



دليل موجز • المخاطر • ثغرات التدقيق

يسأل المدقق، فتبحثون في الأرشفة؟ من الآن يكون الدليل جاهزاً قبل أن يسأل.

في التدقيق، ما يُحتسب هو ما يمكنكم إثباته: أي نسخة سارية، ومن غيّر شيئاً، ومدة حفظ المستند. يوضح هذا الدليل الموجز كيف يحفظ PaperOffice هذه الإثباتات مع المستند. لقسم المحاسبة والرقابة والتدقيق الداخلي.

في لمحة

الاحتفاظ لكل نوع مستند، وWORM لكل مستند، وسجل تغييرات بالقيمة القديمة والجديدة، وتثبيت قانوني مع ذكر السبب، وشهادة امتثال بقيمة SHA-256 ورابط تحقق عام.

المستند موجود. لكن أين، وبأي نسخة؟

يسأل المدقق عن فاتورة من العام الماضي وعن تصحيح في مبلغها. الفاتورة موجودة في مكان ما بين محرك الشبكة وصندوق البريد وصندوق الأرشفة، ولا يعرف أحد على وجه اليقين من غير المبلغ. هكذا تنشأ ثغرة التدقيق: نادرًا بسبب سوء سلوك، وغالبًا بسبب غياب الإثباتات.

لماذا يحدث ذلك

إثباتات فقط عند الطلب

تُجمع المستندات عندما يسأل المدقق. عندها فقط يتضح أن نسخة ناقصة، أو أن مستندًا حُذف قبل انتهاء مدة حفظه.

تغييرات بلا أثر

يُصحّح مبلغ، أو يُستبدل ملف، أو يُعاد تسمية مجلد. بعد ذلك لا يستطيع أحد أن يقول من فعل ذلك، ومتى حدث، وما كان موجودًا قبله.

حفظ في أماكن كثيرة

فواتير على محرك الشبكة، وعقود في صندوق البريد، وملفات قديمة في الصناديق. كل مستند موجود، لكن لا يجده أحد في الوقت الذي يتيح التدقيق.

كيف تلاحظ ذلك

- البحث عن مستند واحد يستغرق ساعات ويشغل عدة زملاء.
- لا يمكن لاحقًا تحديد من غير مبلغًا أو تاريخًا.
- حُذفت مستندات ذات التزام بالحفظ أو نُقلت أو كُتبت فوقها.
- يوجد للعقد عدة نسخ، ولا تُعد أي منها بوضوح النسخة السارية.
- لكل تدقيق يجمع شخص ما النسخ والملاحظات يدويًا في مجلد.

الإثباتات تنشأ في العمل اليومي، لا قبل التدقيق.

يحفظ PaperOffice النوع والمدة والحماية والسجل على المستند نفسه. عندما يسأل المدقق، تفتحون المستند ويكون الإثبات أمامكم، بدلاً من تجميعه من جديد.

1 التعرف على نوع المستند

يتعرف AI-DMS أثناء المعالجة على نوع المستند، مثل الفاتورة أو العقد. يحمل النوع سنوات الحفظ والنطاق القضائي والأساس القانوني.

الوحدة: التصنيف

2 التثبيت بـ WORM

مع WORM يبقى الملف دون تغيير، ولا يمكن حذفه أو نقله أو إعادة تسميته حتى انتهاء مدة الحفظ. تُضاف الإصدارات الجديدة كنسخة مع تعليق إلزامي.

3 تتبع كل تغيير

يعرض التبويب المراجعات كل تغيير مع الحقل والقيمة القديمة والجديدة والمستخدم والوقت، إضافة إلى الرفع وإعادة التسمية والإصدارات والتثبيت القانوني.

الوحدة: مركز التدقيق

4 رؤية النتائج قبل التدقيق

يفحص التدقيق المستندات التي يعالجها AI-DMS Ultra في اثني عشر مجال رقابة. تظهر كل نتيجة مع مستوى الشدة والاختباس والصفحة ضمن Analytics AI > مركز التدقيق.

الوحدة: مركز التدقيق

5 تسليم الإثبات

لكل مستند تُنشئون تقرير التدقيق بصيغة PDF وشهادة امتثال بقيمة SHA-256 ورابط تحقق. يُرسل عبر رابط محمي مع ملف PDF للإثبات.

الوحدة: إرسال آمن بالبريد الإلكتروني

خمس خطوات ليوم التدقيق.

هكذا تضبطون الفترة والحماية والإثباتات داخل التطبيق. جرّبوا كل خطوة أولاً على مستند واحد يطلبه المدقق عادةً.

1 مدة الحفظ على نوع المستند

يعرض Document AI أنواع المستندات النطاق القضائي ومدة الحفظ لكل نوع. لأنواعكم الخاصة، أدخلوا السنوات والأساس القانوني في التبويب الاحتفاظ ، مثل GoBD.

2 تفعيل WORM

افتحوا التبويب المراجعات في المستند، واختاروا تفعيل الاحتفاظ WORM ، وحددوا بداية المدة فوراً أو مع نهاية السنة، ثم أكدوا. التفعيل لا رجعة فيه.

3 تصدير السجل

صفّوا التبويب المراجعات حسب تغييرات الحقول، ثم نزلوا الإدخالات المعروضة بصيغة CSV عبر تصدير : التاريخ والوقت والإجراء والحقل والقيمة القديمة والجديدة والمستخدم.

4 وضع تثبيت قانوني

في التبويب المراجعات ، يمنع تفعيل الحجز القانوني مع ذكر سبب مثل «تدقيق ضريبي 2026» الحذف والنقل وإعادة التسمية، بما في ذلك جميع الإصدارات.

5 تنزيل الشهادة والتقارير

للمستندات المحمية بـ WORM، اختاروا تحميل الشهادة : أنشئوا تقرير التدقيق بصيغة PDF في التبويب تدقيق ، مع PDF مع المستند الأصلي متضمناً المستند الأصلي.

نصيحة من الواقع العملي

تحققوا أولاً من النوع والمدة، ثم فعّلوا WORM. بعد التفعيل يصبح نوع المستند وتفاصيل الحفظ مقفلة، بينما تبقى حقول البيانات مثل رقم الفاتورة أو المبلغ قابلة للتعديل. لذلك تحققوا من النوع وبداية المدة قبل التأكد.

مصنّع آلات قبل التدقيق الضريبي.

يستعد مصنع آلات يضم 120 موظفًا لتدقيق ضريبي. على المديرية المالية أن تُثبت الفواتير الواردة وعقدين إطاريين وتصحيح فاتورة واحدة. المستندات موجودة على محرك الشبكة وفي صندوق البريد وفي صناديق أرشيف داخل غرفة الاجتماعات.



مع PAPEROFFICE

- يجد البحث المستند المطلوب حسب النوع والفترة الزمنية.
- يظهر التصحيح في التبويب المراجعات مع القيمة القديمة والجديدة.
- تحمل المستندات المطلوبة تخطيطًا قانونيًا مع ذكر السبب.
- تصل الشهادة وتقرير التدقيق إلى المدقق عبر رابط محمي.

قبل

- تُجمع المستندات من المحرك وصندوق البريد والصناديق.
- تُرسل رسالة جماعية لمعرفة من صحح مبلغ فاتورة.
- يتحقق شخص يدويًا مما إذا كان العقد هو آخر نسخة.
- يحصل المدقق على ملف مليء بالنسخ والملاحظات.

مثال للتوضيح، وليس عميلًا حقيقيًا. أي المستندات يطلبها المدقق وأي مدد حفظ تنطبق، يُوضّح مع مستشاركم الضريبي أو مدقق حساباتكم.

عشرة أسئلة قبل التدقيق القادم.

راجعوا النقاط مع المحاسبة وتقنية المعلومات. كل نقطة مفتوحة هي ثغرة محتملة يمكنكم سدّها قبل أن يجدها المدقق.

- | | |
|---|---|
| ☐ تُعالج المستندات الجديدة بـ AI-DMS حتى يُعرف نوعها. | ☐ مدد الحفظ والأساس القانوني مُدخلة لكل نوع مستند ذي صلة بالتدقيق. |
| ☐ يتحقق شخص ما من نوع المستند وبداية المدة قبل تفعيل WORM. | ☐ تُنَبِّت المستندات المكتملة بالاحتفاظ WORM. |
| ☐ وُضع تثبيت قانوني مع ذكر السبب للتدقيقات الجارية والنزاعات القضائية. | ☐ يمكن تتبع التصحيحات على المبالغ والتواريخ في التبويب المراجعات . |
| ☐ يجد فريقكم مستندًا عبر البحث والفلاتر دون السؤال عن الزملاء. | ☐ رُوجعت نتائج التدقيق قبل وصول المدقق. |
| ☐ الإثباتات التي يتوقعها المدقق مُتفق عليها مع مستشاريكم. | ☐ طريقة إرسال الإثباتات إلى المدقق محددة ومُختبرة. |

ما تسأل عنه فرق المالية قبل البدء.

هل يكفي هذا لتدقيق ضريبي؟

يوفر PaperOffice الإثباتات: النوع ومدة الحفظ، والحفظ بـ WORM، وسجل التغييرات، والتثبيت القانوني، وتقرير التدقيق والشهادة. ما يطلبه مدققكم في الحالة الفردية، يُوضَّح مع مستشاركم الضريبي أو مدقق حساباتكم.

ماذا يظهر في سجل التغييرات؟

كل تغيير مع الحقل والقيمة القديمة والجديدة والمستخدم والوقت، إضافة إلى أحداث مثل الرفع وإعادة التسمية والنقل والإصدار الجديد والتثبيت القانوني. يمكن تنزيل الإدخالات المعروضة بصيغة CSV.

هل يمكن حذف مستند محمي بـ WORM؟

يبقى الحذف والنقل وإعادة التسمية محظورة حتى انتهاء مدة الحفظ. تبقى حقول البيانات قابلة للتعديل، ويظهر كل تغيير في السجل. التفعيل لا يمكن التراجع عنه.

ماذا تتضمن شهادة الامتثال؟

ملف PDF يحتوي على مجموع SHA-256 وتفاصيل الحفظ وسجل التدقيق ورمز QR ورابط تحقق عام. إذا أنشئت من جديد خلال 30 يومًا لمحتوى لم يتغير، يبقى رقم الشهادة والرابط كما هما.

كيف نجد مستندًا واحدًا بسرعة؟

يجد البحث المستندات بالنص الكامل، والنص من الممسوحات الضوئية، والكيانات، والمعنى. تضيق الفلاتر النتائج حسب نوع المستند أو الفترة الزمنية أو الحالة، وداخل المستند تنتقلون من نتيجة إلى أخرى.

هل توجد واجهة برمجية؟

نعم. توفر REST API المسارات document-revisions و document-document و audit-report-pdf و legal-hold عبر MCP تعيد أدوات مثل po_documents_audit_trail_get السجل، و po_documents_audit_report_pdf التقرير.

اختبروا الإثبات على مستند واحد.

سجّلوا الدخول إلى التطبيق، وافتحوا فاتورة يجب حفظها على أي حال، وفعلوا الاحتفاظ WORM في التبويب المراجعات. ستجدون بعدها السجل والتبويب القانوني والشهادة هناك مباشرة.

تحديد الطريق إلى المدقق

قرروا من ينشئ تقرير التدقيق والشهادة، ومن يرسلهما إلى المدقق عبر رابط محمي مع ملف PDF للإثبات.

استخدام تدقيق Ultra

عالجوا المستندات بـ AI-DMS Ultra. يفحص التدقيق بعد ذلك كل مستند من هذه المستندات، ويعرض النتائج مع الإثبات ضمن Analytics AI مركز التدقيق.

تحديد الأنواع والمدد

راجعوا أنواع مستنداتكم مع مستشاريكم، وأدخلوا السنوات والأساس القانوني لأنواعكم الخاصة في التبويب الاحتفاظ.

أوراق البيانات المتعلقة بهذا الموضوع

التصنيف

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-classification-ar.pdf

مركز التدقيق

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-audit-center-ar.pdf

إرسال آمن بالبريد الإلكتروني

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-audit-safe-email-delivery-ar.pdf

البحث الذكي

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-smart-search-ar.pdf



المزيد حول هذا الموضوع

ثغرات التدقيق

paperoffice.ai/ar/hulul/risk/ai-audit-gap-prevention-compliance-documentation

اتصل بنا

paperoffice.ai/ar/ittisaal

الأسعار

paperoffice.ai/en/pricing

المزيد حول هذا الموضوع

paperoffice.ai/ar/hulul/risk/ai-audit-gap-prevention-compliance-documentation