكد من أن التصليحات والتجديدات الرئيسية لحافلات النفط التي تمتد على العمر الإنتاجي يتم رسملتها وإهلاكها على العمر الإنتاجي لديها.
- التأكد من أن شركة ناقلات النفط تقوم بإهلاك الأصول حسب السياسة المتبعة بالشركة.

18- البضاعة في المعرض وتكلفة المبيعات:

- التأكد من تسجيل تكلفة المبيعات عند حدوث المبيعات.
- التأكد من تطابق نظام المخزون/ تكلفة المبيعات مع دفتر الأستاذ العام.
- التأكد من أن السجلات المستمرة تعكس الكمية والمبالغ بسعر التكلفة والتجزئة.
- التأكد من تطبيق طرق التكاليف بصورة مناسبة.
- التأكد من قيام كاتب الذمم الدائنة بمطابقة الفواتير مع الكميات المستلمة.
- التأكد من قيام إدارة التسويق باعتماد جميع أسعار البائعين والتفاوض على الأسعار الخاصة بجميع المتاجر.
- التأكد من مطابقة مبيعات الوقود وقراءة الجرد والزيادة / العجز في المبالغ من تقرير جرد الغاز ودفتر الأستاذ العام.

- التأكد من مراجعة تقارير جرد الغاز لملاحظة ما إذا كانت منطقية التراكمية من ناحية الزيادة/النقص.
- التأكد من مراجعة الأرباح والخسائر الشهرية ومؤشرات الأداء الرئيسية بصورة أسبوعية بواسطة مدراء المنطقة.
- التأكد من قيام الحسابات المادية بمراجعة الكميات الموجودة.
- التأكد من مراجعة هوامش المنتج.
- التأكد من قيام موظفي المتجر بمطابقة سعر الفاتورة مع قوائم أسعار البائع المعتمدة.
- التأكد من تهيئة النظام بحيث يقوم بالحساب بصورة صحيحة.
- التأكد من تهيئة النظام لتسجيل تكلفة المبيعات عن كل بيع.
- التأكد من عدم سماح النظام بقيام تقرير الغاز اليومي بترحيل زيادة/ نقص أكبر من المقدار المحدد.
- التأكد من مراجعة تقرير توقعات هامش الربح بصورة يومية.
- التأكد من إظهار أنظمة المخازن تلقائياً مع دفتر الأستاذ العام.

19- مبيعات مخازن المستلزمات:

- التأكد من تسجيل مبيعات مخازن المستلزمات
- التأكد من إيداع الأموال النقدية وترحيلها إلى دفتر الأستاذ العام.
- التأكد من عمل كود صحيح للدفعات ببطاقات الاعتماد.
- التأكد من استلام الدفعات ببطاقات الاعتماد.
- التأكد من تسجيل ما يتم استلامه بواسطة بطاقات الاعتماد.
- التأكد من تسجيل أرصدة دفتر الأستاذ العام في نظام إدارة الوقود.
- التأكد من تلخيص وترحيل إجماليات السجلات بصورة مناسبة.
- التأكد من عمل كود صحيح للمبيعات (الوقود مقابل البضاعة).

- التأكد من وجود استقطاعات يومية مناسبة لمبيعات مخازن المستلزمات.
- التأكد من عدم تسجيل متحصلات بطاقات الاعتماد المزدوجة أو الوهمية.
- التأكد من عدم تسجيل مبيعات مخازن المستلزمات الوهمية أو المزدوجة.
- التأكد من إدخال جميع العملات التي تفوق مبلغ محدد في الخزنة وقيام الخزنة بتسجيل الإيداعات تلقائياً.
- التأكد من إعداد التسويات المصرفية ومراجعتها في حينه
- التأكد من تسوية الإيداعات النقدية لكل نظام مع الإيداعات البنكية
- التأكد من مراجعة تقرير الزيادة / العجز الاستثنائي في الأموال النقدية بصورة يومية.
- التأكد من إجراء تسويات بطاقات الاعتماد المصرفية ومراجعتها في حينه.
- التأكد من تسوية مبيعات بطاقات الاعتماد يومياً من شبكة نقاط المبيعات.
- التأكد من استلام مبيعات الوقود وقراءات المخزون والزيادة / العجز في المبالغ من تقرير جرد الغاز ودفتر الأستاذ العام.
- التأكد من مراجعة الربح والخسارة الشهري ومؤشرات الأداء الرئيسية الأسبوعية بواسطة مدراء المناطق.
- التأكد من مراجعة التقارير بخصوص المتاجر التي لم تقدم تقارير مبيعات في الوقت المحدد.
- التأكد من القيام بمراجعة للميزانية مع الهوامش الفعلية والنتائج التشغيلية الأخرى بصورة شهرية.
- التأكد من تسوية بيانات متاجر الوقود ضمن نظام المخزون.
- التأكد من تسوية نظام أداة متاجر الوقود تلقائياً مع معاملات المخزون في نظام المخزون.
- التأكد من قيام مدير المتجر بمراجعة المبيعات يومياً.

- التأكد من قيام النظام بترحيل قيود دفتر الأستاذ الفرعي إلى دفتر الأستاذ العام تلقائياً.
- التأكد من عدم سماح النظام بترحيل تقرير النقص في الغاز إذا كانت الزيادة / النقص اكبر من العدد المحدد.
- التأكد من مراجعة تقارير مخزون الغاز شهرياً لتقييم مدى منطقية الزيادة/ النقص التراكمي.
- التأكد من تسوية السطح البيني لدفتر الأستاذ العام مع شبكة نقاط البيع بصورة أسبوعية.
- التأكد من تسوية واجهة شبكة نقاط البيع مع تقارير مراكز بيانات الأطراف الأخرى.
- التأكد من اشتراك واجهة نظام شبكة نقاط المبيعات مباشرة مع دفتر الأستاذ العام.
- التأكد من إعداد تقارير معالجة نقاط البيع مع الأطراف الأخرى بصورة يومية.
- التأكد من تسوية تقارير معالجة الأطراف الأخرى مع المبالغ المستلمة.

20-الجرد المادي للمخزون:

- التأكد من استخراج معلومات دقيقة ومحدثة خاصة بشحنات / استعمالات العملاء.
- التأكد من استخراج معلومات دقيقة ومحدثة بخصوص المشتريات.
- التأكد من صحة الإضافات والإجماليات الواردة في تقييم المخزون.
- التأكد من احتساب وتسجيل التسويات الدفترية مع القيم المادية بصورة صحيحة.
- التأكد من احتواء جرد المخزون على المخزون الموجود خارج مواقع الشركة.
- التأكد من عدم احتواء جرد المخزون على بضائع يمتلكها آخرون.
- التأكد من دقة جرد المخزون وتجميعه ووصفه.

- التأكد من قيام طرف ثالث بمراجعة صحة المخزون الموجود خارج الموقع.
- التأكد من إتباع الإجراءات الخطية الدقيقة والشاملة لجرد المخزون الموجود خارج الموقع بصورة صحيحة.
- التأكد من مراجعة واعتماد الحجوزات المقدمة بواسطة الإدارة التنفيذية.
- التأكد من مراجعة وتقيح الافتراضات الخاصة بالتكاليف القياسية بصورة دورية.
- التأكد من عدم جرد البضائع الصادرة بها فواتير والبضائع المحتجزة مع نهاية الفترة.
- التأكد من مراجعة تسوية الدفاتر مع المخزون المادي.
- التأكد من القيام بحسابات حجم المواد الهيدروكربونية بصورة روتينية.
- التأكد من مراجعة مقاييس التحويل ووحدات القياس.
- التأكد من مراجعة الاستثناءات من طريقة المطابقة الثلاثية (طلب الشراء وتقرير الاستلام والفاتورة) بصورة يومية.
- التأكد من تسوية كميات المواد الهيدروكربونية الداخلة مع كميات المواد الهيدروكربونية الخارجة من خطوط الأنابيب.
- التأكد من الإشراف على أطقم الموظفين المسؤولين عن جرد المخزون.
- التأكد من فصل ومراقبة المخزون المملوك لآخرين.
- التأكد من مراجعة دفتر الأستاذ العام الفرعي الخاص بالمخزون.
- التأكد من مراقبة حركة المخزون إثناء الجرد المادي.
- التأكد من مطابقة سجلات المخزون المستمرة/ المادية مع دفتر الأستاذ العام.
- التأكد من مطابقة قياسات الخزانات المادية مع قراءات العدادات.
- التأكد من استخدام ومراقبة بطاقات المخزون المرقمة سلفاً.
- التأكد من مطابقة سجل الاستلام مع تقرير الاستلام الذي يعده الجهاز بصورة يومية.

- التأكد من مراجعة المبيعات حسب المنتج والخدمة والعميل.
- التأكد من مراجعة وتنقيح المقاييس/الأسعار بصورة دورية
- التأكد من مراجعة المستندات الخاصة بقيود دفتر اليومية غير القياسية.
- التأكد من عدم سماح النظام لتواريخ فواتير وشحن مختلفة.
- التأكد من تهيئة النظام لمراجعة صحة الإدخالات مع المعلومات الإجمالية بصورة صحيحة.
- التأكد من مراجعة تقارير طلبات الشراء غير المطابقة مع نهاية الفترة.
- التأكد من مراجعة تقارير الاستلام غير المطابقة مع نهاية الفترة.
- التأكد من تسوية كشوف البائعين مع بيانات الذمم الدائنة.
- التأكد من قيام الشركة بالتفريق بين السجلات الحسابية الخاصة بالبنود التي تعتبر كمخزون أو أصول ثابتة والبنود التي تعتبر كمصاريف إدارية ومصاريف متفرقة
- التأكد من وجود رقابة كافية على سلامة الإفراج عن المخزون والرقابة المادية على الأصول الأخرى للشركة الموجودة في المخازن، والموافقة الخاصة بالإفراج عن المواد من المخازن وسجلات المخزون وجرد المخزون بصورة منتظمة (سنوياً على الأقل).
- السؤال عن سجلات جرد المخزون السنوية ومراجعة الموافقات اللازمة (لجنة الجرد التي عينها رئيس مجلس الإدارة) وتقييم حالة المخازن والمقارنة بين الأصول المسجلة والمخزون الفعلي.
- السؤال عن دراسات إدارة المخزون الدورية بشأن مستويات الحد الأدنى والحد الأقصى من المخزون ونقاط إعادة الطلب لجميع بنود المخزون والبنود السريعة والبطيئة الحركة
- التأكد من تقييم جميع بنود المخزون استناداً إلى الطريقة المعتمدة بالشركة.
- التأكد من تسعير البنود المتبادلة بين المؤسسة وأي من شركاتها التابعة استناداً إلى تكاليف الحياة المبدئية بدون إضافة أية إرباح أو مصاريف إدارية

- مراجعة فصل جميع البنود المنتهية القابلة للتصرف في سجل مخزون مختلف وعمل مخصص للتصرف في الأصول في البيانات المالية

21-عائدات بيع المنتجات:

- التأكد من استخراج معلومات دقيقة ومحدثة عن شحنات / استخدامات العملاء.
- التأكد من إصدار وتسجيل مذكرات دائنة.
- التأكد من استخراج فواتير ومستندات الشحن عند القيام بالشحن أو إصدار الفواتير.
- التأكد من ترحيل المبيعات إلى العميل الصحيح وإلى حسابات البيع.
- التأكد من تسجيل المبيعات.
- التأكد من توافق مبالغ دفتر يومية / دفتر الأستاذ الفرعي الخاص بالمبيعات مع دفتر الأستاذ العام.
- التأكد من صحة الإجماليات الفرعية الواردة في دفتر يومية المبيعات / دفاتر الأستاذ الفرعية.
- التأكد من شحن البضائع إلى العميل الصحيح.
- التأكد من عدم استخراج مستندات شحن عند عدم القيام بشحن الشحنة.
- التأكد من عدم استخراج مذكرات الدين بدون تصريح.
- التأكد من عدم تسجيل المبيعات الوهمية أو المزدوجة.
- التأكد من عدم استخراج الفواتير وتسجيلها قبل شحن البضائع.
- التأكد من ذكر الفواتير لكمية البضائع المشحونة/المستعملة بصورة صحيحة.
- التأكد من صحة التمديدات والإجماليات الواردة في الفواتير.
- التأكد من عكس الفواتير للأسعار والخصومات الصحيحة وخلافه.
- التأكد من اعتماد جميع الخصومات ومذكرات الدين التي هي اكبر من المبالغ المحددة.

- التأكد من مقارنة متوسط سعر المبيعات لكل وحدة مع متوسط السوق.
- التأكد من عدم إدراج البضائع الصادرة بها فواتير والبضائع المحتجزة في جرد نهاية المدة.
- التأكد من ترحيل الفواتير تلقائياً إلى دفتر الأستاذ العام.
- التأكد من أن الإعتمادات الخاصة بفواتير العملاء قد تم ترحيلها بصورة تلقائية من التسويات التي تم قيدها في نظام الفواتير.
- التأكد من مراجعة التغييرات في الملف الرئيسي للعميل بصورة دورية.
- التأكد من مراجعة الذمم المدينة المشكوك في تحصيلها.
- التأكد من الإشراف على أطقم الموظفين المسؤولين عن جرد المخزون.
- التأكد من مطابقة الفواتير مع فواتير الشحن وتقارير الشحن و/أو كشف خطوط الأنابيب.
- التأكد من مراجعة الفواتير/الكشف قبيل إرسالها بالبريد.
- التأكد من تحميل قراءات العدادات تلقائياً إلى نظام إصدار الفواتير وترحيلها إلى حسابات العميل.
- التأكد من الإبلاغ عن ومراجعة قراءات العدادات الغير متطابقة مع حسابات العملاء.
- التأكد من نص جداول العدادات على جميع العدادات التي ينبغي قراءتها أو تقديرها.
- التأكد من اختبار العدادات دورياً للتأكد من دقتها.
- التأكد من مراقبة حركة المخزون أثناء الجرد المادي.
- التأكد من مراجعة طلبات المبيعات قبل تنفيذ الخدمات..
- التأكد من مراجعة الأرصدة الدائنة الملموسة الواردة في حسابات العملاء الفرديين.
- التأكد من مراجعة تقارير الحسابات التي خارج الميزانية.

- التأكد من عمل إيصالات تعبئة من مستندات الشحن.
- التأكد من مراجعة التغييرات في الملف الرئيسي للسعر دورياً.
- التأكد من أن أي تجاوز في ملف السعر الرئيسي يتطلب الاعتماد.
- التأكد من مراجعة هوامش المنتج.
- التأكد من شكوى وكلاء المبيعات عند عدم شحن وتسجيل المنتج أو الخدمة.
- التأكد من مراجعة المبيعات حسب المنتج والخدمة والعميل.
- التأكد من مقارنة طلبات المبيعات مع معلومات الشحن قبيل إجراء الشحنات.
- التأكد من قيام مشرف الشحن بمراجعة كل شحنة.
- التأكد من تحديث الدفاتر الثانوية ودفاتر الأستاذ العامة تلقائياً عند الشحن.
- التأكد من قيام النظام بتقدير قراءات العدادات تلقائياً بالنسبة للحسابات الغير مقروءة أو عمل تقرير بالفواتير التي مقدارها صفر.
- التأكد من قيام النظام بعمل فاتورة تلقائياً عند تسجيل الشحنة.
- التأكد من قيام النظام بإدخال القيد تلقائياً استناداً إلى معلومات الشحن.
- التأكد من عدم سماح النظام بتواريخ فواتير وشحن مختلفة.
- التأكد من تهيئة النظام بحيث يطبق معايير الخصم الدقيقة بالنسبة لفواتير العملاء.
- التأكد من تهيئة النظام لموازنة المبالغ الناتجة عن المعاملات التي تم استخراجها وترحيلها إلى دفتر الأستاذ العام.
- التأكد من تهيئة النظام بحيث يرحل رقم الفاتورة مرة واحدة فقط.
- التأكد من تهيئة النظام لاعتماد صحة الإدخالات والمعلومات الإجمالية بصورة صحيحة.
- التأكد من قيام النظام بتسجيل عدادات الأرصدة تلقائياً من مرحلة نشوئها حتى ترحيلها إلى الملف الرئيسي للعميل.
- التأكد من تهيئة النظام لإعداد تعليقات بخصوص عدد أيام دورة إصدار الفواتير.

- التأكد من تهيئة النظام بحيث يصدر فواتير للعملاء النشطين فقط وذلك تبعاً لملف العميل الرئيسي.
- التأكد من تهيئة النظام لمقارنة الكميات مقابل الكميات التي تم استخدامها سابقاً ومراجعة تقارير الاستثناءات.

22- الممتلكات والآلات والمعدات :

- كن على معرفة بمخصصات مشاركة التكلفة (إن وجدت) لكل الممتلكات يتم اختيارها للاختبار.
- التأكد من إدخال قيد المشاريع المعتمدة في نظام محاسبة المشاريع.
- التأكد من تحويل المشاريع المنجزة إلى نظام الأصول الثابتة.
- التأكد من إدخال قيد النفقات في نظام محاسبة المشاريع.
- التأكد من تسجيل الأصول المستغنى عنها (المبيعات، الخصومات والتخلي عن الأصل)
- التأكد من تسجيل النفقات المتصلة بالمشروع.
- التأكد من تسوية نظام محاسبة المشاريع مع دفتر الأستاذ العام.
- التأكد من إضافة التكاليف المناسبة فقط إلى التكاليف الرأسمالية.
- التأكد من وجود الأصول الثابتة المسجلة.
- التأكد من عدم وضع المشاريع الغير معتمدة في نظام محاسبة المشاريع.
- التأكد من تقييم عقود الإجارة الرأسمالية بصورة صحيحة.
- التأكد من إضافة مصاريف الفائدة إلى مصاريف الرأس مالية بصورة صحيحة.
- التأكد من مراجعة واعتماد الإدخالات الخاصة بنظام عقود الإجارة.
- التأكد من مراجعة واعتماد نظام كود الفواتير.
- التأكد من مقارنة المعدلات والمؤشرات الرئيسية بمستويات الميزانية وبمستويات السنة السابقة.
- التأكد من مراجعة شروط عقود الإجارة.

- التأكد من مراجعة تقارير الحسابات المدرجة في الميزانية.
- التأكد من مقارنة جرد الأصول الثابتة الدوري مع دفتر أستاذ الممتلكات.
- التأكد من إجراء جرد الأصول الثابتة دورياً بواسطة أشخاص غير مسئولين عن الأصول بصورة مباشرة.
- التأكد من مراجعة المشاريع بخصوص التفويض الملائم.
- التأكد من تسوية دفاتر الأستاذ الفرعية الخاصة بالممتلكات مع دفتر الأستاذ العام بصورة دورية.
- التأكد من استخدام علامات الممتلكات لتحديد وتعقب المواد.
- التأكد من القيام بمراجعة ومتابعة المواد الغير معتادة في الميزانية مع التقارير الفعلية.
- التأكد من القيام بمراجعة ما هو وارد في الميزانية مقابل النفقات الفعلية حسب كل مشروع.
- التأكد من القيام بمراجعة واختبار جداول المساندة التفصيلية بصورة منتظمة.
- التأكد من إجراء المراجعات الخاصة بالمشاريع لأغلبية تكاليف الموازنة المتكبدة.
- التأكد من تهيئة النظام بحيث يقوم تلقائياً بترحيل المعاملات إلى دفتر الأستاذ العام.
- التأكد من تهيئة النظام لموازنة أرصدة المبالغ من المعاملات الناشئة وترحيلها إلى دفتر الأستاذ العام.
- التأكد من تهيئة النظام بحيث يقوم بالحساب بصورة صحيحة.

23- إقفال البيانات المالية :

- التحقق من القيام بإقفال حسابات الشركة بشكل شهري لأغراض التقارير الداخلية وبشكل ربع سنوي لغرض التقارير الداخلية والخارجية.

- التحقق من مراجعة البيانات المالية الشهرية بصورة شهرية من جانب الإدارة العليا بالشركة.
 - التحقق من قيام المدققين الخارجيين بمراجعة البيانات المالية السنوية وربيع السنوية الخاصة بالشركة.
 - التحقق من تزويد المدققين الخارجيين بمعلومات مالية زمنية ودقيقة وموثوق بها في صورة ميزان مراجعة غير مدقق ومسودة بيانات مالية مع كامل التوضيحات.
 - التحقق من القيام بإقفال الحسابات في نقاط زمنية محددة مسبقا لبيان المعلومات المحاسبية المتراكمة أثناء فترة مالية معينة.
 - التحقق من أن عملية الإقفال تشمل الخطوات التالية:
 - إعداد ميزان مراجعة نظامي قبل التسويات الختامية بنهاية أي شهر.
 - تقارير التسوية البنكية الشهرية الختامية لكافة الحسابات المصرفية الخاصة بالشركة.
 - تقارير تسوية نوسترو الشهرية الختامية لكافة حسابات نوسترو الخاصة بالشركة لدى الأطراف المقابلة.
 - قيود التسوية الشهرية الختامية تشمل كل المستحقات المرتبطة بها بالإيرادات والمصاريف.
 - مطابقة أرصدة أستاذ الرقابة مع أرصدة دفتر الأستاذ الفرعي.
 - تصفية أي حسابات معلقة.
 - قيد قيود التسوية
 - إعادة تقييم الأصول والاستثمارات.
 - المخصصات المطلوب تكوينها.
- بالإضافة لذلك، سوف تشمل عملية الإقفال ربع السنوية ما يلي:
- الاحتياطات القانونية والإلزامية.

- الاحتياطات الاختيارية.
- الاحتياطات الأخرى.
- التحقق من مراجعة التقارير الشهرية من جانب المراقب المالي التابع للشركة وتوزيعها إلى الإدارة العليا.
- التحقق من اعتماد التقارير ربع السنوية من جانب مجلس إدارة الشركة.

24- تسوية ترجمة العملات الأجنبية :

- التأكد من تسجيل ترجمة العملات الأجنبية في الفترة الصحيحة.
- التأكد من احتساب أو تسجيل ترجمة العملات الأجنبية بصورة صحيحة.
- التأكد من مراجعة المعدلات المستخدمة في تسويات الترجمة.
- التأكد من مراجعة المعلومات المساندة الخاصة بقيود دفتر اليومية الغير قياسية.
- التأكد من الاحتفاظ بجميع الحسابات بالعملة الوطنية. وبخصوص المعاملات التي تمت بعملات أجنبية فإن أسعار التحويل ينبغي أن تستند إلى أسعار البنك المركزي
- عند إقفال الفترات المحاسبية ينبغي تحويل الذمم المدينة بالعملات الأجنبية استناداً إلى سعر البيع وينبغي تحويل الذمم الدائنة بالعملات الأجنبية استناداً إلى سعر الشراء. مع التأكد من استخلاص هذه الأسعار من تقرير البنك المركزي المعني وإن أي خسارة أو مكسب ناتج عن التغيير في أسعار الصرف قد تم إدخاله في حساب الأرباح والخسائر

25- محاسبة الفائدة المشتركة :

- التأكد من قيام نظام فواتير الفائدة المشتركة بتوزيع العائدات والتكاليف لبيانات نظام فواتير الفائدة المشتركة.
- التأكد من تحميل تكاليف المصاريف العمومية بصورة مناسبة على حسابات الفائدة المشتركة.

- التأكد من نسب المشتريات / المصاريف على الممتلكات أو الآبار الصحيحة أو التفويض في النفقات (التي تؤثر على قسم حساب الفوائد)
- التأكد من تسجيل العائدات طبقاً للحساب أو البئر أو الممتلكات المناسبة (التي تؤثر على قسم الفوائد / قسم رسوم الامتياز)
- التأكد من صحة قسمة نسبة الفوائد الواردة في الملف الرئيسي.
- مراجعة رقابة تقنية المعلومات التي تحمي حقوق الدخول وتكامل المعلومات المتعلقة بالملفات الرئيسية.
- التأكد من قيام النظام بحساب تخصيص الفوائد المشتركة.
- التأكد من مراقبة التفويضات الخاصة بالنفقات من قبل قائد المشروع.
- التأكد من مراجعة واعتماد نظام الكود من قبل مهندسين ميدانيين.
- التأكد من مراجعة التكاليف على مستوى البئر شهرياً.
- التأكد من مراجعة التغييرات في قسمة الفوائد الواردة في الملف الرئيسي بصورة دورية.
- التأكد من مراجعة قسمة نسبة الفوائد للآبار ومراكز التكلفة والتفويضات الخاصة بالنفقات عند الإنشاء.
- التأكد من تسوية أرصدة الحسابات داخل الشركة.
- التأكد من قيام الشركة أو شركائها بإجراء تدقيق للمصالح المشتركة.
- التأكد من قيام الشريك أو الشركة بعمل تدقيقات للمصالح المشتركة.
- التأكد من القيام بتحليل الإنتاج الشهري وتقلبات العائدات على مستوى البئر / الممتلكات.
- التأكد من مراجعة ومراقبة الممتلكات بالنسبة للفوائد الاحتياطية.
- التأكد من أن النظام يضمن نسبة ملكية إجمالي تساوي ١٠٠٪.
- التأكد من تهيئة النظام لحساب التوزيعات بصورة مناسبة.
- مراجعة الذمم الدائنة المعلقة لتحديد العائدات التي حصلت عليها الشركة ولكنها ما

زالت محل نزاع. التأكد من حل تلك الحسابات المعلقة في خلال فترة زمنية معقولة وعدم تجميعها لفترات ممتدة من الوقت.

- التأكد من قيام كل طرف ضمن المشروع المشترك بتقديم مساهمات رأسمالية بمبالغ تساوي حصته في ملكية المشروع المشترك.
- التأكد من انه عند تكبد طرف ما لأية مسؤولية أو دفعه لأية خسارة تتجاوز حصته بنسبة وتناسب فان الطرف الآخر سيعوض نفقات الطرف الآخر بتلك المبالغ بحيث لا يتجاوز أي طرف حصته من الالتزامات أو الخسائر.
- التأكد من قيام الطرفين بتحديد مبلغ رأس المال العمل المطلوب لإنجاز المهام ضمن العقد، وذلك بناء على جدول زمني منتظم معد سلفا، وان كل طرف قد أسهم في رأس المال العمل بمبلغ يساوي حصة كل طرف في المشروع المشترك.
- تحديد العملة الأساسية التي ينبغي اعتمادها بموجب اتفاقية المشروع المشترك كما هو مذكور في اتفاقية المشروع المشترك. مراجعة الالتزام بهذه العملة الأساسية في دفاتر الحسابات الخاصة بالعمليات.
- التأكد من أن الدفعات التي تمت من احد الأطراف إلى الطرف الآخر قد تمت في خلال شهر واحد أو كما هو مذكور بخلاف ذلك في العقد.
- التأكد من مشاركة كلا الطرفين، كما هو مذكور في عقد المشروع المشترك، بصورة نشطة في إدارة عمليات المشروع المشترك.
- التأكد من عدم إلزام أي طرف في المشروع المشترك للطرف الآخر أو للمشروع المشترك بأي عقد أو التزام تجاه طرف آخر أو بدفعة إلا إذا تم تفويضه بذلك صراحة في اتفاقية المشروع المشترك.
- التأكد من أن موظفي كل طرف من المعينين في المشروع المشترك لديهم المهارات والمعرفة والخبرة والمؤهلات المطلوبة في العقد.
- التأكد من الاحتفاظ بدفاتر مستندات مستقلة وكافية خاصة بعمليات المشروع المشترك وتوفيرها للإطلاع من قبل الشخص المحدد من قبل أي طرف من الطرفين.

- التأكد من عدم إجراء أية تعديلات أو تغييرات في شروط اتفاقية المشروع المشترك بدون تفويض خطي من قبل كبار أعضاء الطرفين.

26- توزيع المصاريف العمومية والإدارية لعقارات النفط والغاز.

- التأكد من توزيع التكاليف العمومية والإدارية لعقارات النفط والغاز.
- التأكد من عدم إجراء توزيعات مزدوجة أو وهمية للتكاليف العمومية والإدارية بالنسبة لعقارات النفط والغاز.
- التأكد من عدم توزيع التكاليف العمومية والإدارية بصورة غير مناسبة على عقارات النفط والغاز.
- التأكد من توزيع المبلغ الصحيح للتكاليف العمومية والإدارية لعقارات النفط والغاز.
- التأكد من مراجعة الافتراضات والإدخلات الخاصة بنوع ومقدار التكاليف المخصصة.
- التأكد من إتباع عملية موثقة ل توزيع التكاليف العمومية والإدارية.
- التأكد من توزيع التكاليف العمومية والإدارية لعقارات النفط والغاز ومقارنتها بمبالغ الشهر السابق ونسبة التكاليف العمومية والإدارية الشاملة.
- التأكد من القيام ب توزيعات التكاليف العمومية والإدارية بصورة شهرية.
- التأكد من أن تتبع الوقت الذي أمضاه العاملين على كل مشروع طبقاً لهذه التقديرات غير مطلوب.
- التأكد من مراجعة المستندات الخاصة بقيود دفتر اليومية الغير قياسية.

27- عمليات التدقيق العامة :

أ) الضوابط الرقابية الداخلية

- التأكد من أن إطار عمل الرقابة الداخلية يغطي ما يلي:
 - حماية أصول ورأس مال الشركة.

○ إنشاء نظام يسمح للإدارة بكشف أي أخطاء في الإجراءات أو حفظ السجلات المالية.

○ يجب أن يسهل استلام المعلومات الدقيقة وفي الوقت المناسب صنع القرار المناسب والسماح بتصحيح أي مشاكل في الوقت المناسب.

● التأكد من أنه يجب على الشركة أن تتبع وتنفذ مفاهيم الرقابة الأساسية.

○ طريقة منظمة لحماية موجودات الشركة وصحة السجلات المالية.

○ تحديد وفصل مسؤوليات وواجبات الإدارات والموظفين.

○ تقديم رقابة كافية لمراقبة غياب الموظف عن واجباته.

○ نظام خاص بوضع وتعديل وإبلاغ السياسات والإجراءات المعتمدة.

○ نظام حدود التفويض وإجراءات التسجيل التي تضمن الرقابة المعقولة على الموجودات والمطلوبات والدخل والمصاريف.

● التأكد من أنه يوجد فحص وتقييم دوري لضوابط الرقابة الداخلية حسبما هو مطلوب من قبل الجهات التنظيمية.

● التأكد من أن الشركة تبحث بعمق لتحديد ما إذا كانت قد نجمت أي مشاكل مادية أو تم تأثر الأمان والسلامة.

● التأكد من أن مجلس الإدارة يضع ويعلن وينفذ اتجاه محدد للشركة من خلال تطبيق السياسات الموثقة التي تغطي كافة جوانب أعمال وإدارة الشركة. هذه السياسات سوف تضع الخطوط الإرشادية التي يجب أن تعمل الشركة في نطاقها.

● التأكد من أن الشركة تبقى على وتعديل كحد أدنى بشكل متواصل كافة السياسات الخطية حسب الضرورة.

● التأكد من إضافة السياسات الإضافية التي تحكم كل مجال عمل وظيفي حسب الضرورة.

- التأكد من أن مجلس الإدارة يراجع كل سياسة قائمة كل ثلاث سنوات على الأقل ويحدد ما إذا كانت هناك أي تعديلات أو تغييرات مطلوب تنفيذها.
- التأكد من أن مجلس الإدارة يراجع السياسات القائمة بناءً على طلب المدير العام عندما يجب إجراء التغييرات خارج نطاق المراجعة الدورية التي يتم أداؤها كل ثلاث سنوات.
- التأكد من أن كل مسئول ومدير إدارة يستلم نسخ من السياسات المعتمدة الخاصة بالشركة. يجب أيضاً حفظ نسخ كل السياسات الرسمية للشركة في ملفات الشركة وسوف تكون متاحة في أي وقت بناءً على الطلب لإطلاع الموظف.
- التأكد من أن الإدارة مسئولة عن وضع الإجراءات الموثقة التي تتبع إرشادات السياسات المعتمدة. يراجع مجلس الإدارة ويعتمد الإجراءات. يتم توزيع نسخ من الإجراءات الخطية على كافة الموظفين في الجهة الوظيفية الملائمة. يعتبر مدراء الإدارات مسئولين عن التأكد من أن إتباع الإجراءات المعتمدة في نطاقهم الوظيفي.
- التأكد من أن كافة المراكز الوظيفية داخل الشركة تشمل مواصفات وظيفية موثقة وشاملة.
- التأكد من أن المسئوليات المحددة وخطوط إعداد التقارير مفصلة في الهيكل التنظيمي وفي الأوصاف الوظيفية للموظفين مع المسئوليات المالية التي يمكن أن تؤثر على دقة السجلات المحاسبية والمالية الخاصة بالشركة أو الموظفين بالوصول إلى موجودات الشركة.
- التأكد من أن مجلس الإدارة يعتمد الهيكل التنظيمي والذي سوف يتم توزيعه على كافة موظفي الشركة. أي تعديلات رئيسية في خطوط إعداد التقارير يجب الموافقة عليها من قبل مجلس الإدارة.
- التأكد من أن آليات الرقابة المناسبة تحكم كل وضع قد يؤثر على دقة السجلات المحاسبية والمالية للشركة.

- التأكد من أن إدارة التدقيق الداخلي في الشركة تتبع سياسة ودليل إجراءات التدقيق الداخلي المعتمدة والخاصة بالشركة.
- التأكد من أن إدارة التدقيق الداخلي تبعث التقارير إلى مجلس الإدارة وبشكل إداري إلى الإدارة التنفيذية.
- التأكد من تقديم تقارير التدقيق الداخلية إلى مجلس الإدارة من أجل المراجعة. يجب أن تشمل التقارير الإجراءات التصحيحية المقترحة لكافة المشاكل الملحوظة أثناء التدقيق.
- التأكد من أن كافة المشاكل الملحوظة تتطلب متابعة لتحديد ما إذا كان قد تم إجراء التصحيحات الكافية.

(ب) معاملات الأطراف ذات الصلة / الشركات الزميلة:

- التأكد من أن تعريف الشركة للطرف ذو الصلة والشركة الزميلة يشمل ما يلي:
 - موظف بالشركة
 - شركة تابعة للشركة
 - المالك الرئيسي للشركة
 - أفراد الأسرة الأقربون لموظف أو لرئيس الشركة
 - الجهة التي يتم لها حساب الاستثمارات بطريقة حقوق الملكية.
- التأكد من أن كافة الصفقات مع الأطراف / الشركات الزميلة المعنية تتطلب موافقة مسبقة من مجلس الإدارة أو اللجنة المخصصة لمجلس الإدارة.
- التأكد بأنه يتم مناقشة ومراجعة واعتماد معاملات الطرف ذو الصلة / الشركة الزميلة خلال اجتماعات مجلس الإدارة.
- التأكد بأن سياسات الطرف ذو الصلة / الشركة الزميلة تشمل الحدود والأنواع المعنية للمعاملات التي تدرج تحت هذه الفئة.

- التأكد بأن الشركة تقوم بإيضاح عن العلاقات والمعاملات الهامة والخاصة بالطرف ذو الصلة / الشركة الزميلة في البيانات المالية للشركة.
- يجب توثيق كافة صفقات الشركة الزميلة بالمستندات لتقديم الأتي على الأقل:

- تاريخ الصفقة
- وصف الصفقة
- تفاصيل الطريقة (الطرق) المستخدمة لاحتساب قيمة الصفقة
- تكرار المصاريف، في حالة التكرار
- تاريخ الاعتماد
- معلومات بشأن تبريرات وتقديرات التكلفة وخلافه المستخدمة في الوصول إلى قيمة الصفقة.

ج) التدقيق على العمليات النفطية المشتركة

- حيث أن الهدف من وراء تطوير الشركات المحاصة هو تقليل المخاطر، فيجب التأكد من أن الشركة قد أخذت في الاعتبار مجمل الشركاء المحتملين الذين قد يرغبون في المشاركة.
- في حالة وجود شريك متضامن، يجب التأكد من أن الشريك مشارك في إعداد خطط المسح الزلزالي والحفر وأن الشريك قد اعتمد كافة الخطط قبل تنفيذها.
- الحصول على فهم لعلاقة الشركة بالغير والشركات المحاصة.
- مراجعة التقارير المعدة والمرسلة إلي الشركة من قبل الشركاء في شركتها المحاصة والغير.
- مراجعة التقارير المعدة من قبل الشركة والمرسلة إلي شركاء شركتها المحاصة والغير.

- التأكد من إعداد ونقل التقارير في الوقت المحدد.
- التأكد من اعتماد هذه التقارير من قبل الشخص المختص.
- التأكد من أن نظام فواتير المصالح المشتركة يوزع الإيرادات والتكاليف حسب بيانات نظام فواتير المصالح المشتركة.
- التأكد من تحميل التكاليف العامة بشكل مناسب على حسابات المصالح المشتركة.
- التأكد من نسب المشتريات / المصاريف إلى العقار أو البئر أو التفويض المناسب بالنسبة للمصاريف (التي تؤثر على قسم حساب الفوائد).
- التأكد من تسجيل الإيرادات على الحساب أو البئر أو العقار المناسب (التي تؤثر على تقسيم الفوائد / العوائد).
- التأكد من أن تقسيم نسب الفوائد في الملف الرئيسي صحيح.
- مراجعة ضوابط تكنولوجيا المعلومات التي تؤمن حقوق الدخول وتكاملية ومصادقية المعلومات الخاصة بالملفات الرئيسية.
- التأكد من أن النظام يحسب بشكل صحيح التوزيعات على المصالح المشتركة.
- التأكد من مراقبة التفويضات الخاصة بالمصاريف من قبل رئيس المشروع.
- التأكد من مراجعة واعتماد نظام التشفير من قبل المهندسين الميدانيين
- التأكد من مراجعة التكاليف على مستوى البئر شهرياً.
- التأكد من مراجعة تغييرات الملف الرئيسي الخاصة بتقسيم المصالح بشكل دوري.
- التأكد من مراجعة تقسيمات نسب المصالح بالنسبة للآبار ومراكز التكلفة واعتماد المصاريف عند تحديدها.

- التأكد من مطابقة أرصدة حساب شركات المجموعة.
- التأكد من تنفيذ تدقيقات المصالح المشتركة من قبل الشركة على الشركاء.
- التأكد من تنفيذ تدقيقات المصالح المشتركة من قبل الشريك على الشركة.
- التأكد من تنفيذ تحليل تقلب الدخل والإنتاج الشهري على مستوى البئر/ الأصل.
- التأكد من مراجعة ومراقبة الأصول بالنسبة لأولية المصالح.
- التأكد من أن النظام يضمن أن نسب الملكية الإجمالية تعادل ١٠٠٪.
- التأكد من تهيئة النظام لحساب التوزيعات بشكل ملائم.
- مراجعة المستحقات المعلقة لتحديد الإيرادات التي قامت الشركة بتحصيلها ولكنها قيد نزاع. التأكد من تسوية تلك الحسابات المعلقة خلال مدة زمنية معقولة وعدم تراكمها على فترات زمنية كبيرة.
- التأكد بأن كل طرف في شركة المحاصة يساهم في رأس المال بمبالغ تعادل نسبته في ملكية الشركة المحاصة.
- التأكد من إنه إذا تحمل طرف واحد أي مسؤولية أو دفع مقابل أي خسارة فيما يزيد عن حصته التناسبية، على الطرف الثاني أن يعوض الطرف الآخر عن تلك المبالغ إلى الحد الذي لا يتعدى فيه أي طرف حصته التناسبية من المطلوبات أو الخسائر.
- التأكد بأنه بناءً على الجدول الزمني المنتظم المعد مسبقاً، يحدد الطرفين قيمة رأس المال العمل المطلوب لإنجاز المهام الواردة في العقد وبأن كل طرف يساهم في رأس المال العمل بمبلغ يعادل حصة كل طرف في الشركة المحاصة.
- تحديد العملة الأساسية المطلوب استخدامها بموجب اتفاقية شركة المحاصة كما هو وارد في اتفاقية الشركة المحاصة. مراجعة الالتزام بالعملة

- الأساسية في كافة دفاتر الحسابات الخاصة بالعمليات.
- التأكد من إجراء الدفعات الصادرة من قبل طرف إلى آخر خلال شهر واحد أو حسبما هو منصوص على خلاف ذلك في العقد.
- التأكد بأن كلا الطرفين، حسبما هو ورا د في عقد الشركة المحاصة، يشاركون بشكل فعال في إدارة عمليات الشركة المحاصة.
- التأكد بأنه لا يلزم أي طرف من أطراف الشركة المحاصة الطرف الآخر أو الشركة المحاصة بأي عقد أو طرف ثالث أو دفعة ما لم يتم اعتماد ذلك صراحة في اتفاقية الشركة المحاصة.
- التأكد بأن الموظفين الذين يعينهم كل طرف في الشركة المحاصة يتمتعون بالمهارة والمعرفة والخبرات والمؤهلات المطلوبة في العقد.
- التأكد من توفير دفاتر حسابات منفصلة وكافية لعمليات الشركة المحاصة وإتاحتها للفحص من قبل الشخص المخصص من قبل أي من الطرفين.
- التأكد من عدم إجراء أي تغييرات أو تعديلات على شروط اتفاقية الشركة المحاصة بدون تفويض خطي من قبل الموظفين أصحاب أعلى مناصب من الطرفين.
- التأكد من استخدام العقود والشروط المعدة والموافق عليها مسبقا كلما أمكن. ،إذا لم يمكن ذلك، فيجب التأكد من اعتماد تعديلات العقد والشروط من قبل المستشار القانوني للشركة والمسؤولين التنفيذيين المختصين.
- التأكد من توقيع العقود من قبل الأشخاص المختصين في الشركة.
- التأكد من احتفاظ الشركة بنسخة أصلية من العقد موقعة من كافة الأطراف.
- التأكد من أن الشركة تحتفظ بالعقد الأصلي في خزانة مقاومة للحريق وتتطلب صلاحية دخول مزدوجة.

- الحصول على نسخة من العقد وتحديد الفقرات الرئيسية فيه. مراجعة الالتزام بهذه الشروط.

(د) التدقيق على الشركات المحلية والعالمية (المستثمر فيها والتابعة والمشاركة)

- التأكد من أنه في مثل تلك الحالات، حصلت الشركة على الترخيص المناسب من الحكومة.
- التحقق من قيام الشركة بالإجراءات المناسبة لمتابعة الأموال العامة خارج الدولة، والتأكد من سلامتها في أي حالة توجد فيها الأموال في الخارج والقيام بالإجراء المناسب إذا تطلبت المتابعة استخدام الإجراءات الدبلوماسية وطلب أطراف تحقيق خصوصيين أو عموميين أجانب.
- التأكد من اعتماد كافة الأنشطة التجارية الخاصة بالأسهم ومحافظ الأوراق المالية الأجنبية من قبل وزير التجارة والصناعة.
- التأكد من أن كافة الجهات التجارية الأجنبية العاملة في الدولة لديها شريك وطني
- بالنسبة للجهات العاملة تحت رقابة البنك المركزي، يجب التأكد من أن البنك المركزي قد اعتمد تصاريحها قبل ممارسة أي أنشطة تجارية.
- التأكد من تداول كافة الصناديق على أساس الوحدات الاسمية التي قيمتها...وحدة نقدية واحد على الأقل عند التأسيس.
- التأكد من أن النظام الأساسي لكافة الصناديق المتداولة يصف بشكل دقيق الإجراءات المشمولة في الاكتتاب وإدارة الاسترداد وتحقيق الإيرادات تعيين المدققين الماليين وتصفية الصندوق.
- التأكد من حضور موظفي البنك المركزي المسؤولين عن التحقق من الالتزام بهذه اللوائح والتحقق من أنهم ينفذون أدوارهم المخصصة.
- الاستفسار عن حفظ المستندات الخاصة بملكية أسهم وسندات الشركات التابعة والشركات الأخرى. في حالة تم حفظ هذه المستندات في مقر

المؤسسة، يجب الاستفسار عن الموظف الذي تم تخصيصه للحفاظ وموافقة رئيس محلي الإدارة على هذا التفويض وطلب فحص الخزينة أو الخزنة حيث يتم حفظها.

- التحقق من التقييم المنتظم للأسهم والأوراق المالية القابلة للتسويق وتقدير المخصص المستحق للخسارة في الأوراق المالية القابلة للتسويق طبقاً للمعايير المحاسبية المعمول بها وتعليمات مجلس الإدارة.

(هـ) التدقيق على المناقصات والعقود:

- التأكد مما يلي بخصوص شروط العقود:
 - صيغة العقد تحتوي على كلمة "المقاول" التي تعني أي شخص طبيعي أو شركة وفي حالة أي تغييرات في تركيبة هذه الشركة، عندئذ لا تملك الشركة الجديدة أي حق ما لم يقر مالك العمل بإبلاغ المقاول بأنه يقبل التركيبة الجديدة للشركة وأنها يمكنها القيام بكافة حقوق وأدوار الشركة المتعاقدة.
 - كل عضو في الشركة المتعاقدة يعتبر مسؤولاً ومتعاوناً مع الشركاء الآخرين لإبلاغ مالك العمل عن أي تغيير في تركيبة الشركة المتعاقدة سواء كان ذلك خطياً أو بالبريد خلال ٤٨ ساعة من حدوث التغيير.
- في حالة عدم موافقة مالك العمل على التركيبة الجديدة للشركة، عندئذ يكون كافة الشركاء في الشركة المتعاقدة مسؤولين شخصياً عن التعاون لتنفيذ العقد.
- التأكد مما يلي بخصوص هذا البند من العقد:
 - طبقاً للوائح الحكومية، يجب أن يكون لدى المقاول الأجنبي شريك أو وكيل كويتي تاجر.
 - يعتبر السعر الإجمالي المذكور في صيغة العطاء شاملاً لكافة

المصاريف والتكاليف المحددة التي ترتبط بالنشاط التجاري طبقا لهذه اللوائح.

○ يجب على المقاول أن يضمن أن كافة مقاولي الباطن الذين يتعامل معهم للقيام بأي جزء من هذه الأعمال يلتزمون باللوائح المذكورة.

● في الحالات التي يتم فيها النص على عمولة في العقد، يجب التأكد مما يلي:

○ تحديد شروط وقيمة العمولة بدقة.

○ الشخص المسئول عن دفع العمولة لديه ضامن مقيم رسميا في الدولة.

○ تحديد الوسيط ومهنته وعنوانه بوضوح.

● التأكد من الإجراءات القائمة حاليا لضمان أن كل فرد يقوم بدفع أو استلام عمولة أو منفعة من أي نوع مقابل أي نوع من الخدمة يقوم بالكشف عنها إلى الأطراف الآخرين المعنيين في العقد خلال.... يوم.

● الاستفسار عن الإجراءات الجزائية المطبقة ضد أي طرف يستلم أو يدفع أي نوع من العمولة ولا يعلن عنها خلال.....يوم. التأكد من أن الغرامة المدفوعة إلى الحكومة تعادل قيمة العمولة أو المنفعة المستلمة

● بالنسبة لكافة المشتريات التي تتم استنادا إلى عطاء في مناقصة مطروحة على عدد محدود من الموردين، التأكد من أن الكيان المعني قد زود لجنة المناقصات بقائمة معتمدة للموردين وأن المشاركين في المناقصة مقتصرين على الموردين المعتمدين

● بالنسبة للمشتريات الاستثنائية عندما لا تطرح أي مناقصة عامة، التأكد من وضع الضوابط الرقابية المناسبة للالتزام باللوائح التالية:

○ المشتريات الاستثنائية لا تتجاوز قيمتها...وحدة نقدية.

○ هذه الصفقة لا تمثل جزء من مشتريات إجمالية تتجاوز قيمتها...

وحدة نقدية.وبالتالي يجب أن لا تتم هذه الصفقة أكثر من مرة

واحدة في الشهر الواحد ويجب ألا تتكرر خلال العام.

○ يمكن القيام بالمشتريات التي تتجاوز قيمتها...وحدة نقدية.بدون

مناقصة عامة لأسباب طارئة أو تجارية في حالة اعتماد ذلك من

جانب لجنة المناقصات المركزية.

○ يمكن أن تعتمد لجنة المناقصات المركزية شراء منتجات محلية

بالأولوية على الصادرات فقط إذا كانت تلك المنتجات تطابق

المتطلبات وإذا كان المبلغ الإضافي المدفوع مقابل المنتجات المحلية لا

يتجاوز....٪ من قيمة أرخص المنتجات المستوردة.

● طلب عينة من الدعوات المنشورة للمناقصات والتأكد من أنها تحتوي

على كافة المعلومات الضرورية لكي يقدم المناقصون عطاءاتهم بصورة

صحيحة وفي الوقت المحدد.

● التأكد من أن الجهة الحكومية الطالبة للمناقصة تقدم قائمة بالموردين

المعتمدين الذين سوف يسمح لهم بتقديم العطاءات إلى لجنة المناقصات

المركزية.

● الاستفسار عن الإجراءات القائمة للتأكد من أن المناقصين المتقدمين لا

يمثلون أعضاء في لجنة المناقصات المركزية أو الجهة الحكومية المعنية.

وبالتالي لا يجب أن يكون أي من أعضاء اللجنة أو الجهة الحكومية شريكا

أو عضو مجلس إدارة أو موظف أو وكيل في الشركة المقدمة للعطاء.

● طلب عينة من العطاءات المعتمدة والتأكد من تقديمها بصورة صحيحة من

جانب المناقص::

○ ملء كافة البيانات اللازمة.

○ تدوين كافة المبالغ بالعملة الوطنية ما لم تنص المناقصة على خلاف

ذلك.

○ السعر المعتمد هو السعر الإجمالي المقدم بغض النظر عن أي أرقام

أخرى ترد في باقي المستندات (إذا تجاوز الخطأ الحسابي ٥٪،

يستبعد العطاء ما لم تقرر اللجنة الإبقاء عليه وإذا كان الإجمالي

بالأرقام يختلف عن الإجمالي بالحروف، سوف يؤخذ في الاعتبار
بالرقم الأقل)

- لم يتم إجراء أي تعديلات في المستندات بعد تقديم العطاء.
- يشمل العطاء سعر إجمالي ثابت.
- يجب تقديم العطاء قبل تاريخ الإقفال المحدد في المناقصة.
- يجب تقديم العطاء في ظرف مغلق في حالة جيدة.
- يجب أن يقدم المناقص تأمين مع العطاء في صورة شيك مصرفي معتمد أو خطاب ضمان صادر من بنك أو شركة تأمين معتمدة لدى البنك. يجب أن يكون هذا التأمين ساري المفعول حتى نهاية فترة سريان العطاء.
- في الحالات التي تنص المناقصة فيها على تقديم عينة من المنتجات المقترحة من المناقصين إلى لجنة المناقصات، يجب تقديم المنتجات أو إيصال من مقاول الباطن الذي سوف يقوم بتقديمها مع العطاء.
- الاستفسار عن الإجراءات القائمة للتأكد من رد مبالغ التأمينات إلى كافة المناقصين غير الفائزين بعد ترسية المشروع على المناقص الفائز.
- الاستفسار عن الإجراءات المتخذة ضد المناقص الذي لم يف بشروط الدفع وتوقيع العقد قبل الموعد النهائي والغرامات المفروضة على أي مورد أو مقاول بسبب عدم الالتزام بشروط العقد.
- الاستفسار عن الإجراءات القائمة بخصوص الحالات التي يقرر المناقص الفائز فيها الانسحاب من المناقصة والتأكد من إسناد المناقصة إلى المناقص التالي صاحب السعر الأقل.
- التأكد من وضع كافة الشروط والإرشادات العامة الخاصة بالمناقصات من جانب لجنة المناقصات المركزية أو الطرف الاستشاري الذي تقرر إسناد

المهمة إليه. في حالة قرار الجهة الحكومية المختصة بإجراء أي تعديلات تتجاوز قيمتها.....% من القيمة الإجمالية، يجب التأكد من الحصول على موافقة لجنة المناقصات المركزية.

- التأكد من أن كافة المشتريات والواردات والأنشطة التعاقدية التي قامت بها هذه الشركات تقوم على أساس مناقصات عامة تم إجراؤها من خلال لجنة المناقصات العامة طبقا لمواد هذا القانون. ويعفي من هذا القانون المشتريات والواردات والأنشطة التعاقدية التي تدرج ضمن الحد النقدي المحدد في المادة ٣ من قانون المناقصات العامة، بشرط أن لا يتم تقسيم هذه الصفقات عن عمد وأن لا يتم شراء أي أصناف أكثر من مرة واحدة شهريا حسبما هو ثابت في تقرير المشتريات الشهري المرسل من المؤسسة إلى وزارة النفط.

- في حالة تجاوز الشراء أو التعاقد الطارئ للحد المبين في المادة الثانية، يجب التأكد من اعتماد الشراء من قبل وزير النفط وأنه تم إرسال خطاب إخطار إلى لجنة المناقصات وكذلك تقرير يصف الشراء أو الصفقة إلى الوزير أو لجنة المناقصات المركزية.

- التأكد من وجود قائمة بالموردين والمقاولين المعتمدين مصنفة حسب نوع الخدمة أو المنتج المقدم. يجب إعداد القائمة من قبل ممثلي وزارة النفط وشركات البترول ولجنة المناقصات المركزية. التأكد من اجتماع هؤلاء الأطراف كل ثلاث شهور على الأقل لتحديث قائمة الموردين المعتمدين.

- التأكد من أن كل البائعين والموردين الذين يتقدمون بعطاءات إلى شركات النفط مسجلين في قائمة البائعين المعتمدين. في الحالات التي تشمل فيها المناقصات على جوانب فنية، يمكن للبائعين والمقاولين من خارج القائمة المشاركة في المناقصة. التأكد من تسجيل هؤلاء الموردين في قائمة خاصة معدة من قبل المؤسسة نفسها ومعتمدة من لجنة المناقصات المركزية وان وزارة النفط تم إبلاغها بذلك.

- في الحالات التي تبرم فيها شركة البترول عقدا مع بائع أو مقدم خدمات بدون طرح مناقصة عامة، التأكد انه تم القيام بذلك فقط بالنسبة للخدمات التخصصية بعد تقديم قائمة بكافة المستلزمات إلى لجنة المناقصات المركزية والحصول على موافقتها وإبلاغ وزارة النفط.
- بالنسبة لكافة العطاءات المقدمة إلى شركات النفط، التأكد من الوفاء بالمتطلبات التالية:

- وصف المنتجات والخدمات المطلوبة بدقة وبالتفصيل.
- كل تعليمات وإجراءات تقديم العطاءات والغرامات المحتملة والتأمينات المطلوبة مدونة في المناقصة.
- الإعلان عن المناقصة في الجريدة الرسمية ويحتوى الإعلان على الموعد النهائي لتقديم العطاءات وسعر شراء مستندات المناقصة.
- ترسل المؤسسة المعنية إلى وزارة النفط نسخ من مستندات المناقصة وخطاب الطلب إلى لجنة المناقصات المركزية للإعلان عن المناقصة.
- تقدم العطاءات إلى لجنة المناقصات المختصة والتحقق من اتباع الاجراءات القانونية عند فتح المظاريف.
- أثناء دراسة العروض، ينضم ممثل عن كل من وزارة النفط والشركة الطالبة للمناقصة إلى لجنة المناقصات المركزية.
- تقوم اللجنة بإرساء المناقصة على أفضل عرض طبقا لمعاييرها وإجراءاتها. وفي حالة عدم موافقة ممثل وزارة النفط على قرار اللجنة، يتم رفع المسألة إلى المجلس الأعلى للبترول الذي سوف يتخذ القرار النهائي.
- يجب أن تجتمع لجنة المناقصات المختصة مرة واحدة أسبوعيا على الأقل وكلما دعت الحالة العاجلة لذلك.

- التحقق من أن المقاول لا يتعاقد مع مقاولي الباطن على الصفقة بأكملها. والتأكد أيضا من موافقة المهندس على التعاقد الجزئي من الباطن (التعاقد الجزئي من الباطن لا يعفي المقاول من التزاماته تجاه مالك العمل وفي حالة الإهمال من جانب مقاول الباطن، يكون المقاول مسئولا عن دفع كافة المصاريف).
- التأكد من أن المهندس يقوم بالإشراف على العمل وفحص المواد التي يستعملها المقاول (لا يمتلك المهندس أي حق لإعفاء المقاول من أي التزام مذكور في العقد أو طلب تغييرات في الإنشاءات مما يزيد من الوقت والمصاريف بالنسبة للمالك).
- التأكد من تزويد المقاول بخمس نسخ أصلية مجانية من المخططات. وسوف يدفع المقاول مقابل أي نسخة إضافية يحتاجها.
- التأكد من تسجيل أي مخططات وتعديلات إضافية والابلاغ عنها بصورة رسمية في الوقت المناسب إلى ممثل المهندس.
- التأكد من أن المقاول يراجع ويعاين كافة المخططات والمواصفات والمواد المطلوبة للمشروع ويقدم ملاحظات رسمية وخطية للتأكد من مسؤوليته عن أي عمل تم تنفيذه أو إنجازه.
- التأكد من أن المهندس وافق على الإعلان عن التعديلات الجديدة والمخططات الجديدة.
- التأكد من تقديم الكفالة النهائية من قبل المقاول خلال المهلة المحددة من تاريخ الفوز بالمناقصة وقبل توقيع العقد.
- التأكد من أن الكفالة تمثل.....% من إجمالي قيمة العقد. ويجب أن تكون الكفالة في صورة:
 - شيك معتمد أو خطاب ضمان من بنك رسمي.
 - خطاب ضمان من شركة تأمين معتمدة.

- التحقق من أن الكفالة تغطي الإطار الزمني للعقد ويمتد سريانها لفترة اضافية يحددها العقد.
- التأكد من تمديد الكفالة حتى إصدار شهادة التسليم المؤقت (يدفع المقاول مصاريف الكفالة).
- التأكد من الاحتفاظ بالكفالة لدى الوزارة حتى إصدار شهادة التسليم المؤقت.
- التأكد بعد توقيع العقد من تقديم برنامج عمل خطي يوضح ويصنف السياسات والإجراءات والتسهيلات والتوقيت المطلوب تطبيقه لتنفيذ العمل من جانب المقاول. سوف يتم اعتماد برنامج العمل من قبل المهندس أو ممثله.
- التأكد من عقد اجتماع موقعي كل أسبوعين وحضوره من جانب ممثل المهندس. الهدف من الاجتماع هو مناقشة تقدم العمل. ولمناقشة طرق الترتيب والاتصال بين واجبات وأنشطة المقاول ومقاول الباطن (بخصوص مادة الإطار الزمني وبرنامج العمل).
- التأكد من تقديم المهندس موافقته الخطية على أعضاء الفريق الذي اختاره المقاول. وفي حالة عدم موافقة المهندس على الفريق أو احد اعضائه، يلتزم المقاول بأن يبلغ العضو غير المرغوب فيه وأن يستبدل خلال الإطار الزمني المنصوص عليه من جانب المهندس. التأكد أيضا أنه في حالة تأخر المقاول عن استبدال عضو الفريق المستبعد، سوف يدفع غرامة التأخير كما هي مبينة في العقد (الغرامة اليومية).
- التأكد من استبدال الموظفين المتقدمين من جانب المقاول والمستبعدين من جانب المهندس بسبب سمعتهم السيئة أو تدني مؤهلاتهم طبقا للوقت الذي يحدده المهندس. والتأكد من عدم توظيف المتقدمين المستبعدين

في وظائف أخرى ذات صلة بالعقد إلا بأذن خطي يعطى إليهم عن طريق المهندس.

● التأكد من دفع أي تعويضات عن الأضرار التي تصيب الأشخاص أو الممتلكات من جانب المقاول (تعويضات الأضرار المذكورة مشمولة في العقد).

● تعويضات الأضرار التي لا تحتسب على المقاول هي:

○ حق المالك في بناء عقارات جديدة.

○ الأضرار الناتجة عن المالك وممثله أو إهمال مقاوله من الباطن.

○ التعويضات المرتبطة بالمالك.

● التأكد من أن المالك سوف يعوض المقاول عن أي مصاريف ترتبط بـ:

○ حق المالك في بناء عقارات جديدة على الأرض الخاصة به أو جزء منها.

○ الأضرار الناجمة من المالك أو ممثله أو إهمال مقاوله من الباطن.

● التأكد من أن المقاول لديه تأمين على أمواله وأموال المالك (بما في ذلك موظفي كلا الطرفين) ضد أي أضرار تنتج من تنفيذ العقد وذلك قبل البدء في تنفيذ العمل.

● التأكد من أن الحد الأدنى للتأمين المقدم من قبل المقاول يغطي مبلغ وفترة العقد وأن التأمين معتمد من جانب المالك.

● التأكد من أن شركة التأمين هي شركة ذات تصنيف عالي.

● التأكد من أنه في حالة عدم تقديم المقاول للتأمين الذي يغطي بالكامل عملياته وعمليات المالك، يقدم المالك التأمين وتخصم كافة مصاريف التأمين من الدفعات الدورية المقدمة إلى المقاول (يجب معاملة تلك المبالغ على أنها دين من حساب المقاول).

- التأكد من أن المقاول مسئول عن أي طلبات أو إجراءات ترتبط ببراءات الاختراع أو الامتياز أو العلامات التجارية والخطط وكذلك عن كافة المصاريف ذات الصلة بغض النظر عن المبلغ (ما لم يتم النص على خلاف ذلك في العقد).
- التأكد من أن المقاول مسئول عن أي مصاريف أو ضرائب ترتبط بكافة براءات الاختراع، الإيجارات، العلامات التجارية والامتيازات، أن وجدت، استغلال مواد تعاقدية (مثل الرمل والأسمت) أو الآلات.
- التأكد من أن أي غرامات تفرض بخصوص تلك الأنشطة سوف يتم دفعها من قبل المقاول.
- التأكد من أن المقاول سوف ينقل أي معدات ومواد غير مطلوبة من الموقع وينظفها بصورة مناسبة بعد انتهاء العقد. يجب أن يكون التنظيف مقبولا من قبل المالك.
- التأكد من أن المقاول يقوم بالترتيبات المناسبة والخاصة بتوظيف العمالة المحلية والوافدة.
- التأكد من التزام المقاول بتوفير الطعام والمواصلات والسكن لجميع العاملين على حسابه الخاص ما لم ينص العقد على خلاف ذلك.
- التأكد من أن المقاول يقوم بتزويد الموقع والعمالة بالمياه الصالح للشرب والمياه المستخدمة للأغراض المختلفة (يجب أن يعتمد ممثل المهندس هذا الترتيب).
- التأكد من أن المقاول يولي العناية الواجبة بخصوص العطلات الرسمية (الدينية والعامة) ويوفر أيام راحة للموظفين.
- التأكد من المحافظة على نظافة وترتيب المنشآت الصحية طبقا لموافقة وزارة الصحة والمهندس لمنع أي غرامات قانونية خاصة بالالتزام.

- التأكد من أن المقاول يلتزم بقانون العمل وأنه قد حدد أجوره طبقا لقانون العمل.
- المقاول مسئول عن إلزام أي من مقاولي الباطن بالشروط المذكورة أعلاه.
- التأكد من أن المقاول يبلغ ممثلي المهندس خلال فترة زمنية كافية عن العمل المنجز قبل تغطيته وذلك لكي يكون من الممكن القيام بفحص العمل.
- التأكد من أنه عندما يطلب المهندس رسميا (خطيا) من المقاول استبعاد المواد منخفضة الجودة، يقوم المقاول بذلك ويستبدلها بأسرع وقت ممكن بمواد عالية الجودة حتى لو كان قد تم إنجاز الإنشاء فعليا. وفي هذه الحالة سوف يهدم المقاول الإنشاء ويعيد بنائه باستخدام مواد عالية الجودة.
- التحقق من أن أي توقف في الإنشاءات أو العمليات ذات الصلة يجب أن يصدر بأمر من المهندس بطريقة رسمية وخطية.
- التأكد من أنه أثناء توقف العمل يقوم المقاول بحماية المعدات والأعمال وصيانتها بصورة دورية.
- التأكد من أن المالك يتحمل كافة المصاريف المرتبطة بتوقف العمل إذا كان هذا التوقف بسببه.
- التأكد من أن المقاول يتحمل كافة المصاريف والرسوم المرتبطة بالأذون الخاصة أو المؤقتة لحقوق الدخول المطلوبة للوصول إلى الموقع وأن المقاول يقوم أيضا وعلى حسابه الخاص بإنشاء أي منشآت إضافية خارج الموقع تكون مطلوبة لأغراض الأداء.
- التأكد من أنه من المسموح للمقاول بموجب موافقة المهندس العمل ليلا وأيام الجمعة وخارج ساعات العمل الرسمية بشرط أن يتحمل المقاول على حسابه الخاص كافة المصاريف المرتبطة بالالتزام بقانون العمل. ويجب أن يحصل المقاول أيضا على موافقة المهندس قبل البدء في ذلك العمل ما

لم يكن عملاً لا يمكن تجنبه أو إذا كان ضرورياً لإنقاذ الأرواح أو الممتلكات أو لسلامة العمل. وفي هذه الحالة، يجب على المقاول أن يبلغ المهندس فوراً بذلك وبصورة خطية ويمكن أن يرفض المهندس هذا العمل أو يلغيه بدون إبداء الأسباب ولا يحق للمقاول أن يطالب بأي تعويضات أو أي مصاريف من أي نوع تترتب على هذا الإلغاء أو الرفض.

● التحقق مما يلي بخصوص غرامة التأخير المذكورة في العقد.

○ إذا أخفق المقاول في تنفيذ العمل خلال الفترة المحددة أو فترة التمديد، عندئذ يجب عليه أن يدفع إلى مالك العمل المبلغ المحدد في الشروط الجزائية المتفق عليها. وتدفع هذه الغرامة بمجرد حدوث التأخير وبدون الحاجة إلى إنذار أو اتخاذ أي إجراءات قضائية وبدون الحاجة لإثبات الضرر الذي يعتبر محققاً في كافة الحالات. كما يمتلك المالك الصلاحية لأن يخصم قيمة غرامات التأخير من أي أموال موجودة لديه أو أموال مستحقة إلى المقاول بدون الإخلال بحقوقه في محاولة إيجاد سبل بديلة لتحصيل تلك الغرامات. وكذلك فإن دفع وخصم هذه الغرامات لا يعفي المقاول من التزامه بإنجاز العمل أو من أي التزامات أو مسؤوليات أخرى بموجب العقد. أن توقيع هذه الغرامة لا يسقط حق المالك في التعويض عن أي أضرار تنتج عن ذلك التأخير.

○ التأكد من أنه إذا تأكد المهندس أن جزء من العمل تم أدائه وتم استعماله أو من المقرر استعماله من جانب المالك، عندئذ تخفض الغرامة بدءاً من تاريخ الاستعمال حسب النسبة التي تعادل نسبة قيمة العمل المستعمل إلى القيمة الإجمالية للعمل.

● التحقق من تنفيذ ما يلي طبقاً للمعايير الموضوعة:

○ عندما يتحقق المهندس أنه تم إنجاز العمل بطريقة مناسبة وأنه تم

إنجاز العمل حسبما هو موصوف في العقد، عندئذ يحق للمهندس – عند استلام التزام خطي من المقاول – أن ينجز أي عمل ثانوي تبقى أثناء مدة الصيانة وأن يصدر شهادة استلام أو إنجاز مؤقت طبقا للعمل.

○ فترة الصيانة تبدأ من تاريخ هذه الشهادة ولكن لن يتم إصدار شهادة مماثلة بالنسبة إلى أي جزء من العمل قبل إنجازه ما لم يتم النص على ذلك تحديداً في العقد أو ما لم يكن هذا الجزء قسماً رئيسياً من العمل وتم أدائه بطريقة مقبولة لدى المهندس واستعماله من جانب مالك العمل.

○ عندما تصدر شهادة بالنسبة لقسم من العمل، عندئذ تبدأ فترة الصيانة من تاريخ الشهادة ولكن إصدار شهادة الاستلام المؤقت طبقا للشروط السابقة بالنسبة لأي جزء من العمل تم القيام به أو استعماله حسبما ذكر أعلاه لا يعتبر أنه شهادة استلام بالنسبة لأي تربة أو أسطح تحتاج إلى إعادة الترتيب ما لم يحدد ذلك بصورة صريحة في الشهادة.

● التأكد من إعادة الكفالة النهائية إلى المقاول عند إصدار آخر شهادة استلام مؤقت للعمل وتوقيعها.

● التأكد من إنجاز الصيانة أثناء فترة الصيانة أو خلال مدة معينة من انتهاء فترة الصيانة يحددها العقد (يتم إصدار الأمر الخاص بالصيانة أثناء معاينة المهندس للمباني أو الوحدات المسلمة).

● التأكد من أنه عندما ترتبط مصاريف الصيانة بتقصير المقاول، تحتسب تلك المصاريف عليه هو. وبخلافه إذا طلبت الصيانة من جانب المهندس لأغراض أخرى خلاف التقصير، سوف تحتسب تلك المصاريف على المالك في صورة أجور إضافية.

- التأكد من احتساب المصاريف المرتبطة بالعيوب التي ارتكبها المقاول على المقاول.
- التأكد من إتمام أي تعديلات أو تغييرات طبقاً لأمر تعديل خطي صادر من قبل المالك.
- التأكد من تخصيص التقدير الخاص بتكلفة التعديلات للعمل واحتسابه من جانب المالك طبقاً لسعر السوق أو جدول الأسعار المقدم (في حالة كان التسعير مسألة خلاف بين المقاول والمالك، سوف يحدد المهندس الأسعار)
- التأكد من أن المقاول يقوم بإرسال كافة المستندات والسندات ذات الصلة بأي دفعات تم دفعها، إلى المالك.
- التأكد من تقديم عروض الأسعار إلى المالك قبل شراء أي مادة.
- التأكد من أن المقاول يقدم إلى ممثل المهندس نسخة من التقرير اليومي عن كافة العمل المنفذ تبين أسماء الموظفين ووقت العمل والمواد والآلات المستعملة (بما في ذلك الآلات المشمولة في النسب المئوية المشمولة في الجدول).
- التأكد من أن ممثل المهندس يقوم بتوقيع إحدى النسخ وإعادتها إلى المقاول.
- التأكد من أن المالك لا يعتبر مسئولاً في أي وقت عن فقدان أو تلف أي آلة أو معدة أو مواد.
- التأكد من أن المالك يساعد المقاول في الحصول على الموافقة الحكومية على تصدير الآلات والمعدات التي تم استيرادها لغرض إنجاز المهام المتفق عليها.
- التأكد من أن المقاول ضمن ما يلي في السعر :
 - الرسوم الجمركية

- رسوم الاستيراد
- رسوم الميناء، التفريغ والإرشاد.
- أي ضرائب أو رسوم مستحقة أخرى على كافة المواد والآلات والمعدات التي تشحن إلى الدولة لأغراض العقد.
- التأكد من أن المقاول يجهز ويحتفظ بالمستودعات التي وافق عليها المهندس والتي لا تتأثر بتغيرات الطقس لتخزين المواد والمعدات المقرر استعمالها من جانب المقاول نفسه أو مقاولي الباطن الآخرين أو المالك بشرط أن يتم إخراج هذه المعدات أو الآلات ونقلها عند إنجاز العمل.
- التأكد من أنه في حالة وجود فرق في الكميات بين ما هو مذكور في جداول الكميات والكميات الفعلية، لا يمتلك المقاول أي حق للمطالبة بأي مبالغ إضافية أو تعويضات بغض النظر عن المبلغ.
- التأكد من تواجد المقاول عند الطلب خلال المدة المحددة لمراجعة واعتماد السجلات ومخططات ممثل المهندس والتوقيع بالموافقة وفي حالة عدم حضور المقاول للفحص والتوقيع بالموافقة، عندئذ تعتبر تلك السجلات والمخططات صحيحة ومعتمدة.
- التأكد من أن كل احتياطي في جدول الكميات يشمل (سواء كل أو جزء من المبلغ) التكاليف الأصلية للمنتجات والمواد التي سوف تضاف إلى الأعمال.
- التحقق من أنه لم يحدث أي تغيير بأي مبلغ في التكلفة الأصلية بخصوص العمالة بسبب أن السعر الفعلي المذكور أكثر أو أقل من التكلفة الأصلية.
- التأكد من أن المبلغ الذي يمثل نسبة من الأرباح أو الخسائر سوف يضاف أو يخصم حسبما هو مذكور في مستندات العقد بخصوص الشرط المحدد الخاص بالتكلفة الأصلية.
- التأكد من أن كافة المبالغ المشمولة في مستندات العقد والمذكورة على أنها

احتياطي أو مخصصة للطوارئ سوف تستعمل فقط حسب إرشادات المالك وبموجب صلاحية منه.

- التأكد من أن المقاول الرئيسي لا يغير رسوم التأمين على مقاولي الباطن التي لا تتجاوز حصتهم مما له الحق فيه هو بنفسه.
- التأكد من أن المالك له الحق في تكليف مقاولين من الباطن لأداء المهام بدون أي حق لمقاولي الباطن في مطالبة المالك بأي تعويضات أو دفعات مستحقة في حالة إعفاء المقاول الرئيسي من مهامه.
- التأكد من أن كافة الفئات وأسعار العقد تشمل العناصر التالية:
 - أسعار كافة المواد والمعدات المستعملة في العمل أو المطلوبة للتصنيع أو الإنشاء.
 - دفعات ورواتب الموظفين والعمل.
 - كافة تكاليف نقل المواد والمعدات حسبما هو مطلوب.
 - المصاريف المتكبدة بخصوص المعدات والآلات والتي تشمل ما يلي:
 - تكاليف نقل المواد والمعدات من المصدر الرئيسي إلى المواقع وإعادتها وتكاليف نقل هذه البنود داخل الموقع.
 - أي رسوم أو دفعات أو مصاريف أو تكاليف بخصوص استعمال المعدات والآلات أثناء تنفيذ العقد.
 - تكاليف نقل كافة الفنيين المطلوبين لتشغيل وصيانة الآلات والمعدات إلى داخل وخارج الدولة وإعادتها بالإضافة إلى كافة التكاليف الطارئة والتكاليف الأخرى ذات الصلة بهذه المسألة.
 - مصاريف الكهرباء والوقود والزيوت للموظفين في كافة المستويات.
 - مصاريف الاستهلاك والصيانة والتصليح.

- مصاريف الإدارة والتنفيذ العام التي تشمل ما يلي:
- مصاريف التخطيط والقياس بما في ذلك كافة المعدات والمواد والعمال والموظفين.
 - مصاريف العينات والفحوصات بما في ذلك كافة المعدات والمواد والعمال والموظفين.
 - مصاريف الإقامة والمصاريف الخاصة بتفكيك كافة منشآت ومستودعات ومكاتب المقاول ومكتب المهندس / ممثله أو المالك / ممثله.
 - كافة مصاريف التعويضات والتأمين.
 - مصاريف الإضاءة والأمن وإمدادات المياه للعمال والموظفين الآخرين في الموقع وللمعدات والآلات.
 - مصاريف التركيب والإضاءة والأمن والصيانة الخاصة باللافتات المطلوبة لخطة العمل وكافة اللافتات الأخرى بغرض العمل المستمر بما في ذلك مصاريف إزالتها.
 - كافة مصاريف الأعمال المؤقتة بما في ذلك تسوير الموقع وإنشاء وبناء وصيانة الطرق الهامة.
 - مصاريف مدفوعات التأمين سواء كانت مذكورة في العقد أم لا.
 - مصاريف التقارير الفنية والخطط التفصيلية الهامة وكافة الحسابات الأخرى المطلوبة بموجب العقد.
 - كافة الدفعات الخاصة بحقوق الاختراعات والرسوم والدرجات التجارية لملاك المصانع والأسماء التجارية أو أي حقوق محمية أخرى في الدولة أو خارجها.
 - كافة أنواع الضرائب المحلية والعامة ورسوم الدمغة والرسوم

والمدفوعات المطلوبة بموجب أي قوانين أو لوائح باستثناء تلك التي يلتزم المالك بأن يكون مسئولاً عنها.

- المدفوعات الطارئة ومصاريف المكتب الرئيسي وتعويضات الوكيل المحلي.
- الأرباح.

- التأكد من تحويل الدفعات على أساس شهري ما لم يكن ذلك يتعارض مع ما هو مذكور في العقد.
- التأكد من أن التسعير في جداول الأسعار والأوامر التغييرية وشهادات الدفع والمستندات الأخرى وكذلك أي دفعة إلى المقاول يتم بالعملة المحلية.
- التأكد مما إذا كان المالك يحجز كضمان....% من القيمة الإجمالية من العمل المنفذ والمهام والمواد المشمولة في كل شهادة.
- التحقق مما إذا كانت المبالغ المذكورة أعلاه تبقى لدى المالك حتى إصدار شهادة الاستلام النهائي وأن المالك يستطيع أن يصرف كل أو جزء من هذه المبالغ مقابل الكفالة المصرفية.
- التأكد من إعداد شهادة الدفعة النهائية خلال فترة معقولة من تاريخ إصدار شهادة الاستلام المؤقت والتأكد مما إذا كان المقاول يوقع على هذه الشهادة بدون أي تردد أو تحفظ خلال مدة محددة من الإشعار.
- التأكد أن كافة الدفعات المستحقة إلى المقاول طبقاً لشهادة الدفعة النهائية قد دفعت خلال.... يوم من تاريخ التوقيع مع أو بدون أي تحفظ.
- التأكد من أن شهادة الاستلام النهائي تعتبر رسمياً أنها موافقة نهائية على العمل المنفذ وإقرار بإنجاز العقد ولا يمكن أن يحل محلها أي شهادة أخرى أو تؤثر على حق المالك.
- التأكد من أن المهندس يقدم شهادة الاستلام النهائي بعد المدة المتفق عليها من نهاية فترة الصيانة (الضمان) أو بأسرع وقت ممكن وبعد إتمام أي

مهام يأمر بها المهندس خلال الفترة وأن هذه المادة سارية المفعول بالرغم من تدخل المقاول في العمل المنفذ.

- التأكد من أن المالك والمقاول يبقيان مسئولان عن تنفيذ أي التزامات طبقا لشروط العقد قبل إصدار شهادة الاستلام النهائي.
- التأكد من أن المقاول يبقى مسئولا عن سلامة الإنشاءات أو أي أخطاء تنتج من التنفيذ لمدة ١٠ سنوات بالرغم من إصدار شهادة الاستلام النهائي.
- التأكد أنه بدون الإخلال بالشروط أو الحقوق المتفق عليها الخاصة بالمالك طبقا للقانون، يمتلك المالك الحق في إعفاء المقاول من مهامه أو إلغاء العقد بموجب خطاب توصية يصدر إلى المقاول بموافقة المالك وبدون الحاجة إلى اتخاذ أي إجراءات قانونية في الأحوال التالية:

- تخلى المقاول عن العقد.
- أخفاق المقاول في مباشرة العمل أو أوقف العمل بعد استلام الإشعار الخطي بالاستمرار من المهندس.
- إذا لم يتم أو أخفق المقاول في نقل المواد من الموقع أو تفكيك أو استبدال أي مهمة خلال المدة المتفق عليها من استلام إشعار من المهندس بأن هذه المهام أو المواد مرفوضة أو مزالة.
- إذا فشل المقاول في أداء المهام طبقا للعقد أو أهمل بشكل واضح ومستمر التزاماته طبقا للعقد.
- إذا أوكل المقاول كل أو جزء من المهام إلى مقاول من الباطن بدون موافقة من المهندس.
- إذا تأخر المقاول بنسبة تزيد عن ٥٠٠٠ ٪ من مدة أو مدد التنفيذ الواردة في برنامج العمل.
- إذا قام المقاول أو ممثله أو أي من موظفيه بتقديم رشوة بصورة

مباشرة أو في صورة مكافأة أو سلفة أو هدية إلى أي من موظفي المالك أو أي طرف يرتبط بالعمل في العقد أو أي عقد آخر بين المالك والمقاول.

- إذا افلس المقاول أو صدر حكم ضده بتعيين حارس قضائي أو تقدم بطلب لإعلان إفلاسه أو وافق على تنفيذ العقد تحت إشراف لجنة المدين أو (في حالة كونه مؤسسة) قام بحل الكيان (باستثناء الحل لأسباب الاندماج أو إعادة الهيكلة) أو إذا تخلى المقاول عن العقد بدون أي موافقة خطية من المالك أو إذا صدر قرار بمصادرة منتجاته.

● التحقق من أن المقاول يعوض المالك عن كافة الخسائر التي لم تحدث ويدفع مقابل كافة المصاريف بالإضافة إلى قيمة العقد بما في ذلك كافة المصاريف الإدارية المتكبدة بسبب إلغاء العقد أو إعفاء المقاول من مهامه، والقيام بالأعمال بمعرفة مقاول آخر أو من خلال موظفيه وعماله وتقدر هذه المصاريف الإدارية بنسبة 0.000000٪ من إجمالي تكاليف المهام التي لم ينفذها المقاول.

● التأكد من أنه في حالة إعفاء المقاول من العمل أو إلغاء العقد، يقوم المهندس بأسرع وقت ممكن بإعداد جرد وتقييم للمهام التي نفذت طبقاً للعقد والآلات والمواد المعتمدة التي لم تستعمل والتي كان يمكن إدخالها في شروط العقد من جانب المقاول.

● التأكد من إصدار سجل الجرد في حضور المقاول أو ممثله بعد إشعاره وفي حالة غيابه سوف يتم أداء عملية الجرد وتعتبر صحيحة.

● التأكد من عدم حدوث تأخير في إجراءات الجرد لأكثر من شهر من تاريخ إعفاء المقاول من العمل أو إلغاء العقد.

● التأكد من أنه في حالة وقوع أي حوادث أو عجز في العمل المنفذ أو أي شيء يرتبط به سواء كان ذلك أثناء تنفيذ المهام أو فترة الصيانة مما يحتاج أي إصلاح عاجل ضروري بخصوص مسائل السلامة طبقاً لرأي المهندس

أو ممثله، يتعين على المقاول أن يؤدي هذه التصليحات وإلا يمكن أن يقوم المالك بذلك من خلال عماله أو عمال آخرين.

● التأكد من أن المقاول لا يعتبر مسئولاً عما يلي:

- أي أضرار تحدث للأعمال المنفذة
- الأعمال أو الممتلكات المؤقتة سواء كانت لصالح المالك أو أي شخص آخر.

- أي إصابة أو وفيات إذا اعتبرت نتيجة مباشرة أو غير مباشرة للحرب العسكرية، الغزو، التمرد، الثورة، الحرب الأهلية، الفوضى، الإضراب أو تعطل النظام مما يسمى لاحقاً باسم ”المخاطر الخاصة المذكورة“.

● التأكد من أنه في حالة إلغاء العقد للأسباب المذكورة أنفاً، (إذا لم يتم دفع المبالغ إلى المقاول تحت الحساب)، عندئذ يدفع المالك إلى المقاول ما يلي:

- قيمة كامل العمل المنفذ قبل تاريخ الإنهاء طبقاً للأسعار المسجلة في العقد.
- تكاليف المواد أو المنتجات التي طلبها المقاول مقابل العمل المنفذ أو العمل المؤقت والمطلوب استلامها قانونياً (كل هذه المواد والمنتجات تصبح ملكاً للمالك في حالة دفعه مقابل كافة التكاليف).
- المبلغ المتفق عليه من جانب المهندس والذي يمثل قيمة أي مصاريف تكبدها المقاول بصورة معقولة للوفاء بالتوقعات وحتى لو لم تكن هذه المصاريف مشمولة بأي دفعة.
- التكاليف المعقولة لإعادة كافة الموظفين وعمال المقاول المستأجرين أو التكاليف الخاصة بإنهاء العقد.

- التأكد من أن المقاول يحتفظ بعنوان رسمي لاستلام الإخطارات طوال مدة العقد بما في ذلك فترة الصيانة.
- التأكد من اعتماد شهادات الدفعات الشهرية وشهادة الدفعة النهائية طبقاً لأسعار العقد بالعملة المحلية وأنه لم يتم إجراء أي تعديلات ترتبط بالتغيرات في أسعار العملات أو تغييرات في الرسوم الجمركية والضرائب أو ضريبة الدخل أو أي رسوم أو ضرائب أخرى من كافة الأنواع أو بسبب فرض ضرائب أو رسوم جديدة أو بسبب إصدار تشريعات جديدة من أي نوع أو تغييرات في أسعار المواد أو الأدوات أو رسوم النقل. لا يمتلك المقاول أو مالك العمل أي حق في أن يطلب إعادة النظر في أي سعر من أسعار العقد تحت أي ظروف أو لأي أسباب. ويجب أن يأخذ ذلك في الاعتبار أي ظروف طارئة طبقاً للقانون.
- التأكد من تقديم المقاول إلى المهندس صور بمقاس ١٢ X ١٨ سم و٤ نسخ مع المسودات التي تبين بوضوح تقدم العمل ويتعين على المقاول أن يؤرخ ويوقع الصور.
- التأكد من أن المقاول يعتبر كافة التفاصيل المرتبطة بالعقد سرية وأنه ليس لديه الحق في استعمال أي صور أو مستندات في الإعلان أو لأي غرض آخر بدون إذن خطي من مالك العمل ولا يمكن التفاوضي عن هذا الأذن بدون تبرير معقول.
- فحص المستند الذي يحتوي على أسماء أعضاء اللجنة ورئيسها ونائب رئيسها والتحقق من اعتماد هذه القائمة من رئيس مجلس الإدارة أو نائب رئيس مجلس إدارة المؤسسة. وكذلك التأكد من تعيين اللجنة لأمين سر لا يمتلك حقوق تصويت وأن أمين السر تم اختياره من جانب رئيس اللجنة.
- فحص الحالات التي استعملت فيها اللجنة خبراء أو فنيين خارجيين أو خلافه والتحقق من طبيعة العمل المنفذ وأثاره على قرارات اللجنة.

- طلب محاضر الاجتماعات للتحقق مما يلي:
- عقد اجتماعات اللجنة المناسبة بحضور الرئيس أو نائب الرئيس وثلاثة من الأعضاء.
- تتخذ القرارات طبقاً لأغلبية الحضور وفي حالة تساوي نتائج التصويت عندئذ تتخذ القرارات طبقاً لعدد الأعضاء المصوتين في جانب الرئيس. وفي حال غياب كل من الرئيس ونائب الرئيس، يجب أن يعين الأعضاء رئيساً من بينهم ويجب أن لا يقل عددهم عن ٤ أعضاء (أو حسب النظام المتبع في هذا الشأن).
- التأكد من عقد اجتماع اللجنة مرة واحدة أسبوعياً خلال ساعات العمل الرسمية في المؤسسة وعقد الاجتماعات الاستثنائية طبقاً لدعوة الرئيس أو نائب الرئيس كلما دعت الحاجة لذلك.
- التحقق من إصدار اللجنة لمحاضر الاجتماعات لتسجيل مناقشات الاجتماع التي يجب اعتمادها في الاجتماعات التالية وبعد ذلك يجب إرسالها إلى أعضاء اللجنة خلال فترة أسبوع واحد من تاريخ الموافقة.
- التأكد من أن كافة عمليات الشراء وعروض الخدمات ومقاولات الأعمال والخدمات الاستشارية قد تمت من خلال المناقصات أو الممارسات أو الأوامر المباشرة.
- التأكد أيضاً أنه أثناء تحديد قيمة العمليات المذكورة أعلاه، يجب أن تكون طبقاً للقيمة الإجمالية للفئات أو الخدمات أو الأعمال بدلاً من المناقصة أو الممارسة أو الأمر المباشر.
- بالإضافة إلى ذلك التأكد أنه عند تحديد القيمة الإجمالية، تأخذ الفترة الزمنية الكلية لتنفيذ العقد المرتبط بالمناقصة أو الممارسة أو الأمر المباشر.
- التأكد من استثناء عمليات الشراء وعروض الخدمات ومقاولات الأعمال

التالية من نطاق اللجنة (يجب إخطار اللجنة في وقت لاحق عما تم القيام به بالنسبة لهذه العمليات):

- العمليات التي تقبل بموافقة مسبقة من رئيس المؤسسة أو نائبه.
 - العمليات التي تحتاجها قطاعات المؤسسة في حالات الظروف الطارئة مثل الحريق، الانفجارات وتسرب النفط والغاز والتي لا يمكن أن تنظر حتى اجتماع اللجنة.
 - التأكد مما إذا كانت اللجنة تتخذ الإجراءات اللازمة عند تحليل العروض المقدمة للتأكد من المسائل التالية إلى حد معقول:
 - القيام بتعريف المواصفات والإجراءات والشروط الفنية بطريقة توفر أفضل عرض وأن شروط العقد والتوريد وطرق الفحص والاختبار والدفع مناسبة.
 - توافر أعداد كافية من الموردين أو المقاولين لضمان مركز المنافسة الجيد لكل مناقصة أو ممارسة مقترحة.
 - القيام بأبحاث حول الطرق البديلة للحصول على الخدمات أو المواد أو التعاقد المطلوب بسعر أقل.
 - تقييم العروض وتوصيات الموافقة يتم القيام به وطبقا للسياسات والإجراءات المعتمدة لكل طرف.
- التأكد من أنه في حالة المناقصة أو الممارسة وبعد التقييم وإعداد التوصيات بالنسبة للطرف المختص ولكن قبل الموافقة وقبل إبلاغ الفائز أو لجنة المناقصات المركزية، يجب أن يزود الطرف المختص رئيس اللجنة خلال فترة..... يوم قبل اجتماع اللجنة بتقرير يوضح المسائل التالية على الأقل:
- عدد المناقصين المشمولين
 - عدد المناقصات المتاحة.

- نتائج المناقصات والتوصيات مع الأسباب والتوضيحات ذات الصلة.

- بعد موافقة اللجنة، يستمر الطرف المعني في الإجراءات العادية.

● التأكد أنه طبقاً للأعمال أو التوريدات التي تحتاج لإجراءات تأهيل مسبق للموردين أو المقاولين المتنافسين، تعلن الشركة أو الكيان المختص عن التأهيل واستلام بيانات التأهيل وفرزها ودراساتها بالطرق العادية ولكن قبل الإعلان عن أو إصدار توصياتها أو إبلاغ لجنة المناقصات المركزية عن هذه التوصيات، يجب على الشركة أو الكيان المختص أن يزود رئيس اللجنة بتقرير عن هذه التوصيات يوضح ما يلي على الأقل:

- عدد مقدمي الطلبات للتأهيل.

- عدد وأسماء الأشخاص المؤهلين.

- أسباب عدم السماح بمقدمي الطلبات غير المؤهلين.

- المستندات الأخرى التي تعتبر ضرورية حسب رأي اللجنة.

● التأكد أنه في كافة عمليات الشراء أو مقاولات الأعمال أو الخدمات، لا يسمح للشركة أو الكيان المختص بتعديل العقد الذي يرتبط بهذه العمليات أو قبول مطالبات الطرف الآخر في العقد أو تمديد مدة العقد أو تمديد مدة العقد مما يؤدي إلى زيادة في القيمة الإجمالية في العقد ما لم تتم مناقشة اللجنة وإبداء الأسباب لإجراء التعديلات المقترحة والحصول على موافقة اللجنة.

● التحقق من طلبات تقديم العروض والإجراءات ذات الصلة بخصوص ما يلي:

- الشركة المعنية ترسل الموضوعات التي تريد أن تقدمها إلى اللجنة قبل

موعد اجتماع اللجنة ويتم إبلاغ أعضاء اللجنة عن برنامج العمل مع

نسخ من الإعلانات المتاحة.

- الشروط العامة لعقود الاستيراد والتركيب والتشغيل والشروط العامة لعقود الخدمات (حسب القانون الذي يحمل نفس الاسم).
- التأكد من أن استيراد المواد لهذه المناقصة يلتزم بالمواصفات الفنية والشروط العامة والمشمولة إما في عقد الشراء أو في أي مستند من المستندات التي تشكل جزءا منه.
- التأكد من أن الشخص المقدم لهذه العطاءات يخضع للشروط التالية:
 - الشخص تاجر وطني الجنسية، فردا أو شركة.
 - مسجل في السجل التجاري لغرفة تجارة وصناعة الدولة.
 - يجوز أن يكون هذا الشخص أجنبيا بشرط أن يكون له شريك أو وكيل وطني بموجب عقد رسمي طبقا للوائح المعمول بها في الدولة.
 - هذا الشخص ليس عضوا في لجنة المناقصات المركزية أو موظف تابع للشركة.
 - التأكد من أن هذا الشخص يلتزم بقوانين وقواعد الدولة.
 - يحدد الشخص المقدم العطاء عنوانه في الدولة وتعتبر كافة الإشارات والإعلانات القانونية المرسلة إلى هذا العنوان إشارات دقيقة وفي حالة تغيير العنوان يكون هذا الشخص مسؤولا عن إخطار الشركة.
- التأكد من أنه لن يتم النظر في أي عطاء إذا لم يوجد التأمين الابتدائي.
- التأكد من إعادة كافة التأمينات الابتدائية المقدمة إلى الأطراف الذين لم يفوزوا بالمناقصة وذلك عند تقديم المناقص للفائز للتأمين النهائي وتوقيع العقد.
- التأكد هل تم إرجاع التأمين الابتدائي إلى المناقص عند دفعه للتأمين النهائي، حيث أن هذا المناقص ليس لديه أي حق بالمطالبة بأي فائدة عن هذا التأمين.

- التأكد من تقديم عينات من المواد الموصوفة التي يجب تقديمها في الوقت المناسب وبالطريقة المتفق عليها في الشروط.
- التأكد من قبول العطاء إذا تم تقديمه بأقل سعر تراكمي وكان متوافقا مع البنود الواردة في مستندات المناقصة.
- التأكد من أن كافة الاستثناءات لهذه القاعدة تلتزم بالشروط والبنود المتفق عليها.
- التأكد من الاحتفاظ بالتأمين لدى الشركة حتى تنفيذ العقد.
- التأكد في هذه الحالة من خصم الشركة للغرامات والتعويضات المستحقة من المناقص.
- التأكد من أن المواد التي لا تتطابق مع الشروط المتفق عليها تخضع للخطوات التالية:
- تملك الشركة الحق في رفضها.
- تملك الشركة الحق في إيداعها في مكان محدد على حساب المورد ولا تتحمل أي مسؤولية عن أي خسارة أو ضرر في حالة عدم استردادها من جانب المورد فوراً.
- إذا رفضت المواد، يجب عندئذ التأكد هل لدى الشركة الخيار في:
 - شراء المواد واحتساب غرامات التأخير وخصم نسبة معينة (حسب العقد) من قيمة المواد المشتراة على حساب المورد مقابل المصاريف الإدارية بدون إنذار ودون اللجوء إلى القضاء.
 - مطالبة المورد باستيراد مادة بديلة خلال إطار زمني معين مع توقيع المورد على غرامات تأخير.
- التأكد من أن الشركة لديها الحق في اتخاذ الإجراءات التالية في أي وقت.
 - شراء المواد التي لم تستورد على حساب المورد.

- احتساب غرامات التأخير وخصم نسبة معينة (حسب العقد) من قيمة المواد المشتراة على حساب المورد مقابل المصاريف الإدارية بدون إنذار ودون اللجوء إلى القضاء.
- التأكد من أن فترة التأخير تبدأ من اليوم التالي ليوم استيراد المواد وتنتهي هذه الفترة في يوم التسليم إلى الأماكن المحددة حسبما هو مذكور في العقد.
- التأكد مما إذا كان لدى الشركة الحق في تعديل العقد إما من خلال الإضافات أو الخصومات.
- التأكد مما إذا كان يتم إجراء التعديلات، في حالة تحديدها، ضمن الحدود المحددة في عقد الشراء.
- التأكد مما إذا كان لدى الشركة الحق في أن تخصم ما يلي من التأمين النهائي طبقاً لبنود العقد:
 - الدفعات المستحقة من المورد إلى الشركة.
 - الغرامات أو التعويضات أو أي مصاريف تتكبدها الشركة.
 - أي دفعات أخرى مستحقة طبقاً للعقود المبرمة مع الشركة أو الإدارة أو أي جهة حكومية.
- أخذ عينة من العقود التي تم إلغاؤها والتأكد من أن الشركة لديها الحق لإلغاء العقود لأي من الأسباب التالية خلاف تلك المذكورة في العقد.
 - مخالفة المورد لأي سياسة أو بند مذكور في العقد.
 - ارتكاب المورد أو أي شخص يمثل له عمل من أعمال الغش.
 - رشوة المورد أو محاولته رشوة أي موظف بالشركة بصورة مباشرة أو غير مباشرة.
 - إفلاس المورد أو تقديمه لطلب لإعلان الإفلاس.
 - إظهار المورد لأي إهمال في تنفيذ التزاماته الموصوفة في العقد بطريقة يتحقق للشركة بها أنه لن يكون قادراً على إنجاز مهامه في التاريخ المحدد.

- التأكد من إلغاء العقد طبقا للسياسات المتفق عليها:
 - بموجب خطاب رسمي بدون الحاجة إلى اتخاذ أي قرارات قانونية.
 - بموجب حكم قضائي.
 - التأكد من تنفيذ الإجراءات والخطوات التالية لإلغاء العقد:
 - يصبح التأمين النهائي حقا للشركة بدون الحاجة إلى أي إجراءات قانونية وبدون الإخلال بأي حقوق أخرى فيما يتعلق بذلك.
 - تشتري الشركة باقي الكمية بطريقة تناسبها بدون استيراد المواد التي التزم بها المورد.
 - التأكد أنه في حالة عدم التزام المورد بالتزاماته يكون للشركة الحق فيما يلي:
 - توقيع غرامة لا تقل عن (٪ نسبة معينة) من قيمة المشتريات (حسب شروط العقد).
 - في حالة تأخر المورد في إنجاز المهام، يجب التأكد مما يلي:
 - الشركة تمتلك الحق في توقيع غرامة تأخير على المورد بنسبة تحدد بالعقد من قيمة العمل غير المنجز.
 - سوف يتم احتساب الغرامة عن كل أسبوع أو جزء من الأسبوع.
 - تصبح فترة التأخير سارية من اليوم التالي لتاريخ الاستيراد والتركيب.
 - تصبح الغرامة مستحقة بمجرد حدوث التأخير وبدون الحاجة إلى إنذار مسبق أو إثبات وجود أي ضرر.
 - التأكد أن الشركة لها الحق في اتخاذ الإجراءات التالية في أي وقت:
1. تنجز أي عمل غير منجز على حساب المقاول بالطريقة التي تناسبها.

2. تحتسب غرامات عن التأخير بنسبة تحدد بالعقد من قيمة

الأعمال المنجزة على حساب المورد مقابل المصاريف الإدارية بدون إشعار أو اتخاذ أي قرار أو حكم قانوني.

3. اتخاذ قرار بإلغاء العقد ومصادرة التأمين النهائي بدون التأثير

على حق الشركة في المطالبة بأي تعويضات أخرى.

● التأكد من وجود المستندات التالية لعملية استيراد أي آلات:

- ثلاث نسخ من الفواتير الأصلية.
- نسختين من نموذج القيد.
- نسختان من شهادة بلد المنشأ.
- وثيقة التأمين على الشحن (الأصل + نسخة)
- التأمين على الشحن الجوي مع تفويض التسلم إلى الشحنات الجوية (الأصل + الصورة)

● التأكد من أن الشركة لديها الحق في مطالبة المقاول بتغيير نوعية وكمية المواد إذا لزم الأمر.

● التأكد أنه في هذه الحالة يتم الوفاء بالشروط التالية:

- أي إضافات أو حذفات من العمل المتعاقد عليه.
- حذف أي جزء من هذا العمل.
- تغيير نوع أو جودة أو مادة أي من الأعمال المتعاقد عليها.
- تغيير المستويات ووضع القياسات بالنسبة لأي جزء (في حالة اكتشافه) عند تقييم قيمة العقد.

● التأكد من أنه في حالة امتلاك الشركة الحق لإيقاف المقاول مؤقتاً عن

تنفيذ المهام، يتم الوفاء بالشروط التالية:

- مخالفة المقاول أو إظهاره للتباطؤ في تنفيذ المهام طبقاً للشروط الواردة في العقد.

- التأكد في الحالة المذكورة أعلاه أن المقاول ليس لديه الحق في مطالبة الشركة بأي تمديد تعويض عن فترة التوقف.
- التأكد من تقديم المقاول لطلب الحصول على تأمين لدى إحدى شركات التأمين المحلية بالنسبة لكافة الإصابات والحوادث والأضرار المرتبطة بالعمل التي تؤثر على العمال أو موظفي أو أملاك الشركة.
- التأكد أن المقاول يتحمل المسؤولية الكاملة عن أخطائه أو أخطاء عماله بسبب الآلات.
- التأكد من أن الشركة لها الحق في أن تخصم تعويضات المقاول إذا تم اكتشاف الضرر بدون الحاجة لإثباته.
- التأكد من الدفع إلى المقاول مقابل الفواتير الشهرية المحتسبة على الشركة باستثناء الحالات التي يتم فيها تحديد طريقة الدفع في العقد وطبقاً للوائح الدفع في الشركة.
- التأكد من أن المقاول على علم بلوائح الشركة ويلتزم بها تماماً خاصة الجزء الذي يخص لوائح السلامة والحريق.
- التأكد أن المقاول يتبع القوانين واللوائح الحكومية التي ترتبط بالعقد وأنه مسئول عن دفع أي رسوم أو غرامات قد تنشأ.
- التأكد حسب اتفاق كلا الطرفين أن الشركة لها الحق في إلغاء العقد لأي من الأسباب التالية:
 - مخالفة المورد لأي سياسة أو بند وارد في العقد.
 - ارتكاب المورد أو أي شخص يمثلته لعمل من أعمال الغش.
 - قيام المورد برشوة أو محاولة رشوة أي موظف في الشركة بصورة مباشرة أو غير مباشرة.
 - إفلاس المورد أم تقديمه لطلب بإعلان إفلاسه.
 - إظهار المورد لأي تباطؤ في تنفيذ التزاماته المحددة في العقد بطريقة تثبت للشركة أنه لن يكون قادراً على الوفاء بمهامه في التاريخ المحدد.

أسماء السادة أعضاء اللجنة الذين قاموا بإعداد ومراجعة
دليل النفط والغاز وهم السادة التالية أسماؤهم:

الدولة	الاسم
الإمارات العربية المتحدة	الأستاذ / علي محمد الشنو
	الأستاذ / رضوان شاهين الحرمي
مملكة البحرين	الأستاذ / وليد نظمي محمد
المملكة العربية السعودية	الأستاذ / سطاتم بن عبدالعزيز المقرن
سلطنة عمان	الأستاذ / سعيد بن أحمد المعولي
دولة قطر	الأستاذ / عبدالرحمن بن إبراهيم السليطي
دولة الكويت	الأستاذ / سعود غصاب الزمانان
	الأستاذ / عدنان إبراهيم العسكر

مطبعة الأمانة العامة لمجلس التعاون لدول الخليج العربية