

<p>מספר הנוהל: 17-0104 בתוקף מתאריך: 18.1.2017 מהדורה: 1 תאריך עדכון אחרון: עמוד 1 מתוך 2</p>	<p>הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים</p>	
<p>נוהל ביצוע ביקורת</p>		

1. רקע

מבקר הטכניון מסייע לטכניון, לגופים הפועלים מטעמו ולנושאי התפקידים בו במילוי תפקידיהם ואחריותם באופן חוקי, יעיל ונאות, לשם השגת חוקיות, סדירות, סבירות, יעילות, חיסכון וטוהר מידות בניהול המשק, הכספים והמנהל ביחידות המנהליות והאקדמיות של הטכניון ובגופים שבשליטתו. ביצוע ביקורת הינו השלב העיקרי בתהליך העבודה של הביקורת הפנימית. בעת ביצוע הביקורת, אוסף המבקר את כל המידע הדרוש לו לביצוע תכנית הביקורת, ועל סמך מידע זה מגבש את ממצאיו ומסקנותיו, כפי שיבואו לידי ביטוי בדו"ח הביקורת.

2. מטרת

- 2.1 לפרט את תהליך העבודה הנדרש בשלב ביצוע הביקורת.
- 2.2 להסדיר דפוס פעילות אחיד לשלב ביצוע הביקורת.
- 2.3 להבטיח את קיומו של מנגנון בקרה לאורך שלבי הביקורת לטובת ביצוע עבודת הביקורת באופן איכותי ומעמיק, תוך עמידה בנהלים, בהנחיות ובתקנים המקצועיים.
- 2.4 לשקף בפני היחידות המבוקרות את אופן העבודה ביחידת הביקורת הפנימית בעת ביצוע הביקורת.

3. הגדרות

- 3.1 ביקורת פנימית (להלן: "ביקורת") - פעולת הערכה בלתי תלויה המסייעת לארגון להשיג את מטרותיו, נעשית עפ"י תקנים מקצועיים ומבוססת על בדיקה וניתוח של פעולות ניהוליות, תהליכים, מערכות מנהל, מבנים ארגוניים וכיו"ב. תכליתה - לסייע לטכניון, רשויותו ונושאי התפקידים בו במילוי תפקידיהם ואחריותם באופן חוקי ונאות בהתאם לנהלים ובצורה יעילה ואפקטיבית.
- 3.2 מבקר הטכניון - הרשות האחראית לביקורת הפנימית של כל ענייני הטכניון ובגופים הפועלים מטעמו פרט לאותם עניינים שהינם אקדמיים טהורים.
- 3.3 עורך הביקורת - הגורם ביחידת הביקורת הפנימית או גורם מקצועי חיצוני המועסק על ידי יחידת הביקורת הפנימית האחראי על ביצוע הביקורת, עריכת דו"ח הביקורת והבאתו לאישור מבקר הטכניון.
- 3.4 דו"ח ביקורת - דו"ח המפרט את נושא הביקורת, הממצאים, המסקנות וההמלצות העולים ממנה.
- 3.5 מבוקר - הנהלת הטכניון ו/או הגופים הפועלים מטעמה שהינם נושא הביקורת.

4. סמכות ואחריות

- 4.1 בסמכות ובאחריות מבקר הטכניון ביצוע ביקורת בנושא מסוים בהתאם לתכנית העבודה השנתית, שאושרה ע"י ועדת הביקורת ו/או בנושא אחר שאינו נכלל בתוכנית העבודה אך קיבל את אישור ועדת הביקורת.
- 4.2 באחריות ומחויבות מבקר הטכניון ועורך הביקורת לשמור על סודיות ולהימנע ממצב של ניגוד עניינים או אפילו מחשש לניגוד עניינים.

5. שיטה/מהות

- 5.1 זיהוי ואיסוף המידע - עורך הביקורת האחראי יאסוף כל מידע וכל מסמך הדרוש לו לביצוע תכנית הביקורת, תוך שימוש במקורות מידע פנימיים וחיצוניים, ובכלל זה, בין היתר: מאגרי מידע ממוחשבים, דוחות, תכניות, פרסומים, תרשומות פנימיות, פגישות וכיו"ב.
- 5.2 גישה לכל מידע הדרוש לביקורת - בהתאם לסעיף 9 לחוק הביקורת הפנימית, התשנ"ב-1992, תהיה לעורך הביקורת, לצורך ביצוע תפקידו, גישה בלתי מוגבלת לכל מקורות המידע לסוגיהם, פרט לנושאים אקדמיים טהורים, ולכל חומר המצוי ברשות הגופים המבוקרים או מי מעובדיהם.

<p>מספר הנוהל: 17-0104 בתוקף מתאריך: 18.1.2017 מהדורה: 1 תאריך עדכון אחרון: עמוד 2 מתוך 2</p>	<p>הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים</p>	
<p>נוהל ביצוע ביקורת</p>		

- כמו כן, לצורך ביצוע תפקידים, יהיו רשאים מבקר הטכניון ועורך הביקורת להיכנס לכל נכס של הגופים המבוקרים.
כל הרשום בסעיף זה יבוצע לאחר תיאום כמקובל.
- 5.3. בחינת מוקדי הביקורת – הנושאים אשר ייבחנו במהלך הביקורת הינם בהתאם למוקדי הביקורת, כפי שהם הוגדרו בשלב תכנון הביקורת. יחד עם זאת, באפשרותו של עורך הביקורת להרחיב או לשנות את הנושאים הנבדקים תוך כדי ביצוע הביקורת, בכפוף לאישור מבקר הטכניון.
- 5.4. ניתוח ועיבוד המידע – עורך הביקורת יבצע ניתוח והערכה של המידע באופן שיאפשר לו לגבש ממצאים ומסקנות, בין היתר באמצעות: השוואה לתקנים, לחוקים ולנהלים, עריכת מדגמים, ניתוח דוחות, קיום שיחות עם בעלי תפקידים, עריכת פגישות עם גורמים מקבילים בארגונים אחרים וכיו"ב.
באפשרותו של עורך הביקורת להרחיב או לצמצם את פעולות הביקורת שנקבעו בתכנית העבודה, בהתאם לממצאי הביקורת בפועל, ולאחר קבלת אישור לכך ממבקר הטכניון.
- 5.5. גיבוש מסקנות, ממצאים והמלצות – עורך הביקורת יגבש את מסקנותיו והמלצותיו, על בסיס כלל המידע שאסף וניתח בשלבים הקודמים ויעדכן את מבקר הטכניון באופן שוטף על ממצאיו והמלצותיו.
הערכת המידע והסקת המסקנות תיעשה על בסיס אמות מידה אובייקטיביות ובאמצעות הפעלת שיקול דעת, באופן בלתי מוטה.
- 5.6. תיעוד – עורך הביקורת יתעד את כל המידע הרלוונטי, התומך בממצאים, במסקנות ובתוצאות של עבודת הביקורת. ניירות העבודה יכללו את כלל המידע שנאסף במהלך ביצוע הביקורת, לרבות: דוחות, נתונים, סיכומי פגישות, תכתובות, פרוטוקולים וכיו"ב.
- 5.7. קיום דיון עם המבוקרים – לאחר גיבוש ממצאי והמלצות הביקורת, יתקיים דיון בהשתתפות מבקר הטכניון, עורך הביקורת האחראי וראש היחידה המבוקרת, בו יועלו הממצאים וההמלצות אשר התגבשו במהלך ביצוע הביקורת (כפי האמור בסעיף 5.5) לכדי שילובם בטיוט דוח הביקורת.
- 5.8. טיוט דו"ח הביקורת – לאחר גיבוש מסקנותיו והדיון עם המבוקרים, ינסח עורך הביקורת את טיוטת דו"ח הביקורת, אשר תכלול ריכוז של הממצאים וההמלצות.
טיוטת הדו"ח תובא לאישורו של מבקר הטכניון.
פרסום דו"ח הביקורת והפצתו למבוקרים ייעשו בהתאם לנוהל "פרסום דו"ח ביקורת" שמספרו 17-0106.
- 5.9. הסתייעות ביועץ חיצוני – באפשרותו של מבקר הטכניון להסתייע ביועץ חיצוני בנושא ביקורת מסוים בו יש ליועץ מומחיות הנדרשת לצורך הביקורת. במקרה כזה, תשמש עבודתו של היועץ החיצוני כחלק מניירות העבודה של המבקר ותסייע לו בעת גיבוש מסקנותיו והמלצותיו.
6. תחולה ותוקף
- 6.1. מבקר הטכניון פועל בהתאם לחוק הביקורת הפנימית, התשנ"ב-1992, חוקת הטכניון, ותקנון מבקר הטכניון. נוהל זה אינו בא לגרוע מהוראותיהם של אלו ו/או של כל דין אחר, ובכל מקרה של סתירה יגברו האחרונים.
- 6.2. נוהל זה חל על כל עובדי הטכניון והגופים המבוקרים הפועלים מטעמו.
- 6.3. נוהל זה תקף מיום פרסומו.


ד"ר יורם זבה
יו"ר ועדת הביקורת