الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم

كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

قسم العلوم التجارية

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر أكادمي في العلوم التجارية تخصص: تدقيق محاسبي و مراقبة التسيير

عنوان المذكرة

فحص نظام الرقابة الداخلي في المؤسسة الاقتصادية

حالة: لمؤسسة الخزينة العمومية – مستغانم –

من إعداد الطالبة :

♦ **عواد لامية**

أعضاء لجنة المناقشة:

رئيسا	أ/ بن حمو عبد الله	أستاذ محاضر
مشرفا	د/ بلعياشي بومدين غوتي	أستاذ محاضر
مناقشا	أ/ بن زيدان ياسين	أستاذ محاضر

السنة الجامعية: 2014 /2015

إهداء

بسم الله الرحمن الرحيم

أهدي هذا العمل المتواضع على أهم شخصين في حياتي

إلى من قال فيهما الرحمان- وقل ربي إرحمهما كما ربياني صغيرا-

إلى التي علمتني بلا كلل و شجعتني بلا ملل و التي تابعتني مع الامل و تنتظرني على عجل عسايا حققت بعض امانيها "ماما"

إلى من وقف بجانبي و ساندني في حياتي إلى من كان له الفضل في وصولي إلى ما أنا عليه إلى

ابي حفظه الله و اطال في عمره

كما اهديه إلى من بقلبي جال و ارتاد في النوى و حفر في ذاكرتي منذ الصبا الى روح جدي"الحاج حميدو" رحمه الله و اسكنه فسيح جنانه و مهما طالت السنين سوف يبقي صورة راسخة باعماقي.

إلى أخواتي : " **سمية** " ، "**خالد**" ، "**رميصاء**" وفقهم الله في حياتهم

وإلى كل خريجي دفعة 2015/2014.

لامية.

شكر و تقدير

نتقدم بقلب شاكر و نفس خاضعة للذي خلقنا و فضلنا على سائر المخلوقات إلى الذي وهبنا نعمة العقل سبحانه الذي يستحق الشكر على نعمه الفاضلة الله وحده لا شريك له.

إلى الذين أناروا طريق العلم أمامنا و جعلوا المعرفة سبيلا سهلا نرى من خلاله الأمل إلى كل أساتذتي دون استثناء من الابتدائي إلى الجامعي كما أتقدم بالشكر الجزيل إلى كل من ساعدني في إنجاز هذه المذكرة و نخص بالذكر الأستاذ المؤطر "بلعياشي بومدين الغوتي" و إلى كل من ساعدني و وقف إلى جانبي في سبيل إنجاح هذا العمل.

شكرا للجميع

الفهرس

مقدمة عامة 02

الفصل الأول: المؤسسة الإقتصادية و الرقابة الداخلية

المبحث الأول: ماهية المؤسسة الإقتصادية.....09

المبحث الثاني: تصنيف المؤسسة الاقتصادية و أهم وظائفها و مدى أهميتها.....16

المبحث الثالث: القوائم المالية للمؤسسة الإقتصادية.....24

المبحث الرابع: الرقابة الداخلية.....30

الفصل الثاني: فحص و تقييم نظام الرقابة الداخلي في المؤسسة

المبحث الأول: ماهية نظام الرقابة الداخلي.....42

المبحث الثاني: مقومات نظام الرقابة الداخلية.....50

المبحث الثالث: إجراءات نظام الرقابة الداخلية.....57

المبحث الرابع: تقييم نظام الرقابة الداخلية.....63

الفصل الثالث: واقع نظام الرقابة الداخلي في مؤسسة الخزينة العمومية–مستغانم–

المبحث الأول: تقديم مؤسسة الخزينة العمومية.....74

المبحث الثاني: عملية فحص نظام الرقابة الداخلية في الخزينة العمومية.....81

خاتمة عامة.....92

مقدمـة:

عرف الاقتصاد الوطني في الفترة الأخيرة موجة من التحولات تمحورت في مجملها حول البنية الهيكلية الاقتصادية من خلال الانتقال إلى الاقتصاد القائم على آليات السوق، ما جعل المؤسسات الاقتصادية أكثر من أي وقت مضى تهتم بالمؤشرات التي تعكس الصورة الحقيقية للمؤسسة، و تعمل على حفظ التوازن المالي و التوسع في السوق لتحقيق البقاء.

و قد أصبح توسع و تطور و بقاء المؤسسة في الساحة التنافسية مرهون بمدى نجاعتها في تحقيق النجاح على مستوى المحيط الخارجي و استقطابها للعملاء، و هذا بدوره مرتبط بمدى نجاحها على مستوى محيطها الداخلي بحيث يقع على عاتق إدارة المؤسسة إقامة نظام سليم للرقابة الداخلية، ومن مسؤوليتها المحافظة عليه والتأكد من مدى سلامة تطبيقه. كما أن هناك إلتزاما آخر قانونيا يقع على عاتقها بإمساك حسابات منتظمة وبصفة خاصة في حالة شركات المساهمة، وليس من المتصور وجود حسابات منتظمة من وجود نظام سليم للرقابة الداخلية.

وتعتبر الرقابة الداخلية نقطة الانطلاق التي يرتكز عليها المراجع عند إعداده لبرنامج المراجعة، وتحديد الاختبارات التي سيقوم بها، والفحوص التي ستكون مجالا لتطبيق إجراءات المراجعة، كما أنّ ضعف أو قوة نظام الرقابة الداخلية لا يحدد فقط طبيعة الحصول على أدلة الإثبات في عملية المراجعة، وإنما يحدد أيضا العمق المطلوب في فحص تلك الأدلة. ويجب أن يستمر المراجع في فحص وتقييم نظام الرقابة الداخلية حتى يمكنه من الإلمام بالأساليب والإجراءات التي تستخدمها المؤسسة، وإلى المدى الذي يزيل أي شك أو تساؤل في ذهنه عن فعالية وكفاءة النظام.

إن تقييم نظام الرقابة الداخلية المعتمد في المؤسسة يعتبر من أهم خطوات المراجعة، وذلك بغية اكتشاف مواطن الضعف فيه ومن ثمة تسليط عملية المراجعة على هذه المواطن وتلافي مواطن القوة، يعبر هذا النظام عن الخطة التنظيمية وجميع الإجراءات والمقاييس المتبناة من قبل المؤسسة من أجل ضمان السير الحسن لجميع الوظائف وضمان صحة ومصداقية المعلومات الناتجة عن الأنظمة المعلوماتية في المؤسسة. إن التطور في أشغال هذه الأخيرة أضحى يملي ضرورة تكييف نظام الرقابة الداخلية مع الشكل الجديد للمؤسسة باعتبار هذا النظام يمس الرقابة الإجرائية على العمل داخل المؤسسة، ومن ثم ضمان استمرارية نشاطها الذي يأتي عن طريق فرض رقابة إجرائية على جميع العمليات من جهة، ومن جهة أخرى تبني مراجعة قوائم طبيعة نشاط المؤسسة والتمكن من إعطاء الصورة الصادقة عن المركز المالي الحقيقي لها.

وبناءا على ما سبق، فإن أهمية الموضوع تكمن في مدى سلامة ومصداقية المعلومات المحاسبية المتواجدة في القوائم المالية الختامية، إذ تستمد هذه الأخيرة دليل صحتها وسلامتها من قوة وسلامة نظام الرقابة الداخلية.

و بغية الإلمام بهذا الموضوع و الخوض فيه بصفة أكثر تفصيلا، سنحاول من خلال مذكرتنا الإجابة عن الإشكالية التالية:

كيف تتم عملية الرقابة الداخلية في المؤسسة الإقتصادية و كيف تؤثر

على نجاعتها و إستمراريتها ؟

و على ضوء هذه الإشكالية يمكن الإشارة إلى مجموعة من التساؤلات و ذلك للإحاطة بمختلف جوانب الموضوع :

- ما المقصود بالرقابة الداخلية وما هي أهميتها في المؤسسة ؟

- كيف تتم عملية فحص نظام الرقابة الداخلي في المؤسسة الإقتصادية ؟

- كيف تقوم المرجعة الداخلية بتفعيل نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة ؟

فرضيات البحث:

للإجابة عن التساؤلات السابقة ننطلق من الفرضيات التالية:

الفرضية الأولى: الرقابة الداخلية هي وظيفة مستقلة تمارس بكل موضوعية في جميع وظائف المؤسسة، كما لديها فعالية في تسيير المؤسسة.

الفرضية الثانية: تقوم المراجعة الداخلية بتفعيل نظام الرقابة الداخلية من خلال اكتشاف نقاط القوة والضعف خلال تنفيذ عملية المراجعة الدخلية، أيضا تحديد المخاطر.

أسباب اختيار الموضوع:

إن اختيارنا لهذا الموضوع ليس من قبيل الصدفة، و إنما يعود لأسباب موضوعية و ذاتية:

أ/ الأسباب الموضوعية:

- ندرة الدراسات التي تناولت هذا الموضوع في الجزائر، خاصة ما يتعلق بفحص نظام الرقابة الداخلي.

- حاجة المؤسسات الجزائرية للرقابة الداخلية قصد تحقيق الفعالية خاصة بعد التحوّلات الاقتصادية التي شهدها المحيط الذي تنشط فيه.

ب/ الأسباب الذاتية:

- الاهتمام الخاص بهذا الموضوع.

- الميل الشخصي إلى احتراف مهنة مدقق الحسابات.

أهمية الموضوع:

اما بالنسبة لأهمية الموضوع

في ظل الإصلاحات التي يشهدها الاقتصاد الجزائري منذ التسعينات، من أجل مسايرة ومواكبة الاقتصاد العالم، نتجت عنها ثورة في كل مجالات حياة المؤسسة الاقتصادية وكل ما يتعلق بها. وهو ما دفعنا إلى اختيار هذا الموضوع "فحص نظام الرقابة الداخلي في المؤسسة الإقتصادية"

أهداف الموضوع:

إن الأهداف التي نسعى للوصول إليها من خلال دراستنا لهذا الموضوع هو إظهار فعالية نظام الرقابة الداخلي و أثره على تسيير المؤسسة و إعطاء الصورة الحقيقية و ذلك من خلال تقديم الإرشادات لمتخذي القرارات.

المنهج المتبع:

لقد اعتمدنا في دراستنا على الأسلوب الوصفي في الجانب النظري من أجل إدراك مختلف عناصر البحث، أما في الجانب التطبيقي اتبعنا الأسلوب التحليلي كوننا نتناول فيه دراسة حالة، و في هذا الصدد تم تقسيم بحثنا هذا إلى جانبين رئيسيين هما جانب نظري و جانب تطبيقي بحيث تم تقسيم البحث إلى الفصول التالية:

الفصل الأول: المؤسسة الإقتصادية و الرقابة الداخلية

تعرضنا في الفصل الأول إلى ماهية المؤسسة الإقتصادية و من ثم إلى الرقابة الداخلية بحيث حاولنا من خلاله حصر ماهيتها بالتطرق إلى مجموعة من التعاريف التي نراها شاملة للمراجعة، مع تبيان أهميتها و أهدافها.

الفصل الثاني: فحص و تقييم نظام الرقابة الداخلي في المؤسسة

نتناول فيه التقييم الجيد و الفحص المثالي للنظام الرقابة الداخلي بحيث تطرقنا من خلاله إلى ماهية نظام الرقابة الداخلي بالتعرض إلى نشأتها و تعريفها، و من ثم مقوماتها التي تمثل الركيزة التي تقف عليها.

الفصل الثالث: واقع نظام الرقابة الداخلية في مؤسسة الخزينة العمومية

لقد تطرقنا من خلال هذا الفصل إلى نظرة عامة حول مؤسسة الخزينة العمومية ومنهجية عمل قسم الرقابة الداخلية و المراحل التي تمر بها داخل المؤسسة.

الخاتمة العامة: أما الخاتمة فقد عرضنا من خلالها أهم النتائج و التوصيات المتوصل إليها من الدراسة و هذا بعد اختبار صحة الفرضيات.

مقدمة الفصل:

تعد المؤسسة النواة الأساسية في النشاط الإقتصادي للمجتمع لكون العملية الإنتاجية بداخلها أو نشاطها بشكل عام و ما يتضمنه ونظرا للتدخلات و التعقيدات الموجودة في المؤسسة الإقتصادية فإن التطرق إلى إدارتها يتطلب الدقة و تجنب المعالجة العامة لهاذا الموضوع ، خاصة بعد التطورات التي شهدتها الساحة الإقتصادية و الإجتماعية عبر العصور مما أدى إلى إعادة النظر في طرق و كيفيات التنظيم الإقتصادي سواء على المستوى الكلي أو الجزئي للمؤسسة و هذا ما جعلها تبحث عن طريقة أو وسيلة تضمن بها السير الحسن لعملياتها و التطبيق الفعال لسياساتها و برامجها من أجل تحقيق أهدافها و محاربة مختلف أشكال الإهمال و الاختلاس، فلجأت إلى عملية الرقابة الداخلية.

و لدراسة أعمق و أكثر تفصيلا لما ذكر سابقا، تم تقسيم الفصل الأول إلى أربعة مباحث رئيسية و المتمثلة فيما يلي:

- المبحث الأول: ماهية المؤسسة الإقتصادية .
- المبحث الثاني: تصنيف المؤسسة الاقتصادية و أهم وظائفها و مدى أهميتها.
- المبحث الثالث: القوائم المالية للمؤسسة الإقتصادية.
- المبحث الرابع: الرقابة الداخلية.

المبحث الأول: ماهية المؤسسة الإقتصادية

المطلب الأول: مفهوم المؤسسة اللإقتصادية

لقد إختلفت آراء الإقتصاديين حول تعريف المؤسسة ، بحيث لكل منها يرتكز على جانب من جوانبها كالهيكل أو العناصر المكونة لها و طبيعة نشاطها و سوف نوضح هذا في جملة من التعاريف.

التعريف الأول: يرى" الدكتور عمر صخري"،« المؤسسة هي تنظيم إنتاجي معين ، الهدف منه هو إيجاد قيمة سوقية معينة من خلال الجمع بين عوامل إنتاجية معينة ثم نتولى بيعها في السوق لتحقيق الربح المتحصل من الفرق بين الإيرادات الكلية و الناتجة من ضرب سعر السلعة في الكمية المباعة منها ، و تكاليف الإنتاج» .[1]

التعريف الثاني: في هذا التعريف يرى" الدكتور ناصر داودي عدوان"،« المؤسسة الإقتصادية هي إندماج عدة عوامل بهدف إنتاج أو تبادل السلع و الخدمات مع الأعوان الإقتصاديين الآخرين و هذا في اطار قانوني و مالي و إجتماعي تختلف نسبيا و مكانيا تبعا لمكان وجود المؤسسة و حجم و نوع النشاط الذي تقوم بهو يتم إندماج لعوامل الإنتاج بواسطة التدفقات النقدية الحقيقية (سلع و خدمات) و أخرى عينية وكل منها يرتبط إرتباطا وثيقا بالأفراد حيث تتمثل الأولى في الوسائل و الموارد المستعملة في التسيير و المراقبة» .[2]

التعريف الثالث: يعرف" أحمد كودري" ،« على أنها شكل إنتاج بواسطة و ضمن نفس الذمة تدمج أسعار مختلف عناصر الإنتاج المقدمة من طرف أعوان متميزين عن مالك المؤسسة بهدف بيع سلعة أو خدمة في السوق من أجل الحصول على نقدي ينتج عن الفرق بين سلسلتين من الأسعار» و يعرفها أيضا « هي منظمة تجمع

(1) عمر صخري، إقتصاد المؤسسة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1939، ص09

(2) دادي عدون ناصر، تقنيات مراقبة التسيير، دار المحمدية العامة، الجزائر، 1999، ص05

اشخاص ذوي كفاءات متنوعة تستعمل رؤوس الأموال والقدرات من أجل إنتاج سلعة ما و التي يمكن أن تباع بسعر أعلى من تكلفتها ».[1]

التعريف الرابع: هذا التعريف ل" د.إسماعيل عرباجي"، «يعرفها كما يلي المؤسسة هي جميع أشكال المنظمات الإقتصادية المستقلة ماليا ، هدفها توفير الإنتاج لغرض التسويق ، وهي منظمة و مجهزة بكيفية توزع فيها المهام و المسؤليات و يمكن أن تعرف بأنها وحدة إقتصادية تتجمع فيها الموارد البشرية و الماديو اللازمة للإنتاج الإقتصادي» .[2]

التعريف الخامس: مفهوم "المؤسسة الإشتراكية في التشريع الجزائري"،« هي تنظيم إداري يتولى إدارة ملكية الدولة الموضوعة تحت حيازته الفعلية طبقا للأغراض المخصصة لها في المخطط الوطني وفقا لمعايير محددة في التشريع ».[3]

المطلب الثاني: خصائص المؤسسة الاقتصادية

إن الخصائص و المقومات التي نتكلم عنها هنا هي تلك التي تتصف بها المؤسسة الإقتصادية أينما كانت سواء في بلد متقدم صناعيا أو في طريق التنمية ، غير أن المؤسسة العادية لها صفاة ذاتية يمكن الإستعانة بها للتعرف على مكانتها (نقاط قوتها و ضعفها) ، وهذه الصفات أو الخصائص هي التي تمكنها أول من التطور أو الإندثار و من أهم الخصائص ما يلي:

أ- خاصية الهيكلة المنظورة و الملائمة: يعبر الهيكل أساسا عن تكوين الوضعية للمؤسسة ، كيفية تنظيمه مستويات المسؤولية و إتخاذ القرارات فيها كلما كانت الهيكلة واضحة معبرة جدا عن العلاقات و التبادلات بين

(1)A.Koudri, économie d'entreprise, Enag Algérie,1999 , P07

(2) عرباجي إسماعيل، إقتصاد المؤسسة، الطبعة الثانية، الجزائر، 1999، ص13

(3) القانون التجاري للجمهورية الجزائرية، المادة 715مكرر4، ص30.

الأقسام و الوضائف من جهة و مرنة لتأخذ التغيرات المرتبطة بالمحيط و الإستراتيجية من جهة أخرى ، كلما كانت أكثر ملائمة ومساعدة على تحقيق الأهداف و بالتالي الأداة الجيدة أو الأحسن و عليه فإن الهيكل الكلاسيكي و منه التنظيم التقليدي لا يلائمان المؤسسو الحديثة إطلاقا في السنوات الأخيرة نجد المؤسسات في الدول الصناعية بما فيها الكثير من المؤسسات اليابانية التي تبذل جهودا جبارة في إعادة تنظيم هيكلها و نشاطهاو إذا وجدت حاليا مؤسسات إقتصادية لا تولي إهتماما لذلك فإن حظوظها في البقاء و الملائمة مع قوى السوق المتضاربة و المستجدات الكثيرة و السريعة في عصرنا الحاضر قليلة جدا.

ب- خاصية التقرب من المستهلك: مما لاشك فيه وجود المصانع و المؤسسات الإقتصادية مرتبط بوجود المستهلك الفعلي أو المتوقع و بإعتبار المستقبل ينصح أن تقوم تلك الهياكل الإقتصادية بالتوجه نحو السوق أو الإستهلاك ،فتكاثر الإنتاج من جهة و كذلك الإختلافات بين المستهلكين من جهة أخرى تفرض على المؤسسة الحديثة الإقتراب أكثر من السوق أو المستهلك بمعنى هذا انه على المؤسسة المساهمة في الحياة الإقتصاديةبتقديم دراسات قصد التعرف على الإحتياجات و الرغبات من النواحي الكمية و النوعية و الجودة كي تنتج ما يمكن بيعهعوض بيع ما تنتجه. [1]

ج- خاصية اللجوء إلى تكنولوجيا المعلومات: إن مميزات المؤسسة في البلدان المتقدمة ذات تكنولوجيا عالية تنطوي مثل هذه التكنولوجيات على كل الوسائل التقنية و الآلية الحديثة و التي ترتبط بكيفية أو بأخري بالمعلومات ،ن خاصيتها هي أنها تمكنت من الحصول و جمع البيانات و معالجتها و تحويلها إلى معلومات موثوق فيها ، لتخزينها و إرسالها عند الطلب دون تأخير بالنسبة للمؤسسة الإقتصادية.

(1) عبد الرزاق بن حبيب، **إقتصاد وتسيير مؤسسة**، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر،2001، ص35

د- خاصية الإعتماد على الإبداع و التجدد: المقصود بالإبداع هنا التكنولوجي المرتبط بالمنتوجات و طرق الإنتاج إذ أنه المصدر الأساسي للقو التنافسية،أما التجديد فهو تعبير إيجابي من شأنه أن يساعد على تحسين التسيير و الأداء ويدخل ضمن هذا التجديد في طرق تسييرالأفكار و التنظيم و بالنسبة للإبداع خاصة فمزاولته يمكن أن يكون إما صفة رسمية أو عكس ذلك مهما كانت الطريقة للإتصال و الإرتباط مع هيكل التعليم العالي و البحث العلمي و التكنولوجي أصبحا أمرين ضروريين في هذا العصر و ما تعاني منه إقتصاديات دول العالم النامي في هذا الصدد إنما هو عدم و جود أو ضعف العلاقات بين الهياكل كلها.[1]

ومما سبق و من مختلف التعاريف السابقة الذكر يمكن أن نستخلص أهم الخصائص التي تتصف بها المؤسسة و هي كاتالي :

- إن المؤسسة شخصية قانونية مستقلة من حيث إمتلاكها للحقوق و الصلاحيات و من حيث واجباتها و مسؤولياتها.

- قدرتها على البقاء بما يكفل لها من تمويل كاف و ظروف مواتية.

- التحديد الواضح و الجلي للأهداف و الأساليب التي تزاول نشاطها في حدودها.

- القدرة على الإنتاج أو أداء الوظيفة التي وجدت من أجلها و ذلك بضمان وفرة المواد الأولية و كذا الموارد المالية عن طريق الإعتمادات ،الإيرادات والقروض.

- مساهمة المؤسسة نمو الدخل الوطني بإعتبارها وحدة إقتصادية.

- المؤسسة كنظام مشكل من هياكل يمكن وصفها بأنها عناصر ثابته لفترهة معينة مثل هياكل الإنتاج و التوزيع.

(1) عرباجي إسماعيل، مرجع سابق، ص46

المطلب الثالث: أهداف المؤسسة الإقتصادية[1]

يسعى منشئ المؤسسات الإقتصادية ، العمومية منها و الخاصة الى تحقيقعدة أهداف تختلف حسب إختلاف أصحاب المؤسسات و طبيعة و ميدان نشاطها ، منبين هذه الأهداف نذكر مايلي :

أ– الأهداف الإقتصادية : يمكن جمع عدد كبيرمن الأهداف التي تدخل ضمن هذا النوع كما يلي:

* تحقيق الربح: إن إستمرار المؤسسة في الوجود لا يمكن أن يتم إلا إذا إستطاعت أن تحقق مستوى أدنى من الربح يضمن لها إمكانية رفع رأسمالها و بالتالي توسيع نشاطها للصمود أمام المؤسسات الأخرى.

* تحقيق متطلبات المجتمع: عند قيام المؤسسات بعملية بيع منتجاتها فهي تغطي طلبات المجتمع الموجودة بها ، سواء على المستوى المحلي أو الوطني أو الجهوي و الدولي.

* عقلنة الإنتاج: يتم ذلك بواسطة الإستعمال الرشيد لعوامل الإنتاج و رفع إنتاجيتها بواسطة التخطيط الجيدو التدقيق للإنتاج و التوزيع بالإضافة الى مراقبة تنفيذ هذه الخطط و البرامج.

ب– الأهداف الإجتماعية: من بين هذه الأهداف العامة للمؤسسة الإقتصادية الأهداف الإجتماعية و تتمثل في:

* ضمان مستوى مقبول للأجور: يعتبر العمال في المؤسسة من بين المستفيدين الأوائل من نشاطها ، حيث يتقاضون أجورهم مقابل عملهم بها و يعتبر هذا المقابل حقا مضمونا قانونيا و شرعا و عرفا ، إذ يعتبر العمال من العنصر الحيوي و الحي في المؤسسة

(1) شهب رياض، دراسة التوازن المالي للمؤسسات، حالة صيدال، مذكرة تخرج لنيل شهادة الدراسات التطبيقية، جامعة الجزائر ،كلية العلوم الإقتصادية و علوم التسيير، 2002، ص15

* تحسين مستوي معيشة العمال: أي تحسين و عقلنة الإستهلاك الذي يكون بتنويعو تحسين الإنتاج و توفير إمكانيات مادية و مالية أكثر فأكثر للعامل من جهة و للمؤسسة من جهة أخرى.

* إقامة أنماط إستهلاكية معينة: وذلك بتقديم المؤسسة منتجات جيدة أو بواسطة التأثير في أذواقهم عن طريق الإشهار و الدعاية.

* الدعوة الى تنظيم و تماسك العمال: و هو الوسيلة الوحيدة لضمان الحركة المستمرة للمؤسسات وتحقيق أهدافها.

* توفير تأمينات و مرافق للعمال: تعمل المؤسسة على توفير بعض التأمينات مثل : التأمين الصحي ضد حوادث العمل و كذلك التقاعد.

ج- الأهداف الثقافية و الرياضية: نجدها في

* توفير وسائل ترفيهية و ثقافية: تعمل المؤسسات على إعتياد عمالها على الإستفادة من وسائل الترفيه و الثقافة التي توفرها لهم و لأولادهم من مسرح و مكتبات و رحلات نظرا لتأثير هذا الجانب على المستوى الفكري للعامل و الرضى بتحسين مستواه.

* تدريب العمال المبتدئين: مع التطور السريع الذي تشهده وسائل الإنتاج فإن المؤسسة تجد نفسها مجبرة على تدريب عمالها الجدد تدريبا كفيلا بإعطائها إمكانية إستعمال هذه الوسائل بشكل يسمح بإستغلالها إستغلالا عقلانيا ، رغم إمكانية تحصيلهم على تكوين نظري أحيانا في إطار المنطومة التربوية و الجامعية.

* تخصيص أوقات للرياضة: تعمل المؤسسات الخاصة الحديثة منها على إتباعطريقة في العمل تسمح للعامل بمزاولة نشاط رياضي في زمن محدد مما يجعل العامل يتخلص من الملل و يحتفظ بصحة جيدة.

د- الأهداف التكنولوجية: بالإضافة إلى ماسبق تؤدي المؤسسة دورا هاما في الميدان التكنولوجي نذكر:

⋆ البحث و التنمية: مع تطور المؤسسات عملت على توفير الإدارة ،مما زاد أهمية الإتصال لنسبة عالية و هذا حسب حجم المؤسسة الذي يتناسب طرديا معها كما أن المؤسسة الإقتصادية تؤدي دورا هاما مساندا للسياسة القائمةفي البلادفي مجال البحث و التطوير التكنولوجي ، نظرا لما تمثله من وزن في مجموعها و خاصة المؤسسات الضخمة منها ،من خلال الخطة التنموية للدولة المتوسطة الأجل التي يتم من خلالها التنسيق بين العديد من الجهات إبتداءا من الهيئات و مؤسسات البحث العلمي و المؤسسات الإقتصادية و كذا هيئات التخطيط الآخر كالمجلس الإقتصادي الإجتماعي .....إلخ.

المبحث الثاني : تصنيف المؤسسة الاقتصادية و أهم وظائفها و مدى أهميتها

المطلب الأول: تصنيف المؤسسة الاقتصادية

توجد عدة أصناف للمؤسسة الإقتصادية و يقوم هذا التصنيف على أساس عدة معايير هي:

- المعيار القانوني
- معيار طبيعة الملكية
- معيار طبيعة النشاط
- معيار الحجم

أ- حسب المعيار القانوني: أنواع المؤسسات حسب المعيار القانوني نستطيع أن نميز نوعين هما:

* المؤسسات الفردية: هي المؤسسات التي يمتلكها شخص واحد أو عائلةو يمكن هذا الشخص الذي يؤسس هذه المؤسسة أن يورثها أو يشتريها من الغير و يقوم بنفس الوقت بتقديم رأس المال و العمل من جهة أخرى وهو المسؤول الأول و الأخير عن نتائج أعمال الشركة.

* المؤسسات الجماعية (الشركات): تمتاز الشركات بالإدارة و التعاون بين شخصين أو أكثر و للشركة شخصية معنوية و لها ملكية خاصةتختلف عن ملكية كل أعضاء الشركة و الشركاء كما أن لها إسم و إقامة و تتمثل في شركة الأشخاص كشركات التضامن و شركات التوصية البسيطة و الشركات ذات المسؤولية المحدودة و شركات الأموال هي على شكل كل مؤسسات مالية و مصرفية.[1]

(1) عمر صخري، اقتصاد المؤسسة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2000، ص56

ب- حسب معيار طبيعة الملكية: نجد عدة أنواع منها

* المؤسسات الخاصة: وهي مؤسسات تعود ملكيتها للفرد أو مجموعة أفراد لشركات الأموال و الأشخاص.

* المؤسسات المختلطة: وهي المؤسسات التي تعود ملكيتها بصورة مشتركة للقطاع الخاص و القطاع العام.

* المؤسسات العمومية: وهي المؤسسات التي تعود ملكيتها للدولة فلا يحق للمسؤولين عنها التصرف بها كما يشاؤون و لا يحق لهم بيعها و إغلاقها إلا إذا وافقت الدولة على ذلك ، والأشخاص الذين ينوبون عن الحكومة في تسيير و إدارة المؤسسات العامة مسؤولين عن أعمالهم هذه إتجاه الدولة وفقا للقوانين العامة للدولة و تهدف المؤسسات العمومية من خلال نشاطها الإقتصادي إلى تحقيق مصلحة المجتنع و ليس هناك أهمية كبيرة للربح وإنما تعمل من أجل تحقيق أقصى ما يمكن من الأهداف العامة،بمعنى تحقيق أقصى إنتاج أو تحقيق نصيبها المحدود من الخطة الوطنية ومن خلال ذلك يمكن أن تحقق الربح،فالربح في المؤسسة العمومية لا يكون دائما هدفها الأساسي.[1]

ج- حسب معيار طبيعة النشاط الإقتصادي: يمكن تصنيف المؤسسات تبعا لمعايير إقتصادية معينة أي تبعا للنشاط الإقتصادي الذي تمارسه و عليه نميز هذه الأنواع: [2]

* المؤسسات الصناعية: و تنقسم هذه المؤسسات بدورها تبعا للتقسيم السائد في القطاع الصناعي الي ما يلي

- مؤسسات الصناعات الثقيلة أو الإستخراجية.

- مؤسسات الصناعت التحويلية أو الخفيفة.

(1) بوشاشي بوعلام، المنير في الإقتصاد، دار هومة، الجزائر، 1998، ص61

(2) عرباجي إسماعيل، مرجع سابق، ص76

وهي المؤسسات المتخصصة في إنتاج المنتجات الصناعية و وسائل الإنتاج و تتميز بالضخامة و التفرع وتعرف بالمؤسسة الإستراتيجية مثل مؤسسة الحديد و الصلب و تحتاج إلى أموال كبيرة و توفير مهارات و كفاءات عالية.

* المؤسسات الفلاحية: هي مؤسسات تهتم بالقطاع الزراعي وذلك بزيادة الإنتاجية للأرض وإصلاحها وتقوم بنوفير ثلاث أنواع من الإنتاج:

- الإنتاج النباتي.
- الإنتاج الحيواني.
- الإنتاج السمكي.

* المؤسسات التجارية: هي المؤسسات التي تهتم بالنشاط التجاري كمؤسسة الأروقة التجارية الجزائرية و مؤسسات سوق الفلاح.....إلخ.

* المؤسسات المالية: وهي المؤسسات التي تقوم بالنشاطات المالية كالبنوك ومؤسسات التأمين و مؤسسات الضمان الإجتماعي.....إلخ.

* المؤسسات الخدماتية: وهي المؤسسات التي تقوم بتقديم خدمات معينة كمؤسسات النقل،البريد و المواصلات ،المؤسسات الجامعية،مؤسسات الأبحاث العلمية.

د- **حسب معيار الحجم**: يعتبر حجم المؤسسة من العناصر التي غالبا ما ترتب على أساسها المؤسسات إلى أن هذاالحجم يقاس بعدة مؤشرات مختلفة حسب إختلاف القطاعات الإقتصادية.

* حجم الأرض أو المحل المادي: إن هذا العنصر الذي يعتبر سهل القياس يمكن إستعماله خاصة في المؤسسات الزراعية التي تربط نشاطها كبير بالمساحة التي بحوزتها.

* رأس المال: يمكن أن يأخذ هذا العنصر عدة أشكال هي:

- رأس المال القانوني: وهو رأس المال للمؤسسة عند التأسيس و الملاحظة أن المقارنة بهذا الأساس تتصادم مع زمن تأسيس المؤسسات نظرا لأن هذا الزمن له تأثير على الأموال المرصد للمؤسسات.

- رأس المال (الدائم): وهو يتكون من مجموعة رأس المال الذي تأسست به المؤسسة ، بالإضافة إلى كل الإحتياطات و الديون لأجل طويل حيث تؤثر هذه العناصر في تكوين أصول المؤسسة التي تقابلها عادة.

- رأس المال التقني: وهو يعبر رأس المال الثابت بالمعنى الإقتصادي عند ماركس و هذا يبدو أحسن مقياس للمؤسسة الإقتصادية و لكن إذا كانت في نفس الفرع من النشاط الإقتصادي ، فلا يصح أن نقارن مثلا مؤسسة تجارية بواسطة هذا المقياس مع مؤسسة صناعية ، لأن طبيعة الأولى لا تلزم رأسمالا ثابتا كبيرا.

* العمل: وهو عنصر رغم بساطته السطحية ، فهو يتميز بصعوبة القياس الحقيقي حيث نستطيع أن نقيسه بالقيمة النقدية ، غير أنه لا يعطي معنا حقيقيا لأن العمل يختلف طبقا لنوعيته و التي تتأثر بمستوى الأقدمية. [1]

المطلب الثاني: وظائف المؤسسة الإقتصادية [2]

مع التوسع والتطور الكبير الذي شهدته المؤسسات الاقتصادية وكذا الأبحاث في مجال إدارة وتسيير المؤسسة، أو فيما يتعلق بمعالجة جوانبها المختلفة، فقد ظهرت عدة اقتراحات في ما يتعلق بالوظائف في المؤسسة، منها ما يجمع بعضا منها في نفس الوظيفة، ومنها ما يضيف أخرى، وذلك حسب الحاجات التي ازدادت في المؤسسات إلى عدد آخر من الوظائف.

(1) عمر صخري، مرجع سابق، ص72

(2) سعيد أوكيل، وظائف و نشاطات المؤسسة الصناعية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1992، ص64

أ- الوظيفة التجارية: تعتبر من أهم الوظائف فالمؤسسة تتشكل من الأقسام والورشات التي تتغير من حيث الكم والحجم، حسب متطلبات الإنتاج الذي يحدد التوزيع والتبادل والاستهلاك.

وتهتم الوظيفة التجارية بحسن التدبير في استخدام القدرة المتاحة، بما يؤدي إلى الاستفادة منها قدر الإمكان في رفع الإنتاجية حسب الأهداف المسطرة.

ب- الوظيفة التموينية: إن عملية التموين تعتبر العملية الأساسية لسير عملية الإنتاج وتتكون من عمليتين متكاملتين:

الأولى في عملية الشراء والآخر في عملية تسيير المخزون، فالأولى تتم في السوق الداخلية أو الخارجية، غير أن المشتريات التي يتم اقتناؤها من الخارج تمثل أكبر جزء من عمليات الشراء التي تتم على نطاق المؤسسة، أما عملية تسيير المخزون فتعتبر من أهم العمليات التسيير الحسن للعملية وهو يمثل حلقة وصل بين التموين وعملية الإنتاج وعملية التسويق.

ج- وظيفة الصيانة: تعتبر عامل رئيسي لضمان صيانة الآلات والاستفادة من سير عملية الاهتلاك وإطالة عمر الآلات وعليه استمرار العملية الإنتاجية، والملاحظ هنا على العموم هو عدم قدرة الكفاءة الوطنية على التحكم في تسيير معداتها حيث نجد المؤسسات الوطنية تعاني من تعطيل كبير، وهذا راجع إلى ندرة الخبرة الفنية، وكذلك عدم علم المسيرين لهذه الآلات عند عطبها وبالتالي بعض التعطلات تستلزم مهارة كبيرة، إن التكنولوجية المالية تتطلب صيانة خاصة لتحقيق أقصى استغلال لها، لأن المشاريع الاستثمارية لا يمكنها أن تحقق عتبة مردودية إلا بضمان صيانة جيدة للأصول. [1]

(1) D.Roux, analyse économique de l'entreprise, 2 tomes, France,1985 , P60

د- الوظيفة التسويقية: تقوم المؤسسة بعملية بيع السلع والخدمات ومحاولة معرفة الأسباب الحقيقية التي تؤدي إلى انخفاض قيمة المبيعات، ومن أجل معالجتها في أسرع وقت، لتمكن منة تعظيم الربح أي رفع قيمة المحصلات النقدية للسلع والخدمات المنتجة ويحاول المسؤولون على نطاق المؤسسة معرفة السوق، المتعاملين وقنوات التوزيع لأسعار منافسة، من خلال تحليل هذه المعطيات تستطيع أن تصنع التنبؤات الصحيحة التي تمكنها من الاستجابة لمتطلبات السوق، لهذا الغرض بالذات تم إنشاء عدد من المؤسسات التي تقوم بعملية التوزيع، وهذا بتحقيق توزيعا عادلا للمنتوجات على الصعيد الوطني.

هـ- الوظيفة الإدارية: تهتم المؤسسة بعملية التسيير وذلك لمحاولة إيجاد العلاقات بين مختلف الوظائف داخل المؤسسة لضمان السير الحسن لها، ومن اجل بلوغ هذا المبتغى نظم التسيير والتنظيم المتبعة داخل المؤسسة وهي تشمل ما يلي:

التمويل، البيع، التنظيم العلمي للعمل، مراقبة التسيير وبصفة عامة نجد أن التنظيم يمثل احد العناصر المكونة للتسيير فهو يأتي بعد رسم الخطة أي إجراء عملية التخطيط وذلك بهدف تحقيق هدف، ومن أجل تحقيقه لا بد من القيام باستهلاك مواد وتجهيزات وباستهلاك قدرات إنسانية (فكرية وجسدية)، والهدف من هذا الاستهلاك هو الحصول على أكبر مردود ممكن اعتمادا على التنظيم السليم. فكما أشارإليه الأستاذ أحمد طرطار"تتجلى عمليات التقويم والتدقيق والتصحيح والمراقبة بصورة دورية ومستمرة في مواكبة إدارية منتظمة الأهداف المتوخاة من طرف المؤسسة، أو الوحدة الإنتاجية والمسطر عبر الزمان كترجمة الإمكانيات وكذلك الأعمال المنجزة المنفذة ضمن الآجال المحدد في الخطة أو البرنامج المستهدف تحقيقه لكي يتسنى لها اتخاذ القرار الملائم المنسجم مع ظروف وملابسات محيطها والمستنبط من تلك الإمكانيات المعبر عنها فالرقابة على الأداء أو ما يسمى بمراقبة

التسيير، وهي عبارة عن نظام متكامل من الإجراءات والأدوات الإدارية التي تهدف إلى إيجاد التناسق والتناسب بين مجموع الأهداف المسطرة عبر الإجراءات المختلفة للمؤسسة .

و– الوظيفة التمويلية: تعتبر الوظيفة التمويلية من أهم الوظائف في نشاط الأعمال فلا يمكن لأي مؤسسة أن تقوم بنشاطها من إنتاج وتسويق وغيرها من وظائف المشروع دون توفر الأموال اللازمة لتمويل الإدارات التشغيلية . كما أنها تقرر مع هذه الإدارات حجم الأموال التي تسددها والأغراض التي ستوجه لها، لذلك فإن الهدف الرئيسي للسياسة المالية هو الانسجام الحكيم والعقلاني للأموال. [1]

المطلب الثالث: أهمية المؤسسة الاقتصادية [2]

إن وجود المؤسسات الإقتصادية داخل المجتمع أي في حيز زماني و مكاني يجعلها تؤثر و تتأثر به و من خلال هذا التأثير تضهر لنا أهمية المؤسسة الإقتصادية و المصنفة في نوعين أساسيين:

أ– الأهمية الإجتماعية: و يكمن حصرها فيما يلي:

* توفير الشغل: إن إنشاء مؤسسات إقتصادية يعمل على توفير مناصب الشغل وهذا سمح بإمتصاص البطالة من المجتمع المعني و تختلف نسبة توفير الشغل حسب حجم المؤسسة و نوع النشاط الذي تنشط فيه.

* التأثير على الأجور: للمؤسسة دور هام في تحديد الأجور و بقوة إستقطابها لليد العاملة إلى المناطق النائية أوقصد تحويل العمال نحو قطاع معين قصد تنميته و تطويره.

* دفع عجلة التغيير: إن ظهور مؤسسات إقتصادية في جهات ريفية أو مناطق تتأثر بتخلف عمراني تعمل على التغيير و ذلك بإنشاء مساكن للعمال و إعداد الطرق ، والمرافق العامة كما تقوم ببناء المدارس و المستشفيات و

(1) سعيد أوكيل، مرجع سابق، ص82

(2) محسن العامري، منصور الغالبي، الادارة و الاعمال، الطبعة الثانية، ا دار وائل للنشر والتوزيع، الاردن، 2008، ص102

قد يؤدي ذلك إلى ظهور تجمعات سكانية أو مدن جديدة و هذا ما يمكن ملاحظته غالبا ، وكمثال واقعي على هذا ظهور مدن جديدة بعد أن تكونت مركبات صناعية.

ب– الأهمية الإقتصادية: بالإضافة إلى الآثار الإجتماعية التي سبق ذكرها للمؤسسة أهمية إقتصادية تمكنها من تغيير وجهة الإقتصاد الوطني و التي تكمن فيما يلي:

* ظهور منشآت تجارية جديدة: بحيث إن زيادة عدد السكان في منطقة أو مدينة مما يؤدي إلى ظهور مؤسسة أو مجموعة من المؤسسات الإقتصادية الجديدة و بالتالي ضرورة القيام بإعداد منشأة تجارية جديدة لتلبية حاجات العمال الجدد وتلبية مختلف مرافق الحياة الضرورية ولهذا تظهر الأهمية المتمثلة في ظهور ودفع حركة تنموية في المؤسسات.

* التأثير على الإستهلاك: إن سياسات البيع و الديوان التي تتبعها المؤسسة تؤثر على إستهلاك المجتمع، فزيادة المبيعات و تنوعها تؤدي إلى المنافسة و بالتالي إنخفاض الأسعار مع التنوع في السلع المعروضة وهذا ما يفيد الطبقة العاملة من خلال هذه العناصر تظهر لنا أهمية المؤسسات الإقتصادية كما أن هذه الأخيرة سواء كانت عمومية أو خاصة تسعى من خلال القيام بنشاطها إلى تحقيق أهداف و التي درست سابقا.

المبحث الثالث: القوائم المالية للمؤسسة الإقتصادية

المطلب الأول: التعريف بالقوائم المالية و فوائدها

★تعد القوائم المالية أحد المؤشرات في تقييم آداء المؤسسات الهادفة للربح و سنسلط الضوء على أهمية هذه القوائم والمعلومات العامة التي ينبغي الإلمام بها من قبل العاملين بهذه القوائم وفقا للمعايير المحاسبية الدولية التي أصبح مجال تطبيقها شبه ملزم لأية دولة تريد النهوض بمستواها الإقتصادي و المالي .

تمثل القوائم المالية Financial Statements ترجمة لمكونات أية مؤسسة مالية حيث تعرض أصول (Assets)وخصوم (Liabilities) تلك المؤسسة وإيرادتها ومصروفاتها أي تشخيص قدرة المؤسسة للوفاء بالتزاماتها من جهة و مواصلة عملها في الميدان الاقتصادي من جهة أخرى،ويعالج الاطار المفاهيمي لمعايير المحاسبة الدولية (IAS) لإعداد القوائم المالية ذات العرض العام المعدة من طرف مؤسسات القطاع الخاص و التي تملكها الدولة و يتم إعدادها بشكل سنوي لتلبية الإحتياجات العامة من المعلومات لشريحة واسعة من المستخدمين الخارجين من ضمنهم البنك المركزي وضريبة الدخل والعملاء الذين لهم إرتباطات مالية مع المؤسسات بمختلف صورها أي جميع من لهم مصلحة في المؤسسة. [1]

★و تبرز أهمية هذه القوائم للمستثمرين لذلك فأن تزويد هؤلاء المستثمرين بالمعلومات التي يحتاجونها يشكل دافعا قويا في تنمية المؤسسات التي سيشاركون في تأسيسها ومن ثم التنويع في نشاطات هذه الشركات ما يعطي بعدا للتنمية الاقتصادية الشاملة،كما أنها تعد لأغراض عديدة منها النواحي القانونية و الإداري.

لقد حددت معايير المحاسبة الدولية ومنها المعيار المحاسبي الدولي رقم(1) مكونات هذه القوائم وفقا لما يلي:

(1) حسن عواضة، المالية العامة، طبعة4، دار النهضة العربية، بيروت، 2002، ص 71- 72

- الميزانية العمومية The Balance Sheet

- قائمة الدخل An Income Statement

- قائمة الموارد و الإستخدامات Source et Use of Funds

- قائمة التدفقات النقدية Statement of Cash Flow

لجانب هذه القوائم المالية توجد عدة مجموعة من الملاحظات و الإيضاحات المتممة لها فهي توفر معلومات تفصيلية مثل الجداول الزمنية لإعادة سد الديون المستحقة على المنشأة و تشكل هذه الإيضاحات أهمية خاصة للمحل المالي . [1]

المطلب الثاني: الميزانية العمومية (قائمة المركز المالي) و قائمة الدخل

أولا: الميزانية العمومية (قائمة المركز المالي) [2]

تمثل قائمة المركز المالي إحدى الركائز المهمة في بيان صورة الشركة أو المؤسسة للأطراف المتعاملة معها فهي تترجم بالأرقام ما تملكه المؤسسة من أصول (موجودات) لديها بمقارنتها بالمطلوبات (الخصوم) ، المصطلحات الهامة بهذه القائمة في:

أ- الأصولAssets: الأشياء التي تملكها الشركة من نقد ومعدات ومخزون وخلافه وتنقسم إلي

⋆ الأصول المتداولة (أوالموجودات المتداولة) Current Assets: وهي النقد والأصول التي يمكن تحويلها لنقد خلال أقل من عام وعلى هذا فهي تشمل: النقد، الحسابات المدينة (النقد الذي سيتم تحصيله من العملاء وغيرهم)، المخزون، أوراق مالية (أسهم وسندات) تملكها الشركة.

(1) عبد اللطيف لونيسي، الرقابة على المالية، شهادة الماستر في الحقوق، كلية الحقوق و العلوم السياسية، قسم الحقوق، الجزائر، 2012، ص60
(2) حسن عواضة، مرجع سابق، ص98

⋆ الأصول الثابتة (أو غير المتداولة) Fixed Assets: وهي الأشياء التي تملكها الشركة والتي لا يمكن تحويلها لنقد خلال فترة قصيرة (عام) مثل: المعدات، المباني، الأراضي. لاحظ أن المعدات والمباني يتم تدوين قيمتها الدفترية وهي قيمة شرائها الفعلية مخصوما منها قيمة الإهلاك الذي تم إحتسابه منذ شراء هذا الأصل (أو بداية تشغيل الأصل) حتى تاريخ هذه القائمة (المركز المالي)، و في حالة بيع الأصول فإنها بالطبع تباع بسعر السوق وليس بالقيمة الدفترية.

ب- الإلتزامات (الخصومات أو المطلوبات) Liabilities :

وهي الإلتزامات التي على الشركة تسديدها من ديون قصيرة الأجل وديون طويلة الأجل والأموال التي يجب على الشركة أن تدفعها للموردين مقابل خدمات تمت بالفعل أو مقابل أشياء تم شراؤها. الإلتزامات (أو الخصومات أو المطلوبات) تقسم إلى:

⋆ الإلتزامات المتداولة Current Liabilities هي الإلتزامات التي على الشركة تسديدها خلال عام من تاريخ قائمة المركز المالي وتشمل الديون قصيرة الأجل، حقوق الموردين التي سيتم سدادها خلال الأشهر المقبلة، وأي مصروفات مستحقة قريبا.

⋆ الإلتزامات غير المتداولة (أو طويلة الأجل) Long Term Liabilities وهي الإلتزامات التي سوف تسددها الشركة على المدى البعيد مثل الديون طويلة الأجل.

ج- حقوق المساهمين Share Holders Equity: حقوق المساهمين تشمل رأس المال الذي دفعه المساهمون عند شرائهم أسهم الشركة مضافا إليها الأرباح المرحلة (أو المحتجزة أو المستبقاة) والإحتياطيات، جزء من الأرباح يوزع و الآخر يحتجز للإستثمار وهذه القائمة تحقق دائما المعادلة التالية:

الأصول= الالتزامات + حقوق المساهمين

يمكن القول أن الأرباح المحتجزة تمثل حلقة الوصل بين الميزانية العمومية للمشروع وقائمة الدخل.

ثانيا: قائمة الدخل[1]

تعتبر بيان مفصل للمعاملات المؤثرة في الأرباح المحتجزة خلال العام و يتمثل الغرض الرئيسي لقائمة الدخل في قياس نتائج أعمال المنشأخلال فترة زمنية عادة سنة ، وقد إستخدم معيار المحاسبة الدولي رقم(1) ضمن التعديل الذي تم إدخاله عام 2003 مصطلح الربح أوالخسارة بدلا من صافي الربح أو الخسارة للدلالة على الرقم الأخير الذي يظهر في قائمة الدخل،ويعرف الإطار العام لمجلس المعايير المحاسبة الدولية (الدخل) بأنه الزيادة في المنافع الإقتصادية خلال الفترة المحاسبية التي تؤدي إلى زيادة حقوق الملكية عدا المساهمات التي فقائمة الدخل تضمن في مفرداتها إيرادات ومصروفات المؤسسة موزعة بهيكلية محاسبية تعطي مدلولات إقتصادية عن نوعية نشاط المؤسسة ودورها الفاعل من الناحية الاقتصادية ولذلك فان قائمة الدخل وفي منحى آخر تزود مستخدمي القوائم المالية بمعلومات تساعد في عملية التنبؤ ومقارنة وتقييم القوة الإيرادية للمؤسسة كماأنها تقدم معلومات مفيدة على قدرة الإدارة في إستغلال موارد المؤسسة بشكل فعال من أجل تحقيق الهدف المخطط، لأن قائمة الدخل تعطي نتائج ملخصة ومؤشرات إقتصادية ذات دلالة على نجاح أو فشل أية مؤسسة إقتصادية.

(1) المادة07 من قانون 84/17، قانون المالية، 1984، ص107

المطلب الثالث: قائمة الموارد و الإستخدامات و قائمة التدفقات النقدية

أولا: قائمة الموارد و الإستخدامات

توضح هذه القائمة كل من مصادر الحصول على الأموال وكيفية إستخدامها وهدف الإدارة من وراء إعدادها إلى :

- الإستخدام الأفضل للأموال التي تحت تصرف الشركة.

- اللجوء للمصادر المناسبة للتمويل.

- التعرف على حركة الأموال خلال العام بما يمكن من تحليل هذه الحركة وتقييم السياسات المتبعة في هذا الخصوص.

وإعداد هذه القائمة يتطلب توافر بيانات ميزانيتين عموميتين لسنتين متتاليتين لجانب قائمة الدخل عن السنة الأخيرة ،كما يجب أن يتساوى مجموع الإستخدامات مع مجموع مصادر الأموال.

ثانيا: قائمة التدفقات النقدية [1]

وهي القائمة التي تبين المقبوضات النقدية والمدفوعات النقدية للمؤسسة خلال فترة معينة تنسجم وفترة إعداد قائمة المركز المالي وقائمة الدخل، وهذه القائمة وضح معالمها وأهميتها معيار المحاسبة الدولي رقم (7) وهي توضح أثر التدفقات النقدية الناشئة عن أنشطة المؤسسةعلى الرصيد النقدي في نهاية الفترة وتبعا لذلك فهي تعتمد على كافة المعلومات الواردةبكل من قائمة الدخل و الميزانية العمومية . وتتضمن ثلاثة مستويات:

(1) حسن عواضة، مرجع سابق، ص 101

أ- المستوى الأول: النشاطات التشغيلية (Operating Activities) وهي نشاطات رئيسية لتوليد الإيراد.

ب- المستوى الثاني: النشاطات الاستثمارية (Investment Activities) وهي النشاطات المتمثلة في إمتلاك أصول طويلة الأجل والتخلص منها بحيث تتوقع المؤسسة من الحصول على إيرادات متوقعة من خلال عملية إستغلال تلك الأصول.

ج- المستوى الثالث: النشاطات التمويلية (Financing Activities) وهي النشاطات التي ينتج عنها تغيرات في حجم ومكونات ملكية رأس المال وعمليات الإقتراض التي تقوم بها المؤسسة.

لذلك فان قائمة التدفقات النقدية بعناصرها الثلاثة تسعى إلى تقديم معلومات حول التغيرات في النقدية وذلك من أجل المساعدة لمستخدمي القوائم المالية في تقييم الوضع النقدي حيث توفر السيولة وتوقيتها.

ونخلص مما تقدم أن القوائم المالية من حيث حيثياتها وإتجهاتها الإقتصادية هي ترجمة واقعية لنشاطات المؤسسات المالية ما يعطي الدلالة الواضحة بصورة رقمية لمتخذ القرار.

المبحث الرابع: الرقابة الداخلية

المطلب الأول: ماهية الرقابة الداخلية

أولا: مفهوم الرقابة الداخلية

عرفت الرقابة (بانها الوسائل الكفيلة بالتحقيق من ان العمل يسير فعلا نحو تحقيق الاهداف وان المتحقق لايقل عن المرسوم).[1]

وعرفت الرقابة الداخلية (بانها الخطة التنظيمية ووسائل التنسيق والمقاييس المتبعة في المشروع بهدف حماية أصوله و ضبط ومراجعة البيانات المحاسبية والتاكد من دقتها ومدى الاعتماد عليها وزيادة الكفاية الإنتاجية وتشجيع العاملين على التمسك بالسياسات الإدارية الموضوعة).[2] وهي الوسائل والاجراءات التي تتبناها الادارة لغرض تنفيذ الخطط والسياسات الادراية للضبط الداخلي،اي انها مراجعة كافة البيانات المتعلقة باصول المؤسسة والتأكد من دقتها والاعتماد على تلك البيانات ضماناً لحسن مسيرة عمل الوحدة الاقتصادية وتحقيق اعلى ربح ممكن وبأقل كلفة ممكنة.[3]

ثانياً: العوامل التي ساعدت على اتساع الرقابة الداخلية[4]

– كبر حجم المؤسسات و تعدد عملياتها أدت الى الإعتماد على وسائل هي من صميم انظمة الرقابة الداخلية مثل الكشوفات التحليلية والموازنات وتقسيم العمل وغيرها.

---

(1) الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، المؤرخة في 25 أفريل 1972 المادة الأولى، ص407

(2) محمد طواهر التهامي، مسعود صديقي، المراجعة و تدقيق الحسابات، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2003، ص26

(3) http// : www.ifaci.com. (Sèminaire sur audit et control interne, 21/03/2000, alger, p53)

(4) الصحن عبد الفتاح، نور أحمد، الرقابة و مراجعة الحسابات، مصر، 2002، ص175

– اهتمام اصحاب المؤسسات ومراقبي الحسابات اهتماماً خاصاً بأنظمة الرقابة الداخلية والعمل على تدعيمها وتحسينها حيث يمكن الاعتماد عليها.

– وجود النظام السليم للرقابة الداخلية يؤدي الى قيام الادارة بحماية الاصول والمحافظة على الموجودات من الاخطاء او الاخطار التي يمكن ان تتعرض لها وتوفير وسائل الحماية الكاملة.

– حاجة الادارة الناجحة الى بيانات دورية ودقيقة وموثوق فيها يمكن الاعتماد عليها والتي يمكن ان تستفاد منها في اتخاذ مختلف القرارات وهذا يكون في ظل نظام رقابة داخلية فعال.

– حاجة الجهات الحكومية الى بيانات دقيقة حول المنشآت المختلفة العاملة داخل البلد لتستعملها في التخطيط الاقتصادي والرقابة الحكومية لحصر الكفاءات العملية وما شابه ذلك.

– اضطرار الادارة الى تفويض السلطات والمسؤوليات الى بعض الادارات الفرعية بالمؤسسة.

– تطور إجراءات التدقيق.

ثالثا: عمل مسؤول الرقابة الداخلية[1]

إن مهمة مسؤول الرقابة صعبة وتتوخى الدقة والحذر وجمع البيانات وتحليلها وانه يسعى لتحقيق الاهداف المرسومة وهي كثيرة ومتنوعة حسب نوع العمل والمؤسسة وما تقدمه من اعمال وخدمات فمثلا من اعمال مسؤول الرقابة عن الامور المالية هي:

– إن يكون مسؤولا عن مراقبة سلامة العقود.

– أن لا يكون من المخولين وله صلاحية لتعاقد والالتزام والصرف لحساب المؤسسة.

(1) محمد سمير الصبان، إسماعيل إبرهيم جمعة، الرقابة و المراجعة الداخلية، دار النهضة بيروت، 1988، ص111

– ان يكون مسؤولا عن جميع العقود قبل توقيعها وكذلك مستندات الصرف قبل تنفيذها.

– رفع تقرير يثبت فيه الملاحظات الأساسية عن مراحل تنفيذ الموازنة والموقف من الديون.

المطلب الثاني: علاقة تكنلوجيا المعلومات بالرقابة الداخلية وإجراءات تطبيقها

أولا: أثر تكنولوجيا المعلومات في نشاط الرقابة الداخلية[1]

في ظل هذا التطور التقني المتواصل والتقدم المذهل في وسائط الاتصال وفي ظل هذا النمو المتسارع الذي تشهده صناعة تكنولوجيا المعلومات من اقمار صناعية وهواتف محمولة وتزايد اعداد مستخدمي الانترنيت من جهة وتعقد وتنوع العمليات التي تقوم بها المؤسسات المالية والرقابية من جهة اخرى اصبحت تكنولوجيا المعلومات احد اساسيات نشاط المؤسسات المالية والرقابية .

وان تقنيات الحاسبة الالكترونية المستخدمة والمطورة تهدف الى تحقيق اهداف الرقابة الداخلية التي لم تتحقق في العمل التقليدي وتطبيق الابتكارات المرتبطة بتكنولوجيا المعلومات في العمل الرقابي .

ويكون استخدام التكنولوجيا في النشاط المالي والرقابي مثل مكننة كشوف الحسابات.وانظمة المدفوعات الخارجية .

ويجب ان تشهد المرحلة المقبلة توسعاً متزايداً للانفاق على تكنولوجيا المعلومات الحديثة للتتكيف مع معطيات الثورة التكنولوجية بهدف ضمان بقاء المؤسسات الحكومية واستمرارها في تحقيق مستويات اعلى وتقديم افضل الخدمات .على ان هذه التكنولوجيا لاتغير من الوظائف التقليدية للمؤسسات الحكومية،ولكن الذي يغير هو اسلوب ممارسة هذه الوظائف وكيفية تحقيق الاهداف وتحقيق الترابط بين نجاح المؤسسة وبين التوجه الابداعي في مجال توظيف التكنولوجيا واستثمارها في التعرف على الخدمات التي تقدمها المؤسسة او في نشاطها.

(1) ثناء على القباني، المراجعة الداخلية في ظل التشغيل الإلكتروني، الدار الجامعية، مصر، 2006، ص63-64

ثانيا: خصائص التكنلوجيا للمعلومات الرقابية والمالية.

مما لاشك فيه أن الحاسب يمتلك مجموعة من الخصائص تجعله مؤهلاً لتوفير المعلومات الرقابية والمالية بالشكل الذي يلبي المتطلبات الرقابية ومن هذه الخصائص هي:

أ- السرعة الفائقة في أداء العمليات الحسابية والمنطقية: تزويد أصحاب المصلحة بالمعلومات اللازمة لإتخاذ القرارات بالسرعة المطلوبة .

ب- الدقة العالية في أداء العمليات الحسابية والمنطقية: حيث يقوم الحاسوب بإعطاء النتائج بدقة عالية جداً فضلاً على أنه يعطي نتائج خالية من أي نسبة خطأ إلا ما قد يرتكبه الملقن أثناء عملية إدخال البيانات من أخطاء .

ج- الموثوقية: يستطيع الحاسوب العمل بشكل متواصل لفترات طويلة من الزمن دون تعب بعكس الإنسان الذي يتأثر بعوامل كثيرة تؤثرعلى دقة العمل .

د- التوافق: يمكن للحاسوب إجراء العديد من الإختبارات الرقابية المبرمجة مسبقاً للتأكد من تحقق الشروط التي يطلبها النظام مثل إعادة الطلب بالنسبة للمخزون من المواد ووظائف أخرى يمكن برمجتها بحسب حاجة المستخدمين.

هـ- التخزين: القدرة على تخزين كم هائل من البيانات بصورة مؤقتة أو دائمة .

ثالثا: مزايا استخدام التكنلوجيا في الرقابة الداخلية

أن لاستخدام التكنلوجيا للبيانات مزايا تساعد المراجع على تحقيق الأهداف بشكل افضل ومن مزاياها الاتي:.

– تساعد في استخدام أساليب التحليل بالمقارنات والنسب ويستخرج مؤشرات ومعالم تساعد في المراقبة وتقويم الأداء بسرعة.

– تساعد من سرعة استرجاع البيانات والمعلومات المخزنة داخل ذاكرة الكمبيوتر أو علي الديسكات ونحوها وهذا يمكنه من إعادة النظر في بعض الملاحظات.

– تساعد في تطبيق نظام شبكة المعلومات الالكترونية [Inter – Net] في الرقابة علي فروع المؤسسة الداخلية والخارجية.

– إمكانيات الكمبيوتر في تنفيذ عمليات المراجعة من خلال وضع برامج مراجعة وقد تكون برامج جاهزة أو معدة لغرض محدد أو برامج عامة.

المطلب الثالث: مساهمة تكنولوجيا المعلومات في تسهيل عملية الرقابة الداخلية

أولاً: أجراءات تكنولوجيا المعلومات بخصوص المعاملات المالية[1]

تسعى المؤسسات الى استخدام التكنولوجيا في جوانب متعددة وصولا الى تطوير الخدمات التي تقدمها والتي تقوم بتحقيق اهدافها ويمكن ان تقوم تكنولوجيا المعلومات المستخدمة في العمل المالي والرقابي بأجراء العمليات التالية:

أ– المستندات المالية: تحديد نماذج مستندات(الصرف والقبض والتسوية والإدخال والاخراج المخزني)التي تستخدم للتصرفات المالية و تسجيلها على أساس تخصيص صفحة أو أكثر في الحاسوب لكل نوع منها مما يؤدي الى اختصار في الدورة المستندية.

(1) عبد اللطيف لونيسي، مذكرة تخرج، مرجع سلبق، ص133

ب– الدفاتر والسجلات: يتم الاستغناء عن معظم الدفاتر والسجلات وتكون داخل الكمبيوتر في شكل ملفات و وسائل حفظ البيانات والمعلومات تكون صفحات والدفاتر والسجلات في شكل ملفات داخل الكمبيوتر كما هو الوضع في النظام اليدوي.

ج– التقارير: أن معظم مخرجات الحاسبات الإلكترونية بمثابة قوائم وتقارير يمكن الاستعانة بها في اتخاذ القرارات الإدارية كما تعتبر كأساس للمحاسبة والمناقشة مما يساعد الإدارة في حل المشاكل الإدارية بسرعة وفي الوقت المناسب ،و تكون هناك مركزية حفظ المستندات بعد الإدخال بدلاً من أنها كانت مبعثرة في كل قسم من أقسام المؤسسة.

د– مخرجات الكمبيوتر: تستخدم كتقارير حيث يتغير أسلوب عرض النتائج والمعلومات.

هـ– التسجيل في دفاتر اليومية: يتم التسجيل في دفاتر اليومية والترحيل إلي الحسابات بدفتر الأستاذ بعملية واحدة وهذا يوفر الوقت ويقلل من فرصة الخطأ فضلاً عن أنه يؤدي إلي اختصار بعض المراحل في دورة العمليات المحاسبية.

و– تحليل البيانات: اتساع نطاق وبطريقة علمية بعد أن كان علي نطاق ضيق وباستخدام الأساليب التقليدية.

ثانيا: اساليب التكنولوجيا المستخدمة في الرقابة

ان استخدام التكنولوجيا في مجال الرقابة وتطوير أساليبها باستخدام الاساليب الالكترونية وذلك لكون الأساليب اليدوية لم تصبح مناسبة في مجال تحليل وحفظ واسترجاع البيانات والمعلومات التي تمثل حجم كبيرمن الاعمال ، كما انها لم تتمكن من استخدام الأساليب الرياضية والإحصائية والهندسية في مجال تحليل البيانات و هناك حاجة

الى دقة وأمانة وموضوعية المعلومات التي تستخدم في عملية الرقابة ولتحقيق هذه الغاية يمكن استخدام مجموعة من الأساليب التي تسهل عملية الرقابة منها ما يلي:.

- استخدام أسلوب المعاينة الإحصائية في اختيار العينات وتقويمها.

- التحليل باستخدام الأساليب الإحصائية المتطورة التي يتعذر استخدامها في ظل التشغيل اليدوي.

- أسلوب الضبط والتحكيم الذاتي للتأكد من صحة البيانات والمعالجات المحاسبية وموضوعية المعلومات الخارجة.

- تصميم برامج الكمبيوتر لابراز الأرقام الشاذة في البيانات لإعطائها مزيداً من من الإيضاحات.

- استخدام أسلوب العرض والإفصاح البياني في إعداد القوائم والتقارير المختلفة

- استخدام أسلوب التغذية العكسية بالمعلومات.

ثالثا: اساليب الرقابة على التطبيقات العملية[1]

تختص اساليب الرقابة على التطبيقات العملية بوظائف خاصة يقوم بادائها قسم معالجة البيانات الكترونيا وتهدف الى توفير درجة تاكيد معقولة من سلامة عمليات تسجيل ومعالجات البيانات واعداد تقارير وتتمثل اجراءات الرقابة التطبيقية بثلاثة انواع من الرقابات وهي:

أ- الرقابة على المدخلات: ويتمثل ذلك في مراجعة الدورات المستندية ومراقبة أو متابعة انسياب البيانات واستيفائها لكافة الشروط الشكلية والموضوعية المتعارف عليها وطبقا للنظم واللوائح الداخلية ودليل الإجراءات وتهدف الى توفير درجة التأكيد المعقولة من صحة اعتماد البيانات التي يتسلمها قسم معالجة البيانات ومن سلامة

(1) ثناء على القباني، مرجع سابق، ص112

تحويلها بصورة تمكن الكمبيوتر من التعرف عليها و عدم فقدانها او الاضافة اليها او حذف جزء منها او طبع صورة منها او عمل تعديلات غير مشروعة في بيانات مرسلة وتشمل اساليب الرقابة على المدخلات تلك الاساليب التي تتعلق برفض وتصحيح واعادة ادخال البيانات السابقة وتتضمن اساليب الرقابة على المدخلات تأكيد ودقة وشمولية البيانات المستخدمة في نظام المعلومات المحاسبية حيث تتمثل الاساليب في حصر وتبويب المستندات التي تؤخذ منها البيانات، استخدام أسلوب الأرقام المسلسلة في إدخال البيانات، توثيق البيانات الداخلة ومراجعتها من قبل شخص مسؤول وبعد ذلك تحليل وعرض المعلومات.

ب– الرقابة على معالجة البيانات: تهدف الى توفير درجة تاكيد معقولة من تنفيذ عمليات معالجات البيانات الكترونياً طبقاً للتطبيقات المحددة بمعنى معالجة كافة العمليات كما صرح بها وعدم اغفال اي منها . عندما تدخل البيانات إلي الكمبيوتر فإنه يصعب التعديل فيها إلا بناءً علي برنامج جديد ، ولا يكون هناك فرصة للتلاعب ويمكن للشخص المسؤول التأكد من أن البيانات المخزنة داخل الكمبيوتر مطابقة للأصل وفي هذه الحالة يركز المراجع على (وجود وسائل التحكم الذاتي داخل البرنامج ، سلامة أوامر التشغيل من المنظور المحاسبي ، صحة التعديلات على برامج الكمبيوتر ، سلامة أداء الحاسوب).

ج– الرقابة على المخرجات: تهدف إلى تأكيد صحة المخرجات وعمليات معالجة البيانات مثل قوائم الحسابات او التقارير وتداول هذه المخرجات بواسطة الاشخاص المصرح لهم بذلك ويجب القيام بالاجراءات التالية:

- التاكد من وجود نموذج ثابت لاشكال التقارير.
- التاكد من ان محتوى التقرير يعكس البيانات المخزونة في الملفات.
- التاكد من ايصال التقارير إلى الاشخاص الذين يملكون حق الاطلاع.

- التاكد من صحة العمليات الحسابية.

- تحليل القوائم والتقارير المالية.

-تأهيل المسؤول الرقابي لعمل الرقابة في ظل تكنلوجيا المعلومات.

ولكي تكون عملية الرقابة بصورة متكاملة ومتطورة يجب يكون المسؤول الرقابي مسؤولا عن ملاحظة سير اجراءت العمل الرقابي في ظل تكنلوجيا المعلومات والتطور في العمل لذا يتطلب إن يكون لديه المعرفة والدراية الكافية بالعمل الرقابي المتطور وكما يلي: [1]

- معرفة لغات الحاسبات الإلكترونية المطبقة في العمل والتي تستخدم في تشغيل البرامج.

- المعرفة التامة لطبيعة الحاسبات الإلكترونية ونظم تشغليها.

- المعرفة التامة ببرامج الكمبيوتر التي تستخدمها المنشآت في تشغيل النظم المحاسبية والمراجعة الحديثة وكيف يمكن مراجعتها.

- المشاركة في وضع برامج الكمبيوتر الخاصة بالمؤسسة أو تقويمها للاستفادة في عملية المراجعة.

- الإلمام بالأساليب الرياضية والإحصائية المتاحة والتي يمكن الاستفادة منها في عملية المراجعة والتي تصبح ميسرة بعد استخدام الحاسبات الإلكترونية و التأكد من أساليب تحليل البيانات.

- الإلمام التام بنظم المعلومات المتكاملة وشبكات المعلومات االمحلية والدولية.

(1) محمد سمير الصبان، إسماعيل إبراهيم جمعة، مرجع سابق، ص114

خاتمة الفصل:

من خلال دارستنا لهدا الفصل نوعا من المسؤولية بالنسبة للمؤسسات الاقتصادية اتجاه المجتمع و البيئة و بالتالي محاولة إدماج مفهوم الاستمرارية و البقاء ضمن اهتماماتها و أهدافها المستقبلية.

يمكن للمؤسسة أن تسعى لتحقيق أهدافها و التوسع في السوق وفي نفس الوقت تحقيق أهداف التنمية المستدامة لكن هدا ليس بالشيء الهين و إنما يتطلب وقت أطول و هذا بدوره مرتبط بمدى نجاحها على مستوى محيطها الداخلي.

لذا تعتبر الرقابة الداخلية من بين الأدوات الأساسية و الضرورية التي لابد من اعتمادها في تسيير المؤسسة، فبعدما كانت تقتصر على رقابة القيود المحاسبية و السجلات المالية، أصبحت تهتم بالمجالات الإدارية و التشغيلية نتيجة التطور الاقتصادي، و منه تحولت الرقابة إلى أداة إدارية يمكن الاعتماد عليها في ترشيد باقي العمليات الإدارية في المؤسسة.

مقدمة الفصل:

أن المفهوم الشامل للرقابة الداخلية يتضمن خطة المؤسسة وكافة الطرق والأساليب المستخدمة داخل المؤسسة للحماية والمحافظة على أصولها والتحقق من صحة ومصداقية البيانات المحاسبية وتشجيع تنفيذ عمليات التنفيذ وكذلك تشجيع الالتزام بالسياسات المحددة سلفاً ومن المفروض إن تسعى الإدارة إلى الاستفادة من التقنيات والتطبيقات العلمية في مجال الإدارة الحديثة، لتمكنها من العمل وتحقيق التوسع الكمي والنوعي في مجالات النشاط، من هنا تكون المسؤولية في التنفيذ حيث يتم التحقق من نظم الرقابة الداخلية من خلال الخطة التنظيمية والإجراءات والوسائل التي تتبعها إدارة المؤسسة.

و لدراسة أعمق و أكثر تفصيلا لما ذكر سابقا، تم تقسيم الفصل الأول إلى أربعة مباحث رئيسية و المتمثلة فيما يلي:

- المبحث الأول: ماهية نظام الرقابة الداخلي.
- المبحث الثاني: مقومات نظام الرقابة الداخلي.
- المبحث الثالث: إجراءات نظام الرقابة الداخلي.
- المبحث الرابع: تقييم نظام الرقابة الداخلي.

المبحث الأول: ماهية نظام الرقابة الداخلي

المطلب الأول: التعاريف التي تناولت نظام الرقابة الداخلي

تعدد التعاريف التي تناولت نظام الرقابة الداخلية بتعدد مراحل التطور التي مرت بها وبتعدد المعرفين له، لذلك سنورد بعض التعاريف المقدمة لنظام الرقابة الداخلية:

التعريف الأول: عرف " محمد بوتن "، « نظام الرقابة الداخلية على أنه الخطة التنظيمية والمقاييس الأخرى المصممة لتحقيق الأهداف التالية:

- حماية الأصول.
- اختبار دقة ودرجة الاعتماد على البيانات المحاسبية.
- تشجيع العمل بكفاءة.
- تشجيع الالتزام بالسياسات الإدارية». [1]

التعريف الثاني: كما عرفه: " Marcel la flamme" على أنه « الوظيفة المتممة لعملية (حلقة) التسيير، حيث لا يمكن أن نقوم بوظيفة الرقابة دون الوظائف التي تسبقها (تخطيط، تنظيم، دفع)، فهي ترتكز على تمكنها من قياس التطورات المحققة ، بالمقارنة مع المتوقعة(المخططة)، والتي تظهر إذا كان الوضع يتطلب عمل تصحيحي على مستوى العمليات الأساسية».[2]

(1) محمد بوتن، المراجعة و مراقبة الحسابات من النظرية إلى التطبيق، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2003، ص70

(2) Marcel la flamme, le management approche systémique, Gaetan Morin, Canada, 1981, p349

التعريف الثالث: حسب المعهد الكندي للمحاسبين المعتمدين، « فنظام الرقابة الداخلية الخطة التنظيمية وكل الطرق والمقاييس المعتمدة داخل المؤسسة من أجل حماية الأصول، ضمان دقة وصدق البيانات المحاسبية وتشجيع فعالية الاستغلال، والإبقاء على المحافظة على السير وفقا للسياسات المرسومة».[1]

التعريف الرابع: عرف من طرف الهيئة الدولية لتطبيق المراجعة IFAC على أنها: « نظام يحتوي على خطة تنظيمية، ومجموعة من الطرق والإجراءات المطبقة، من طرف المديرية بغية الأهداف المرسومة، لضمان إمكانية التسيير المنظم والفعال للأعمال، هذه الاهداف تشتمل على إحترام السياسة الإدارية، حماية الأصول، إكتشاف الغش والأخطاء تحديد مدى تمام الدفاتر المحاسبية، وكدلك تتضمن الوقت المستغرق، في إعداد المعلوملت المحاسبية ذات المصداقية ».[2]

التعريف الخامس: حسب المعهد الأمريكي للمحاسبين الأمريكيين AICPA « تشمل الخطة التنظيمية، ووسائل التنسيق والمقاييس المتبعة في المشروع، بهدف حماية أصوله، وضبط و مراجعة البيانات المحاسبية، والتأكد من دقتها ومدى الاعتماد عليها وزيادة الكفاءة الإنتاجية، و تشجيع العاملين على التمسك بالسياسات الإدارية الموضوعة».[3]

(1) R birien, J senical, control interne et vérification, édition preportaine inc, Canada, 1984, P36

(2) Lionel Collins et Gérard Valin, Audit et contrôle interne, aspects financiers opérationnels et stratégique, 4eme edition Dalloz, paris, 1992, p39-40

(3) خالد أمين عبد الله، التدقيق و الرقابة في البنوك، دار وائل للنشر، عمان، 1998، ص167

المطلب الثاني: أنواع وأهداف نظام الرقابة الداخلي

أولا: أنواع نظام الرقابة الداخلي

نشير إلى أن نظام الرقابة الداخلية يشتمل على صنفين من الرقابة:

أ- الرقابة الإدارية: تشتمل على خطة التنظيم والوسائل والإجراءات المختصة بصفة أساسية لتحقيق أكبر كفاءة إنتاجية ممكنة وضمان تحقيق السياسات الإدارية، إذ تشتمل على كل ما هو إداري، سواء كانت برامج تدريب العمل، طرق التحليل الإحصائي ودراسة حركة المؤسسة عبر مختلف الأزمنة، تقارير الأداء، الرقابة على الجودة وإلى غير ذلك من الأشكال الرقابية.[1]

ب- الرقابة المحاسبية: تعبر عن الخطة التنظيمية وكافة الإجراءات الهادفة إلى اختبار دقة البيانات المحاسبية المثبتة بالدفاتر والحسابات ودرجة الاعتماد عليها والوقوف على سلامة المعالجة المحاسبية من جهة، ومن جهة أخرى العمل على حماية أصول المؤسسة.[2]

ثانيا: أهداف نظام الرقابة الداخلي [3]

أجمعت التعاريف السابقة لنظام الرقابة الداخلي على أن الأهداف المراد تحقيقها من هذا النظام هي:

أ- التحكم في المؤسسة: إن التحكم في الأنشطة المتعددة للمؤسسة وفي عوامل الإنتاج داخلها وفي نفقاتها وتكاليفها وعوائدها وفي مختلف السياسات التي وضعت بغية تحقيق ما ترمي إليه المؤسسة، ينبغي عليها تحديد

(1) عادل حسن، التنظيم الصناعي و إدارة الإنتاج، دار النهضة العربية، بيروت، 1976، ص295

(2) خالد أمين عبد الله، مرجع سابق، ص170

(3) عزوز ميلود، دور المراجعة في تقييم أداء نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة الإقتصادية، شهادة ماجستير، تخصص إقتصاد و تسيير المؤسسات، كلية علوم التسيير و العلوم الإقتصادية، قسم علوم التسيير، بسكرة، 2007، ص57

أهدافها، هياكلها، طرقها وإجراءاتها، من أجل الوصول والوقوف على معلومات ذات مصداقية تعكس الوضعية الحقيقية لها، والمساعدة على خلق رقابة على مختلف العناصر المراد التحكم فيها.

ب- حماية الأصول: من خلال التعاريف ندرك أن أهم أهداف نظام الرقابة الداخلية هو حماية أصول المؤسسة من خلال فرض حماية مادية وحماية محاسبية لجميع عناصر الأصول،والتي تمكن المؤسسة من البقاء والمحافظة على أصولها من كل الأخطار الممكنة وكذاك دفع عجلتها الإنتاجية بمساهمة الأصول الموجودة لتمكينها من تحقيق الأهداف المرسومة.

ج- ضمان نوعية المعلومات: بغية ضمان نوعية جيدة للمعلومات ينبغي اختبار دقة ودرجة الاعتماد على البيانات المحاسبية في ظل نظام معلوماتي يعالج البيانات من أجل الوصول إلى نتائج معلوماتية،كما أن تجهيز هذه البيانات المحاسبية يتم عبر نظام المعلومات المحاسبية الذي يتصف بالخصائص الآتية:

- تسجيل العمليات من المصدر وفي أقرب وقت ممكن.
- إدخال المعلومات التي سجلت إلى البرنامج الآلي والتأكد من البيانات المتعلقة بها.
- تبويب البيانات على حسب صنفها وخصائصها في كل مرحلة من مراحل المعالجة.
- احترام المبادئ المحاسبية المتفق عليها والقواعد الداخلية للمؤسسة من أجل تقديم المعلومات المحاسبية.
- توزيع المعلومات على الأطرف الطالبة لها.

د- تشجيع العمل بكفاءة: إن إحكام نظام الرقابة الداخلية بكل وسائلها داخل المؤسسة يمكن من ضمان الاستعمال الأحسن والكفء لموارد المؤسسة، ومن تحقيق فعالية في نشاطها من خلال التحكم في التكاليف

بتخفيضها عند حدودها الدنيا، غير أن نظام الرقابة الداخلية لا يعطي للإدارة بعض الضمانات فقط بل يعطي تحسنا في مردودية المؤسسة.

هـ- تشجيع الالتزام بالسياسات الإدارية: إن الالتزام بالسياسات الإدارية المرسومة من قبل الإدارة تقتضي تطبيق أوامر الجهة المديرة، لأن تشجيع واحترام السياسات الإدارية من شأنه أن يكفل للمؤسسة أهدافها المرسومة بوضوح في إطار الخطة التنظيمية من أجل التطبيق الأمثل للأوامر، ينبغي أن تتوفر فيه الشروط الآتية:

- يجب أن يبلغ إلى الموجه إليه.
- يجب أن يكون واضحا ومفهوما.
- يجب توافر وسائل التنفيذ.
- يجب إبلاغ الجهات الآمرة بالتنفيذ.

المطلب الثالث: وسائل و عوامل تطور نظام الرقابة الداخلي

أولا: وسائل نظام الرقابة الداخلي[1]

من خلال التعاريف السابقة لنظام الرقابة الداخلية، يتضح بأن هذا الأخير يعتمد على الوسائل الآتية بغية تحقيق أهدافه:

أ- الخطة التنظيمية: أجمعت التعاريف السابقة على ضرورة وجود خطة تنظيمية تستجيب في جميع الأصول إلى القرارات التي تتخذ، ومحاولة توجيهها بما يخدم مصلحة وأهداف المؤسسة، إذ تبنى هذه الخطة على ضوء تحديد

(1) Lionel Collins, Gérard valin, audit et control interne et vérification, édition préparatoire inc, Canada, 1984,p45

الأهداف المتوخاة منها وعلى الاستقلال التنظيمي لوظائف التشغيل أي ما يحدد بوضوح خطوط السلطة والمسؤولية الإدارية للمديريات التي تتكون منها المؤسسة.

وبالرغم من أن الاستقلال التنظيمي يتطلب الانفصال بين الوظائف إلا أن عمل جميع المديريات يجب أن ينسق بحيث يؤدي إلى تدفق منتظم للمعلومات.

ب- الطرق والإجراءات: تعتبر الطرق والإجراءات من بين أهم الوسائل التي تعمل على تحقيق الأهداف المرجوة من نظام الرقابة الداخلية فإحكام وفهم وتطبيق هاتين الوسيلتين يساعد على حماية الأصول، العمل بكفاءة والالتزام بالسياسات الإدارية المرسومة، إذ تشتمل الطرق على طريقة الاستغلال، الإنتاج، التسويق، تأدية الخدمات وكل ما يخص إدارة المؤسسة بالإضافة إلى الطرق المستعملة في المديريات المختلفة الأخرى سواء من ناحية تنفيذ الأعمال أو طريقة استعمال الوثائق إلى غير ذلك من الطرق المستعملة، كما قد تعمل المؤسسة على سن إجراءات من شأنها أن توضح بعض النقاط الغامضة أو تغيير إجراء معين بغية تحسين أداء المؤسسة وتمكين نظام الرقابة الداخلية من تحقيق أهدافه المرسومة.

ج- المقاييس المختلفة: تستعمل المقاييس المختلفة داخل المؤسسة لتمكين نظام الرقابة الداخلية من تحقيق أهدافه المرسومة في ظل إدارة تعمل على إنجاحه من خلال قياس العناصر التالية:

- درجة مصداقية المعلومات.

- مقدار النوعية الحاصل من العمليات الفعلية.

- احترام الوقت المخصص سواء لتحقيق مراحل الرقابة أو لعودة المعلومات المطابقة.

ثانيا: عوامل تطور نظام الرقابة الداخلي

تسعى الأطراف الطالبة للمعلومات الناتجة عن نظام المعلومات المحاسبية داخل المؤسسة إلى الحصول على معلومات ذات مصداقية وتعبر عن وضعيتها الحقيقية، لذلك بات من الضروري ربط مصداقية هذه المعلومات ومتانة نظام الرقابة الداخلية المفروض على النموذج المحاسبي، والتي هي محل تقييم دائم من طرف المراجعة.لذا فحساسية وأهمية نظام الرقابة الداخلي أملت الاهتمام به في ظل العوامل العديدة والمساعدة على تطوره، والتي هي:[1]

أ- الأصناف العديدة للمؤسسة: عرفت المؤسسة أصنافا عدة وتقسيمات وهذه الأشكال كانت نتيجة لتنوع النشاطات التي يزداد الاستثمار فيها، لذلك أصبح من الضروري على المساهمين من تكوين مجلس إدارة تناقش فيه كل الأمور المتعلقة بالمؤسسة ويقيّم فيه عمل الهيئة المسيرة لها، هذا التقييم يكون بمقارنة ما توصلت إليه الهيئة المسيرة من نتائج في شكل قوائم للمعلومات وكشوف تحليلية للموازنات تبرز بشكل مفصل كل أطوار النشاط داخل المؤسسة بما تم رسمه في الخطة التنظيمية التي هي من الوسائل الأساسية لنظام الرقابة الداخلية.

ب- تعدد العمليات: تقوم المؤسسة بعدة عمليات من حيث أنها تستثمر، تشتري، تحول، تنتج، تشغل وتبيع، وداخل كل وظيفة من هذه الوظائف تقوم المؤسسة بعدة عمليات تتفاوت من وظيفة إلى أخرى ومن مؤسسة إلى أخرى، وفي إطار هذه الوظائف يجب على الهيئة المشرفة على كل وظيفة أن تتقيد بما هو مرسوم في الخطة الخاصة بها والتي هي مثبتة في الخطة التنظيمية الإجمالية للمؤسسة. وهذا يظهر لنا جليا أن نظام الرقابة الداخلية مطالب بالتكييف مع التنوع في العلميات.

(1) محمد بوتن، مرجع سابق، ص94

ج- توزيع السلطات والمسؤوليات: إن التوسع الجغرافي للمؤسسات سواء على التراب الوطني أو التوسع الذي تعرفه الشركات المتعددة الجنسيات يدعو إلى ضرورة توزيع السلطات والمسؤوليات على المديريات الفرعية بما يسمح بتنفيذ كل الأعمال واتخاذ القرارات في الوقت والمكان المناسبين، على أن تكون هذه المديريات الفرعية أو الوحدات المتواجدة في المناطق الأخرى مسؤولة أمام المديرية العامة، كون هذه الخيرة مسؤولة على كل النشاطات التي تقوم بها المؤسسة أمام مجلس الإدارة الذي يقيم أداءها بما فيه أداء المديريات الفرعية مقارنة بما هو مرسوم في الخطة التنظيمية وباستعمال كل الوسائل والإجراءات التي تكفل الأهداف المتوخاة من نظام الرقابة الداخلية.

د- اعتماد مراجعة اختيارية: يزيد الاعتماد على نظام الرقابة الداخلية في هذا النوع من المراجعة، كون المراجع يستند في النوع السابق من المراجعة على جزء معين من الكل من حجم المفردات المقدمة، ويكون ذلك باستعمال طريقة العينات في اختيار بعض المفردات التي ستجرى عليها المراجعة، في الأخير تعمم نتائج هذا الفحص على مجموع المفردات التي تمثل الكل (المجتمع).[1]

وتبعا لما سبق، يظهر لنا اعتماد هذا النوع من المراجعة كعامل أساسي في تطوير نظام الرقابة الداخلية، لأن متانته تتحكم في حجم العينة المختارة من طرف المراجع كما تجعله في اطمئنان خاصة فيما يتعلق بالجزء الثاني والذي لم يكن موضوع الاختبار.

(1) خالد أمين عبد الله، مرجع سابق، ص216

المبحث الثاني: مقومات نظام الرقابة الداخلية

المطلب الأول: الهيكل التنظيمي

من أجل الوقوف على نظام الرقابة الداخلية يستطيع تحقيق أهدافه المتعلقة بالتحكم في المؤسسة، حماية الأصول، ضمان نوعية المعلومات، تشجيع العمل بكفاءة وتشجيع الالتزام بالسياسات الإدارية، ينبغي أن يوجد في المؤسسة هيكل تنظيمي يجسد الوظائف والمديريات ويحدد سلطات كل منها بوضوح ودقة تامة مع إبراز العلاقات فيما بينهم. وعليه تظهر حساسية ودور الهيكل التنظيمي في بسط نظام الرقابة الداخلية داخل المؤسسة، كون أن تصميم هذا الهيكل يرعي فيه العناصر الآتية: [1]

أ- البساطة: بمعنى أن تكون الخريطة غير معقدة وبسيطة فى مجال توضيح كافة المستويات الإدارية اعتبارا من الإدارة العليا إلى الإدارة الوسطي إلى الإدارة التنفيذية بشكل مبسط .

ب- الوضوح: تعنى هذة الخاصية أن تكون الخطة التنظيمية واضحة بشكل يسهل فهمها ، واستيعاب العلاقات المختلفة الراسية والأفقية بين المستويات الإدارية المختلفة، كما أن الوضوح من ناحية أخرى هو ضرورة بيان خطوط السلطة والمسئولية وتسلسلها، لان ذلك يساعد كثيرا على تحقيق رقابة داخلية فعالة وحيث يمكن حينئذ تحديد

- الانحرافات .
- المسئول عنها من العاملين .
- المستوى الادارى الذى وقعت فيه .

(1) يحي حسين عبيد، إبراهيم طه عبد الوهاب، أصول المراجعة، مكتب الجلاء الجديدة، المنصورة، 2001، ص47

- إمكانية علاجها.

وبالتالي فإن عملية معالجة هذة الانحرافات أو المحاسبة عنها ممكنة ومحددة وميسرة فى نفس الوقت .وليس معنى وضوح الخطة التنظيمية وما تتضمنة من مستويات إدارية مختلفة أن تكون مفهومه بالنسبة لعملية الرقابة الداخلية فقط، فمن الأولى أن تكون واضحة ومفهومه بالنسبة لجميع الأفراد والعاملين على مختلف المستويات الإدارية فى المشروع، حتى يتسنى لكل فرد أن يكون على علم بما له من سلطات أو حقوق وما عليه من مسئوليات أو واجبات، مما ييسر عملية الرقابة وتحقيق الأهداف العامة للمشروع.(1)

ج- لوائح منظمة (دليل عمل): من الأمور الهامة بالنسبة للخطة التنظيمية وحتى تتوافر فيها البساطة والوضوح يلزم أن يرفق بها مجموعة من اللوائح والقوانين المنظمة لمختلف الأعمال والأنشطة داخل المشروع، ويمكن وضع هذة اللوائح والقوانين فى صورة دليل تنظيمي مطبوع تصدره الإدارة حتى يكون مرجعا ومرشدا للجميع ويحدد به كافة الأعمال والمسئوليات لكل مستوى إداري.(2)

ولاشك أن هذة اللوائح يجب أن تتضمن كافة المسئوليات والسلطات بالنسبة لكل فرد فى التنظيم، على اعتبار أنها بمثابة دليل عمل للجميع ومرشد تنفيذ البرامج وبالنسبة للمراجع الخارجي فان هذا الدليل يعتبر مهم فى تقييم نظام الرقابة الداخلية.

د- المرونة: من الأمور الهامة والمطلوب توافرها فى الخريطة التنظيمية للمشروع حتى تكون مفيدة وفعالة فى مجال الرقابة ،ضرورة أن تتميز هذة الخريطة بالمرونة.

(1) خالد أمين عبد الله، مرجع سابق، ص285

(2) Lionel Collins, Gérard valin, audit et control interne et vérification, OPCIT, p55

وتعنى المرونة القابلية للتغيير والتعديل تحت الظروف الغير عادية خلال حياة المشروع، فقد يحدث أن يتعرض المشروع لبعض المتغيرات التي يترتب عليها ضرورة إعادة النظر فى الهيكل التنظيمي للمشروع وفى شكل الخريطة التنظيمية.

ومن الإحداث التي يترتب عليها إجراء تعديلات معينة أو تغييرات فى الخريطة التنظيمية ما يلى:

_ حدوث توسعات فى أنشطة المشروع.

_ إجراء بعض التعديلات للاختصاصات بين الإدارات المختلفة.

_ إعادة النظر فى ترتيب وتنظيم خطوط السلطة والمسئولية داخل المشروع.

_ إعادة النظر فى خطوط الاتصال داخل المستويات الإدارية فى المشروع راسيا وأفقيا.

ومن ذلك يتبين أن المرونة تعنى أن تقبل الخريطة التنظيمية مثل الحالات السابقة والتي قد تستجد على المشروع، دون الإخلال بهيكل التنظيم الادارى فى المشروع.

هـ- الملاءمة: تعنى خاصية الملاءمة بالنسبة للخريطة التنظيمية أن تكون هذة الخريطة متفقة وملاءمة لكل من:

* الشكل القانوني للمشروع أو المنظمة فقد يكون الشكل:

_ منشأة فردية.

_ شركة أشخاص.

_ شركة مساهمة.

_ مصرف.

_ شركة فى القطاع الحكومي وغيرها.

* طبيعة النشاط الذى يمارسة المشروع: مما لاشك فيه أن متطلبات الخريطة التنظيمية قد تختلف من مشروع تجارى إلى مشروع صناعي أو خدمي وذلك من حيث طبيعة المستويات الإدارية وتسلسل خطوط السلطة وطبيعة الوظائف وعدد العاملين إلى غير ذلك.

* حجم المشروع نفسه: أن الخريطة أو الخطة التي تصمم لمشروع صغير لاتلائم المشروع المتوسط أو المشروع الكبير من حيث عدد المستويات وتسلسل السلطات ودرجة مركزية الإدارة العليا ومدى انفصال الملكية عن الإدارة وغيرها.[1]

* التكلفة الاقتصادية: من الأمور المطلوبة والمرغوبة فى اى مشروع ونحن بصدد تصميم خريطة تنظيمية ضرورة مراعاة عنصر التكاليف، بحيث يراعى المغالاة فى تصميم هذه الخريطة أو الخطة بأن تكون مكلفة بشكل غير طبيعي للمشروع وتعنى التكلفة الاقتصادية فى هذا المجال أن تكون الفوائد أو المنافع التي تعود على المشروع من تصميم خريطة تنظيمية تفوق كثيرا تكاليف إعدادها.

وخلاصة ما سبق أن ربط الأهداف بعد برمجتها بالهيكل التنظيمي من خلال خريطة تنظيمية أو خطة فى المشروع يساعد كثيرا فى تحقيق عملية الرقابة الداخلية من خلال:

- تقييم الأداء وتحديد مدى تحقيق الأهداف.
- تحديد انحرافات الأداء الفعلي عن الأداء المخطط.
- تحديد المسئول عن هذة الانحرافا. [2]

(1) يحي حسين عبيد، إبراهيم طه عبد الوهاب، مرجع سابق، ص107

(2) الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، المادة 715، المؤرخة في27/04/1993، ص322

المطلب الثاني: نظام المعلومات المحاسبية[1]

يعتبر نظام المعلومات المحاسبية السليم أحد أهم المقومات الأساسية لنظام الرقابة الداخلية الفعال، فنظام المعلومات المحاسبية الذي يعمل وفق طرق واضحة منصوص عليها قانونيا وتستجيب إلى وضعية وطبيعة نشاط المؤسسة، وضمن نمط المعالجة الآلية المتحكم فيها، ويعتمد على مجموعة متكاملة من الدفاتر والسجلات المحاسبية ودليل الحسابات يراعي في تصميمه تسيير إعداد القوائم المالية بأقل جهد ممكن، وبأكثر دقة ممكنة يكون أحد المقومات المدعمة لنظام الرقابة الداخلية، يفضل أن يتضمن هذا الدليل الحسابات اللازمة والكافية لتمكين الإدارة من أداء مهمتها الرقابية على العمليات، ولتمكين المحاسب من الفصل بين العناصر المتعلقة بالنفقات الاستثمارية والاستهلاكية، انطلاقا مما سبق يجب ويزداد الدور الذى يمكن أن يؤديه النظام المحاسبي فى مجال الرقابة الداخلية كأحد مقوماتها إذا ما توافرت له الخصائص والمقومات التالية :

أ- توافر معايير البساطة والمنفعة:

* معيار البساطة: ينبغي أن تكون البساطة هي السمة الرئيسية للنظام المحاسبي فى المشروع بحيث لا يتضمن سجلات أو دفاتر ليس لها أهداف محددة .

وينبغي عند تصميم المستندات مراعاة البساطة والوضوح وان يراعى فيها أسس الرقابة الداخلية من توضيح للتاريخ والتوقيعات والأرقام المسلسلة وعدد النسخ وغيرها ..

* معيار المنفعة: يجب أن ترتبط البيانات المالية التي يقدمها النظام المحاسبي بأهداف محددة ومطلوبة ، ويكون هناك دليل على فائدتها فى مجال تحديد المسئولية ومتطلبات الإدارة .

(1) Hamini Allal, le control interne, O.P.U ,Alger, 1993, p36

ب- توضيح نتائج الأعمال والأنشطة: حيث يتعين أن تعد الحسابات والقوائم المحاسبية بشكل يوضح النتائج المالية والاقتصادية للأعمال والأنشطة التي تم إنجازها توضيحا كاملا .

ج- وضع دليل محاسبي موحد: ليس هناك نمط محاسبي وحيد يمكن أن يفي باحتياجات جميع الإغراض لمختلف المشروعات ، فلاشك أن احتياجات المشروعات تختلف من مشروع إلى أخر لذلك يجب أن يتضمن اى دليل العناصر التالية :

الإجراءات التنظيمية للإدارة المالية بكافة عناصرها .

- طريقة إعداد الموازنات والحسابات والسجلات .

- طريقة إعداد التقارير وعملية التقييم النهائية للنتائج

- مفاهيم وأسس الرقابة الداخلية لعناصر الأصول والخصوم.[1]

المطلب الثالث: الإجراءات التفصيلية[2]

إن العمل التسلسلي للوظائف المختلفة داخل المؤسسة يدعو إدارة هذه الأخيرة إلى خرج إجراءات تفصيلية لتنفيذ الواجبات على مستوى المديريات المختلفة، بحيث لا يقوم شخص واحد بالترخيص للعمل والاحتفاظ بالأصل ومسك السجلات، أي أن لا يقوم بالعملية من أولها إلى آخرها، وفي هذا الإطار ينبغي على الإدارة تحديد نوع وكيفية القيام بالعملية داخل كل مديرية مما يسمح بعدم تداخل المهام وخلق رقابة ذاتية أو تلقائية أثناء تنفيذ

(1) حسين القاضي، حسين ممدوح، أساسيات التدقيق في ظل المعايير الأمريكية و الدولية، دار الوراق للنشر و التوزيع، عمان، 1999، ص99
(2) محمد طواهر التهامي، مسعود صديقي، مرجع سابق، ص99

العملية وذلك بواسطة ما يحققه موظف من رقابة على موظف آخر. إذ أن هذا المقوم يسمح من تقليل فرص التلاعب والغش والخطأ ويمكن نظام الرقابة الداخلية من تحقيق أهدافه.

وفي الأخير نشير إلى أنه إضافة إلى ما سبق هناك مقومات أخرى لنظام الرقابة الداخلية وتتمثل في: [1]

* عناصر بشرية ملاءمة: اختيار الموظفين بعناية ووضعهم فى المناصب التي يمكنهم تحمل مسئولياتها وهذا الأمر يستدعى الأخذ فى الاعتبار ما يلى:

– اختيار الموظفين على أساس تحليل الوظائف وتقدير المؤهلات اللازمة لها: تم اختبار المتقدمين للوظيفة لاختيارهم استعدادا وتأهيلا لشغلها ويجب أن يشمل الاختيار فحص سيرة الموظف وسمعتة الشخصية ويذكر أن بعض الشركات تؤمن على أخطار خيانة الأمانة حيث تقوم شركات التأمين بدراسة ملفات الموظفين .

– تدريب الموظفين: ينبغي أن يتم هذا التدريب وفقا لسياسة مرسومة وألا يترك لكي يكتسب الموظف من رؤسائه أثناء العمل كأن يتم إلزام الموظفين الجدد الذين يعملون فى الصباح بحضور محاضرات تدريبية فى المساء.

– مراجعة أعمال الموظفين: وذلك لملاحظة أوجه النقص أو الضعف فيها ولتصحيح الأوضاع فورا .

وتعد النقاط السابقة الذكر هي المميزات الأساسية للنظام السليم للرقابة الداخلية ومن الواضح أنها لايمكن أن تتوافر ألا فى المنشات الكبيرة التي تملك الإمكانيات المادية والتي يوجد لديها عدد كبير من الموظفين يسهل معه تقسيم العمل بالشكل المطلوب أما المنشات الصغيرة ذات الإمكانيات المحدودة فلا يعتبر نظام الرقابة الداخلية فيها مستكملا لأركانه ومع ذلك فان الإشراف الشخصي مقترنا باستخدام الآلات الحديثة فى العمليات بقدر الإمكان يساعد فى جعل نظام الرقابة مقبولا لدى المراجع بشرط عدم وجود ما يثير الشك فى اى ناحية.

(1) http://www.cerog.org .P56

المبحث الثالث: إجراءات نظام الرقابة الداخلية

المطلب الأول: إجراءات تنظيمية وإدارية[1]

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، توزيع وتحديد المسؤوليات بما يتيح معرفة حدود النشاط لكل مسؤول ومدى إلتزامه بالمسؤوليات الموكلة إليه وإجراءات أخرى تخص الجانب التطبيقي كعملية التوقيع على المستندات من طرف الموظف الذي قام بإعدادها، واستخراج المستندات من الأصل وعدة صور، وإجراء حركة التنقلات بين الموظفين، وضبط الخطوات الواجب إثباتها لإعداد عملية معينة، بحيث لا يترك إلى أي موظف التصرف الشخصي إلاّ بموافقة المسؤول، لذلك سنتطرق إلى هذه الإجراءات من خلال النقاط التالية:[2]

أ- تحديد الاختصاصات: إن تحقيق أهداف المؤسسة الاقتصادية، الاجتماعية والتكنولوجية يكون عبر تظافر الجهود داخل أجزائها كل حسب اختصاصه لذا بات من الواضح اعتماد تحديد دقيق للاختصاصات داخل المؤسسة في إطار سياستها، فعند الوقوف على الهيكل التنظيمي لها يجب تحديد اختصاصات كل مديرية من المديريات الموجودة، بما لا يسمح بالتضارب بين الاختصاصات.

(1) يحي حسين عبيد، إبراهيم طه عبد الوهاب، مرجع سابق، ص118

(2) خالد أمين عبد الله، مرجع سابق، ص305

ب- تقسيم العمل: إن التقسيم الملائم للعمل يدعم تحديد الاختصاصات داخل المؤسسة بمنعه لتضاربها أو تداخلها، كما أنه يقلل بدرجة كبيرة من احتمالات وقوع الأخطاء، السرقة والتلاعب، كون هذا التقسيم الملائم للعمل يقوم على الاعتبارات التالية:[1]

* الفصل بين أداء العمل وسلطة تسجيله: إن الفصل بين وظيفتي الأداء والتسجيل المحاسبي من شأنه أن يمنع التلاعب في تسجيل البيانات المحاسبية وبالتالي نحصل على معلومات صادقة عن الحدث بعد المعالجة.

* الفصل بين سلطة الاحتفاظ بالأصل وسلطة تسجيله: إن هذا التقسيم في العمل يقلل من احتمالات سرقة الأصول، نظرا لأن الاحتفاظ بالأصل يكون ضمن اختصاصات موظف معين، وتسجيل العمليات المتعلقة لهذا الأصل يدخل ضمن اختصاصات موظف آخر.

* الفصل بين سلطة الاحتفاظ بالأصل وسلطة تقرير الحصول عليه: إن الفصل بين سلطة تقرير الحصول على الأصل والاحتفاظ به تقلل من احتمالات وقوع التلاعبات والاتفاقيات ذات المصلحة الشخصية.

* تقسيم العمل المحاسبي: انطلاقا من عدم إنفراد شخص واحد بالقيام بعملية معينة من بدايتها إلى نهايتها، فإنه يسمح بإعطاء رقابة داخلية يخلقها هذا التقسيم بمراقبة عمل كل موظف معين بموظف آخر يقوم بالعملية بعده، لذلك يستطيع هذا التقسيم التقليل من فرص الأخطاء والتلاعب والتزوير ويزيد من فرص الكشف عنها حالة وقوعها.

ج- توزيع المسؤوليات: يقوم هذا الإجراء على الوضوح في تحديد المسؤوليات للموظفين إذ يمكن من تحديد تبعية الإهمال أو الخطأ، لذلك وجب تحديد المديريات والأشخاص في ذات الوقت المسؤولين عن المحافظة على

(1) منصور أحمد اليدوي و اخرون، الإتجاهات الحديثة في المراجعة، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2003، ص156

الممتلكات وعمليات المؤسسة وعلى تسجيل هذه الممتلكات وعلى التقرير بالعمليات والموافقة عليها، لأن تحديد المسؤوليات يمكن كل موظف من معرفة حدود عمله ومسؤوليته والتزامه تجاهها، فيحاسب ويراقب في حدود هذا المجال، إذ أن هذا الإجراء يعطي لنظام الرقابة الداخلية فعالية أكبر من خلال التحديد وبدقة لمرتكب الخطأ وعدم استطاعته التملص من جهة، ومن جهة ثانية يظفي الجدية والدقة في تنفيذ العمل من طرف الموظف لأنه على يقين بأن أي خطأ في عمله ينسب إليه مباشرة ولن يستطيع أن يلقيه على غيره.

وفي الأخير ترى وبوضوح العلاقة التكاملية بين الإجراءات الثلاثة السابقة التي بانسجامها تحقق لنا شطر كبير من نظام الرقابة الداخلية الفعال.

المطلب الثاني: إجراءات تخص العمل المحاسبي[1]

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، التأكد من صحة المستندات، إجراءات مطابقة دورية، القيام بجرد مفاجئ وعدم إشراك موظف في مراقبة عمل قام به، إن هذه الإجراءات السابقة تمكن من دعم المقومات التي يقوم عليه نظام الرقابة الداخلية الفعال، لذلك سنتطرق إلى أهم الإجراءات التي تخص العمل المحاسبي في النقاط الآتية:

أ- التسجيل الفوري للعمليات: يعتبر تسجيل العمليات التي تقوم بها المؤسسة من بين وظائف المحاسب، إذ يقوم هذا الأخير بتسجيل العملية بعد حدوثها مباشرة، بغية تفادي تراكم المستندات وضياعها، لذلك فالسرعة

(1) عبد الفتاح الصحن، كمال خليفة أبو زيد، المراجعة علما و عملا، مؤسسة شباب الجامعة، الإسكندرية، 1991، ص88

التي تصاحبها الدقة في التسجيل تمكّن من السرعة في ترتيب وحفظ المستندات المحاسبية التي تم على أساسها التسجيل المحاسبي الذي يكون بدون:

- شطب.

- تسجيل فوق تسجيل آخر.

- لا يلغى تسجيل معين، إلا وفق طرق معروفة كطريقة المتمم الصفري أو عكس التسجيل ثم إثبات التسجيل الصحيح.[1]

وعلى هذا يمكن القول بأن التسجيل الفوري للعمليات يؤثر إيجابا على معالجة البيانات التي ينتظر من ورائها الحصول على معلومات صادقة ومعبرة عن الوضعية الحقيقة وملائمة لاتخاذ القرارات المناسبة.

ب- التأكد من صحة المستندات:[2] تشمل المستندات على مجموعة من البيانات التي تعبر عن عمليات قامت بها المؤسسة، لذلك ينبغي مراعاة بعض المبادئ الأساسية عند تصميم هذه المستندات.

- البساطة التي تساعد على استخدام المستند واستكمال بياناته.

- عدد الصور اللازمة، حتى يمكن توفير البيانات اللازمة لمراكز النشاط.

- ضمان توفير إرشادات عن كيفية استخدامها وتوضيح خطوات سيرها.

- يجب استعمال الأرقام المسلسلة عند طبع نماذج المستندات.

إن المبادئ السالفة الذكر تمكن المحاسب من سهولة التأكد من المستند ومن البيانات التي يحتويها وفي هذا الإطار لابد أن يجمع المستند الشروط التالية:

(1) محمد بوتين، المحاسبة العامة للمؤسسة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1999، ص100

(2) خالد أمين عبد الله، مرجع سابق، ص308

– يجب أن يتم إعداده بدون شطب، واضح ويحمل كل الإيضاحات اللازمة بغية تفادي الخلط أو التأويل.

– أن يكون ممضى عليه من طرف المسؤولين المؤهلين وأن يدخل في إطار اختصاصاتهم.

– أن يحتوي على التاريخ.

ج– عدم إشراك موظف في مراقبة عمله: وجب على نظام الرقابة الداخلية سن إجراء يقضي بذلك، نظرا لأن المراقبة تقتضي كشف الأخطاء التي حدثت أثناء المعالجة أو التلاعبات الممكن وقوعها، والتي تخل بأهداف نظام الرقابة الداخلية فعند حدوث خطأ المحاسب عن جهل للطرف والقواعد المحاسبية فهذا الأخير لا يستطيع كشف خطئه وكذلك إذا حدث تلاعب فالمحاسب يغطي هذا التلاعب كونه صادرا عنه، فوضع هذا الإجراء ليقضي على هذه الأشكال ويتيح معالجة خالية من هذه الشوائب التي تسيء إلى المعلومات المحاسبية.

المطلب الثالث: إجراءات عامة[1]

يعد التطرق إلى الإجراءات المتعلقة بالجانب التنظيمي والإداري والإجراءات التي تخص العمل المحاسبي سنتناول في هذا البند إجراءات عامة تكون مكملة لسابقتها وبتفاعل جميع هذه الإجراءات يستطيع نظام الرقابة الداخلية تحقيق أهدافه المرسومة، لذلك سنميز بين الإجراءات التالية:

أ– التأمين على ممتلكات المؤسسة: تسعى المؤسسة من خلال ممارسة نشاطها إلى تحقيق أهدافها الاقتصادية، الاجتماعية والتكنولوجية وذلك عن طريق الاستغلال الأمثل لمواردها والحفاظ على ممتلكاتها من خلال التامين عليها من كل الأخطار المحتملة، مواد كانت طبيعية كالأخطار الجوية التي يتم استبعاد أثرها بالتأمين على

(1) أحمد حلمي جمعة، المدخل الحديث لتدقيق الحسابات، دار الصفاء للنشر، عمان، 2000، ص173

الممتلكات والتخزين الجيد للمواد لاستبعاد التفاعل الذاتي لها، أو بفعل فاعل كالسرقة أو الحريق، فتلجأ المؤسسة في هذا الإطار إلى التأمين على الممتلكات من أخطار السرقة أو الحريق بغية تفادي الخسائر.

ب– التامين ضد خيانة الأمانة: في ظل تدعيم نظام الرقابة الداخلية يكون من بين إجراءات هذه الأخيرة إجراء يخص التأمين على الموظفين الذين يعملون بشكل مباشر في النقدية سواء تحصيلها أو صرفها، أو الذين يدخل ضمن اختصاصهم التسيير المادي للبضائع أو الأوراق المالية أو التجارية ضد خيانة الأمانة، فمن غير المعقول أن يحافظ نظام الرقابة الداخلية على تحقيق أهدافه المرسومة دون إجراء التأمين من خيانة الأمانة بالنسبة للموظفين السابق ذكرهم، إذ نجد من بينهم موظف معين يحصل قيم مبيعات المؤسسة مثلا طوال اليوم والتي تقدر بمبالغ ضخمة فيجب في هذا الإطار التامين عليه ضد خيانة الأمانة التي تكبد المؤسسة خسائر كبيرة والتي قد تؤثر على سيرورتها الطبيعية، وكذلك الشأن بالنسبة للموظفين الآخرين.

ج– اعتماد رقابة مزدوجة: يستعمل هذا الإجراء في أغلب المؤسسات الاقتصادية كونه يوفر ضمانا للمحافظة على النقدية، فعند شراء مادة معينة مثلا ينبغي أن يحتوي ملف التسوية على كل الوثائق المتعلقة بالعملية من وصل التوريد، الفاتورة، وصل الاستلام الذي يكون ممضي عليه من الجهات الموكلة لها ذلك، إذ بعد تسجيل الدين ومراقبة ملف العملية، يعد المشرف على عمليات التسوية شيك يمضي عليه مدير المالية والمحاسبة في المرحلة الأولى، وفي المرحلة الثانية يمضي عليه مدير المؤسسة لكي يكون هذا الشيك قابل للسحب، إن هذا الإجراء من شأنه أن يعمل على:

- تفادي التلاعب والسرقة.
- إنشاء رقابة ذاتية.

المبحث الرابع: تقييم نظام الرقابة الداخلية

المطلب الأول: مسؤولية المراجع عن دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية

أدى ظهور الشركات المساهمة والشركات القابضة ذات الفروع المنتشرة في مختلف أنحاء القارات في العقد الثاني من القرن الماضي إلى زيادة الاهتمام بنظام الرقابة الداخلية وذلك من اجل وضع حماية كافية على أصول وممتلكات هذه الشركات لمنع السرقة والاختلاس والعبث، ومن أجل الحصول على البيانات المالية الدقيقة لاستخدامها في عمليات التخطيط واتخاذ القرارات حيث انفصلت الملكية عن إدارة هذه الشركات.

كما أدى التطور المستمر للرقابة الداخلية إلى زيادة اعتماد مراجع الحسابات الخارجي عليها، إن نتائج تقييم المراجع لنظام الرقابة تؤثر على طبيعة إجراءات المراجعة المطلوب استخدامها، والمدى المطلوب لمثل هذه الإجراءات أي أن نتيجة فحص وتقييم نظام الرقابة الداخلية تحدد مدى ونطاق الفحص الذي يقوم به مراجع الحسابات.[1]

ويتطلب تقييم نظام الرقابة الداخلية معرفة الإجراءات والطرق الموضوعية، والتأكد من أن تلك الإجراءات والطرق تستخدم كما هو مخطط فالمراجع يجب أن يحدد:

- مدى ملائمة نظام الضبط الداخلي.
- ما إذا كان النظام يتم تشغيله وفقا لما هو مخطط له.

كما يجب على المراجع الخارجي التأكد من أن الحسابات والسجلات منتظمة بطريقة تعكس أداء نظام الرقابة الداخلية، كما يجب أن توضح التقارير المقدمة للإدارة كيفية تشغيل واستخدام أساليب الرقابة المختلفة، ومن ناحية أخرى فإنه من الضروري أن يخضع نظام الرقابة للفحص المستمر لتحديد مدى ملاءمته في ظل ظروف

(1) حاتم محمد الشيشي، أساسيات المراجعة، المكتبة العصرية، مصر، 2007، ص88

التشغيل المنفذ، والتحقق من أنه يعمل وفقا لما هو مخطط أم لا، ويكون هذا الفحص الخارجي بفحص العناصر المختلفة لنظام الرقابة ويتأكد من توافر الاعتبارات السابقة، ومن أن أساليب الرقابة تعمل بكفاءة لأن ذلك سيوفر لديه، المبرر لتحديد حجم اختباراته إلى المدى الملائم في ضوء ذلك وقد استقر الرأي بين المعاهد والهيئات المهنية الرائدة في العالم على أن الرقابة الداخلية المحاسبية خاصة للشركات المسجلة في بورصة الأوراق المالية مع تزويد تلك الهيئات بتقرير مفصل عن أي عجز أو قصور في هذا النظام.[1]

المطلب الثاني: طرق ووسائل فحص ودراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية[2]

يتطلب التقييم السليم لنظام الرقابة الداخلية بالضرورة أن يقوم مراجع الحسابات الخارجي المستقل بدراسة ومراجعة منتظمة وملائمة للنظام أثناء تشغيله الفعلي، وعلى الرغم من أن معظم المعلومات المتعلقة بالرقابة الداخلية سيتم الحصول عليها عن طريق طرح الأسئلة والحصول على أجوبة عليها أو عن طريق المشاهدة، إلا أنه من المرغوب فيه توفير تقرير مكتوب للمراجعة والفحص المنفذ بالنسبة للرقابة الداخلية وللنتائج التي تم التوصل إليها من عملية المراجعة، ويكون هذا التقرير مرشدا له قيمته خلال المراجعة، كما يكون له أهمية كبيرة بعد انتهاء عملية المراجعة وذلك كدليل مستندي للعيوب المكتشفة في نظام الرقابة الداخلية.

وتكون دراسة وفحص نظام الرقابة الداخلية في شكل أسلوب من الأساليب التالية:

أ- الدراسة التقريرية أو الوصفية للرقابة الداخلية: يقوم المراجع أو مساعده بتجهيز قائمة تحتوي على عناوين الأنظمة الفرعية للرقابة الداخلية.

(1) أحمد حلمي جمعة، مرجع سايق، ص195

(2) هلال عبد الله، محمد سمير الصبان، الأسس العلمية و العملية لمراجعة الحسابات، الدار الجامعية، مصر، 1997، ص92

ويوجه بعض الأسئلة إلى الموظفين المسؤولين عن أداة كل عملية توضح خط سير العمليات والإجراءات التي تمر بها والمستندات التي تعد من أجلها والدفاتر التي تسجل بها، وقد يقوم المراجع أو مساعده بتسجيل الإجابات أو قد يترك لموظفي المنشأة أداء هذه المهمة، بعد ذلك يقوم بترتيب الإجابات بحيث تظهر خط سير العملية من بدايتها إلى نهايتها ويحدد ما إذا كان النظام يتضمن ثغرات أو ينقصه بعض الضوابط الرقابية.(1)

ويتميز هذا الأسلوب بالسهولة والبساطة حيث يمكن ترك الأسئلة للموظفين ليقوموا بكتابة الشرح المطلوب.

ولكن يعاد عليه صعوبة تتبع الشرح المطول في وصف الإجراءات وبالتالي صعوبة التعرف على مواطن الضعف في النظام، كما يمكن أن يحدث سهو عن بعض العناصر الرقابية الهامة.

لذلك يصلح هذا الأسلوب للتطبيق في المنشآت الصغيرة والمتوسطة الحجم حيث نظام الرقابة بسيط ومحدود ويسهل تتبع الإجراءات وحيث الشرح غير مطول.(2)

ب– خرائط التدفق: يمكن تصوير نظام الرقابة الداخلية لأي عملية من عمليات المنشأة في شكل خريطة تدفق (معبرا عنه على شكل رموز أو رسومات) تبين الإدارات والأقسام المختصة بأداء العملية (المصدر الذي أمد المستند والجهة التي يرسل إليها) والمستندات التي تعد في كل خطوة والدفاتر التي تثبت بها، والإجراءات التي تتبع لمعالجتها وإتمامها (أي العمليات التشغيلية التي تتم عليها) ويمكن أن يضاف إلى الخريطة رموز توضح الوظائف المعارضة والترخيص بالعملية واعتمادها.

وتتميز هذه الخرائط بأنها تعطى لمعدها ولقارئها فكرة سريعة عن نظام الرقابة وتمكنه بسهولة من الحكم على مدى جودته، وهي بذلك تتفوق على الوصف التفصيلي المكتوب للنظام وأيضا على قائمة الاستبيان ويعاب على هذه

(1) كمال الدين مصطفى الدهراوي، محمد مرايا، ، دراسات متقدمة في المراجعة، بيروت، 2000، ص310

(2) هلال عبد الله، محمد سمير الصبان، مرجع سايق، ص99

الطريقة أن أعدادها يتطلب وقت طويلا، كما أنها قد تكون صعبة الفهم إذا تضمنت تفاصيل كثيرة، فضلا عن أنها لا تبين الإجراءات الاستثنائية والتي قد تعتبر ذا أهمية كبيرة لتقويم نظام الرقابة الداخلية ويجب مراعاة مايلي عند إعداد هذه الخرائط:

- يجب استعمال الكتابة بجانب الرموز والرسوم لتكون الخريطة أسهل في الفهم.

- إذا لم تكن الخرائط واضحة تماما يمكن إضافة معلومات في أسفلها لزيادة الإيضاح.

- يجب أن يوضح بالخريطة مصدر كل مستند (الإدارة أو القسم الذي أعده) والجهة التي يرسل إليها.

ج- قائمة الاستبيان: تتطلب هذه الوسيلة تصميم مجموعة من الاستفسارات تتناول جميع نواحي النشاط داخل المنشأة، وتوزع على العاملين لتلقي الردود عليها ثم تحليل تلك الإجابات للوقوف على مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية المطبقة داخل المنشأة ومن الأفضل أن تقسم قائمة الأسئلة إلى عدة أجزاء يخصص كل جزء منها لمجموعة من الأسئلة تتعلق بإحدى مجالات النشاط.

وتعتبر هذه الوسيلة من أكثر الوسائل استخداما بين مراجعي الحسابات لما تحققه من مزايا عديدة أهمها:

- إمكانية تخطية جميع المجالات التي تهم مراجع الحسابات عن طريق تصميم مجموعة من الأسئلة لكل مجال.

- إمكانية استخدام مبدأ التنميط في إعداد القوائم، مما يجعل من الممكن استخدامها قبل البدء في عملية المراجعة بفترة كافية.

- يلقى استخدام قائمة الاستبيان قبولا عاما من العملاء بدلا من أسلوب الاستفسارات وإلقاء الأسئلة والذي قد يعني أنهم محل استجواب أو مساءلة أو أن المراجع يسعى للإيقاع بهم.

ومع ذلك يعاب على قائمة الاستبيان النموذجية أنها قد تحتوي على الخطوط العامة التي تنطبق على جميع المنشآت ذات النشاط المتشابه وبالتالي لا تراعي الظروف الخاصة بالمنشأة، كما أنها قد تستوفي بشكل آلي دون اهتمام.

وبالرغم من هذه العيوب، فلا زال استخدامها يلقى قبولا عاما في كل مكان.

د- طريقة الملخص الكتابي: في ظل هذه الطريقة يقوم المراجع بإعداد ملخص كتابي يحدد فيه بالتفصيل الإجراءات والوسائل الواجب توافرها في النظام السليم للرقابة الداخلية، بغية الاسترشاد به في تقييم نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة موضوع المراجعة.في الأخير نشير إلى الخطوات الواجب إتباعها بغية تقييم نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة موضوع المراجع.

- الأول الفحص المبدئي
- الخطوة الثانية اختبار الالتزام بالإجراءات والسياسة
- الخطوة الثالثة الاختبارات الأساسية
- الخطوة الرابعة إعداد تقرير.[1]

(1) Howard stettler, audit principes et methodes gènèral, publi unio, paris , 1974, p104

المطلب الثالث: الرقابة على تصميم برنامج المراجعة[1]

إن نتائج تقييم نظام الرقابة الداخلية للمراجع تؤثر على تصميم برنامج المراجعة من الإختبارات و التي ينوي القيام بها و ذلك للتحقيق من المبالغ الواردة بالقوائم المالية، فعندما يكون نظام الرقابة الداخلية قوي و فعال و يمكن الإعتماد عليه و مطبق فإن المراجع يقوم بما يلي :

أ- الحد من الإختيارات التي سيجريها على الدفاتر و السجلات و ذلك بإستخدام أسلوب العينة الإحصائية حيث أن مراجعة العمليات المالية بالكامل أمر لا داعي له طالما أن نظام الرقابة يمكن الإعتماد عليه .

وأسلوب العينة الإحصائية مستمد من نظرية الإحتمالات في الرياضيات و مفادها أننا إذا إخترنا عينة من مجموعة من العمليات المالية بطريقة عشوائية فإننا سوف نحصل على نتائج جيدة عن العمليات المالية التي سحبت منها هذه العينة .

ولكن يجب على المراجع أن يراعي عدم التحيز عند إختبار العينة ،ويعني عدم التحيز أن تعطي كل مفردة من العمليات المالية نفس الفرصة و الحظ لأن تكون من ضمن مفردات العينة.

و في هذا المجال يقوم مراجع الحسابات بتحديد درجة الثقة المطلوبة لنجاح العينة كأن يحدد نسبة 95 % و أن يترك نسبة 5 % كحد أعلى للخطأ ، حيث أن الوصول بنتيجة المراجعة إلى 100 % لا يمكن أن يحدث في عملية المراجعة إنه يكون مستحيلا.

ب- عند فحص العينة المختارة و الوصول إلى النتيجة المطلوبة و هي 95 % فإن المراجع يقرر نجاح العينة ثم بعم هذه النتيجة من العينة إلى العمليات المالية التي سجلت منها هذه العينة .

(1) محمد بوسماحة، ، معايير المراجعة و تطبيقها في الجزائر، رسالة ماجستير، كلية العلوم، الجزائر، 2000، ص207

و في المقابل بعد الحد من الإختبارات يتوسع مراجع الحسابات في الإجراءات للتحقق من جميع بنود قائمة الدخل و قائمة المركز المالي و هذه الإجراءات هي كما يلي:[1]

- التأكد من وجود الأصول عن طريق الجرد سواء بالعد أو القياس أو المشاهدة.

- التأكد من ملكية المنشأة لهذه الأصول عن طريق الإطلاع على الفواتير أو رخص السيارات أو سندات الملكية للأراضي و المباني.

- التأكد من صحة تغيير الأصول في تاريخ الميزانية .

- التأكد من عدم وجود رهانات عليها لصالح الغير في تاريخ الميزانية .

- التأكد من الدقة الحسابية للمبالغ الواردة بالقوائم المالية و بين المثبت في دفاتر الأستاذ المساعدة

- القيام بالمراجعة المستندية .

- القيام بالمراجعة الإنتقادية .

- مراعاة عمليات الحد الفاصل التي تحدث قرب نهاية العام المالي و قبل صدور تقرير المراجع ،

- متابعة الأحداث اللاحقة لعمل القوائم المالية و قبل صدور تقرير المراجع بأن جميع الحقوق التي للمنشأة على الغير قد تم إثباتها كذلك بالدفاتر و السجلات.

- التحقق من الإفصاح الكامل عن الحقائق المالية و العرض السليم للبيانات في القوائم المالية.

- القيام بالإجراءات التحليلية في بداية عملية المراجعة .

(1) بروال بومدين، التدقيق و نظام الرقابة الداخلي، رسالة ماجستير، كلية علوم التسيير، بسكرة، 2004، ص142

* و إذا تبين لمراجع الحسابات الخارجي المستقل أن نظام الرقابة الداخلية غير قوي و غير فعال ولا يمكن الإعتماد عليه ، فإنه يقرر إستخدام الأسلوب غير الإحصائي في عملية المراجعة أي إستخدام خبرته و حكمه الشخصي بدلا من أسلوب العينة الإحصائية.

أ- و في هذا المجال فقد يقدر المراجع فحص العمليات المالية للمنشأة حسب التالي:

- مراجعة شهريين متتاليين (أو)

- مراجعة ثلاثة أشهر غير متتالية

ب- أو قد يقدر المراجع فحص العمليات المالية بطريقة أخرى كالتالي:

العمليات المالية التي تزيد قيمتها عن 10000 دينار تراجع بنسبة 100%

العمليات المالية من 2000- 4999 دينار تراجع بنسبة 50%

العمليات المالية من 1000- 1999 دينار تراجع بنسبة 30 %

العمليات المالية من 500- 999 دينار تراجع بنسبة 10%

خاتمة الفصل:

إن وجود نظام قوي للرقابة الداخلية على النموذج المحاسبي من شأنه أن يسمح لنظام المعلومات المحاسبية من توليد معلومات ذات مصداقية ومعبرة عن الوضعية الحقيقة للمؤسسة من جهة، ومن جهة ثانية يمكن المؤسسة من تحقيق أهدافها المرسومة في الخطة العامة لها، بالتالي يستطيع هذا النظام تحقيق الأهداف المتوخاة منه. تعتبر مقومات نظام الرقابة الداخلية كالأعمدة داخل المبنى فقوة هذه الأخيرة تعكس قوة وفعالية هذا النظام والعكس صحيح، لذا سنتطرق إلى مقوماته في العناصر التالية:

يستعمل نظام الرقابة الداخلية وسائل متعددة بغية إحكام العمل المحاسبي وتحقيق الأهداف المتوخاة منه وجعل نظام المعلومات المحاسبية يستجيب للأطراف المستعملة للمعلومات من خلال توفير معلومات ذات مصداقية وتعبر عن الوضعية الحقيقة للمؤسسة، لذلك وجب على هذا النظام عدة إجراءات من شأنها أن تدعم المقومات الرئيسية له، وتعتبر بمثابة حجر الأساس للمبنى، لذا سنتطرق في هذا البند إلى الإجراءات المختلفة لنظام الرقابة الداخلية من خلال العناصر الآتية.

مقدمة الفصل:

تعد الخزينة العمومية المكلفة بتسيير العمليات المالية مصلحة إستراتيجية للدولة في تجسيد سلطتها المالية فهي تساهم عبر المصالح المركزية و شبكة المحاسبين العموميين الموزعين على كل التراب الوطني في تنفيذ القوانين التي يتضمنها قانون المالية.

و في هذا الإطار فإن الخزينة العمومية بصفتها مصرف الدولة فهي تقوم بعدة عمليات كالدفع، التسديد و المساهمة في تنظيم السيولة المالية (النقد).

و أمام هذه المسؤولية الصعبة فإن الاهتمام الأساسي للمسؤولين المتعاقبين على إدارة الخزينة، هو إنشاء خدمات تكون في خدمة المواطن و المساهمين.

و بعدما أجرينا دراسة نظرية حول فحص نظام نظام الرقابة الداخلي ارتأينا أن نعطي لذة خاصة للموضوع و ذلك بإجراء مقارنة بين الجانب النظري و الجانب التطبيقي داخل ميادين الشغل و هذا من خلال التربص الذي أجريناه بمقر الخزينة العمومية لولاية مستغانم و التي هي عبارة عن صورة مصغرة للخزينة العمومية للدولة.

المبحث الأول: تقديم مؤسسة الخزينة العمومية.

المبحث الثاني: عملية فحص نظام الرقابة الداخلية في الخزينة العمومية.

المبحث الأول: تقديم مؤسسة الخزينة العمومية

المطلب الأول: نبذة تاريخية عن المؤسسة

تعتبر الخزينة منظمة ذات موارد تشغيلية هامة مع التكاليف ومع الموارد، قبل أن تعرف هذه المنظمة تطور تام عند مطلع الثورة الفرنسية سنة 1789 كانت هناك عدة خزائن و هي عبارة عن صناديق ذات تسيير فردي تعتمد في تسييرها على الإيرادات مقابل النفقات التي تعجز عن إيجاد صيغة مركزية للعمليات المالية.

بعد الثورة الفرنسية تركزت جهود كبيرة أثمرت على الأساسيات التالية:

*إنشاء وحدة للخزينة.

*استقلالية الخزينة على باقي الهيئات الخاصة.

*التنمية و الرقابة.

أما بالنسبة للخزينة العمومية الحالية و التي أنشأت بعد انفصال الدولة عن الهيئة الفرنسية سنة 1962 باعتبارها نشأت عن الخزينة العمومية، فمن حيث تنظيمها الحالي تظهر على أنها منظمة ذات وسائل التسيير الهامة التي على عاتقها تكاليف و لديها مداخيل.

و طبقا للمادة 11 من المرسوم التنفيذي 21-122 المؤرخ في 11 ماي 1991 نجد أن الخزينة تتكون من خمسة مكاتب:

1. مكتب النفقات العمومية.
2. مكتب الحفظ و المحاسبة و الأموال.
3. مكتب المراقبة.

4. مكتب تسديد الحسابات و التحصيل.

5. مكتب إدارة الوسائل و حفظ الأرشيف.

المطلب الثاني: الخزينة الولائية لولاية مستغانم

أمين الخزينة: Le Trésorier

هو المحاسب العمومي للخزينة و هو مكلف بتنفيذ نفقات و إيرادات الدولة في إطار القوانين و التشريعات المعمول بها باعتباره المحاسب المكلف بالمحافظة على ممتلكات الدولة.

الوكيل المفوض: Le Fondé De Pouvoir

مثله مثل أمين الخزينة مهمته مزدوجة مع أمين الخزينة يقتسم معه المسؤوليات داخل الخزينة و في حالة غياب أمين الخزينة فإن الوكيل المفوض هو الذي يحل محله و يقوم بجميع أعماله و إمضاء جميع الوثائق المحاسبية نيابة عنه.

تتكون خزينة ولاية مستغانم من خمسة (5) مكاتب كل مكتب ينقسم إلى فروع و هذه المكاتب هي:

1. مكتب النفقات العمومية:

تتمثل مهمة هذا المكتب في السهر على تطبيق التنظيم الذي يسير نفقات التجهيز المتعلقة بالعقود المبرمة في إطار الصفقات العمومية و كذلك السهر على مسك الملفات الخاصة بعمليات التجهيز العمومية.

كما يقوم موظفي هذا المكتب (المراقبين) و مفتشي عمال الخزينة بمراقبة كشوف الرواتب الشهرية و ذلك من خلال معرفتهم للقوانين المحددة لتسديد رواتب الموظفين و على أساسها تتم عملية المراقبة و التأكد من الوثائق

المرفقة في الحوالة. تعتمد هذه المراقبة التي يقوم بها المكلفون بهذه المهمة على تقنيات المحاسبة العمومية و يتكون هذا المكتب من 3 أقسام فرعية هي:

- قسم فرعي لميزانية التسيير و الحسابات الخاصة.
- قسم فرعي لميزانية الولاية و المؤسسات العمومية.

2.مكتب الحفظ و المحاسبة و الأموال:

يعتبر هذا المكتب ملتقى كل المكاتب لأن كل العمليات التي تجرى في الخزينة تصب فيه، مهمته هي الحسابات المتعلقة بالحوالات أو التحويلات و يقوم في كل 10 أيام (عشرية) و خلال كل شهر و في نهاية السنة بتقرير لكل العمليات التي ترسل إلى الخزينة المركزية –الجزائر العاصمة- حيث تقوم هذه الأخيرة بالمقارنة بين هذه الوثائق و الوثائق الموجودة لديها و يتكون هذا المكتب من 4 أقسام فرعية هي:

- قسم فرعي للمحاسبة العامة.
- قسم فرعي لحسابات التسيير.
- قسم فرعي للمعاشات.
- أمين الصندوق للمخزن الولائي.

3.مكتب المراقبة:

مهمته هي محاسبة و مراقبة المؤسسات التعليمية و مراكز التكوين العمومية المتواجدة على تراب الولاية و ذلك بواسطة محاسبين و مفتشين للخزينة الذين يقومون بزيارات تفتيشية إلى هذه المؤسسات حيث يطالبون

الأعوان المحاسبين فيها بالوثائق التبريرية و المحاسبة لمجمل العمليات التي قامت بها في إطار النفقات و الإيرادات و يتكون من قسم فرعي للمراقبة و التحقيقات.

4.مكتب تسديد الحسابات و التحصيل:

يهتم هذا المكتب بضمان مسك محاسبة الاعتمادات بميزانية الدولة و الحسابات الخاصة للخزينة كما يعمل على ضمان التكفل بالمعارضات الإدارية و القضائية و تنفيذها كما يقوم بالتحقق قبل تسديد أية حوالة مع توفير الاعتمادات و الأموال للتخصيصات المرخص بها، و يتكون هذا المكتب من 4 أقسام فرعية هي:

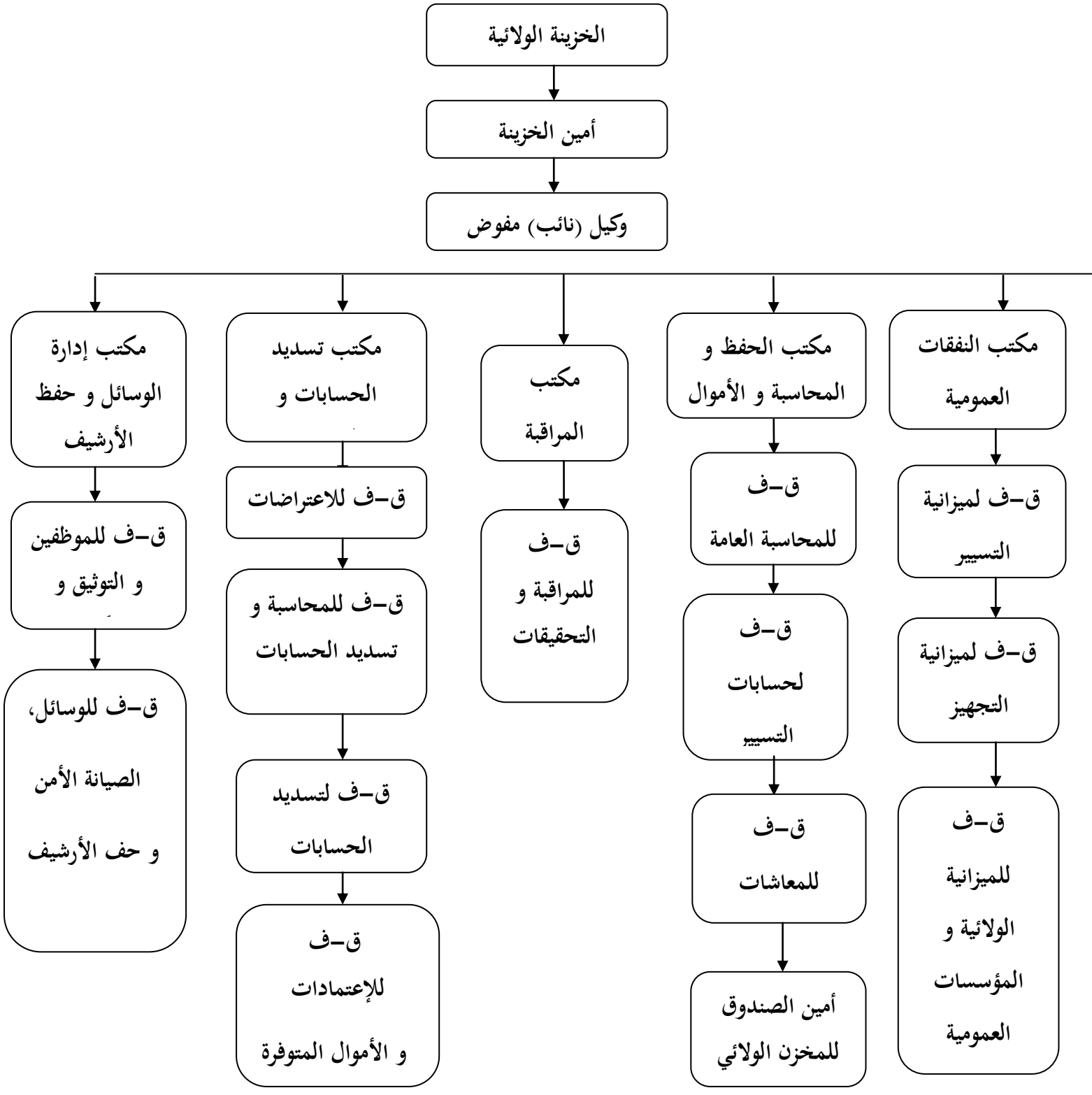
- قسم فرعي للاعتراضات.
- قسم فرعي للمحاسبة و لتسديد الحسابات.
- قسم فرعي لتسديد الحسابات.
- قسم فرعي للإعتمادات و الأموال المتوفرة.

5.مكتب إدارة الوسائل و حفظ الأرشيف:

موضوع تحت السلطة المختصة لدراسة كل ما يخص أمن الخزينة و التأكد من التسيير و نظافة كل ما هو عقار و غير عقار في الخزينة و من وظائفه: السهر على حفظ الأرشيف، مسك المحاسبة و تقييم كل ما هو في الخزينة، متابعة التسيير الإداري و العمال بالخزينة، متابعة تنظيم العمل بالخزينة. و يتكون من قسمين فرعيين هما:

- قسم فرعي للموظفين و التوثيق و التكوين.
- قسم فرعي للوسائل، الصيانة، الأمن و حفظ الأرشيف.

الهيكل التنظيمي لخزينة ولاية مستغانم



المطلب الثالث: المديرية الجهوية لخزينة مستغانم

تعريفها:

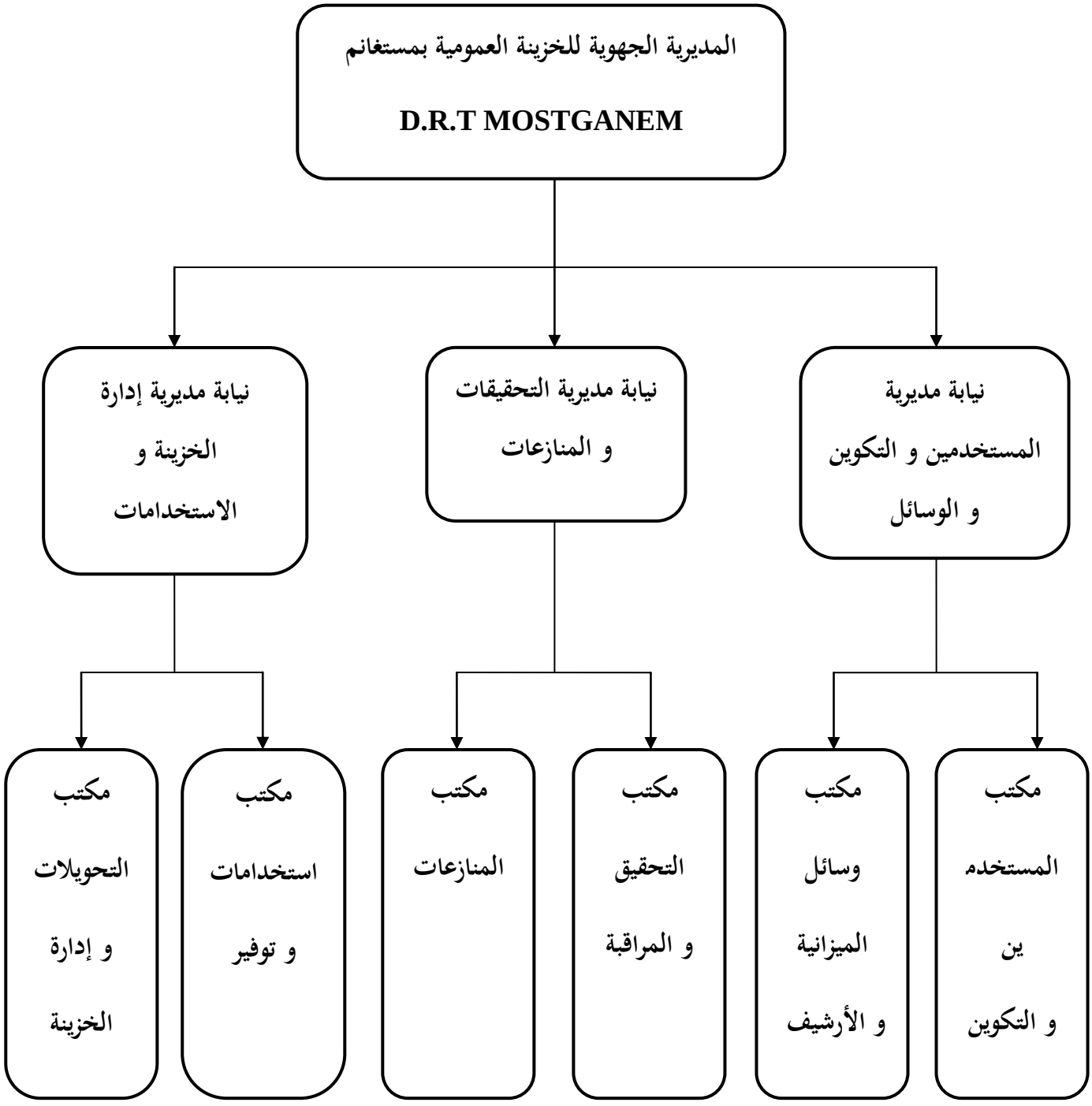
تعتبر المديرية الجهوية لخزينة مستغانم أحد مقرات المديرية العامة للخزينة العمومية بالجزائر، و تضم هذه المديرية كل من ولاية مستغانم، ولاية تيارت و ولاية غليزان و تتكون من ثلاث نيابات مديريات و هي على التوالي:

* **نيابة مديرية المستخدمين و التكوين و الوسائل:** و لها دور تعميم الميزانية و كذا توكيل و متابعة المستخدمين.

* **نيابة مديرية التحقيقات و المنازعات:** يتمثل دورها في التحقيق في بعض المؤسسات الإدارية و مراقبة العمليات المالية.

* **نيابة مديرية إدارة الخزينة و الاستخدامات:** و يتمثل دورها في الترقية داخل الخزينة و كذا التوفير عن طريق الاشتراكات، السندات الخاصة بصندوق الخزينة و سندات التجهيز.

الهيكل التنظيمي للمديرية الجهوية لخزينة مستغانم



المبحث الثاني: عملية الرقابة الداخلية في الخزينة العمومية

إن عملية الرقابة الداخلية هي عملية مهمة في الوقت الراهن بسبب الغش و التحايل في المؤسسات، و بواسطة هذه العملية تبقى المؤسسة في الطريق السليم و بما أن الخزينة العمومية هي مؤسسة مالية ذات طابع إداري إذن يجب أن تكون لديها رقابة الداخلية ، و لمعرفة مراحل الرقابة الداخلية داخل هذه المؤسسة قمنا بتقسيم هذا المبحث إلى ثلاثة مطالب حيث يتضمن المطلب الأول المسؤول عن فحص نظام الرقابة الداخلي أما المطلب الثاني فقد خصصناه لمراجعة النفقات و الإيرادات و أخيرا المطلب الثالث تضمن الرقابة المحاسبية.

المطلب الأول: (أمين الخزينة)

إن عملية الرقابة الداخلية توجد في المؤسسة بإحدى الطرق الثلاثة التالية:

- أن تتم عملية الرقابة الداخلية في مؤسسة تتضمن قسم خاص بالرقابة الداخلية يتضمن مراجع مسؤول عن عملية المراجعة و يسمى قسم المراجعة الداخلية.

- أن تتم عملية فحص نظام الرقابة الداخلي في المؤسسة على يد مدير هذه المؤسسة أو صاحبها و هو الذي يشرف على قسم الرقابة الداخلية، بحيث يقوم بعملية الرقابة بنفسه و عادة ما تكون مؤسسة "خواص".

- و أخيرا أن يكون مدير المؤسسة هو المسؤول عن عملية الرقابة و هو من يقوم بهذه العملية تلقائيا و هو الحال في الخزينة العمومية أي لا يوجد قسم خاص الرقابة الداخلية و إنما أمين الخزينة هو من يقوم بعملية بنفسه.

أمين الخزينة بصفته رقيب و مراجع داخلي:

إن أمين الخزينة و يسمى أيضا المحاسب الرئيسي، هو المسؤول الأول في الخزينة العمومية و له عدة صلاحيات و من هذه الصلاحيات الرقابة و المراجعة الداخلية و هذا ما جاءت به المادة 33 من قانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية التي تنص على أنه: "يعد محاسبا عموميا في مفهوم هذه الأحكام، كل شخص يعين قانونا للقيام بالعمليات التالية:

- تحصيل الإيرادات و دفع النفقات.
- ضمان حراسة الأموال أو السندات أو القيم أو الأشياء أو المواد المكلف بحفظها.
- تداول الأموال و السندات و القيم و الممتلكات و العائدات و المواد.
- حركة حسابات الموجودات".

ومن هنا نستخلص أن أمين الخزينة هو من يقوم بعملية الفحص و الرقابة الداخلية بطريقة تلقائية و تتم هذه العملية على مستوى ثلاثة أقسام و هذا نظرا لكثرة التلاعبات و الغش و الأخطاء و التحايل و تتمثل هذه الأقسام فيما يلي:

- قسم النفقات العمومية.
- قسم الإيرادات العمومية.
- قسم المحاسبة العمومية.

أهمية مراقبة أمين الخزينة لهذه الأقسام:

- هو المسؤول الأول و المباشر شخصيا و ماليا على جميع العمليات.

- تحسين التسيير.
- التنظيم المحكم لجميع العمليات.
- الحد من الغش و الاحتيال.
- اكتشاف الأخطاء.
- الحد من البيروقراطية و الرشوة.

المطلب الثاني: الرقابة الداخلية على الميزانية (الإيرادات و النفقات) و المحاسبة

الميزانية هي الوثيقة التي تقدر للسنة المدنية مجموع الإيرادات و النفقات الخاصة بالتسيير و الاستثمار و منها نفقات التجهيز العمومي و النفقات بالرأسمال و ترخص بها. و من هذا التعريف نستنتج أن الميزانية تتكون من نفقات و إيرادات، و من هنا يجب على المراجع الداخلي فحص كل من النفقات و الإيرادات.

أولا: الرقابة الداخلية على الإيرادات

إن الخزينة العمومية هي المسير المالي لمجموعة من قطاعات الدولة و بالتالي عند القيام بعملية الرقابة الداخلية على الإيرادات، يقوم المراجع الداخلي بمراجعة كل قطاع على حدة بحيث يراجع ما يلي:

- هل هناك فائض في إيرادات السنة المالية الماضية لإضافته إلى إيرادات السنة المالية الحالية.
- هل هناك إعانات مالية مقدمة للخزينة العمومية من طرف الوزارة و هي عبارة عن وثيقة تسمى بالقرار(Décision) حيث يقوم المراجع الداخلي بمراجعة اسم القطاع المستفيد من هذه الإعانة، عنوان العملية، المبلغ الإجمالي بالأرقام هو نفسه بالأحرف.
- أما بالنسبة لباقي الإيرادات الأخرى فيراقب كل إيراد مع وثائقه الثبوتية و مبلغ الإيراد.

ثانيا: الرقابة الداخلية على النفقات

تتم أي عملية خاصة بالنفقات في الخزينة العمومية على شكل حوالة مرفقة بوثائق ثبوتية و هي ما يعتمد عليها المراجع الداخلي في عملية فحص نظام الرقابة الداخلي و تنقسم هذه النفقات إلى نوعين هما نفقات التسيير و نفقات التجهيز و يكمن الفرق بينهما أن قسم نفقات التجهيز خاص بالاستثمارات و المشاريع التنموية للولاية و يكون حجم المبالغ فيها ضخم جدا، بينما يقوم قسم نفقات التسيير بتغطية الأعباء العادية الضرورية لتسيير المصالح العمومية.

و تتم عملية فحص نظام الرقابة الداخلي على حوالة النفقات كما يلي:

- هل الحوالة خاصة بالسنة المالية الحالية، أي لا يمكن أن تكون الحوالة للسنة المالية السابقة.
- هل رقم الكشف مدون على الحوالة.
- هل معلومات الحوالة مطابقة مع الكشف.
- هل رقم المادة هو الذي يجب أن يكون في هذه الحوالة.
- هل اسم الدائن و رقم الحساب مطابق مع الوثيقة الثبوتية له.
- هل المبلغ المكتوب في الحوالة بالأرقام و بالأحرف هو نفسه الموجود في الفاتورة.
- هل يوجد توقيع مدير القطاع الخاص بهذه الحوالة.
- هل موضوع النفقة صحيح.
- هل الوثائق الثبوتية للنفقة موجودة.

بعد قيام المراجع الداخلي بمراجعة الحوالة حسب المراحل التي ذكرناها، يقام هذا الأخير بمراجعة و مرقابة الوثائق الثبوتية المرفقة بالحوالة، و هنا تختلف هذه الوثائق حسب نوع النفقة و هي نوعان:

1. الوثائق الثبوتية الخاصة بنفقات التسيير: و هي الاتفاقية و الفاتورة

* الاتفاقية: تتم بين المورد و القطاع و تكون مدتها سنة كاملة، فمثلا في اتفاقية المشتريات السنوية يراجع المراجع الداخلي عناصر الاتفاقية و هي الشروط المبرمة بين الطرفين، المشتريات بأسمائها و أسعارها، و يجب عند كل عملية شراء أن تكون الأسعار الموجودة في الفاتورة متطابقة مع التي في الاتفاقية، أي أنه مهما حصل تبقى الأسعار المتفق عليها هي نفسها حتى نهاية الفترة.

* الفاتورة: يراجع فيها ما يلي:

- الأشياء التي تم اقتناءها بالاسم و السعر.
- حسابات الفاتورة مع مجموع الكتابة بالأحرف.
- توقيع الآمر بالصرف.

أما إذا كانت مصاريف الكهرباء، الغاز، الهاتف...الخ فيراجع الفاتورة فقط، أما بالنسبة لأجور الموظفين فيجب أن تكون الحوالة مرفقة بقائمة مفصلة للموظفين و كشف الدفع و الوثائق الثبوتية إذا كان هناك تغيير في أجر أحد الموظفين (عقد الزواج).

2. الوثائق الثبوتية الخاصة بنفقات التجهيز: و تنقسم بدورها إلى قسمين هما

* إذا كان مبلغ الحوالة أقل من 800.000.000 دج فهنا تكون اتفاقية يراجع و يقيم فيها ما يلي:

- وضعية الأشغال، مبلغ الاتفاقية، معلومات عن المقاول.

- مضمون الاتفاقية: الشروط المبرمة بين القطاع و المقاول، المبلغ الإجمالي للمشروع.
- المحاضر: محضر فتح العروض التقنية و المالية، محضر تقييم العروض التقنية.
- المداولة لترخيص عقد اتفاقية المشروع و تكون من طرف الوالي.
- شهادة تأمين المشروع.
- ضمان بنكي قيمته 5% من مبلغ المشروع.
- محضر أمر انطلاق المشروع.
- و في نهاية المشروع تقدم وثيقة بمحضر تسليم مؤقت.

*إذا كان مبلغ الحوالة أكثر من 800.000.000دج فهنا تكون صفقة عمومية، يراقب فيها نفس الوثائق الثبوتية المذكورة في الاتفاقية إلى أنها لا تعتبر اتفاقية بين المقاول و القطاع بل هي عبارة صفقة عمومية، بالإضافة إلى ذلك يراجع المعلومات التالية: معلومات السجل التجاري-البطاقة الجبائية-شهادة التأهيل-شهادة الإعفاء من الضريبة-شهادة السوابق العدلية-نسخة عن هيكل المؤسسة-حصيلة الجباية للسنة الأخيرة(CNEP-CASNOS-CACOBATH).

ثالثا: الرقابة الداخلية على المحاسبة: تنقسم إلى 3 أنواع هي رقابة يومية، رقابة شهرية، رقابة سنوية.

* **الرقابة اليومية:** تتم يوميا رقابة و فحص الدفاتر المحاسبية مع الوثائق الثبوتية المرفقة بها، ثم رقابة إفراغ الدفاتر المحاسبية في السجل اليومي (النفقات و الإيرادات)، بحيث يجب أن تكون جميع العمليات المحاسبية المسجلة في سجل المحاسبة اليومي متساوية مع مجموع الدفاتر المحاسبية، ثم التأكد أن مجموع الدائن يساوي مجموع المدين.

* **الرقابة الشهرية:** في نهاية كل شهر يقوم الرقيب الداخلي بفحص جميع العمليات الشهرية التي تمت و المسجلة في سجل المحاسبة اليومي مع الميزانية المحاسبية الشهرية و التأكد أن مجموع الدائن يساوي مجموع المدين.

* **الرقابة السنوية:** في نهاية كل سنة مالية يقوم بمراقبة جميع الميزانيات المحاسبية الشهرية المقدمة مع الميزانية المحاسبية السنوية و التأكد أن مجموع الدائن يساوي المدين.

المطلب الثالث: خطوات عمل فحص و تقييم نظام الرقابة الداخلي

بعدما تطرقنا في المطلب الثاني إلى العناصر التي يجب مراجعتها سنشرح في هذا المطلب خطوات عمل فحص و تقييم نظام الرقابة الداخلي ، إن أهمية وظيفة الفحص و التقييم في الهيكل التنظيمي لمؤسسة الخزينة العمومية يتطلب منها إتباع خطوات عمل واضحة و اعتماد منهجية سليمة حرصا على دقة النتائج المتوصل إليها، كذلك أثر العملية على نشاط المؤسسة و بالتالي هناك خطوات عمل يجب إتباعها في إطار تنفيذ المهمة و إنجاحها، و هذه الخطوات كالتالي:

1-التخطيط الأولي لعملية فحص و تقييم نظام الرقابة الداخلي.

2-القيام بالفحص و تقييم نظام الرقابة الداخلي.

3-تقرير الفحص الداخلي.

أولا: التخطيط الأولي لعملية فحص و تقييم نظام الرقابة الداخلي: هي المرحلة التمهيدية في الفحص، حيث يقوم الرقيب و المراجع الداخلي بالإطلاع على المؤسسة بغرض كسب معرفة و معلومات عن المؤسسة و هذا من أجل تكوين الملف الدائم للمؤسسة و تتم هذه المرحلة عبر ثلاث خطوات هي:

- **الدراسة الأولية للمؤسسة:** و هي تقتضي أن يقوم الرقيب بدراسة أولية لنشاط المؤسسة حيث تحصل على

مختلف البيانات و المعلومات عنها مثل "اسم و عنوان و تاريخ نشأة المؤسسة، شكلها القانوني، تنظيمها الإداري، نظام المراقبة الداخلية المطبق فيها، و كذا الإجراءات المحاسبية المتبعة و غيرها من المعلومات التي يرى ضرورة الحصول عليها كما يقوم بتحديد نقاط القوة و الضعف في نظام المؤسسة وهذا لكي يحدد الإجراءات التفصيلية التي تندرج في برنامج المراجعة".

– **إعداد برنامج الرقابة:** يتم إعداد هذا البرنامج بتحديد الأهداف التي يريد الوصول إليها، كما يظهر البرنامج نطاق العمل المطلوب من المراجع و كذلك الإجراءات التي سوف يتخذها أثناء أداءه للمهمة المكلف بها.

برنامج المراجعة هو عبارة عن قائمة تحتوى على إجراءات المراجعة الواجب إتباعها للتحقق من البنود الواردة بالقوائم المالية لغرض الوصول إلى الأهداف الموضوعة مسبقا، و هذه الإجراءات هي الخطوات التفصيلية لعملية المراجعة.

– **توزيع الاختصاصات:** و يقصد به أنه يجب على المراجع التوفيق بين المهارات المطلوبة و كفاءة الأفراد العاملين معه، هذا باعتباره المسؤول الأول و الوحيد أمام إدارة المؤسسة و مختلف الأطراف المعينة بنتائج المراجعة.

ثانيا: القيام الرقابة: في هذه الخطوة يقوم المراجع بعمله بصفة فعلية و تطبيق مختلف الإجراءات المتعلقة بها و كما تم تحديدها في البرنامج، و قد تختلف هذه الإجراءات تبعا لاختلاف طبيعة نشاط المؤسسة و نوعية الصعوبات التي يمكن أن يصادفها. إلا أن هناك عناصر مرتبطة بأداء المراجعة هي:

التحقيق: و يعني التأكد من مدى صحة و دقة العمليات و قدرة الاعتماد عليها في اتخاذ القرارات و يجب في التحقيق التفريق بين الحقائق و الآراء، بحيث يعتمد التحقيق أساسا على العمليات و الحسابات و هو العنصر المشترك بين المراجعة الداخلية و الخارجية.

التحليل: و يقتضي الفحص الانتقادي للسياسات الإدارية، إجراءات الوقاية الداخلية و الحسابات، الإجراءات المحاسبية و مختلف السجلات و المستندات داخل نطاق الفحص.

الالتزام: و يقصد به مدى التوافق بين السياسات الإدارية من جهة أخرى الانضباط في التنظيم.

التقييم: و هو التقييم الشخصي للمراجع عن مدى كفاءة و فعالية مختلف السياسات المعمول بها في المؤسسة، بغية ترشيد الإجراءات و تطوير الأداء و تقديم الاقتراحات كذلك.

التقرير: بحيث يبرز فيه المراجع الذي كان محل الفحص و مدى أهميته و الطريقة التي تمت بها المعالجة مع النتائج المتوصل إليها و التوصيات المقترحة، و يفضل عرض هذا التقرير على المسؤول عن النشاط محل الفحص و هذا لتجنب تشويه الحقائق أو سوء تقدير بعض الأمور.

ثالثا: تقرير المراجع أو الرقيب: في هذه الخطوة يقوم المراجع بحوصلة لمجمل ما قام به من فحوصات لمختلف البنود مشيرا إلى مدى التزام المؤسسة في تطبيق المحاسبة المتعارف عليها و كذلك مدى الاستمرار في تطبيقها من خلال السنوات السابقة كما يشير إلى نقاط القوة و الضعف الموجودة في المؤسسة، و السبل التي تؤدي إلى تحسينها مدعما كل هذه النتائج بإثباتات و براهين مقنعة، و في ختام تقريره يبدي التوصيات اللازمة لتصحيح و تحسين الأداء، كذلك إبداء رأيه بصفة موضوعية حول حسابات المؤسسة سواء بالإيجاب أو السلب.

خاتمة الفصل:

إستخلصنا من خلال دراستنا أن الرقابة الداخلية تختلف من مؤسسة لأخرى بحسب النشاط الذي تمارسه، فبالنسية للخزينة العمومية كونها مؤسسة مالية ذات طابع إداري يجب أن تكون لديها فحص جيد لنظام الرقابة الداخلي، حيث يكون مدير المؤسسة هو المسؤول عن عملية الرقابة الداخلية و هو من يقوم بهذه العملية تلقائيا أي لا يوجد قسم خاص بالرقابة الداخلية و إنما أمين الخزينة هو من يقوم بالعملية بنفسه و يتم الفحص على مستوى قسم الميزانية و المحاسبة و هذا نظرا لكثرة التلاعبات و الغش و الأخطاء و التحايل بحيث تتم مراجعة الوثائق و المستندات الخاصة بهذه الأقسام.

إن أهمية وظيفة الرقابة في الهيكل التنظيمي لمؤسسة الخزينة العمومية يتطلب منها إتباع خطوات عمل واضحة و إعتماد منهجية سليمة حرصا على دقة النتائج المتوصل إليها لتقديم تقرير يتضمن النتائج المتوصل إليها حول حسابات المؤسسة سواء بالإيجاب أو السلب و إبداء التوصيات اللازمة لتصحيح و تحسين الأداء.

خاتمة:

تعتمد الرقابة الداخلية على تنظيم جيد و تقسيم بناء لمختلف الوظائف و تحديد المسؤوليات و على نظام محاسبي سليم و عناصر بشرية و أدوات رقابة ملائمة.

و من خلال هدا البحث حاولنا إبراز الجوانب العامة المتعلقة بموضوع فحص نظام الرقاية الدخلي في المؤسسة الإقتصادية، حيث وجدنا أن الرقابة الداخلية جد ضرورية في المؤسسات الإقتصادية كون أنها تتضمن كل المقاييس التي تضمن للإدارة تحقيق عدة أهداف تتمثل في حماية أصولها و المحافظة عليها ضد الأخطار و ضمان دقة البيانات المحاسبية و المالية، بحيث يمكن الإعتماد عليها و ضمان الإستجابة للسياسات الموضوعة من خلال إعداد تقارير دورية عن نتائج الأنشطة و كدا ضمان الإستخدام الإقتصادي الكفء لمواردها من خلال تجنب الإسراف و القصور و التبدير في إستخداماتها.

كما حاولنا من خلال هذه الورقة أن نبين إلى أي حد يمكن لنظام الرقابة من تفعيل الأداء المحاسبي و ذلك من خلال استعراض الجوانب النظرية لهذا النظام، محاولنا مزجها مع خطوات المعالجة المحاسبية لتمكن في النهاية من توليد معلومات ذات مصداقية ومعبرة عن الوضعية الحقيقية للمركز المالي للمؤسسة.

و تظهر أهمية الفحص الجيد لنظام الرقابة الداخلي في المؤسسات لما له من تاثير مباشر على السير الحسن لانظمة الرقابة الداخلية المطبقة و اداة في يد الادارة العليا للمؤسسة تعمل على مد الادارة بالمعلوات المستمرة فيها يتعلق بالكفاءة التي يتم بها التنفيد الفعلي للمهام و اخيرا الطريقة التي يعمل بها النظام.

تحليل الفرضيات

فبعد معالجتنا و تحليلنا لمختلف جوانب الموضوع في فصوله الثلاثة توصلنا إلى نتائج خاصة باختيار الفرضيات و نتائج عامة مع مجموعة من التوصيات.

فيما يخص اختيار الفرضيات،فقد أدت معالجة البحث إلى النتائج التالية:

– **الفرضية الاولى**: تنص على ان المراجعة الداخلية هي وظيفة مستقلة تمارس بكل موضوعية و دلك في جميع مجالات وظائف المؤسسة و إبتعاد المراجعة الداخلية عن والإجراءات الرقابية و تنفيدها فإشراك المراجع الداخلي في هاتين العمليتين تجعله غير قادر على اختيار و تقييم تلك الإجراءات بموضوعية كما لديها فعالية في تسيير المؤسسة.

– **للفرضية الثانية**: تتمثل في ان المراجعة الداخلية تقوم بتفعيل نظام الرقابة الداخلية من خلال اكتشاف نقاط القوة والضعف خلال تنفيذ عملية المراجعة الدخلية، أيضا تحديد المخاطر من خلال الدور الدي تكتسيه المراجعة في ضبط النظام المحاسبي للمؤسسة الاقتصادية، عن طريق فحص وتقييم نظام الرقابة الداخلية، ثم التقرير حول مدى تمثيل القوائم المالية للمركز المالي والوضعية الحقيقة للمؤسسة، والتأكد على صحة ومصداقية المعلومات المقرر عنها من قبل المراجع باعتباره أساسا لنجاعة القرارات الداخلية في تفعيل الأداء وتوجيه قرارات الاستثمار الخارجية عن المؤسسة.

النتائج:

أما النتائج العامة المتوصل إليها فجاءت كما يلي:

– تتوقف نجاعة نظام الرقابة الداخلية على مدي الالتزام بإجرائته وعلى كفاءة المورد البشرى في المؤسسة.

– أن التصميم السليم والمرونة لمقومات نظام الرقابة الداخلية من شأنهما دعم الأهداف المتوخاة من هذا النظام.

– إن الرقابة الداخلية هي مجموعة من الإجراءات والتعليمات والقوانين الموضوعة ، من طرف الإدارة لضمان التحكم في وظائف المؤسسة بغية الوصول إلى تسيير ناجح للعمليات المالية والإدارية، التي تقوم بها هذه الأخيرة فنظام الرقابة الداخلية هو أداة للتسيير والوقاية.

– يعمل النظام المحاسبي على توليد معلومات تفصيلية تفي بالاحتياج الداخلي من قبل الإدارة لاتخاذ القرارات المناسبة في الوقت و المكان المناسبين كما يسعي إلى توليد معلومات قيميه وعامة تفي بالاحتياج الخارجي لاتخاذ القرارات من قبل هذه الأطراف، بيد أن فعالية هده القرارات تتوقف على قوة وصلابة الأنظمة الرقابية المتبناة في المؤسسة و على سلامة المعالجة في مختلف الأنظمة المعلوماتية داخلها.

التوصيات:

تعتبر المراجعة الداخلية أداة إدارية تابعة للإدارة العامة للمؤسسة و لنجاح هده الوظيفة لابد من توفر الشروط التي تسمح لها بأداء مهامها بفعالية و من أهم هده الشروط ندكر:

* الفحص الجيد والانتقادي الدي يسمح بتدقيق المعلومات المقدمة من طرف المؤسسة و الحكم على العمليات التي قامت بها

*تحديد الموقع الوظيفي لوظيفة للنظام الرقابة الداخلي في الهيكل التنظيمي للمؤسسة مما يجعلها مستقلة عن باقي الوظائف و يضمن عدم تداخلها مع الوظائف الأخرى و هدا لضمان الموضوعية و الحياد في التقارير المعدة من طرف مصلحة المراجعة الداخلية.

*يجب أن يكون الشخص المكلف بأداء مهمة أو وظيفة الرقابة الداخلية على درجة كبيرة من الكفاءة و الإلمام بالميدان.

مراجع باللغة العربية:

- أحمد حلمي جمعة، المدخل الحديث لتدقيق الحسابات، دار الصفاء للنشر، عمان2000

- الصحن عبد الفتاح، نور أحمد، الرقابة و مراجعة الحسابات، مصر2002

- الصحن عبد الفتاح ، كمال خليفة أبو زيد، المراجعة علما و عملا، مؤسسة شباب الجامعة، الإسكندرية، 1991

- بوشاشي بوعلام، المنير في الإقتصاد، دار هومة، الجزائر1998

- ثناء على القباني، المراجعة الداخلية في ظل التشغيل الإلكتروني، الدار الجامعية، مصر2006

- حسن عواضة، المالية العامة، طبعة4، دار النهضة العربية، بيروت2002

- حسين القاضي، حسين ممدوح، أساسيات التدقيق في ظل المعايير الأمريكية و الدولية، دار الوراق للنشر و التوزيع، عمان1999

- حاتم محمد الشيشي، أساسيات المراجعة، المكتبة العصرية، مصر2007

- خالد أمين عبد الله، التدقيق و الرقابة في البنوك، دار وائل للنشر، عمان1998

- دادي عدون ناصر، تقنيات مراقبة التسيير، دار المحمدية العامة، الجزائر1999

- سعيد أوكيل، وظائف و نشاطات المؤسسة الصناعية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر1992

- عبد الرزاق بن حبيب، إقتصاد وتسيير مؤسسة ، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر2001

- عمر صخري، اقتصاد المؤسسة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر2000

-عمر صخري، إقتصاد المؤسسة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر1993

- عادل حسن، التنظيم الصناعي و إدارة الإنتاج، دار النهضة العربية، بيروت1976

- عرباجي إسماعيل، إقتصاد المؤسسة، الطبعة الثانية، الجزائر1999

- كمال الدين مصطفى الدهراوي، محمد مرايا، ، دراسات متقدمة في المراجهة، بيروت2000

- محسن العامري، منصور الغالبي، الادارة و الاعمال، الطبعة الثانية، ا دار وائل للنشر والتوزيع، الاردن2008

- منصور أحمد اليدوي و اخرون، الإتجاهات الحديثة في المراجعة، الدار الجامعية، الإسكندرية2003

- محمد بوتين، المحاسبة العامة للمؤسسة، دار الصفاء للنشر، عمان2000

- محمد بوتين، المراجعة و مراقبة الحسابات من النظرية إلى التطبيق، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر2003

-محمد طواهر التهامي، مسعود صديقي، المراجعة و تدقيق الحسابات، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر 2003

- محمد سمير الصبان، إسماعيل إبرهيم جمعة، الرقابة و المراجعة الداخلية، دار النهضة بيروت1988

- هلال عبد الله، محمد سمير الصبان، الأسس العلمية و العملية لمراجعة الحسابات، الدار الجامعية، مصر1997

- يحي حسين عبيد، إبراهيم طه عبد الوهاب، أصول المراجعة، مكتب الجلاء الجديدة، المنصورة2001

قوانين و مجلات:

-الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، المادة 715، المؤرخة في27/04/1993

- الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ،المؤرخة في 25 افريل 1972

- القانون التجاري للجمهورية الجزائرية المادة 715 مكرر 4

- المادة07 من قانون 84/17، قانون المالية، 1984المؤرخ في 1984/07/07

مذكرات تخرج:

- بروال بومدين، التدقيق و نظام الرقابة الداخلي، رسالة ماجستير، كلية علوم التسيير، بسكرة2004

- شهب رياض، دراسة التوازن المالي للمؤسسات، حالة صيدال، مذكرة تخرج لنيل شهادة الدراسات التطبيقية،كلية العلوم الإقتصادية و علوم التسيير، جامعة الجزائر2000

- عبد اللطيف لونيسي، الرقابة على المالية، شهادة الماستر في الحقوق، كلية الحقوق و العلوم السياسية، قسم الحقوق، الجزائر2012

- عزوز ميلود، دور المراجعة في تقييم أداء نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة الإقتصادية ، شهادة ماجستير، تخصص إقتصاد و تسيير المؤسسات، كلية علوم التسيير و العلوم الإقتصادية، قسم علوم التسيير، بسكرة2007

- محمد بوسماحة، ، معايير المراجعة و تطبيقها في الجزائر، رسالة ماجستير، كلية العلوم، الجزائر2000

مواقع إلكترونية:

-http//:www.cerog.org

- http//:www.ifaci.com

مراجع باللغة الفرنسية:

-A.Koudri, économie d'entreprise, Enag Algérie1999

-D.Roux, analyse économique de l'entreprise, 2 tomes, France1985

- Hamini Allal, le control interne, O.P.U ,Alger199

- Howard stettler, audit principes et methodes gènèral, publi unio, paris1974

- Lionel Collins, Gérard valin, audit et control interne et vérification, édition préparatoire inc, Canada1984

- Lionel Collins, Gérard Valin, Audit et contrôle interne, aspects financiers opérationnels et stratégique, 4eme edition Dalloz, paris1992

- Marcel la flamme, le management approche systémique, Gaetan Morin, Canada1981

- R birien, J senical, control interne et vérification, édition preportaine inc, Canada1984

قائمة المحتويات

مقدمة عامة..... 02

الفصل الأول: المؤسسة الإقتصادية و الرقابة الداخلية

مقدمة الفصل 08

المبحث الأول: ماهية المؤسسة الإقتصادية.....09

المطلب الأول: مفهوم المؤسسة اللإقتصادية 09

المطلب الثاني: خصائص المؤسسة الاقتصادية 10

المطلب الثالث: أهداف المؤسسة الإقتصادية 13

المبحث الثاني: تصنيف المؤسسة الاقتصادية و أهم وظائفها و مدى أهميتها.....16

المطلب الأول: تصنيف المؤسسة الاقتصادية.....16

المطلب الثاني: وظائف المؤسسة الإقتصادية.....19

المطلب الثالث: أهمية المؤسسة الاقتصادية.....22

المبحث الثالث: القوائم المالية للمؤسسة الإقتصادية 24

المطلب الأول: التعريف بالقوائم المالية و فوائدها 24

المطلب الثاني: الميزانية العمومية (قائمة المركز المالي) و قائمة الدخل.....25

المطلب الثالث: قائمة الموارد و الإستخدامات و قائمة التدفقات النقدية.....28

المبحث الرابع: الرقابة الداخلية..... 30

المطلب الأول: ماهية الرقابة الداخلية..... 30

المطلب الثاني: علاقة تكنلوجيا المعلومات بالرقابة الداخلية وإجراءات تطبيقها 32

المطلب الثالث: مساهمة تكنولوجيا المعلومات في تسهيل عملية الرقابة الداخلية 34

خاتمة الفصل 39

الفصل الثاني: فحص و تقييم نظام الرقابة الداخلي في المؤسسة

مقدمة الفصل..... 41

المبحث الأول: ماهية نظام الرقابة الداخلي 42

المطلب الأول: التعاريف التي تناولت نظام الرقابة الداخلي..... 42
المطلب الثاني: أنواع وأهداف نظام الرقابة الداخلي..... 44
المطلب الثالث: وسائل وعوامل تطور نظام الرقابة الداخلي..... 46
المبحث الثاني: مقومات نظام الرقابة الداخلية 50
المطلب الأول: الهيكل التنظيمي..... 50
المطلب الثاني: نظام المعلومات المحاسبية..... 54
المطلب الثالث: الإجراءات التفصيلية..... 55
المبحث الثالث: إجراءات نظام الرقابة الداخلية..... 57
المطلب الأول: إجراءات تنظيمية وإدارية 57
المطلب الثاني: إجراءات تخص العمل المحاسبي..... 59
المطلب الثالث: إجراءات عامة 61
المبحث الرابع: تقييم نظام الرقابة الداخلية 63
المطلب الأول: مسؤولية المراجع عن دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية 63
المطلب الثاني: طرق ووسائل فحص ودراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية 64
المطلب الثالث: الرقابة على تصميم برنامج المراجعة 68
خاتمة الفصل..... 71
الفصل الثالث: واقع نظام الرقابة الداخلي في مؤسسة الخزينة العمومية–مستغانم–
مقدمة الفصل..... 73
المبحث الأول: تقديم مؤسسة الخزينة العمومية..... 74
المطلب الأول: نبذة تاريخية عن المؤسسة..... 74
المطلب الثاني: الخزينة الولائية لولاية مستغانم..... 75
المطلب الثالث: المديرية الجهوية لخزينة مستغانم 79
المبحث الثاني: عملية فحص نظام الرقابة الداخلية في الخزينة العمومية..... 81
المطلب الأول : الرقيب الداخلي(أمين الخزينة)..... 81

المطلب الثاني: الرقابة الداخلية على الميزانية (الإيرادات و النفقات) و المحاسبة..... 83
المطلب الثالث: خطوات عمل فحص و تقييم نظام الرقابة الداخلي 87
خاتمة الفصل 90
خاتمة عامة..... 92
قائمة المراجع 96
الملاحق..... 101

قائمة الأشكال:

الشكل رقم	إسم الشكل	الصفحة
01	الهيكل التنظيمي لخزينة ولاية مستغانم	78
02	الهيكل التنظيمي للمديرية الجهوية لخزينة مستغانم	80