



جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم

كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

قسم العلوم المالية والمحاسبة

مذكرة تخرج مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي

الشعبة: العلوم المالية والمحاسبة التخصص: تدقيق محاسبي ومراقبة التسيير

دور محافظ الحسابات في تفعيل نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة الاقتصادية
دراسة الحالة مكتب محافظ الحسابات بولاية مستغانم

مقدمة من طرف الطالبة:

حمائية نوال

أعضاء لجنة المناقشة :

الصفة	الاسم واللقب	الرتبة	عن الجامعة
رئيسا	بن حمو عبد الله	أستاذ محاضر "أ"	جامعة مستغانم
مقررا	ولد سعيد محمد	أستاذ مساعد "أ"	جامعة مستغانم
مناقشا	برياطي حسين	أستاذ محاضر "أ"	جامعة مستغانم

السنة الجامعية: 2018/2019

كلمة شكر

قال تعالى: «لإن شكرتم لأزيدنكم»

أتوجه بالشكر أولاً إلى الله عزل على نعه التي لا تعد ولا تحصى و على نعمة العافية التي لولاها لما استطاع استطع أي مسلم أن يطلب العلم

ثم الشكر إلى أساتذتي الذين لم يبخلوا علي بالعلم في سبيل الوصول إلى أعلى المراتب.

و الشكر الجزيل إلى الأستاذ "ولد سعيد" على قبوله الإشراف على المذكرة، و على تواضعه في المعاملة فكان نعم المشرف

و كذلك الأستاذ "مشهود عبد القادر" و أيضا محافظ الحسابات الأستاذ "مرحوم علاء دين" الذين ساعدوني بنصائحهما القيمة و أرائهما السديدة.

و الشكر إلى كل من ساعدني و لو بكلمة طيبة.

و أيضا نشكر كل من مدى لنا بد العون في مسيرتنا الدراسية.



إهداء

ربي محمدك حمدا يليق بجلال وجهك وعظيم سلطانك أنه لا يسعدني من خلال هذا المقام إلا أن أهدي ثمرة جهدي:

إلى الذي رباني على الفضيلة والأخلاق وكان له الفضل في وصولي إلى ما أنا عليه "أبي العزيز" حفظه الله.

إلى الأيادي المتواضعة التي ربّنتي وشجعتني "جدتي الغالية"

إلى التي تحت أقدامها الجنة أُمي

إلى أغلى ما أملك خطيبي عبد الرحمان، وأيضا عائلته

وإلى إخوتي مروان وياسين وكتكوتتان إسراء وخلود

إلى من أتقاسم معهم الأجواء الأسرية عائلتي الكريمة كل واحد باسمه حفظهم الله

إلى كل صديقاتي بالأخص إبتسام، فاطمة، هاجر

إلى زملائي في العمل منصور و خديجة

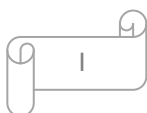
إلى كل من ساعدني في إنجاز هذا العمل

إلى كل من وقف معي لحظات الصعاب

أهدي عملي المتواضع إليكم جميعا

الفهرس العام.

الصفحة	البيان
	شكر وتقدير
	الإهداء
I	الفهرس العام
III	قائمة الجدول
IV	قائمة الأشكال
V	قائمة المختصرات و الرموز و قائمة الملاحق
أ-د	المقدمة
الفصل الأول: الإطار المفاهيمي و القانوني لمحافظ الحسابات	
2	تمهيد الفصل
3	المبحث الأول: مفاهيم عامة حول التدقيق
3	المطلب الأول: التطور التاريخي للتدقيق
5	المطلب الثاني: مفهوم التدقيق
6	المطلب الثالث: أهداف و أهمية التدقيق
9	المطلب الرابع: أنواع التدقيق
11	المبحث الثاني: الإطار المفاهيمي لمحافظ الحسابات
11	المطلب الأول: تعريف محافظ الحسابات و شروط ممارسة المهنة
12	المطلب الثاني: الخصائص المهنية و المعنوية لمحافظ الحسابات
13	المطلب الثالث: مهام محافظ الحسابات
15	المطلب الرابع: معايير التدقيق المتبعة من طرف محافظ الحسابات
16	المبحث الثالث: الإطار القانوني لمحافظ الحسابات
16	المطلب الأول: تعيين و موانع تعيين محافظ الحسابات
19	المطلب الثاني: حقوق و واجبات محافظ الحسابات
21	المطلب الثالث: مسؤولية محافظ الحسابات
23	المطلب الرابع: تقرير و أتعاب محافظ الحسابات
29	خلاصة الفصل
الفصل الثاني: الإطار العام لنظام الرقابة الداخلية	
31	تمهيد الفصل
32	المبحث الأول: مدخل لنظام الرقابة الداخلية
32	المطلب الأول: مفهوم نظام الرقابة الداخلية
33	المطلب الثاني: أنواع الرقابة الداخلية



34	المطلب الثالث: مكونات نظام الرقابة الداخلية
39	المطلب الرابع: أهداف نظام الرقابة الداخلية
41	المبحث الثاني: أساسيات نظام الرقابة الداخلية
41	المطلب الأول: مقومات نظام الرقابة الداخلية
44	المطلب الثاني: إجراءات نظام الرقابة الداخلية
46	المطلب الثالث: مراحل تقييم نظام الرقابة الداخلية
50	المطلب الرابع: طرق تقييم نظام الرقابة الداخلية
52	المبحث الثالث: محافظ الحسابات وعلاقته بنظام الرقابة الداخلية
52	المطلب الأول: علاقة محافظ الحسابات بنظام الرقابة الداخلية
54	المطلب الثاني: مسؤولية محافظ الحسابات لنظام الرقابة الداخلية
55	المطلب الثالث: توثيق وتفهم محافظ الحسابات لنظام الرقابة الداخلية
57	المطلب الرابع: المعيار الجزائري لكتابة التقرير حول إجراءات الرقابة الداخلية
59	خلاصة الفصل
	الفصل الثالث: دراسة ميدانية لدى مكتب محافظ الحسابات
61	تمهيد الفصل
62	المبحث الأول: تقديم مكتب محافظ الحسابات
62	المطلب الأول: تعريف بالمكتب
63	المطلب الثاني: الخدمات التي يقدمها مكتب محافظ الحسابات
64	المبحث الثاني: الإجراءات التي يقوم بها محافظ الحسابات حسب القانون التجاري ومهنة المحاسبة
64	المطلب الأول: الإجراءات المبدئية التي يقدمها محافظ الحسابات
66	المطلب الثاني: الاجتهادات الدنيا الخاصة بملف العمل
68	المطلب الثالث: الإجراءات المتعلقة بالطريقة التي يتبعها محافظ الحسابات
73	المبحث الثالث: إعداد التقرير النهائي لمحافظ الحسابات
73	المطلب الأول: الرسالة المرافقة وتقديم المؤسسة
74	المطلب الثاني: تحاليل وملاحظات محافظ الحسابات
78	المطلب الثالث: المصادقة على القوائم المالية وتقرير الخص بنظام الرقابة الداخلية
79	خلاصة الفصل
81	الخاتمة
84	قائمة المراجع
	الملاحق
	الملخص

قائمة الجداول

الصفحة	عنوان الجداول	الرقم
4	التطور التاريخي للتدقيق	01-I
34	الفرق بين الرقابة المحاسبية و الرقابة الإدارية	02-II
38	مكونات نظام الرقابة الداخلية	03-II
51	أهم الأشكال و الخرائط المستخدمة في رسم الخرائط التنظيمية	04-II
76	الأموال الخاصة للمؤسس "X"	05-III
76	الأصول الغير الجارية للمؤسسة "x"	06-III
77	المخزونات الخاصة بالمؤسسة "x"	07-III
77	الحسابات النقدية	08-III

قائمة الأشكال

الصفحة	عنوان الشكل	الرقم
5	عملية التدقيق	01 -I
6	أهداف التدقيق	02 -I
15	معايير التدقيق	03 -I
21	مسؤولية محافظ الحسابات	04 -I
34	مكونات نظام الرقابة الداخلية	05 -II
40	أهداف نظام الرقابة الداخلية	06 -II
44	مقومات نظام الرقابة الداخلية	07 -II
46	إجراءات نظام الرقابة الداخلية	08 -II
49	مراحل تقييم نظام الرقابة الداخلية والوسائل المستخدمة لذلك	09 -II
63	الهيكل التنظيمي لمكتب محافظ الحسابات	10 -III

قائمة المختصرات و الرموز

المختصر	الدلالة باللغة العربية
ص	صفحة
EURL	المؤسسة ذات المسؤولية المحدودة
SCF	النظام المحاسبي المالي
IBS	الضريبة على أرباح الشركات
NAA	المعايير الجزائرية للتدقيق
CA	محافظ الحسابات

قائمة الملاحق :

العنوان	رقم الملحق
رسالة المهمة	1
الرسالة المرافقة في تقرير محافظ الحسابات	2
الميزانية العامة (الأصول، الخصوم، حساب النتيجة)	3

المقدمة:

إن التطور التاريخي الكبير الذي شاهده المؤسسة عبر الزمن وكذا التطور التاريخي في مجال العلاقات الاقتصادية وتوسيع نطاق المبادلات التجارية، وتشابكها جعل المؤسسة تتعامل مع عدة أطراف مختلفة و هيئات لها مصالح بشكل مباشر أو غير مباشر بالمؤسسة.

فأول ما اعتمدت عليه المؤسسات الاقتصادية عند ظهورها كانت المحاسبة باعتبارها ضرورية لتنظيم دفاترها وتقييد حساباتها، لكن سرعان ما تطورت وتوسعت وانفصلت الإدارة عن الملكية فبرزت الحاجة إلى رأي محايد لشخص مستقل يتمتع بالخبرة والمهارة والتدريب اللازم لمراقبة وتقييم جميع الأمور المالية والمحاسبية وحتى الإدارية التي يقوم بها مجلي الإدارة من أجل الحفاظ على مصالح الأطراف التي لها علاقة بالمؤسسة ومنه بدأت تظهر الحاجة إلى محافظي الحسابات نظرا لخبرتهم في الفحص ولأجل المصادقة على الحسابات.

إن مهنة محافظ الحسابات يجب أن تخضع لمعايير دولية مقبولة عموما، تصدرها هيئات ومنظمات مهنية مختصة ومعترف بها دوليا، حيث أن وجود مثل هذه المعايير واستخدامها من طرف محافظ الحسابات أثناء كل مرحلة من مراحل عملية التدقيق لا يعني عدم احتمال احتواء القوائم المالية على أي حالة من حالات الغش والأخطاء التي تظهر نظرا لأسباب متعددة، قد تعود إلى المدقق أو المحاسب أثناء قيامهما بأعمالهما داخل المؤسسة وهذا ما يؤدي إلى احتمال أن يصدر محافظ الحسابات رأي غير ملائم حول القوائم المالية. وهذه من الأسباب الرئيسية التي دفعت إلى ضرورة دراسة نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة حيث يسعى من وراءها محافظ الحسابات إلى التأكد من صحة المعلومات المحاسبية وإعطاء رأي حول القوائم المالية للمؤسسة، ومن أجل تحسين نظام الرقابة يجب على محافظ الحسابات أن يقوم بتقييم نظام الرقابة الداخلية وذلك حسب الإصدار الحديث لمعايير التدقيق الدولية.

وعلى هذا الأساس فإن مشكلة البحث تنبثق من السؤال الرئيسي التالي:

ما هو الدور الذي يلعبه محافظ الحسابات في تقييم نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة ؟

إن الإجابة على هذا التساؤل تتطلب الإجابة على الأسئلة الفرعية التالية:

- كيف يقيم محافظ الحسابات نظام الرقابة الداخلية ؟
- ما هي طرق تقييم نظام الرقابة الداخلية؟
- ما مدى تأثير المسؤوليات الموضوعة على محافظ الحسابات في تحسين الرقابة الداخلية؟

فرضيات البحث:

- يقيم محافظ الحسابات نظام الرقابة الداخلية من خلال أساليب وطرق معينة.

- من بين الطرق والأدوات التي يستند عليها محافظ الحسابات في تقييم نظام الرقابة الداخلية، طريقة الاستبيان، التقرير الوصفي، الخراط التنظيمية، الملخص التذكيري.
- هنالك علاقة ايجابية بين مسؤولية ومهام محافظ الحسابات وتحسين نظام الرقابة الداخلية.

أسباب اختيار الموضوع:

1 - الأسباب الشخصية:

- الاهتمام والميل الشخصي للخوض في مهنة محافظ الحسابات
- الرغبة في معالجة الموضوع والاجتهاد فيه ومواصلة البحث والعمل في هذا المجال.
- الرغبة في اكتساب معارف جديدة والتعرف أكثر حول عمل محافظ الحسابات وعلاقته بنظام الرقابة الداخلية.
- المساهمة في إثراء المكتبة الوطنية والعربية ببحوث جديدة لمهنة محافظ الحسابات.

2 - الأسباب الموضوعية:

- تصحيح الاعتقاد السائد أن مهنة محافظ الحسابات تقتصر فقط على تعقب الأخطاء وإنزال العقوبات.
- تقييم نظام الرقابة الداخلية تعبر نقطة الانطلاق التي يبدأ بها محافظ الحسابات عملية التدقيق في المؤسسة كما يقوم من خلالها بتأكد من سلامة ودقة المعلومات المالية.
- أهمية الموضوع وضرورة لفت النظر إلى المؤسسات لتحسين نظام الرقابة الداخلية.
- يندرج الموضوع ضمن تخصصي "تدقيق محاسبي ومراقبة التسيير"، يعتبر البحث في هذا الميدان من بين المواضيع والمناقشات الساخنة التي تطرح حالياً على المستوى الوطني والدولي.

أهمية موضوع البحث:

تكمن أهمية الموضوع من الأهمية التي يحظى بها محافظ الحسابات في المؤسسة الاقتصادية، فهو يعمل على تحسين نظام الرقابة الداخلية من خلال الخدمات الاستشارية والتأكيدية، وكذلك التعرف على الطرق والأساليب المتبعة من طرفه من أجل ضمان الشفافية في التسيير، وكذا تباين دور التدقيق في توضيح المركز المالي للمؤسسة.

أهداف الدراسة:

- بيان مدى تمتع محافظ الحسابات بالاستقلالية والكفاءة المهنية التي تمكنه من إبداء رأيه وتقييمه في نظام الرقابة الداخلية.
- محاولة إبراز وإظهار دور محافظ الحسابات في المؤسسة الاقتصادية باعتباره وسيلة وأداة لتحسين نظام الرقابة الداخلية.
- إبراز أهمية نظام الرقابة في تحسين سير الأنشطة للمؤسسات الاقتصادية.

المنهج المستخدم:

سيتم إتباع المنهج الوصفي التحليلي للإجابة على إشكالية الموضوع حيث سوف يتم التطرق إلى كيفية تقييم نظام الرقابة الداخلية وكذلك طريقة عمل محافظ الحسابات، كما سنعتمد على منهج دراسة حالة من أجل إسقاط ما تم التطرق إليه في الجانب النظري على مكتب محافظ الحسابات.

أدوات الدراسة: تم الاستعانة في هذا الموضوع إلى:

- الكتب المتخصصة في مجال التدقيق و الرقابة الداخلية.
- الجرائد الرسمية.
- الأطروحات و الرسائل الأكاديمية المتعلقة بالبحث.
- المواقع الإلكترونية المتخصصة.
- المجلات و الملتقيات و الدوريات الخاصة بمهنة التدقيق.
- الزيارات و المقابلات الشخصية في مكاتب محافضي الحسابات.
- التقارير الصادرة عن مكتب محافظ الحسابات.

الدراسات السابقة:

دراسة عزوز ميلود: بعنوان " دور المراجعة في تقييم أداة نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة الاقتصادية"، هي دراسة لرسالة الماجستير مقدمة لجامعة 20 أوت 1995 بسكيكدة، لسنة 2007/2006 يهدف من خلالها محاولة إبراز دور المراجعة الخارجية في المؤسسة الاقتصادية باعتبارها أداة فعالة وكذلك بمهامها ومدى إسهامها في خلق التوازن داخل المؤسسة الاقتصادية، حيث ركز على دور المبيعات- التحصيلات في تشخيص نقاط القوة والضعف للوظيفة التجارية باعتبارها المصدر للتمويل الذاتي للمؤسسة.

دراسة بوبكر عميروش: بعنوان " دور المدقق الخارجي في تقييم المخاطر وتحسين نظام الرقابة لعمليات المخزون داخل المؤسسة"، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماجستير في العلوم التجارية، تخصص دراسات مالية و محاسبية معمقة، جامعة فرحات عباس بسطيف لسنة 2011/2010، يهدف من خلالها إلى التعرف على واقع مهنة التدقيق الخارجي ومدى تطبيقها بالمؤسسة الاقتصادية الجزائرية وكذلك توضيح أهمية الرقابة الداخلية في دعم مهنة التدقيق الخارجي وتحقيق نتائج جيدة.

حدود الدراسة:

✓ الحدود الموضوعية: سوف نتطرق إلى موضوع " دور محافظ الحسابات في تفعيل نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة الاقتصادية" من خلال عرض مراحل التي من خلالها يقيم محافظ الحسابات نظام الرقابة الداخلية، وهذا في ظل معايير الجزائية للتدقيق و القانون المنظم للمهنة و القانون التجاري، مع إبراز أهمية مهنة محافظ الحسابات في تقييم وتحسين الأداء داخل المؤسسة.

✓ الحدود الزمانية والمكانية: لكل دراسة حدود زمانية ومكانية فالحدود الزمانية لهذه الدراسة في سنة 2019، أما الحدود المكانية فهي مكتب محافظ الحسابات" في ولاية مستغانم".

تقسيم البحث:

لتحقيق أهداف البحث ومعالجة الإشكالية المطروحة والتساؤلات الفرعية تم تقسيم هذا البحث إلى ثلاث فصول تتقدمهم مقدمة عامة وتليهم خاتمة عامة والتي تتضمن ملخص شامل للبحث وأهم النتائج المتحصل عليها وكذا بعض التوصيات

بالنسبة للفصل الأول فهو تحت عنوان "الإطار المفاهيمي والقانون لمحافظ الحسابات" وهو مقسم إلى ثلاث مباحث، تطرقنا فيه إلى ماهية التدقيق بصفة عامة لكونها المنبر الأساسي الذي ظهرت منه مهنة محافظ الحسابات ثم تطرقنا إلى تعريف محافظ الحسابات ومسؤوليته وواجباته في المبحث الثاني، أما المبحث الثالث فخصصناه للجانب القانوني لمهنة محافظ الحسابات.

بالنسبة للفصل الثاني فقد جاء تحت عنوان "الإطار العام لنظام الرقابة الداخلية" وهو مقسم إلى ثلاث مباحث، بالنسبة للمبحث الأول فقد تناولنا فيه مفهوم نظام الرقابة الداخلية وأنواعها ومكوناتها، كما تطرقنا إلى أساسيات نظام الرقابة الداخلية من حيث مقوماتها والإجراءات العامة، المحاسبية والإدارية، كما خصصنا المبحث الثالث لمحافظ الحسابات وعلاقته بنظام الرقابة الداخلية للمؤسسة.

فيما يخص الفصل الثالث والأخير فهو عبارة عن دراسة ميدانية تم من خلاله التطرق إلى دور محافظ الحسابات في تقييم نظام الرقابة الداخلية وإبراز أهم الجوانب التي يحتوي عليها تقرير محافظ الحسابات خاصة فيما يخص نظام الرقابة الداخلية.

تمهيد الفصل :

إن ظهور التطور العلمي أدى إلى تغير كل الأفكار والمبادئ الاقتصادية التي كانت سائدة قبل ذلك، من تنظيمها و عملها بحيث يظهر هذا جليا من خلال انفصال الملكية عن التسيير على خلاف ما كان عليه سابقا فلم يعد للمالك أي دخل في تسيير المؤسسة بل له الحق في تعيين شخص مستقل يمثله في تدقيق حسابات المؤسسة، و من هنا ظهر التدقيق مما أدى إلى ظهور محافظ الحسابات.

إذ أن التدقيق أصبح يلعب دورا مهما في الحياة الاقتصادية، فهو من المواضيع التي تعتبر دراساتها من الموضوعات المتقدمة أكاديميا، كما أن مهنة تدقيق الحسابات تنال اهتماما متزايدا في كافة الأوساط المالية و القانونية و الاقتصادية المعاصرة، نظرا لما لرأي محافظ الحسابات من أهمية أساسية، عند اتخاذ القرارات من الأطراف المختلفة المستفيدة من القوائم المالية المنشورة و الخاصة بشركات الأموال، و من الجهات الحكومية المختصة في وحدات المحاسبة الحكومية أو شركات القطاع العام، حيث أن محافظ الحسابات يباشر مجموعة من الإجراءات الفنية من اجل إبداء رأيه الفني المحايد.

ومنه، تم تقسيم هذا الفصل كما يلي :

المبحث الأول : مفاهيم عامة حول التدقيق.

المبحث الثاني : الإطار المفاهيمي لمحافظ الحسابات.

المبحث الثالث : الجانب القانوني لمهنة محافظ الحسابات.

المبحث الأول: مفاهيم عامة حول التدقيق.

لابد قبل التطرق إلى محافظ الحسابات أن نبين ونعرف مفاهيم التدقيق لمحاولة أن تكون نظرتنا عامة لكل ما يتعلق بمحافظ الحسابات. فتطرقنا في هذا المبحث إلى التطور التاريخي للتدقيق ومفهومه وكذلك أهمية وأنواعه.

المطلب الأول: التطور التاريخي لتدقيق

تشير الدراسات التاريخية إلى أن التدقيق رافق نشوء الحضارة الإنسانية وتطور بتطورها.¹

كما تستمد مهنة التدقيق نشأتها من حاجة الإنسان إلى التحقق من صحة البيانات المحاسبية التي يعتمد عليها في اتخاذ قراراته، والتأكد من مطابقة تلك البيانات للواقع، وقد ظهرت هذه الحاجة أولاً لدى الحكومات، بحيث تدل الوثائق التاريخية على أن حكومات قدماء المصريين واليونان كانت تستخدم المدققين للتأكد من صحة الحسابات العامة، وكان المدقق وقتها يستمع إلى القيود المثبتة بالدفاتر والسجلات للوقوف على مدى صحتها.²

كلمت تدقيق مشتقة من الكلمة اللاتينية وتعني "يسمع" وظهور نظرية القيد المزدوج في القرن الخامس عشر أدت إلى سهولة وتبسيط وانتشار تطبيق المحاسبة والتدقيق مما أدى إلى تطور مهنة المحاسبة وتدقيق الحسابات حينها، فقد أدى التطور الاقتصادي الصناعي ونمو الدخل القومي في القرن العشرين إلى انتشار الشركات المساهمة حيث أصبحت تلعب دوراً بارزاً في الاقتصاد القومي، وبظهورها ساهمت أيضاً في انفصال الملكية عن الإدارة مما أدى إلى زيادة رغبة الملاك والمساهمين إلى خدمات المحاسبين والمدققين لحماية مصالحهم وحقوقهم وحسن تصرف الإدارة.³

ويبين التطور التاريخي لمهنة تدقيق الحسابات، أن أول جمعية للمحاسبين أنشئت في فينيسيا (شمال إيطاليا) سنة 1582. وكان على كل من يرغب في مزاوله مهنة المحاسبة والتدقيق أن ينضم إلى عضوية هذه الجمعية.

وكانت تتطلب سنوات تمرينية بجانب النجاح في الامتحان الخاص ليصبح الشخص خبير محاسبة. وقد أصبحت عضوية هذه الكلية في عام 1669 شرطاً من شروط مزاوله مهنة التدقيق. ثم اتجهت الدول الأخرى إلى تنظيم هذه المهنة وقد كان لبريطانيا فضل السبق في هذا التنظيم المهني، حيث أصبحت عملية تدقيق الحسابات مهنة مستقلة في بريطانيا، عندما أنشئت (جمعية المحاسبين القانونيين) بأدنبر 1854، وكان عدد أعضاء المحاسبين في هذه الجمعية في تلك الفترة ستة أعضاء.

أما في الولايات المتحدة الأمريكية فقد سجل اثنا عشر محاسباً أسمائهم في مدينة نيويورك سنة 1870. ثم ارتفع عددهم إلى 66 شخص سنة 1890 وإلى 1830 شخص سنة 1899.

¹ كتاب حسين الفاضي، حسين دحدوح. أساسيات التدقيق في ظل المعايير الأمريكية والدولية، الطبعة الأولى، مؤسسة الوراق للنشر، عمان، الأردن، 1999، ص1.

² خالد أمين عبد الله، التدقيق والرقابة في البنوك، الطبعة الأولى، دار وائل للنشر، عمان، الأردن، 2012، ص13.

³ خالد أمين عبد الله، علم تدقيق الحسابات-الناحية النظرية والعلمية، الطبعة الأولى، دار وائل للطباعة والنشر، عمان، الأردن، 200، ص20.

و من ناحية التطور التاريخي في العالم العربي فكان السبق لمصر في مزاولة مهنة التدقيق دون تنظيم من سنة 1909 عند صدور القانون رقم (1) المنظم لمزاولة المهنة حيث أدخلت تعديلات عليه.¹

الجدول رقم (1-1): التطور التاريخي للتدقيق .

الفترة	الأمر بالتدقيق	المدقق	أهداف التدقيق
من 2000 قبل الميلاد إلى 1700 م	الملك، الإمبراطور، الكنيسة، الحكومة.	رجل الدين، كاتب.	معاينة السارق على اختلاس الأموال و حمايتها
من 1700 م إلى 1850 م	الحكومة، المحاكم التجارية و المساهمين.	محاسب	منع الغش و معاينة فاعليه، حماية الأصول.
من 1850 م إلى 1900 م	الحكومة و المساهمين.	شخص مهني محاسب أو قانوني	تجنب الغش و تأكيد مصداقية الميزانية .
من 1900 م إلى 1940 م	الحكومة و المساهمين.	شخص مهني في محاسبة و التدقيق	تجني الغش و الأخطاء، الشهادة على مصداقية القوائم المالية التاريخية
من 1940 م إلى 1970 م	الحكومة، المساهمين و البنوك .	شخص مهني في الحاسبة و تدقيق.	الشهادة على صدق و انتظام القوائم المالية التاريخية.
من 1970 م إلى 1990 م	الحكومة، هيئات أخرى و المساهمين .	شخص مهني في المحاسبة، التدقيق و الاستشارة .	الشهادة على نوعية نظام الرقابة الداخلية و احترام و المعايير المحاسبية و معايير التدقيق .
من 1990 م إلى حد الساعة.	الحكومة، هيئات أخرى و المساهمين.	شخص مهني في المحاسبة، التدقيق و الاستشارة .	الشهادة على الصورة الصادقة للحسابات و نوعية نظام الرقابة الداخلية في ظل احترام المعايير ضد الغش العالمي .

المصدر: محمد التهامي طواهر، مسعود صديقي،مراجعة و تدقيق الحسابات،ديوان المطبوعات الجامعية ، 2005، ص7.

¹ خالد الخطيب و خليل الرفاعي، علم تدقيق الحسابات، الطبعة الأولى، دار المستقبل للنشر، عمان، الأردن، 2009، ص ص 8،9.

المطلب الثاني : مفهوم التدقيق.

لقد تعددت تعاريف التدقيق من مرجع لآخر، و سنبرز البعض منها فيما يلي :

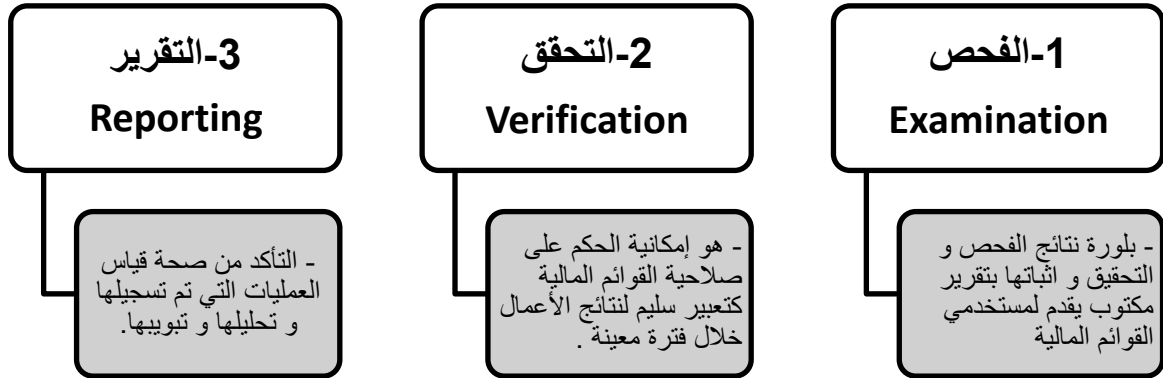
المفهوم الأول: "هو فحص المعلومات أو البيانات المالية من قبل شخص مستقل و محايد لأي مؤسسة بغض النظر عن هدفها أو شكلها القانوني"¹.

المفهوم الثاني: "هو رقابة تمارس من طرف مهنيين مؤهلين قانونا للمصادقة على دقة و صدق القوائم المالية و المستندات السنوية للمؤسسة مثل: الجرد، الميزانية"².

المفهوم الثالث: "هو علم يتمثل في مجموعة من المبادئ و المعايير و القواعد و الأساليب التي يمكن بواسطتها القيام بفحص انتقادي منظم لأنظمة الرقابة الداخلية، و البيانات المثبتة في الدفاتر و السجلات و القوائم المالية للمشروع بهدف إبداء رأي فني محايد."³

يوضح الشكل التالي العمليات الأساسية التي يشملها التدقيق.

الشكل رقم (1-1): عملية التدقيق.



المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على كتاب خالد الخطيب و خليل الرفاعي، مرجع سبق ذكره، ص10.

من خلال التعاريف السابقة نستنتج التعريف التالي : التدقيق هو فحص انتقادي محايد، كما انه يشمل كل عمليات الفحص التي يقوم بها مهني محترف خارجي و مستقل بموجب عقد يتقاضى عنه أتعاب و ذلك بهدف الإدلاء برأي فني محايد عن مدى سلامة و شفافية القوائم المالية و مدى مطابقتها للمستندات و الدفاتر، خلال فترة زمنية معينة.

¹ هادي التميمي، مدخل إلى التدقيق، الطبعة الثالثة، دار وائل للنشر، عمان، الأردن، 2006، ص20.

² Mokhtar Belaiboud, *pratique de l'audit*, Berti édition, Alger, 2005, p4

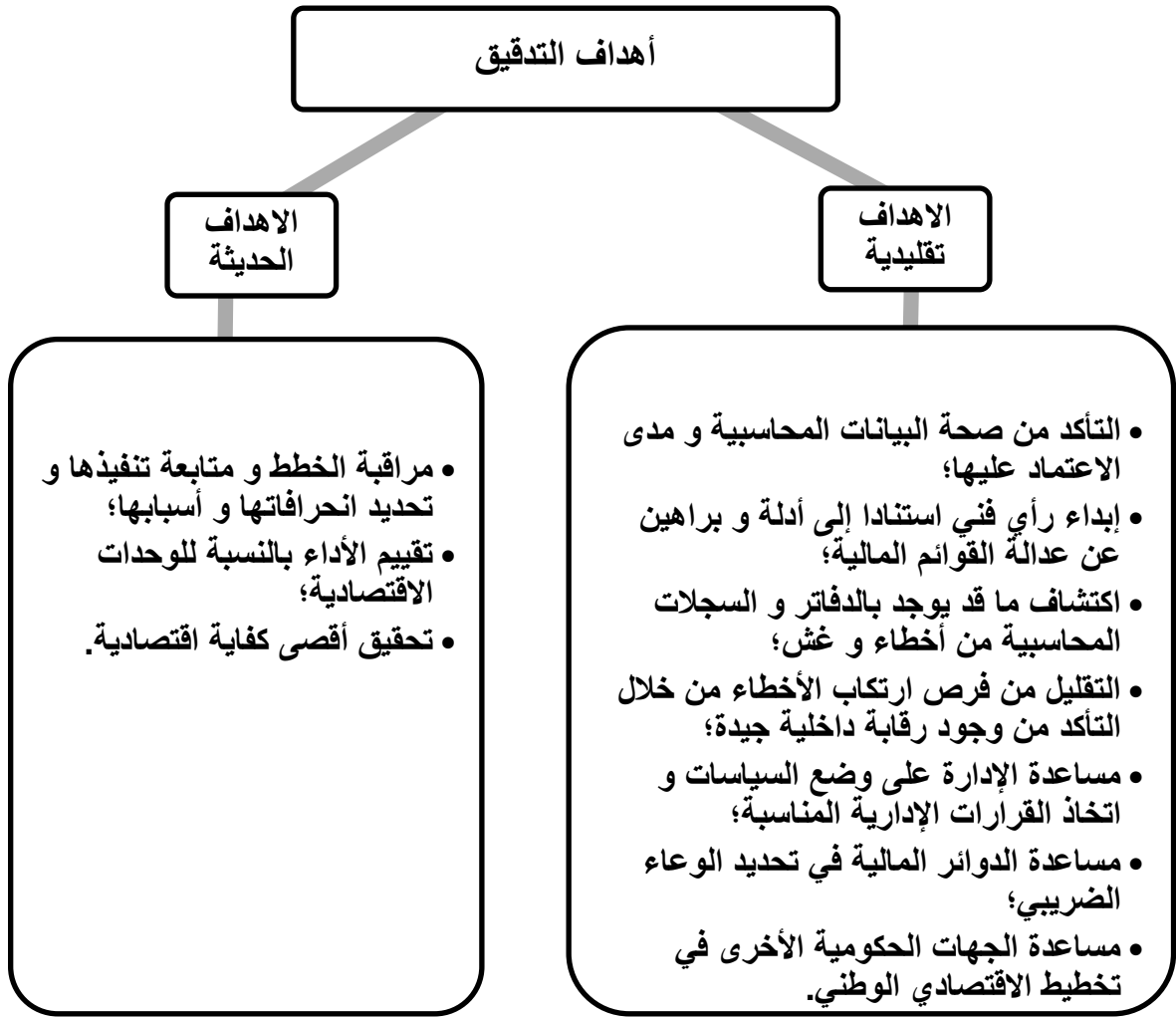
³ خالد الخطيب، خليل الرفاعي، مرجع سبق ذكره، ص9

المطلب الثالث : أهداف وأهمية التدقيق.

أولا : أهداف التدقيق

كما ذكرنا فان تدقيق الحسابات رافق نشوء الحضارة، وتطور بتطورها وكذلك أهدافه حيث تتمثل في :

الشكل رقم (1-2) : أهداف التدقيق.



المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على كتاب حسين القاضي، حسين دحدوح ، مرجع سبق ذكره، ص15.

ثانيا : أهمية التدقيق.

تتمثل أهمية التدقيق في اعتباره وسيلة تخدم مجموعة متعددة من الجهات الحكومية التي تعتمد اعتمادا كبيرا على البيانات المحاسبية للمشروع في اتخاذ قراراتها أو رسم خططها المستقبلية.

خصوصا إذا تم اعتماد البيانات المحاسبية من قبل جهة محايدة أو مستقلة عن إدارة المشروع مما يدعم الثقة فيما من قبل تلك الجهات التي تتمثل فيما يلي¹:

1 - إدارة المشروع :

تعتمد إدارة المشروع على البيانات المحاسبية التي تخدم في الرقابة و التخطيط للمستقبل لتحقيق أهداف المشروع بكفاءة عالية . و القرارات المتعلقة بالتخطيط إنما تعتمد اعتمادا أساسيا على البيانات المحاسبية الصحيحة لرسم الخطط و السياسات بشكل محكم و دقيق، و ليس هنالك من ضمان لصحة و دقة البيانات المحاسبية إلا عن طريق فحصها من قبل هيئة فنية محايدة .

2 - أهمية التدقيق للملاك و المستخدمين :

تلجأ هذه الطائفة إلى القوائم المالية المعتمدة و يسترشدون ببياناتها لمعرفة الوضع المالي للوحدات الاقتصادية و مدى متانة مركزها المالي لاتخاذ قرارات لتوجيه مدخراتهم و استثماراتهم للوجهة التي تحقق لهم أكبر عائد ممكن . و لضمان حماية مدخرات المستثمرين فيتحتم أن تكون البيانات الموضحة بالقوائم المالية دقيقة و صحيحة .

3 - أهمية التدقيق للدائنين و الموردين :

تعتمد على تقرير المدقق بسلامة و صحة القوائم المالية و يقومون بتحليلها لمعرفة المركز المالي و القدرة على الوفاء بالالتزام قبل المشروع في منح الائتمان التجاري و التوسع فيه . و تتفاوت نسب الخصومات التي تمنحها وفقا لقوة المركز المالي للمؤسسة .

4 - أهمية التدقيق للبنوك و مؤسسات لاقراض الأخرى :

تلعب هذه دورا هاما في التمويل قصير الأجل للمشروعات لمقابلة احتياجاتها و توسعها .

لهذه فإنها تعتمد على القوائم المالية و تقرير المدقق لدراسة تحليلية للقوائم المالية قبل الشروع في نهج الائتمان المصرفي (القروض) و تعتمد كأساس للتوسع فيه أو الإحجام عنه عن طريق تقييم درجة الخطر في منح الائتمان المصرفي .

¹ خالد الخطيب، خليل الرفاعي، مرجع سبق ذكره، ص ص 11، 12، 13 .

5 - أهمية التدقيق للهيئات الحكومية :

تعتمد بعض أجهزة الدولة على البيانات التي تصدرها المشروعات في العديد من الأغراض منها مراقبة النشاط الاقتصادي أو رسم السياسات الاقتصادية للدولة، أو فرض الضرائب، وهذه جميعها تعتمد على بيانات واقعية سليمة، بالإضافة إلى أن بعض الدول تقوم بتحديد أسعار بعض المنتجات أو تقديم إعانات مالية لبعض المشروعات. ويمكن للدولة القيام بذلك دون بيانات موثوق فيها معتمدة من جهات محايدة تقوم بفحص هذه البيانات فحفا دقيقا، وإبداء رأيها الفني عن مدى صحة هذه البيانات ودرجة الاعتماد عليها ومدى دلالة القوائم المالية للمشروع على نتيجة الأعمال والمركز المالي.

6 - أهمية التدقيق لرجال الاقتصاد :

ازداد اهتمام بالقوائم المالية المعتمدة وما تحتويه من بيانات محاسبية في تحليلها وتقدير الدخل القومي ورسم برامج الخطط الاقتصادية وتعتمد دقة تقديراتهم وكفاءة برامجهم على دقة البيانات المحاسبية المعتمد عليها.

7 - أهمية التدقيق لنقابة العمال :

تعتمد على البيانات المحاسبية في القوائم المالية المعتمدة في مفاوضاتهم مع الإدارة لرسم السياسة العامة للأجور وتحقيق مزايا العمال.

8 - أهمية التدقيق في تخصيص الموارد :

يساعد التدقيق في تخصيص الموارد المتاحة بأفضل كفاية ممكنة لإنتاج السلع والخدمات التي يزيد الطلب عليها. فالموارد النادرة تجتذبها الوحدات الاقتصادية القادرة على استخدامها بأفضل كفاية والتي تظهرها البيانات المحاسبية الظاهرة في القوائم المالية المعتمدة، إذ أن البيانات والتقارير المحاسبية غير الدقيقة والتي تخضع للتدقيق تخفي في طياتها إسرافا وسوء كفاية وتحويل دون تخصيص مواردنا النادرة بطريقة رشيدة .

المطلب الرابع : أنواع التدقيق .

يمكن تقسيم أنواع التدقيق إلى أقسام متنوعة نورد منها الآتي:

1- من حيث درجة الالتزام:¹

أ - التدقيق الإلزامي : هو تدقيق إجباري تلتزم به بعض أنواع المؤسسات بقوة القانون، مثلما هو الحال بالنسبة لشركات المساهمة في الجزائر التي تلتزم بتعيين مندوب الحسابات في قانونها التأسيسي وفقا لنص المادة رقم 609 من القانون التجاري الجزائري، الذي يتول تدقيق حساباتها .

ب - التدقيق الاختياري : و هو يتم دون إلزام قانوني بل بطلب من الشركاء أو الملاك قصد الاطمئنان على الحالة المالية للمؤسسة، مثلما هو الحال بالنسبة لشركات التضامن في الجزائر التي لا يلزمها القانون إطلاقا بتعيين مدقق بل يترك لها حرية الاختيار في ذلك، أو الشركات ذات المسؤولية المحدودة قبل صدور قانون المالية لسنة 2006 الذي تضمن إلزام هذه الشركات بتعيين مندوب للحسابات .

2 - من حيث حجم التدقيق :²

أ - التدقيق الكامل : هو الذي يخول محافظ الحسابات إطار غير محدد للعمل الذي يؤديه ولا تضع الإدارة به قيود على نطاق أو مجال العمل الذي يقوم به محافظ الحسابات وفيه يستخدم رأيه الشخصي في تحديد درجة التفاصيل فيما يقوم به من عمل، فعملية التدقيق لا بد ان تتقيد بمعايير ومستويات المتعارف عليها، وفي ظل التصنيفات المتعددة للمؤسسات و كبر حجم أصناف منها و بالتالي من الضروري أن تبني أسلوب العينة في اختيار المفردات الذي يقوم به محافظ الحسابات بفحصها مما يعكس على جميع المفردات لا على العينة التي شملتها اختبارات.

ب - التدقيق الجزئي : هو الذي يتضمن وضع قيود على نطاق أو مجال التدقيق بحيث يقتصر عمل محافظ الحسابات على بعض العمليات دون غيرها، بحيث يختار قسما من أقسام المؤسسة و يقوم بتدقيقه من قوائم و سجلات محاسبية، لكن في هذه الحالة فانه لا يستطيع الخروج برأي نهائي لاقتصار دراسته، فعند كتابته لتقرير يبيد رأيه حول ما قام بفحصه، و يستحسن في هذا التدقيق أن يكون هنالك اتفاق أو عقد كتابي بين محافظ الحسابات و المؤسسة يبين حدود و مجال التدقيق.

3- من حيث التوقيت :³

أ - التدقيق المستمر : هو التدقيق الذي يتم على مدار السنة المالية و غالبا ما يتم وفقا لبرنامج زمني محدد مسبقا، مع ضرورة إجراء تدقيق أخر بعد إقفال الحسابات و الدفاتر المحاسبية، و ذلك بغية التحقق من التسويات النهائية اللازمة لإعداد القوائم المالية الختامية، و ينفذ البرنامج بواسطة

¹ موقع جامعة سطيف: <http://univ-setif.dz/coursenligne/cheriguiomar/Ressources/typesaudit.pdf>، 2019-2-3، 16:10.

² خالد أمين عبد الله، مرجع سبق ذكره، ص 28، ص 29.

³ محمد سمير الصبان، عبد الله هلال، الأسس العلمية و العملية لمراجعة الحسابات، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، 1998، ص 47.

- محافظ حسابات أو مساعديه على أن يأشر في البرنامج على الذي أتمه، وبذلك يمكن معرفة ما تم من عمل أثناء التدقيق المستمر بمجرد الاطلاع على برنامج التدقيق.
- ب - التدقيق النهائي : هو التدقيق الذي يتم بعد انتهاء السنة المالية أي بعد ترصيد الحسابات وإقفال السنة الدفاتر وإعداد الحسابات الختامية و الميزانية، ويعتبر هذا التدقيق مناسب للمؤسسة الصغيرة إلا انه غير ممكن للمؤسسة الكبيرة لكثرة عملياتها، و ضيق الوقت بين نهاية السنة المالية و طلب تقديم الحسابات، إلا أن لهذا النوع مزايا تتجلى فيما يلي¹:
- ✓ انصراف محافظ الحسابات إلى عمله دون أن يطالب بالدفاتر و الوثائق التي يفحصها.
 - ✓ عدم استطاعة الموظفين إضافة أو حذف أي شيء من الدفاتر.

4- من حيث الهيئة التي تقوم بالتدقيق:

- أ - التدقيق الداخلي: إن تعقد النشاطات و تنوعها في المؤسسة و تضاعف أحجام هذه الأخيرة، مما أدى إلى تضاعف المعلومات المالية التي ينبغي إعدادها دوريا، كان من الأسباب المباشرة في ظهور التدقيق الداخلي، إذ مع كبر الحجم و ضخامة الوسائل البشرية المادية و المالية المستعملة يصعب التسيير، تكثر العمليات و المعلومات المتدفقة و الأخطاء و الانحرافات و التلاعبات أحيانا، لذا لا بد من خلية التدقيق الداخلي للمؤسسة من المفروض أن يتبع أعضاؤها للمديرية العامة مباشرة تراقب مدى تطبيق محتويات نظام الرقابة الداخلية المتمثلة في مجموع القوانين الداخلية، الإجراءات و طرق العمل (المكتوبة و الغير مكتوبة) المعمول بها و كذلك إجراءات الإدارة.²
- كما يمكن تعريف التدقيق الداخلي على انه فحص لعمليات المنشأة و دفاترها و سجلاتها بواسطة إدارة أو قسم من داخل المنشأة، وهي تمثل جزء من نظام الرقابة الداخلية.³
- ب - التدقيق الخارجي: هو التدقيق الذي يتم بواسطة طرف من خارج المؤسسة بحيث يكون مستقل عن إدارتها بغية فحص البيانات و السجلات المحاسبية و الوقوف على تقييم نظام الرقابة الداخلية من أجل إبداء رأي فني محايد حول صحة و صدق المعلومات المحاسبية الناتجة عن نظام المعلومات المحاسبية المولد لها، و ذلك لإعطائها المصدقية حتى تنال القبول و الرضى لدى مستعملي هذه المعلومات من الأطراف الخارجية الخاصة.⁴

¹ حسين القاضي، حسين دحدوح، مرجع سبق ذكره، ص 51
² محمد بوتين، المراجعة و مراقبة الحسابات من النظرية الى التطبيق، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثانية، الجزائر، 2005، ص ص

14، 13

³ موقع الكتروني: <http://WWW.ISLAM.FIN.COM>، 2019\02\18، 18:30.

⁴ عبد الفتاح الصحن، محمد سمير الصبان، شريفة علي حسين، أسس المراجعة، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، 2004، ص 38.

المبحث الثاني : الإطار المفاهيمي لمحافظ الحسابات.

بعد تطرقنا للمفاهيم العامة حول التدقيق وكذلك تطوه التاريخي فمن خلال كل هذه التغيرات التي أجبرت المؤسسات بأن تقوم بتعيين شخص مستقل يمثلها في تدقيق الحسابات مما أدى إلى ظهور محافظ الحسابات، و سوف نتطرق في هذا المبحث الذي يهدف إلى توضيح الايطار المفاهيمي لمحافظ الحسابات .

المطلب الأول: تعريف محافظ الحسابات و شروط ممارسة المهنة.

أولاً: تعريف محافظ الحسابات.

تعددت المفاهيم التي تناولت مفهوم محافظ الحسابات، نبين منها:

التعريف الأول: هو شخص مستقل يعطي رأيه حول الحسابات السنوية للمؤسسات و يصادق على شرعية و قانونية القوائم المالية حسب المبادئ المحاسبية العامة و معايير المراجعة المتعارف عليها.¹

التعريف الثاني: عرف القانون التجاري محافظ الحسابات حسب المادة 715 مكرر 4 على انه : "الشخص الذي يدقق في صحة المعلومات المقدمة في تقرير مجلس الإدارة أو مجلس المديرين، حسب الحالة، و في الوثائق المرسلة إلى المساهمين حول الوضعية المالية للمؤسسة و حساباتها، و يصادق على انتظام الجرد و حسابات المؤسسة و الموازنة، و صحة لذلك و يتحقق مندوبو الحسابات إذا ما تم احترام مبدأ المساواة بين المساهمين".²

التعريف الثالث: عرفت المادة 22 من القانون 01-10 المؤرخ في 29-09-2010 المتعلق بمهن الخبير المحاسب و محافظ الحسابات و المحاسب المعتمد على انه : "كل شخص يمارس بصفة عادية باسمه الخاص و تحت مسؤوليته، مهمة المصادقة على صحة حسابات المؤسسات و الهيئات و انتظامها و مطابقتها أحكام التشريع المعمول به".³

من خلال التعاريف السابقة نستنتج أن: محافظ الحسابات هو شخص ذو كفاءة و خبرة و يتمتع بالاستقلالية و محايد، يقوم عادة بتدقيق نظام الرقابة الداخلية و السجلات المحاسبية تدقيق انتقادي قبل إبداء رأيه الفني المحايد.

¹ توفيق مصطفى أبو رقية، و آخرون، تدقيق و مراجعة الحسابات، الطبعة الأولى، دار المكتبة للنشر و التوزيع، الأردن، 2014، ص 65.

² الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، القانون التجاري، الجزائر، 2007، ص 188.

³ الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، القانون رقم 01-10 المتعلق بمهن الخبير المحاسب و محافظ الحسابات و المحاسب المعتمد العدد 44، المؤرخ في 29 جويلية سنة 2010، ص 7.

ثانيا : شروط ممارسة المهنة :

لممارسة مهنة محافظ الحسابات يجب أن تتوفر الشروط التالية :¹

✓ أن يكون جزائري الجنسية؛

✓ أن يحوز شهادة لممارسة المهنة على النحو الآتي :

○ بنسبة لمهنة خبير محاسب، أن يكون حائزا شهادة جزائرية للخبرة المحاسبية أو شهادة معترف بها بمعادلتها.

○ بنسبة لمهنة محافظ الحسابات، أن يكون حائزا الشهادة الجزائرية لمحافظ الحسابات أو شهادة معترف بها بمعادلتها.

○ بنسبة لمحاسب معتمد، أن يكون حائزا على الشهادة الجزائرية للمحاسب أو شهادة تسمح له بممارسة المهنة.

✓ أن يتمتع بجميع الحقوق المدنية و السياسية؛

✓ أن لا يكون قد صدر في حقه حكم بارتكاب جناية أو جنحة بشرف المهنة؛

✓ أن يكون معتمدا من الوزير المكلف بالمالية و أن يكون مسجلا في أمصف الوطني للخبراء المحاسبين أو في الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات أو في المنظمة الوطنية للمحاسبين المعتمدين وفق الشروط المنصوص عليها في هذا القانون؛

✓ تأدية اليمين(المنصوص عليه في المادة 6) أمام المحكمة المختصة قضائيا، بالعبارات التالية:

" اقسم بالله العلي العظيم أن أقوم بعمله أحسن قيام و أتعهد أن اخلص في تأدية وظيفتي و أن اكرم سر المهنة و اسلك في كل الأمور سلوك المتصرف المحترم الشريف، و الله على ما أقول شهيد".

المطلب الثاني: الخصائص المهنية و المعنوية لمحافظ الحسابات

تتطلب مهنة محافظ الحسابات على الشخص القائم بها التحلي بصفات تميزه عن غيره نذكر منها :²

1 - الاستقلالية و الموضوعية :

¹ الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، مرجع سبق ذكره، المادة 8، ص 5 .
² أقسام عمر، التدقيق المالي و المحاسبي، مطبوعة دروس مقدمة لسنة الأولى ماستر، تخصص تدقيق و مراقبة التسيير و جباية المؤسسة، جامعة احمد درارية، أدرار، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير، ص 21

يستوجب على الخبير المحاسب و محافظ الحسابات الالتزام بالأحكام القانونية المعمول بها التي تحكم المحاسب و السجلات المحاسبية و كذا مراقبتها و ممارسة مهنتهم بكل استقلالية و نزاهة، و هذا حتى يتسنى لهم إصدار حكم أو رأي صادق عن الحالة المدنية للمؤسسة، و ما ألزم به المشرع الجزائري محافظ الحسابات أن لا يملك عند تنفيذ المراجعة أي مصلحة أو ربح قد يؤثران على استقلالية و موضوعية الحكم.

2 - النزاهة و الأمانة:

يتصف محافظ الحسابات بالنزاهة و الأمانة في تأدية عمله، و أن يكون هذا العمل من وحي ضميره و ذلك ببذل أقصى طاقته العملية و الفنية في تنفيذ المهمة المكلف بها، بعرض النتائج المتوصل إليها بدقة و أمانة دون تحريف أو تمويه، و لا يتضمن تقريره سوى البيانات التي يثق في سلامتها، و ألا يجامل احد فيما يبديه من آراء و أن يكون لعملائه ناصحا أميناً، كما يعتبر موضع ثقة عملائه و يطلع بحكم عملائه على أسرارهم، و أن يكون دائماً كتوما و موضع ثقة.

3 - المؤهلات:

المؤهلات التي يمكن ترجمتها بالتكوين النظري و التطبيقي حيث تشمل المعرفة في ثلاث مجالات أساسية:

- معرفة معمقة في المحاسبة و التمكن الكبير بالتنظيم المحاسبي و تقنيات المراجعة؛
- معارف في الاقتصاد العام و المؤسسات التي تساعد على فهم المؤسسة جيدا ليس فقط من الناحية المحاسبية و لكن على مستوى أنظمتها و تنظيمها، مسيرتها و محيطها الخارجي؛
- معارف كافية في قانون الأعمال حتى يعرف حدود مهمته و مسؤولياته من جهة، و التدقيق العميق في الجانب القانوني و التشريعي للمؤسسة و مدى تأثيره على صحة و انتظامية القوائم المالية.

و يعني هذا المعرفة المعمقة في القانون التجاري، التشريعات الضريبية، القانون الجنائي المطبق على الأعمال التجارية و معرفة القانون المدني.

المطلب الثالث: مهام محافظ الحسابات.

حسب المادتين 23 و 24 من القانون 01-10 فان مهام محافظ الحسابات تتمثل فيما يلي¹:

- يشهد أن الحسابات السنوية منتظمة و صحيحة و مطابقة تماما لنتائج عمليات السنة المنصرمة و كذا الأمر بالنسبة للوضع المالية و ممتلكات الشركات الهيئات.

¹ الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، القانون 01-10، مرجع سبق ذكره، المواد 23، 25، ص7.

- يفحص صحة الحسابات السنوية و مطابقتها للمعلومات المبنية في تقرير التسيير الذي يقدمه المسكرون للمساهمين أو الشركاء أو حاملي الحصص.
 - يبدي رأيه في شكل تقرير خاص حول إجراءات الرقابة الداخلية المصادق عليها من مجلس الإدارة و مجلس المديرين أو المسير.
 - يقدم شروط إبرام الاتفاقيات بين الشركة التي يراقبها و المؤسسات و الهيئات التي تكون فيها للقائمين بالإدارة أو المسيرين للشركة المعنية مصالح مباشرة أو غير مباشرة.
 - يعلم المسيرين و الجمعية العامة أو الهيئة المداولة المؤهلة، بكل نقص قد يكشفه او اطلع عليه، من طبيعته أن يعرقل استمرار استغلال المؤسسة أو الهيئة.
- و تخص هذه المهام فحص قيم و وثائق الشركة أو الهيئة و مراقبة مدى مطابقة المحاسب للقواعد المعمول بها، دون تدخل في التسيير.
- عندما تعد الشركة أو الهيئة حسابات مدمجة أو حسابات مدعمة، يصادق محافظ الحسابات أيضا على صحة و انتظام حسابات المدعمة و المدمجة و صورتها الصحية و ذلك على أساس الوثائق المحاسبية و تقرير محافظي الحسابات لدى الفروع أو الكيانات التابعة لنفس مراكز القرار.
- كما نصت المادة 25 من نفس القانون يترتب على محافظ الحسابات إعداد¹:
- تقرير المصادقة بتحفظ او بدون تحفظ على انتظام و صحة الوثائق السنوية و صورتها الصحيحة، او عند الاقتضاء، رفض المصادقة المبرر.
 - تقرير المصادقة على الحسابات المدعمة أو الحسابات المدمجة، عند الاقتضاء.
 - تقرير خاص حول الاتفاقيات المنظمة.
 - تقرير خاص حول تفاصيل أعلى خمس تعويضات.
 - تقرير خاص حول الامتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين.
 - تقرير خاص حول تطور نتيجة السنوات الخمس الأخيرة و النتيجة حسب السهم او حسب الحصص الاجتماعية.
 - تقرير خاص حول إجراءات الرقابة الداخلية.
 - تقرير خاص في حالة ملاحظة تهديد محتمل على استمرارية الاستغلال.

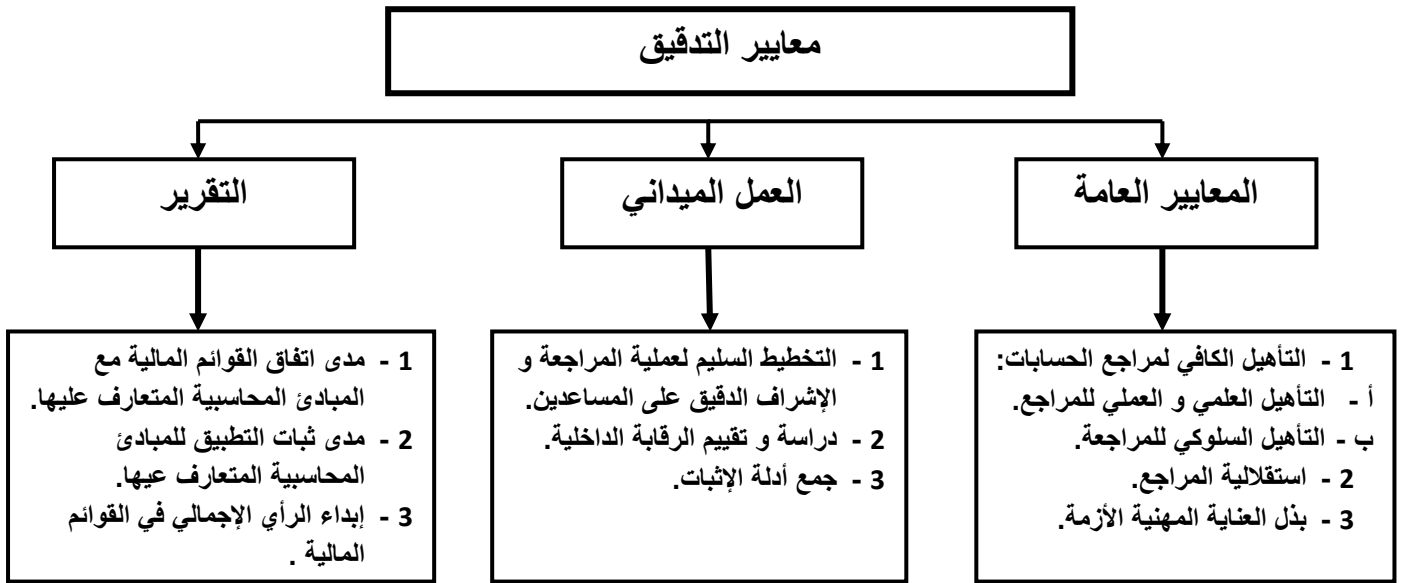
¹ الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، القانون 10-01، مرجع سبق ذكره، المادة 25، ص 7.

تحدد معايير التقرير و أشكال و أجال و إرسال التقارير إلى الجمعية العامة و إلى الأطراف المعنية عن طريق التنظيم.

المطلب الرابع: معايير التدقيق المتبعة من طرف محافظ الحسابات

تحتوي مهنة التدقيق على ثلاث معايير أساسية، نوضحها في الشكل التالي:

الشكل رقم (3-1) : معايير التدقيق



المصدر: Ray Whittington, kurt pany: principles of auditing, twelfth, edition, mcgraw-hill, new York, 1998; p37

و سوف نكتفي بشرح معيار العمل الميداني، حيث أنها تتمثل¹:

أ - التخطيط السليم لعملية المراجعة: يتعين على المراجع أن يعد إستراتيجية ملائمة لعملية الفحص و كيفية القيام بها وفقا للمعايير المتعارف عليها، تشمل التخطيط على برامج تصف إجراء المراجعة التي ستبغ في تنفيذ عملية المراجعة لتحقيق الأهداف المرغوب فيها.

ب - مرحلة تقويم نظام الرقابة: تكمن في مدى إمكانية الاعتماد على نظام الرقابة نفسه، فالمراجع لا يستطيع إعادة إنشاء السجلات المحاسبية لجميع العمليات التي تمت خلال مدة الفحص لذا لا بد من وجود نظام

¹ مصطفى عيسى خضير، المراجعة المعايير المفاهيم و الإجراءات، الطبعة الأولى، عمادة شؤون المكتبات، المملكة العربية السعودية، سنة 1996، ص 46.

محاسبي مرتبط بنظام الرقابة الداخلي، والغرض الثاني من دراسة نظام الرقابة الداخلية وتقويمه هو تحديد مدى اختبارات المراجعة التي يقوم بها لكي يمكن من الاقتناع بعدالة القوائم المالية.

ج - مرحلة جمع أدلة الإثبات: أثناء عملية المراجعة يصل المراجع إلى نقطة يكون فيها قد حصل على قدر كافي من أدلة الإثبات تمكنه من إبداء رأيه في القوائم المالية، والذي يحدد هذه النقطة هو تقرير المراجع المهني و حتى لو قام المراجع بفحص جميع الأدلة المتاحة فإنه لا يمكنه الجزم بطريقة قاطعة على صحة القوائم المعروضة التي تمثل العرض الوحيد العادل.

المبحث الثالث : الجانب القانوني لمهنة محافظ الحسابات.

بعد تطرقنا إلى الايطار المفاهيمي لمحافظ الحسابات فان هذا المبحث يهدف إلى توضيح مختلف الجوانب القانونية لهذه المهنة من خلال تحديد شروط ممارسة المهنة و موانع التعيين و كذا حقوق و واجبات محافظ الحسابات بالإضافة إلى مسؤولياته، و نختم هذا المبحث بالتطرق إلى تقرير و آتاعب محافظ الحسابات.

المطلب الأول : تعيين و موانع تعيين محافظ الحسابات.

أولاً : تعيين محافظ الحسابات.

لقد نص القانون رقم 01-88 و القانون رقم 04-88 على تعيين محافظ الحسابات على الأقل في كل المؤسسات العمومية الاقتصادية بدون استثناء، و مهما كان شكلها القانوني.¹

يمكن تعيين محافظ لحسابات عن طريق الجمعية العامة التأسيسية و ذلك عند تأسيس الشركة حسب المادة 610 من الأمر رقم 59-75 المتعلق بالقانون التجاري كما جاء ذلك في المادة 600 من المرسوم التشريعي رقم 08-93 "يعين القائمين بالدارة الأولين او أعضاء مجلس المراقبة، واحد أو أكثر من مندوبي الحسابات".

كما يمكن تعيين محافظ الحسابات عن طريق المساهمين و هذا ما جاء في المادة 30 من القانون 08-91 .

و حسب المواد رقم 26,27 من القانون رقم 01-10 تعين الجمعية العامة أو الجهاز المكلف بالمداولات بعد موافقتها كتابيا، و على أساس دفتر الشروط، محافظ الحسابات بعد موافقتهم من بين المهنيين المعتمدين و المسجلين في جدول الغرفة الوطنية حسب الشروط المنصوص عليها في القانون، تحدد كفيات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم.²

تحدد عهدة محافظ الحسابات بثلاث سنوات قابلة لتجديد مرة واحدة، لا يمكن تعيين نفس محافظ الحسابات بعد عهدين متتاليتين إلا بعد مضي ثلاث (3) سنوات، في حالة عدم المصادقة على حسابات

¹ بن جبور سهيلة، واقع ممارسة مهنة محافظ الحسابات في الجزائر، مذكرة ماستر، جامعة عبد الحميد ابن باديس، مستغانم، تخصص تدقيق و مراقبة التسير، ص 09.

² الجريد الرسمية للجمهورية الجزائرية من القانون 01-10، مرجع سبق ذكره، العدد 42، ص 11.

الشركة أو الهيئة المراقبة خلال سنتين (2) ماليتين متتاليتين، يتعين على محافظ الحسابات إعلام وكيل الجمهورية المختص إقليميا بذلك.

كما جاء في المرسوم التنفيذي رقم 11-32 المؤرخ في 27 يناير سنة 2011م³:

- خلال اجل أقصاه شهر بعد إقفال آخر دورة لعهددة محافظ الحسابات، يتعين على مجلس الإدارة او المكتب المسير أو الهيئة المؤهلة إعداد دفتر الشروط بغية تعيين محافظ او محافظي الحسابات من طرف الجمعية العامة.
 - يجب أن يتضمن دفتر الشروط على ما يلي :
 - ✓ عرض من الهيئة أو المؤسسة و ملحقاتها المحتملة و وحداتها و فروعها في الجزائر و في الخارج.
 - ✓ ملخص المعايينات و الملاحظات و التحفظات الصادرة عن حسابات الدورة السابقة التي أبداهها محافظ أو محافظو الحسابات المنتهية عهدتهم، وكذا محافظ أو محافظو الحسابات للفروع إذا كان الكيان يقوم بإدماج الحسابات.
 - ✓ العناصر المرجعية المفصلة لموضوع مهمة محافظ الحسابات و التقارير الواجب إعدادها.
 - ✓ الوثائق الإدارية الواجب تقديمها.
 - ✓ نموذج رسالة الترشح.
 - ✓ نموذج التصريح الشرفي الذي بعدم وجود مانع يحول دون ممارسة المهنة.
 - ✓ المؤهلات و الإمكانيات المهنية و التقنية.
 - يتحصل محافظ الحسابات الترشح من طرف الكيان على ترخيص مكتوب لتمكينه من القيام بتقييم مهمة محافظ الحسابات، يسمح له بالاطلاع على ما يلي :
 - تنظيم الكيان و فروعها،
 - تقارير محافظي الحسابات للسنوات المالية السابقة،
 - معلومات أخرى محتملة ضرورية لتقييم المهمة.
- يتم الاطلاع على العناصر المذكورة أعلاه في عين المكان، دون نقل الوثائق او نسخها، خلال اجل يحدده دفتر الشروط.
- يلتزم محافظ الحسابات و مساعدوه بالسر المهني عند اطلاعهم على الوثائق و على وضعية الكيان الذي يعترمون إخضاعه لمهمة محافظة الحسابات.
 - يوضح محافظ الحسابات في العرض استنادا إلى العناصر المذكورة في المادة أعلاه ما يلي :
 - ✓ الموارد المرصودة.
 - ✓ المؤهلات المهنية للمتدخلين.
 - ✓ برنامج عمل مفصل.

³ الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، المرسوم التنفيذي رقم 11-32 المؤرخ في 27 جانفي 2011، العدد 7، المواد من 3 إلى 5، ص ص 23، 24.

- ✓ التقارير التمهيديّة، الخاصّة و الختامية الواجب تقديمها.
 - ✓ آجال إيداع التقارير.
 - يجب أن يحدد دفتر الشروط إمكانية ترشح المهنيين كأشخاص طبيعيين أو أشخاص معنويين كما يجب على الخصوص توضيح إلزامية احترام حالات التنافي و مبدأ الاستقلالية كما يشترط أن لا ينتمي المتعهدون المعنويون إلى نفس المكتب ا و إلى نفس الشبكة المهنية طبقاً للأحكام المعمول بها.
 - في حالة تجديد عهدة محافظ الحسابات المنتهية عهده، لا تلزم الهيئة أو المؤسسة بإعداد دفتر شروط جديدة.
 - يجب أن يتضمن دفتر الشروط كل التوضيحات التي تسمح بتنقيط العرض التقني و العرض المالي من أجل اختيار محافظ الحسابات.
 - غير انه، لا يجب ألا يقل تنقيط العرض التقني عن ثلثي (3/2) سلم التنقيط الإجمالي.
 - تقوم الهيئات و المؤسسات الملزمة بتعيين محافظ الحسابات أو أكثر بتشكيل لجنة تقييم العروض.
 - تقوم اللجنة بعرض نتائج التقييم العروض، حسب الترتيب التنافلي، على جهاز التسيير المؤهل للقيام بمعاينتها و عرضها على الجمعية العامة قد الفصل في تعيين محافظ الحسابات أو محافظي الحسابات المنتقين مسبقاً.
 - غير انه يجب أن يعادل عدد محافظي الحسابات المزمع استشارتهم على الأقل ثلاثة (3) مرات عدد محافظي الحسابات المزمع تعيينهم.
 - يرسل محافظ الحسابات المقبول رسالة إلى قبول إلى العهدة للجمعية العامة للهيئة أو المؤسسة المعنية، خلال أجل أقصاه ثمانية (8) أيام، بعد تاريخ وصل استلام تبليغ تعيينه.
 - طبقاً لأحكام المادة 715 مكرر 4 من القانون التجاري، إذا فشلت المشاورات أو لم تتمكن الجمعية العامة من تعيين محافظ للحسابات لأي سبب كان، يعين محافظ الحسابات بموجب أمر من رئيس محكمة مقر الهيئة أو المؤسسة بناء على عريضة من المسؤول الأول للكيان.
- ثانياً : موانع التعيين.

المادة 715 مكرر 06 من القانون التجاري لا يجوز تعيين محافظ الحسابات في الحالات التالية¹:

- الأقرباء و الأصهار لغاية الدرجة الرابعة، بما في ذلك القائمين بالإدارة و الأعضاء مجلس المديرين و مجلس مراقبة المؤسسة؛
- القائمون بالإدارة و أعضاء مجلس المديرين أو مجلس المراقبة و أزواج القائمين بالإدارة و أعضاء مجلس المديرين أو مجلس المراقبة التي تملك عشر (10 1) رأس مال المؤسسة أو إذا كانت هذه المؤسسة نفسها تملك (10 1) رأس مال هذه المؤسسات؛

¹ الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، القانون التجاري، مرجع بيق ذكره، ص 189.

- أزواج الأشخاص الذين يتحصلون بحكم نشاط دائم غير نشاط محافظ الحسابات على اجر أو مرتبا، إما عن القائمين بالإدارة أو أعضاء مجلس المديرين أو مجلس المراقبة؛
- الأشخاص الذين منحهم المؤسسة أجرة بحكم وظائف غير وظائف محافظ الحسابات في اجل خمس سنوات ابتداء من تاريخ انتهاء وظائفهم؛
- الأشخاص الذين كانوا قائمين بالإدارة أو أعضاء مجلس المراقبة أو مجلس المديرين، في اجل خمس سنوات ابتداء من تاريخ انتهاء وظائفهم؛

كما حدد القانون 01-10 حالات التنافي و موانع ممارسة مهنة محافظ الحسابات في النقاط التالية:¹

- كل نشاط تجاري، لاسيما في شكل وسيط وكيل مكلف بالمعاملات التجارية و المهنية؛
- كل عمل مأجور يقتضي قيام صلة خضوع قانوني؛
- كل عهدة إدارية أو عضوية في مجلس مراقبة المؤسسات التجارية؛
- الجمع بين ممارسة مهنة خبير محاسب و محافظ الحسابات و المحاسب المعتمد لدى نفس الشركة أو الهيئة؛
- كل عهدة برلمانية؛
- كل عهدة انتخابية للمجالس المحلية المنتخبة، يتعين على المهني المنتخب بهيئة برلمان المجلس المحلي المنتخب، لإبلاغ التنظيم الذي ينتهي إليه في اجل أقصاه شهر واحد من تاريخ مباشرة عهده، يتم تعيين مهني لاستخلافه يتولى تصريف الأمور الجارية لمهنته؛

لا تتنافى مع ممارسة مهنة الخبير المحاسب أو محافظ الحسابات أو المحاسب المعتمد مهام التعليم و البحث في مجال المحاسبة بصفة تعاقدية أو تكميلية؛

كما يمنع محافظ الحسابات من :

- مراقبة حسابات الشركة التي يمتلك فيها مساهمات بصفة مباشرة او غير مباشرة؛
- القيام بأعمال التسيير بصفة مباشرة أو بالمساهمة أو لإنابة عن المديرين؛
- قبول مهام التنظيم في محاسبة المؤسسة أو الهيئة المراقبة أو الإشراف عليها؛
- ممارسة وظيفة مستشار جبائي أو مهمة خبير قضائي لدى شركة أو هيئة يراقب حساباتها؛
- شغل منصب مأجور في الشركة أو الهيئة التي راقبها بعد أقل من ثلاث سنوات من انتهاء عهده؛
- يمنع الخبير المحاسب و محافظ الحسابات و المحاسب المعتمد، القيام بأية مهمة في المؤسسات التي تكون لهم فيها مصالح مباشرة أو غير مباشرة؛
- إذا استقدمت شركة أو هيئة محافظين (2) للحسابات أو أكثر، فإن هؤلاء يجب أن لا يكونوا تابعين لنفس السلطة و ألا تربطهم أية مصلحة و ألا يكونوا منتمين إلى نفس شركة محافظ الحسابات.

¹ الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، القانون 01-10، مرجع سبق ذكره، المواد من 64 إلى 74، ص ص 10 11.

- يمنع الخبير المحاسب و محافظ الحسابات و المحاسب المعتمد من السعي بصفة مباشرة أو غير مباشرة لدى الزبون لطلب مهمة أو وظيفة تدخل ضمن اختصاصاتهم القانونية؛
- كما يمنعون من البحث عن الزبائن بتخفيض الأتعاب أو منح التعويضات أو امتيازات أخرى وكذا استعمال أي شكل من أشكال الإشهار لدى الجمهور.

المطلب الثاني: حقوق و واجبات محافظ الحسابات.

أولاً: حقوق محافظ الحسابات.

تتمثل حقوق المراجع الخارجي في مجالات و النواحي التالية و التي تعتبر الأساس في تحديد ما يجب أن يتمتع به من سلطات تساعد في انجاز برنامج و تحقيق أهدافه بدرجة عالية من الفعالية:¹

- 1 - حق طلب أي مستندات أو دفاتر أو سجلات و الاطلاع عليها للحصول على بيان معين أو معلومة أو تفسير نتيجة معينة، و حق الإطلاع على القوانين و اللوائح التي تحكم طبيعة عمل و نشاط الشركة؛
- 2 - حق طلب أي تقارير أو استفسار معين حول عملية معينة من أي مسئول في الشركة في أي مستوى إداري لتوضيح أمر ما لم يصل المراجع إلى تفسير مرضي له؛
- 3 - من حق المراجع فحص و تدقيق الحسابات المختلفة و السجلات و وفقاً للقوانين و اللوائح من ناحية و وفقاً لما تقتضي به القواعد و المبادئ المحاسبية المتعارف عليها من خلال المراجعة الحسابية إلى جانب ذلك فحص و تدقيق المجموعة المستندية من خلال المراجعة المستندية؛
- 4 - حق مراجعة و فحص باقي أصول الشركة على اختلاف أنواعها و كذلك التحقق من الالتزامات المستحقة على الشركة، و حق الاتصال بدائن الشركة لتأكد من صحة هذه الالتزامات؛
- 5 - حق دعوة الجمعية العامة للمساهمين للانعقاد في بعض الحالات التي لا تتحمل التأجيل أو التأخير؛
- 6 - حق حضور اجتماعات الجمعية للمساهمين بصفته الشخصية أو من ينييه من مساعديه، و ذلك لتقديم تقرير المراجعة و عرضه و حضور مناقشة و الرد على أي استفسارات قد يثيره الأعضاء حول بعض نقاط أو جوانب التقرير.
- 7 - يحق للمدقق احتجاز الأوراق و المستندات للمطالبة بأتعابه و الحصول عليها كاملة.²
- 8 - حق الامتناع عن إبداء رأيه في القوائم المالية إذا لم يستطع تكوين رأي حولها، و عليه ذكر الأسباب التي عرقلت عمله.³

ثانياً: واجبات محافظ الحسابات

تتمثل فيما يجب أن يقوم محافظ الحسابات به من أعمال مختلفة لإنجاز برنامج مراجعته على أكمل وجه و بشكل موضوعي و فعال، و من أهم هذه الواجبات نذكر ما يلي :

¹ محمد السيد سراجيا، أصول و قواعد المراجعة و التدقيق الشامل، المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية، مصر، 2007، ص ص 61 62.
² إيهاب نظمي، هاني العزب، تدقيق الحسابات، الإطار النظري، الطبعة الأولى، دار وائل للنشر و التوزيع، عمان، الأردن، ص 40
³ عبد الكريم علي الرمحي، تدقيق الحسابات في المشروعات التجارية و الصناعية، دار النشر و الطباعة، الأردن، 2002، ص 68.

- 1 - يجب عليه أن يقوم بالفحص و التدقيق الفعلي لحسابات الشركة و دفاترها، بغرض التحقق من صحتها و سلامتها و كشف أي خطأ و العمل على تصليحها بالتعاون مع محاسبي الشركة.
- 2 - الإشراف الشخصي: مهمة محافظ الحسابات هي شخصية و لا يمنه انتداب المهمة كليا إلى شخص آخر، بل يجب عليه أن يدبر مهمته تحت مسؤوليته الشخصية حتى لو التجأ إلى:⁴
 - ✓ تكليف مساعد للقيام بمهام معينة.
 - ✓ تكليف خبير في مجال معين للقيام بمهام معينة.
- 3 - فحص النظام المحاسبي المتبع في المؤسسة و ما يضمنه.
- 4 - بذل العناية المهنية الأمانة في تدقيق حسابات المؤسسة و جمع أدلة الإثبات الكافية، و اختيار العينات اللازمة التي تمنه من إبداء رأيه.
- 5 - الاحتفاظ بملفات زبائنه لمدة 10 سنوات ابتداء من أول يناير الموالي لأخر سنة مالية للعهد.
- 6 - القيام بتقاريره بصورة وافية بشأن الحسابات التي قام بفحصها و تدقيقها.
- 7 - يجب على المدقق مراعاة نصوص مزاوله المهنة و نصوص قانون الشركات و كل القوانين المتعلقة بعمله كقانون ضريبة الدخل.¹
- 8 - تفرض على محافظ الحسابات السرايمي، و هو ما أكدته المادة 18 من القانون 91-08 و المادة 6 من قانون 1996.
- 9 - يجب على المدقق أن يقوم بفحص الأنظمة المالية للمؤسسة محل التدقيق و النظام الإداري و كذلك نظام الرقابة الداخلية و مدى ملائمتها.²
- 10 - يجب على المدقق تقديم توصيات و اقتراحات حول ما يلي:³
 - ✓ معالجة و تصحيح الأخطاء التي تم اكتشافها؛
 - ✓ عدم الوقوع في الأخطاء مستقبلا قدر ما أمكن؛
 - ✓ حسن سير العمل في أقسام و إدارات المؤسسة مستقبلا.

المطلب الثالث : مسؤولية محافظ الحسابات.

نصت المادة رقم 59 من القانون 10-01 " يتحمل محافظ الحسابات المسؤولية العامة عن العناية بمهمته و يلتزم بتوفير الوسائل دون النتائج."

و تتمثل مسؤوليات محافظ الحسابات كالتالي :

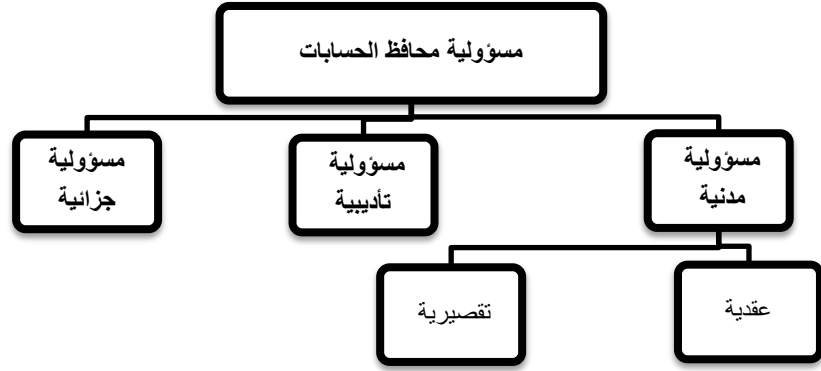
الشكل رقم (4-1) : مسؤولية محافظ الحسابات

⁴ الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، مرجع سبق ذكره، المادة 34.

¹ خالد الخطيب، خليل الرفاعي، مرجع سبق ذكره، ص 128.

² يعقوب ولد الشيخ محمد ولد أحمد بورة، لتدقيق في المؤسسات العمومية، طروحة دكتوراه، جامعة بوبكر بلقايد، تلمسان، تخصص تسير، ص 91

³ محمد سرايا، أصول و قواعد المراجعة و التدقيق، دار المعرفة، الإسكندرية، مصر، 2002، ص 63.



المصدر: من إعداد الطلبة بالاعتماد على الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، مرجع سبق ذكره، المواد 61-63.

المسؤولية المدنية : حسب المادة 60 من نفس القانون "يعد محافظ الحسابات مسؤولاً تجاه الكيان المرآقب، عن الأخطاء التي يرتكبها أثناء تأدية مهامه، ويعد متضامناً تجاه الكيان أو تجاه الغير عن كل ضرر ينتج عن مخالفة أحكام هذا القانون.

تتمثل هذه المسؤولية في بعض نواحي القصور التي تتعلق بعمل المدقق وأهمها حالة إهمال المدقق وعم بذل العناية المهنية الأزمة و حالة وقوعه في أخطاء أثناء عملية التدقيق أو عدم قيامه أصلاً بعملية التدقيق.¹

تنعقد المسؤولية المدنية بنوعها العقدية أو التقصيرية ضد محافظ الحسابات يجب توافر ثلاث أركان وهي:²

- حصول إهمال و تقصي من جانب محافظ الحسابات في أداء واجباته المهنية.
- وقوع ضرر أصحاب الغير نتيجة إهمال و تقصير محافظ الحسابات.
- رابطة سببية بين الضرر الذي لحق بالغير و بين إهمال و تقصير محافظ الحسابات.

المسؤولية الجزائية : حسب المادة 62 من القانون 01-10 "يتحمل محافظ الحسابات و المحاسب المعتمد المسؤولية الجزائية عن كل تقصير في القيام بالتزام قانوني."

وهي تتمثل في ارتكاب محافظ الحسابات لبعض التصرفات الضارة بمصلحة المؤسسة عن عمد، و من هذه التصرفات أو الأفعال التي تترتب عليها المسؤولية الجزائية لمحافظ الحسابات هي:³

- تأمر محافظ الحسابات مع الإدارة على توزيع أرباح صورية على المساهمين حتى لا تظهر نواحي الإهمال في المؤسسة.
- تأمر محافظ الحسابات مع مجلس الإدارة في مجال اتخاذ قرارات معينة في ظاهرها أنها في مصلحة المؤسسة ولكن في حقيقتها فيها كل الضرر بمصلحة المؤسسة أو المساهمين.
- تقديم تقارير غير مطابقة للحقيقة.
- إغفال محافظ الحسابات و تغاضيه عن بعض الانحرافات التي ارتكبها بعض المسؤولين في المؤسسة.

¹ محمد السيد سريا، مرجع سبق ذكره، ص 66.

² يوسف محمود جربوع، مراجعة الحسابات بين النظرية و التطبيق، مؤسسة الوراق، عمان، الأردن، 2000، ص 238.

³ محمد السيد سريا، نفس المرجع، ص 74

- عدم احترام سر المنة في حالة تسريب أسرار خاصة بالمؤسسة.

مسؤولية تأديبية : حسب المادة 63 من القانون 01-10 "يتحمل الخبير المحاسب و محافظ الحسابات و المحاسب المعتمد المسؤولية التأديبية أمام اللجنة التأديبية للمجلس الوطني للمحاسبة حتى بعد استقالتهم من مهامهم، عن كل مخالفة أو تقصير تقني أو أخلاقي في القواعد المنية عند ممارسة وظائفهم.

تتمثل العقوبات التأديبية التي يمكن اتخاذها، وفق ترتيبها التصاعدي حسب خطورتها، في :

- الإنذار؛
- التوبيخ؛
- التوقيف المؤقت لمدة أقصاها ستة (6) أشهر؛
- الشطب من الجدول.

حيث تتعلق المسؤولية التأديبية بالإخلال بأمانة و أخلاقيات المهنة و من أمثلة على ذلك ما يلي :

- إخفاء المدقق حقائق مادية معينة عرفتها أثناء التدقيق؛
- تقديم بيانات مضللة و غير حقيقية؛
- إخفاء أي تلاعب أو تحريف في المستندات او سجلات أو دفاتر.
- الإهمال في أداء عمله.
- إذا أبدى رأيا معيناً غير الحقيقة لنافقة أحد المسؤولين.
- إذا لم يضمن تقريره كل الانحرافات التي كشف عنها.

المطلب الرابع : تقرير و أتعاب محافظ الحسابات.

يعتبر تقرير محافظ الحسابات ملخصاً كاملاً و وافياً لمحتوى المعلومات التي تؤكد مشاط المؤسسة و تعكي الوضعية الحقيقية لهذه الأخيرة كما تعرف أتعاب محافظ الحسابات على أنها المبالغ التي يتقاضاها نظير قيامه بعملية التدقيق لحسابات المؤسسة، و في هذا المطلب سوف نتناول شرح هذين العنصرين المهمين.

أولاً : أتعاب محافظ الحسابات.

تصنف أتعاب محافظ الحسابات إلى الأتعاب المتعلقة بالمهام العادية و الأتعاب المتعلقة بالمهام الخاصة.

1 - الأتعاب المتعلقة بالمهام العادية :

المادة رقم 44 من القانون 08-91 حددت بصفة دقيقة أتعاب محافظ الحسابات حيث جاء فيها :

"تحدد الجمعية العامة للمساهمين بالاتفاق مع محافظي الحسابات أتعاب محافظ الحسابات طبقاً للسعر الذي تحدده السلطات العمومية المختصة بمساعدة المنظمة الوطنية، في إطار التشريع المعمول به، و لا يمكن أن يتلقى محافظو الحسابات فضلاً على الأتعاب أي أجر أو امتياز تحت أي شكل كان."

و من المنطق تم وضع جدول أتعاب يسهل عملية حساب أتعاب محافظ الحسابات بناء على مؤشرات و معايير هي :

- المجموع الإجمالي للميزانية بدون تخفيض الاهتلاكات و المؤونات.
 - مجموع الإيرادات المسجلة في الصنف (7) باستثناء حسابات التحويل حساب (75 و 78).
- إلا انه لا يمكن تطبيق جدول الأتعاب هذا لدى المؤسسات التي يفوق مجموع ميزانيتها 10 000 000,00 دج.
- حسب القرار المؤرخ في 3 جمادى الثانية 1415 الموافق ل 7 نوفمبر 1994 المتعلق بسلم أتعاب محافظ الحسابات جاء في مادته رقم 2 ما يلي:
- يتقاضى محافظو الحسابات أتعاب عن الأعمال التي ينجزها خلال السنة المالية، في إطار مهامهم العادية و مع احترام العينات المهنية.

1-1 تحديد الأتعاب :

يحدد سلم الأتعاب على أساس العناصر التالية¹:

- ✓ بتحديد عدد الساعات الضرورية المقدرة لأداء مهمة محافظ الحسابات استنادا لنص القانون.
- ✓ يتم حساب الأتعاب للجزء المحصل بضرب عدد الساعات في معدل الساعات بمبلغ 500 دج.
- ✓ عندما يكون أكثر من محافظ حسابات واحد يعملون لنفس المؤسسة فان مبلغ أتعابهم يساوي أتعاب محافظ الحسابات واحد مع زيادة 20 %، يتم الحصول على أتعاب كل محافظ الحسابات بقسمة المبلغ على عدد المتدخلين.
- ✓ المجموع الخام للموازنة السنوية ما عدا إعادة التقييم الاستثمارات مع مجموع عائدات الاستغلال كما حدد المخطط الوطني للمحاسبة باستثناء حسابات تحويل الأعباء، لا تتضمن الاستثمارات الخاصة المدرجة في الموازنة التي طرأت أو التي يمكن أن تطرأ لاحقا.
- ✓ أتعاب محافظ الحسابات المحددة في الجدول لا تتضمن الرسوم، و حدها الأقصى البالغ 2250000 دج يطابق عدد 4500 ساعة.

2-1 دفع أتعاب محافظ الحسابات:

تدفع أتعاب محافظ الحسابات عم مهامه العادية، بناء على تقديم بيانات الأتعاب كما يلي²:

- 30 % عند بداية العمل؛
- 20 % بعد تقديم التقرير المتعلق بالأعمال المؤقتة؛
- 30 % عند انتهاء الأعمال التي تتوج بتسليم تقرير إثبات صحة الحسابات؛

¹ عمر أقسام، مرجع سبق ذكره، ص ص 129-132.

² وزارة المالية، مجموعة النصوص التشريعية و القانونية المتعلقة بضبط مهنة المحاسبة، المجلس الوطني للمحاسبة، منشورات الساحل، الجزائر

▪ 20 % بعد اجتماع الجمعية العامة العادية.

3-1 المصاريف التي ينفقها محافظ الحسابات :

المصاريف التي ينفقها محافظو الحسابات، في إطار مهامهم كما تقتضيها العناية المهنية وبرنامج العمل الذي تستخلص منه، يتم التكفل بهذا ابتداء من السنة المالية 1994 كما يلي³:

- ترد مصاريف النقل، بناء على الأوراق الثبوتية، و في حالة استعمال السيارة الشخصية ترد هذه المصاريف على أساس تعويض كيلومتر قدره 3 دج عن الكيلومتر الواحد؛
 - مصاريف الإيواء و الإطعام حين لا تستطيع المؤسسة توفيرها بوسائلها الخاصة ترد بناء على تقديم بيانات النفقات مدعمة بالوثائق الثبوتية المطابقة:
 - 1500 على الأقل للشخص الواحد؛
 - 80 % من مجموع الساعات الخاصة؛
- لا تدفع المصاريف المذكورة أعلاه إلا في الحالات التي يبررها قانونا بعد المسافة التي تبعد أكثر من 50 كلم عن مراكز المراقبة أو مقر محافظ الحسابات.

2 - الأتعاب المتعلقة بالمهام الغير عادية

أما الشكل الثاني يتعلق بالمهام الخاصة الدقيقة مثل اندماج أو انقسام المؤسسة، إنشاء شركات فرعية لإسهام جزئي في الأصول، مهام محدودة وظيفية في مراقبة الحسابات، أتعاب هذه الحسابات تحدد باتفاق مشترك بين المساهمين و محافظي الحسابات.

بموجب المادة رقم 34 من القانون 10-01، فهي تنص على أن " تحدد الجمعية العامة أو الهيئة المؤهلة المكلفة بالمداورات، أتعاب محافظ الحسابات أن يتلقى أي أجر أو امتياز مهما يكن شكله، باستثناء الأتعاب و التعويضات المنفقة في إطار مهمته، كما لا يمكن احتساب الأتعاب، في أي حال من الأحوال، على أساس النتائج المالية المحققة من الشركة أو الهيئة أو المعنية"¹.

ثانيا : تقارير محافظ الحسابات .

1 - مفهوم تقرير محافظ الحسابات.

يمكن تعريف تقرير محافظ الحسابات على انه : "خلاصة ما توصل إليه المدقق الخارجي من خلال تدقيقه لأنشطة المؤسسة و فحص الأدلة و المستندات و الملاحظات التي يراها ضرورية، و يعتبر التقرير الوثيقة المكتوبة التي لا بد من الرجوع إليها لتحديد مسؤولية المدقق"².

³ حسب المادة 9 من 08-91.

¹ أقسام عمر، مرج سبق ذكره، ص 135.

² هادي التميمي، مدخل إلى التدقيق من الناحية النظرية و العلمية، الطبعة الثانية، دار وائل للنشر، عمان، الأردن، 2007، ص 73.

كما أن التشريعات الحالية المعمول بها تلزم محافظ الحسابات في أغلب الحالات على تقديم نتائج أعمالهم في تقرير ناجح ومقبول.

من خلال ما سبق يمكن القول أن تقرير محافظ الحسابات هو المنتج النهائي لعملية التدقيق، وهو عبارة عن وثيقة كتوبة صادرة عن شخص مهني مؤهل علميا وعمليا، يقوم بإعداده من أجل إبداء رأيه الفني المحايد حول مدى دلالة القوائم المالية الختامية للمؤسسة لوضعيتها المالية الحقيقية، لغرض استخدامه من طرف جهات خارجية عن المؤسسة لاتخاذ القرارات.

لذلك يعتبر التقرير وسيط أو وسيلة اتصال و نقل البيانات و حقائق و نتائج و الرأي بشكل واضح و مفهوم.

2 - معايير إعداد تقرير محافظ الحسابات.

يمكن الإشارة إلى المعايير المتعارف عليها و التي تحكم سلوك مراقب الحسابات عند إعداده لتقرير على القوائم المالية و متمثلة فيما يلي¹:

- يوضح التقرير المراجعة ما إذا كانت القوائم المالية التي تم إعدادها و عرضها وفقا للمبادئ المحاسبية المقبولة قبولاً عاماً؛
 - الإشارة في التقرير إلى مدى الثبات و الاتساق في تطبيق المبادئ المحاسبية المقبولة في الفترة الحالية مقارنة بالفترة السابقة؛
 - يفترض أن الإفصاح في القوائم المالية كافياً أو ملائماً ما لم يشر المراقب في تقرير المراجعة إلى خلاف ذلك؛
 - يجب على المراقب الحسابات إبداء رأيه في القوائم المالية كوحدة واحدة و يتطلب ذلك أن يبدي المراقب رأيه في القوائم المالية للمؤسسة ككل.
- 3 - تصريحات محافظ الحسابات:

إن محافظ الحسابات ملزم بإصدار أحد التصريحات التالية:²

3 1 - لمصادقة (الشهادة) بدون تحفظات:

هذا الشكل من المصادقات يعبر أن القوائم المالية التي تم فحصها تمثل مستوى جيد من الانتظامية و الصحة، مما يستوجب على محافظ الحسابات في هذه الحالة القيام برقابة معمقة حتى يصل إلى حالة تأكد مما سيشهد عليه، و حتى يكون له الأدلة الكافية لإبداء رأيه.

3 2 - المصادقة (الشهادة) بتحفظ:

¹ محمد السيد سريا، مرجع سبق ذكره، ص 348.
² كتاب قانون المحاسبة، مجموعة النصوص التشريعية و تنظيمية متعلقة بقانون المحاسبة، طبعة خاصة، الجزائر العاصمة، 2011، ص ص 315-309.

وهو التقرير الذي يذكر فيه محافظ الحسابات بان القوائم المالية لمؤسسة معينة تمثل بصورة عادلة و الوضوح المالي و نتائج الأعمال مع ذكر بعض التحفظات، على سبيل المثال:

وجود إهمال أو أخطاء بشأن التغيرات الحاصلة في طرق التقييم مثلا فيما يخص :تقييم المخزونان، المعلومات المقدمة في تقرير مجلي الإدارة، استحالة القيام ببعض الفحوص، الشكل الذي قدمت فيه الميزانية، عدم تطبيق الأحكام القانونية، (مثلا فيما يخص توزيع النتيجة)، الأحداث المحتملة و الغير المؤكدة، القائمة في نهاية السنة و لا تعرف نتائجها و لا يمكن تقديرها بدقة.

3 3- رفض المصادقة (الشهادة):

في هذا النوع من المصادقات محافظ الحسابات يرفض المصادقة على القوائم المالية التي لا تمثل الوضع المالي و لا نتائج الأعمال حيث أعدت دون إتباع المبادئ المحاسبية المقبولة و المتعارف عليها.

وهذا الرفض صادر عن عدد الأخطاء و بشاعة المخالفات المرتكبة مع ضرورة ذكر الأسباب التي أدت الى إصدار مثل هذا الرأي(سبب رفض المصادقة). و يمن ذكر على سبيل المثال بعض الحالات :

- وجود عوائق لا تسمح له بالرقابة، أو وجود مخالفات مؤثرة سواء في شكل أو مضمون القوائم المالية،
- رفض عدد من المسيرين من تسوية و ضبط الحسابات حسب توجيهات و توضيحات محافظ الحسابات.

3 4- عدم القدرة على المصادقة:

يتعذر محافظ الحسابات الإدلاء برأيه و المصادقة على القوائم المالية التي تمثل الوضع المالي للمؤسسة و ذلك لما تكون عقبات في طريقه كعدم تطبيق إحدى معايير مهنة المراجعة أو عدم تطبيق الأحكام القانونية المتعلقة بالمهنة فهذه الأسباب و غيرها لا تسمح له بتأدية مهمته و منه لا يكون له الإثبات و الأدلة الكافية للمصادقة و بالتالي فإن محافظ الحسابات يكون غير قادر على الشهادة.

4 - عناصر تقرير محافظ الحسابات :

تتمثل العناصر الرئيسية لتقرير محافظ الحسابات في ¹:

✓ عنوان التقرير:

يستلزم أن يعنون التقرير بعبارة "تقرير مراقب الحسابات مستقل" لتمييزه عن التقارير الأخرى و كذا صفة الاستقلال هي الأساس لإعداد هذا التقرير، لأن لها دلالة هامة لمستخدمي القوائم المالية مما يؤثر على ثقتهم في الرأي الفني الذي يقوم المراجع بتوصيله من خلال التقرير.

✓ الطرف الذي يوجه إليه التقرير:

¹ حسين احمد عبيد، شحاتة السيد شحاتة، مراجعة الحسابات، الدار الجامعية للنشر و التوزيع، مصر، 2007، ص63.

يجب أن يوجه تقرير مراقب الحسابات إلى الفئة المعينة وفقا لظروف عملة المراجعة و القوانين و اللوائح و يوجه التقرير عادة إما إلى المساهمين أو أصحاب الحصص أو الشركاء أو المديرين أو أعضاء مجلس إدارة المنشأة التي تم مراجعة قوائمها المالية.

✓ الفقرة الافتتاحية:

يجب أن يظهر المدقق في تقريره للقوائم المالية التي قام بتدقيقها وتاريخها، و يجب أن يبين كذلك بأن إعداد القوائم المالية هي من مسؤولية إدارة المؤسسة، أما مسؤولية المدقق فتتمثل في إبداء رأي اتجاهاها.

✓ فقرة النطاق:

يجب أن يشير تدقيق المدقق إلى نطاق عملية التدقيق قد تمت وفق لمعايير التدقيق الدولية أو وفقا للمعايير و الممارسات الوطنية، كما يجب أن تتضمن فقرة النطاق بتقرير المدقق بيانا يوضح أن عملية التدقيق قد خطط لها و نفذت، و ذلك للحصول على تأكيد معقول بأن القوائم المالية خالية من الأخطاء الجوهرية.

✓ فقرة الرأي:

هي الفقرة الأساسية الثالثة في التقرير النمطي غير المتحفظ و تتضمن هذه الفقرة رأي مراقب الحسابات عما إذا كانت القوائم المالية تعبر بوضوح في كل جوانبها الهامة عن المركز المالي في تاريخ نهاية السنة و نتائج الأعمال و التدفقات النقدية عن السنة المنتهية في ذلك التاريخ.

✓ تاريخ التقرير:

يؤرخ تقرير مراقب الحسابات بتاريخ يوم اكتمال عملية المراجعة أي بتاريخ نهاية أعمال الفحص الميدانية.

✓ عنوان مراقب الحسابات:

يجب أن يوضح التقرير عنوان معين لمراقب الحسابات و هو المدينة التي يقع فيها مكتب مراقب الحسابات المسؤول عن عملية المراجعة.

✓ توقيع مراقب الحسابات:

يوقع التقرير باسم مراقب الحسابات المعين، و يجب أن يصاحب التوقيع الرقم الخاص بمراقب الحسابات في سجل المحاسبين و المراجعين.

خلاصة الفصل:

تم التطرق في هذا الفصل إلى التدقيق بصفة عامة، وكذلك استنتجنا أن مهنة محافظ الحسابات هدفها الأساسي هو التحقق من صحة وصدق البيانات المالية والمحاسبية، وذلك عن طريق إعطاء رأي فني محايد حول القوائم المالية،

حيث تمارس مهنة محافظ الحسابات وفق إطار متكامل ومنتظم طبقاً للمعايير المتعارف عليها، فهي تسمح بإبلاغ جميع مستخدمي التقرير بجميع التغيرات والتطورات التي تطرأ على المؤسسة وبتالي إمكانية ترشيد قراراتهم من خلال إعلامهم بمدى سلامة المركز المالي والوضعية الحقيقية للمؤسسة.

كما يعتبر قيام محافظ الحسابات بتقييم نظام الرقابة الداخلية من المهام الرئيسية التي يبدأ بها محافظ الحسابات برنامج عمله داخل المؤسسة لأول مرة وهذا ما سوف نتطرق إليه في الفصل الثاني.

تمهيد الفصل:

لقد أدى التقدم العلمي والتكنولوجي الذي صاحب هذا العصر إلى زيادة الوحدات الاقتصادية وزيادة المسؤولين الملقاة على عاتقها في تحقيق أهدافها، فضلاً عن تعقد المشاكل الإدارية الناتجة عن تنوع نشاطها وزيادة حجم أعمالها.

حيث تعتبر الرقابة الداخلية نقطة الانطلاق التي يركز عليها محافظ الحسابات عند إعداد برنامج التدقيق، ولعدم تأخر هذه النتائج، كانت الرقابة الداخلية أمراً حتمياً تقتضيه الإدارة العلمية الحديثة للمحافظة على المواد المتاحة، حيث أن قوة أو ضعف نظام الرقابة الداخلية يتوقف عليه توسيع نطاق التدقيق أو عدم توسيع هذا النطاق، كما يتوقف هذا النظام أيضاً على نوع التدقيق المناسب لحالة المؤسسة.

و عليه تم تقسيم هذا الفصل كما يلي:

المبحث الأول: مدخل لنظام الرقابة الداخلية.

المبحث الثاني: أساسيات نظام الرقابة الداخلية.

المبحث الثالث: محافظ الحسابات وعلاقته بنظام الرقابة الداخلية.

المبحث الأول: مدخل لنظام الرقابة الداخلية.

لعل من الأسباب التي أدت لظهور أنظمة الرقابة الداخلية هي الحاجة الماسة إلى آلية تعمل على ضبط العمل وكفاءة العاملين من جهة، وسرعة انجاز الأعمال الخارجية المتعلقة بالمؤسسة مثل تدقيق الحسابات، حيث تطرقنا في هذا المبحث إلى مفهوم نظام الرقابة الداخلية وأنواعه، مكوناته وكذلك أهدافه.

المطلب الأول: مفهوم نظام الرقابة الداخلية.

تعددت التعاريف التي تناولت نظام الرقابة الداخلية بتعدد مراحل تطوره وبتعدد المعرفين له، ومن أهم التعاريف:

التعريف 1: عرفة مجمع المحاسبين القانونيين الأمريكي CPA نظام الرقابة على أنها " خطة لتنظيم

الإجراءات اللازمة لحماية الأصول التي تملكها الوحدة ولحفظ السجلات والدفاتر المالية".¹

التعريف 2: عرفته منظمة الخبراء المحاسبين والمحاسبين المعتمدين OECCA الفرنسية " نظام

الرقابة الداخلية هو مجموعة من الضمانات التي تساعد على التحكم في المؤسسة من أجل تحقيق الهدف المتعلق بضمان الحماية والإبقاء على الأصول ونوعية المعلومات وتطبيق تعليمات المديرية و تحسين الأداء، و يبرز ذلك بالتنظيم وتطبيق طرق وإجراءات نشاطات المؤسسة من أجل الإبقاء على دوام العناصر السابقة.²

التعريف 3: عرف معهد المدققين الداخليين الرقابة الداخلية على أنها " الخطة التنظيمية و

السجلات التي تهدف إلى المحافظة على موجودات الشركة وضمان كفاية استخدامها والتأكد من سلامة ودقة السجلات المحاسبية بحيث تسمح بإعداد بيانات مالية يعتمد عليها ومحضرة طبقاً للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها.³

استناداً مما سبق يمكن أن نستنتج أن الرقابة الداخلية تنحصر فيما يلي:

- ❖ هي مجموعة من الإجراءات والوسائل المتبعة من قبل المنشأة.
- ❖ تهدف إلى توفير الحماية اللازمة للمنشأة.
- ❖ توفير الدقة في البيانات المحاسبية ودرجة الاعتماد عليها.

¹ محمد السيد سريا، مرجع سبق ذكره، ص 85.

² محمد التهامي طواهر، مسعود صديقي، مرجع سبق ذكره، ص 85.

³ هادي التميمي، مرجع سبق ذكره، ص 81.

المطلب الثاني: أنواع الرقابة الداخلية.

تنقسم الرقابة الداخلية إلى الأقسام التالية:

1 - الرقابة الإدارية:

وتشمل الخطة التنظيمية ووسائل التنسيق والإجراءات الهادفة لتحقيق أكبر قدر ممكن من الكفاية الإنتاجية مع تشجيع الالتزام بالسياسات والقرارات الإدارية، وهي تعتمد في سبيل تحقيق هدفها ووسائل متعددة مثل الكشوفات الإحصائية، ودراسات الوقت والحركة، وتقارير الأداء، والرقابة على الجودة، و الموازنات التقديرية، التكاليف المعيارية، استخدام الخرائط والرسوم البيانية، برامج التدريب المتنوعة للمستخدمين، وهي كما نرى متعلقة بطريقة غير مباشرة بالسجلات المحاسبية منها أو المالية.¹

2 - الرقابة المحاسبية:

تتمثل الرقابة المحاسبية في الإجراءات التي تتعلق بحماية الأصول وضمان دقة وسلامة السجلات المحاسبية ومطابقة الأصول المدرجة بدفاتر الشركة مع الأصول الموجودة بالفعل في أقسام الشركة المختلفة ومخازنها، فالرقابة المحاسبية تهدف إلى التحقق من أن كل عمليات الشركة قد تم تنفيذها وفقا لنظام تفويض السلطة الملائمة والمعتمدة من طرف الإدارة، وأن كل عمليات الشركة قد تم تسجيلها في دفاتر الشركة طبقا للمبادئ المحاسبية المقبولة قبولاً عاماً، وبالتالي التحقق من دقة المعلومات المحاسبية الواردة في التقارير والقوائم المالية.²

3 - الضبط الداخلي:

يشمل الخطة التنظيمية وجميع وسائل التنسيق والإجراءات الهادفة إلى حماية أصول المشروع من الاختلاس والضياع أو سوء الاستعمال. ويعتمد الضبط الداخلي في سبيل تحقيق أهداف على تقسيم العمل مع المراقبة الذاتية حيث يخضع كل موظف لمراجعة موظف آخر يشاركه تنفيذ العملية، كما يعتمد على تحديد الاختصاصات والسلطات والمسؤوليات.³

نظرا للتشابه بين أنواع الرقابة، يمكن توضيح الفرق بين الرقابة المحاسبية والرقابة الإدارية من خلال الجدول التالي:

¹ خالد أمين عبد الله، التدقيق و الرقابة على البنوك، مرجع سبق ذكره، ص229.

² محمد السيد سرايا، مرجع سبق ذكره، ص 16.

³ خالد أمين عبد الله، نفس المرجع، ص230.

الجدول رقم (2-II): الفرق بين الرقابة المحاسبية و الرقابة الإدارية.

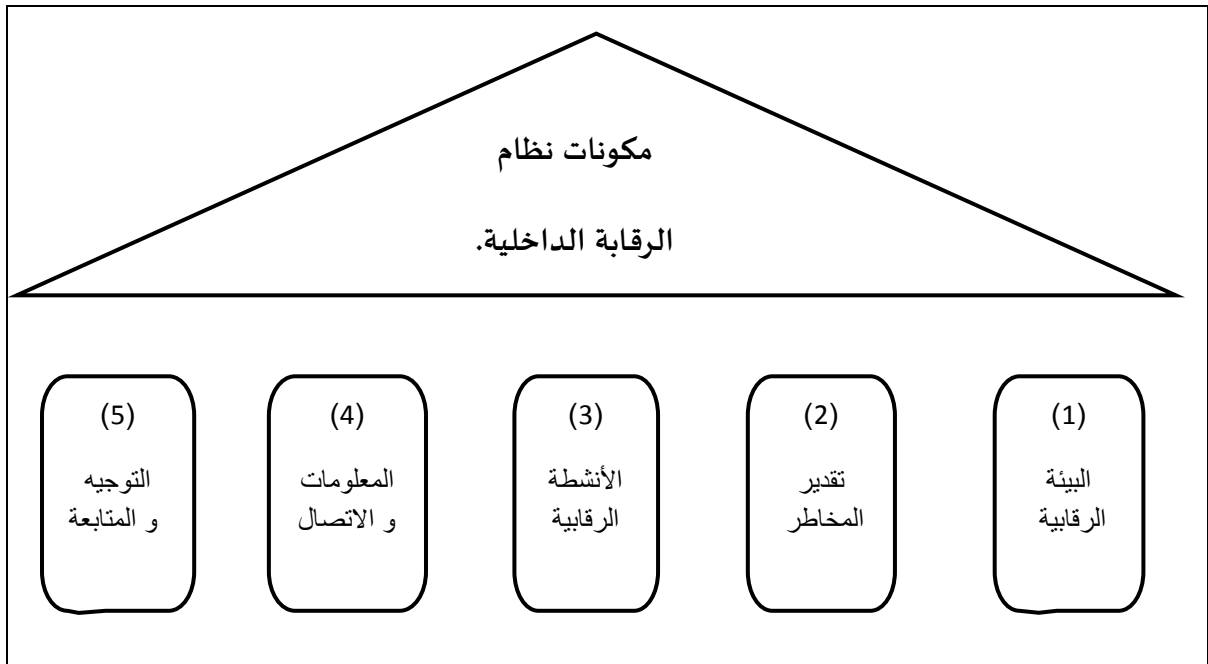
وجه المقارنة	الرقابة المحاسبية	الرقابة الإدارية
الهدف من الرقابة.	- حماية الأصول من السرقة و الضياع و الاختلاس و سوء الاستخدام. - التحقق من دقة المعلومات المالية الواردة في القوائم المالية و التقارير المالية.	- التحقق من كفاءة أداء العمليات التشغيلية. - التحقق من الالتزام بالقوانين و اللوائح و السياسات و الإجراءات إدارة الشركة.

المصدر: محمد السيد سرييا، وآخرون، الرقابة و المراجعة الحديثة، دارالتعليم الجامعي، الإسكندرية، 2013، ص17.

المطلب الثالث: مكونات نظام الرقابة الداخلية.

تشمل الرقابة الداخلية خمس مكونات، و التي هي أساس تحقيق نظام رقابي فعال. يمكن اختصارها في الدول التالي:

الشكل رقم (5-II): مكونات نظام الرقابة الداخلية



المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على المحتويات المطلب.

و تتمثل كل واحدة فيما يلي:

1 - البيئة الرقابية:

تشكل البيئة الرقابية أساس مكونات نظام الرقابة الداخلية الأخرى، و عدم وجود هذا العنصر الهام يكون حتما سببا في عدم فعالية هذا النظام حتى لو كانت باقي المكونات قوية، و تحدد هذه البيئة بموافقة الأفراد المسؤولين على نظام الرقابة الداخلية.¹

كما هنالك عوامل كثيرة تؤثر عليها نذكر منها:²

- نزاهة الإدارة و المواطنين و القيم الأخلاقية التي يحتفظون عليها.
- التزام الإدارة بالكفاءة بحيث يحافظون على مستوى معين من الكفاءة مما يسمح لهم القيام بواجباتهم إضافة إلى فهم أهمية تطوير تطبيق أنظمة رقابة داخلية فعالة.
- فلسفة الإدارة، و تعني نظرة الإدارة إلى نظم المعلومات المحاسبية و إدارة الأفراد و غيرها.
- أسلوب تفويض الإدارة في تفويض الصلاحيات المسؤوليات.
- السياسات الفعالة للقوى البشرية من حيث سياسات التوظيف و التدريب و غيرها.
- علاقة المالكين بالمؤسسة و علاقة أصحاب المصالح بالمؤسسة.
- هيكل تنظيمي و هو إطار لتقسيم الواجبات و المسؤوليات بين الموظفين، الأمر الذي يؤدي إلى عدم تخطي أي شخص لواجباته، و التي يتم إنجازها حسب السياسات الموضوعة من طرف المؤسسة لأجل الوصول إلى الكفاءة في التشغيل، المحافظة على الموجودات و توفير معلومات مالية يعتمد عليها و ذلك من خلال فصل المسؤوليات الرئيسية التالية:
- تحويل التعامل من قبل سلطة مخولة.
- القيد في السجلات.
- الاحتفاظ بالموجودات.

إن أهم العوامل المكونة لبيئة الرقابة هي مدى تفهم الإدارة و العاملين بالمشروع و كيفية التعامل مع مفاهيم و القيم الأخلاقية و الأمانة بصفة عامة.

¹ طارق عبد العال حماد، موسوعة معايير المراجعة، شرح معايير المراجعة الدولية و الأمريكية و العربية، الجزء الثاني، الرقابة الداخلية أدلة الإثبات- الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، 2004، ص 58.

² غاشوش عابدة، دور الرقابة الداخلية في تحسين جودة المعلومة المحاسبية، مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر أكاديمي، تخصص محاسبية و مالية، كلية العلوم الاقتصادية و علوم التسيير، جامعة قسنطينة، دورة جوان 2011، ص 15، 16.

2 - تقدير المخاطر:

يهتم هذا المكون بتحديد وتحليل المخاطر المتعلقة بتحديد أهداف المنشأة، التعرف على احتمال حدوثها و محاولة تخفيض حدة تأثيرها إلى مستويات مقبولة.

فمثلما يقد المراجعون مخاطر الراجعة، كمخاطر التعبير عن رأي غير متحفظ عن القوائم المالية التي بها أخطاء جوهرية، فإن المديرين يقدرون مخاطر الأعمال، و مخاطر عدم بلوغ المؤسسة لأهدافها كما عليهم تقدير العوامل الداخلية والخارجية والضغوطات المؤثرة عليهم، وعلى الرقابة الداخلية مساعد هؤلاء المديرين في تقدير وإدارة هذه المخاطر، وهذا من أجل ضمان تحقيق أكبر قدر ممكن من الأهداف المسطرة.

حتى يمكن تفعيل رقابة إدارة المخاطر على الإدارة تحديد أهداف الرقابة بوضوح، بالإضافة إلى الأهداف التشغيلية المتعلقة بالاستخدام الفعال والكفاء للموارد المتاحة، كما عليها توصيل هذه الأهداف إلى جميع الأشخاص في المؤسسة بطريقة مناسبة، متضمنتا استراتيجيات التطبيق وأمثلة عن المخاطر التي يمكن ان تهدد تحقيق المؤسسة لأهدافها، مثل التقنيات الحديثة، وتغيير احتياجات العميل وتوقعاته والتغيرات الاقتصادية والكوارث الطبيعية، وكل العوامل التي بإمكانها التأثير سلبيا على تسجيل، تشغيل وتلخيص و التقرير عن البيانات المالية.¹

يجب أن تقوم الإدارة بدراسة جوهرية لتلك المخاطر واحتمالات حدوثها وطرق إدارتها، كما يجب إعطائها الأولوية في الدراسة للمخاطر التي لها تأثير كبير وفعال على أهداف المؤسسة، كما يمكنها التقرير عن قبول المخاطر بسبب التكلفة الناجمة عن دراستها.

3 - الأنشطة الرقابية:

تتمثل الأنشطة الرقابية في السياسات، الإجراءات والقواعد التي توفر تأكيد معقول بخصوص تحقيق أهداف نظام الرقابة الداخلية بطريقة ملائمة، وإدارة المخاطر بفعالية، وتعلق الأنشطة بالرقابة على التشغيل، و التي تهتم بمتابعة التشغيل المنشأة، الرقابة على إعداد التقارير المالية، وتهدف الى إعداد تقارير مالية يمكن الوقوف فيها، و الرقابة على الالتزام التي تهدف إلى التأكد من الالتزام بالقوانين التي تطبق على المنشأة.²

4 - المعلومات والاتصال:

يهتم هذا المكون بتحديد المعلومات الملائمة لتحقيق أهداف المؤسسة وكيفية الحصول عليها وتحويلها من أنظمة معالجة المعلومات إلى أنظمة إعداد التقارير المالية، وعلى المراجع فهم الإجراءات التي تسير عليها المؤسسة لفهم طريقة سير المعلومات وخاصة تلك التي تستعمل في إعداد التقارير المالية، كما أن قنوات الاتصال المفتوحة تساعد على ضمان الإبلاغ عن الاستثناءات من أجل أخذها بعين الاعتبار وعلى المراجع أن

¹ طارق عيد العال حماد، مرجع سبق ذكره، ص62.

² فريد النجار، التعبير و الرقابة الإدارية محاور الإصلاح الاستراتيجي القرن 21، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، 2007، ص 97.

يشمل فهمه أيضا بأمور إعداد التقارير المالية والاتصالات بين الإدارة وأولئك المكلفين بالرقابة، والاتصالات الخارجية مثل اتصالات مع السلطات التنظيمية ويمكن أن تكون هذه الاتصالات الكترونية أو شفوية.¹

تقييم المراجع لهذا المكون يعتمد على قياس مدى ملائمة نظام المعلومات والاتصال لاحتياجات المؤسسة، و توجد عدة معايير لتقييم الإعلام والاتصال داخل المؤسسة وهي:²

- ✓ هل تصل المعلومات في الوقت المناسب للأفراد الذين هم بحاجة إليها.
- ✓ هل المعلومات المتحصل عليها تمكن المسير من تقييم أداء المؤسسة.
- ✓ هي يتم توضيح المهام والمسؤوليات بشكل جيد.
- ✓ هل توجد أدوات تنذرو تنبه بوجود أمور غير موافقة.
- ✓ هل تسمع الإدارة لاقتراحات الأفراد عندما تريد اتخاذ قرارات تحسين الإنتاج.
- ✓ هل وسائل الاتصال مع العملاء، الموردين، الزبائن والمتعاقدين الآخرين كافية للحصول على معلومات تخص العروض تطور الاحتياجات.

5 - التوجيه والمتابعة:

تتعلق أنشطة التوجيه والمراقبة بالتقدير المستمر او التقدير عبر فترات لجودة أداء الرقابة الداخلية تقوم به الإدارة لتحديد مدى تنفيذ الرقابة في ظل التصميم الموضوع لها، وتحديد إمكانية تعديلها بما يتلائم مع التغيرات الحاصلة في الظروف المحيطة، ويتم التوصل الى المعلومات المتعلقة بالتقدير والتعديل بدراسة الرقابة الداخلية الحالية وتقدير الهيئات التنظيمية مثل الهيئات التنظيمية البنكية، التغذية المرتدة من العاملين وشكاوى العملاء الخاصة بالأرقام في الفواتير وغيرها.³

¹ أحمد حلمي جمعة، مدخل إلى التدقيق والتأكد وفقا للمعايير الدولية للتدقيق، دار الصفاء للنشر والتوزيع، الطبعة الثانية، عمان، الاردن، 2015، ص212.

² عزوز ميلود، دور المراجعة في تقييم أداء نظام الرقابة الداخلية لمؤسسات الاقتصادية، مذكرة ماجستير، جامعة 20 أوت 1955 بسكرة، كلية علوم التنسيير و العلوم الاقتصادية، 2007، ص67.

³ أحمد حلمي جمعة، نفس المرجع السابق، ص212.

و الجدول التالي يمثل هذه المكونات:

الجدول رقم (II-3): مكونات نظام الرقابة الداخلية.

عناصر مكونات الرقابة الداخلية	وصف مكونات الرقابة الداخلية	مكونات الرقابة الداخلية
القيم الأخلاقية و النزاهة؛ الالتزام بالكفاءات؛ فلسفة الإدارة و نمط التشغيل؛ الهيكل التنظيمي؛ تحديد السلطات و المسؤوليات؛ سياسة الموارد البشرية.	السياسات و الإجراءات و الاتجاه العام و الإدارة العليا و أصحاب الوحدة الاقتصادية المرتبطة بضوابط الرقابة الداخلية و أهميتها.	بيئة الرقابة
عملية تقدير المخاطر؛ تحديد العوامل التي تؤثر على لمخاطر؛ إمكانية حدوث الأخطار؛ قرار إدارة المخاطر.	تحديد و تحليل الإدارة للمخاطر التي بإمكانها التأثير في أعداد القوائم المالية طبقا للإطار الدولي للمراجعة.	تقدير المخاطر
أنواع الأنشطة الرقابية؛ الفصل الكافي في الواجبات؛ الترخيص الملائم للعمليات و الأنشطة؛ السجلات و المستندات الكافية؛ الرقابة المادية على الأصول.	الإجراءات و السياسات التي تضعها الإدارة للوفاء بأهدافها لأغراض التقدير المالي.	الأنشطة الرقابية
أهداف المراجعة المرتبطة بالتبويب؛ التوقيت، الترحيل و تلخيص العمليات.	الطرق المستخدمة لتحديد و تجميع و تسجيل عمليات المؤسسة و التقرير عنها.	المعلومات و الاتصال
متابعة الالتزام بنظام الرقابة الداخلية.	التقييم المستمر و الدوري للإدارة على فاعلية التصميم و تشغيل الرقابة الداخلية لتحديد مواقع الضعف.	التوجيه و المتابعة

المصدر: الآن عجيب مصطفى هلدني، نائر صبري محمود الغبان، دور الرقابة الداخلية في ظل نظام المعلومات المحاسبي، مجلة العلوم الإنسانية جامعة بابل، المجلد 7، العدد 45، العراق، ص 11

المطلب الرابع: أهداف نظام الرقابة الداخلية

يتمثل الهدف الرئيسي الذي ينبغي أن تحققه المؤسسة من وضع تطبيق نظام الرقابة الداخلية في:

"التوفيق بين تصرفات وسلوك العاملين وأهداف المؤسسة التشغيلية التي تسعى إلى تحقيقها."

ويمكن تحقيق هذا الهدف في المؤسسة الصغيرة من خلال التعليمات الشفوية تحت إشراف صاحب المؤسسة مباشرة على السير بالأعمال على أساس يومي.¹

على خلاف ذلك في المؤسسات الكبيرة، فمن الضروري توضيح العلاقة بين السلطات والمسؤوليات وتحديد اختصاصات ومهام كل موظف من موظفي المؤسسة. وتمثل خريطة التنظيم الإداري واللوائح والإجراءات وسائل تنفيذ ذلك النظام الرسمي في إدارة أعمال المؤسسة، وبصورة أوضح التحقق من أن التنفيذ والأداء الفعلي يسيران طبقاً للخطة الموضوعية.²

ويمكن تلخيص الأهداف المراد تحقيقها من نظام الرقابة الداخلية كالتالي:

1 - التحكم في المؤسسة:

حتى يتم التحكم في الأنشطة المتعددة للمؤسسة وفي عوامل الإنتاج داخلها وفي نفقاتها وتكاليفها وعوائدها ومختلف السياسات التي وضعت بغية تحقيق ما ترمي إليه المؤسسة، ينبغي عليها تحديد أهدافها هيكلها طرقها وإجراءاتها، من أجل الوقوف على معلومات ذات مصداقية تعكس الوضعية الحقيقية لها والمساعدة على خلق رقابة على مختلف العناصر المراد التحكم فيها.³

2 - حماية الأصول:

إن حماية أصول المؤسسة تكون من خلال فرض حماية مادية وحماية محاسبية لجميع عناصر الأصول، إن هذه الحماية تمكن المؤسسة من لإبقاء والمحافظة على أصولها من كل لأخطار الممكنة وكذا دفع عجلتها الإنتاجية بمساهمة لأصول الموجودة لتمكينها من تحقيق لأهداف المرسومة ضمن السياسات العامة للمؤسسة.⁴

3 - دقة البيانات المحاسبية ودرجة الاعتماد عليها:

ينبغي اختبار دقة ودرجة الاعتماد على البيانات المحاسبية ومدى ملائمتها وتكاملها لضمان نوعية جيدة للمعلومات وهذا في ظل نظام معلوماتي يعالج البيانات من أجل الوصول إلى نتائج معلوماتية، كما أن تجهيز هذه البيانات المحاسبية يتم عبر نظام المعلومات المحاسبية وترتبط المعلومات المحاسبية بالعمليات الناتجة

¹ وليام توماس، أمرسون هنكي، "المراجعة بين التدقيق النظري والتطبيق"، دار المريخ، الرياض، 1997، ص 380.

² عبد الكريم طيار، "الرقابة المصرفية"، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثانية، 1988، ص 6.

³ لبنى محمادي، أثر التدقيق المحاسبي على وجود القوائم المالية دراسة عينية من محافظي الحسابات ولاية ورقلة، مذكرة ماستر، جامعة

قاصدي مرياح، ورقلة، 2014، ص 8.

⁴ محمد التهامي طواهر، مسعود صديقي، مرجع سبق ذكره، ص 90

عن مزاوله الأنشطة المختلفة بالمؤسسة، وتتم هذه العمليات من خلال سلسلة من الخطوات تتضمن التصريح بالعمليات و تنفيذها و تسجيلها دفتريا و المحاسبة عن نتائجها.¹

4 - الارتقاء بالكفاءة الإنتاجية:

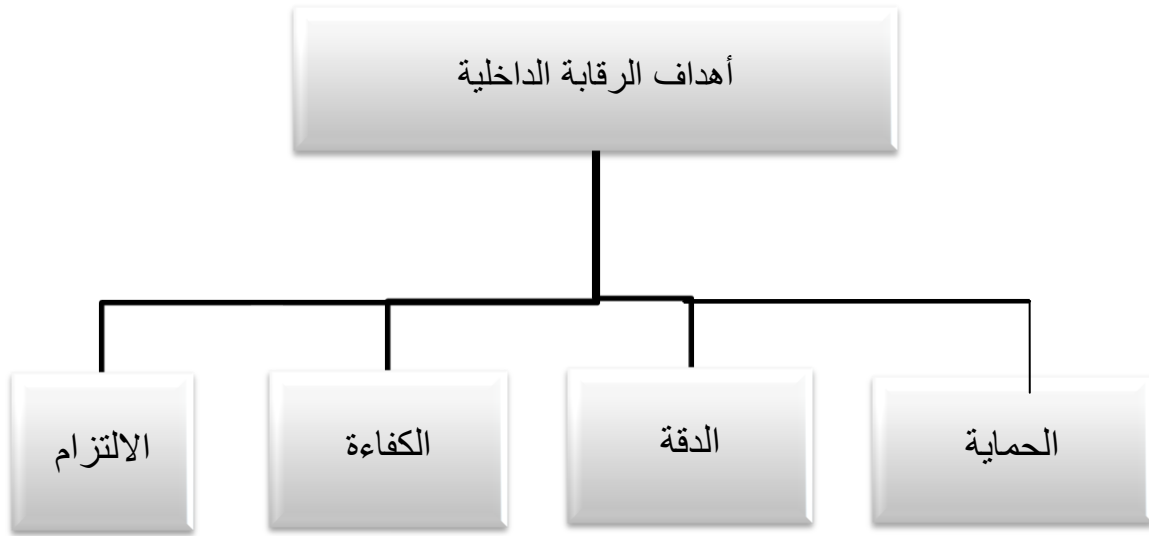
أي العمل على تجنب الإسراف في استخدام المواد المتاحة للمؤسسة، وهذا عن طريق تتبع مجموعة من الأساليب و الطرق التي تساعد في ذلك مثل الموازنات التخطيطية.²

5 - تشجيع الالتزام بالسياسات الإدارية:

إن الالتزام بالسياسات الإدارية المرسومة من قبل الإدارة تقتضي بامتثال أوامر الجهة المديرية، لأن تشجيع و احترام السياسات الإدارية من شأنه أن يكفل للمؤسسة أهدافها المرسومة بوضوح في إطار الخطة التنظيمية.³

يمكن إبراز أهم نقاط التي تشمل أهداف نظام الرقابة الداخلية من خلال الشكل التالي:

الشكل رقم (II-6): أهداف نظام الرقابة الداخلية.



المصدر: عبد الفتاح الصحن، محمد السيد سرياً، مرجع سبق ذكره، ص34.

¹ عبد الفتاح محمد الصحن، سمير كامل، الرقابة و المراجعة الداخلية، الناشر قسم المحاسبة و المراجعة كلية التجارة، الاسكندرية، مصر، 2000، ص168.

² تامر محمد مهدي، اثر استخدام الحاسب الالكتروني على أنظمة الرقابة الداخلية، مجلة القادسية للعلوم الإدارية والاقتصادية، المجلد 12 العدد 4، العراق، 2010، ص181.

³ محمد التهامي طواهر، مرجع سبق ذكره، ص91.

المبحث الثاني: أساسيات نظام الرقابة الداخلية.

إن تقييم ودراسة نظام الرقابة يعتبر الخطوة الأولى في عملية التدقيق ونقطة الانطلاق التي يركز عليها محافظ الحسابات ، حيث يقوم بذلك باستعمال مجموعة من الوسائل والأدوات وفق خطة منهجية منظمة ومنه سوف نتطرق في هذا المبحث إلى مقومات الرقابة الداخلية وإجراءاتها وكذلك طرق ومراحل تقييم نظام الرقابة الداخلية.

المطلب الأول: مقومات نظام الرقابة الداخلية.

لتحقيق أهداف الرقابة الداخلية لابد من وجود مجموعة من الدعائم تتمثل في:

1-الهيكل التنظيمي: يعتبر الهيكل التنظيمي أساس الرقابة، ذلك لأن التنظيم الجيد يحدد المسؤوليات المختلفة بدقة، ويفوض السلطة بالقدر اللازم للنهوض بمسؤولية، ويتم الحساب على أساس هذه المسؤولية وكلما كانت الواجبات محددة بدقة والعلاقات بين المستويات المختلفة واضحة، كلما كان من السهل الحصول على نظام جيد للرقابة الداخلية، ويتوقف نوع الهيكل التنظيمي بالضرورة على طبيعة المشروع و حجمه وعدد القطاعات الرئيسية، وتبدأ عملية التنظيم بتوصيف الأنشطة المختلفة ووضعها في مجموعات متجانسة يعهد بها إلى إدارات أو أقسام يكون هنالك مسؤول عن كل منها.¹

وهذا الهيكل يراعي فيه العناصر التالية:²

- ✓ حجم المؤسسة؛
- ✓ طبيعة النشاط؛
- ✓ تسلسل الاختصاصات؛
- ✓ تحديد المديرات؛
- ✓ تحديد المسؤوليات وتقسيم العمل؛
- ✓ البساطة والمرونة؛
- ✓ مراعاة الاستقلالية بين المديرات(التي تقوم بالعمل هي التي تحتفظ بالأصول، وليست هي التي تقوم بحاسبة الأصول).

2- نظام المعلومات المحاسبية: لفهم نظام المعلومات المحاسبية يجب أن يحصل محافظ الحسابات على المعلومات بشأن:³

- أ - مجموعة العمليات الرئيسية؛
- ب - بدأ وتنفيذ هذه العمليات؛

¹ أحمد نور، مراجعة الحسابات، مؤسسة الشباب، الإسكندرية، مصر، 1992، ص170.

² التهامي طواهر محمد تهامي، صديقي مسعود، المراجعة و تدقيق الحسابات، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2003، ص98.

³ محمود السيد الناغي، المعايير الدولية للمراجعة تحليل و إطار التطبيق ، دار النشر، المنصورة، تلمسان، 2000، ص 247.

ج - الدفاتر والمستندات الواقعية؛

د - إعداد التقارير المالية والمحاسبية.

إن توفر نظام المعلومات المحاسبية ملائمة ومتكاملة في المؤسسة من العناصر الهامة التي تساعد على نجاح

وفعالية الرقابة الداخلية فيها، باعتبار أن هذا النظام المحاسبي يمثل البيئة التي يتم فيها إنجاز جميع العمليات المالية المتعلقة بأوجه النشاطات المختلفة، كما أن مصدر المعلومات والتقارير الرئيسية المطلوبة لمختلف المستويات الداخلية والخارجية ومنها ما يتعلق بنظام الرقابة الداخلية والخارجية، ولتحقيق فاعلية نظام الرقابة الداخلية يجب أن يتسم هذا النظام بما يلي:¹

- 1 - أن يقوم نظام المعلومات المحاسبي على مفاهيم ومبادئ تتسم بالوضوح والثبات وعدم الجمود لتحكم عملية التوجيه المحاسبي.
- 2 - يتضمن نظام المعلومات المحاسبي طرق وأساليب وإجراءات فنية للتحقق من جدية العمليات المحاسبية، والتأكد من دقتها وسلامتها.
- 3 - شمول نظام المعلومات المحاسبية على مجموعة مستندية (داخلية، خارجية) محددة للدورات المستندية لكل عملية من عمليات المؤسسة.
- 4 - قيد العمليات المحاسبية أولاً بأول، ويتطلب ذلك ضرورة وجود مجموعة دفترية مناسبة لحجم المؤسسة وطبيعة أعمالها.
- 5 - إتباع مبدأ تقسيم العمل، وحتى يتاح للفرد تدقيق عمل من يسبقه للقضاء على احتمالات الخطأ والغش، وسرعة كشفها حال وقوعها.
- 6 - يجب أن يعتمد نظام المعلومات المحاسبية على مجموعة مناسبة من التقارير والقوائم المالية.
- 7 - يجب أن يكون نظام المعلومات المحاسبي مفيداً وخالي من التعقيدات، مع عدم الإخلال بالوظائف الرئيسية للنظام.
- 8 - ينبغي أن يتمش نظام المعلومات المحاسبية مع الهيكل التنظيمي للمؤسسة لسهولة إجراء و تطبيق محاسبة المسؤولية.

❖ أما الدليل المحاسبي فجب أن يراعي في تصميمه تسيير إعداد القوائم المالية بأقل جهد وتكلفة ممكنة، وأن يتضمن الحسابات اللازمة والكافية لتمكين الإدارة من أداء مهمتها الرقابية على العمليات واستخراج النتائج، واشتمال الدليل على حسابات المراقبة، ويتضمن الدليل نظاماً دقيقاً لترقيم الحسابات بما يكفل السرعة والاختصار ويساعد على تسهيل استخدام أنظمة المحاسبة الآلية.

¹ كمال محمد سعيد كمال النونو، مدى تطبيق معايير التدقيق الداخلي المتعارف عليها في البنوك الإسلامية العامة في قطاع غزة، مذكرة ماجستير غير منشورة، جامعة غزة الإسلامية، فلسطين، ص ص 47 48.

- 3 - الضبط الداخلي: يقصد به ذلك النظام الذي يهدف إلى تدقيق العمليات المحاسبية والمالية بهدف خدمة الإدارة، والضبط الداخلي له أثر فعال في وجود نظام الرقابة الداخلي، يحتاج نظام الضبط الداخلي إلى ترتيبات خاصة للواجبات لمنع الأخطاء والغش و اكتشافها، بالإضافة إلى القيام بما يلي:¹
- تحديد اختصاصات الإدارات بشكل يمكن معه تكامل الجهود وعدم تعارضها وكذلك تحديد الاختصاصات على مستوى الأفراد داخل الأقسام والفروع؛
 - تحديد الإجراءات التفصيلية لخطوات العمليات التي تقوم بها المؤسسة والتي تختلف وفقاً لاختلاف التنظيم الإداري للمؤسسة.
- 4 - كفاءة الأفراد: مما لا شك فيه أن العامل المحترف يلعب دوراً مهماً في إنجاح وتحقيق مبتغيات المؤسسة، لذلك يعتبر العنصر الأساسي فيها، كما أ، التنفيذ السليم لأي نظام وضمان نجاحه يعتمد على كفاءة وأمانة العاملين وطريقة اختيارهم.²
- 5 - رقابة الأداء: إن سلامة الواجبات والوظائف في كل قسم تؤثر بدرجة كبيرة على فعالية الرقابة الداخلية وعلى كفاية العمليات الناشئة عن هذا الأداء، ويجب أن تمدنا الإجراءات الموضوعية بالخطوات التي يتم بمقتضاها اعتماد العمليات وتسجيلها والمحافظة على الأصول، ويجب أن تمدنا مستويات الأداء بالوسائل التي تضمن دقة اتخاذ القرارات والتسجيل، ويتم ذلك عموماً بتقسيم الواجبات والمسؤوليات بحيث لا يتم الشخص الواحد العملية كلها من بدايتها إلى نهايتها، وهذا يمكننا من دقة العمل واكتشاف الخطأ والغش بسرعة.³
- 6 - استخدام كافة الوسائل الآلية: يكفل التأكد من صحة ودقة البيانات المحاسبية المسجلة بالدفاتر والسجلات والمحافظة على أصول المشروع وموجوداته من أي تلاعب أو اختلاس.⁴
- يوضح الشكل التالي مقومات نظام الرقابة الداخلية (مقومات إدارية ومقومات محاسبية).

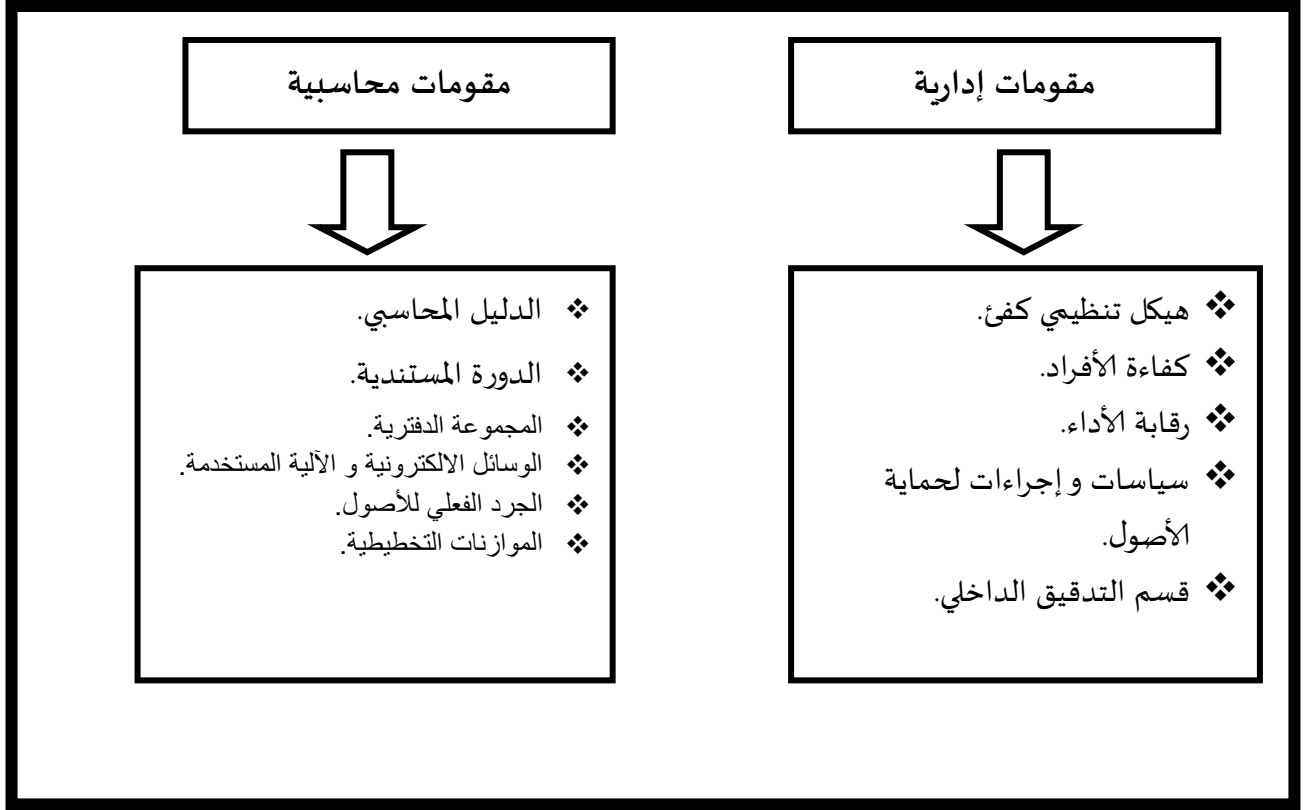
¹ غسان فلاح المطارنة، تدقيق الحسابات المعاصرة، دار المسيرة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2006، ص 211.

² محمود عبد السلام البيومي، ص 176.

³ عبد الفتاح الصحن، أصول المراجعة الداخلية والخارجية، بيروت، لبنان، 1985، ص 267.

⁴ خالد أمين عبد الله، مرجع سبق ذكره، ص 166.

الشكل رقم (II-7): مقومات نظام الرقابة الداخلية.



المصدر: شعباني لطفي، المراجعة الداخلية مهمتها ومساهماتها في تحسين تسيير المؤسسة. (دراسة حالة قسم تصدير الغاز التابع للنشاط التجاري لمجمع السونطراك). رسالة ماجستير في العلوم الاقتصادية، جامعة الجزائر، 2003-2004، ص 108.

المطلب الثاني: إجراءات نظام الرقابة الداخلية.

يستعمل نظام الرقابة الداخلية وسائل متعددة بغية إحكام العمل المحاسبي وتحقيق الأهداف المستوحاة منه، لذا وجب سن إجراءات من شأنها دعم مقوماتها الرئيسية، وجاءت أيضا لتحقيق خصائص الرقابة الداخلية السليمة. ويمكن تصنيف إجراءات الرقابة الداخلية إلى المجموعات الآتية:¹

1 - إجراءات تنظيمية وإدارية:

تخص هذه الإجراءات أوجه النشاط داخل المؤسسة، فنجد إجراءات تخص الأداء الإداري من خلال تحديد الاختصاصات، تقسيم واجبات العمل داخل كل مديرية بما يضمن فرض رقابة على كل شخص داخلها، و توزيع وتحديد المسؤوليات بما يتيح معرفة حدود النشاط لكل مسؤول ومدى التزامه بالمسؤوليات الموكلة إليه، وإجراءات أخرى تخص الجانب التطبيقي كعملية توقيع على المستندات من طرف الموظف الذي قام بإعدادها، واستخراج المستندات من أصل و عدة صور، وإجراء حركة التنقلات بين الموظفين بما لا يتعارض مع حسن سير العمل وفرض إجراءات معينة لانتقاء العاملين، وضبط الخطوات الواجب إثباتها لإعداد عملية معينة، بحيث لا يترك إلى أي موظف التصرف الشخصي إلا بموافقة الشخص المسؤول.

¹ محمد التهامي طواهر و صديقي مسعود، مرجع سبق ذكره، ص ص 105-119.

2 - إجراءات محاسبية:

يعتبر نظام المعلومات المحاسبية السليم من بين أهم المقومات المدعمة لنظام الرقابة الداخلية الفعال، لذلك بات من الواضح سن إجراءات معينة تمكن من إحكام رقابة دائمة على العمل المحاسبي من خلال التسجيل الفوري للعمليات الذي تقوم به المؤسسة من بين وظائف محافظ الحسابات، إذ يقوم بتسجيل العملية بعد حدوثها مباشرة، بغية تفادي تراكم المستندات وضياها، حيث التسجيل الفوري يؤثر إيجاباً على معالجة البيانات التي ينتظر من ورائها الحصول على معلومات هامة ومعبرة عن الوضعية الحقيقية وملائمة لاتخاذ القرارات المناسبة، والتأكد من صحة المستندات التي تشمل على مجموعة من البيانات التي تعبر عن العمليات التي قامت بها المؤسسة، و من بين المبادئ الأساسية عند تصميم هذه المستندات البساطة، ضمان توفير إرشادات عن كيفية استخدامها وتوضيح خطوات سيرها، وإجراءات مطابقت دورية التي هي من بين أهم الإجراءات التي تفرض على العمل المحاسبي داخل المؤسسة لتقريبه من الواقع، لأن العمل المحاسبي يعتمد أساساً على المستندات الداخلية والخارجية والتي هي موضوع المراجعة، أما القيام بمجرد مفاجئ و عدم إشراك موظف في مراقبة عمل قام به حيث يعتبر هذا العنصر داخل النظام أهمية كبرى، أوجب على نظام الرقابة الداخلية سن إجراء يقضي بعدم إشراك موظف في مراقبة عمله داخل نظام المعلومات المحاسبية، نظراً لأن المراقبة تقتضي كشف الأخطاء التي حدثت أثناء المعالجة، فعند حدوث خطأ من محافظ الحسابات عن جهل الطرق والقواعد المحاسبية فلا يستطيع كشف خطأه، فوضع هذا الإجراء ليقضي على هذه الأشكال و يتيح معالجة خالية التي تسيء إلى المعلومة المحاسبية.

3 - الإجراءات العامة:

بعد التطرق إلى الإجراءات المتعلقة بالجانب التنظيمي والإداري، والإجراءات التي تخص العمل المحاسبي، سنتناول في هذا الفرع الأخير إجراءات عامة المكتملة لسابقتها.

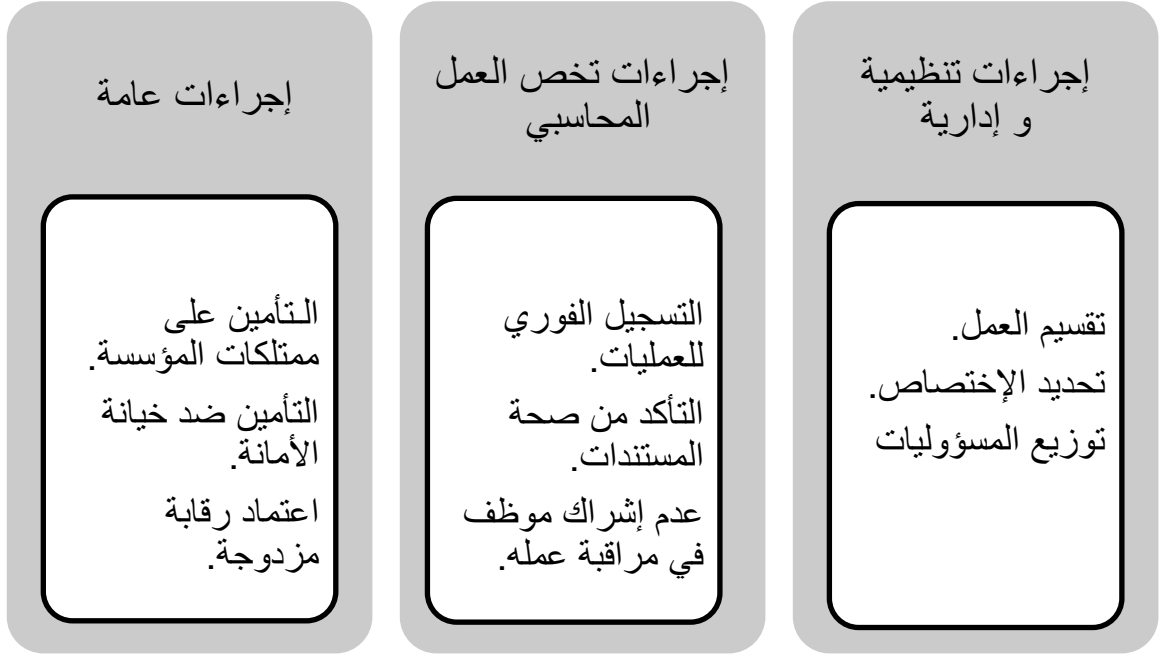
- التأمين على ممتلكات المؤسسة من كل الأخطار.
- إدخال الإعلام الآلي للمؤسسة لأنه يعمل على:
 - تحديد عدد العمليات؛
 - السرعة في البيانات؛
 - تخفيض نسبة الخطأ في المعالجة؛
 - إمكانية الرجوع أو معالجة المعطيات بسرعة.

وهناك إجراءات أخرى تتمثل في:

- وضع نظام لمراقبة البريد الوارد والصادر؛
- استخدام وسيلة الرقابة الحدية؛
- استخدام وسائل الرقابة المزدوجة مثل توقيع الشيكات.

يمكن توضيح إجراءات نظام الرقابة الداخلية من خلال الشكل التالي:

الشكل رقم (II-8): إجراءات نظام الرقابة الداخلية.



المصدر: محمد التهامي طواهر و مسعود صديقي، مرجع سبق ذكره، ص123.

المطلب الثالث: مراحل تقييم نظام الرقابة الداخلي.

يعتبر تقييم الرقابة الداخلية من المراحل الأساسية التي يقوم بها محافظ الحسابات والذي يسعى إلى فهم و استيعاب نظام المعلومات و الرقابة الداخلية للمؤسسة، و كذلك إعداد برنامج الاختبارات من أجل التحقق من صحة النظام.

و تتمثل هذه المراحل كما يلي:

1 - وصف الأنظمة:

قبل الحكم على نظام الرقابة الداخلية، يكون فهمها من طرف المراجع أمراً حتمياً، من أجل السماح له بالحصول على فهم جيد لمحيط معالجته للمعلومات.

ولابد على المراجع أن يقوم بسلسلة من الاختبارات للتأكد من أن إجراءات الرقابة تطبق بطريقة مستمرة و بفعالية¹.

و في مرحلة وصف الأنظمة فإن محافظ الحسابات يعبر عن مسار المعلومات المجمعة في المراحل السابقة، و يكون ذلك على شكل وصف كتابي أو على شكل خرائط تدفق و التي سوف نتطرق إليها في المطلب التالي، و في

¹ KHELSSI Reda, *audit et eudit opérationnel*, houma, alger 2005, p40.

حالة قيام محافظ الحسابات بالاستجابات داخل المؤسسة من أجل الوصول إلى وصف دقيق لنظام الرقابة الداخلية فلا بد عليه أن يحترم مجموعة من القواعد نذكر منها:¹

- احترام السلم التنظيمي، فاستجواب موظف يكون بعلم من مسؤولياته إلا في حالات خاصة؛
- حصر أجوبة الموظف في مجال عمله فقط.

2 - التحقق من فهم النظام:

بعد إعداد محافظ الحسابات لخرائط التدفق الوصفي أو وصفه الكتابي، فإنه يتحقق من استيعابه للنظام من أجل تجنب انطلاقه من أسس خاطئة، فخرائط التدفق تسمح لمحافظ الحسابات بإيجاد الإجراءات الرقابية الملائمة.

فمحافظ الحسابات من خلال عمله يقوم بالإجابة على ما يلي:

- ✓ كيف تتم عملية الاختبار؛
- ✓ ما هي الإجراءات التي يجب اختبارها؛
- ✓ ماهية الأهمية التي يجب إعطاؤها لهذا الاختبار.

3 - التقييم الأولي لنظام الرقابة الداخلية:

أن تقييم نظام الرقابة الداخلية يساعد محافظ الحسابات على تحديد طبيعة و توقيت و نطاق اختبارات التدقيق لأرصدة القوائم المالية كون نظام الرقابة الجيد تنتج عنه معلومات مالية يمكن الاعتماد عليها، فمحافظ الحسابات لا يمكنه تدقيق جميع القوائم المالية وإنما يعتمد على أسلوب العينات الإحصائية.

بالاعتماد على الخطوتين السابقتين، يتمكن محافظ الحسابات من إعطاء تقييم أولي للرقابة الداخلية باستخراجه مبدئياً لنقاط القوة والضعف، أي استمارات تتضمن أسئلة يكون الجواب عليها بنعم أو لا، و عليه يستطيع محافظ الحسابات في نهاية هذه الخطوة تحديد نقاط قوة النظام و نقاط ضعفه و ذلك من حيث التصور، أي من الناحية النظرية للنظام محل الدراسة.²

4 - اختبار الاستمرارية :

يتأكد المراجع من خلال هذا النوع من الاختبارات من أن نقاط القوة المتوصل إليها في التقييم الأولي للنظام نقاط قوة فعلا أي مطبقة في الواقع بصفة مستمرة و دائمة.

إن اختبارات الاستمرارية ذات أهمية قصوى مقارنة باختبارات الفهم و التطابق لأنها تسمح للمراجع أن يكون على يقين بان الإجراءات التي راقبها إجراءات مطبقة باستمرار، و لا تحمل خلل.

¹ وجدان علي أحمد، دور الرقابة الداخلية و المراجعة الخارجية في تحسين أداء المؤسسة، رسالة ماجستير، العلوم التجارية، فرع محاسبة، جامعة الجزائر، سنة 2010.

² شديوي معمر سعاد، دور المراجعة الداخلية المالية في تقييم الأداء في المؤسسة الاقتصادية، مذكرة ماجستير، علوم التسيير، تخصص مالية المؤسسة، جامعة أحمد بوقرة، بومرداس، 2009، ص120.

يحدد حجم هذه الاختبارات بعد الوقوف على الأخطار محتملة الوقوع عند دراسة الخطوات السابقة لها، كما يعتبر دليل إثبات على حسن السير خلال الدورة وفي كل مكان. فيؤكد هذا الأخير من حسن تنفيذ الإجراءات واحترام المبادئ الموضوعة.

5 - التقييم النهائي لنظام الرقابة الداخلية:

باعتماده على اختبارات الاستمرارية السابقة الذكر تمكن المراجع من الوقوف على ضعف النظام وسوء سيره، عند اكتشاف سوء تطبيق او عدم تطبيق لنقاط القوة، هذا بالإضافة إلى نقاط الضعف (ضعف التصور) التي توصل إليها عند التقييم الأولي لذلك النظام.

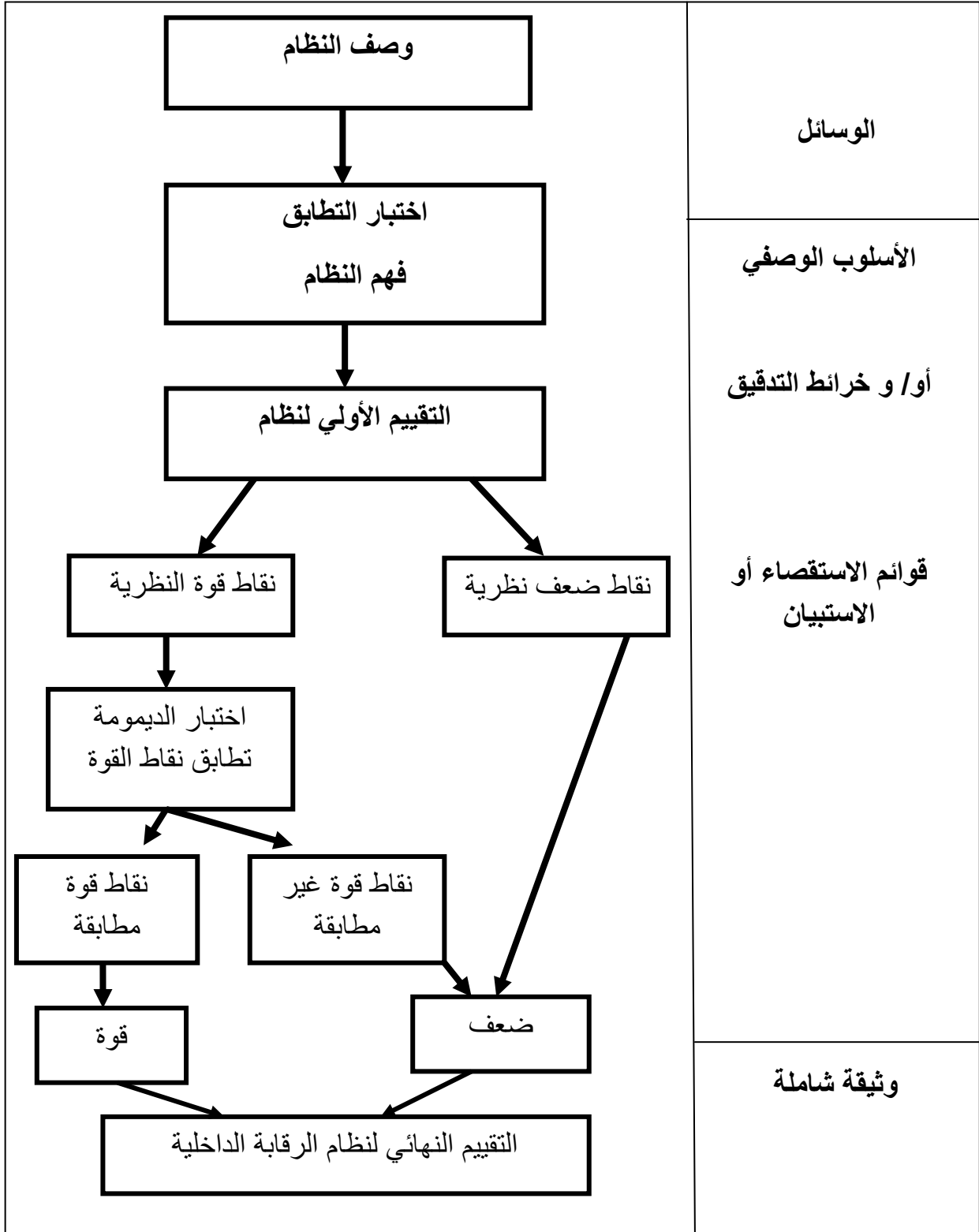
بالاعتماد على النتائج المتوصل إليها (نقاط القوة ونقاط الضعف) يقدم المتدخل حوصلة في وثيقة شاملة (document de synthèse) ، بينما أثار ذلك على المعلومات المالية مع تقديم اقتراحات قصد تحسين الإجراءات، تمثل وثيقة الحوصلة هذه في العادة تقريراً حول المراقبة الداخلية يقدمه المراجع إلى الإدارة، كما تمثل احد الجوانب الايجابية لمهمته.

فالتقييم النهائي يسمح للمراجع باتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة على الرقابة الداخلية.¹

و الشكل التالي يوضح مراحل تقييم نظام الرقابة الداخلية والوسائل المستعملة لذلك:

¹ محمد بوتين، المراجعة و مراقبة الحسابات، من النظرية إلى التطبيق، بن عكنون، الجزائر، الساحة المركزية، الطبعة 3، ص74

الشكل رقم (9-11): مراحل تقييم نظام الرقابة الداخلية و الوسائل المستعملة لذلك.



المصدر: شدوي معمر سعاد، دور المراجعة الداخلية المالية في تقييم الأداء في المؤسسة الاقتصادية، مرجع سبق ذكره، ص 221.

المطلب الرابع: طرق تقييم نظام الرقابة الداخلية.

تتمثل طرق تقييم نظام الرقابة الداخلية فيما يلي:

(1) طريقة الاستقصاء (الاستبيان): يشمل قاسمة الاستقصاء على مجموعة شاملة من الأسئلة و تطوير لهذا المدخل في تقييم نظام الرقابة الداخلية يستخدم بعض المحافظين ما يسمى بقائمة تدقيق تشمل على بيان تفصيلي للطرق والإجراءات التي يتميز بها النظام السليم للرقابة الداخلية، و تستخدم تلك القائمة لتذكير محافظ الحسابات و التوجيه عند القيام بالفحص، فعند استخدام قائمة الاستقصاء يتم استكمال جميع إجراءات التقييم مرة واحدة في وقت واحد أو عدة دفعات.¹

تأتي البيانات الأزمة بالإجابة على أسئلة محافظ الحسابات من عدة مصادر مثل:²

- ❖ الوصف المكتوب لنظام الرقابة الداخلية و خرائط سير العمليات؛
- ❖ المناقشة مع العاملين لدى العميل و المصدران السابقان مكملان لبعضهما؛
- ❖ اختيار مدى الالتزام بالنظام.

و تتميز هذه الطريقة بسهولة التطبيق و توفير الوقت حيث يستغني محافظ الحسابات عن إنشاء برنامج جديد لكل عملية تدقيق، و تتميز عن باقي الطرق بأن العملاء لا يتعرضون عن تطبيقها حيث يعتبرونها كجزء من إجراءات التدقيق، و مع ذلك يعاب على أنها قد تحتوي على الخطوط العامة التي تنطبق على جميع المؤسسات ذات النشاط المتشابه، و بالتالي لا تراعي الظروف الخاصة بالمؤسسة، كما أنها تستوفي بشكل آلي دون لاهتمام، و بالرغم من هذه العيوب فلا زال استخدامها يلقي قبول عام في كل مكان.

(2) التقرير الوصفي: يتم استخدام طريقة التقرير الوصفي عن طريق وصف إجراءات نظام الرقابة الداخلية المتبعة و التفاصيل على العمليات، و تسمح هذه الطريقة بتوفير درجة من المرونة أكبر من نظام الاستقصاء، و من خلال نظام هذا التقرير الوصفي يصل محافظ الحسابات إلى نتيجة أن نظام الرقابة الداخلية قوي أو ضعيف و ماهية نقاط الضعف، يشمل هذا التقرير جميع الإجراءات المستخدمة في المؤسسة لكل عملية و تراجع المستندات، و يختلف من محافظ الحسابات إلى آخر وفقاً لاحتياجاته، حيث أن الموصف غير الجيد لنظام الرقابة الداخلية يؤدي إلى سوء فهم النظام.³

(3) الخرائط التنظيمية: هي عبارة عن وسيلة توضيحية تبين تدفق الإجراءات و المعلومات، نقاط الرقابة المحاسبية و الإدارية، تقسيم العمل بين الوظائف المختلفة، و مخرجات النظام من سجلات و تقارير و غيرها، و هذه الخرائط قد تكون موجودة أصلاً ضمن النظام المالي و الإداري للمؤسسة، و في هذه الحالة على محافظ الحسابات دراستها و فحصها و اختبارها و ذلك بتتبع مسار الإجراءات و المعلومات و اكتشاف أي نقاط ضعف بها، و تتميز هذه الخرائط بأنها تعطي لمعدها و لقارئها فكرة

¹ أحمد نور، مرجع سبق ذكره، ص 198.

² محمد الفيومي و عوض لبيب، أصول المراجعة، المكتب الجامعي، الإسكندرية، مصر، 1992، ص 222.

³ غسان فلاح المطارنة، تدقيق الحسابات المعاصرة، دار المسيرة للنشر و التوزيع، عمان، الأردن، 2006، ص 220.

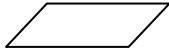

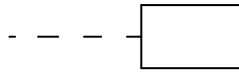


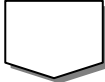


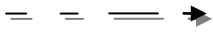

سريعة عن نظام الرقابة الداخلية وتمكنه بسهولة من الحكم على مدى جودته، وهي بذلك تتفوق على التقرير الوصفي وقائمة الاستقصاء.¹

ويجب مراعاة ما يلي عند إعداد هذه الخرائط:²

- يجب استعمال الكتابة بجانب الرموز والرسوم لتكون الخريطة أسهل في الفهم؛
- إذا لم تكون الخريطة واضحة تماما، يمكن إضافة معلومات أسفلها لزيادة الإيضاح؛
- يجب أنم يوضح بالخريطة مصدر كل مستند (الإدارة أو القسم الذي أعده)، والجهة التي يرسلها إليه.

والجدول التالي يوضح هذه الأشكال والرموز المستخدمة في رسم الخرائط :

الجدول رقم(4-11): أهم الأشكال و الخرائط المستخدمة في رسم الخرائط التنظيمية.

الرموز	البيان
	إدخال وإخراج البيانات.
	عملية محددة ينتج عنها تغيير في القيمة أو الشكل أو مكان المعلومات.
	ملاحظات أو تعليقات إضافية.
	مستند أو تقرير.
	اتخاذ القرار.
	رمز الانتقال من صفحة آخرة.
	شروط إثبات صحة العمليات الحسابية.
	دوران وثائق.
	دوران المعلومات.
	الحفظ الدائم للمستندات أو السجلات.

المصدر: الشتوي ادريس عبد السلام، المراجعة معايير وإجراءات، دار النهضة العربية للطباعة والنشر، الطبعة 4، لبنان، 1994، ص ص 68 69

¹ يوسف محمود جربوع، مرجع سبق ذكره، ص 114.

² نفس المرجع، ص 115.

4) ملخص ألتذكيري: يشمل هذا الملخص الذي يعده محافظ الحسابات على بيان تفصيلي للإجراءات و الوسائل التي يتميز بها أي نظام سليم للرقابة الداخلية في المشروع، فكأن الملخص هو إطار عام يجري في نطاقه الفحص بدون تحديد أسئلة معينة يجري في نطاقها الفحص و يقتصر عليها و بذلك لا يغفل أي نقطة رئيسة في الرقابة الداخلية، و مما يعيب هذه الوسيلة هو أنه لا ينتج عنها تسجيل كتابي لنتائج الفحص كما أنها لا تحقق التنسيق و التوحيد في إجراءات الرقابة حيث أنه متروك لمساعديه حرية انتخاب إجراءات الفحص.¹

المبحث الثالث: محافظ الحسابات و علاقته بنظام الرقابة الداخلية.

إن تقييم نظام الرقابة الداخلية يعتبر من أولويات محافظ الحسابات عند قيامه بعملية التدقيق و ذلك بمراعاة مسؤولياته تجاه النظام، و منه سوف نحاول في هذا المبحث الإشارة إلى مسؤولية محافظ الحسابات و علاقته بنظام الرقابة الداخلية، و كذا تفهمه و تقريره حول نظام الرقابة الداخلية.

المطلب الأول: علاقة محافظ الحسابات بنظام الرقابة الداخلية.

تتلخص علاقة محافظ الحسابات بنظام الرقابة الداخلية فيما يلي:²

- أولاً- الفحص المبدئي لنظام الرقابة الداخلي: يهتم محافظ الحسابات في البداية بما يعرف بالفحص المبدئي لنظام الرقابة الداخلية في المؤسسة بغرض الإلمام بالمعلومات الكافية عن البيئة التي يعمل فيها نظام الرقابة الداخلية من ناحية، و طبيعة تدفق العمليات المالية من خلال عناصر النظام المحاسبي في المؤسسة من ناحية أخرى، و يساعد ذلك محافظ الحسابات على ما يلي:
 - 1 - طبيعة النظام في المؤسسة من ناحية أخرى و يساعد ذلك محافظ الحسابات على ما يلي:
 - تعرف على طبيعة الدورة المستندية لعمليات المؤسسة و المستندات المستخدمة فيها و طبيعة وظيفة كل مستند على أساس هذا الدورة تمثل العنصر الهام من عناصر المدخلات في النظام المحاسبي للمؤسسة .
 - تعرف على مرحلة تشغيل السياسات الواردة في هذه المستندات و طريقة معالجتها (يدويا أو الكترونيا).
 - تعرف على مرحلة المخرجات للنظام المحاسبي المتمثل في مجموعة من القوائم المالية التي ينتجها النظام المحاسبي و محتويات كل منها و الغرض إعدادها و طبيعة مستخدميها.
 - 2 - طبيعة نظام الرقابة الداخلية المطبقة في المؤسسة و البيئة الرقابية التي يعمل فيها محافظ الحسابات و ذلك لمساعدته على:
 - التعرف على الهيكل الإداري للمؤسسة و ما يحتويه من مستويات إدارية متعددة.
 - تعرف على طرف الإشراف و الإدارة بالنسبة لنظام الرقابة الداخلية المطبقة في المؤسسة.

¹ صلاح ربيعة، المراجعة الداخلية بين النظرية و التطبيق، مذكرة تخرج لنيل شهادة ماجستير في العلوم المالية، جامعة الجزائر، 2004، ص 86 87 .

² محمد سريبا، مرجع سبق ذكره، ص ص 88-92.

- تعرف على وظائف وخدمات المراجعة الداخلية في المؤسسة وطبيعة عملها ودورها في تحقيق الرقابة.

➤ ثانيا- نتيجة الفحص المبدئي: بعد الفحص المبدئي الذي يقوم به محافظ الحسابات لنظام الرقابة الداخلية في المؤسسة، يمكن أن يصل إلى أحد الاستنتاجين التاليين:

1 - عدم الاعتماد على نظام الرقابة الداخلية: يصل محافظ الحسابات إلى هذا الاستنتاج من خلال نتائج الفحص المبدئي لنظام الرقابة الداخلية المطبق في المؤسسة على أنه توصل إلى النتائج التالية.

✓ لا جدوى من دراسة وتقييم النظام القائم بشكل تفصيلي وأنه بهذا الشكل لا يصلح بصفة عامة في مجال تحديد نطاق الاختبارات الأساسية للمراجعة.

✓ إن أي عملية تقييم أو دراسة إضافية للنظام متضمنة اختبار الالتزام بتطبيقه سوف تتكلف نفقات تفوق بكثير المنافع المتوقعة من هذا الفحص أو الدراسة.

وبناء على هاتين النتيجةين يتوقف محافظ الحسابات عن إجراء أي دراسة أو تقييم جديد لنظام الرقابة الداخلية، وبذلك يقوم محافظ الحسابات بتصميم برنامج الاختبارات الأساسية للمراجعة بدون الاعتماد كليا على أي إجراء من إجراءات الرقابة الداخلية التي تتبعها المؤسسة.

2 - الاعتماد على نظام الرقابة الداخلية: يصل محافظ الحسابات إلى هذا الاستنتاج عندما يرى أن نظام

الرقابة الداخلية المطبق في المؤسسة يمكن الاعتماد عليه في مجال وضع برنامج مراجعته، ولذلك فعليه الاستمرار في فحص تقييم النظام لتمديد مدى كفاية الأساليب والإجراءات الرقابية في تزويده بدرجة معقولة من التأكد بعدم وجود أخطاء ومخالفات جوهرية.

وفي هذا المجال يركز في فحصه للنظام على أساليب وإجراءات معينة تم وضعها للوقاية من أخطاء و مخالفات ويتضمن الفحص من قبل محافظ الحسابات على ما يلي:

✓ الاستفسار من موظفي المؤسسة والعاملين فيها.

✓ فحص المستندات الدالة على حدوث عمليات معينة.

✓ مراقبة بعض العمليات عن قرب.

ثالثا- التقييم النهائي لنظام الرقابة الداخلية: يقوم محافظ الحسابات بإجراء التقييم النهائي يستطيع محافظ الحسابات أن يحكم على عنصرين من عناصر المراجعة مما يلي:¹

- تحديد مقدار الأدلة المفصلة التي تتعلق بأرصدة القوائم المالية اللازمة للحصول عليها ويكون هذا المقدار ذو أهمية رئيسية لعملية المراجعة،

- تعرف على مواطن ضعف النظام والتي يجب تبليغها لإدارة المؤسسة وذلك وفقا " IAS20 " الذي يحدد مسؤولية محافظ الحسابات عند اكتشاف مواطن ضعف معين وذات أهمية يقوم بإبلاغ إدارة المؤسسة بذلك كتابيا من خلال وضع تقرير يتضمن بعض التوصيات اللازمة.

¹ Pierre schick, **Audit interne et référentiel des risques**, éd dunod, 2ed, Paris, 2014, P195

رابعاً- المخاطر المحيطة بعملية المراجعة: يهدف محافظ الحسابات من خلال تقييم نظام الرقابة الداخلية و من خلال إعداد خطة ملائمة بجمع أدلة المراجعة إلى تحقيق بعض الاطمئنان نحو نوعين من المخاطر المتعلقة بإعداد رأيه بخصوص القوائم المالية وهما:

- ✓ مخاطر وجود أخطاء جوهرية في السجلات المحاسبية.
- ✓ مخاطر احتمال عدم كفاية اختبارات المراجعة لاكتشاف تلك الأخطاء.

حيث يعتمد محافظ الحسابات إلى درجة كبيرة على نظام الرقابة الداخلية للاطمئنان بعدم وجود أخطاء جوهرية أو أس مخالفات في السجلات المحاسبية.

خامساً- القيود: توجد العديد من القيود التي يعتمد عليها محافظ الحسابات على نظام الرقابة الداخلية و أهمها:

- قد تحدث أخطاء نتيجة عدم فهم بعض العاملين في المؤسسات التعليمات والإجراءات الخاصة بنظام الرقابة الداخلية.
- قد تحدث أخطاء نتيجة سوء الحكم و التقدير الشخصي للأفراد العاملين على بعض العمليات أو الإجراءات و طريقة تنفيذها.
- قد تحدث أخطاء نتيجة عدم قيام العاملين بوظائفهم و مهامهم بعناية و جهد كافي، وهذا قد يرجع إلى الإرهاق أو المرض أو التعب الجسماني.
- قد تحدث هذا الانحرافات أو الأخطاء بسبب تواطؤ بين شخصين أو أكثر بغرض التلاعب في السجلات و الدفاتر المحاسبية¹.

المطلب الثاني: مسؤولية محافظ الحسابات لنظام الرقابة الداخلية.

يرى فريق من المحاسبين أن محافظ الحسابات مسئول عن فحص و تدقيق أعمال الضبط الداخلي و الرقابة المحاسبية فقط لأنها تتعلق بطرق المحافظة على موجودات المشروع أما الرقابة الإدارية فلا تدخل ضمن أعمال المراجعة الخارجية على اعتبار أنها لا تتعلق بالنواحي المالية.

ويرى فريق آخر من المحاسبين أن محافظ الحسابات مسئول عن فحص و تقييم سائر نظام الرقابة الداخلية بما في ذلك الرقابة الإدارية لأن جميع وسائل الرقابة الداخلية تمثل وحدة متماسكة تضعها الإدارة لتضمن حسن سير العمل في المشروع.

ولا شك أن توسيع مسؤولية محافظ الحسابات إلى جميع ما يتعلق بوسائل الرقابة في المشروع يجعل من عمله مهمة شاقة و مرهقة لاسيما و هناك أمور قد لا يكون متخصصا بها، لذلك فإن محافظ الحسابات

¹ محمد سرييا، مرجع سبق ذكره، ص93.

مسؤول عن أعمال الضبط الداخلي و الرقابة المحاسبية، أما مسائل الرقابة الإدارية فيمكن اعتباره مسؤولاً عن الوسائل التي لها أثر واضح على النواحي المالية بالمشروع مثل مراقبة تنفيذ الميزانية التقديرية.¹

كما اشرنا سابقاً أن نظام الرقابة الداخلية يتكون من الرقابة المحاسبية و الرقابة المالية و الضبط الداخلي فإن مسؤولية محافظ الحسابات حول هذه الأنظمة من تتضح خلال ما يلي:²

1 - الرقابة المحاسبية: يعتبر محافظ الحسابات مسؤول مسؤولية كاملة عن فحص و تقييم وسائل و أنظمة الرقابة المحاسبية كونها ذات صلة بعملية التدقيق و مدى دقة البيانات المحاسبية المسجلة بالدفاتر و مدى إمكانية الاعتماد عليها، و مدى دلالة القوائم المالية للوضع المالي لمؤسسة عن الفترة المالية محل الفحص، و اكتشاف الأخطاء لأنه يؤثر تأثير مباشر و واضح على درجة الإفصاح في الحسابات الختامية و القوائم المالية و مدى دلالتها على المركز المالي و الذي يعتبر هدف أساسي من أهداف التدقيق الخارجي، كذلك يجب على محافظ الحسابات أن يبذل عناية خاصة لهذا النظام كونه ذات أثر جوهري في عملية التدقيق.

2 - لرقابة الإدارية: لا يعتبر محافظ الحسابات مسؤول عن دراسة و تقييم نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة محل الفحص، لأنه يهدف أساساً إلى تحقيق أكبر كفاية إنتاجية ممكنة و ضمان تنفيذ السياسات الإدارية طبقاً للخطة المرسومة، و لكن إذ تبين له في ظروف معينة أن بعض وسائل الرقابة الإدارية لها علاقة أو تأثير على مدى دلالة الحسابات الختامية أو القوائم المالية موضوع التدقيق، يجب عليه عندها دراسة و تقييم تلك الوسائل و الأنظمة.

3 - الضبط الداخلي: يعتبر محافظ الحسابات مسؤولاً عن فحص و تقييم أنظمة الضبط الداخلي، و كما هو معروف أن نظام الضبط الداخلي هو أنظمة الضبط و الرقابة على العمليات اليومية للمنشأة و الذي يؤدي إلى أن عمل أي موظف يتم إكماله و التحقيق من صحته من قبل موظف آخر حيث أن ذلك يؤدي إلى اكتشاف الأخطاء و الغش و الاختلاس و بما في أن محافظ الحسابات مسئول عن اكتشاف الأخطاء فانه بذلك يعتبر مسؤولاً عن فحص نظام الضبط الداخلي.³

المطلب الثالث: توثيق و تفهم محافظ الحسابات لنظام الرقابة الداخلية.

يمكن لمحافظ الحسابات الاتصال الإدارة العليا و مجلي الإدارة أو لجنة التدقيق لتوضيح عناصر الضعف الهامة في الرقابة الداخلية و التي تلفت نظره خلال فحص القوائم المالية التي تتمثل في:⁴

1 - تقرير الرقابة الداخلية الذي يتم إعداده كجزء من عملية التدقيق: ليس من الصعب أن نؤمن بالتقريب أشكالاً كثيرة و مختلفة لما يشمله تقرير الرقابة الداخلية، و في ما يلي بعض المواضيع التي

¹ وجدان علي أحمد، مرجع سبق ذكره، ص 32.

² غسان فلاح المطارنة، مرجع سبق ذكره، ص ص 212-213.

³ وجدان علي أحمد، نفس المرجع ص 34.

⁴ نداء علي القباني، الرقابة المحاسبية في النظامين اليدوي و الإلكتروني، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، 2005، ص ص 48-57.

يحتويها هذا التقرير في المشروعات المعقدة (التي لديها مجالات رقابة تحتاج إلى تقوية) أو في المشروعات التي لا تتبع إجراءات رقابية محددة.

- ✓ التسديدات النقدية بدون المستندات المؤيدة.
- ✓ إتمام البيع للعملاء دون حدود الائتمان.
- ✓ الإخفاق في إرسال قوائم حساب للعملاء يدويا.
- ✓ لا توجد تغطية تأمين مناسبة.
- ✓ الإخفاء في الحصول على خصم شراء.
- ✓ الإخفاق في حفظ قيود المخزون حسب الجرد المستمر، أو حفظ السجلات المحاسبية الغير الموثوق بها.

- 2 - تقرير عن مجالات الضعف في الرقابة الداخلية: إذا قام محافظ الحسابات بلفت نظر المسؤولين بالمشروع إلى الضعف في بعض عناصر الرقابة الداخلية، فإنه يقوم أيضا بإعداد تقرير مؤقت لأن التقرير عن القوائم المالية يحتاج إلى عدة أشهر بعد نهاية السنة المالية للمشروع، وعموما يجب على المشروع تطبيق توصيات محافظ الحسابات بمجرد إصدار التقرير المؤقت، ويجب أن نلاحظ أن نقاط الضعف يجب أن تظهر بالتقرير، كمثال لعدم مناسبة النظام أكثر من كونها إخفاق المشروع في إتباع إجراءاته، حيث يجب أن يحتوي على نقاط الضعف دون توجيه الانتقاد الشديد للمشروع.
- 3 - وضع الاقتراحات الشفهية: في بعض الحالات، قد يعتقد محافظ الحسابات أن الاقتراحات الشفهية تكون كافية خاصة إذا كانت المشكلة أساسية، أو إذا كان المشروع في حاجة إلى رأس مهي (مثل قيد يومية معين).

وعموما من الأفضل إعطاء معظم التوصيات في شكل مكتوب، شاملة تلك التي سبق توجيهها شفاهة، لأن ذلك يحمي محافظ الحسابات من المسائل القانونية في حالة وجود أخطاء خطيرة تحدث في ما بعد، ويحصل علة نظام الرقابة الداخلية من خلال:¹

- ✓ الاطلاع على وصف لنظام الرقابة الداخلية يتم إعداد من طرف محافظ الحسابات شاملة خرائط الحسابات و دليل السياسات و الإجراءات؛
- ✓ فحص مستندات و السجلات؛
- ✓ عمل استفسار من موظفي العميل شامل الإدارة و المشرفين و موظفي الحسابات؛
- ✓ ملاحظة أنشطة و أعمال العميل.

على محافظ الحسابات أن يوثق أشكالاً مختلفة، ونعرض لها من خلال الأتي:²

- أ - مذكرات الرقابة الداخلية: تمكن ميزة مدخل مذكرة الرقابة الداخلية في دقة التحليل و تفهم الرقابة المالية التي هي حق قانوني يخول صاحبه سلطة إصدارات القرارات اللازمة لإنجاح مشروع

¹ السيد احمد لطفي أمين، المراجعة بين النظرية و التطبيق، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، 2006، ص 412.
² طارق عيد العال حماد، موسوعة معايير المراجعة، الدار الجامعية، الجزء الثاني، الإسكندرية، مصر، 2007، ص ص 321-323.

الخطة ، وهذه الوسيلة لتحليل الرقابة المالية مع هذا لا تعتبر في حد ذاتها وسيلة جاهزة وسريعة لشخص آخر غير الذي كتب المذكرة، إذا لم يكن معروضا بالدمج مع خرائط التدفق للرقابة الداخلية، فإنه لا يقدم صورة سريعة للنظام، وهذا الأمر يكون هاما عندما يكلف أشخاص جدد يرغبون في تدقيق الرقابة المالية.

ب - خريطة تدفق الرقابة الداخلية: هي وسيلة أخرى لتوثيق وتفهم محافظ الحسابات للرقابة الداخلية، وتوفر خرائط تدفق الرقابة الداخلية بذاتها استعراض سهل ومبسط لنظام المعلومات المحاسبية وإجراءات الرقابة المستخدمة من خلال معالجة واستعراض الصفقات والأحداث، ومع ذلك فإن أسلوب خرائط التدفق يتميز أساسا بأنها توفر نظرة عامة موجزة لنظام العمل بما يمكن محافظ الحسابات من التعامل معها كأداة تحليلية مفيدة، وتساعد خرائط التدفق المعدة بشكل جيد على أوجه القصور عن طريق توفير فهم واضح للطريقة التي يتم من خلالها تشغيل النظام، وبصفة عامة لإظهار مدى وجود فصل ملائم بين الواجبات حيث يكون الأمر أيسر عند تتبع رسم بياني عن قراءة المذكرة، ومن السهل أيضا أن يتم تحديث خريطة التدفق بالمقارنة بالمذكرة، و سيعد الأمر غير عادي أن يتم استخدام هذين الأسلوبين لوصف نفس النظام، حيث كلاهما يهدف إلى وصف تدفق المستندات والسجلات في النظام المحاسبي، ويتم في بعض الأحيان دمج المذكرة و خريطة التدفق معا، ويتوقف قرار استخدام أحد هذين الأسلوبين أو استخدامهما معا على عاملين: السهولة النسبية للفهم الذي يمكن أن سيحصل عليه محافظ الحسابات للسنة الحالية والسنة التالية و التكلفة النسبية للإعداد.

المطلب الرابع: المعيار الجزائري لكتابة التقرير حول إجراءات الرقابة الداخلية.

حسب القرار رقم 30 المؤرخ في 24 جوان سنة 2013 الذي يحدد محتوى معايير التقارير لمحافظ الحسابات:¹

- 1 - فان معيار التقرير حول إجراءات الرقابة الداخلية يهدف إلى التعريف بالمبادئ الأساسية وتحديد كفاءات التطبيق المتعلقة بمعرفة أنظمة المحاسبة والرقابة الداخلية من طرف محافظ الحسابات وكذا محتوى تقريره الخاص.
 - 2 - في إطار مهمته العامة، يطلع محافظ الحسابات على عناصر الرقابة الداخلية الدقيقة المطبقة من قبل الكيان قصد تجنب مخاطر الأخطاء المعتبرة في مجمل الحسابات، وكذا الإثباتات المتعلقة بتدفقات العمليات والأحداث المحاسبية للفترة، وأرصدة الحسابات نهاية كل فترة، وكذا عرض القوائم المالية والمعلومات المقدمة ضمن ملحق الحسابات.
- عندما يقوم الكيان بإعداد تقرير حول إجراءات الرقابة الداخلية، بموجب الأحكام التنظيمية، التي لها تأثير معتبر على معالجة المعلومات المالية والمحاسبية، يقوم محافظ الحسابات بتقديم تقرير

¹ الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية. وزارة المالية، القرار رقم 30 المؤرخ في 24 جوان 2013، قرار يحدد محتوى معايير تقارير محافظ الحسابات.

3 - خاص يقدر من خلاله صدق التقرير المرسل من قبل الكيان للجمعية العامة والجهاز التداولي المؤهل، استنادا للأشغال المنجزة من طرفه.

يتضمن هذا التقرير تقييمه لصدق المعلومات الواردة في تقرير الكيان وليس حول الإجراءات في حد ذاتها.

4 - يتضمن التقرير الخاص لمحافظ الحسابات حول إجراءات الرقابة الداخلية، الذي يتم إرساله إلى الجمعية العامة:

- ✓ عنوان التقرير، المرسل إليه وتاريخ وأهداف تدخلاته؛
- ✓ فقرة تتضمن وصفا للواجبات المطبقة من أجل إبداء الرأي حول المعلومات الواردة في تقرير الكيان؛
- ✓ خاتمة على شكل ملاحظات أو بدون ملاحظات حول المعلومات الواردة في تقرير الكيان.

خلاصة الفصل:

الرقابة الداخلية أداة الإدارة وعينها وفهي تعمل على حماية أصولها وأموالها ومساعدة أعضائها في تنفيذ مهامهم ، حيث يقوم من خلالها بحفاظ الحسابات بفحص وتقييم نظام الرقابة الداخلية الذي تسير عليه المؤسسة، باستعمال مجموعة من الوسائل والأدوات وفق خطو منهجية منتظمة، قم التقرير جول درجة نجاح المؤسسة في تطبيق هذا النظام بالشكل المرغوب فيه، كما أنه يقوم بدراسة كفاية وفعالية هذا النظام ويعمل علة تحسينه وذلك من خلال الخدمات الاستشارية و التوصيات التي تكون في شكل اقتراحات يقدمها للجهات المسؤولة.

تمهيد الفصل:

تطرقنا في الجانب النظري إلى مفاهيم متعلقة بمحافظ الحسابات و مهامه و مسؤوليته، ثم تطرقنا إلى التدقيق الخارجي و نظام الرقابة الداخلية، باعتبارها أداة إدارية للمؤسسة لا يمكن الاستغناء عنها نظرا لما تقدمه للمؤسسة من معلومات عن مدى تحكمها في العمليات التي تقوم بها و الإجراءات الموضوعة من طرفها.

كما يعتبر تقييم نظام الرقابة الداخلية من أهم المهام التي يقوم بها محافظ الحسابات، لذا و محاولة منا إسقاط هذا الدور في الواقع من خلال إجراء تريض عند مكتب محافظ الحسابات من أجل معرفة أهم الإجراءات و الخطوات التي يتبعها في فحص القوائم المالية و تقييم نظام الرقابة الداخلية.

ولدراسة أعمق لهذا الفصل و كذا من أجل الإلمام بجوانب موضوع البحث و الإجابة على مختلف التساؤلات المطروحة في إشكالية الدراسة تم تقسيم هذا الفصل كما يلي:

المبحث الأول: تقديم مكتب محافظ الحسابات.

المبحث الثاني: الإجراءات التي يقوم بها محافظ الحسابات حسب القانون التجاري و مهنة المحاسبة.

المبحث الثالث: إعداد التقرير النهائي لمحافظ الحسابات.

المبحث الأول: تقديم مكتب محافظ الحسابات.

سوف نقوم في هذا المبحث بالتطرق إلى المكتب محل الدراسة والمتمثل في مكتب المحاسبة مرحوم علاء الدين، من خلال تعريفه وتقديم الهيكل التنظيمي لهذا المكتب، والخدمات التي يقدمها.

المطلب الأول: تعريف بالمكتب.

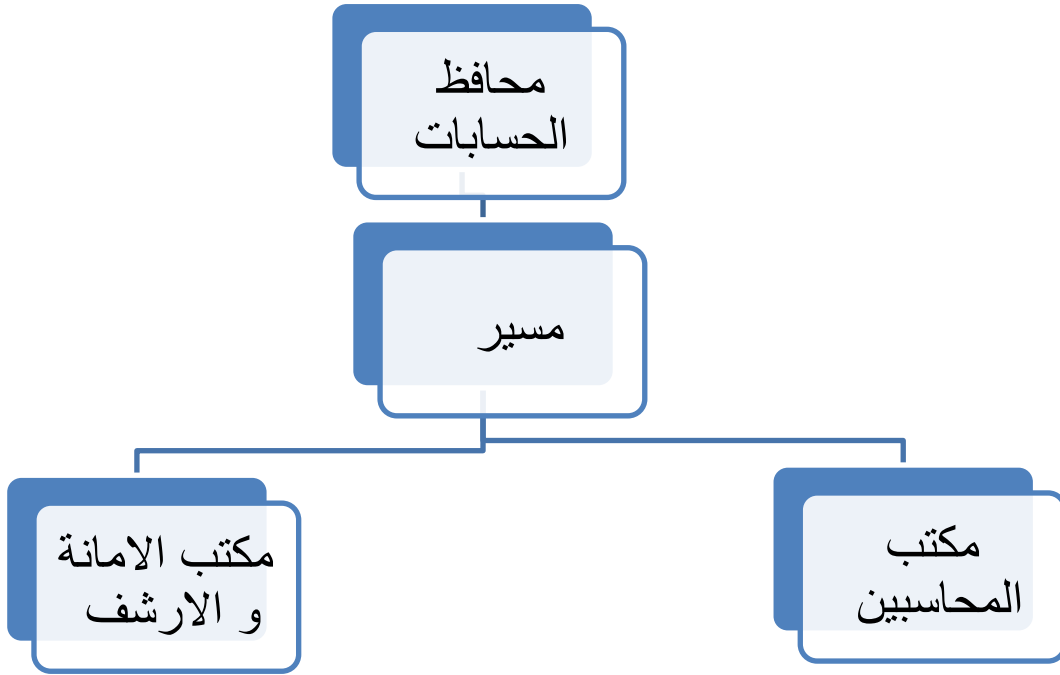
إن مصلحة المحاسبة محل الدراسة عبارة عن مكتب للمحاسبة بولاية مستغانم، مصلحة المحاسبة مرحوم علاء الدين، جوان 2011 إلى يومنا هذا، رقم تسجيله في الجدول الوطني لمحافظ الحسابات 63 15، العنوان: 14 شارع بن قادة طيب مستغانم

كما يتمتع صاحبه بالاعتمادات التالية:

- ✓ محافظ الحسابات ومحاسب معتمد، وفقا للاعتماد رقم 03\864 المؤرخ في 22\06\2004 الصادر عن ألمصاف الوطني للخبراء المحاسبين ومحافظي الحسابات والمحاسبين المعتمدين، حيث تحصل على هذا الاعتماد في جوان 2010.
 - كما قام محافظ الحسابات بتأدية اليمين بالمحكمة المختصة إقليميا (محكمة مستغانم)، وكذلك تم تسجيله لدى مفتشية الضرائب بهدف بداية عمله بصورة قانونية.
 - إيداع ملف المتكون من هذه الوثائق لدى الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات بالجزائر، ويقوم بتسديد مبلغ الاشتراك السنوي.
- وبما انه ينتمي إلى الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات والمنظمة الوطنية للمحاسبين المعتمدين فانه في هذه الحالة يدفع مبلغ الاشتراك في كلتا الجهتين.
- ويتميز عمله بكثير من الالتزام والانضباط والجدية في الخدمات التي يقدمها والخدمات التي قدمها لزيائنه.

وفيما يلي الهيكل التنظيمي لمكتب محافظ الحسابات:

الشكل رقم (III-10): الهيكل التنظيمي لمكتب محافظ الحسابات.



المصدر: مكتب محافظ الحسابات بولاية مستغانم.

المطلب الثاني: الخدمات التي يقدمها مكتب محافظ الحسابات.

لقد تطرنا في الفصل الأول إلى مهام محافظ الحسابات بصفة عامة وهي لا تختلف الخدمات التي يقدمها المكتب الذي ينشط في مجال الميدان المحاسبي والمالي بحيث يقوم بما يلي :

- ✓ مسك المحاسبة والمتابعة الجبائية والمحاسبية للأشخاص الطبيعيين كالمحامي والصيدلاني، و الأشخاص المعنويين كالمؤسسات، والتصريحات الجبائية الشهرية، وإعداد الميزانيات الختامية و القوائم المالية و كل الأعمال الدورية لزيائته.
- ✓ يقوم بالمصادقة على حسابات المؤسسة سواء كانت ذات مسؤولية محدود أو مؤسسة مساهمة أو جمعيات ثقافية أو اجتماعية أو مهرجانات ولائية.
- ✓ تقديم استشارات جبائية كما تتضمن عمليات الطعن لدى مختلف اللجان (ولاية،، وطنية).
- ✓ كما يقوم بعمليات الرقابة القانونية المستقلة وذلك بالإدلاء بشهادته على صحة الحسابات السنوية والتحقق من المعلومات المعطاة في تقرير مجلس الإدارة الخاص بالتسيير، وذلك مع احترام مبدأ عدم التدخل في التسيير المؤسسة، بالإضافة إلى خدمات التصفية للمؤسسات التي أنهت نشاطها إداريا أو لأسباب أخرى كالإفلاس مثلا.
- ✓ الدراسات التقنية والمحاسبية.

المبحث الثاني: الإجراءات التي يقوم بها محافظ الحسابات حسب القانون التجاري و مهنة المحاسبة.

يقوم محافظ الحسابات بتدقيق مؤسسة معينة و ذلك لقبول هذا التوكيل أو رفضه هنالك اجتهادات يبذلها محافظ الحسابات و هذا ما سوف نتطرق له في هذا المبحث و ذلك في حالة قبول التوكيل و الدخول إلى الوظيفة و في حالة رفضه للتوكيل و بعد ذلك إلى الاجتهادات الدنيا الخاصة بملف العمل و من ثم الإجراءات المتعلقة بالطريقة التي يتبعها.

المطلب الأول: الإجراءات المبدئية (الأولية) التي يقوم بها محافظ الحسابات.

يمارس محافظ الحسابات العديد من الإجراءات عن القيام بمهمة تقييم نظام الرقابة الداخلية، و منالك إجراءات تسبق التقييم و أثنائه و هنالك إجراءات تتم بعد التقييم و تتمثل في إصدار تقييم شامل.

أولاً: قبول التوكيل.

يجب أن تكون طريقة عمل محافظ الحسابات حذرة و تتركز على منهجية منذ قبول التوكيل حتى إعداد تقرير مصادقة الحسابات السنوية.

عند الاستشعار بالتوكيل و قبل البدء في الوظيفة، على محافظ الحسابات أن يمتنع على من إبداء قبوله بسهولة و هذا قبل أن يضع مسبقاً بعض الاجتهادات حيز التنفيذ التي تسمح له بما يلي:

- تجنب السقوط تحت طائلة التنافي و الممنوعات القانونية و الشرعية.
- التأكد من إمكانية القيام بالمهنة لاسيما الإمكانيات التقنية و البشرية لمكتبه.
- التأكد من التوكيل المقترح لا يحتوي على تشويه مخالفات.

إن هذه التوصية تدرس على ضوء القوانين و التنظيمات السارية المفعول، الاجتهادات الدنيا لمحافظ الحسابات قبل قبول التوكيل و البدء في الوظيفة، حيث يجب على محافظ الحسابات قبل إبداء قبوله للتوكيل الذي يستشعر به، أن يضع حيز التنفيذ الاجتهادات التالية:

- يتأكد محافظ الحسابات من عدم وقوعه تحت طائلة التنافي و الممنوعات الشرعية و القانونية.
- يطالب محافظ الحسابات القائمة الحالية للمتصرفين الإداريين أو أعضاء مجلس المديرين و مجلس الرقابة للمؤسسة المراقبة و المؤسسات المنسوبة و إذا اقتضى الأمر قائمة المساهمين بالأموال العينية.
- و في حالة الاستشعار بتبديل محافظ الحسابات معزول عليه أن يتأكد أمام المؤسسة و الزميل المعزول أن قرار عزله لم يكن تعسفياً و في حالة ما إذا خلف محافظ الحسابات الذب رفض تجديد توكيله، عليه الاتصال بالزميل المغادر للاستعلام عن أسباب عدم قبوله لتجديد التوكيل.
- يجب على محافظ الحسابات أن يتأكد من أن كفاءات مكتبه تسمح له بالتكفل و بتنفيذ التوكيل بطريقة صحيحة.

➤ كما يجب عليه أن يتأكد أيضا من أنه بإمكانه تلبية مهمته بكل حرية لاسيما في إزاء مسيري المؤسسة.

و يمكن تلخيص ما يبق في النقاط التالية:

- ✓ طلب قبول الوكالة من طرف الزبون.
- ✓ الاستفسار عن وضعية الزبون.
- ✓ الاطلاع على وثائق إثبات الحالة: سجل التجاري، قانون الأساسي، شهادة النشاط.
- ✓ الاطلاع على التقرير السابق (السنة N-1).
- ✓ قبول الوكالة وتقديم شهادة قبول الوكالة.
- ✓ التوقيع على محضر التعيين.

ثانيا: الدخول إلى الوظيفة.

بعد تلبية الاجتهادات الأولية وقبول التوكيل:

- يجب على محافظ الحسابات أن يتأكد من شرعية تعيينه حسب الحالة من طرف المجلي العام العادي أو المجلس التأسيسي وفي حالة حضوره في المجلي التأسيسي الذي يعينه، يمضي يمضي القوانين العامة أما إذا تم تعيينه من طرف مجلس عام عادي يمضي المحضر مع الملاحظة " قبول التوكيل" وإذا لم يحضر للمجلس يدلي بقبوله للمؤسسة كتابيا.
- في كل أشكال التعيين يجب على محافظ الحسابات عند قبوله التوكيل، الإعلان كتابيا أنه ليس في وضعية التنافي ولا في حالة مخالفات شرعية أو تنظيمية.
- يجب على محافظ الحسابات أن يعلم لن طريق رسالة مضمونة مع وصل الإيداع الجهة التي قامت بتعيينه في ظروف 15 يوم التالية لقبوله التوكيل،
- قبل البداية في تنفيذ التوكيل يجب على محافظ الحسابات أن يرسل إلى المؤسسة المراقبة رسالة تشير إلى لإجراءات تطبيق توكيل محافظ الحسابات.

هذه الرسالة تشير إلى: مسؤولية المهمة، المتدخلين، طرق العمل المستعملة، فترات التدخل والآجال القانونية التي يجب احترامها، الآجال القانونية لإيداع التقارير، الأتعاب.

- عند تنفيذ توكيله يجب على محافظ الحسابات الطي تم تعيينه حديثا أن يصل بسلفه للحصول على كل معلومة مفيدة في التكفل بتوكيله بطريقة صحيحة و شرعية.
- يجب على محافظ الحسابات المغادر أن يسهل لخلفه الدخول إلى الوظيفة وهذا عملا بمبدأ التضامن بين الزملاء.
- وفي حالة تعدد محافظي الحسابات يلتزم كل واحد من هؤلاء احترام الإجراءات المشار إليها أعلاه و كأنه يصرف لمفرده.

ثالثاً: حالة رفض القبول.

إذا تم استشعار محافظ الحسابات بالتكفل بتوكيل أو يحاط علماً بتعيينه، رغم وقوعه تحت طائلة التنافي أو الممنوعات القانونية أو التنظيمية، عليه بإعلام المؤسسة بعدم اكتسابه للكفاية القانونية لقبوله هذا التوكيل (رفض مبرر) بواسطة ريالة مضمونة نع تثبت استلام وهذا في ظروف 15 يوم من تاريخ عمله بهذا الأمر، إذا لم يكن محافظ الحسابات في حالة التنافي أو امتناع قانوني أو تنظيمي يرفض قبول التوكيل عليه بإتباع لإجراءات المنصوص عليها في القانون التجاري، وإذا سبق وإن قامت المؤسسة بإجراء الإشارات القانونية والتنظيمية عليه أيضاً أن يطلب فرسالة رفضه لقبول التوكيل.

المطل الثاني: الاجتهادات الدنيا الخاصة بملف العمل.

إن الطابع الدائم لمهمة محافظ الحسابات تفرض عليه أن مسك مستندين أساسيين إن لم نقل إجباريين في تنفيذ اجتهاداته، ملف دائم/ ملف سنوي، حيث أن مسك هذه المستندات يسمح لمحافظ الحسابات بما يلي:

- ✓ إتباع طريقة للمراقبة والتأكد من جمع كل العناصر الضرورية للتعبير عن رأي مبرر حول الحسابات السنوية المعروضة لفحصه.
- ✓ أن تكون في حوزته معلومات ذات طابع دائم حول المؤسسة المراقبة طوال مدة التوكيل ومع احتمال تجديده.
- ✓ أن تكون طريقة عمله مطابقة للكيفيات المهنية المقبولة على الصعيد الوطني والدولي.
- ✓ الإشراف على العمل الذي أجرس من طرف المساعدين.

أولاً: الملف الدائم.

(1) الشكل والمضمون: طريقة الترتيب و مضمون الملف الدائم متوقفة على خصائص المؤسسة المراقبة و

النظام الداخلي لمكاتب محافظ الحسابات، إلا أنه يمكنه التمحور على الفصول الآتية:

- أ - العموميات الخاصة بالمؤسسة المراقبة: التي تشير إلى المؤسسة و وحدتها.
- ب - المراقبة الداخلية: يمكن أن يحتوي هذا الفصل على كل سند يسمح بتقييم بصفة عامة صحة الرقابة الداخلية، و المخاطر العامة (وصف المهام، مجموع أسئلة تخض الرقابة الداخلية، البيانات...).
- ج - معلومات محاسبية و مالية: النظام المالي و المحاسبي المستعمل، إجراءات محاسبية، مخطط مصالح المحاسبة، حجم العمليات وفق لطبيعتها، السياسة المالية، طرق و إجراءات تقدير و عرض الحسابات، الحسابات السنوية لنشاطات الثلاث سنوات الأخيرة، حالة الخزينة و التمويل.
- د - معلومات قانونية، ضريبية و اجتماعية: قوانين و مراجع أخرى ذات طابع قانوني، قرارات تعيين محافظ الحسابات و الأدلة على أن كل الواجبات القانونية المتعلقة بتعيينه تم ملاحظتها، قائمة المساهمين مع عدد الأسهم التي هي في حوزة كل واحد منهم، الوثيقة الخاصة بالنظام الضريبي و

- الاجتماعي للمؤسسة، محاضر الجمعيات والمجالس، تقرير محافظي الحسابات السابقة، العقود الهامة والمراجع القانونية الأخرى.
- هـ - الخصائص الاقتصادية والتجارية: قطاع النشاط، وصف الدورات الأساسية، وصف المؤسسة في الفرع وكذا على مستوى السوق، الزبائن والسياسة التجارية.
- و - معلومات حول الإعلام الآلي: مخطط مصلحة الإعلام الآلي، التجهيزات والنظم المستعملة، برامج ومراجع منشورة.
- (2) يمكن للملف الدائم أن ينظم على شكل ملف فرعي يسهل ترتيب المراجع وفحصها، وهكذا يجب فتح ملف فرعي لكل فصل من الفصول المذكورة أعلاه.
- (3) يمكن إضافة لكل ملف فرعي ملخص المضمون مطبوعاً مسبقاً.
- (4) مسك الملف الدائم.

حتى يشكل الملف الدائم مجموعة معلومات مفيدة ذات الطابع الدائم حول المؤسسة المراقبة يستوجب:

- ❖ تعيين الملف الدائم بانتظام كلما طرأ تعديل على العنصر الدائم.
- ❖ اقتضاء المعلومات القديمة والتي لم يعد لها أية فائدة.
- ❖ القيام بتلخيص المراجع ذات الحجم الضخم.

ثانياً: الملف السنوي.

- هو ملف على عكس الملف الدائم الذي يستعمل طيلة مدة التوكيل وتجديد الملف، يتضمن هذا الملف كل العناصر المرتبطة بالمهمة والتي لا يتجاوز استعمالها نشاط المراقبة.
- يجب أن يحتوي على مجموعة الأعمال المنفذة، المنهجية المتبعة لتنفيذ المهمة والملخص وعناصر المعلومات التي سمحت لمحافظ الحسابات بإبداء رأيه حول درجة الشرعية ومصداقية الحسابات السنوية.
- بعد هذا الملف ضروري من أجل: تحكم أفضل في المهمة، تدوين الأعمال التي أجريت والاختبارات المعمول بها، التأكد من التنفيذ الكلي للبرامج بدون إهمال، تبرير الرأي المبدي وتسهيل تحرير التقرير.
- وبالتالي يعتبر ذلك دليل إثبات لكل الاجتهادات المطبقة والجدية التي اتصفت بها هذا المهمة أثناء أدائها.
- الشكل والمضمون: يدور الملف السنوي حول الفواصل التالية:
 - 1 - تنظيم وتخطيط المهمة: برنامج عام، قائمة المتدخلين، ميزانية الوقت ومتابعة الأعمال، يومية المتدخلين، تاريخ ومدة الزيارات، مكان التدخل، تاريخ إيداع التقارير.
 - 2 - تقييم المراقبة الداخلية: وصف الأنظمة والمخطط المسير ومجموعة الأسئلة لخاصة بالرقابة الداخلية، قوة وضعف الأنظمة وإجراءات الشركة المراقبة، أوراق العمل، استنتاج مدى الثقة الممنوحة لأنظمة والإجراءات المعمول بها وأثرها على برنامج مراقبة الحسابات.
 - 3 - مراقبة الحسابات السنوية: برنامج العمل المكيف مع خصوصيات وأخطار المؤسسة، تفاصيل الأعمال التي أجريت، مراجع أو نسخة من المراجع المتحصل عليها من طرف المؤسسة أو الآخرين

- مبررة الأرقام والحسابات المفحوصة، تلخيص الأعمال المنفذة والتعقيب عليها إضافة إلى النقايس التي تم اكتشافها، فخلاصة عامة للشهادة.
- 4 - المراقبات الخاصة أو الشرعية: فحص الاتفاقيات القانونية، الكشف عن المخالفات لدى وكيل الجمهورية، التدخلات، جمع مراجع الأعمال المتعلقة بالواجبات الخاصة المشار إليها أعلاه، فحص الأحداث اللاحقة عند إنهاء النشاط.
- 5 - المراجع العامة: المراسلات المتبادلة مع المؤسسة، معلومات حول اجتماعات مجلس الإدارة وجمعية المساهمين وبالأخص القرارات التي تؤثر على حسابات النشاط، التأكيدات المتحصل عليها من الغير، نسخ من المحاضرة.
- كما هو الحال بالنسبة للملف الدائم، يستحسن تحضير ملفات فرعية تسهل استعمال وفحص الملف السنوي.

ثالثاً: الاحتفاظ بملف العمل:

- إن الطابع السري للمعلومات التي تتضمنها هذه الملفات تجبر محافظ الحسابات على المحافظ على هذا الطابع خارج المكتب وهذا طبقاً للأحكام المادة 301 من قانون العقوبات.
- إن الملفات السنوية والملف الدائم بصفة بالإضافة إلى المراجع المتعلقة بالمؤسسة المراقبة، يجب الاحتفاظ بها لمدة 10 سنوات حتى بعد انتهاء مدة الوكالة (المادة 12 من القانون التجاري).

رابعاً: حالة تعدد محافظي الحسابات.

- في حالة تعدد محافظ الحسابات كل واحد من المحافظين مجبر على مسك ملفات العمل المشار إليها أعلاه.
- وفي حالة تقسيم العمل بين مساعدي المحافظين يجب أن يتضمن ملف كل واحد منهم على نسخ مستندات عمل زميله.
- تبقى مسؤولية محافظ الحسابات كل واحد منهم كاملة لتنفيذ المهمة على أكمل وجه.

المطلب الثالث: الإجراءات المتعلقة بالطريقة التي يتبعها محافظ الحسابات.

أولاً: التعرف على المؤسسة وقطاع الصناعة الذي تنشط فيه:

تعد هذه المرحلة أحد الخطوات الأساسية في تقييم المخاطر اللازمة، فمن خلال التعرف على الظروف الداخلية للمؤسسة يمكن لمحافظ الحسابات التعرف على أهم مواطن الضعف والثغرات في تسييرها، وبالتالي التمكن من تحديد العناصر التي يمكن أن تحتوي على أخطاء جوهرية والتي تتطلب منه توسيع نطاق فحصه وزيادة الإجراءات المستخدمة للتخفيض من هذه العناصر إلى المستوى المقبول، حيث أن الهدف من هذه المرحلة هو الحصول على المفاهيم الكافية لخصوصيات المؤسسة المراقبة.

كما يجب على محافظ الحسابات في هذه المرحلة أن يبحث على المعلومات التي تخص المجالات التالية:

- ✓ هيكلية المؤسسة و التنظيم العام؛
- ✓ السياسات؛
- ✓ التنظيم الإداري و المحاسبي؛
- ✓ الاطلاع على القانون الأساسي.

كما يجب عليه تقديم المؤسسة بصفة عامة:

- ✓ التسمية الاجتماعية و المراجع؛
- ✓ الهيكلية العامة و عنوان الوحدات؛
- ✓ لمحة تاريخية و المسيرين و الأشخاص الذين يتصل بهم في المؤسسة.

و كذلك يمكن لمحافظ الحسابات تحديد المعايير النمطية للصناعة و الذي يمكنه من إجراء المقارنات من أجل تقييم وضعية المؤسسة مقارنة بمثيلاتها في القطاع .

بالإضافة إلى التعرف على نشاط المؤسسة على محافظ الحسابات تحديد شروط قطاع الصناعة الذي تنشك فيه المؤسسة و الظروف الاقتصادية العامة، من أجل التمكن من مقارنة المؤسسة بمثيلاتها في القطاع.

ثانيا: فحص و تقييم المراقبة الداخلية.

1 - تحقق من احترام الأشكال الشرعية و القانونية:

- على محافظ الحسابات أن يتحقق من مسك التوقيعات و التحديث المستمر للدفاتر و السجلات الشرعية و القانونية (اليومية العامة، دفتر الجرد ، دفتر الأجور، اليومية، سجل تداول المجالس العامة، سجل تداول الإدارة أو الحراسة، كل السجلات المفروضة من طرف القانون المعمول به).
- الميم المنتظم لسجل الحضور لمجلي الإدارة أو الحراسة حسي الحالة.
- احترام قواعد التقديم و التقييم المنشورة في المخططات المهنية.
- يتحقق من احترام القواعد الأساسية المنصوص عليها سواء من طرف النظام المحاسبي المالي أو القانون التجاري لاسيما في: استقلالية النشاطات، استمرارية الاستغلال، التكلفة التاريخية.
- 2 - فهم نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة.

في هذه المرحلة يجب على محافظ الحسابات أن يحصل على فهم للعناصر المكونة لنظام الرقابة الداخلية و تقييم مدى فعالية النظام في الكشف و تحديد مخاطر الرقابة، و بالتالي التمكن من تخفيضها إلى أدنى مستوى.

على محافظ الحسابات الحصول على فهم لعناصر نظام الرقابة الداخلية التي تمكنه من اكتشاف و منع وجود مخاطر على مستوى القوائم المالية ككل و على مستوى التأكيدات، لذلك يجب عليه القيام بما يلي:

- ✓ تقييم ثقافة المؤسسة و كفاءة و أخلاق جميع الأفراد المسؤولين داخل المؤسسة.

- ✓ تقييم ما إذا كانت المؤسسة تملك عملية لتقييم المخاطر أثناء إعداد القوائم المالية والحصول على فهم للأسباب التي أدت إلى فشل الإدارة في تحديد هذه المخاطر، بالإضافة إلى تحديد الإجراءات الواجب تنفيذها استجابة لهذه المخاطر.
- ✓ تقييم مدى وجود نظام للمعلومات والاتصال داخل المؤسسة ومدى فعاليته في توفير المعلومات الضرورية لإعداد القوائم المالية، كما يسمح بانتقال المعلومات بشكل فعال داخل المؤسسة مما يسهل على محافظ الحسابات حصوله على المعلومات المناسبة التي تمكنه من تقييم المخاطر وكيفية الرقابة عليها.
- ✓ كما يجل على محافظ الحسابات تقييم كيفية الاتصال داخل المؤسسة حول العناصر الجوهرية للمعلومات المالية والأدوار والمسؤوليات الفردية داخل المؤسسة لإعداد القوائم المالية، على محافظ الحسابات معرفة كيفية الاتصال مع الإدارة المؤسسة والأفراد المكلفين بالحوكمة.
- ✓ حصول محافظ الحسابات على فهم لأنشطة الرقابة الداخلية من أجل تقييم مخاطر الجوهرية عند مستوى الإثبات وتحديد الإجراءات اللازمة للاستجابة لهذه المخاطر.

إن دراسة وتقييم المراقبة الداخلية يتركز على المكونات الأساسية التالية: نظام التنظيم، نظام التوثيق و الإعلام، نظام الأدلة، الوسائل المادية للحماية، الموظفين، نظام المراقبة.

ثلاثاً: المكونات الأساسية التي يعتمد عليها محافظ الحسابات في تقييم نظام الرقابة الداخلية

- نظام التنظيم: يتمثل في تعريفات المسؤوليات، تفرقة المهام التي يجب أن تقوم على أساس التنفيذ المتبادل للمهمة، تفرقة المهن التي تقوم على عدم الإجماع بين عاملين مثل المصلحة التجارية ومصصلحة الإنتاج والإشهار، الحماية أو الاحتفاظ مقل أمين تخزين، أمين الصندوق، الحارس الصيانة التسجيل، وصف المهن التي تتمثل في الدقة مكتوبة على مستوى التنفيذ كل من مصدر المعلومات المستوجب معالجتها، كيفية معالجتها، مدة معالجتها.
- نظام الإعلام والتوثيق: لكي يكون نظام الإعلام والتوثيق مقنعاً يجب عليه أن يتضمن ما يلي: إجراءات مكتوبة مستحدثة يوميا والتي تحدد بوضوح، الوثائق دعائم الإعلام، وثائق الإجراءات.
- نظام الأدلة: يجب على هذا النظام أن يسمح بتسجيل فقط الصفقات التنظيمية والمناسبة و كل صفقات الانطلاق والتنفيذ أو التسجيل مكشوفة في أحسن الأجال.
- الوسائل المادية للحماية: للمثل في كل الوسائل التي تهدف بصورة مباشرة أو غير مباشرة إلى الحماية، تتمثل في جدران، الأبواب، الخزائن...
- الموظفين: الموظفين ذوي الكفاءة والمكونين للقيام بالمهام المكلفين بها، ذوي الضمير المهني يزيد من ثقة محافظ الحسابات حول الأحوال المالية التي تعرض عليه للفحص، للتأكد من كفاءات الموظفين يجب على محافظ الحسابات تقييم ما يل: إجراءات التجديد، التكوين الأولي و المستمر، سياسة الأجور، المراقبة والتقييم الدوري للنشاط.

● نظام الأشراف على المراقبة: يمر محافظ الحسابات عند تقييمه للرقابة الداخلية على عدة مراحل:

- تقييم المراقبة الداخلية يمر على الأحوال التالية: فهم ووصف الأنظمة المهمة، تأكيد الفهم بواسطة تحليلات، إبراز نقاط القوة والضعف الأنظمة، التحقق من سير ودوام النقاط القوية، التقييم النهائي و التأثير حول مهمة التلخيص.
- بسير التلخيص حول تقييم المراقبة الداخلية إلى ما يلي: النقائص الملحوظة على السير (حول الإدراك إذا ما اقتضى الأمر) للأنظمة والإجراءات، التأثيرات الممكنة حول الحسابات السنوية، التأثير حول برامج مراقبة الحسابات.
- يجب أن تكون دراسة وتقييم المراقبة الداخلية مسجلة في ملفات العمل، وفي تقرير موجه إلى مسيري المؤسسة المراقبة.
- يجب على التقرير حول المراقبة الداخلية الموجه إلى مسيري المؤسسة أن يبرز انحلال و النقائص الملحوظة بالإضافة إلى اقتراحات التحسين والنصائح، كلما كان ضروريا.
- يجب أن يعالج وصف نقاط الضعف، نتيجة وتأثير هذا الضعف على الحسابات السنوية، رأي ونصائح تسمح بالتغلب عليها، مرفق محتمل، المكان والتاريخ والإمضاء.
- قد يجد محافظ الحسابات نفسه يستخلص عند وصوله إلى هذا المسوي من المهمة إلى رفض شهادة الحسابات إذا كانت المراقبة الداخلية تحتوي على نقائص من الأحوال المالية المنتجة و عديمة المصادقية.

رابعا: مراقبة الحسابات.

- إن الهدف من هذه المرحلة المهمة هو جمع عناصر مقنعة كافية لإبداء رأي حول الحسابات السنوية.
- إن امتداد طبيعة المراقبات المستعملة في الحسابات تعود للمرحلين السابقين (التعرف على المؤسسة و فهم نظام الرقابة الداخلي للمؤسسة).
- يجب برنامج مراقبة الحسابات أن يكون مخففا أو ممتدا حسب درجة الثقة التي يمنحها محافظ الحسابات إلى آلة المحاسبة، وإلى الأنظمة والإجراءات المعمول بها.
- يمكن تحرير برنامج المراقبة على ورقة عمل خاصة و منظمة كما يلي:
 - ✓ قائمة لإنجاز المراقبات، يجل أن تكون هذه المراقبات معالجة بالتفصيل حتى يتمكن المساعدون بتنفيذها؛
 - ✓ الإشارة إلى أنجاز المراقبة؛
 - ✓ المشاكل المتعرض لها والإشارة إليها ضرورية أثناء المراقبة.
- للحصول على العناصر والأدلة الضرورية للتعبير عن الرأي، بحوزة محاسبة الحسابات مختلف التقنيات والتي يجب عليه أن يتركها أو يوحدتها حسب الحسابات أو الجزء المراقب تتمثل في:
 - المفتشية المادية و الملاحظة و التي تقوم بفص الأصول و الحسابات أو مراقبة طريقة تنفيذ الإجراءات،

فحص المستندات، المراقبات الجبرية العددية، التحليلات، التقييمات، تقارب و تقسيمات، الفحص التحليلي.

- يجب أن تسمح مراقبة الحسابات من التأكد على أن كل العناصر صحيحة ودقيقة و مطبقة حسب المبادئ المتعارف عليها.
- حتى يتمكن من إبداء رأيه، يجب على محافظ الحسابات التأكد من الحسابات السنوية موافقة مع خلاصاته و معرفته بالمؤسسة، وإنها تبرز بطريقة صحيحة قرارات المسيرين و تعطي صورة لنشاطه و حالته المادية.
- إن الميزانية، حسابات النتيجة و المرافق تتطابق مع معطيات المحاسبة، وهي مقدمة حسب مبادئ المحاسبة و القانون الساري المفعول، مع الأخذ بعين الاعتبار الأحداث السابقة لتاريخ انتهاء النشاط.

المبحث الثالث: إعداد التقرير النهائي لمحافظ الحسابات.

بعد ما انتهينا من الإجراءات القانونية التي يتبعها محافظ الحسابات حسب القانون التجاري و القانون المنظم للمهنة، سوف نقوم في هذا المرحلة بإجراءات تدقيق الدفاتر و العمليات المحاسبية حيث نفذ البرنامج الذي سطرناه مسبقا و ذلك لتمكيننا من إبداء رأي سليم حول مدى صحة البيانات المثبتة في القوائم المالية.

في بداية التقرير العام يتابع محافظ الحسابات مراحل المنصوص عليها و ذلك أولا بتعرف على المؤسسة كما ذكرنا في المبحث الثاني بالإضافة إلى تقييمه لنظام الرقابة الداخلية

و بما أن المؤسسة محل التدقيق عبارة عن EURL فإن محافظ الحسابات لم يجد صعوبة في مهمته و إقامة عقد يربطه (رسالة المهمة) الذي يحدد كيفية ممارسة المهمة و مختلف الشروط (الملحق رقم 1).

يحتوي التقرير على ما يلي:

- أ - الرسالة المرافقة؛
- ب - تقديم المؤسسة محل التدقيق؛
- ت - ملاحظات.
- ث - تقرير المصادقة على القوائم المالية.
- ج - المراجع

المطلب الأول: الرسالة المرافقة و تقديم المؤسسة.

يحتوي تقرير محافظ الحسابات على مقدمة تتضمن رسالة المرفقة و تعريف المؤسسة.

أولاً: الرسالة المرافقة.

يكون شكل الرسالة المرفقة مثل الرسائل الرسمية كما هو موضح في الملحق (رقم 2) يشرح فيها محافظ أهم الخطوات التي سوف يقوم بها في المؤسسة.

1 - تتكون مقدمة الرسالة المرافقة:

- تاريخ كتابة الرسالة:
- المرسل (اسم محافظ الحسابات):
- المرسل إليه (اسم المؤسسة).
- الموضوع (تقرير إبراز الوضعية المالية للمؤسسة "X" EURL للإسترداد و التصدير.
- تاريخ توقف مهمة التدقيق (2017-12-31).

أما موضوع الرسالة فيحتوي على ما يلي:

مقدمة بسيطة:

- تاريخ بداية و نهاية التدقيق. (2017-01-01 إلى غاية 2017-12-31)؛
 - بين محافظ الحسابات القوانين و المعايير التي ينتهجها في مهمته؛
 - كما يذكر بان عملية الرقابة ستتم وفق منهجية معينة سوف يتبعها حسب وضعية المؤسسة X.
- في نهاية التقرير يضمن محافظ الحسابات تقديم المعلومات المفيدة للمؤسسة و الانتقادات البناءة لهذه الأخيرة و تحياته للمسير المؤسسة، يختم الرسالة بالإمضاء.

ثانياً: تقديم المؤسسة.

- في هذه المرحلة يقوم محافظ الحسابات بتعريف المؤسسة و أهم المعلومات الخاصة بها : اسم المؤسسة، مقرها الاجتماعي، رقم السجل التجاري، الرقم الجبائي، البند الضريبي، رقم التعريف الإحصائي، تاريخ إنشاء المؤسسة

م هذا من خلال قيامه بالرقابة و تخصيص فقرات لكل جزء كتابي:

- يخصص فقرة خاصة بموضوع المؤسسة حيث يوضح في هذه المرحلة نشاط المؤسسة (X):

رقم النشاط	موضوع النشاط
401101	استيراد وتصدير الأجهزة المرتبطة بالميدان الفلاحي قطع غيار ولواحقها.
403301	استيراد الأنشطة و المعدات المتعلقة بميدان الري.
406101	استيراد المواد المرتبطة بالقطاع الزراعي والصناعي.

يليهما قائمة خاصة بأسماء مسيرين المؤسسة "X":

المهنة	اسم ولقب	الرقم
مسير	X	01

كما يخصص فقرة لرأس المال حيث قدرت قيمة رأس المال الجماعي للمؤسسة "X" ب 12000 000,00 دج تتألف من 12000 حصة بقيمة 1000 دج، مفصلة حسي الجدول التالي:

أسماء الشركاء	عدد الحصص الاجتماعية	القيمة الاسمية	رأس المال الاجتماعي
"أ"	1200	1000	12 000 00.000
المجموع	1200	1000	12 000 00.000

المصدر: وثائق من مكتب محافظ الحسابات.

المطلب الثاني: تحاليل وملاحظات محافظ الحسابات.

إن المصادقة على حسابات الشركة و على القوائم المالية يتضمن تحليل الحركات المحاسبية و المالية الرئيسية للنشاط و تدقيق حسابات الشركة و تدوين الملاحظات عليها ومن ثم المصادقة على القوائم المالية لسنة 2017.

سوف نعتمد في هذه المرحلة على المعلومات الواردة في الميزانية الخاصة بالمؤسسة "X" (الملحق رقم 3)

أولاً: تحليل التغيرات الرئيسية:

1 - البيانات المالية و المحاسبية للسنة المالية 2017:

يذكر هنا محافظ الحسابات بتاريخ التدقيق كالتالي:

البيانات المالية و المحاسبية للهياكل الرئيسية، توقفت في 2017-12-31، تم التخطيط على النحو التالي:

الميزانية المحاسبية: الميزانية المحاسبية تسجل كل من الأصول و خصوم الشركة، وفق المعلومات أدناه:

الخصوم = الأصول = 30 449 47,731

2 - حساب النتائج (TCR) :

حساب النتائج الخاص بالمؤسسة يضمن المعلومات التالية:

مجموع أعباء = 22 680 11.950 دج
مجموع النواتج = 25 170 85.338 دج

نتيجة السنة :

نتيجة السنة المالية تساوي النتيجة العادية قبل الضريبة.

أ - نتيجة العادية قبل الضريبة: النتيجة العادية قبل الضريبة تساوي النتيجة الخام للضريبة كالتالي:

النتيجة العادية قبل الضريبة = النتيجة الخام للضريبة = 3 351 876.67

ب - النتيجة الصافية:

انطلاقاً من النتائج السابقة تم تحديد نواتج السنة الخاصة بالمؤسسة "x" حيث أن IBS بلغ
871 02,488 دج، النتيجة العادية قبل الضريبة قدرت بـ 3 351 67,876، النتيجة المحاسبية بلغت
2 351 74,876 دج.

ثانياً : مراقبة الحسابات وملاحظات محافظ الحسابات :

تمت مراقبة الحسابات السنوية للمؤسسة "x" بتاريخ 2017/12/31 على النحو التالي:

✓ تحديث الملف الدائم.

✓ فتح ملف العمل الخاص بالسنة المالية لـ 2017.

في نهاية التحقيقات التي غطت جميع القوائم المالية لملف العمل المفتوح لهذا الغرض، من الضروري أن
أقدم بمختلف الملاحظات، من حيث الشكل والمضمون:

● ملاحظات محافظ الحسابات:

ملاحظات حول المضمون:

في هذه المرحلة نقوم بصياغة المعطيات التالية أدناه، حسب القسم الرئيسي للميزانية العامة وجدول
حساب النتائج، مع مراعاة الإطار المحاسبي المنصوص عليه في أحكام المرسوم المؤرخ في 26 جويلية سنة
2008 وبتطبيق أحكام القانون 11-07 المؤرخ في 25 نوفمبر 2007 المتضمن لنظام المحاسبي المالي (SCF)75.

1 - رؤوس الأموال الخاصة:

الأموال الخاصة والأصول الغير الجارية للمؤسسة "x" والمقفلة في 2017/12/21 مفصلة على النحو التالي:

الجدول رقم (III-05): الأموال الخاصة للمؤسسة "x"

رقم الحساب	اسم الحساب	المبلغ	الرصيد
101	رأس مال الشركة	12.000.000,00	رد
110120	الترحيل من جديد	103.870,83	رد
120000	النتيجة الصافية للسنة	2.480.388,74	رد
	المجموع	14.376.517,91	رد

المصدر: وثائق داخلية بمكتب محافظ الحسابات.

توضح الدراسة وتحليل هذه الحسابات من طرفنا، العمليات التالية: عدم تطبيق أحكام القانون الأساسي للمؤسسة في ما يتعلق بتكوين الاحتياطات القانونية والنظامية حيث انه دون نذكركم أنه بالعمل وفقا لأحكام المادة 721 من القانون التجاري نجد أن النتيجة الصافية للسنة انخفضت مقارنة بالسنة الماضية بالنظر إلى الخسائر الداخلية للمؤسسة "x"، حيث يجب سحب 20/1 من أجل تخصيصها لاحتياطات الأموال (الحساب رقم 106 الاحتياطات القانونية الأساسية، العادية والمقنعة).

2 - الأصول غير الجارية:

تم تخطيط كتلة الأصول الغير جارية في 2017/112/31 على النحو التالي:

الجدول رقم (III-06): الأصول الغير الجارية للمؤسسة "x"

رقم الحساب	البيان	الخام (دج)	إهتلاكات	القيمة الصافية
211200	الأراضي	10000000.00	-	10000000.00
218000	التثبيات العينية الأخرى	1807555.56	361511.11	1446044.45
	المجموع	11807555.56	361511.11	11446044.45

المصدر: وثائق داخلية بمكتب محافظ الحسابات.

بعد قيامنا بعملية التدقيق على الأصول الغير جارية الخاصة لا يوجد ملاحظات تخص المؤسسة "x".

3 - المخزونات:

تم تفصيل كتلة المخزونات في الميزانية المغلقة في 2017/12/31 على النحو التالي:

الجدول رقم (III-07): المخزونات الخاصة بالمؤسسة "x"

رقم الحساب	البيان	المبلغ	الرصيد
31	مواد أولية ولوازم	1500634,39	رد
	المجموع	1500634,39	رد

المصدر: وثائق داخلية من مكتب محافظ الحسابات.

كشفت لنا عمليات الفحص التي أجريت على الملاحظات التالية:

- عدم مسك بطاقات المخزون
- غياب دفتر الجرد الذي يجب أن يكون مرقما ومؤشرا من طرف العدالة.
- فيجب على مؤسستكم القيام بما يلي:
- يجب على مؤسستكم إتباع منهجية معينة في تسير المخزونات، كما يجب عليها احترام نظام SCF في ذلك.
- يجب عليكم تنظيم دفاتر العمال وتوفير المعلومات الخاصة بهم بصفة دائمة وشاملة.
- الحسابات النقدية.

كشفت لنا ميزانية المؤسسة المغلقة بتاريخ 2017/12/31 المعلومات التالية:

الجدول رقم (III-08): الحسابات النقدية.

رقم الحساب	البيان	المبلغ
512000	حساب بنك البركة	6.078.773,05
512903	حساب بنك 906AGB	1.114.701,96
530000	الصندوق	21.572,62
542000	وكالات التسبيقات والإتمادات	9.033.392,81
		16.248.439,88

المصدر: وثائق داخلية بمكتب محافظ الحسابات.

كشفت لنا عمليات الفحص التي أجريت على الملاحظات التالية:

- يجب تحديث كشوفات التقارب البنكي.
- في نهاية السنة المالية يجب إيقاف حساب الصندوق وإعداد محضر غلق الصندوق.

المطلب الثالث: المصادقة على الحسابات و التقرير الخاص بنظام الرقابة الداخلية.

أولاً: تقرير المصادقة على الحسابات.

في الأخير صادق محافظ الحسابات على القوائم المالية بتحفظ وذلك كتالي:

بعد التحقيقات و الرقابة التي تم إجراؤها على القوائم المالية للسنة المالية 2017، و نتيجة أعمال محافظ الحسابات التي تم تنفيذها وفق لقواعد و الاجتهادات العادية، يمكننا أن نستنتج في رأيينا أن القوائم المالية الخاصة ب المؤسسة "x" في 2017/12/31، بإجمالي أصول يساوي إجمالي خصوم قدره 30 449 47.731 منتظمة و صادقة و تعطي صورة وافية.

اسمحوا لي أن أوصي بالقيام بتطهير الحسابات من قبل واحد أو أكثر من المهنيين الذين بحق لهم القيام بهذا النوع من المهام

أعد في 2018/06/27.

محافظ الحسابات

ثانياً: ملاحظات التي أبدتها محافظ الحسابات في التقارير الخاصة:

التقارير الخاصة هي عبارة عن عدة تقارير يبدي فيها محافظ الحسابات رأيه حول المؤسسة، و نظارا لضيق الوقت و صعوبة الترجمة قمنا بتلخيص التقرير الخاص برقابة الداخلية لتعلقها بموضوع دراستنا.

إبداء الرأي حول الرقابة الداخلية

كان تقرير محافظ الحسابات الخاص المتعلق بنظام الرقابة الداخلية للمؤسسة "x" يحتوي على بعض التحفظات ، و كانت هذه التحفظات كتالي:

- تم تشخيص الأداء على مستوى الهياكل الشركة الذي كشف لنا عدم وجود مخطط تنظيمي مقترح و دليل إدارة مناسب.
- غياب الرقابة الداخلية بين الهياكل المشتركة.
- غياب التأكد على الأرصدة من جهة الأطراف الثلاثة (الزبائن، الدائنون، الحسابات الدائنة).
- غياب الأجهزة الإدارية و التحكم في الديون.
- عدم اتخاذ القرار الاستثمار الأكثر أهمية و تأسيس الإجراءات الخاصة بالميزانية.

خلاصة الفصل:

بعد تمكنا من القيام بدراسة حالة بمكتب محافظ الحسابات، تمكنا من التعرف على المكتب والخدمات التي يقدمها، و مختلف الإجراءات والخطوات التي يقوم بها محافظ الحسابات، وهذا بداية من قبوله لتوكيل و من ثم القيام بجمع المعطيات والمعلومات حول المؤسسة و من ثم القيام بعملية الرقابة، إلى غاية إعداد التقرير وتقييم نظام الرقابة الداخلية.

الخاتمة العامة:

مهنة محافظ الحسابات هدفها الأساسي هو التحقق من صحة وصدق البيانات المالية والمحاسبية، وذلك عم طريق إعطاء رأي فني محايد حول القوائم المالية ومدى عدالة ومدى عدالتها في تمثيل المركز المالي و نتائج الأعمال للمؤسسة وذلك من طرف محافظ الحسابات الذي يشترط فيه أن يكون مستقلا ومحايد عن المؤسسة وذو كفاءة مهنية وخبرة.

ومن خلال هذا البحث حاولنا إبراز الجوانب العامة، المتعلقة بالرقابة الداخلية حيث وجدنا أنها جد ضرورية في المؤسسات، كون أنها تتضمن كل المقاييس والأدوات التي تضمن للإدارة العليا تحقيق عدة أهداف.

تتمثل في حماية أصولها والمحافظة عليها ضد الأخطار و ضمان دقة البيانات المحاسبية والمالية، بحيث يمكن الاعتماد عليه و ضمان الاستجابة للسياسات الموضوعة، من خلال إعداد تقارير دورية عن نتائج الأنشطة، و كذا ضمان الاستخدام الاقتصادي للكفاء لمواردها من خلال تجنب الإسراف و القصور و التبذير في استخدامها.

وجاءت دراستنا الميدانية بمكتب محافظ الحسابات لتعزيز المفاهيم التي تعرضنا لها في الجانب النظري و كيفية تطبيقها ميدانيا، حيث سمحت لنا الدراسة بالتعرض إلى الموضوع المعالج من زاوية أخرى و الاقتراب أكثر من الواقع.

فبعد معالجتنا و تحليلنا لمختلف جوانب الموضوع في فصوله الثلاثة، توصلنا إلى مجموعة من النتائج و الاقتراحات.

النتائج:

- ✓ لا بد على محافظ الحسابات من إتباع منهجية تمكنه من الإلمام بكل المعلومات المحاسبية والمالية بغية إبداء رأيه بشأنها، حيث يتطلب ذلك وجود خطة محكمة و حصول محافظ الحسابات على الأدلة و القرائن الكافية لإبداء رأيه حول القوائم المالية والمحاسبية، وإعداد التقرير كمرحلة نهائية يضم النتائج التي توصل إليها جراء عملية التدقيق.
- ✓ يقوم محافظ الحسابات باكتشاف نقاط القوة والضعف وإبرازها في تقريره الموجه للإدارة العليا عن طريق قيامه بتقييم نظام الرقابة الداخلية من حيث تصميمه ومدى استقرارها.
- ✓ إن مهنة محافظ الحسابات في الجزائر تتطلب التعرف على المشكلة وأسبابها وطرق علاجها، من خلال هذا البحث ظهر أن مشكل محافظي الحسابات يواجهون في عملهم مشاكل عديدة أبرزها ضعف نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة التي يقوم محافظ الحسابات بتقييمها.
- ✓ إن الرقابة الداخلية هي مجموعة الإجراءات والقوانين التي تضعها الإدارة العليا لضمان السير الحسن بعملياتها المالية والإدارية، و التحكم أكثر لإي وظائف المؤسسة و ضمان استقرارها.

✓ تهدف الرقابة المالية إلى ضمان صحة البيانات المالية والمحاسبية للحكم على مدى صحة الأداء و كذلك نتائج القوائم المالية والمركز المالي.

مناقشة الفرضيات:

- الفرضية 1: يتطلب التقييم السليم لنظام الرقابة الداخلية بضرورة قيام محافظ الحسابات بدراسة منتظمة لنظام، حيث أن معظم المعلومات المتعلقة الرقابة الداخلية يتم الحصول عليها عم طريق طرح أسئلة والحصول على أجوبة من خلال طرق وأساليب وهذا ما يثبت صحة الفرضية الأولى.
- الفرضية 2: أما فيما يخص قيام محافظ الحسابات باكتشاف نقاط القوة والضعف في نظام الرقابة الداخلية، فتوصلنا إلى أن محافظ الحسابات يقوم بتقييم نظام الرقابة الداخلية من خلال مراحل محددة تبدأ بتقييم كيفية تصميم هذا النظام من طرف الإدارة ووصولاً إلى التقييم النهائي له ومعرفة فعاليته وقوته في الأخير للوصول إلى نقاط القوة والضعف فيه وإبداء الرأي حوله وهذا ما يؤكد صحة الفرضية الثانية.
- الفرضية 3: إن مهم محافظ الحسابات تهدف إلى تحسين نظام الرقابة الداخلية الذي تسير عليه للمؤسسة وتقديم الملاحظات وكذلك الخدمات الاستشارية من أجل تحسينه، كما أن المعايير المنضمة لمهنة قد نصت على ضرورة مساعدة التدقيق الخارجي في الحفاظ على ضوابط الرقابة الداخلية للمؤسسة وذلك من خلال تقييم فعاليتها وكفايتها والدفع على تحسينها، وبالتالي مناك علاقة إيجابية بين محافظ الحسابات ونظام الرقابة الداخلية، وهذا ما يثبت صحة الفرضية الثالثة والتي جاء فيها أن هناك علاقة إيجابية بين مهام محافظ الحسابات ونظام الرقابة الداخلية.

الاقتراحات:

- في ضوء النتائج السابقة نقدم مجموعة من التوصيات التي نهدف من خلالها إلى ضرورة تدعيم أعمال محافظي الحسابات وهذا يصب في الهدف النهائي وهو الحصول على معلومة ذات مصداقية وتعبير عن الوضعية الحقيقية للمؤسسة الاقتصادية، ويمكن إيجاز هذه التوصيات من خلال العناصر التالية:
- ✓ ضرورة تدعيم استقلال محافظ الحسابات لتعزيز الثقة والمصداقية بالقوائم المالية وبالخصوص حول نظام الرقابة الداخلية.
- ✓ ترقية الهيئة التي تخص تنظيم مهنة التدقيق (الغرفة الوطنية لمحافظ الحسابات).
- ✓ ضرورة إقامة نظام الرقابة داخلية في كل المؤسسات الاقتصادية والعمل على تفعيله والالتزام الصارم بإجراءات هذا النظام الرقابي.
- ✓ ضرورة التوسع في الإفصاح عند أعداد تقرير عن فعالية نظام الرقابة الداخلية المطبقة في الوحدات الاقتصادية التي يدققونها، وأن تتضمن تقارير محافظي الحسابات تحديد نقاط الضعف الجوهرية التي تم اكتشافها والإشارة إلى مدى استجابة الإدارة لمعالجتها

✓ توظيف مدققين داخليين لكل مؤسسة بشكل إجباري مما يساعد محافظ الحسابات على الأداء الجيد.

أفاق البحث:

لقد تناولنا من خلال دراستنا لهذا الموضوع، طرعا يتعلق بعملية التقييم التي يقوم بها محافظ الحسابات و التي أصبحت ضرورية للمؤسسات، فمن خلالها يمكن زيادة الثقة و المصداقية بالمؤسسة زيادة الاعتماد على مخرجات نظامها المحاسبي و المتمثلة في القوائم المالية ، أن تأثير محافظ الحسابات في تقييم نظام الرقابة الداخلية المؤسسة يعزز من وجوده و أهميته في المؤسسة لمنع الغش و الأخطاء و التجاوزات المحاسبية، لذا نقترح ما يلي:

- 1 - دراسة واقع ممارسة مهنة محافظ الحسابات في ظل المعايير الجزائرية للتدقيق (NAA).
- 2 - مساهمة التدقيق الخارجي في تأمين رقابة داخلية فعالة داخل المؤسسة.

قائمة المراجع:

(1) قائمة المراجع باللغة العربية:

أولاً: الكتب.

1. أحمد حلبي جمعة، مدخل إلى التدقيق و التأكيد وفقا للمعايير الدولية للتدقيق، دار الصفاء للنشر و التوزيع، الطبعة الثانية، عمان، الاردن، 2015.
2. أحمد نور، مراجعة الحسابات، مؤسسة الشباب، الإسكندرية، مصر، 1992.
3. أحمد نور، مراجعة الحسابات، مؤسسة الشباب، الإسكندرية، مصر، 1992.
4. إيهاب نظمي، هاني العزب، تدقيق الحسابات، الإطار النظري، الطبعة الأولى، دار وائل للنشر و التوزيع، عمان، الأردن.
5. التهامي طواهر محمد تهامي، صديقي مسعود، المراجعة و تدقيق الحسابات، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2003.
6. توفيق مصطفى أبو رقبة، وآخرون، تدقيق و مراجعة الحسابات، الطبعة الأولى، دار المكتبة للنشر و التوزيع، الأردن، 2014.
7. ثناء علي القباني، الرقابة المحاسبية في النظامين اليدوي و الالكتروني، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، 2005.
8. حسين احمد عبيد، شحاتة السيد شحاتة، مراجعة الحسابات، الدار الجامعية للنشر و التوزيع، مصر، 2007.
9. حسين القاضي و حسين دحدوح، أساسيات التدقيق في ظل المعايير الأمريكية و الدولية، الطبعة الأولى، مؤسسة الوراق لنشر، عمان، الأردن، 1999.
10. خالد الخطيب و خليل الرفاعي، علم تدقيق الحسابات، الطبعة الأولى، دار المستقبل للنشر، عمان، الأردن، 2009.
11. خالد أمين عبد الله، التدقيق و الرقابة في البنوك، الطبعة الأولى، اروائل للنشر، عمان، لأردن، 2012.
12. خالد أمين عبد الله، علم تدقيق الحسابات-الناحية النظرية و العلمية، الطبعة الأولى، دار وائل للطبعة و النشر، عمان، الأردن، 2000.
13. السيد احمد لطفي أمين، المراجعة بين النظرية و التطبيق، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، 2006.
14. الشتوي إدريس عبد السلام، المراجعة معايير و إجراءات، دار النهضة العربية للطباعة و النشر، الطبعة 4، لبنان، 1994.
15. طارق عبد العال حماد، موسوعة معايير المراجعة، الدار الجامعية، الجزء الثاني، الإسكندرية، مصر، 2007.

16. طارق عبد العال حماد، موسوعة معايير المراجعة، شرح معايير المراجعة الدولية والأمريكية و العربية، الجزء الثاني، الرقابة الداخلية أدلة الإثبات-الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، 2004.
17. عبد الفتاح الصحن و محمد سمير الصبان و شريفة علي حسين، أسس المراجعة،الدار لجامعية،الإسكندرية،مصر،2004.
18. عبد الفتاح محمد الصحن، سمير كامل، الرقابة و المراجعة الداخلية، الناشر قسم المحاسبة و المراجعة كلية التجارة، الإسكندرية، مصر، 2000.
19. عبد الكريم طيار، الرقابة المصرفية، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثانية، 1988.
20. عبد الكريم علي أرمعي، تدقيق الحسابات في المشروعات التجارية و الصناعية، دار النشر و الطباعة، الأردن، 2002
21. غسان فلاح المطارنة، تدقيق الحسابات المعاصرة، دار المسيرة للنشر و التوزيع، عمان، الأردن، 2006.
22. فريد النجار، التعبير و الرقابة الإدارية محاور الإصلاح الاستراتيجي القرن 21، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، 2007.
23. محمد السيد سرايا، أصول و قواعد المراجعة و التدقيق الشامل، المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية، مصر، 2007.
24. محمد السيد سرايا، وآخرون، الرقابة و المراجعة الحديثة، دار التعليم الجامعي، الإسكندرية، 2013.
25. محمد الفيومي و عوض لبيب، أصول المراجعة، المكتب الجامعي، الإسكندرية، مصر، 1992.
26. محمد بوتبن، المراجعة و مراقبة الحسابات من النظرية الى التطبيق، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثانية، الجزائر، 2005.
27. محمد سرايا، أصول و قواعد المراجعة و التدقيق، دار المعرفة، الإسكندرية، مصر، 2002.
28. محمد سمير الصبان و عبد الله هلال، الأسس العلمية و العملية لمراجعة الحسابات، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، 1998.
29. محمود السيد الناغي، المعايير الدولية للمراجعة تحليل و إطار التطبيق، دار النشر، المنصورة، تلمسان، 2000، ص 247.
30. مصطفى عيسى خضير، المراجعة المعايير المفاهيم و الإجراءات، الطبعة الأولى، عمادة شؤون المكتبات، المملكة العربية السعودية، سنة 1996.
31. هادي التميمي، مدخل إلى التدقيق، الطبعة الثالثة، دار وائل للنشر، عمان، الأردن، 2006.
32. هادي التميمي، مدخل الى التدقيق من الناحية النظرية و العلمية، الطبعة الثانية، دار وائل للنشر، عمان، الأردن، 2007.
33. وليام توماس، أمرسون هنكي، "المراجعة بين التدقيق النظري و التطبيق"، دار المريخ، الرياض، 1997.
34. يعقوب ولد الشيخ محمد ولد أحمد يورة، لتدقيق في المؤسسات العمومية، طروحة دكتوراة، جامعة بوبكر بلقايد، تلمسان، تخصص تسير.
35. يوسف محمود جربوع، مراجعة الحسابات بين النظرية و التطبيق، مؤسسة الوراق، عمان، الأردن، 2000.

ثانياً: الأطروحات و الرسائل.

- 1 - شدوي معمر سعاد، دور المراجعة الداخلية المالية في تقييم الأداء في المؤسسة الاقتصادية، مذكرة ماجستير، علوم التسيير، تخصص مالية المؤسسة، جامعة أحمد بوقرة، بومرداس، 2009.
- 2 - شدوي معمر سعاد، دور المراجعة الداخلية المالية في تقييم الأداء في المؤسسة الاقتصادية، مذكرة ماجستير، علوم التسيير، تخصص مالية المؤسسة، جامعة أحمد بوقرة، بومرداس.
- 3 - شعباني لطفي، المراجعة الداخلية مهمتها ومساهماتها في تحسين تسيير المؤسسة، (دراسة حالة قسم تصدير الغاز التابع للنشاط التجاري لمجمع السونطراك)، رسالة ماجستير في العلوم الاقتصادية، جامعة الجزائر، 2003-2004.
- 4 - صلاح ربيعة، المراجعة الداخلية بين النظرية والتطبيق، مذكرة تخرج لنيل شهادة ماجستير في العلوم المالية، جامعة الجزائر، 2004.
- 5 - عزوز ميلود، دور المراجعة في تقييم أداء نظام الرقابة الداخلية لمؤسسات الاقتصادية، مذكرة ماجستير، جامعة 20 أوت 1955 بسكرة، كلية علوم التسيير و العلوم الاقتصادية، 2007
- 6 - غاشوش عايدة، دور الرقابة الداخلية في تحسين جودة المعلومة المحاسبية، مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر أكاديمي، تخصص محاسبية ومالية، كلية العلوم الاقتصادية و علوم التسيير، جامعة قسنطينة، دورة جوان 2011.
- 7 - كمال محمد سعيد كمال النونو، مدى تطبيق معايير التدقيق الداخلي المتعارف عليها في البنوك الإسلامية العامة في قطاع غزة، مذكرة ماجستير غير منشورة، جامعة غزة الإسلامية، فلسطين.
- 8 - لبنى محمادي، اثر التدقيق المحاسبي على وجود القوائم المالية دراسة عينية من محافظي الحسابات ولاية ورقلة، مذكرة ماستر، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2014.
- 9 - وجدان علي أحمد، دور الرقابة الداخلية و المراجعة الخارجية في تحسين أداء المؤسسة، رسالة ماجستير، العلوم التجارية، فرع محاسبة، جامعة الجزائر، سنة 2010.
- 10 - وجدان علي أحمد، دور الرقابة الداخلية و المراجعة الخارجية في تحسين أداء المؤسسة، رسالة ماجستير، العلوم التجارية، فرع محاسبة، جامعة الجزائر، سنة 2010.

ثالثاً: المجالات.

- 1 - الآن عجيب مصطفى هلدني، ثائر صبري محمود الغبان، دور الرقابة الداخلية في ظل نظام المعلومات المحاسبي، مجلة العلوم الإنسانية جامعة بابل، المجلد 7، العدد 45، العراق.
- 2 - تامر محمد مهدي، اثر استخدام الحاسب الالكتروني على أنظمة الرقابة الداخلية، مجلة القادسية للعلوم الإدارية والاقتصادية، المجلد 12 العدد 4، العراق، 2010.

رابع: مطبوعات الدروس.

1 - أقسام عمر، التدقيق المالي و المحاسبي, مطبوعة دروس مقدمة لسنة الأولى ماستر, تخصص تدقيق و مراقبة التسيير و جباية المؤسسة, جامعة احمد درارية, أدرار, كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير.

خامسا: النصوص التشريعية و التنظيمية.

1 - الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 07، المرسوم التنفيذي، 11-32 المؤرخ في 27 جانفي 2011.

2 - الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 42، القانون رقم 10-01 المؤرخ في 29 جوان 2010.

3 - الجمهورية الجزائرية الديمقراطية، وزارة المالية، القرار رقم 30 يحدد محتوى معايير تقرير محافظ الحسابات. 24 جوان 2013.

4 - القانون التجاري، النص الكامل للقانون، منشورات بيرتي، الطبعة 2007-2010، الجزائر.

5 - قانون المحاسبة، مجموعة النصوص التشريعية و التنظيمية المتعلقة بقانون المحاسبة، طبعة خاصة، برتي للنشر، 2010-2011. الجزائر.

6 - وزارة المالية، المديرية العامة للمحاسبة، المجلي الوطني للمحاسبة، مجموعة النصوص التشريعية القانونية المتعلقة بضبط مهنة المحاسبة، منشورات الساحل، الجزائر، 2002.

1- Mokhtar Belaiboud, **pratique de l'audit**, Berti édition, Alger, 2005.

2-KHELSSI Reda, **audit et eudit opérationnel**, houma, alger 2005.

3-Pierre schick, **Audit interne et référentiel des risques**, éd dunod,2ed, Paris, 2014.

4-Ray Whittington,kurt pany, **principles of auditing**, twelfth,edition,mcgraw-hill,new York;1998.

سادسا: قائمة المراجع المقدمة باللغة الفرنسية.

سابعاً: المواقع الإلكترونية.

1-http: cte.univ-setif.dz/coursenligne/cheriguimar/Ressources/typesaudit.pdf,23/02/2019,16H.

2-http://ISLAM FIN.COM/,10/03/2019/17H.

الملخص:

هدفت هذه الدراسة إلى التعرف على أهمية محافظ الحسابات مهامه ومسؤولياته ودوره في تقييم نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة، بحيث تعتبر دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية من أهم مراحل عمل محافظ الحسابات وذلك كون عملية المحافظة على أموال المؤسسة ومعرفة كفاءة استخدام تلك الأموال والتي ترتبط باستقرار المؤسسة وتطورها من واجبات محافظ الحسابات.

وتتناول هذه الدراسة الوصفية التحليلية مفهوم التدقيق وأهميته، مهام ومسؤوليات محافظ الحسابات ثم الرقابة الداخلية وأنواعها، واستعراض تحليلي للعلاقة بين محافظ الحسابات وتقييم نظام الرقابة الداخلية، وأخيرا دراسة ميدانية بمكتب محافظ الحسابات وتناول مختلف الإجراءات التي يتبعها في التقييم.

وخلصت الدراسة إلى أن لمحافظ الحسابات دور كبير ومهم في تقييم أداء وجودة نظام الرقابة الداخلية، بحيث يجعل المؤسسة أكثر كفاءة ومصداقية، كما يساعد على تحسين جودة القوائم المالية لها.

الكلمات المفتاحية: التدقيق، محافظ الحسابات، نظام الرقابة الداخلية.

Résumé :

Cette étude a pour objectif connaître l'importance du commissaire aux comptes, ses missions, ses responsabilités et son rôle dans l'évaluation du système de contrôle interne de l'entreprise en considérant cette étude du système de contrôle interne de l'entreprise comme la plus importante des étapes du travail de commissaire aux comptes et ça parce que le processus de la préservation des ressources de l'entreprise et connaître la compétence d'utiliser ces ressources et qui dépendent de la stabilité de l'entreprise et son développement, sont les obligations du commissaires aux comptes.

En effet, cette étude descriptive et analytique aborde la définition du contrôle, son importance missions et responsabilités du commissaire aux comptes puis le contrôle interne et ses types, aussi une présentation analytique de la relation entre le commissaire aux comptes et l'évaluation du système de contrôle interne et enfin une étude sur terrain au bureau du commissaire aux comptes en abordant les

différentes mesures qui les suit dans l'évaluation.

L'étude a conclu que le commissaire aux comptes a un grand et important rôle dans l'évaluation de la performance et la qualité du système de contrôle interne en rendant l'entreprise plus compétant et crédible. Ainsi, il aide à améliorer la qualité de ses listes financières.

Les most clés: Audit, commissaire au compte, système de contrôle interne.