

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم

كلية العلوم الإقتصادية و التجارية و علوم التسيير

قسم العلوم التجارية

مذكرة التخرج مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر أكاديمي

التخصص: تدقيق و مراقبة التسيير

الشعبة: علوم المالية

تأثير نظام المعلومات المحاسبي في أداء التدقيق الداخلي

تحت إشراف الأستاذ :

د. مقراد عبد الله

مقدمة من طرف الطالبة :

بوحريس حنان

مقدمة أمام أعضاء لجنة المناقشة :

الصفة	الأستاذ	الرتبة	الجامعة	الإمضاء
رئيسا	عتو الشارف	أستاذ محاضر أ	جامعة مستغانم	
مقررا	مقراد عبد الله	أستاذ محاضر ب	جامعة مستغانم	
مناقشا	مكي عمارة	أستاذة مساعدة	جامعة مستغانم	

شكر و تقدير

إن الحمد والشكر أولاً وأخيراً لله جل وعلا، الذي وفقني في إنجاز هذا العمل،

وكان لي أعظم معيناً، فله الحمد كما ينبغي لجلال وجهه وعظيم سلطانه.

ثم بعد ذلك، وفي دواعي العرفان بالجميل، أتقدم بجزيل الشكر والتقدير

إلى مشرفي الفاضل الأستاذ الدكتور "مقراد عبد الله"

الذي أنار لي الطريق ولم يبخل علي بتوجيهاته وآرائه السديدة التي سهلت علي

إنجاز هذا العمل

دون أن يفوتني أن أشكر جميع الأساتذة الأفاضل أعضاء لجنة المناقشة الموقرين

على منحي

شرف مناقشتهم لهذا البحث وإبداء ملاحظاتهم القيمة فلهم مني جزيل الشكر

كما أتوجه بالتحية والشكر إلى كافة أساتذة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم

التسيير

جامعة مستغانم وأخص بالذكر أساتذتي المحترمين

وإلى كل من كان عوناً لي في إتمام هذه الرسالة وقدم لي يد العون من معلومات،

توجيهات، نصائح.....

إهداء

أسدي هذا العمل إلى...

من فظلت تشجيعي في صمت وتقف معي بإحساسها بآمالها وأحلامها و التي لا تكفيني
قواميس الدنيا أن أكفيها حقها ودعوها الصادق خير بركة إلى أغلى الناس و أرق و أحن

أم أمي الغالية حفظها الله

روح أبي الطاهرة الذي زرع فيا الحياة الحب وملازمة الصدق والوفاء والأمانة.

كل أفراد عائلتي المحترمة : إخوتي وأخواتي وعائلاتهم

كل زملاء واصدقاء الجامعة.

وكل من قدم لي يد المساعدة من قريب أو بعيد حتى ولو بدعاء

كل من ساهم في إنجاح هذا العمل

المخلص:

يعتبر نظام المعلومات المحاسبية السليم أحد أهم المقومات الأساسية لنظام الرقابة الداخلية الفعال ، فإذا كان يعمل ووفقا لطرق وما رحل واضحة منصوص عنها قانونا ومبادئ صارمة وصحيحة، يجعل من عملية التدقيق الداخلي أكثر سلاسة ويمنحها أحسن أداء وبأقل تكلفة.

وهدفت هذه الدراسة إلى تسليط الضوء على دور استخدام نظام المعلومات المحاسبية في تحسين وتفعيل التدقيق الداخلي بالمؤسسة الإقتصادية متخذين ديوان الترقية والتسيير العقاري لولاية مستغانم-دراسة حالة-، وهذا من أجل التعمق وفهم مختلف جوانب الموضوع وكشف أبعاده من خلال الزيارات الميدانية للديوان، وفيما يتعلق بأدوات الدراسة الميدانية فقد تم إعتناء المقابلة، الملاحظة، القوائم الإستقصائية، والدراسة وتحليل مختلف الوثائق والبيانات الخاصة بالديوان. وخلصت هذه الدراسة إلى أن درجة فهم ودراية المدقق الداخلي لكيف يات تصميم و اجراءات تنفيذ كل من نظام المعلومات المحاسبية ونظام الرقابة الداخلية المطبق بالمؤسسة، يمكنه من التخطيط و الإشراف ، وتحديد طبيعة ومدى أدلة الإثبات الواجب الحصول والإعتناء عليها، وتحديد أدوات التدقيق الأكثر ملائمة، والتقييم الأولي لمختلف المخاطر التي يمكن التعرض لها عند أداء مهامه، الأمر الذي يسمح له بالحد من الإختبارات التي س يجريها ووضع برنامج المرسوم بإحكام يؤدي إلى الإنتظام والدقة وبلوغ الأهداف دون خسارة الوقت والجهود، بل أكثر من ذلك الإتجاه نحو وضع وتطوير خطة للتدقيق الداخلي تسمح له بأداء مهامه بفعالية وأقل تكلفة ممكنة.

الكلمات المفتاحية:

التدقيق الداخلي، نظام المعلومات المحاسبية، الرقابة الداخلية، تقييم المخاطر، تخفيض التكلفة.

Abstract:

Appropriate accounting information system considered one of the most essential elements of an effective internal control system, if it works according to clear methods and stages stipulated legally with accurate and strict principles, it will make the internal audit process smoother with the best performance and the lowest cost.

This study aims to highlight the role of accounting information system in improving and activating internal audit in the economic institution,(case study Office of Promotion and Estate Management of MOSTAGANEM), in order to understand the various aspects of the subject and expose its dimensions deeply through fields visits, regarding the field study tools, the study adopted interview, observation, survey, study and analysis of various documents and data related to the institution.

This study concluded that the degree of understanding and awareness of the internal auditor to the implementation of objectives and procedures of the accounting information system and the internal control system which applied in the institution, will enable auditor from planning , supervision, and determining the nature and extent of dependable evidence to be obtained, and select the most appropriate audit tools, and the preliminary assessment of the various hazards that can be experienced in the performance of his functions, which allows him to limit the tests to be conducted by placing a well-planned program leads to regularity, accuracy and achieving objectives without losing time and effort, furthermore, establishing and developing an internal audit plan allows him to perform functions effectively with the lowest possible cost.

Keywords:

Accounting Information System, Internal Audit, Internal Control, Risk assessment, Cost reduction.

المحتويات فهرس

2	شكر و تقدير
3	ملخص
4	Abstract
5	الفهرس
الفصل الأول	
8	مقدمة
20	المحت الأول : ماهية نظام المعلومات المحاسبة
20	المطلب الأول : نظام المعومات
28	المطلب الثاني : نظام المعلومات المحاسبة
34	المطلب الثالث : مقومات نظام المعلومات المحاسبة
39	المبحث الثاني : اساسيات نظام المعلومات المحاسبية
39	المطلب الأول : تنظيم و معالجة البيانات في نظام المعلومات المحاسبية
	المطلب الثاني : آلية عمل نظام المعلومات المحاسبية في المؤسسة الإقتصادية
54	المطلب الثالث : العوامل المؤثرة في نظام المعلومات المحاسبية
الفصل الثاني	
61	المبحث الأول:التدقيق الداخلي
61	المطلب الأول:ماهية التدقيق
69	المطلب الثاني : ماهية التدقيق الداخلي
73	المطلب الثالث: الجوانب الخاصة بالتدقيق الداخلي
75	المبحث الثاني : أساسيات التدقيق الداخلي
75	المطلب الأول : أنواع التدقيق الداخلي
79	المطلب الثاني : وسائل وأدوات التدقيق الداخلي

84	المطلب الثالث : معايير التدقيق الداخلي
85	المبحث الثالث : وظيفة إدارة التدقيق الداخلي في تحقيق أهداف المؤسسة
85	المطلب الأول : إدارة التدقيق الداخلي
الفصل الثالث	
96	المبحث الأول : ماهية المؤسسة
96	المطلب الأول : تعريف المؤسسة متيجي
100	المطلب الثاني : تحليل الهيكل التنظيمي
103	المطلب الثالث : وظائف أقسام حسب الهيكل التنظيمي
106	المبحث الثاني : نظام معلوماتي معتمد بمؤسسة " متيجي "
106	المطلب الأول : النظام المعلوماتي المعتمد في المؤسسة " متيجي "
107	المطلب الثاني : فوائد هذا النظام SAP ز أثره على المؤسسة " متيجي "
109	المبحث الثالث : علاقة نظام المعلومات المحاسبي بالتدقيق الداخلي بمؤسسة " متيجي "
109	المطلب الأول : واقع عملية التدقيق الداخلي بمؤسسة " متيجي "
109	المطلب الثاني : حماية معلومات المحاسبية من خلال التدقيق الداخلي بمؤسسة " متيجي "
110	المطلب الثالث : علاقة نظام المعلومات بأداء التدقيق الداخلي بمؤسسة " متيجي "

مقدمة عامة

يتميز عالمنا المعاصر بدرجة عالية من التشابك والتغير خاصة في الجوانب الاقتصادية (المالية، المحاسبية والتدقيق...)، وذلك نتيجة للتطورات التكنولوجية المتسارعة والمتلاحقة في أساليب وأدوات الإنتاج، ووسائل الإتصال ونظم المعلومات ونقلها، إضافة إلى ظهور الأشكال التنظيمية الجديدة (المجمعات، الشركات المتعددة الجنسية...)، مما زاد من حدة المنافسة وخطورتها الأمر الذي يستلزم إتخاذ قرارات سريعة وفعالة، حتى تضمن المؤسسة إستمرارها واكتساب ميزات تنافسية مستدامة، ويتطلب توفر معلومات حديثة ودقيقة، تساعد في إتخاذ القرارات الإقتصادية الرشيدة.

وباعتبار أن المعلومات المحاسبية وسيلة إثبات إتجاه الغير، يتطلب أن تتميز هذه المعلومات بالمصداقية الصحة وتعبيرها العادل عن الوضعية المالية للمؤسسة، إضافة إلى الملائمة والتجاوب مع مختلف إحتياجات الأطراف المستفيدة منها، وبيعت فيها الثقة عند الإعتماد على هذه المعلومات في مختلف مجالات إتخاذ القرارات المختلفة من أجل تحقيق الأهداف المرجوة.

وهذا الأمر يتطلب بناء نظام معلومات محاسبية جيد يهدف إلى جمع البيانات الناتجة عن العمليات المستمرة واليومية المتعلقة بنشاطات المؤسسة (عمليات الشراء، البيع، الأجر...) التي تعتبر مخرجات الأنظمة الوظيفية الأخرى ويقوم بتسجيلها، معالجتها وعرضها في حسابات من خلال القوائم والتقارير المالية.

ولتأكد من صحة ودقة هذه المعلومات المحاسبية وعن مدى تعبيرها عن الوضعية الحقيقية للمؤسسة يتطلب ذلك مراقبة وتدقيق السير العادي للعمليات المرتبطة بالأنظمة الوظيفية وتقييم دائم للإجراءات والسياسات التي تهدف إلى تسيير البيانات المتعلقة بهذه الأخيرة، وذلك بالرجوع إلى مصادر البيانات المحتواة في الوثائق المحاسبية، وهذا ما يستدعي وجود أداة رقابية تعمل على فحص وتقييم مدى فعالية الأساليب الرقابية ومد الإدارة العليا بمعلومات ذات مصداقية وصالحة لإتخاذ القرارات وتحقيق أهداف المؤسسة.

ومن الجانب الآخر فإن التقدم التكنولوجي الهائل حمل بين طياته العديد من المخاطر المهمة المتعلقة بأمن النظم المعلومات المحاسبية هذا من جهة، ونظرا لأن التطور في وسائل تكنولوجيا المعلومات لم يصاحبه تطور مسائل في الممارسات والضوابط الرقابية والتدقيق من جهة أخرى، حرصت العديد من المؤسسات على إتباع ضوابط رقابية مستمدة من تلك التكنولوجيا لمواجهة المخاطر المصاحبة لها التي من الممكن التعرض لها، وحتى يتمكن المدققون من تحقيق أهداف الرقابة والتدقيق في ظل هذا التقدم التكنولوجي، ينبغي عليهم فهم ومعرفة جيدة عن كيفية إستخدام هذه الأنظمة وقدراتها والطرق والوسائل الوقائية من المخاطر المختلفة.

ومن خلال ما سبق تعتبر مخرجات نظام المعلومات المحاسبية هي منطلق عملية التدقيق الداخلي، فإذا كانت هذه المخرجات قد تم إعدادها والإفصاح عليها وفقا للمعايير المحاسبية المتعارف عليها، فيعد هذا الأمر من الأمور التي تعمل على تفعيل عملية التدقيق الداخلي والتي تنتهي بالتقرير، قصد الخروج برأي فني محايد عن مدى دلالة القوائم المالية للوضع المالي للمؤسسة الفعلي من جهة، والتأكد من فعالية نظام الرقابة الداخلية المطبق من جهة أخرى،

وبالتالي فإذا كان نظام المعلومات المحاسبية المطبق من طرف المؤسسة فعال فقد يؤدي بدوره إلى تفعيل عملية التدقيق الداخلي

أولاً: إشكالية البحث: بناء على الطرح السابق يمكن صياغة إشكالية الموضوع على النحو التالي:

كيف يساهم نظام المعلومات المحاسبية في تحسين التدقيق الداخلي بالمؤسسة الإقتصادية ؟

وللإجابة على هذه الإشكالية يمكن الإستعانة بالأسئلة الفرعية التالية:

* هل بتوافر جميع الشروط والمقومات الأساسية للتدقيق الداخلي تكون المؤسسات قادرة على بلوغ الأهداف المرجوة منها ؟

كيف يمكن وضع نظاما للمعلومات المحاسبية يتوافق مع حاجات طالبي و مستخدميه مخرجاته من داخل وخارج المؤسسة ؟

هل يمكن أن يساهم نظام المعلومات المحاسبية في تحسين التدقيق الداخلي في المؤسسة الإقتصادية ؟

وهل كانت هناك نتائج فعلية ساهم التدقيق الداخلي في تحقيقها بناء على هذا النظام ؟

ثانياً: الفرضيات: بغية الإجابة على الإشكالية الرئيسية والأسئلة الفرعية تمت صياغة الفرضيات التالية:

التدقيق الداخلي مجموعة من المبادئ والمعايير والإجراءات التي تحكم وتنظم وتعالج المعلومات المحاسبية

فتحولها بذلك إلى معلومات مصاغة في شكل تقارير مالية تساعد عسيري المؤسسة في إتخاذ القرارات المناسبة بشكل يساهم في تحقيق الأهداف المحددة سلفاً.

نظام المعلومات المحاسبية مجموعة من الأجزاء أو العناصر أو المقومات التي تعمل مع بعضها البعض بصورة متناسقة و مترابطة، من أجل توفير معلومات محاسبية في شكل تقارير وقوائم مالية، وإيصالها إلى مستخدميها في الوقت المناسب لمساعدتهم على إتخاذ القرارات اللازمة.

* إن الإتماد على التدقيق الداخلي بجميع مقوماته من شأنه أن يساهم بدرجة كبيرة في تفعيل القرارات المتخذة وعلى جميع المستويات بناء على نظام معلومات محاسبية فعال يعمل على تحقيق الأهداف المسطرة من قبل المؤسسة.

* يحاول ديوان الترقية والتسيير العقاري تبني نظاما فعالا للمعلومات المحاسبية يساعده على بلوغ أهدافه، ويعتني التدقيق الداخلي أداة رقابية محل إهتمام بالنسبة له، هاذا لما لهذه الأداة من إسهامات في تحقيق النتائج.

ثالثاً: دوافع إختيار موضوع البحث: تعود أسباب إختيار هذا الموضوع إلى الإعتبارات الآتية

محاولة التعمق في دراسة آليات وقوائد لكل من نظم المعلومات المحاسبية والتدقيق الداخلي.

* الرغبة في التحكم والتمييز بين المصطلحات المتشابهة والتي تخص مجالات المحاسبة والتدقيق.

* تنمية القدرات المعرفية في المجالات المختلفة التي يستعان فيها بالتدقيق الداخلي كأداة فعالة.

* إدراك المؤسسات الجزائرية أهمية نظام المعلومات المحاسبية الجيد في تفعيل التدقيق الداخلي.

* حتمية المؤسسة على تطبيق التدقيق نظرا للتطورات السريعة في عالم الإقتصاد والتكنولوجيا من ظهور العولمة وشدة التنافس.

رابعاً: أهمية البحث: ترجع أهمية هذه الدراسة إلى الحاجة المؤسسة الملحة لوضع نظام معلومات محاسبية فعال وتوفير محيط رقابي يساعد إدارة المؤسسة على تحمل مسؤولية تحقيق الأهداف وتطبيق السياسات والإجراءات اللازمة والمحافظة على كيان المؤسسة وضمان لها الإستمرار والنمو في ظل بيئة أعمال متغيرة.

بالإضافة إلى ذلك محاولة توضيح مدى فهم وإدراك المدققين الداخليين للنظام المعلومات المحاسبية ونظام الرقابة الداخلية المطبقين بالمؤسسة وتأثير ذلك الفهم على تنفيذ جميع مراحل عملية التدقيق الداخلي من تخطيط، وضع البرنامج، العمل الميداني، والتقرير ومتابعة التوصيات..

كما أهمية هذه الدراسة من حاجة المؤسسة الإقتصادية الجزائرية إلى التطبيق المشروع والفعال لوظيفة التدقيق الداخلي لمساعدتها في تأدية أنشطتها بصورة سليمة من خلال نظام معلومات محاسبية كفي، من أجل تحقيق أهدافها المنشودة والتكيف مع بما يحصل من تطورات.

خامساً: أهداف البحث: تسعى هذه الدراسة إلى تحقيق الأهداف التالية

* محاولة الامام بمختلف الجوانب النظرية والتنظيمية والعملية للتدقيق الداخلي، وتسلط الضوء على أهم التحديات في هذا المجال.

* تحديد ميكانيزمات نظام المعلومات المحاسبية بالمؤسسة من خلال الوثائق والمستندات المحاسبية المستعملة وكيفية تدفق وتشغيل البيانات فيها للحصول على مخرجات تساعد مستخدميها في إتخاذ القرارات اللازمة إبراز الأهمية ودرجة الإستفادة من نظام المعلومات المحاسبية في عملية التدقيق الداخلي. التدقيق الداخلي بالنسبة لديوان الترقية من جهة، وأهمية إستخدامهما لتحقيق أهدافه من جهة أخرى،

سادساً حدود البحث : للإجابة على إشكالية البحث وفهم جوانبها المختلفة تمثلت حدود الدراسة كما يلي الحدود المكانية إختصر المجال المكاني الذي تم إختياره للقيام بالدراسة الميدانية على ديوان الترقية والتسيير العقاري لولاية بسكرة والذي سيقدم له تعريفا مفصلا في الفصل الرابع.

* الحدود الزمانية: أما الفترة الزمنية فهي تمتد من 2012 إلى غاية 2015، في حين إقتصرت إختبارات الدراسة العملية والمالية على سنتي 2012-2013، لتوفر تقارير المدقق الداخلي والخارجي والمعلومات والوثائق اللازمة التكملة الجانب التطبيقي لهذا البحث.

ثامناً: الدراسات السابقة: حسب إطلاع الباحث وفي حدود ما توفر لديه من معلومات ومراجع حول موضوع البحث هناك العديد من الدراسات والبحوث العلمية التي أنجزت في مختلف الجامعات والمجلات العالمية والتي تناولت موضوعي نظام المعلومات المحاسبية والتدقيق الداخلي، ومنها على سبيل المثال لا الحصر يتم ذكرها في

الآتي حسب الترتيب الزمني النشره

1- دراسة ظاهر شاهر يوسف القشي " (2003) بعنوان: مدى فاعلية نظم المعلومات المحاسبية في تحقيق

الأمان والتوكيدية والموثوقية في ظل التجارة الإلكترونية"، هدفت هذه الدراسة إلى التعرف على المشاكل التي تواجه أنظمة المعلومات المحاسبية في ظل استخدام التجارة الإلكترونية، ومحاولة تطوير نموذج للربط بين نظام المعلومات المحاسبية والتجارة الإلكترونية، ومن أهم النتائج المتوصل إليها من خلال هذه الدراسة تمثلت في الآتي

- إن الطبيعة غير الملموسة للتجارة الإلكترونية وغياب التوثيق لأغلب عملياتها ساهما بشكل مباشر في إيجا مشكلتين واجهتا مهنتي المحاسبة، الأولى: آلية التحقق والإعتراف بالإيراد المتولد من عمليات التجارة الإلكترونية الثانية: آلية تخصيص الضرائب على مبيعات وإيرادات عمليات التجارة الإلكترونية¹
- توصل الباحث إلى حقيقة أخرى مفادها بأنه يمكن حل كثير من المشاكل المرافقة للتجارة الإلكترونية بشكل عام ومشكلتي الإعتراف بالإيراد والتخصيص الضريبي بشكل خاص إن تمكنا من توفير سياسات وإجراءات عملية تساهم في تحقيق الأمان، الموثوقية والتوكيدية لمخرجات النظام المحاسبي المتعامل بالتجارة الإلكترونية
- إن توفير كل من الأمان، الموثوقية والتوكيدية لا يمكن تحقيقه إلا من خلال إنشاء وتطوير نظام ربط بين نظام الشركة المحاسبي وموقعها الإلكتروني على شبكة الأنترنت، وذلك ضمن سياسات وإجراءات تقنية ومحاسبية تعتمد على المؤسسة ويتم التدقيق عليها من جهة خارجية مؤهلة محاسبيا وتكنولوجية

2 - دراسة - " Deloitte and Touche Tahmiastu (2004) بعنوان :

"Global Internal Audit the New Reality"

هدفت الدراسة إلى التعرف على مدى تأثير المتغيرات البيئية الخارجية في السنوات الماضية على الدور الحالي والمستقبلي للتدقيق الداخلي، ولتحقيق هذا الهدف تم تصميم قوائم إستقصاء بحيث غطت النواحي الإستراتيجية والعملية للتدقيق الداخلي بالمؤسسة وتمثلت فيما يلي:

- التغيير في دور التدقيق الداخلي
- العلاقة بين المدققين الداخليين والخارجيين.
- إدارة التدقيق الداخلي
- أهم نقاط القوة و التحديات و الفرص المتعلقة بالتدقيق الداخلي
- التدقيق الداخلي والحوكمة
- التدقيق الداخلي والمؤسسية
- التحديات التي تواجه التدقيق الداخلي
- بصفة عامة خلصت الدراسة إلى النتائج التالية:

يوجد طلب كبير على التأكيدات فيما يتعلق بالإطمئنان على أن المؤسسة يوجد بها نظام رقابة داخلية كفاء، وقد يكون الإتجاه نحو زيادة التأكيدات على حساب الأنشطة الإستشارية.

يتسم التدقيق الداخلي بالموضوعية والإستقلالية، وقد تم التأكيد على قيام التدقيق الداخلي بالتقرير إلى لجنة

¹ Deloitte , touche tohasteu , **Global Internal Audit the New Reality**, Available on: <http://www.bianet.nl/aw/globalauditdt.pdf> , Deloitte Tohmatsu limited UK 2004¹

التدقيق .

ينسق التدقيق الداخلي مع وظيفة إدارة المخاطر بالمؤسسة وبصفة خاصة في فلسفتها والآليات المتعلقة بهاء مع الأخذ في الإعتبار بأن هناك إستقلالية بين الوظيفتين، حيث 60% من الردود أفادت بأن الإدارتين يوجد فيما بينهما بعض التداخل

إن أداء قيمة للمؤسسة يمكن أن يتحقق من خلال الأتي:

وجود علاقة إيجابية بين المدققين الداخليين والإدارة.

- وجود دعم لوظيفة التدقيق الداخلي

- إحتياج الإدارات التنفيذية لبعض المساعدات من التدقيق الداخل

إزدياد الطلب على المدققين ذوي الخبرة التكنولوجية، حيث تبين ذلك من خلال نتائج الإستقصاء أن 30% من

أفراد العينة يفضلون اللجوء إلى مدققين خارجيين للقيام بالتدقيق الداخلي يملكون خبرة تكنولوجية أفضل.

3- دراسة أماني حسين كامل خليل حسين " (2006) بعنوان: " إطار مقترح لتقييم الرقابة الداخلية الأنشطة

التجارة الإلكترونية"، تبعت أهمية هذه الدراسة لوجود الحاجة الملحة لحماية المعلومات من التعرض للإحتيال أو

التدمير أو التعديل غير المصرح به، حيث يمكن أن يتحقق ذلك من خلال تصميم نظام رقابة داخلية يحدد

المخاطر المختلفة للتجارة الإلكترونية، ويضع الإجراءات الرقابية الملائمة لها والتي تضمن نزاهية، موثوقية وسرية

معلومات ومعاملات التجارة الإلكترونية، ومن أهم النتائج التي توصلت إليها هذه الدراسة تمثلت في :

*لم تختلف أهداف ومقومات نظام المعلومات المحاسبية الأنشطة التجارة الإلكترونية عن النظم التقليدية إلا أن

التغيير تمثل في الإعتماد على قواعد البيانات المنطقية والتحديث الفوري للمعلومات والمستندات الإلكترونية مما

يعني أن مسار التدقيق سيكون إلكترونيا.

*إن طرق الحصول على فهم وتقييم مبدئي لنظام الرقابة الداخلية الأنشطة التجارة الإلكترونية لا تختلف عن

الطرق التقليدية وإنما يتضح الإختلاف في نوعية الأسئلة التي يوجهها المدقق وإشتمالها على مكونات وعناصر

رقابية جديدة.

*وجود نظام متابعة مستمرة قوي سوف يخفض كمية الإختبارات التفصيلية التي يجب أن يقوم بأدائها المدققين

التقديم تأكيد على الرقابة.

*إن أسلوب التدقيق المستمر هو الأسلوب المناسب لمتابعة تقييم فعالية رقابة التجارة الإلكترونية ويمكن أن

ينطبق هذا الأسلوب على كل إختبارات الرقابة المتعلقة بهذا النوع من الأنشطة، لكن الفرق في مدى تكرار هذه

الإختبارات.

*يتميز أسلوب التدقيق المستمر بإمكانية إستخدامه لكل من إختبارات الرقابة والإختبارات الأساسية في آن واحد،

حيث يمكن تركيز الفحص بشكل تفصيلي على الأخطاء الناتجة من فحص الرقابة¹

4- دراسة أحمد فاز ومسعود صديقي (2014)، بعنوان تشخيص وظيفة المراجعة الداخلية في ضوء

المعايير الدولية للمراجعة الداخلية، هدفت هذه الورقة البحثية الى دراسة مدى إحترام تطبيق وظيفة التدقيق الداخلي بمديرية الصيانة للمؤسسة سوناطراك بالأغواط، المعايير الدولية للتدقيق الداخلي الصادرة عن المعهد الأمريكي للمدققين الداخليين، ومن أهم النتائج التي توصلت إليها الدرامية ما يلي:

* عدم تطبيق المعايير الدولية للمراجعة الداخلية بشكل كلي فيه يخص المعايير التالية:

الغرض والسلطات والمسؤريات.

- الإستقلالية والموضوعية.

- توكيد الجودة وتحسين البرنامج

- توصيل النتائج

-متابعة مدي التقدمه

- قبول قرار الإدارة العليا للمخاطر.

وهناك حياد في تطبيق المعايير الدولية للمراجعة الداخلية بشكل كلي فيما يخص المعايير التالية:

- الكفاية والعامية المهنية.

- إدارة نشاط التقيؤ الداخلي

عدم التطبيق للمعايير الدولية للمراجعة الداخلية سيؤثر بدرجة سلبية على سلامة وقوة نظام الرقابة الداخلية، مل جهة، ومن جهة أخرى سيفي الباب مفتوحا أمام عدم وجود الاستغلال الأمثل والرشد لإمكانات منبرية الصيانة بشكل خات

* إن ضعف نظام الرقابة الداخلية سيجعل المديرية شرطة الكثير من عخصر الغث والإحتيال، من خلال مجموع الثغرات الموجودة في هذا النظام، والتي بدورها تعتبر كعلامة من علامات كبر حجم الخطر وجود الإختلاسات، ناهيك على تأثير علم التحكم في التسيير الجيد للمديرية، كيف لا، والمديرية مبنية على نظام رقابة شيء

5 – دراسة (Ahmed . B hany (2007) بعنوان :

"Information Systems Development and the Changing Role of Internal Audit"

هدفت هذه الدراسة إلى تحديد سبب تطوير نظم المعلومات والتعقيد المتزايد لبيئة تكنولوجيا المعلومات وانعكاس ذلك على دور التدقيق الداخلي والآثار المترتبة على التحول إلى الأعمال التجارية الالكترونية. بالإضافة إلى تحديد توقعات الإدارة العليا والجنة التدقيق فيما يتعلق بذور التدقيق الداخلي لتوفير ضمانات موضوعية

¹ أماني حسين كامل خليل حسين، اطار مقترح لتقييم الرقابة الداخلية لأنشطة التجارة الالكترونية، أطروحة دكتوراه (غير منشورة)، تخصص : محاسبة، كلية التجارة وإدارة الأعمال، جامعة حلوان، مصر 2006

أحمد نقاره مسعود صديقي، تشخيص وظيفة المراجعة الداخلية في ضوء المعايير الدولية لمراجعة الداخلية، مجلة حياته جامعة ورقلة، أعدد 14

وخدمات إستشارية في مجال عمليات التجارة الإلكترونية، وأهم النتائج المتوصل لها تتمثل في:
*تطور مهام التدقيق الداخلي ليشمل الى جانب التدقيق المالي أنشطة ومجالات أخرى، وهذا لتلبية خدمات
الإدارة العليا ولجنة التدقيق

1.

* إن المعرفة المستمرة بتطور نظم المعلومات وبيئة تكنولوجيا المعلومات من المتطلبات الحديثة المدققين :
الداخليين ليكونوا مؤهلين مهنيا لأداء أنشطة التدقيق الداخلي. كما أن التحول من مستندات تدقيق ورقية تقليدية
معالجة إلكترونية والمعاملات عبر الإنترنت غير من
الى الع ت، وأثر هذا التحول

كذلك على التدقيق الداخلي مقوماته، نطاقه، أساليبه، منهجية تنفيذه وحتى المهام التي يقوم بهاء
* أوضحت النتائج نقص المتقنين الداخليين المؤهلين ذوي المهارات والمعرفة بتطور تكنولوجيا المعلومات *
ونظم
المعلومات المحاسبية الإلكترونية

6- دراسة محمد المعزز المتجبي ابراهيم طه (2015)، بعنوان **تخطيط وتنفيذ المراجعة الخارجية في ظل
النظم المحاسبية الإلكترونية**، تأتي أهمية هذه الدراسة إلى وضع خطط مستقلة لتفعل مفهوم التدقيق في ظل
بيئة الحاسب الإلكتروني وانتقال إلى أساليب التدقيق الحديث، والتعرف على المواقع والتحديات التي تواجه المهمة
في ظل استخدام النظم المحاسبية الإلكترونية، وبالتالي فإن عملية الانتقال من التعليق التقليدي إلى التدقيق الآلي
سوف يؤدي بالطبع إلى نتائج إيجابية لمهنة التدقيق، ومن أهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة ما يلي
* دفة تنفيذ عملية التدقيق يعتمد على دقة تحديد نطاق استخدام الحاسب الإلكتروني في معالجة التطبيقات
المحاسبية المرتبطة بالقوائم المالية.
* لضمان سلامة التشغيل الإلكتروني للبيانات يجب التأكد من الإجراءات الرقابية على البرامج والملفات.
* يؤدي التحديد النقيق الإجراءات وطرق التدقيق في ظل استخدام النظم المحاسبية الإلكترونية إلى اكتشاف
الفوري للأخطاء

يوفر التخطيط والإشراف السليم لعملية التدقيق في بيئة النظم المحاسبية الإلكترونية التأكيد المناسب
المستخدمي المعلومات على مصداقيتها .

التأهيل المهني للمدقق والتزامه بمعايير العمل الميداني في بيئة النظم المحاسبية الإلكترونية يساعده على

¹ Hany B. Ahmed, **Information Systems Development and the Changing Role of Internal Audit**,
Social Science Electronic Publishing, Inc, Available on:
http://papers,sm.com/sol3/papers.cfmlabstract_id=1324159, 2007.

محمد المعزز المتجبي ابراهيم طه **تخطيط رقبة المراجعة الخارجية في ظل النظم المحاسبية الإلكترونية**، مجلة
كلية بغداد للعلوم الاقتصادية الجامعة العدد 46 العراق

تخطيط وتنفيذ مهام التدقيق بكفاءة، وتقليل مخاطر وأداء العملية، وتقييم جيد لهيكل نظام الرقابة الداخلية الإكتشاف الفوري للأخطاء في بيئة النظم المحاسبية الإلكترونية يؤدي إلى تقليل الانحرافات أثناء عملية التدقيق

7-دراسة (Whittigton and Fischbach (2008) بعنوان:

"New Audit Documentation Requirement; SAS 96 Raise the Bar for Audit Documentation, Adding Specific Requirements in Several Areas"

هدفت هذه الدراسة إلى التعرف على إجراءات ومتطلبات التوثيق المستندي المتعلق بالأعمال المحوسبة، وزيادة أعمال التدقيق عليها والنتيجة عن الزيادة في استخدام التكنولوجيا وتعدد أعمال وأنشطة المؤسسات والمنافسة العالمية، ومن أهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة ما يلي:

- *تحديد مشاكل التوثيق المستندي الناتجة عن التطورات التكنولوجية في بيئة المحاسبة والتدقيق ومن أهم تلك المشاكل قضايا تتعلق بثبات المبادئ المحاسبية المتعلقة بالقوائم المالية والإفصاح والتقديرات الشخصية وظروف عدم التأكد
- *بيان نتائج إجراءات التدقيق التي تعطي مؤشرا حول البنود التي تحتاج إلى تعديل في القوائم المالية
- *.بيان الحالات التي تسبب وجود صعوبات كثيرة تتعلق بتطبيق إجراءات التدقيق التي يراها المدقق ضرورية تبين أن التوثيق المستندي يهدف بشكل أساسي لتوفير الدعم التقرير المدقق والرقابة على عملية التدقيق، ويجب أن يكون هذا المعيار معروفا من حيث التطبيق والمفهوم
- *إن سبب ظهور التطورات التكنولوجية على نظام الرقابة الداخلية و تنوع وتعقيد الأعمال التي تقوم بها المحاسبة والتدقيق، صار التوثيق المستندي يتطلب الاحتفاظ بعدة نسخ من العقود التي تمكن المدقق من تقييم حسابات العمليات والأنشطة المهمة

8-دراسة (Mahmoud Abdal Fattah al weshah and All (2012) بعنوان :

"The use of accounting information systems in analytical procedures for the audit process, from the point of view of internal and external audit in the public sector"

هدفت هذه الدراسة إلى محاولة قياس وتقييم استخدام نظم المعلومات المحاسبية في الإجراءات التحليلية لعملية التدقيق، من وجهة نظر المراجعة الداخلية والخارجية في القطاع العام (دراسة حالة الجامعات الحكومية ودورها في تعزيز الأدلة وتوافرها التي تساعد للوصول إلى نتائج التدقيق، وكذلك تحديد مدى استخدام الإجراءات التحليلية في عملية التدقيق، ومن أهم النتائج التي توصلت لها هذه الدراسة تمثلت في المدققين الداخليين والخارجيين لا يستخدمون بشكل ملحوظ الإجراءات التحليلية عند تدقيق الحسابات والبيانات المالية بوجه عام، وهناك استخدام غير متكافئ في هذه الإجراءات، بالرغم من أهميتها في جميع مراحل عملية التدقيق

*لم يستفد بعض المدققين الداخليين والخارجيين من الدورات التدريبية اللازمة بفهم الإجراءات التحليلية المستخدمة في عملية التدقيق والبيانات المالية، بالرغم من إمتلاك بعضهم خبرة كبيرة في مجال التدقيق.
*هناك عقبات تحد من إستخدام الإجراءات التحليلية في مجال عمل التدقيق، ومعظمها تتمثل في عدم وجود معايير واضحة للإجراءات التحليلية الصادرة عن منظمة الأنتوساي ومنظمي مهنة التدقيق، وكذا الإفتقار المهارات في مجال القياس التحليلي والإحصائي.
*ما يميز هذه الدراسة عن الدراسات السابقة :

من خلال الإطلاع على الدراسات المعروضة سابقا لوحظ أن معظمها ركزت على إبراز أهمية نظام المعلومات المحاسبية، التدقيق الداخلي ونظام الرقابة الداخلية باعتبار أن التدقيق مرحلة من مراحل الرقابية، وتبيان التأثير السلبي أو الإيجابي للتطور التكنولوجي على مقوسات، إجراءات ومكونات كل منهم، وكذا توضيح الدور الذي يلعبه التدقيق الداخلي كأداة لرفع كفاءة وفعالية نظام المعلومات المحاسبية من خلال تصميم إجراءات محكمة لنظام الرقابة الداخلية المطبق بالمؤسسة، والحث على التطبيق الجيد للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها عند إعداد وعرض مخرجات هذا النظام، بينما هذه الدراسة تمثلت في محاولة إبراز أهمية إستخدام نظام المعلومات المحاسبية الرفع من كفاءة وفعالية التدقيق الداخلي، من خلال توضيح دور نظام المعلومات المحاسبية في مسار ومنهجية التدقيق الداخلي من جهة، ودوره في تخفيض تكلفة التدقيق الداخلي بعد زوال شرط وجوب أن القائم يسهمه التدقيق الداخلي يكون موظف داخل المؤسسة

تاسعا : هيكل البحث:

إنطلاقا من الأهداف المرجوة من الموضوع ولمعالجة الإشكالية الرئيسية والتساؤلات الفرعية والإختبار الفرضيات تم تقسيم هذه الدراسة إلى أربعة فصول:

***الفصل الأول والسعون:** الإطار النظري للتدقيق الداخلي": سيتم التطرق من خلاله إلى ماهية التدقيق الداخلي المفهوم، المبادئ والقروض، الأهمية والأهداف، الخدمات المقدمة)، أساسيات التحقيق الداخلي (أنواع، أدوات ووسائل، معايير)، وتنظيم وظيفة التدقيق الداخلي والمنهجية المتبعة في أدائها.

***الفصل الثاني والمعونة الإطار النظري لنظام المعلومات المحاسبية"**: سيتم التطرق من خلاله إلى ماهية نظام المعلومات المحاسبية المفهوم، المكونات، الأنظمة الفرعية، والأطراف المستخدمة للمعلومات المحاسبية)

¹ Ray Whittington, Gretchen Fishbach, New Audit Documentation Requirement; SAS 96 Raise the Bar for Audit Documentation, Adding Specific Requirements in Several Areas, journal of accountancy, <http://www.journalofaccountancy.com/issues/2002/apr/thenewauditdocumentationrequirements.html>, USA.

Mahmoud Abdal Fattah al weshah, and All. The use of accounting information systems in analytical procedures for the audit process, from the point of view of internal and external audit in the public sector (a case study of public universities), European Journal of Business and Management.,

أساسيات نظام المعلومات المحاسبية (كيفية تنظيم ومعالجة وتوثيق نظام المعلومات المحاسبية، والعوامل المؤثرة فيه). كما سيتم التطرق لنظام المعلومات المحاسبية الإلكتروني من خلال (نظام المعلومات المحاسبية في بيئة

***الفصل الثالث المعنون: استخدام نظام المعلومات المحاسبية لتحسين التدقيق الداخلي في مجمع متيجي**

لولاية مستغانم": ويهدف ترمين البحث سيتم إجراء إسقاط الدراسة النظرية على واقع مجمع متيجي لولاية مستغانم كدراسة حالة من خلال التطرق لتعريفه ومراحل تطوره، وأهم مكوناته التنظيمية والهيكلية والأنشطة التي يقوم بها وأهم الأهداف التي يسعى لتحقيقها، وتبيان واقع تطبيق كل من نظام المعلومات المحاسبية، التدقيق الداخلي ونظام الرقابة الداخلية وآليات ممارستها بالمؤسسة محل الدراسة، تم توضيح مدى مساهمة نظام المعلومات المحاسبية في تحسين وتفعيل عملية التدقيق الداخلي بمجمع متيجي مستغانم

وفي الأخير تم إختتام هذا البحث بخاتمة عامة للموضوع، تضم نتائج إختبار الفرضيات، جملة من النتائج والتوصيات المقترحة وأفاق البحث.

الفصل الأول

الإطار النظري
لنظام
المعلومات

تمهيد:

إن الهدف الرئيسي للنظام المعلومات المحاسبية هو تقديم صورة موثوقة، صحيحة ودقيقة للواقع العالي والإقتصادي للمؤسسة، من أجل المساهمة في إتخاذ القرارات الإدارية المثلى ومساعدة الإدارة في حل المشكلات التي تواجهها، فهو يعتمد في ذلك على جمع البيانات عن العمليات المستمرة واليومية المتعلقة بنشاطات المؤسسة (عمليات الشراء، البيع، الأجور... الخ) والتي تعتبر مخرجات الأنظمة الوظيفية الأخرى ويقوم بمعالجتها وعرضها في حسابات تتضمنها الوثائق المحاسبية

كما يعد الإنتشار الواسع للنظم والبرامج المعتمدة على تكنولوجيا المعلومات، ورغبة المؤسسات في إقتناء وتطبيق أحدث النظم والبرامج الإلكترونية دافع أساسي لإستخدام الحاسب الآلي في أداء العديد من المهام والوظائف المحاسبية بصورة أسرع وأدق، إلا أن هذا التقدم التكنولوجي الهائل قد حمل بين طياته العديد من المخاطر الهامة المتعلقة بأمن وحماية النظم المحاسبية الإلكترونية، نظرا لأن التطور في الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات لم يصاحبه تطورا مماثلا في الممارسات والضوابط الرقابية، كما لم يواكب ذلك تطورا مماثلا في معرفة وخبرات ووعي العاملين بالمؤسسات.

ومن خلال ما سبق سيتم التطرق في هذا الفصل إلى المباحث الأساسية التالية:

-المبحث الأول: ماهية نظام المعلومات المحاسبية

-المبحث الثاني: أساسيات نظام المعلومات المحاسبية

المبحث الأول: ماهية نظام المعلومات المحاسبية

تحتاج المؤسسة لنظام معلومات يمدّها بمعلومات دقيقة ونافعة وفي الوقت المناسب لإتخاذ القرارات المناسبة كما يساعدها على معرفة محيطها الخارجي وتكون قادرة على مواجهة كل التغيرات التي من شأنها أن تحدث إختلالات تؤدي إلى زوالها من جراء عدم إكتسابها الموقع التنافسي

المطلب الأول: نظام المعلومات

مفهوم لنظام المعلومات المحاسبية وتحديد أهم جوانبه، ينبغي أولاً التعرف على معاني المصطلحات التي يتكون منها هذا المجال المعرفي

أولاً: النظام

1- مفهوم النظام: هناك العديد من التعاريف للنظام يذكر منها:

* النظام هو إطار متكامل من هدف واحد أو أكثر من هدف وهو يقوم بالتنسيق فيما يقوم بين الموارد المطلوبة التحويل المدخلات إلى مخرجات، والموارد قد تكون خامات أو الآلات أو طاقات وذلك بالاعتماد على نوع

النظام.¹

* كما تم تعريف النظام من وجهة التقارب النظامي كونه " مجموعة نظم فرعية مترابطة فيما بينها تسمح بالعمل، واتخاذ القرارات، وتخزين المعلومات".²

*وكتعريف شامل : "النظام هو مجموعة مترابطة ومتجانسة من الموارد والعناصر الأفراد، التجهيزات، الآلات، الأموال، السجلات...) التي تتفاعل مع بعضها البعض داخل إطار معين (حدود النظام وتعمل كوحدة واحدة نحو تحقيق هدف أو مجموعة من الأهداف العامة في ظل الظروف أو القيود البيئية المحيطة".

ومن خلال التعاريف المذكورة أعلاه يمكن تعريف النظام على أنه: تسلسل مادي ومنطقي لجملة من العناصر بشكل يحقق هدفاً مشتركاً المصمميّه ومستخدّميه إذا ما توفرت فيه الشروط التالية:

1- شرط التكامل: أي أن حذف أحد العناصر يؤدي إلى فقدان النظام لقيّمته وصفته.

¹ ثناء علي القباني، نظم المعلومات المحاسبية الذار الجامعة الإسكندرية، 2003، ص09

,Camille Moigne, Organisation du Système d'information de gestion, Edition Foucher, Paris, 2001,p07

احمد حسين علي حسين، نظم المعلومات المحاسبية الإطار الفكري والنظم التطبيقية، الدار الجاعية، الإسكندرية، 2006، ص 13ء

2- **شرط التعظيم:** أي أن القيمة الإجمالية لتفاعل عناصر النظام معا تكون مجموع القيم المنفردة لكل منها على حدى.

3- **شرط التتابع:** أي أن يكون النظام تركيبية مستحدثة من جزئيات متواجدة حاليا، بمعنى أن تؤدي كل جزئية إلى التي تليها، وهذا من أجل خدمة أهداف معلومة تتعلق بالمستقبل.

4- **شرط وحدة الهدف:** أي أن تكون أجزاء النظام غير متعارضة، وأهدافها مشتركة، ومن خلال ما سبق يمكن إيجاز خصائص النظام فيما يلي: ¹

- أ- **التداخل:** ويقصد به أن عناصر النظام تتداخل مع بعضها لتشكيل النظام ولتحقيق هدفه،
 - ب- **التكامل:** لتصميم نظام فعال كفاء يجب دراسة النظام كوحدة وليس كعناصر مستقلة، فقد يفقد العنصر أهميته ودوره ما لم ينسب إلى النظام الكلي.
 - ج- **المدخلات والمخرجات:** يجب أن يكون لأي نظام مدخلات ومخرجات حيث يتم إجراء عمليات التشغيل على المدخلات للحصول على مخرجات ويحقق النظام أفضل مخرجات من التغذية العكسية.
 - د- **الهدف:** يجب أن يسعى أي نظام لتحقيق هدف معين لأن الهدف هو الذي يحدد طريقة عمله وكيفية تنظيم وإدارة واستخدام الموارد المتاحة له.
 - هـ- **إنسيابية المعلومات:** أي توافر قنوات الإتصال التي تسمح بمرور المعلومات داخل النظام.
 - و- **تعدد العناصر:** أي أنه يجب أن يحتوي النظام على عنصرين على الأقل.
- بالإضافة إلى خصائص أخرى تتمثل في:

- **حدود النظام:** هي المنطقة التي تفصل نظاما معينا عن نظام آخر، كما تفصل بين النظام والبنية التي يعمل فيها، وقد لا تكون ذات طبيعة مادية، فهي المنطقة التي تمر من خلالها المدخلات والمخرجات أثناء التبادل مع بيئة النظام.
 - **بيئة النظام:** تمثل الحدود الخارجية أو المجتمع الخارجي للنظام، والتفاعلات بين النظام والبيئة يطلق عليها العلاقات البيئية 'Interfaces' .
 - **القيود:** يتأثر النظام بالقيود الخارجية التي تفرض عليه في البيئة التي يتواجد فيها .
- II- **أنواع التنظيم:** يمكن تصنيف النظم إلى عدة مجموعات نذكر منها:
- 1- **حسب علاقته بالبيئة الخارجية:** وينقسم إلى: -

^{1 1} إبراهيم أحمد عبد المالك محمد الأنظمة المحاسبية المتخصصة، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، 2004، ص1

أ- **النظام المفتوح:** هو النظام الذي تتفاعل أجزاؤه دائما مع العناصر الأخرى خارج حدود النظام، فمثلا المؤسسة تشتري موادها التابعة لها، وتحصل على عناصر العمالة والبيانات أيضا من البيئة المحيطة بها، وتصدر مخرجاتها كذلك إلى البيئة المحيطة والنظم الأخرى.

ب- **النظام المغلق:** هو النظام الذي لا يتفاعل مع البيئة المحيطة وبالتالي فهو مغلق على نفسه فساعة اليد مثلا تعتبر نظام مغلق لأنها منعزلة تماما عن البيئة المحيطة.

1

2- حسب تدخل الإنسان في صنعه: وينقسم إلى :

أ- **النظم الطبيعية:** تعرف النظم الطبيعية بأنها تلك النظم التي أوجدها الخالق عز وجل وبالتالي لم يتدخل الإنسان في نشأتها أو تحديد القوانين التي تنظم عمل أجزائها، مثال الإنسان والنبات...إلخ.

ب- **النظم الإصطناعية:** فهي تلك النظم التي قام الإنسان بصنعها لخدمته، ومثل النظم الإجتماعية والسياسية والاقتصادية والصناعية وغيرها .

3- حسب المنهج المستخدم: وينقسم إلى :

أ- **النظم المفاهيمية:** وتعني بالهياكل النظرية التي ليس لها أي نظير شديد الشبه في العالم الحقيقي.

ب- **النظم التجريبية:** هي النظم التشغيلية الملموسة مكونة من بشر، مواد، الآلات، الطاقة والأشياء الفيزيائية الأخرى، وبما أن مثل هذه النظم تعتمد على المدخل المفاهيمي فهي تمثل تحويل المفاهيم إلى واقع الممارسة.

III - مكونات النظام: تتمثل مكونات النظام في العناصر التالية:

1- **المدخلات:** تعتبر المدخلات قوة الدفع الأساسية التي تزود النظام بإحتياجاته التشغيلية، وتشتمل مدخلات

النظام على عدة عناصر للمواد الخام المستعملة في العمليات التصنيعية والمعلومات المستخدمة، وتنقسم

المدخلات إلى ثلاثة أنواع أساسية هي:

أ- **المدخلات التتابعية:** هي مدخلات تتكامل وتتفاعل مع بعضها لينتج عنها نظام، وهذا النظام يتكامل ويتفاعل

بدوره مع أنظمة جزئية أخرى كعلاقة نظام المشتريات بنظام الإنتاج، ويمثل هذا النوع من المدخلات مشكلات

محدودة للمحلي النظم لأن مشاكل عدم توفرها يمكن إكتشافها بسرعة وسهولة، وعادة ما تسمى هذه المدخلات

¹ إبراهيم أحمد عبد المالك محمد الأنظمة المحاسبية المتخصصة، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، 2004، ص12

- محمد حسين آل فرج الطائي، المدخل إلى نظم المعلومات الإدارية، دار وائل للنشر، عمان، 2004، ص18.

كمال الدين الدهراوي، مدخل معاصر في نظم المعلومات المحاسبية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2005، ص ص 04-11

محددة المسار ، كما أنها قد تأتي من البيئة الخارجية للنظام.

2- العمليات التحويلية: تتحول المدخلات إلى مخرجات عن طريق العمليات التحويلية وقد يقوم بهذه العمليات

إنسان أو حاسب آلي أو مهام تؤدي بواسطة أعضاء المؤسسة.

3- المخرجات: تكون مخرجات النظام في شكل منتجات أو خدمات أو معلومات أو طاقة أو غيرها والمخرجات هي ناتج العمليات التحويلية وترتبط ارتباطاً قوياً بالهدف من وجود النظام، كما أن المخرجات هي النتائج الفعلية والأهداف المحققة لنظام ما، ويمكن تصنيف مخرجات النظم إلى ثلاثة أنواع هي:

أ- المخرجات التي يتم إستهلاكها مباشرة بواسطة أنظمة أخرى كمخرجات مؤسسة صناعية، التي يتم بيعها للعملاء أو إجراء المزيد من العمليات التحويلية عليها.

ب- المخرجات التي يتم إستهلاكها داخل نفس النظام في دورة العمليات المالية كالوحدات التالفة الناتجة عن إحدى العمليات التصنيعية حيث يتم إعادة تصنيعها مرة أخرى.

ج- المخرجات التي لا يتم إستهلاكها داخل النظام أو بواسطة النظم الأخرى ولكن يتم التخلص منها في شكل نفايات أو عوادم تدخل في البيئة الطبيعية للنظام فتعمل على تلوثها، مثل هذه المخرجات تشكل تحديات للإدارة المعاصرة لتلك المؤسسات.

4- التغذية العكسية (المعلومات المرتدة): إن التغذية العكسية جزء من مدخلات النظام، كما تعتبر من الخصائص والمميزات الأساسية في النظم خاصة في النظام الحي، فهي تعتبر رد فعل الأنظمة الأخرى المختلفة تجاه مخرجات نظام معين قبلك يحصل هذا الأخير على معلومات عن كيفية إستقبال النظم الأخرى لمخرجاته بمعنى أن تلك المعلومات تعتبر أداة يستخدمها النظام لتحقيق الرقابة على أدائه، وهي ما يطلق عليها بالمعلومات المرتدة،

5- الرقابة: تنطوي على متابعة وتقييم المعلومات المرتدة لتحديد أي إنحرافات للنظام عن أهدافه

وكذلك إتخاذ اللازم لتعديل مدخلات وعمليات النظام لضمان الوصول إلى مخرجات ملائمة.

ثانياً: البيانات والمعلومات : يستخدم البعض لفظ البيانات والمعلومات على نفس المفهوم، بينما في الواقع أن كلا

المفهومين مختلف عن الآخر وهذا ما يتم توضيحه في الطرح الموالي

- البيانات:

1- مفهوم البيانات: إختلفت التعاريف التي وردت بشأن البيانات ومنها ما يلي:

تسجيل الوقائع والمواضيع عن طريق سلاحتها أو المعرفة في مجال معين مع إمكانية نقلها

بين الأفراد في المؤسسة.³

كما تعرف البيانات أيضاً: 'هي مواد وحقائق خام أولية ليست ذات أهمية بشكلها هذا ما لم تتحول إلى

معلومات مفهومة ومفيدة، قد تكون مجموعة من الأعداد مثل : عدد الموظفين في مؤسسة ما، أو رموز لها

معنى ومعروفة محليا أو دوليا كرموز المرور، حقائق، كما تتغير البيانات من خلال أي نظام معلومات يجري عليها عمليات تجهيز ومعالجة لتحويلها إلى معلومات ."

مما سبق يمكن تعريف البيانات بأنها: مجموعة من المعطيات الأولية التي يوفرها المحيط في شكل معين أرقام، حروف... إلخ، والتي ليس لها معنى أو قيمة إلا بعد معالجتها وتثبيتها في شكل معلومات قابلة للإستخدام من طرف أصحاب القرار .

2- خصائص البيانات: من الخصائص التي يجب أن تتوفر في البيانات ما يلي: ¹

فؤاد الشرايبي، نظم المعلومات الإدارية، دار أسامة للنشر والتوزيع، الأردن، 2008، ص 64

أ- يكون مصدر هذه البيانات، موثوق فيه.

ب- تكون حقيقية تمثل واقع الأشياء.

ج- تكون دقيقة وخالية من الأخطاء.

د- كاملة دون إيجاز مخل بالمعنى ودون تفصيل زائد

هم - أن تصل هذه البيانات إلى المؤسسة في الوقت المناسب، وتكون كذلك مناسبة زمنيا للإستخدام.

و أن لا يكون هناك تعارض بين هذه البيانات.

3- مصادر البيانات في الواقع تتمثل مصادر البيانات في مصدرين أساسيين هما:

أ- المصدر الداخلي: يقصد بها البيانات المتجمعة من الإدارات المختلفة، الأقسام، الشعب، العاملين في . مختلف جوانب المؤسسة مثل الفواتير، وأمر الشراء، وأرقام المبيعات .. الخ، وهذه البيانات تدون على شكل تقارير أو قد تكون ملاحظات ومناقشات مسجلة.

ب- المصدر الخارجي: يقصد به البيانات التي تأتي من الزبائن الموردين، مختلف المؤسسات ذات العلاقة مع المؤسسة، ومن السوق وردود المستهلكين، مندوبي المبيعات، النشرات الدوريات المتخصصة والإتحادات وغيرها. وفي كلتا الحالتين فإن البيانات ينبغي أن تبوَّب، تصنف، تحلل وتعالج لكي يمكن الاستفادة منها.

4- أنواع البيانات: تنقسم البيانات إلى قسمين:

أ- بيانات رقمية في البيانات التي تأخذ قيمة محددة لا تخرج عنها، مثال على ذلك حروف الهجاء

ب- بيانات تمثيلية في البيانات التي تأخذ قيمة غير محدودة، مثل درجة الحرارة، شدة الصوت... الخ.

II – المعلومات :

1- مفهوم المعلومات: هناك العديد من التعاريف للمعلومات من الناحية الإصطلاحية يذكر منها:

* تعرف المعلومات بانها عباره عن بيانات تم تشغيلها بطريقه معينه أدت للحصول على نتائج الذات معنى لمستخدامها.

منال محمد الكردي، جلال ابراهيم العيد، مقدمة في نظم المعلومات الادارية ، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، 2003، ص 23 ¹

* هي عبارته عن بيانات تم تصنيفها وتنظيمها بشكل يسمح باستخدامها والإستفادة منها بطريقه تؤثر في ردود افعال وسلوك يستقبلها, أي أن المعلومات من زاوية نظم المعلومات "هي البيانات التي تم اعدادها لتصبح في الشكل اكثر نفعاً للفرد والتي لها إما قيمة الاستخدام الحالي او قيمه متوقعه في القرارات التي يتم إتخاذها"

* هي عبارته عن حقائق او مبادئ او تعليمات في شكل رسمي مناسب للاتصال والتفسير بواسطة الافراد والتكنولوجيات المتاحة"

* المعلومات هي مجموعة من الأخبار تحمل معارف، أو علم حول موضوع أو شيء معين، فالمعلومة إذا في عملية نقل الإخبار، تحتوي على مضمون هر ما يتم الإخبار به في آن واحد بهدف فهم جيد للمحيط.

1

ومن خلال ما سبق يمكن تعريف المعلومات على أنها المنتج النهائي لنظام المعلومات والتي تنتج عن معالجة البيانات الخام، ويجب أن تقدم تلك المعلومات في شكل متكامل من حيث نوعيتها وجود لها ترشيد لإتخاذ القرارات، كما يجب أن تكون المعلومات إعلامية، موجهة ومحفزة. يمكن التمييز بين البيانات والمعلومات من خلال معيارين رئيسيين؛

أ- معيار الشخص المتلقي (المستفيد): إذا لم نؤدي البيانات إلى أي إضافة معرفية لدى الشخص المتلقي، فتبقي مصلفة في إطار البيانات، وما يمكن إعتباره بيانات بالنسبة لشخص معين يمكن أن يعتبر معلومات بالنسبة لشخص آخر، والعكس صحيح

ب- معيار الارتباط: حتى تتحول البيانات إلى معلومات يجب أن تكون هذه البيانات مرتبطة بمشكلة معينة أو حدث معين يتم إتخاذ القرار بشأنه، فالبيانات تعتبر معلومات إذا كانت تؤثر في القرار المتخذ فهي إما أن تؤدي إلى إتخاذ قرار عسليم، وإما أن تؤكد أن القرار المتخذ سليم، أو تؤدي إلى تغيير القرار أو تعديله، لذلك ما يعتبر بيانات في أوقات معينة قد يتحول إلى معلومات في أوقات أخرى

2- مصادر المعلومات: تنتج المؤسسة أشكالاً متعددة من المعلومات بحكم نشاطها وأوضاعها الداخلية، لذلك تحتاج لمصادر مختلفة من أجل تسويتها بالبيانات اللازمة لإنتاج تلك المعلومات فقد تكون تلك المصادر وثائقية

¹ محمد الصيرفي، الدارة تكنولوجيا المعلومات ، دار الفكر الجامعي، الإسكندرية، 2009، ص 121

ربحي مصطفى عليان، اقتصاد المعلومات، دار الصفاء للنشر والتوزيع، عمان، 2010، ص ص 97.46

عبد الله ابراهيم الفقي، نظم المعلومات المحوسبة ودعم اتخاذ القرار، دار الثقافة، عمان، 2012، ص 133

Martine Reuzeau, Economie d'Entreprise -Organisation Gestion Stratégie d'Entreprise Edition ESKA, Paris, 1993, p71.

حمدي نهر النور المجد عريسي، نظم المعلومات ودورها في صنع القرار الإداري، دار الفكر الجامعي، الإسكندرية، 2010، ص 54

Turban Efralm, Mclean Epluralm, Wetherbe James, Information Technology for management - Making Connection

الفصل الأول : الإطار النظري للنظام المعلوماتي

بمعنى أنها مدونة أو مسجلة بطريقة ما وقد تكون غير وثائقية كاللقاءات والمؤتمرات وتتمثل:

أ- **المصادر الوثائقية:** وتنقسم إلى ثلاثة أنواع هي:

المصادر الأولية: تتمثل في الدوريات العملية، تقارير أعمال المؤتمرات، تقارير الرحلات العلمية، المطبوعات الرسمية والإحصائية، الدراسات والبحوث الميدانية وكذلك الرسائل والأطروحات الجامعية، وهناك أيضا قوانين وتشريعات وجميع الوثائق الإدارية والمنشورات.

من مميزات هذه المصادر أنها وسيلة للوصول إلى الكثير من الناس، كما أن واضعيها يكونون في أغلب الأحيان من الخبراء

* **المصادر الثانوية:** فيمكن حصرها في القواميس، الأجهزة الحكومية، المطبوعات والمنشورات، كتب دراسية وأعمال مكتبية، ومن مميزات هذه المصادر أنها محددة وجاهزة وتكلفتها منخفضة نسبيا وتقدم حجما كبيرا من المعطيات، لكن يعاب عليها أنها قد لا تكون ملائمة للوقت، كما أن معلوماتها غير مميزة سواء كانت مصادر أولية أو ثانوية فهي تندرج تحت إطار المصادر الخارجية.

المصادر من الدرجة الثالثة: وتتمثل أهمها في قوائم البحوث الجارية، أدلة المكتبات الكتب الإستشارية، أدلة الإنتاج الفكري وتهدف هذه المصادر إلى إعادة ترتيب وتنظيم معلومات المصادر والأوعية الأولية والثانوية، وتحليلها بالشكل الذي يسهل إفادة الباحثين منها¹.

ب - **المصادر غير الوثائقية:** وهي تنقسم بدورها إلى نوعين هما:

* **المصادر الرسمية:** وتندرج تحتها المصادر الصادرة عن المؤسسات الحكومية، شبه الحكومية، المؤسسات الصناعية البنوك والهيئات التشريعية وغيرها .

* **المصادر غير الرسمية:** يدخل تحت هذا التقسيم المحادثات الجانبية في المؤتمرات والندوات وتبادل الأفكار والأراء، المناقشات، اللقاءات، الزيارات وتعرف بالإتصالات العلمية أو نظام الإتصال العلمي غير الرسمي

ج- **المصادر الإلكترونية:** ويمكن اعتبارها معلومات مخزنة إلكترونيا على وسائل ممغنطة أو ليزيرية بأنواعها، أو تلك المصادر الورقية والمخزنة إلكترونيا حال إنتاجها من قبل مصدريها أو ناشريها في مؤلفات قواعد

البيانات وبنوك معلومات متاحة للمستخدمين أو عن طريق منظومة الأقراص المتراسة CD-ROM. ونجد من أهم المصادر الإلكترونية الدوريات المنشورات والكتب، الصحف والمجلات التي تنشر والمتاحة على شبكة

الانترنت، الموسوعات والقواميس اللغوية، بالإضافة إلى المكتبات الإلكترونية.

3- **أنواع المعلومات:** يمكن تصنيف المعلومات إلى المجموعات الرئيسية التالية:

¹for Strategic Advantage- John Wiley and Sons Inc, USA, 1999, p.45

عبد الرزاق محمد قاسم، نظم المعلومات الحاسوبية، دار الثقافة، عمان، 1998، ص 15.

عامر قنديجي، وآخرون، مصادر المعلومات التقليدية والإلكترونية، دار البازارات العلمية للنشر والتوزيع، عمان، (2MW) ص ص 25-47

- أ- المعلومات التاريخية: هي المعلومات التي يتم تجميعها عبر الزمن وتتعلق بفترات زمنية سابقة.
- ب- المعلومات العلمية: هي المعلومات التي تخضع لإختبارات وتجارب قبل تعميمها حول الموضوع الذي تتعلق به كالمعلومات الفيزيائية، الكيميائية، والرياضية.
- ج- المعلومات الأدبية: وهي المعلومات التي تعكس الإتجاهات، الآراء، المعتقدات والأفكار للأشخاص الذين قاموا بإعدادها.
- د- المعلومات الفنية: هي المعلومات التي توضح كيفية أداء، إنجاز، وتنفيذ الأمور الفنية والأعمال المتخصصة مثل المعلومات الطبية، الهندسية، القانونية.
- هـ- المعلومات الوظيفية: هي المعلومات التي تتعلق بأي من المجالات العامة مثل المعلومات السياسية، الإقتصادية، الإجتماعية والثقافية
- و- المعلومات الإدارية: هي المعلومات التي تتعلق بكافة مجالات، أنشطة ووظائف المؤسسة كالمعلومات الإنتاجية، التسويقية المحاسبية المالية وغيرها.

1

ثالثا: تعريف نظام المعلومات: تعددت الكتابات حول تعريف نظم المعلومات وتلك حسب جهات نظر واضع التعريف ومن بين تلك التعاريف يذكر:

- * نظام المعلومات هو عبارة عن مجموعة من الأنشطة تتمثل في جمع، تخزين، معالجة ونشر البيانات في محيط النظام، حيث تجمع المدخلات من مصادر عدة وتتم معالجتها باستخدام تكنولوجيا المعلومات، وتحال نتائج المعالجة (المخرجات) إلى الجهة المستفيدة، من أجل إستخدامها في إتخاذ القرارات أو من أجل تحديث البيانات المخزنة.
- * نظام المعلومات: عبارة عن النظم الرسمية وغير الرسمية التي تمد المؤسسة بمعلومات سابقة، حالية ومستقبلية، بصورة شفوية أو مكتوبة طبقا للعمليات داخل المؤسسة والبيئة المحيطة بها، لغرض المساعدة في إتخاذ القرار ."

¹ السعيد مبروك ابراهيم، المعلومات ودورها في دعم واتخاذ القرار الاستراتيجية الجامعة العربية للتدريب والنشر، القاهرة، 2012، ص 7.

ايمان فاضل السامرائي هيثم محمد الزغبيني، نظم المعلومات الإدارية، دار الصفاء للنشر والتوزيع، عمان، 2004، ص 25

Rivard Suzana, et autres. **Le développement de systèmes d'information**, Edition Presses 3 eme .edition, Canada, 2001, p20 ,L'université

علاء عبد الرزاق السالمي، رياض حامد الدباغ، تقنيات المعلومات الإدارية، دار وائل للنشر، عمان، 2000، ص 23.

سعد غالب ياسين، أساسيات نظم المعلومات الادارية وتكنولوجيا المعلومات، دار المناهج للنشر والتوزيع، عمان، 2005، ص 19ء

Camille Moigne. Op cit. p13

* نظام المعلومات عبارة عن توليفة أو تركيبة منظمة من أفراد، عتاد الحاسب، البرامج، شبكات الإتصالات وموارد البيانات التي يتم جمعها، معالجتها وتحويلها إلى معلومات وبالتالي توزيعها على المستخدمين في المؤسسة "

ومن خلال التعاريف السابقة يتكون نظام المعلومات من العناصر التالية :

I- المعلومات: هي كل المعلومات مهما كان شكلها في المؤسسة والتي تنتمي إلى نظام المعلومات.

II- الوسائل البشرية: هم مجموعة الأشخاص الذين يتلقون، يعالجون وينشرون المعلومة.

III = الوسائل المادية: مجموعة الآلات ذات التقنية العالية تساعد في إستقبال ، معالجة، وتسيير المعلومات.

IV- الإجراءات: هي مجموعة أدوات العمل والقواعد التي تسمح بحل مشاكل تسيير المعلومة ومنها:

النماذج الرياضية، بحوث العمليات)، الخوارزميات، الخطط والمعايير، ملفات الأوامر، الإجراءات الإدارية والنصوص، والبرامج المعلوماتية.

عموما يمكن تعريف نظام المعلومات على أنه مجموعة متكاملة من الأفراد وقواعد البيانات، الأجهزة ووسائل الإتصال والبرامج، التي تقوم بجمع وتشغيل البيانات، ونشر واسترجاع المعلومات المتعلقة بالبيئة الداخلية والخارجية للمؤسسة من أجل إمداد المسؤولين والعاملين بالمعلومات المناسبة لإتخاذ القرارات في كافة المستويات الإدارية.

المطلب الثاني: نظام المعلومات المحاسبية

إن أي مؤسسة تسعى إلى تحقيق أهدافها وذلك بإنتهاجها الإستراتيجية معينة واستغلال كل طاقاتها ومواردها بشكل عقلائي، وعلى هذا الأساس أصبح نظام المعلومات المحاسبية أحد الموارد التي تعتمد عليها المؤسسة أثناء أداء مهامها

أولاً: البيانات والمعلومات المحاسبية: ويمكن تعريفها كما يلي:

- البيانات المحاسبية: "هي مجموعة من القيم والرموز والكلمات التي يتم تجميعها من داخل المؤسسة وخارجها، نتيجة للأحداث والعمليات الإقتصادية التي تمارسها الوحدة المحاسبية وتمثل المواد الأولية المدخلات التي يتم تشغيلها وإدارتها في النظام المحاسبي بهدف إستخراج المعلومات".

II- المعلومات المحاسبية: ويمكن تعريفها كما يلي:

المعلومات المحاسبية هي كل المعلومات الكمية وغير الكمية التي تخص الأحداث الإقتصادية التي تتم معالجتها والتقرير عنها بواسطة نظم المعلومات المحاسبية في القوائم المالية المقدمة للجهات الخارجية وفي خطط التشغيل والتقارير المستخدمة داخليا، وبذلك فهي تمثل ناتج العمليات التشغيلية التي تجري على البيانات المحاسبية بما يحقق الفائدة من إستخدامها

* المعلومات المحاسبية مجموعة من القيم والحقائق النهائية المبوبة والمؤسسة بصورة كمية ووصفية، والتي ترتبط مع بعضها بعلاقات تبادلية، وهي ذات تأثير مباشر في سلوك الأفراد والإدارات المختلفة، وتزداد قيمتها

الإقتصادية وفقاً للمنفعة التي تحققها لمستخدميها.

وعليه فالمعلومات المحاسبية في البيانات التي تمت معالجتها للحصول على دلائل قيمة تستخدم في عملية إتخاذ القرارات والتنبؤ بالمستقبل، حتى تكون المعلومة المحاسبية فعالة يجب أن تتوفر فيها خصائص أهمها 2:

- 1- **الحياد:** تعني هذه الخاصية ألا تكون البيانات المحاسبية متحيزة لمستخدم معين من مستخدمي القوائم المالية على حساب مستخدم أو مستخدمين آخرين.
 - 2- **قابلية التحقق منها:** إذا تمت الإستعانة على أكثر من شخص أو جهة في قياس معلومات محاسبية محددة، فإن هؤلاء الأشخاص أو تلك الجهات سوف يتوصلون إلى نفس النتيجة إذا ما استخدمت نفس أساليب القياس المحاسبي.
 - 3- **التمثيل الصادق:** تعني الإخلاص في تمثيل العمليات المالية والأحداث وأن تكون معبرة بصدق.
 - 4- **القابلية للمقارنة:** المعلومات المحاسبية تمكن المؤسسة من إجراء مقارنة أدائها بين عام وآخر كما يمكن لها أن تقارن أدائها بأداء المؤسسات الأخرى التي تعمل بنفس المجال الإقتصادي.
 - 5- **الشمول:** يقصد بهذه الخاصية أن تتضمن القوائم المالية كافة المعلومات التي تفصح بشكل سليم وصادق، عن موارد المؤسسة والتزاماتها، كما تشير إلى أنه يجب الإفصاح عن كل المعلومات بدرجة كافية لمتطلبات الأهداف¹.
- هذا بالإضافة إلى خصائص أخرى تتمثل في :
- 6- **الدقة أو الصحة:** وهي تلك الخاصية التي يجب توافرها في المعلومات والبيانات المحاسبية، وهي خاصية على درجة كبيرة من الأهمية، لأن توافر معلومات خاطئة ومضللة من شأنها أن تؤدي بالمدير إلى إتخاذ قرارات خاطئة.
 - 7- **الملائمة:** عد من أهم الخصائص وهي تعني أن المعلومات يجب أن تكون هامة ومفيدة عند دراسة المشكلة التي نحن بصدد حلها ومعالجتها واتخاذ قرار حيالها.
 - 8- **التوقيت:** بمعنى أن الحاجة إلى المعلومات المحاسبية حاجة جارية وفورية، خاصة وأن كثيراً من التقارير المحاسبية تفقد قيمتها والحاجة إليها بسرعة شديدة، ذلك لأن المعلومات المحاسبية بالذات يكون لها حساسية خاصة بالنسبة للوقت².

¹ هاشم أحمد عطية، **مدخل إلى نظم المعلومات المحاسبية**، الدار الجامعية، الإسكندرية، (2000، ص 9).

قاسم محسن ابراهيم الحبيطي، **زيد هاشم يحيا السقا، نظم المعلومات المحاسبية**، وحدة الحدياء للطباعة والنشرة جامعة الموصل، العراق، 2003، ص 27

² عبد الرزاق محمد قاسم، مرجع سابق، نت 13.

9- القدرة التنبؤية: يجب أن تساعد هذه المعلومات المستخدم على التنبؤ بالنتائج المتوقعة في المستقبل، وهذا من خلال الإفصاح عن نتائج الأحداث الماضية بالقوائم المالية

10- الثبات: يقصد به الثبات في تطبيق الأساليب والقواعد المحاسبية من فترة إلى أخرى، وبالتالي تتحقق إمكانية المقارنة بين نتائج الوحدة على فترات محاسبية، وقد تفرض بعض المتغيرات البيئية المؤسسة تغيير بعض الأساليب والقواعد المحاسبية التي تستخدمها، وفي مثل هذه الحالات ينص مجلس معايير المحاسبة المالية على ضرورة الإفصاح عن أي تغيير وبيان أثره على الدخل في الفترة المحاسبية التي تم فيها ،

11- الارتباط: تكون المعلومات مرتبطة إذا ما ظهرت الحاجة إليها حين إتخاذ قرار معين أو حل مشكل معينة، وتكون جزءا ضروريا من الموارد المستخدمة لإتخاذ إتجاه معين للحركة، والهام هنا هو الارتباط بالموقف الحالي، وأن المعلومات التي جمعت وحفظت على فرض أنه سيتم إستخدامها آجالا أم عاجلا، ولا تعتبر مرتبطة إذا لم نحتاج إليها حاليا

II- أنواع المعلومات المحاسبية: هناك نوعان من المعلومات المحاسبية :

1- معلومات محاسبية إجبارية: مطلوبة بقوة القانون وتتمثل في إلزام المؤسسات الإقتصادية بمسك الدفاتر وحفظ السجلات والمستندات وإعداد التقارير، كذلك معلومات محاسبية إجبارية عن الأجور والمرتبات والعملاء والموردين.

2- معلومات محاسبية إختيارية: مثل أنظمة الموازنات وأنظمة محاسبة المسؤولية والتقارير الخاصة للإدارة - الداخلية. وبالرغم من أهميتها والقائدة التي تخرجها هذه النظم إلا أنه يمكن أن تعمل المؤسسة وتستمر في البقاء بدون وجود هذه النظم.

ثانيا: مفهوم نظام المعلومات المحاسبية

II- تعريف نظام المعلومات المحاسبية: يمكن تعريفه كالاتية:

نظام المعلومات المحاسبية هو أحد مكونات نظام المعلومات في المؤسسة، يختص بجمع، ترتيب، معالجة، تحليل وتوصيل المعلومات المالية الملائمة لإتخاذ القرارات إلى الأطراف داخل المؤسسة أو خارجها، حيث أن نظام المعلومات المحاسبية يعتبر أحد المكونات الأساسية لنظام المعلومات الإدارية، فالفرق بينهما ينحصر في أن الأول يختص بالبيانات والمعلومات المحاسبية، بينما يختص الثاني بكافة البيانات والمعلومات التي تؤثر على النشاط¹

حكمت أحمد الزاوية نظم المعلومات المحاسبية والمنظمة - نظري مع حالات تطبيقية -، دار الثقافة، عمان، 1999، ص ص 110-
فينجر يستواي، ماتولتس سيمرج، ترجمة أحمد حجاج، المحاسبة الإدارية، دار المريخ النشرة الرياضة (2000)، ص 25.

السيد أمين أحمد الطفي، مراجعة وتطبيق نظم المعلومات، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2005، ص 1

يعرف كذلك على أنه: "ذلك الجزء الأساسي الهام من نظام المعلومات الإداري بالمؤسسة الاقتصادية في مجال الأعمال، الذي يقوم بحصر وتجميع البيانات المالية لمصادر خارج وداخل المؤسسة الاقتصادية، ثم يقوم بتشغيل هذه البيانات وتحويلها إلى معلومات مالية مقيدة المستخدم هذه المعلومات خارج وداخل المؤسسة الاقتصادية".¹

ومن خلال التعريفين السابقين، نجد أن نظام المعلومات المحاسبية يعتبر جزءاً لا يتجزأ من التنظيم الإداري المعروف بنظام المعلومات الإدارية والذي يعني بتوفير البيانات والمعلومات التي تؤثر على نشاطات المؤسسة ككل، وجميع نظم المعلومات تهدف إلى نفس الغرض ألا وهو توفير المعلومات الملائمة والموضوعية من أجل إتخاذ قرارات صحيحة تساعد المؤسسة على تحقيق الأهداف

كما أعطته جمعية المحاسبين الأمريكيين أهمية بالغة لعملية الإتصال حيث عرفته كما يلي: يعتبر إنتاج البيانات المالية جزءاً من وظيفة نظام المعلومات المحاسبية، غير أن المظهر الأساسي للوظيفة يتمثل في عملية الإتصال التي تشمل توزيع البيانات المحاسبية، وتفسير متخذي القرارات المعلومات التي تحويها هذه البيانات، لذا فهناك دور فعال للمحاسب في المشاركة في تفسير البيانات المعلن عنها في القوائم أو التقارير المالية، حيث أن ذلك من إختصاصاته، بل من واجباته لمساعدة الغير في فهم الأمور المعقدة في هذه البيانات". ويمكن تحديد معالم الدور المحاسبي كنظام للمعلومات من خلال المراحل التالية:

1- حصر العمليات والأحداث المتعلقة بنشاط المؤسسة في صورة مواد أولية تمثل مدخلات النظام المحاسبي.
2- تشغيل ومعالجة البيانات الأساسية وفقاً للميادين الفروض المحاسبية المتعارف عليها للحصول على المعلومات المحاسبية.

3- توصيل المعلومات المحاسبية إلى الأطراف المستفيدة ذات المصلحة في صورة تقارير مالية

II- خصائص نظام المعلومات المحاسبية: ينبغي أن تتوفر في النظام المحاسبي مجموعة من الخصائص

حتى يمكن أن يتصف بأنه نظام جيداً، أهمها¹:

- 1- أن تكون أهداف النظام محددة بقدر الإمكان حتى يمكن تصميمه بالطريقة المناسبة لتحقيقها.
- 2- أن يكون متلائماً ويتسم بالمرونة الكافية للتأقلم مع ما يطرأ من تغيرات وما يحيط بالنظام من ظروف، مع

احمد حسين علي حسين، مرجع سابق، ص 74-

-أحمد العمري، طبيعة وأهمية نظام المعلومات المحاسبية، مجلة العلوم الإنسانية، جامعة محمد خيضر، العدد 01، بسكرة، الجزائر، 2001، ص 56

محمد مطر، وآخرون، نظرية المحاسبة واقتصاد المعلومات، دار حسين، عمان، (200)، ص 25

¹ هاشم أحمد عطية، مرجع سابق، ص 35.

إمكانية تحديثه ليتلائم والتغيرات الطارئة للمؤسسة.

- 3- أن يكون مستقرا حتى يتمكن من الحفاظ على تناسق العلاقة بين قيم متغيراته.
- 4- أن يكون بالنظام علاقات خلفية كافية تربط بأركانه الأساسية والبيئية، التي تحيط بكل منها بشكل يسمح للنظام بالتوصل إلى حالة الإستقرار المنشودة.

كما يجب أن يتميز نظام المعلومات المحاسبية بخصائص أخرى هي¹:

- 5- يجب أن يحقق درجة عالية من الدقة والسرعة في معالجة البيانات عند تحويلها الى معلومات محاسبية.
- 6- أن يزود الإدارة بالمعلومات المحاسبية في الوقت الملائم حتى تستطيع أخذ القرار المناسب.
- 7- أن يزود الإدارة بالمعلومات اللازمة لتحقيق الرقابة والتقييم لأنشطة المؤسسة الاقتصادية.
- 8- أن يزود الإدارة بالمعلومات اللازمة لمساعدتها في وظيفتها المهمة وهي التخطيط لأعمال المؤسسة.

ثالثا : أهمية وأهداف نظام المعلومات المحاسبية:

I-أهمية نظام المعلومات المحاسبية: يمكن إبراز هذه الأهمية في الآتي:

- 1- نظام المعلومات المحاسبية هو وحده الذي يمكن الإدارة والجهات ذات الصلة بها من الحصول على صورة وصفية متكاملة صحيحة عن المؤسسة.
- 2- يتصل نظام المعلومات المحاسبية بغيره من نظم المعلومات عن طريق مجموعة من القنوات، التي تعتبر حلقات وصل بين مصادر الحصول على المعلومات ومستخدميها، وتشكل في مجموعها مسارات النظام الشامل للمعلومات.
- 3- يمكن نظام المعلومات المحاسبية من التعرف على أحداث المستقبل بدرجة تقرب إلى حد ما الى الصحة، وتوجيه الموارد النادرة نحو الإستخدام الأمثل، كما أنه يوفر المقاييس التي تساعد على تطوير أساليب الرقابة
- 4- إن المعلومات التي تنتج بواسطة النظم الفرعية الأخرى توضح في صورتها النهائية بدلالات مالية في التخطيط الإستراتيجي للوصول إلى تحقيق أهداف المؤسسة.

II- أهداف نظام المعلومات المحاسبية: يسعى نظام المعلومات المحاسبية لتحقيق الأهداف التالية:²

- بدور جوهر الأهداف التي يسعى لتحقيقها نظام المعلومات المحاسبي حول توفير معلومات تفيد مستخدمين متنوعين من صنع القرارات الاقتصادية، ولعل أهم هذه الأهداف ما يلي :
- توفير معلومات تفيد في اتخاذ القرارات المتعلقة بتخصيص الموارد النادرة، وكذلك استغلال هذه الموارد توفير معلومات تفيد في توجيه الموارد البشرية والموارد المالية بصورة فعالة، والرقابة على كفاءة استخدامها في المجالات المختلفة
- توفير معلومات تساعد الإدارة في أداء مهامها باعتبارها وكيلا لملاك الموارد المتاحة والتقرير عنها لمن

¹ محمد يوسف الحفناوي؛ نظم المعلومات المحاسبية، دار وائل للنشر، عمان، 2001، ص59.

² شكري هنا طيب، مقداد أحمد الجليل، النظم المحاسبية، جامعة الموصل، العراق، 1984، ص 100

يهمه الأمر، وذلك لمعاوناتهم في اتخاذ قراراتهم بالاستمرار أو عدم الاستمرار في النشاط توفير المعلومات تفيد في مجال تسيير الوظائف الاجتماعية والرقابة على أوجه النشاط الاقتصادي، وذلك من خلال مجموعة المعايير والمبادئ المقبولة فيولا عاما الذي البيئات العلمية في المجال المحاسبي الذي يهتم بتطويرها باستمرار ومتابعة تطبيقها الضمان حقوق كل مجموعة من المجموعات أصحاب المصالح دون التمييز

1 (تشغيل البيانات

- تسجيل العمليات طبقا للمستندات الملائمة .
- تسجيل العمليات بواسطة الأفراد المختصين.
- تسجيل العمليات في اوقات دورية محددة .
- إرفاق المستندات الملائمة لتسهيل عملية المراجعة.

2 (توصيل المعلومات :

- توصيل المعلومات للأطراف المهمة بها.
- توصيل المعلومات في الوقت المناسب

3 (الثقة بالبيانات :

- التحقيق من أن كل العمليات تم تسجيلها .
- التحقيق من تسجيل العمليات في فترات دورية .
- الترحيل على فترات دورية .
- التأكد من صحة الأرصدة .

4 (تحقيق الحماية للأصول :

- تحقيق المحاسبة عن الأصول عند نقاط الإنتقال والحيازة لها
- فصل مهتمي مسك الدفاترة و حيازة الاصول .

المطلب الثاني : مقومات النظام المعلوماتية المحاسبية :

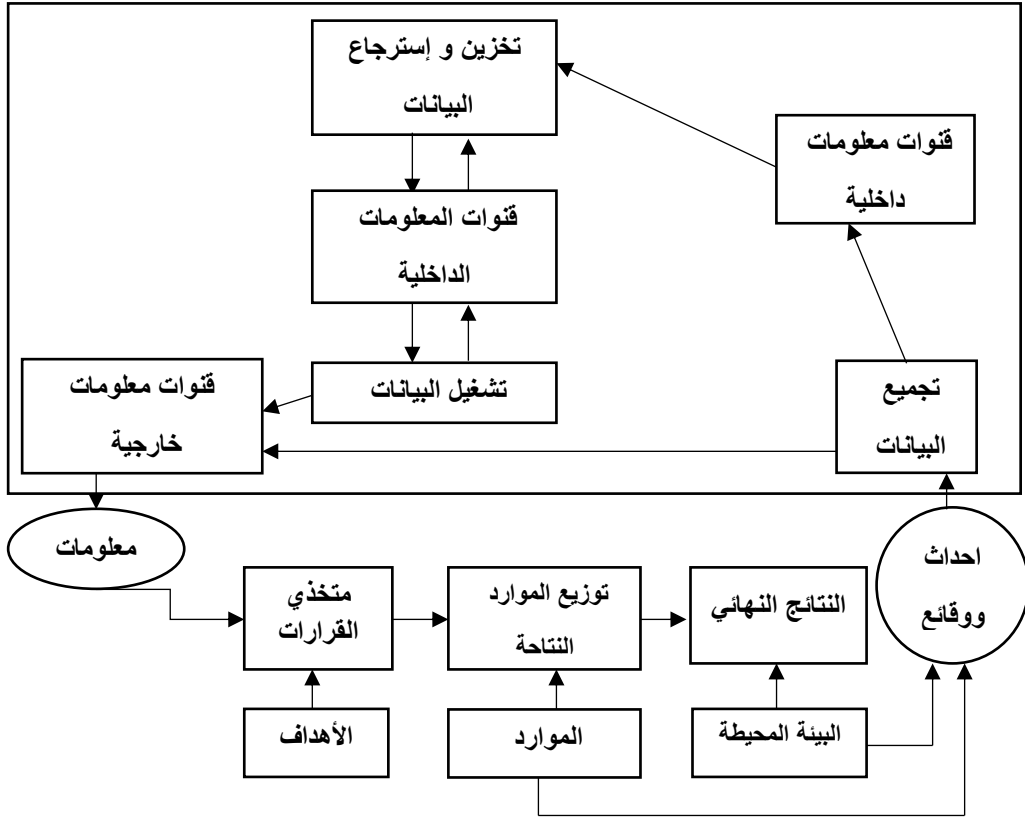
تختلف مقومات نظام المعلومات المحاسبية من مؤسسة إلى أخرى إلا أنه يوجد بعض الخصائص والمقومات التي تشترك فيها كافة نظم المعلومات المحاسبية ولعل من أهمها ما يلي :

أولا : مكونات نظام المعلومات المحاسبية :

يتكون نظام المعلومات المحاسبية من مجمعة عناصر بإختصار من خلال الشكل الموالي¹:

الشكل رقم (08) : مكونات نظام المعلومات المحاسبية

سمير كامل , كمال الدين الدهراوي , مدخل معاصر في نظم المعلومات المحاسبة الدار الجامعية , الإسكندرية 1999 ص53-54¹



1- وحدة تجميع البيانات :

يقوم هذا الجزء بتجميع البيانات من البيئة المحيطة بالمؤسسة أو عن طريق التغذية العكسية بالملاحظة والتسجيل، وتتمثل هذه البيانات في الأحداث التي يهتم بها المحاسب ويرى أنها مفيدة، ويجب الحصول عليها وتسجيلها. ولطبيعة المؤسسة وطبيعة المخرجات المطلوبة تأثير كبير على نوع البيانات التي يتم تجميعها وتسجيلها في النظام.

2- وحدة معالجة البيانات :

يقوم المحاسب بالتسجيل، التوصيل الترسيد والتحليل، ويعتمد المحاسب المالي على النظام التقليدي كاليومية العامة أو النظام المركزي اليوميات المساعدة أو نظام معالجة آخر، كما يعتمد محاسب التكاليف على أحد طرق محاسبة التكاليف لحساب سعر التكلفة وتحليل التكاليف.

ويوجد عدة طرق آلية لمعالجة البيانات المحاسبية مثل:

أ - **المعالجة الجزئية (المتوازنة):** حيث يوجد لكل جزء من نظام المعلومات المحاسبي برنامج خاص به مثلاً برنامج محاسبة الأجور، برنامج محاسبة المواد...إلخ.

ب - **المعالجة المتكاملة:** عملية المعالجة تراعي العلاقات الموجودة بين نظام المعلومات المحاسبي

وبقية أجزاء نظم المعلومات الإدارية الأخرى، وهناك ثلاث مستويات من التكامل:

* تكامل البيانات: حيث يقوم كل برنامج بإنتاج المعلومة المطلوبة وإنتاج ملفات أخرى تكون عبارة عن

مدخلات لبقية البرامج.

- تكامل الإجراءات: أي حدث مهم يسجل في جميع الملفات التي تتأثر به.
- تكامل قاعدة المعطيات: يحدث هذا التكامل بفضل نظام تسيير قاعدة المعطيات بحيث:
- يسمح بهيكل المعطيات بالطريقة الأكثر تناسباً مع أي برنامج تطبيقي.
- يسمح لعدة برامج تطبيقية باستعمال نفس قاعدة المعطيات في نفس الوقت.
- حماية قاعدة المعطيات ضد الدخول غير مسموح به.
- جعل البرامج التطبيقية مستقلة عن مكان وجود المعطيات.
- عموماً تكامل قاعدة المعطيات يهدف إلى تحقيق مركزية المعطيات وتعدد المداخل، يسمح للبرنامج باستدعاء المعطيات حسب الحاجة.

3- وحدة تخزين البيانات أو المعلومات:

سواء البيانات أو المعلومات المحاسبية، فهي في حاجة إلى تخزين على شكل ملفات آلية أو ملفات يدوية، ليستعملها المحاسب في حالة المساءلة أو المراجعة أو عند المقارنة بين نتائج عدة دورات.

4- وحدة نشر وتوزيع المعلومات:

تزودنا هذه الوحدة بمختلف مخرجات نظام المعلومات المحاسبي كالقوائم المالية، والجداول الملحقة وتقارير التكاليف لتستعملها الأطراف الخارجية كإدارة الضرائب مثلاً والأطراف الداخلية كالمسيرين مثلاً.

5- وحدة التغذية العكسية: مثل التكاليف المعيارية في النظام الجزئي لمحاسبة التكاليف.¹

6- وحدة توصل المعلومات: تعتبر هذه الوحدة الوسيلة التي يتم بها نقل وتوصيل البيانات والمعلومات من وحدة إلى أخرى، داخل نظام المعلومات المحاسبية حتى تصل إلى متخذي القرارات الإدارية، وقد تكون قنوات الإتصال آلية أو يدوية (شاشات أو ورق حسب الإمكانيات المتاحة للمؤسسة).

ثانياً: مستخدمو المعلومات المحاسبية: تتعد الفئات المستخدمة للمعلومات المحاسبية، بعضها له علاقة دائمة ومباشرة بالمؤسسة، كالمسيرين والملاك، والبعض الآخر له علاقة غير مباشرة (علاقة تعامل طرفية تحددتها المصلحة المشتركة مثل المقرضين، الموردين، الدولة... الخ، وفيما يلي أهم المستخدمين:

I- الأطراف الخارجية: هناك العديد من المستخدمين نذكر من بينهم:²

1- المستثمرون الحاليون والمحتملون: يتطلع هؤلاء إلى المعلومات المحاسبية التي تمكنهم من:

أ- إستكشاف درجة ربحية المؤسسة في الحاضر والتوقعات المستقبلية والتعرف على مدى جدوى الإستثمار فيها

¹ برهان صباح الحلو اثر استخدام نظام التكنولوجيا المعلومات على الخدمات المصرفية المتكاملة في البنوك الاردنية من منظور القيادة المصرفية رسالة ماجستير جامعة ال بيت الاردني 3000 ص 34.

² مصطفى عقاري ، التقارير المالية لمن ، مجلة العلوم الاجتماعية والإنسانية، جامعة باتنة، العدد (7)، الجزائر،

من عدمه

ب- الوقوف على مدى الإستخدام الإقتصادي الأفضل لرأس مال الملاك المساهمين) من طرف المسيرين، وتدارك أي خلل من خلال الجمعيات العامة، ويكون مؤشر الربحية من الطرق التي يعتمد عليها في الحكم على أداء المؤسسة

2-المقرضون: يمكن أن يكون مقرا أي هيئة مالية (بنوك) أو مؤسسة ذات طابع إقتصادي آخر، ترغب في توظيف أموالها، بغية تحقيق عائد إقتصادي (فائدة)، وحتى تتم عملية إتخاذ قرار الإقراض بشكل عقلائي لا بد من توفر المعلومات الكافية حول الوضعية المالية لطالب القرض، بحيث يكون التركيز على درجة الملائمة المالية (السيولة) طول فترة الدين، وذلك باستخدام الميزانية الختامية وجدول حسابات النتائج، والتدفقات النقدية حاضرا والمتوقعة مستقبلا (الموازنات التقديرية للسيولة).

3- الدولة: ممثلة في أجهزتها المختلفة (ضرائب، حماية إجتماعية، حماية البيئة) والتي تسهر على ضمان إحترام المؤسسات تطبيق التشريعات والقوانين المعمول بها، مستخدمة المعلومة التي تتضمنها التقارير المالية التي تتلقاها بشكل دوري، كما تعتبر المعلومات المحاسبية على مستوى الإقتصاد الجزئي المصدر المعلوماتي الأكثر أهمية في إعداد الحسابات الوطنية.

4- العمال وممثلهم: وهؤلاء يهتمون بالحصول على المعلومات التي تمكنهم من تقييم ربحية واستمرارية المؤسسة ومقدرتها على خلق فرص عمل جديدة، وعلى دفع مستحقات العمال المختلفة، وبالنسبة للتقاييات فتهتم أيضا بمعلومات تمكنها من تحليل القطاعات الإقتصادية المختلفة وفرص العمل المتاحة واستقرارها وكذلك أمور إجتماعية أخرى.

5- النوردون: وتتشابه إهتماماتهم بالمعلومات إلى حد كبير مع إهتمامات المقرضين، إلا أنها تركز غالبا على فترة قصيرة الأجل.

6- العملاء وهؤلاء يهتمون بمعلومات تمكنهم من تحديد قدرة المؤسسة على الإستمرار، خاصة إذا كان وجودهم التجاري يعتمد بشكل كبير عليها كمورد أساسي.

7- المنافسون: يهتمون بالمعلومات التي تظهر القدرة التنافسية التي يتوفر عليها غيرهم، فمثلا يراقب المنافسون مخزون وسيولة المؤسسة، فكلما كان المخزون يفوق المستوى المطلوب كان إحتمال تخفيض الأسعار ضروريا عند ظهور الحاجة للسيولة، أما إذا كان مستوى السيولة مرتفعا فهذا يوفر للمؤسسة مجالا للمناورة ويتيح لها إمكانية التوسع

II- الأطراف الداخلية: وهي كافة الأطراف العاملة في أداء نشاط المؤسسة واستخدام مواردها الإقتصادية

والبشرية في سبيل تحقيق أهداف المؤسسة، وتتمثل هذه الأطراف فيما يلي:¹

¹ هادي رضا الصفار، مباد بي المحاسبة المالية، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، 2006، ص ص 31-32

1- الإدارية العليا: ويقصد بها مجلس الإدارة أو المدير العام المسؤول عن تنفيذ الخطط والسياسات المرسومة للمؤسسة، حيث أن الإدارة العليا مسؤولة عن أداء المؤسسة إتجاه المالكين، وتستخدم المعلومات المحاسبية المعرفة نتيجة نشاط المؤسسة.

2- المستويات الإدارية: ويقصد بها المدراء في المستويات الوسطى والدنيا، والتي تتولى متابعة النشاط والإشراف على أعماله وإتخاذ الإجراءات التصحيحية للنشاط، وتكون مسؤولة إتجاه الإدارة العليا في تحقيق الرقابة الإدارية على النشاط، ولذلك تحتاج للتقارير المحاسبية بصورة دورية.

3- الموظفون: يحتاج الموظفون إلى معلومات لمتابعة أعمال المؤسسة لمعرفة مدى إستقرار وظائفهم، وكذلك مدى ملائمة الأجور والرواتب التي يتقاضونها مع النتائج المحققة للمؤسسة

ثالثا: الأنظمة الفرعية لنظام المعلومات المحاسبية: يتكون نظام المعلومات من أنظمة فرعية تتمثل في:

I- نظام مراقبة المخزونات: نظام مراقبة المخزونات يعالج المعطيات التي تعكس فواتير المواد المخزنة، عندما يستقبل نظام معالجة الطلبات المعطيات عن طلبيات الزبائن، نظام مراقبة المخزونات المحاسبي يسجل التغيرات في مستوى المخزونات ويحضر وثائق الإرسال المحددة، ويمكن له فيما بعد أن يشير للمسير عن المواد التي تحتاج إلى إعادة تموين، ويزودهم بمجموعة من التقارير عن حالة المخزونات، فنظام مراقبة المخزونات المحاسبي يساعد إذا المؤسسة على تقديم خدمة ريفية إلى الزبائن، ويقلل الإستثمار في المخزونات وتكاليف الإحتفاظ.

II- نظام حسابات الزبائن : يقوم هذا النظام يوميا بتحديد المبالغ الواجبة الأداء من الزبائن مستعملا المعلومات المنتجة عن طريق عمليتي الدفع والبيع، وينتج شهريا حالة حسابات الزبائن وتقارير تسيير الإئتمان. نظام حسابات الزبائن المحاسبي يسرع عملية دفع الزبائن بتحضيره فواتير دقيقة في الوقت المناسب وكذلك التقارير الشهرية على الإئتمانات المقدمة للزبائن، يزودنا بتقارير تساعد المسيرين في مراقبة المبالغ الواجبة الأداء، هذا النشاط

يسمح | بزيادة أرباح المبيعات على الحساب، بتقليل قدر المستطاع - الخسائر التي يتسبب فيها الزبائن المشكوك فيهم.

III - نظام حسابات الموردين: يقدم يوميا معلومات المشتريات والتسديدات إلى الموردين، يحضر شيكات دفع الفواتير وينتج تقارير تسيير الخزينة وغيرها، فنظام حسابات الموردين يسمح بدفع سريع ودقيق للموردين بغرض

إرساء علاقات عمل جيدة وضمان سعر إئتمان جيد، وزيادة على هذا يسمح بالإستفادة من الخصومات المقدمة

نظير الدفع السريع، يضمن مراقبة مالية على المبالغ المالية التي تدفعها المؤسسة، ويبحث إلى العسيرين بالمعلومات الضرورية في تحليل المدفوعات، المصاريف، المشتريات، حسابات مصاريف المستخدمين والحاجة إلى السيولة.

IV- نظام الرواتب (الأجور): يستقبل ويقدم يوميا المعطيات القادمة من بطاقات حضور العمال، وكذلك باقي معطيات العمالة، ينتج شيكات الدفع، كشوف العمال، تقارير الأجور، وتقارير تحليل العمل، وتقارير أخرى معدة الصالح المسيرين والتنظيمات الحكومية، نظام الأجور المحاسبي يساعد المؤسسات في دفع الأجور إلى عمالهم بسرعة، ويقدم تقارير إلى المسيرين، العمال والتنظيمات الحكومية خاصة فيما يتعلق بالعوائد، الضرائب، وباقي الإقتطاعات، يستطيع أيضا أن يقدم إلى المسيرين تقارير تحليل تكاليف اليد العاملة.

المبحث الثاني: أساسيات نظام المعلومات المحاسبية

تشكل العمليات الاقتصادية التي تنشأ من خلال ممارسة المؤسسة النشاطها المصدر الأساسي للبيانات، التي يعالجها نظام المعلومات المحاسبية، حيث يتم إستقبال ومعالجة هذه البيانات من خلال الدورات التشغيلية المؤسسة، وتعتبر مخرجات هذه الدورات المدخلات الأساسية لنظام المعلومات المحاسبية، والتي تصل إلى هذا الأخير في شكل مستندات ووثائق.

الجزئية في

المطلب الأول: تنظيم ومعالجة البيانات في نظام المعلومات المحاسبية

تتضمن عملية تنظيم ومعالجة البيانات جميع البيانات من مصادرها الداخلية والخارجية والمتمثلة في الوثائق والمستندات المختلفة، ومعالجتها، تنظيمها، تخزينها وتوثيقها بواسطة العديد من الوسائل والتقنيات.

أولاً: الوثائق والمستندات : يمكن تعريف السند بأنه: " وثيقة أو مذكرة مكتوبة تستخدم لتعزيز العمليات المالية وبالتالي تثبت صحة السجلات والدفاتر، ويمكن تقسيم المستندات إلى: ¹

1- مستندات داخلية: وهي تلك المستندات التي تحرر داخل المؤسسة أو أحد أقسامها أو دوائرها كفاتورة البيع، مستند القبض وغيرها .

II- مستندات خارجية: وهي تلك المستندات التي يقوم بتحريها الأطراف الخارجية المتعاملة مع المؤسسة، وتكون موجهة لهذه الأخيرة، كفاتورة الشراء، الإشعارات الدائنة، كشوفات البنكية وغيرها، تعتبر المستندات الخارجية أقوى دليلاً من المستندات الداخلية.

تعتبر المستندات من أهم العناصر في النظام المحاسبي كونها دليل ملموس عن حدوث العمليات الاقتصادية إلى جانب كونها مصدراً للقيود المحاسبية التي يتم تدوينها في الدفاتر وكدليل إثبات قانوني في حالة حدوث

¹ رضوان محمد العدائي، مبادئ المحاسبة وتطبيقاتها الجزء الأول، دار صفاء للنشر والتوزيع، ط، عمان، 2006ء، ص 59

نزاع وتتصف ب:1

1- يحمل المستند رقم متسلسل حتى يسهل حفظه وتوثيقه.

2- يكون بسيط وسهل يمكن فهمه.

3- يشمل بيانات ضرورية عن العملية الاقتصادية مثل التاريخ، القيمة، وصف العملية.

ويخدم وجود المستند ما يلي:

أ- يعتبر وسيلة إثبات ودليل مكتوب يمكن الرجوع إليه وقت الحاجة.

ب- يعتبر مصدر لجمع البيانات اللازمة لإدخالها في

النظام المحاسبي.

ج- يعتبر عنصر هام في إجراءات الرقابة الداخلية.

II- أهمية الوثائق المحاسبية: تشكل المستندات والوثائق اللبيل الموضوعي عن صحة وصدق المعلومات

الواردة في القوائم المالية، وتلعب دورا هاما في نظام المعلومات المحاسبية فيما يخص تحديد فعالية دورات

العمليات في المؤسسة وتتمثل أهميتها فيما يلي:2

1- تشكل الأساس لتحديد قنوات تدفق

باتات داخل المؤسسة من تحديد أماكن نشوء هذه المستندات

وانتقالها وطرق حفظها.

2- تدل على حركة التدفقات المادية الأصول المؤسسة (وثيقة الشحن تدل على نقل ملكية البضاعة من

المؤسسة إلى الزبون)

كأداة لمتابعة سير نظام العمليات في المؤسسة والرقابة عليه (عدم وصول تقرير الإستلام يدل على

أن أمر الشراء لم ينفذ بعد).

4- تستخدم بعض المستندات كأساس لإعداد مستندات أخرى (اعداد الفاتورة يتم بناءا على أمر البيع).

كما يعد التوثيق والتصميم الملائم لهذه المستندات من بين الأدوات الرئيسية لنظم الرقابة الداخلية وذلك بشكل

سهل الفهم وبسيط يساعد التسجيل المحاسبي ويقلل الأخطاء.

III- الوثائق المستخدمة: من أهم هذه الوثائق نذكر ما يلي:

¹ ياسين أحمد العيسي، أصول المحاسبة الحديثة، الجزء الأول، دار الشروق للنشر والتوزيع، القاهرة، 2003، ص 35.

² عبد الرزاق محمد قاسم، تحليل وتصميم نظم المعلومات المحاسبية، مكتبة دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، 2004، ص 174.

1- الأوراق التجارية: تتضمن إلتزاما تجاريا بدفع مبلغ نقدي مستحق الوفاء في تاريخ معين، تتمثل في:¹

أ- الشيك: هو محرر مكتوب يتضمن أمرا من الساحب إلى المسحوب عليه بأن يدفع بمجرد الإطلاع مبلغا من النقود إلى شخص معين وهو المستفيد أو الأمر الساحب نفسه.

ب- الكمبيالة: هي صك مكتوب يتضمن أمرا من الساحب موجه إلى المسحوب عليه بأن يدفع للمستفيد مبلغا من النقود لمجرد الإطلاع أو في تاريخ استحقاق معين.

وعليه تتكون السفتجة من ثلاثة أشخاص هم الساحب والمسحوب عليه والمستفيد أو الحامل، تربط بين الساحب والمسحوب عليه علاقة دائنية تخول للساحب توجيه الأمر للمسحوب عليه، كما تربط بين الساحب والمستفيد أيضا علاقة دائنية توضح سبب توجيه الساحب الأمر لصالح المستفيد، ولكن لا تربط بين المسحوب عليه والمستفيد علاقة دائنية إنما بمجرد قبول المسحوب عليه السفتجة تنشأ عن ذلك علاقة صرفية وبالتالي التزام صرفي.

ج- السند لأمر: هو عبارة عن محرر مكتوب يلتزم فيه الساحب بأن يدفع للمستفيد مبلغا من النقود، بمجرد الإطلاع أو في ميعاد معين، ويختلف السند لأمر عن السفتجة في أنه لا يشتمل إلا على شخصين: المحرر المتعهد والمستفيد، فالمتعهد في السند لأمر بمثابة ساحب ومسحوب عليه في آن واحد.

2- الفاتورة: تعتبر من أهم الوثائق التي تستخدمها المؤسسة في نشاطها، وهي عبارة عن مستند أساسي لإثبات عمليات الشراء والبيع تتضمن عدد من البيانات الأساسية والهامة في التسجيل المحاسبي، إلى جانب كونها عنصر إثبات مهم في القانون التجاري والجباي، وتميز بين:²

أ- فاتورة الشراء: تثبت التزام الدائن (المشتري) حسب العبارة التي تظهر على الفاتورة "يدين" متبوعة بإسم هذا الأخير بدفع المبلغ الكامل الذي يظهر على الفاتورة (المبلغ الصافي + TVA) مقابل السلع أو الخدمات التي إستلمها، لفائدة الطرف المدين الذي أصدر الفاتورة (البائع).

ب - فاتورة البيع: تثبت حق الدين للبائع بالمبلغ الكامل الذي يظهر على الفاتورة (المبلغ الصافي)+TVA مقابل شحن السلع أو تقديم الخدمات ويصدرها المورد ويقدمها للزبون، وتظهر في عدة أشكال:

الفاتورة العادية : يظهر على الفاتورة عبارة "يدين" وهي تثبت حق الدين للبائع والتزام المشتري.

- فاتورة المردودات: تثبت تخفيض حق الدين من طرف الجهة التي أصدرت الفاتورة لفائدة المشتري.

* الفاتورة الشكلية: هي وثيقة تفاوض، حيث يلتزم المورد على أساس الشروط التي تشير إليها الفاتورة بالوفاء بها قبول الزبون للعرض.

¹ أنادية فضيلة الأوراق التجارية في القانون الجزائري، دار هوية للطباعة والنشر والتوزيع، ط 1، الجزائر، 2006، ص ص 07-

² عبد الرزاق محمد قاسم، نظم المعلومات المحاسبية الحاسوبية، مرجع سابق، ص 177

ومن أهم العناصر التي يجب أن تظهر على الفاتورة: (الإسم أو العنوان التجاري للبايع والمشتري، رقم التسجيل في السجل التجاري، الشكل القانوني للمؤسسة إلى جانب رأسمالها الاجتماعي، إسم ومواصفات السلع أو الخدمات المباعة، السعر الوحدوي، الكمية المفوترة، المبلغ الإجمالي خارج الرسم، التخفيضات أو الزيادات الممكنة (تخفيضات، تكاليف النقل والتغليف)، المعدل والمبلغ الإجمالي للضريبة على القيمة المضافة، المبلغ الإجمالي، طريقة وفترة التسديد)، وأن إثبات وتسجيل العملية الإقتصادية محاسبيا لا يتم على أساس الفاتورة فقط، بل يجب أن ترفق بمستندات أخرى تعبر عن العملية بداية من نشأتها حتى نهايتها.

بالإضافة إلى بعض المستندات الأخرى تتمثل في:¹

3- طلب الشراء: تعد هذه الوثيقة من قبل الإدارة أو القسم الذي يحتاج المواد، ويحدد في الطلب نوع المواد المطلوب شراؤها ومواصفاتها والكميات المطلوبة ويعتبر طلب الشراء مهما في إعداد أمر الشراء من قبل إدارة المشتريات.

4- أمر الشراء : بعد أن تتسلم إدارة المشتريات طلب الشراء من الإدارة المختصة تقوم بإعداد أمر الشراء، والذي يتضمن البيانات الرئيسية الواردة في طلب الشراء، بالإضافة إلى تحديد المورد الذي سيتم الشراء منه والأسعار واسم الشخص المكلف بعملية الشراء.

5- تقرير الإستلام: مستند بعد من قبل لجنة الإستلام أو أمين المخزن يتم من خلالها إثبات الأصناف المستلمة من حيث المواصفات والكميات والأسعار، ويتم إثبات المخالفات في الأصناف المستلمة عن الأصناف الواردة في أمر الشراء أو الفاتورة سواء كان ذلك من حيث المواصفات أو الكميات أو الأسعار.

6- مذكرة الإدخال إلى المخازن: هي عبارة عن مستند يعد من قبل أمين المخزن يسجل فيه الأصناف التي تم إدخالها إلى المخازن والكميات والأسعار، ولهذا المستند أهمية في حالة كون لجنة الإستلام التي تعد مذكرة الإستلام هم

أشخاص آخرون غير أمين المخزن، ويعتبر هذا المستند بمثابة الإثبات أن البضاعة المستلمة ، من قبل لجنة الإستلام قد أدخلت إلى المخازن وأصبحت في عهدة أمين المخزن.

7- أمر البيع: يعد هذا المستند بناء على الطلبات الواردة من الزبائن ويقوم بإعداده قسم المبيعات، حيث يتضمن إسم العميل وعنوانه، أرقام ومواصفات والكميات المطلوبة من المواد، تاريخ الشحن... الخ.

8- بطاقات الوقت: تُعد بطاقة لكل عامل يسجل عليها أوقات الحضور والإنصراف خلال شهر، كما تسجل الأقسام التي عمل فيها والطلبات والأعمال التي أنجزها... الخ.

¹ حسام الدين مصطفى الخدّاش، وآخرون، اصول المحاسبة المالية، الجزء الاول، دار المسيرة للنشر والتوزيع، 5، عمان، 2008، ص ص68-69

9- إذن الدفع: هو عبارة عن مستند يحتوي على معلومات يشمل إسم وعنوان المستفيد ومبلغ الشيك والغرض من السداد.

ثانياً: دورات العمليات وتدفع البيانات في نظام المعلومات المحاسبية:

- مفهوم تدفق البيانات: "التدفق المنطقي للبيانات هو عرض وتصوير المصادر البيانات وعمليات المعالجة التي تخضع لها، والجهات التي ستوجه إليها نتائج المعالجة من دون التعرض إلى البناء المادي للنظام مثل وسائل التخزين، البرمجيات المستخدمة والتنظيم المادي للبيانات على وسائط التخزين"¹
تسمح دراسة دورات العمليات والأنشطة المختلفة تتكون منها بتمييز العديد من تدفقات المعلومات المهمة والمرتبطة كلها بنظام المعلومات المحاسبية، ولميز:²

1- التدفقات القاعدية: تميز أربعة تدفقات رئيسية تغطي كل الدورة الاقتصادية للمؤسسة، وهدفها تقديم معلومات تسمح بالحكم على حالة المؤسسة وهي تدفقات المبيعات، تدفقات المشتريات، تدفقات الإنتاج، وتدفقات الموارد البشرية.

2- تدفقات التسجيل والقياس: هدفها تسجيل، ملاحظة، وتصنيف مجموع الظواهر الاقتصادية التي تحدث في المؤسسة والتي تقوم الأنظمة الفرعية بمسكها، وتتمثل في التدفقات المحاسبية والمالية.

3- تدفقات التقدير والمراقبة: تسمح هذه التدفقات بإستباق وقياس فعالية المؤسسة وذلك بمقارنة معلومات التقديرات والموازنات والتي تم الحصول عليها بتصنيع مسبق الطريقة عمل التدفقات الأخرى المحصل عليها من الواقع العملي، وتتمثل في تدفقات التقديرات والموازنات.

II- دورات العمليات :

المعلومات

- 1- تعريف:** دورات العمليات تعكس كيفية تحقق الأحداث الاقتصادية، وكيفية تأثيرها وتسجيلها فهي تساعد على تحقيق إجراءات وقياسات الرقابة الداخلية بما يساعد على تقييم الأداء في مختلف الأنشطة.³
- 2- أهمية دراسة دورات العمليات:** تساعد دراسة دورات العمليات المحاسبية في التعرف على طبيعة النظم

¹ عبد الرزاق محمد قاسم، تحليل تصميم نظم المعلومات المحاسبية، مرجع سابق، ص69.

² Hugues Angot, Système d'information de l'entreprise, Edition DeBoek Université, 4^e Edition, Bruxelles, 2002,

³ السيد عبد المقصود ديبان، ناصر نورالدين عبد اللطيف، تظلم المعلومات المحاسبية وتكنولوجيا المعلومات، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2004،

الفصل الأول : الإطار النظري للنظام المعلوماتي

التطبيقية الفرعية المكونة لها وتسمح بتحديد:¹

أ- الطبيعة المستمرة للأعمال في المؤسسة والدورة المحاسبية.

ب - كيفية تحقق الأحداث الاقتصادية وكيفية تأثيرها وتسجيلها فهي تساعد على تحقيق إجراءات وقياسات الرقابة الداخلية بما يساعد على تقييم الأداء في مختلف الأنشطة.

ج - طبيعة النظم الفرعية المكونة لهذه النظم.

د- بما أن هدف الدورة المحاسبية هو عكس الأحداث الاقتصادية وتسجيلها في اليومية ثم ترحيلها إلى دفتر الأستاذ وحسابات الأرصدة والمركز المالي، فإن تحليل العمليات المحاسبية إنطلاقاً من تلك الدورات تساعد على فهمها وتدقيقها والتحقق منها.

هـ- يتعامل نظام المعلومات المحاسبية مع العديد من الأحداث، العمليات والمستندات ويقوم بالتعرف عليها وتسجيلها في سياقها الملائم، معالجتها والتقرير عنها ومنه تقدم دراسة دورات العمليات المحاسبية والنظم التطبيقية المكونة لها إطاراً ملائماً لدراسة وسائل معالجة وتشغيل تلك الأحداث وسبل التقرير عنها، مما يسهل من فهم نظم المعلومات المحاسبية.

3- أنواع دورات العمليات: يتكون نظام المعلومات المحاسبية من عدة أنظمة فرعية تختص بتسجيل ومعالجة الأحداث الاقتصادية الناتجة عن الأنظمة الوظيفية الأخرى، والتي يمكن تصنيفها إلى خمسة دورات رئيسية:
أ- دورة الإنفاق:

*** تعريف:** تختص دورة الإنفاق بتسجيل كافة الأحداث الاقتصادية اللازمة لحيازة ونقل الملكية، كما تختص بتسجيل ما يتم إنفاقه للحصول على خدمات، وتتضمن هذه الدورة نظام الشراء، نظام الإستلام، نظام المستندات والتسجيل، نظام الإنفاق النقدي وبدورها هذه النظم تؤثر على أربعة حسابات عامة وهي حساب النقدية، حساب المخزون، حساب الموردون أو مستحقات للغير، وحسابات الأصول أو المصروفات.²

ب - دورة الإيرادات :

*** تعريف:** تختص دورة الإيرادات بتسجيل كافة الأحداث الاقتصادية المرتبطة ببيع السلع والخدمات للعملاء، سواء كان البيع نقداً أو على الحساب وبالتالي تختص بتسجيل ما يتم بيعه للعملاء أو ما يتم تحصيله منهم وتتضمن هذه الدورة نظام البيع، نظام التسليم، نظام إعداد المستندات وحساب العملاء وأخيراً نظام المقبوضات النقدية.³

¹ السيد عبد المقصود ديبان، وآخرون، أساسيات نظم المعلومات المحاسبية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2005، ص 229.

² السيد عبد المقصود ديبان، وآخرون، مرجع سابق، ص 288-289.

³ السيد عبد المقصود ديبان، ناصر نور الدين عبد اللطيف، مرجع سابق، ص 315.

ج - دورة الإنتاج:

تعريفها: تقوم بفحص الوسائل المستخدمة في جمع، خزن، ومعالجة البيانات المتعلقة بأنشطة الإنتاج، بهدف الوصول إلى معلومات مفيدة للمنتجات النهائية، المخزون، المواد الأولية وتكاليفها، وكذلك الرقابة على هاته الأنشطة والعمليات.¹

د - دورة الموارد البشرية:

* تعريف: هي الإجراءات والمهام المتعلقة بمعالجة المقترنة بشؤون القوى العاملة للموظفين داخل المؤسسة بصورة فعالة، حيث تتعلق بالأنشطة الأكثر أهمية كإستخدام وتوظيف عاملين جدد، التدريب، تحديد الوظائف، دفع الأجور المستحقة مقابل ما يقدمونه من خبرة في العمل لتحقيق النشاط الرئيسي للمؤسسة والأنشطة الفرعية للوصول للهدف الإستراتيجي لها وهو الإستمرار في النشاط في ظل المنافسة وتحقيق الأرباح.²

- الدورة المالية:

* تعريف: تقوم دورة التمويل بتسجيل كافة الأحداث الإقتصادية اللازمة لحيازة رأس المال من الملاك وباقي الأموال التي يتم الحصول عليها من الدائنتين والمقرضين وكيفية إستخدام تلك الأموال للحصول على الأصول، وكيفية إستخدامها في تحقيق معدل عائد مرضي عن تلك الأموال المستثمرة.³

ثالثاً: تقنيات توثيق نظام المعلومات المحاسبية:

إن قيمة التوثيق الجيد للنظام المعلومات مهما كان نوعها تساعد المستخدمين والعاملين لفهم وتقويم النظام الحالي والمقترح، والإهتمام بشكل خاص بالمخططات التي تعمل في النظام.

- مفهوم تقنيات التوثيق: هي عبارة عن مجموعة من الأدوات المستخدمة بعملية تحليل وتصميم وتوثيق نظم المعلومات ومن أكثر هذه الأدوات شيوعاً المخططات، وخرائط التدفق التي تستخدم لتدفق البيانات والمستندات فضلاً عن النظم والبرامج والتي من خلالها يتم كيفية عمل النظام.

|| أهمية تقنيات التوثيق: تعتبر هذه التقنيات الأدوات المستخدمة في عملية توثيق نظام المعلومات مهما

كان نوعها وذلك من أجل الوصول إلى عرضها بشكل واضح وشامل .

وتتمثل أهمية تقنيات التوثيق في ما يلي: ⁴

1- التقليل من تعقيد النظام وذلك من خلال السماح بتجزئة المشاكل الكبيرة والمعقدة إلى مشاكل أصغر وأبسط،

¹ نزال محمود الرمحي، زياد عبد الحليم الذبيبة، نظم المعلومات المحاسبية، دار المسيرة للنشر والتوزيع، عمان، 2011ء ص ص 197-198

² نزال محمود الرمحي، زياد عبد الحليم الذبيبة، مرجع سابق، ص ص 225-226

³ السيد عبد المقصود ديبان، وآخرون، مرجع سابق، ص 308

⁴ عبد الرزاق محمد قاسم، تحليل وتصميم نظم المعلومات المحاسبية، مرجع سابق، ص 63




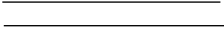
الفصل الأول : الإطار النظري للنظام المعلوماتي

- مما يمكن مشغلي أو مصممي أو محليي النظم من معالجة هذه المشاكل بشكل أسهل.
- 2- إن الرموز والأدوات والمصطلحات الموحدة التي توفرها هذه التقنيات تمكن من العمل بشكل مستقل بالأنظمة الفرعية المكونة للنظام، مع المحافظة على التكامل بين هذه النظم.
- 3- توفر هذه التقنيات عن إستخدامها توثيقاً شاملاً للنظام، مما يجعله مرناً عند الحاجة في المستقبل من حيث تعديله وصيانته بسهولة ويسر.
- 4- تقويم نظام الرقابة الداخلية الحالي لغرض تحديد نقاط القوة ونقاط الضعف فيه، وتقديم التوصيات اللازمة لتقويمه وفيما لو كانت الحاجة تستدعي وجود نظام بديل.

مخططات تدفق البيانات:

أ- مفهوم مخطط تدفق البيانات: هو عبارة عن عرض تخطيطي للنظام معين يوضح مكوناته وتدفقات البيانات ضمن هذه المكونات، ويستخدم مخطط تدفق البيانات أربع رموز يتم جمعها لبيان كيفية إنتاج البيانات، تدفقها، تحويلها، و تخزينها، يمكن تلخيصها في الجدول التالي:

الجدول رقم (4) ك عناصر ورموز مخطط تدفق البيانات

ت	اسم العنصر	التوضيح	رمز العنصر
1	مصادر أو مقاصد البيانات	المصدر: هي اشخاص أو وحدات ترسل البيانات الى النظام اما المقصد : هي اشخاص او وحدات تستلم البيانات من النظام	
2	تدفق البيانات	تدفق البيانات داخل وخارج العملية يتمثل خطأ مستقيماً أو منحياً.	
3	عملية معالجة (تحويل)	تحويل البيانات من المدخلات الى مخرجات	
4	خزن البيانات	تمثل خطتين متوازيتين	

المصدر : إبراهيم الجزراوي، عامر الجنابي، أساسيات نظم المعلومات المحاسبية، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع،

عمان، 2009، ص55

ب - فوائد مخطط تدفق البيانات: يحقق مخطط تدفق البيانات جملة من الفوائد يذكر أهمها:¹

- * يساعد في تمثيل حركة وإتجاه البيانات والمعلومات بما يساعد في تشغيل النظام بأقصى كفاءة.
- * تحقيق فهم أكبر للنظام ولعلاقته بالنظم الأخرى، وفهم كذلك طبيعة العلاقات التكاملية والتفاعلات المتبادلة نظمه الفرعية من جهة، وبينها وبين النظام الكلي من جهة أخرى.

¹ سعد غالب ياسين، تحليل وتصميم نظم المعلومات، دار المناهج للنشر والتوزيع، عمان، 200، ص 208

الفصل الأول : الإطار النظري للنظام المعلوماتي


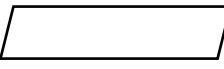



العمل على تحقيق إتصال جيد بين المستخدمين من خلال تمثيل تدفقات البيانات بالطريقة التي تقدمها هذه النماذج.

* توفير فرصة أكبر لإشراك المستخدمين في عملية فهم، تحليل وتصميم النظم.

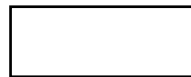
- خرائط تدفق النظم:

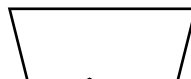
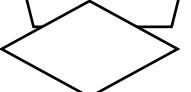
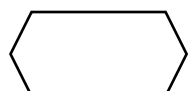
أ- مفهوم خرائط النظم: هي عبارة عن وسيلة تغير بالرسم عن خطوات تنفيذ العمليات وإتجاه البيانات لتوضيح تتابع الأحداث وتصويرها لتسهيل رؤية العلاقات المختلفة لنظام معين، ويمكن الإستعانة بها في توضيح خطوط سير البيانات أو مواقع الأفراد أو المعدات المستخدمة، أو العلاقات بين الأفراد والمهام التي يقومون بها وغيرها، والهدف الأساسي من إستخدام هذا النوع من الخرائط هو ربط وإتصال وتوثيق النظام.¹ وهناك مجموعة من الرموز النمطية التي تستخدم في تمثيل الأنشطة والعمليات والإجراءات المختلفة التي يمكن التعبير عنها من خلال خرائط التدفق ويمكن تصنيفها إلى:²

* رموز خاصة بالمدخلات والمخرجات: من بينها:

مستند أو وثيقة  مستند أو وثيقة معدة بشكل يدوي أو بواسطة الحاسب.
الإدخال والإخراج  أي عملية إدخال بيانات إلى النظام أو الحصول على معلومات من النظام تمثل بهذا الرمز.
العرض  المعلومات التي يجب أن تعرض على أحد وسائط الإخراج المباشر مثل الشاشة
ادخال يدوي  يتم إدخال البيانات إلى النظام المحاسبي عبر وحدات إدخال البيانات المباشرة.
ادخال يدوي 

* رموز خاصة بالمعالجة: من بينها:

المعالجة  عملية المعالجة المنفذة بواسطة الحاسب.

عملية يدوية  عملية معالجة تنفذ بشكل يدوي،
عملية القرار  ، يمثل الحاجة إلى إتخاذ قرار للتحويل من موقف لآخر أو من بديل للآخر.
إعداد وتحضير  تشير إلى الإنتقال من برنامج إلى آخر أو تعديل تعليمة معينة.

¹ يحي مصطفى حلمي، محمد السعيد خشبة، الكمبيوتر ونظم المعلومات، مكتبة عين شمس، القاهرة، 1990ء ص 235.

² ناصر نور الدين عبد اللطيف، نظم المعلومات ومعالجة البيانات والبرامج الجاهزة، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2006-2007، ص 317

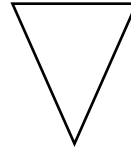
* رمز التخزين: من بينها:

للتخزين المباشر على وسيط تخزيني ثانوي كالديسك.



تخزين متصل بالحاسب يستخدم

يستخدم لتمثيل وظيفة مدخلات/ مخرجات لأي نوع من أنواع



ملف تخزين منقل عن الحاسب

التخزين المنفصل عن الحاسب

على شريط مغناطيسي.



تخزين بيانات

* رموز سير البيانات: تستخدم لربط الرموز بخريطة تدفق المستندات، ومن المفترض أن يكون الإتجاه في خرائط التدفق من الأعلى إلى الأسفل ومن اليسار إلى اليمين، وإذ تم إتباع هذا الشرط فلا نحتاج إلى رسم رأس السهم، ولكن لا بد من رسم رأس السهم إذا كان التدفق عكس ذلك.

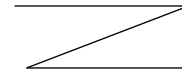
ومن أهم الرموز المستخدمة يذكر: ¹

سير المستند أو المعالجة -



إتجاه سير عمليات المعالجة أو المستندات

تحويل البيانات من مكان إلى آخر بواسطة خطوط الإتصال.



خطوط الإتصال

يستخدم هذا الرمز لتمثيل الملاحظات الإضافية.



إيضاح

ب - أنواع خرائط تدفق النظم: يمكن التمييز بين عدة أنماط من خرائط التدفق منها: ²

* خرائط الدورات المستندية: تشير هذه الخرائط إلى حركة سير المستندات من مصادرها الأولية لدى مراكز التنفيذ أو البيئة الخارجية، إلى مراكز المعلومات حيث يتم إستخدامها في إنتاج المعلومات، ويمكن أن تستخدم هذه الخرائط في حالة نظم المعلومات اليدوية أو الإلكترونية على حد سواء.

* خرائط النظم: تشير إلى الخطوط العريضة لعمليات التشغيل التي تكون في مجموعها نظام المعلومات، وهي توضح تدفق البيانات بين أجهزة الحاسب إبتداء من جمع البيانات المستمدة من المستندات حتى إنتاج تقارير المعلومات اللازمة.

* خرائط البرامج: في التمثيل البياني للكيفية التي يتم بها الربط بين البرامج الفرعية، ويظهر في هذه الخرائط مدخلات كل برنامج ومخرجاته والعلاقة بين البرامج الفرعية الأخرى، التي سيتم بواسطتها إستدعاء البرنامج

¹ عبد الرزاق محمد قاسم، تحليل تصميم نظم المعلومات المحاسبية، مرجع سابق، ص 83.

² محمد فخري مكي، مدخل الى نظم المعلومات المحاسبية، بدون دار نشر ، مصر، 2000، ص ص317-319

الفرعي الحالي أو تلك البرامج التي سيقوم بإستيعابها.¹

ج- **مزايا خرائط تدفق النظم:** إن إستخدام خرائط التدفق تمكن من تحقيق عدة مزايا:²

* الإلمام القوري والفهم السريع لهيكل العلاقات القائمة بين عناصر النظام.

تسهيل عملية التحليل وذلك من خلال إمكانية تقسيم النظام إلى أجزاء تفصيلية وبالتالي سهولة حل المشاكل واقتراح أساليب المعالجة.

* المساعدة في إيصال الحقائق عن مشاكل المؤسسة إلى القائمين بتنفيذ نظام المعلومات.

توثيق النظام والبرامج، وتبدو أهمية هذا التوثيق في حالة تعديل أو تطوير نظم المعلومات، وعند تغيير

القائمين بتنفيذ نظام المعلومات أو تغيير نمط الأجهزة المستخدمة.

* تسهيل إعداد البرامج وتدقيق التعليمات التي يتكون منها للتأكد من عدم تجاوز أي خطوات.

المطلب الثاني: آلية عمل نظام المعلومات المحاسبية في المؤسسة الإقتصادية

يملك نظام المعلومات المحاسبية المواصفات الخاصة بنظم المعلومات الإدارية، كما له مواصفات مميزة عن

بقية النظم، وهي مرتبطة بالوظيفة المحاسبية، وتتمثل آلية عمل نظام المعلومات المحاسبية فيما يلي:

أولاً: مدخلات نظام المعلومات المحاسبية: تنشأ المعاملات للعمليات المحاسبية من خارج أو داخل المؤسسة،

فالعمليات الداخلية تنشأ بين الأقسام الداخلية في المؤسسة، أما العمليات الخارجية تتكون نتيجة عملية التبادل

بين المؤسسة وأطراف خارجية كالمدينين والموردين وغيرهم، ويمكن تمييز المدخلات الأساسية لنظام المعلومات

من خلال أنواع البيانات المحاسبية التالية:³

I- البيانات التي تتجمع بصورة روتينية من المعلومات الخارجية اليومية العادية من الأفراد والهيئات والمؤسسات

الأخرى خارج المؤسسة، وهي غالباً ما تتعلق بعمليات البيع والشراء والمدفوعات والمتحصلات النقدية وغيرها.

II - البيانات الخاصة التي تتجمع بصورة غير روتينية من مصادر خارجية مثل الهيئات التجارية، الرسمية

والحكومية مثل تعليمات جديدة لمصلحة الضرائب، تغييرات في الأسعار، مؤشرات الصناعة وغيرها.

III- البيانات الخاصة التي تتجمع من القرارات الإدارية الداخلية مثل وضع سياسات جديدة أو تغيير المعايير

المستخدمة في الأداء، أو أهداف جديدة مطلوب تحقيقها... الخ.

IV- البيانات العادية التي تتجمع من العمليات داخل المؤسسة نتيجة للمعاملات بين الأقسام الداخلية مع

البعضها البعض مثل بيانات التكاليف الصناعية في المراحل الإنتاجية المختلفة، حركة المخزون، الأجور... الخ.

وغالباً ما تكون بيانات مدخلات النظام المحاسبي في شكل بيانات مالية أو معبراً عنها بوحدة قياس (قياس

لطفى الرفاعي محمد فرج، صلاح الدين عبد المنعم مبارك، نظم المعلومات المحاسبية – مدخل رقابي،¹

إصدارات الجمعية السعودية للمحاسبة، سعوية 1996ء ص 25

² محمد الخري سكي، مرجع سابق، ص326.

³ أحمد حسين علي . مرجع سابق، ص 500

الفصل الأول : الإطار النظري للنظام المعلوماتي

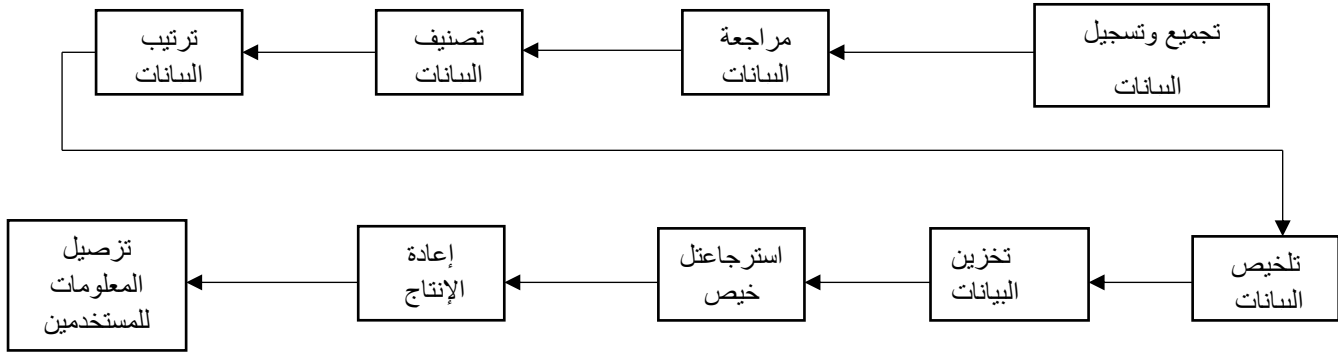
كمي كوحدة الإنتاج، ساعات عمل، أوزان ... الخ).

ثانياً: المعالجة في نظام المعلومات المحاسبية: تقوم عمليات المعالجة بتحويل البيانات المدخلة إلى معلومات، وتتضمن المعالجة في نظام المعلومات المحاسبية استخدام اليوميات والسجلات الأخرى سواء كان التسجيل يدوياً أو الكترونياً، وذلك من أجل تأمين تسجيل دائم وحسب التسلسل الزمني المدخلات النظام فتستخدم اليوميات من أجل تسجيل العمليات المالية المحاسبية، أما السجلات فتستخدم التسجيل بقية الأنواع من العمليات التي لا تعد عمليات مالية مثل سجلات المخازن، سجلات تسليم الشيكات ... الخ.

حيث تتم المعالجة عن طريق تشغيل البيانات في نظام المعلومات المحاسبية، وذلك من خلال العديد من

العمليات التي يتم بواسطتها تشغيل البيانات ويمكن إيجازها في الشكل الموالي:¹

الشكل رقم (09) : نموذج لتتابع تشغيل البيانات



المصدر: من إعداد الباحث اعتماداً على:

- سونيا البكري، نظام المعلومات الإدارية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2004

- نجم عبد الله الحميدي، وآخرون، نظام المعلومات الإدارية = مدخل معاصر، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، 2005

I- **تجميع وتسجيل البيانات:** تتمثل هذه العملية في إحضار البيانات وتجميعها من مصادرها الأولية، سواء من خارج المؤسسة الاقتصادية أو من داخلها أو في صورة تغذية عكسية، ويتم تسجيلها سواء كانت طريقة التسجيل المتبعة يدوياً أو آلياً

II - **مراجعة البيانات:** تهدف عملية مراجعة البيانات إلى التأكد من مطابقة البيانات، التي تم تسجيلها مع المصادر لتفادي الأخطاء وتصحيحها إن وجدت من خلال:

1- **العمليات الحسابية والمنطقية:** تشمل العمليات الحسابية التي تجرى على البيانات مثل الجمع، الطرح، الضرب، القسمة وخلافه، فمثلاً إحتساب أفساط إهلاك الأصول الثابتة ومخصصات الديون المشكوك فيها قد

¹ راجع: - نجم عبد الله الحميدي، وآخرون، نظام المعلومات الإدارية - مدخل معاصر، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، 2005، ص ص 37-38-

- سونيا البكري، نظام المعلومات الإدارية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2004، ص ص 111-113

تحتاج إلى عمليات حسابية مختلفة وتشغيل البيانات الخاصة بالقرارات الإدارية قد تحتاج إلى نماذج رياضية معقدة مثل البرمجة الخطية وأسلوب المدخلات والمخرجات وغيرها.

- **المقارنة:** تتمثل عملية المقارنة بإظهار أوجه الشبه والإختلاف بين مجموعات مختلفة من البيانات فمثلاً قد يتم المقارنة بين البيانات الخاصة بالبضاعة المستلمة في كشف الإستلام وبين البيانات الخاصة بذات البضاعة والموجودة بأمر الشراء حتى يتم التأكد من مطابقتهم.

II- التصنيف: يتم في هذه العملية فصل البيانات في فئات متجانسة وفقاً لمعيار معين، فهناك العديد من المعايير التي يمكن إستخدامها في التصنيف، فمثلاً بيانات نشاط المخزون قد تقسم إلى بيانات خاصة بإستلام البضاعة وأخرى بإصدار أوامر الشراء وغيرها، ويجري التصنيف عادة على أساس نظام ترميز معين قد يكون رقمياً أو بإستخدام الأحرف أو بالإستخدام الإثنيني معاً بحسب الآلات المعدة لذلك ونوعية البيانات.

IV- الترتيب (الفرز): هذه العملية تتعلق بوضع عناصر البيانات في ترتيب معين أو محدد مقدماً، فمثلاً سجلات المخزون يمكن أن ترتب وفقاً لترقيم المنتجات أو مستوى الأنشطة أو القيمة النقدية، أو أي أساس آخر وفقاً لإحتياجات المؤسسة.

V - التلخيص: تهدف عملية التلخيص إلى دمج مجموعة من عناصر البيانات وجمعها لكي تتوافق وإحتياجات مستخدميها، فمثلاً القوائم المالية (الميزانية وجدول حسابات النتائج) تعد تلخيصاً للعمليات والمهام التي تمت خلال فترة معينة.

VI التخزين: تتم بهذه العمليات حفظ البيانات في ملفات خاصة تمهيداً لإستخدامها في الوقت المناسب مستقبلاً، أو تمهيداً لإجراء بعض العمليات عليها في المستقبل وتختلف طريقة التخزين في النظام اليدوي عنه النظام الآلي، ففي النظام اليدوي يتم التخزين في ملفات أو دفاتر ورقية، بينما في النظام الآلي فتكون أداة التخزين شرائط، أسطوانات ممغطة.

لي

VII - الإسترجاع: ترتبط هذه العملية بعملية التخزين، فبعد تخزين البيانات لفترة ما يتم إسترجاعها وإحضارها في

ملفات خاصة لإستخدامها أو إجراء عمليات أخرى عليها.

VIII- إعادة الإنتاج: تهدف هذه العملية إلى تقديم البيانات في شكل يمكن أن يفهمها ويستخدمها من يطلبها، إذ تقدم في شكل تقارير مكتوبة، أو في شكل رسومات بيانية أو هندسية، أو أن يتم عرضها على شاشة الحاسب مباشرة في حالة المعالجة الإلكترونية.

IX - التوزيع والإتصال: يقصد بهذه العملية إيصال المعلومات إلى مستخدميها في الوقت والشكل المناسب.

ثالثاً: مخرجات نظام المعلومات المحاسبية: تتمثل التقارير والقوائم المالية التي ينتجها النظام المعلومات

المحاسبية وهي بمثابة المنتج النهائي له، وقد تكون هذه التقارير في صورة قوائم محاسبية الأطراف خارج المؤسسة أو تقارير وقوائم تستخدم داخلها بغرض التخطيط والرقابة وإتخاذ القرارات، وتتمثل مخرجات النظام المعلومات المحاسبية في الآتي:

I-القوائم المالية :

1- مفهوم القوائم المالية: تعتبر القوائم المالية الوسيلة الأساسية للإبلاغ المالي عن المؤسسة، والتي يمكن من خلالها التعرف على التغييرات في المركز المالي وحقوق الملكية، بحيث أنها تمثل نتاج النشاط في المؤسسة خلال فترة زمنية معينة، أو بعبارة أخرى: هي ملخص كمي للعمليات والأحداث المالية وتأثيرها على أصول والتزامات المؤسسة وحقوق ملكيتها، وتعتبر أداة مهمة

- قائمة الدخل: قائمة تتضمن دخل أعمال المؤسسة من ربح أو خسارة بعد مقابلة الإيرادات والمكاسب بالمصاريف والخسائر في فترة مالية معينة، حيث يستخدم مصطلح الربح لقياس أداء المؤسسة، ويحكم على نجاحها، إلا أن المحاسبين يفضلون مصطلح صافي الدخل أو صافي المكاسب. "

فجدول حسابات النتائج هو عبارة عن بيان ملخص للأعباء والمنتجات المنجزة من الكيان خلال السنة المالية ولا يأخذ في الحسبان تاريخ التحصيل أو تاريخ السحب، ويبرز النتيجة الصافية للسنة المالية مميزا بين الربح أو الخسارة

جدول تدفقات الخزينة: يعتبر جدول تدفقات الخزينة لوحة قيادة أمام قمة الإدارة المالية، بحيث تتخذ على ضوءها القرارات الهامة والإستراتيجية كتغيير النشاط أو توسيعه، أو الإنسحاب منه أو النمو أو غيرها حيث يمكن إعتباره أداة تحليل متميزة وهامة، وتقوم على منظور ديناميكي وتبحث عن الخيارات الإستراتيجية للمؤسسة ولنتائجها المستقبلية. "

- قائمة التغييرات في حقوق الملكية: "هي قائمة توضح مقدار النقص أو الزيادة التي يطرأ على رصيد حقوق الملكية خلال الفترة، ومن المعروف أن الزيادة في حقوق الملكية يكون مصدرها صافي دخل المؤسسة المحقق خلال الفترة، وأيضا تنتج من أي إستثمارات إضافية لزيادة رأس المال من قبل المالك، أما النقص فيها يكون مصدره صافي الخسائر التي تحدث خلال الفترة، وكذا مسحوب المؤسسة خلال نفس الفترة. "

"كما يتم إعداد التغييرات في قائمة حقوق الملكية، من خلال كل من رصيد رأس المال في بداية العام مضافا إليها الإستثمارات الإضافية التي تتم خلال العام مضافا إليها صافي الربح المحقق خلال العام، أو منقوصا منه الخسارة إن وجدت، كما يتم خصم توزيعات الأرباح والمسحوبات الشخصية.

- ملحق القوائم المالية (قائمة الملاحظات): هي عبارة عن هوامش وتفسيرات، معلومات إضافية وتوضيحات عن القوائم المالية، وتشمل ملخصات عن السياسات المحاسبية للمؤسسة بالإضافة إلى الإفصاح عن الأصول

الفصل الأول : الإطار النظري للنظام المعلوماتي

والإلتزامات وأي بنود أخرى تتعلق بحقيقة المركز المالي ونتيجة الأعمال.3
كما تشتمل قائمة الملاحظات معلومات تخص النقاط الآتية، متى كانت هذه المعلومات تكتسي طابعا هاما أو كانت مفيدة لفهم العمليات الواردة في الكشوف المالية:
القواعد والطرق المحاسبية المعتمدة لمسك الحسابات وإعداد الكشوف المالية (المطابقة للمعايير موضحة وكل مخالفة لها جديرة بالتفسير والتبرير).
المعلومات المحاسبية الضرورية لشرح أو تكملة الميزانية وحساب النتائج.
* إيضاحات تخص الشركاء، الأسهم، الوحدات والفروع والمؤسسة الأم، التحويلات فيما بينهم.
* المعلومات ذات الطابع العام أو التي تعني بعض العمليات الخاصة للضرورة للحصول على صورة وفيية.
كما يشتمل الملحق على معلومات حول القواعد والطرق المحاسبية متى كانت هامة، وتعتبر الملاحظات المرفقة للقوائم المالية جزء لا يتجزأ منها، وذلك لأنها تتضمن هوامش وملاحظات وتوضيحات، لما تتضمنه القوائم المالية والتي تعتبر ضرورية لفهمها، وبإنتقاء وجودها تعتبر القوائم المالية غامضة، ولا يمكن أن تكون أساسا سليما لإتخاذ القرارات بزشد وعقلانية.

II - التقارير المحاسبية:

1- مفهوم التقارير المحاسبية: تعد التقارير الرسائل التي تمثل المنتج النهائي لنظام المعلومات مهما كان نوعه، بحيث تقوم مراكز المعلومات عادة بإعداد التقارير المستهلكي المعلومات في البيئة الخارجية ولمراكز القرارات للمؤسسة.

أنواع التقارير: هناك أنواع عديدة للتقارير يتم تصنيفها حسب عدة معايير ويمكن تلخيصها في ما يلي :

1- الوظائف الإدارية

تقارير تخطيطية

تمثل الموازنات التقديرية التي تستخدم بكافة المستويات الإدارية

كموازنة المبيعات، المشتريات، الإنفاق وغيرها.

2- تقارير رقابية

تهدف إلى التأكد من أن التنفيذ الفعلي للأنشطة والمهام يتم بطريقة تحقق أهداف المؤسسة بأقل كلفة وأحسن كفاءة إنتاجية ومن أمثلتها تقرير إنحراف الإنتاج اليومي، تقرير إستهلاك المواد ... الخ

3- تقارير تشغيلية

هي التقارير التي تركز على الوضع الحالي النظام العمليات بالمؤسسة لمساعدة الإدارة التشغيلية في التحكم والسيطرة على نظام العمليات يوم بيوم وهناك عدة تقارير من هذا النوع كتقرير أرصدة المخازن، أوامر الشراء، وأوامر البيع... الخ.

2- درجة تفصيل تقارير موجزة

تتضمن بعض الإحصائيات والنسب التي يستخدمها المدراء التقدير مدى صحة سير العمل وتعد حسب الطلب أو بشكل دوري، ومن أمثلتها معدل دوران المخزون، تقرير المبيعات الشهري أو الفصلي... الخ .

- تقارير مفصلة

هي تقارير تعد بشكل دوري وهي منتظمة من حيث الشكل ومن أمثلتها كشف أوامر البيع، كشف أوامر الشراء، كشف تسليمات المخازن... الخ

3- إتجاه سير التقرير

- تقارير عمودية

يتم من خلالها تبادل المعلومات بين المستويات الإدارية المختلفة في المؤسسة وغالباً ما تتضمن معلومات حول التخطيط والرقابة.

- تقارير أفقية

وهي التي تتحرك من قسم إلى آخر ضمن نفس المستوى الإداري ويتم من خلالها تبادل المعلومات تتعلق بتنفيذ العمليات التشغيلية في المؤسسة كإرسال نسخة من أمر البيع من قسم المبيعات إلى قسم الشحن البضاعة للعميل

المصدر : إبراهيم الجزراوي، عامر الجنابي، أساسيات نظم المعلومات المحاسبية، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع،

عمان، 2009، ص ص 102-103-

إضافة الى أنواع التقارير المذكورة من خلال الجدول السابق، قد يتطلب الأمر وجود تقارير أخرى بسبب حدث ما، هذا النوع من التقارير يعد عادة عندما يحدث طارئ معين، كأن يطلب مثلاً مدير المبيعات في أي وقت تقرير حول مردودات المبيعات المعالجة، بسبب مشكلة بينه وبين أحد العملاء مثل هذا التقرير، سيتضمن تفسير أسباب رد المنتجات وتكلفة ذلك على المؤسسة.

3- أهداف التقارير المحاسبية: لا تعتبر التقارير غاية في حد ذاتها، بل أنها وسيلة لتحقيق أغراض معينة من

أهمها ما يلي: 'أ

أ- تساعد التقارير في إتخاذ القرارات الإدارية: ومن أجل ذلك يلزم للإدارة بعض البيانات والمعلومات المختلفة، والتي ترفع إليها في صورة تقارير والتي تساعد في إختيار أفضل البدائل وتتوقف سلامة القرار على سلامة ودقة المعلومات الواردة بالتقارير .

المطلب الثالث: العوامل المؤثرة في نظام المعلومات المحاسبية

تنشأ المشاكل الإدارية بشكل مباشر أو غير مباشر عن سوء تدفق المعلومات المحاسبية خلال أقسام وإدارات المؤسسة المختلفة، مما يعني عدم فعالية نظم المعلومات المحاسبية في تزويد الإدارة بالمعلومات الملائمة لإتخاذ القرارات الرشيدة، لذلك وجب الأخذ بالحسبان مجموعة من الإعتبارات التي تؤثر على فعالية هذه النظم، وتتمثل هذه العوامل في الآتي:

أولاً: العوامل التنظيمية: يمكن قياس مدى تأثير العوامل التنظيمية على نظام المعلومات المحاسبية من خلال الإختبارات والمقاييس التالية:¹

قياس درجة الرسمية في المؤسسة وتشير المدى وجود وصف وظيفي مكتوب يحدد المهام والإجراءات والصلاحيات الممنوحة لتنفيذها.

II- قياس درجة المركزية واللامركزية التي تشير إلى مدى تدخل الإدارة العليا ودرجة تفويض السلطات والصلاحيات إلى المستويات الإدارية الأخرى بالمؤسسة.

III- قياس درجة تحقيق التكامل بين الأقسام والإدارات المختلفة بالمؤسسة وذلك لضمان إكمال العمل وتجنب التعارض بين أنشطة الأقسام المختلفة.

IV- قياس مدى تقسيم نظام محاسبة المسؤولية على جميع العاملين في المستويات الإدارية المختلفة.

V - قياس درجة البيروقراطية ومدى تركيز العمل في أيدي أفراد محدودين ودرجة تعقد أداء الأعمال وتنفيذ أنشطة المؤسسة.

ثانياً: التحليل السلوكي: العامل النفسي هو من العوامل المهمة التي قد تؤثر على نظام المعلومات المحاسبية، لذا يجب على المحاسب أن يأخذ بعين الإعتبار العوامل السلوكية التي يواجهها الأفراد أثناء أداء هم، ولا يلزم هنا أن يكون المحاسب محلاً نفسياً بل يكفي أن يكون ملماً وعلى فهم السبل لتشجيع الأفراد نحو تحقيق أهداف المؤسسة، ولا يقتصر تزويد المحاسب الموظفين بمعلومات عن التعديلات المقترحة، بل يجب إشراكهم وأخذ وجهات نظرهم في خطوات تنفيذ أو تعديل نظام من أجل التغلب على المصاعب التي قد تحدث عن رفض الأفراد التعديلات الجديدة، خاصة إذا كانت ستؤدي إلى حمل بعض الأفراد على التعديل من طريقة أدائهم وظائفهم، مما قد يسبب وجود حالة من عدم الرضا.²

ويمكن تصنيف الأسباب التي تدفع بالأفراد والمجموعات إلى مقاومة إدخال أو تطوير نظام المعلومات المحاسبية كالتالي:³

1 أسباب تتعلق بالأفراد: ذلك نتيجة للتغيرات التي يمكن أن يحدثها التغيير في التنظيم الرسمي للمؤسسة، والتي قد تؤدي إلى عدم الحاجة إلى بعض الوظائف، أو إعادة توزيع المسؤوليات والصلاحيات وما قد ينتج عنه من تغيير في مراكز القوى.

II- أسباب تتعلق بنظام المعلومات: قد تكون المقاومة ناتجة لصعوبة إستخدام النظام، أو لكونه لا يعمل بشكل

¹ خالد عبد الله خالد والطنائي، البيئة المصرفية وأثرها على كفاءة وفاعلية نظم المعلومات المحاسبية دراسة تحليلية على المصارف التجارية التي الأردن، المجلة الأردنية للعلوم التطبيقية، جامعة العلوم التطبيقية الخاصة، المجلد العاشر، العدد 01، عمان، 2007، ص

² سنان | موسكوف، مارك ج سميكان، ترجمة: كمال الدين سعيد، نظم المعلومات المحاسبية لاتخاذ القرارات مفاهيم وتطبيقات، دار المريخ للنشر، الرياض، 2002، ص52،

³ محمد نور برهان، غازي إبراهيم رحو، نظم المعلومات المحوسبة، دار المناهج، ط2، عمان، 2001، ص

صحيح أو لا يلبي متطلبات المستخدم.

III- أسباب تتعلق بالتنظيم: أي ناتجة عن عدم تمكن الأفراد من التعامل الصحيح مع بعضهم البعض نتيجة لإختلاف الطبائع، الشخصيات والمصالح.

ولضمان قبول هؤلاء الأفراد النظام الجديد وتفادي مقاومتهم له يجب عمل التالي:

- 1- مشاركة المستخدمين في تطوير نظام المعلومات المحاسبية وبشكل فعال.
- 2- دعم الإدارة العليا الكامل لأنشطة وعمليات تطوير هذه النظم.
- 3- توضيح سياسات المؤسسة والتحديات التي تواجهها وحشد الجهود لدعم تطبيق نظم المعلومات اللازمة لمواجهة هذه التحديات.

ثالثا: العوامل الاقتصادية، الاجتماعية والقانونية المؤثرة في نظام المعلومات المحاسبية:

I- العوامل الاقتصادية: تتمثل في طبيعة الوضع الإقتصادي السائد وانعكاسه على أنشطة المؤسسة، ويمكن

ا

قياس تلك العوامل من خلال المؤشرات التالية:

- 1- مؤشرات الاستقرار والنمو الإقتصادي
 - 2- درجة تباين الأسواق التي تتعامل معها المؤسسة.
 - 3- درجة المنافسة والقدرة والتنبؤ بتصرفات المنافسين وردود أفعالهم.
- III - العوامل الاجتماعية والثقافية: تؤثر العوامل الاجتماعية والثقافية المحيطة بالمؤسسة على نظام المعلومات المحاسبية، كالرضا الوظيفي للعاملين داخل المؤسسة، والرضا من قبل مستخدمي مخرجات النظام، مما يستوجب مراعاة العديد من تلك العوامل مثل القيم الاجتماعية والأخلاقية والفنية السائدة في المجتمع، بالإضافة إلى الإطار الثقافي والإتجاه الفكري نحو التعامل مع منتجات المؤسسة وتقنياتها المتطورة، وبالتالي فإن هذه العوامل سيكون لها تأثير مباشر على أدائها، ومن ثم على نظام المعلومات المحاسبية كمخرجات لهذا الأداء، ويمكن قياس مستوى تأثير تلك العوامل على هذا النظام من خلال درجة رضا المستخدمين لهذه المعلومات والمنفعة التي تعود عليهم وتلبية مطالبهم، وسهولة إستخدام النظام وقدرته على التعامل مع تطبيقاته والإستفادة منها.

III- العوامل القانونية والضوابط المهنية المطبقة: ينطوي نظام المعلومات المحاسبية على علاقة وثيقة

بالأنظمة والتشريعات القانونية والمهنية، حيث تحدد هذه الأخيرة شكل ومضمون البيانات والمعلومات المالية للمؤسسة ومتطلبات الإفصاح عنها، التي يجب على إدارات المؤسسة الإلتزام بها، ويقع على عاتق الإدارة إتخاذ كافة الإجراءات التي تساعد على الإبقاء بمسؤوليتها بمنع واكتشاف حالات عدم الإلتزام، ويستلزم ذلك تصميم نظم معلومات للمؤسسة بما يحقق تلك المتطلبات ويلبي الإحتياجات المختلفة من البيانات المالية.

ويتم قياس أثر هذه المتطلبات من خلال

1- تحديد أثر تطبيق الأنظمة والتشريعات القانونية ذات العلاقة بالمؤسسة على نظام المعلومات المحاسبية سواء كان ذلك بصورة مباشرة كقانون المؤسسة أو قوانين المفروضة من الدولة أو بصورة غير مباشرة كالأنظمة والتعليمات المؤسسة للأداء المهني للمؤسسات.

2- قياس أثر تطبيق المعايير المحاسبية الدولية والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها، وغيرها من القواعد والمعايير المهنية ذات العلاقة بالأعمال المهنية على نظام المعلومات المحاسبية.

رابعاً : الأساليب الكمية وتكنولوجيا المعلومات المؤثرة في نظام المعلومات المحاسبية:

I- **الأساليب الكمية:** تتضمن الأساليب الكمية عدداً من الطرق التحليلية، التي تستخدمها الإدارة في إتخاذ القرارات، ومنها التحليل الإحصائي والبرمجة الخطية وغيرها من الأساليب الكمية.

ويقوم المحاسب بإستخدام الأساليب الكمية في رفع كفاءة المعلومات التي يزود بها الإدارة، فقد يساهم المحاسب في قرار عمل توسعات في مصانع قائمة أو بناء مصانع جديدة، بهدف مواجهة الزيادة على منتجات المؤسسة من خلال تقدير النفقات والمنافع المتوقعة لكل من البديلين، والتي على أساسها يقدم إقتراحاته، وقد يستخدم المحاسب نظرية الاحتمالات الإحصائية لعمل التقديرات اللازمة في ذلك.

II - **الحاسب (تكنولوجيا المعلومات):** أدى إستخدام نظم معالجة البيانات إلكترونيا إلى تغير ملموس في وظيفة المحاسب، حيث أدت إلى إنخفاض مقدار العمل والوقت الذي كان يستغرقه يوميا في عمليات التسجيل البدوي للمعاملات الإقتصادية، ولا يؤثر استخدام الحاسب على أهداف النظم المحاسبية في حد ذاته، إنما يؤثر على إجراءات وتطبيقات تلك النظم التي تقوم المؤسسة بتطبيقها.¹

ويمكن توضيح الآثار المترتبة على التشغيل الإلكتروني للبيانات على نظام المعلومات المحاسبية فيما يلي:²

1- التأكيد على أهمية الدفاتر الفرعية أو المساعدة وبصورة كبيرة على أساس أنها تعتبر العنصر الرئيسي في تشغيل البيانات.

2- ضعف الدور الذي يقوم به دفتر اليومية العامة على إعتبار أنه سيكون منتجا فرعا لعملية تشغيل البيانات وليس هو المصدر الرئيسي للترحيل كما في حالة النظم اليدوية.

3- إن الأثر الهام للتشغيل الإلكتروني للبيانات يتمثل في توفير كمية هائلة من البيانات المحاسبية وغيرها والتي يمكن إستخدامها في الأغراض المختلفة بما فيها التخطيط والرقابة وإتخاذ القرارات المختلفة.

4- يتم تطبيق مبدأ كتابة البيانات مرة واحدة، حيث يتم إدخال البيانات في المرة الأولى ويتم تغيير البيانات الموجودة في جميع

الملفات المتعلقة بها مباشرة في نفس الوقت ويتم إستخراج التقارير تلقائيا.

¹ السيد أمين الحمد لطفي، مراجعة وتطبيق نظم المعلومات، مرجع سابق، ص 29

² الحمد انور ، تصميم وإدارة النظم المحاسبية، مؤسسة شباب الجامعة الإسكندرية، 1999، ص 70

خلاصة الفصل:

يعتبر نظام المعلومات المحاسبية من أهم نظم المعلومات الإدارية حيث يعتمد على تكامل وترابط الجهود البشرية الكفؤة والخبرة مع الموارد المادية المتطورة، حتى يسهل التعامل مع البيانات من حيث إمكانية الحصول عليها من مصادرها المختلفة (الداخلية والخارجية) وحفظها ونقلها واسترجاعها، بهدف إجراء العمليات التشغيلية اللازمة عليها وصولاً إلى تهيئتها كمخرجات من خلال إعداد القوائم المالية وإنتاج التقارير الدقيقة في التوقيت المناسب يعتمد عليها في إتخاذ الكثير من القرارات.

كما أن عمل نظام المعلومات المحاسبية يعتمد أساساً على البيانات التي تتدفق إليه، حيث أن الهدف من دراسة تدفق البيانات ودورات العمليات المحاسبية هو تحديد مصادر البيانات والإجراءات التي تتحكم فيها وقنوات إنتقالها بهدف التأكد من مدى صحتها وتطابقها مع أهداف المؤسسة.

ولقد أدى التطور في نظام المعلومات لإستخدام الحاسوب في تنفيذ العمليات الخاصة بالنظام، لما يمتاز به من سرعة في توفير المعلومات المطلوبة، ودقة النتائج، وتقليل حجم الأعمال المكتتبية، وسرعة التحليل والمقارنة بين الحسابات المختلفة، حيث بدأ نظام المعلومات المحاسبية التآثر بالتطور من خلال المعالجة الآلية للبيانات، حتى تساعد في زيادة فاعلية نظام المعلومات المستخدم، وذلك لتوفير الجهد والوقت والتكلفة، وبذلك أدى دخول المعالجة الآلية لنظام المعلومات المحاسبية إلى تغيير واضح في معالم العمل المحاسبي، مما ساعد في إجراء فحص واختبار لهذه النتائج للتعرف على نقاط الضعف والخلل لإصلاحها. وبالرغم من كل هذه المزايا التي حققت عند إستخدام تكنولوجيا الحاسب الآلي في نظام المعلومات المحاسبية، إلا أنه صاحب هذا التطور في طياته العديد من المخاطر والمشاكل التي تؤثر على أمن المعلومات، لذلك تزايد الاهتمام الكبير بتوفير الوسائل والأساليب اللازمة لحماية نظم المعلومات والرقابة على عملياتها وضمان إستمرارية عمل تلك النظم بشكل صحيح وبالطريقة المطلوبة التي صممت من أجلها.

الفصل الثاني

الإطار النظري للتدقيق
الداخلي

تمهيد

عرف التدقيق تغيرات جذرية منذ ظهور أول ممارسة له إلى غاية اليوم، حيث أسهمت هذه التغيرات بشكل كبير في تطوير هذه الوظيفة، وكانت محل إهتمام العديد من المهنيين والمؤسسات والهيئات الحكومية والباحثين والمفكرين، الذين كان لهم الفضل الكبير في إعطاء التدقيق نقلة نوعية وشكلية كبيرة في جميع جوانبه. كما أدى فصل الملكية على الإدارة للحاجة إلى رقيب على أعمال الإدارة لصالح أصحاب المال، فخوف أصحاب الأموال الضخمة على أموالهم شيء حتمي لوجود محترفين في السرقة والإختلاس بأساليب مباشرة أو عن طريق ثغرات قانونية كل هذا أدى إلى ظهور التدقيق والإستعانة بجهاز رقابي محكم داخليا وخارجيا يستعين بمهنية التدقيق الداخلي.

وبذلك صار التدقيق الداخلي بمثابة العين الساهرة على مصالح المؤسسات إذ أصبح وجوده لا غنى عنه، فهو وسيلة للوصول إلى خدمة أطراف عديدة، ويضمن للمؤسسة حماية أموالها بصفتها معرضة للأخطار، كما يهتم بالبحث عن الضمانات من حيث نوعية المعلومات، جودتها، كفايتها، وعدالتها، ويتخذ من تقاريره كأساس لإتخاذ القرارات المختلفة.

ومن خلال الطرح السابق سيتم التطرق في هذا الفصل إلى المباحث الأساسية التالية:

- المبحث الأول: ماهية التدقيق الداخلي.
- المبحث الثاني: أساسيات التدقيق الداخلي.
- المبحث الثالث: تنظيم وظيفة التدقيق الداخلي والمنهجية المتبعة في أدائها

قبل التطرق لكافة الجوانب العلمية والعملية الخاصة بالتدقيق الداخلي لا بد من وضع إطار مفاهيمي موجز للتدقيق بصفة عامة، بإعتبار التدقيق الداخلي من الأنواع الرئيسية له.

المطلب الأول: التدقيق:

أصبح للتدقيق أهمية كبرى في الواقع الإقتصادي بسبب ظهور حاجة ملحة من طرف مسيري المؤسسة إلى تبنى جو رقابي يحكم تسيير نشاطها بفعالية وكفاءة، تضمن به تحقيق أهدافها ومحاولة التقليل أقصى ما يمكن من الإنحرافات التي من الممكن أن تظهر عند ممارسات أنشطتها المختلفة.

أولاً: مفهوم التدقيق: لقد تعددت التعاريف الخاصة بالتدقيق يذكر منها:

* عرف التدقيق بمعناه المهني بأنه: " إختبار تقني صارم مبني بأسلوب منظم من طرف مهني مؤهل ومستقل، بغية إعطاء رأي معلل على نوعية ومصداقية المعلومات المالية المقدمة من طرف المؤسسة، وعلى مدى إحترام الواجبات في إعداد هذه المعلومات في كل الظروف وعلى مدى إحترام القواعد والقوانين والمبادئ المحاسبية المعمول بها في صورة صادقة على الموجودات والوضعية المالية ونتائج المؤسسة."¹

* وعرف أيضاً: "أنه النشاط الذي يطبق باستقلالية وفقاً لمعايير وإجراءات من أجل القيام بالفحص قصد التقييم ومعرفة مدى ملائمة، ودرجة ثقة، وسير جميع الأنشطة داخل المؤسسة وفقاً لمعايير محددة لها".²

* وعرفته جمعية المحاسبة الأمريكية (AAA كما يلي): "التدقيق هو عملية نظامية ومنهجية لجمع وتقييم الأدلة والفرائن بشكل موضوعي والتي تتعلق بنتائج الأنشطة والأحداث الإقتصادية وذلك لتحديد مدى التوافق والتطابق بين هذه النتائج والمعايير المقررة وتبليغ الأطراف المعنية بنتائج التدقيق."³

من خلال التعاريف السابقة يمكن تعريف التدقيق بأنه: عملية منظمة يقوم بها مهني مؤهل ومستقل تعتمد على الفكر والمنطق بأسلوب منهجي لتحقيق مجموعة من الأهداف المتفق عليها، وجوهر عملية التدقيق هو جمع وتقييم الأدلة بشرط أن تكون موضوعية وبعيدة عن التحيز، حيث تستخدم هذه الأدلة للتحقق من ما مدى تطابق نتائج العمليات والأحداث الإقتصادية الواقعة خلال فترة معينة وأثرها على نتائج المؤسسة ومركزها المالي، وفي الأخير يقوم المدقق بتوصيل نتائج التدقيق للأطراف المعنية ويتحقق هذا الإتصال من خلال التقرير الذي يعده في نهاية عملية التدقيق، الذي يقوم فيه بتقييم نظام الرقابة الداخلية والقوائم المالية المعدة من قبل إدارة المؤسسة في ضوء تماشيها

¹Gérard Valin, Lionne Colins, Audit et Control Interne, Aspects Financiers, Opération et Stratégiques, Dalloz, 4

² * Jean Charles Becour, Henri Bouquin. Audit Opérationnel, Economica, 2 Edition, Paris, 1996, pl2.

³ محمد السيد سرايا، أصول وقواعد المراجعة والتدقيق - الإطار النظري - معايير وقواعد، دار المعرفة الجامعية، الإسكندرية، 2002، ص23.

مع المعايير الموضوعية والمقبولة قبولاً عاماً ومن خلال التعاريف السابقة يمكن إستنتاج أهم خصائص التدقيق التالية: ¹

1- التدقيق عملية منتظمة وذلك يعني أن إختبارات المدقق تعتمد على تخطيط شيق متمثل في برنامج منهجي وفقاً للمراحل متسلسلة وهذا ما يمثل موضوع عملية التدقيق.

II- ضرورة الحصول على أدلة وقرائن وتقييمها بطريقة موضوعية، نظراً لتعدد هذه الأدلة، وتنوع طرق الحصول عليها والمعايير المستخدمة لتقييمها، ويمثل ذلك جوهر عملية التدقيق.

III- يستخدم المدقق الأدلة لتحقيق من مدى التطابق بين نتائج العمليات والأحداث الإقتصادية التي حدثت خلال الفترة وأثرها على نتائج عمليات المؤسسة ومركزها المالي والتي تعتبر القوائم المالية ملخصاً له، والتأكد من أن هذه القوائم تم إعدادها وعرضها طبقاً لمبادئ المحاسبية المتعارف عليها.

IV- يشتمل التدقيق على إبداء رأي أو إصدار حكم، ومن ثم فمن الضروري وضع مجموعة من المعايير التي يتم إستخدامها كأساس للتقييم وإصدار الحكم الشخصي، ومن جملة هذه المعايير المبادئ المحاسبية المتعارف عليها تستخدم كمعيار للحكم على مدى سلامة البيانات محل الدراسة.

V- إِبْصَال نتائج التدقيق إلى الأطراف المعنية، حيث يعتمد المدقق في عرض نتيجة الفحص والدراسة من أجل إيصالها إلى من يهمه الأمر على شكل تقرير الذي يبدي فيه رأيه الفني المحايد.

ثانياً : مبادئ وفروض التدقيق:

I- مبادئ التدقيق: يمكن تحديد هذه المبادئ من خلال ركنين وهما ركن الفحص وركن التقرير: ²

1 - المبادئ المرتبطة بركن الفحص: وتتمثل في المبادئ التالية:

أ- مبدأ تكامل الإدراك الرقابي: يعني المعرفة التامة بطبيعة أحداث المؤسسة وأثارها الفعلية والمحتملة على كيانها، وعلاقتها بالأطراف الأخرى من جانب، ومعرفة وتحديد احتياجات مختلف الأطراف المستفيدة من المعلومات المحاسبية من جانب آخر.

¹ محمد سمير الصبان، عبد الله فلان، الأسس العلمية والعملية المراجعة الحسابات، الدار الجامعية، الإسكندرية، 1998، ص 18.

² " أحمد حلمي جمعة المدخل الحديث لتدقيق الحسابات، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، 2000، ص ص 25-23

ب- مبدأ الشمول في مدى الفحص الإختياري: يعني أن يشمل الفحص جميع أهداف المؤسسة سواء كانت الرئيسية أو الفرعية وكذلك جميع التقارير والقوائم المالية المعدة بواسطة المؤسسة، مع مراعاة الأهمية النسبية لهذه الأهداف والتقارير .

ج- مبدأ الموضوعية في الفحص: أي إستخدام العقل إلى حد أقصى ممكن، والإبتعاد عن عنصر التقدير الشخصي، وذلك بالإستناد إلى العدد الكافي من أدلة الإثبات التي تؤيد رأي المدقق وتدعمه خصوصا إتجاه العناصر والمفردات التي تعتبر ذات أهمية كبيرة نسبيا، وتلك التي يكون إحتمال حدوث الأخطاء فيها أكبر من غيرها .

د- مبدأ فحص مدى الكفاية الإنسانية: بمعنى وجوب فحص مدى الكفاية الإنسانية في المؤسسة بجانب فحص الكفاية الإنتاجية، لما لها من أهمية كبرى في تكوين الرأي الصحيح لدى المدقق عن أحداث المؤسسة وهذه الكفاية هي مؤشر للمناخ السلوكي لها، وتعبير على ما تحتويه المؤسسة من نظام للقيادة والسلطة والحوافز والإتصال والمشاركة.

2- المبادئ المرتبطة بركن التقرير : تتمثل هذه المبادئ في:

أ- مبدأ كفاية الإتصال: يشير هذا المبدأ إلى مراعاة أن تكون تقارير الشخص القائم بعملية التدقيق أداة لنقل صورة حقيقية وواقعية عن العمليات الإقتصادية للمؤسسة لجميع الأطراف المتعاملة معها، وهذا ما يبعث على الثقة بشكل يحقق الأهداف المرجوة من إعداد هذه التقارير -

ب - مبدأ الإفصاح: يشير إلى مراعاة توضيح مدى تنفيذ أهداف المؤسسة من خلال تقرير المدقق، ومدى التطبيق للمبادئ والإجراءات المحاسبية والتغيير فيها، وإظهار المعلومات التي تؤثر على دلالة التقارير المالية وإبراز جوانب الضعف في أنظمة الرقابة الداخلية، المستندات، الدفاتر والسجلات.

ج- مبدأ الإنصاف: يشير هذا المبدأ إلى مراعاة أن تكون محتويات تقرير المدقق وكذا التقارير المالية منصفة وعادلة لجميع الأطراف والجهات المرتبطة بالمؤسسة سواء كانت الأطراف الداخلية أو الخارجية.

د - مبدأ السببية: وينص هذا المبدأ على أنه يجب أن يشمل تقرير المدقق على تفسير واضح لكل تصرف غير عادي يواجهه أثناء أداء مهامه، وأن توضح الإقتراحات المقدمة على أسباب موضوعية

II-فروض التدقيق: التدقيق كغيره من العلوم يقوم على مجموعة من الفرضيات والأسس تمثل الركيزة التي ينبغي الرجوع إليها عند القيام بعملية التدقيق، وتتمثل في الآتي: ¹

1- الفروض التبريرية: أي الأسباب التي تبرر الحاجة إلى التدقيق، وتتضمن القروض التالية:

¹ الصبر صالح محمد ، نظرية المراجعة الدار الأكاديمية للطباعة والتأليف والترجمة والنشر، لبيبا 2011ء مين
مين 165-176

أ- الحاجة المستمرة للتدقيق فهو يمثل الحكم بين معد البيانات ومستخدميها، فبذلك يعطي هذا الفرض للتدقيق القدرة على التكيف والتأقلم مع التطورات المستقبلية بذلك لا يمكن إستبعاده أو الإستغناء عنه.

ب - نظرا لإتساع مجال التدقيق ليشمل إلى جانب النواحي المالية والتشغيلية، فحص وتقييم الجوانب الإجتماعية فبالنتالي صار المدقق لا يعتبر وكيلاً عن المالك فقط، بل يعتبر وكيلاً عن المجتمع بصفة عامة.

ع - الشرط الرئيسي للتدقيق وجود علاقة مساءلة، بمعنى وجود طرفين محددتين وشعرفيين والعلاقة بينهما مباشرة وفي هذه الحالة هناك خطوط واضحة للمسؤولية بين هذين الطرفين (مسؤولية تعاقدية).

د- من الصعب البرهنة على المادة محل التدقيق أو إثباتها إلا من خلال عملية التدقيق، ويوضح هذا الفرض العوامل التي أوجدت الحاجة إلى التدقيق والمتمثلة في تعارض المصالح، البعد، التعقيد، وأهمية النتائج.

هـ- يجب أن يكون هناك قبول عام من قبل الأطراف المستفيدة على أن التدقيق هو أفضل وسيلة لبرهنة أو إثبات المادة محل المساءلة وإضفاء الثقة عليها.

و - التدقيق يقدم منفعة إقتصادية واجتماعية، ويتحقق الرضا والقبول الإجتماعي للتدقيق إذا كانت المنفعة الناتجة عن عملية التدقيق أكبر من التضحية التي يتحملها المجتمع مقابل أدائها.

2- الفروض السلوكية والشخصية: وهي تتعلق بالتكوين الشخصي لفريق التدقيق، والنواحي السلوكية المرتبطة بالعمل، وتتمثل في الفروض الآتية:

أ- لا تضع القوانين والتشريعات أية عراقيل أو موانع من شأنها أن تعرقل قيام المدقق بعمله.

ب- يجب أن يكون المدقق والفريق المصاحب له في وضع مستقل يمكنهم من تحقيق وإثبات جودة المادة محل التدقيق بموضوعية.

ج- يجب أن يكون المدقق والفريق المصاحب له على درجة عالية من المهارة المهنية والكفاءة العلمية.

د - المدقق مسؤول عن نوعية وجود عمله، وعن رأيه الفني الذي يبديه عن المادة محل التدقيق، ومدى التزامه بالمعايير المهنية المقبولة.

هـ - الإهتمام بالجوانب السلوكية عند أداء عملية التدقيق يزيد من فاعليتها .

3- الفروض الوظيفية: وهي الفروض المتعلقة بالعمل الذي يمارسه المدقق وتتمثل في:¹

أ- ينبغي أن تكون المادة محل التدقيق قابلة للتحقق بالدليل الموضوعي.

ب- وجود نظام رقابة داخلية متكامل وفعال قد يقلل من حدوث الأخطاء الجوهرية والغش والتلاعب.

¹ نصر صالح محمد، مرجع سابق، ص ص 176-183

الفصل الثاني : الإطار النظري للتدقيق الداخلي

ج- وجود أدلة إثبات يمكن الإعتماد عليها، وتكون كافية، وفي متناول المدقق إلى جانب التدقيق الجيد الذي يساعده على إتمام مهمته في الوقت المحدد، وبالتكلفة المناسبة.

د - ضرورة إستعانة المدقق بالخبرات التي يراها مناسبة لإتمام عمله.

ر - إمكانية الإستفادة من الأساليب الكمية وأنظمة الخبير عند أداء عملية التدقيق لترشيد التقدير الشخصي فيها.

ف يتحقق عدالة العرض وصدقه بإلتزام مبادئ المحاسبة المتعارف عليها، ومقاييس أخرى تلقى قبولاً عاماً.

هـ كفاءة وفعالية واقتصادية الإدارة في استخدام الأهداف والخطط المرسومة من الإدارة بطريقة مثلى، وبأقل تكلفة ممكنة.

و تحمل المؤسسة مسؤولياتها من خلال التزم باللوائح والتشريعات القانونية والإجتماعية والبيئية وغيرها.

ي- وضوح معنى ومغزى هدف المادة الخاضعة للتدقيق، وكذا المصادقية التي يضيفها التدقيق ويمكن التعبير عنها وتوصيلها بوضوح وصدق كافيين،

ثالثاً : أهمية وأهداف التدقيق:

1- أهمية التدقيق: للتدقيق أهمية كبيرة للأطراف المستخدمة للقوائم والتقارير المعدة من طرف المؤسسة:¹

1 - إدارة المؤسسة: وتمثل أهميته في:

أ- رأي معتمد ودليل لمستخدمي القوائم المالية داخل وخارج المؤسسة حول عدالتها كوحدة واحدة.

ب - أساس للحصول على القروض من البنوك ومؤسسات الإقراض والموردين.

ج- أساس لتحديد سلامة المركز المالي.

د - أساس التقرير وتحديد ربحية العمليات وقوتها الإيرادية.

هـ - أساس لتجنب العسر المالي أو الإفلاس أو الإختلاس.

3 - الدائنين والموردين: يعتمدون على تقرير المدقق بسلامة وصحة القوائم المالية ويقومون بتحليلها لمعرفة المركز المالي والقدرة على الوفاء بالإلتزام قبل الشروع في منح الائتمان التجاري والتوسع فيه، وتفاوت نسب الخصومات التي تمنحها وفقاً لقوة المركز المالي.

¹ رافت سلامة محمود، وآخرون، علم تدقيق الحسابات النظري، دار السيرة للنشر والتوزيع، عمان، 2011،

4 - البنوك ومؤسسات الإقراض الأخرى: تلعب هذه المؤسسات دوراً مهماً في التمويل قصير الأجل للمؤسسات المقابلة احتياجاتها وتوسعاتها، لهذا فإنها تعتمد على تقرير المدقق لدراسة وتحليل القوائم المالية قبل الشروع في نهج المصرفي وتعتمد كأساس للتوسع فيه أو الإحجام عنه عن طريق تقديم درجة الخطر في منح القرض.

5 - المؤسسات الحكومية: تعتمد القوائم المالية وتقرير المدقق للتخطيط، المتابعة، الإشراف والرقابة على المؤسسات الإقتصادية، وتأكيد التزامها بالتعليمات، الإجراءات والتوجيهات ومدى الإلتزام بالخطط الموضوعية وتحديد الإنحرافات وأسبابها .

6 - نقابات العمال: تعتمد نقابات العمال على القوائم المالية عند التفاوض مع الإدارة بشأن السياسة العامة للأجور والمشاركة في الأرباح وغيرها، لذلك وجب أن تكون هذه القوائم عاكسة فعلاً لحال المؤسسة.

7- مصلحة الضرائب: تعتمد مصلحة الضرائب على القوائم المالية المعتمدة لتقليل الإجراءات الروتينية، وحصولها على الكشف الضريبي في الوقت المناسب وسرعة تحديد الوعاء الضريبي وتحصيل الضريبة.

8 - الإقتصاد القومي: يعتمد كذلك الإقتصاديون في هياكل الدولة على القوائم المالية للوصول إلى تحديد المؤشرات الوطنية منها مثلاً الدخل القومي، الناتج الداخلي الخام وغيرها، والقيام بعملية التخطيط الإقتصادي واتخاذ قرارات تنموية تخدم الصالح العام، لهذا وجب أن تكون المعلومات الظاهرة على هذه القوائم المالية تعبر عن واقع فعلي، فمهنة التدقيق من المهن التي ساهمت مساهمة فعالة في تنمية المجتمعات لما تؤديه من خدمات في مجال حماية الإستثمارات وتوضيح حالات الإسراف والتلاعب.

III- أهداف التدقيق: يمكن حصر أهداف التدقيق على النحو التالي: ¹

1- إبداء الرأي الفتي المحايد حول. تمثيل الملقوائم المالية لنتائج أعمال، المؤسسة ومدى توافقها مع المقواعد والأعراف المحاسبية المتعارف عليها.

2- بيان مدى مصداقية المعلومات التي تحتويها القوائم المالية لكافة الأطراف المعنية، وذلك عن طريق التأكد من دقة وصحة البيانات المحاسبية والمالية المثبتة في دفاتر المؤسسة، وتقرير درجة الاعتماد عليها.

3- التأكد من الإحتفاظ بالسجلات والدفاتر التي توضح مدى إتباع الإجراءات والتعليمات والوثائق الإرشادية، وإكتشاف ما قد يوجد فيها من أخطاء متعمدة أو غير متعمدة.

أ - تقليل فرص إرتكاب الأخطاء والغش لشعور منفذ العمليات بأن عمله خاضع للرقابة والتدقيق.

ب- المساعدة في القضاء على مظاهر الإسراف في إستخدام الموارد الإنتاجية في المؤسسة عن طريق تحليل البيانات المالية.

¹ خالد أمين عبد الله، التدقيق والرقابة في البنوك، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، 11998، ص10.

ج تقييم الأداء ونتائج الأعمال ورفع مستوى الكفاءة والفاعلية في المؤسسات محل التدقيق.

د - خدمة كافة الأطراف التي تستخدم القوائم المالية وتعتمد عليها في إتخاذ القرارات ورسم السياسات كالإدارة أو المستثمرين أو رجال الأعمال، المحللين الماليين، الإقتصاديين والهيئات الحكومية.

هـ- المساعدة على التوفيق ما بين هدف تحقيق أقصى ربح تسكن للمؤسسة وهدف تحقيق الرفاهية للمجتمع. بالإضافة إلى ذلك للتدقيق أهداف ميدانية أهمها: ¹

*** الوجود والتحقق:** يقصد به أن جميع العناصر الظاهرة في الميزانية وجدول النتائج وغيرها التي يتم تدقيقها لإبداء الرأي بشأنها موجودة فعلا، أي قد تحققت خلال السنة التي تغطيها هذه القوائم المالية، لذلك يكون الهدف من التدقيق في هذه الحالة هو التحقق من الوجود أو الحدوث. الشمولية أو الكمال: بمعنى أن القوائم المالية تشمل جميع عناصرها بدون إستثناء، وبالتالي يكون الهدف من التدقيق هذا هو التحقق من الإكتمال أي أن كل ما حدث ووقع أثناء السنة المالية موضوع الفحص تم تسجيله وإظهاره في القوائم المالية.

التقييم أو التخصص: ويعني ذلك ظهور عناصر القوائم المالية بالقيم الملائمة، وهي تلك القيم التي تتخذ طبقا للمبادئ المحاسبية المقبولة قبولاً عاماً، وبالتالي الهدف من التدقيق في هذه الحالة هو التحقق من صحة التقييم، وأنه قد تم تخصيص تكلفة الأصول والإلتزامات وفقاً للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها، وتكوين المخصصات اللازمة للأصول المحتمل تعرض قيمتها للنقص والخسائر.

الملكية والمديونية: ويقصد به أن المؤسسة تمتلك الأصول فعليا وأنها مديونة بالإلتزامات الظاهرة بالميزانية، ويكون هدف التدقيق هو التحقق من الملكية وأن الأصول الظاهرة هي ملك للمؤسسة وأنه لا توجد عليها أية حقوق للغير

*** العرض والإفصاح:** بمعنى أن القيم الظاهرة في القوائم المالية تم تصنيفها وتبويبها بصورة سليمة، وأن طرق الإفصاح تتماشى وتلك التي تتطلبها المبادئ المحاسبية المقبولة، وبالتالي يكون الهدف من التدقيق هو إعطاء رأي موضوعي في التقارير للأنظمة والإجراءات المعنية بحماية ممتلكات المؤسسة، إضافة للتحقق من سلامة، تبويب وتصنيف الحسابات المختلفة والإفصاح عن كل المعلومات اللازمة والمهمة عن الأصول.

*** إبداء رأي فني:** إن الهدف الأساسي من عملية التدقيق هو إبداء رأي فني محايد حول المعلومات المحاسبية الناتجة عن النظام المولد لها، من خلال التحقق من الإجراءات والطرق المطبقة، مراقبة عناصر الأصول الناي من التسجيل السليم للعمليات، والأعباء والنواتج التي تخص السنوات السابقة، محاولة كشف والخصوم،

¹ محمد التهامي طواهر ، مسعود صديقي، المراجعة وتدقيق الحسابات الإطار النظري والممارسة التطبيقية، نيوان المطبوعات الجامعية، الجزائر ، 2002 -2003، من ص16-17

أنواع الغش، التلاعب والأخطاء، تقييم الأداء الأهداف والخطط، الهيكل التنظيمي،... وغيرها.

III -مزايا التدقيق وعيوبه:1

1 - مزايا التدقيق: هناك العديد من المزايا للتدقيق والتي قد تكون ذات فائدة للمؤسسة محل التدقيق حيث:

- أ- يؤدي التدقيق إلى حرص والتزام في أداء عمل المسجل في الدفاتر والمحاسبين في المؤسسة.
- ب- يؤدي التدقيق باكتشاف أخطاء وتلاعبات موظفي المؤسسة التي من الممكن أن تحدث أثناء أداء مهامهم.
- ج حصول المؤسسة على القروض بسهولة في حالة إذا كانت حساباتها مدققة.
- د- يمكن تحديد الضرائب المفروضة على المؤسسة بسهولة ووضوح عند قيامها بتدقيق حساباتها.
- هـ- تحديد سعر بيع المؤسسة بسهولة في حالة التنازل وذلك في حالة وجود سجلات وحسابات ثم تدقيقها.
- و يسهل على المدقق إكتشاف الضعف في نظام الرقابة الداخلية ويتم إتخاذ الإجراءات اللازمة لتحسينه.
- ي - التدقيق هو أفضل وسيلة لتقيد المؤسسة باستمرار تطبيق المعايير المحاسبية المقبولة قبولاً عاماً والقوانين والتشريعات المعمول بها في دولة المؤسسة.

2- عيوب التدقيق: وتتمثل في:

- أ- كما هو معروف أن عمل المدقق يبدأ بإنهاء عمل المحاسب لذلك لا يمتلك المدقق المعلومات الكافية عما قد تحتويه الدفاتر والسجلات وما هي الطريقة التي تم إعداد هذه السجلات بها، مما يعني احتمال وجود تلاعب وتزوير متقن لا يستطيع المدقق إكتشافه حتى في حالة بذل العناية المهنية المطلوبة.
- ب- عندما يصعب على المدقق الحصول على المعلومات اللازمة في إمكانية لا تعبير ولا تعكس القوائم المالية المدققة الصورة الحقيقية للوضع المالي للمؤسسة.
- ج- قد يواجه المدقق أيضا صعوبة في الحصول على الأدلة خاصة من المصادر الخارجية فهذا قد يعيق مهمته ويصعبها وحتى النتائج المتوصل إليها من طرفه فقد لا تكون صحيحة ومعبرة عن الواقع.
- د- ينجز المدقق مهمته من خلال خطة معينة يحتاج فيها إلى أدلة تؤيد ما يوجد في الدفاتر والسجلات تتلائم إلى الخطة أو الطريقة المتبعة، ففي بعض الأحيان يتبع المدقق خطة عمل لا تتلائم وطبيعة المؤسسة وهذا ما يعني عدم الوصول للنتائج بالصورة المطلوبة.

¹ غسان فلاح المطارنة، تدقيق الحسابات المعاصر، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان، 2006، من 22-24،

الفصل الثاني : الإطار النظري للتدقيق الداخلي

هـ- في نهاية التدقيق لا بد على المدقق إبداء رأيه من خلال التقرير المعد من طرفه، ففي بعض الأحيان يكون رأي المدقق غير واضح وقد يمتنع عن إبداءه وذلك لعدم كفاية الأدلة ومطابقتها للعمليات المسجلة في الدفاتر والسجلات وبالتالي إعطاء صورة مخالفة عن الوضع المالي الحقيقي للمؤسسة.

رابعاً: الخدمات التي يقدمها التدقيق: يقدم التدقيق الخدمات التالية: ¹

I - **خدمات تأكيدية:** وهي خدمات مهنية مستقلة تؤدي لتحسين جودة المعلومات لإتخاذ القرارات والتي تتطلب إستقلالية وأن يبذل العناية المهنية بشكل معقول، وتتمثل في خدمات إبداء الرأي أو التصديق وتشمل تدقيق القوائم المالية، الفحص المحدود للقوائم المالية، وخدمات أخرى لإبداء الرأي.

II - **خدمات التأكيد الأخرى:** إن هذه الخدمات تتمحور حول مصداقية وملائمة معلومات معينة، وهي تشترك خدمات التصديق وإبداء الرأي في خاصية تحسين جودة المعلومات التي يستخدمها متخذي القرارات، ويتمثل جوهر الإختلاف بينهما في أن هذه الخدمات لا تتطلب من المدقق تقريراً مكتوباً، كما أن التأكيد قد لا يكون عن مدى الوثوق في القوائم المالية التي أعدتها الإدارة، وقد أعطت اللجنة الخاصة بخدمات التأكيد المهني والمنبثقة عن مجمع المحاسبين القانونيين الأمريكيين بعض أمثلة لتلك الخدمات الأخرى نلخصها في:

الجدول رقم (01): خدمات التأكيد الأخرى .

الأنشطة المرتبطة بها	خدمات التأكيد الأخرى
تقييم عمليات ممارسة وإدارة الاستثمارات من قبل المؤسسة وتحديد مدى فعاليتها .	تقييم المخاطر المرتبطة بالإستثمار والمشتقات المالية والرقابة عليها.
تقييم عمل رجال البيع فيما يتعلق بقواعد وأصول وإجراءات التعامل الصحيح مع العملاء	تقييم عمل إدارة المبيعات.
تقييم المخاطر معالجة البيانات إلكترونياً ومدى كفاية الوسائل الرقابية في ذلك .	تقييم المخاطر تجميع وتحزين المعلومات الإلكترونية.
تقييم سياسات ونظم ولوائح المؤسسة من حيث فعاليتها للحد أو منع أو اكتشاف الغش والمخالفات.	تقييم المخاطر الناتجة عن الغش والمخالفات والأفعال غير القانونية.
فحص العمليات التي تقوم المؤسسة، لبيان مدى توافقها مع مثيلتها في نفس لصناعة من حيث الالتزام بالقوانين واللوائح المنظمة لحركة التجارة	تقييم مدى الإلتزام بالقواعد والإجراءات والسياسات المنظمة في مجال الصناعة.
التصديق على مدى التزام المؤسسة بإتباع معايير الأيزو 9000 للرقابة على جودة المنتجات لتحقيق الميزة التنافسية لمنتجات المؤسسة.	شهادات الأيزو. 9000
تقييم مدى إلتزام المؤسسات بالقوانين والمعايير الخاصة بحماية البيئة	تدقيق بيئي.

¹ عبد الفتاح محمد الصحن، وآخرون، أسس المراجعة الخارجية، المكتب الجامعي الحديث، القاهرة، 2007ء ص ص 10-11-

المصدر : عبد الفتاح محمد الصحن وآخرون، أسس المراجعة الخارجية، المكتب الجامعي الحديث، القاهرة، 2007 ، ص16ء

كما أن هناك خدمات أخرى يقدمها التدقيق وتتمثل في الآتي:

III- الخدمات الضريبية: أدركت المؤسسات أهمية خدمات إعداد الإقرارات الضريبية بسبب الكم الهائل من اللوائح والقوانين الضريبية التي تصدرها الدولة، وتعد هذه الخدمة إمتدادا طبيعيا لخدمات التي يقدمها المدقق ومساعدة عملائه في تخطيط العبء الضريبي وفي مختلف القضايا المتعلقة بالضرائب .

IV- الخدمات الإستشارية: ومن أمثلة هذه الخدمات دراسة وتقييم أنظمة المحاسبة الآلية للمؤسسة، تدقيق النظام المحاسبي الإداري، الدراسات التسويقية، التخطيط المالي وضع نظام للموازنات وغيرها.

V- خدمات المحاسبة: يقوم بعض المدققين بتقديم العديد من خدمات المحاسبة لعملائهم، وخاصة الذين حجم أعمالهم صغير، حيث لا تتوفر لديهم أفراد مؤهلين لإمسك الدفاتر وإعداد القوائم المالية، وفي هذه الحالة لا يقدم المدقق أي رأي عن مدى عدالة هذه القوائم أو يقدم أي ضمان بصدها.

المطلب الثاني : ماهية التدقيق الداخلي:

مع تطور حجم المؤسسات وإنتشار فروعها ووحداتها وتعدد نشاطاتها وتعقدتها، وما نجم عنها من أخطاء وإنحرافات وتلاعبات، تطلب الأمر من مسيريهما البحث عن أساليب للتحقق من مدى الإلتزام بتنفيذ السياسات الإدارية التي تكفل حماية أصولها ومواردها وضمان دقة البيانات والمعلومات، وتقييم كفاءة أداء العمليات على مستوى وحداتها الداخلية، وبذلك نشأ التدقيق الداخلي لمساعدة الإدارة في مواجهة هذه المتطلبات.

المبحث الأول : ماهية التدقيق الداخلي

إن التطور والتوسع الاقتصادي التي عرفته المؤسسات الاقتصادية اظهر الحاجة الماسة إلى التدقيق الداخلي، حيث يعتبر من أهم الوسائل التي تستخدمها الإدارة في تأكيد من مدى فعالية الإجراءات التي تطبق داخل المؤسسة.

المطلب الأول : مفهوم التدقيق الداخلي

أولا :نشأة وتطور التدقيق الداخلي

إن التدقيق الداخلي وظيفة حديثا نسبيا لأن ظهوره يرجع إلى الأزمنة الاقتصادية السنة 1929 م في الولايات المتحدة الأمريكية، حيث تأثرت العديد من المؤسسات بهذه الأزمة وعانت من وطأة الركود الاقتصادي وعملت على البحث عن وسيلة لتخفيض التكاليف، وقد كانت أغلب المؤسسات الأمريكية تلجأ إلى خدمات التدقيق الخارجي، وهي خلية مستقلة مهمتها المصادقة على حسابات الميزانية والوضعية المالية حيث أن قبل قيام المدقق الخارجي بعملية المصادقة عليه القيام بمهام أخرى مثل الجرد المادي والمحاسبي تحليل الحسابات... الخ، ونظرا لتعدد مهامه وزيادة الأعباء على عاتق المؤسسة في الوقت التي تعمل فيه على تقليصها تم اقتراح مشاركة أفراد من داخل المؤسسة أوكلت لهم بعض من مهام المدقق الخارجي، حيث أن العمل الفردي في عملية التدقيق الداخلي أندلك كانت وضعية غير معترف بها، ومن أجل التقييم الكلي للتدقيق الداخلي من الضروري تتبع التوسعات

والتطورات التي عرفها، حيث تطرق الراحل " لورانس سوير " المعروف باسم الأب الروحي للتدقيق الداخلي بفتحه النقاش حول دور التدقيق حيث قال "إن التدقيق له تاريخ طويل وعريق¹ وقد اقترح مشاركة أفراد من المؤسسة وهذا اقتصادا في الوقت والتكلفة، وهكذا ظهر هذا النوع من المدققين، وذلك لمزاوتهم عملية التدقيق وأطلق عليهم مصطلح " المدققين الداخليين نظرا لانتمائهم للمؤسسة². والمتتبع لتطور التدقيق يلاحظ تعدد وتنوع أشكاله ومجالاته فقد انحصرت أهدافه في المراحل الأولى في اكتشاف الأخطاء والغش والتلاعب وضاق نطاقه في العمليات المالية ليصبح أعم وأوسع وإيصال النتائج ويعود بداية التدقيق الداخلي إلى إنشاء معهد المدققين الداخليين (Istitute of Internal auditors) في الولايات المتحدة الأمريكية عام 1941 م، وهذه الخطوة يمكن اعتبارها خطوة أساسية في مجال التجسيد المهني للتدقيق الداخلي، حيث ساهم منذ إنشائه في تطور التدقيق الداخلي واتساع نطاق الانتفاع بخدماته وقد عمل المعهد على تدعيم وتطوير التدقيق الداخلي عن طريق بذل مختلف الجهود المختلفة³. و تتمثل أهم المراحل التي مر بها التدقيق الداخلي في ما يلي: ⁴

1- المرحلة الأولى قبل 1947 م

تم إنشاء معهد المدققين الداخليين الأمريكيين (IIA) سنة 1941 م، كان يقصد بالتدقيق الداخلي في هذه الفترة بأنه الممارسة الذي يقوم به مجموعة من موظفي المؤسسة وذلك لتعقب الأخطاء، وكان هدف المدقق الداخلي يعبر عن تصيد الأخطاء إي انه هدف وقائي ولم يكن بناءا، وكان الفرق بين التدقيق الداخلي والخارجي في هذه الفترة يتمثل في الجهة التي تقوم بعملية التدقيق.

2- المرحلة الثانية 1947-1957 م

سند إنشاء معهد المدققين الداخليين الأمريكيين عمل على تدعيم وتطوير التدقيق الداخلي، حيث تم إصدار توصياته عن التدقيق الداخلي ومسؤوليات المناق الداخلي سنة 1947 م، وعرف التدقيق الداخلي على أنه "النشاط المحايد التي يتم داخل المؤسسة يقصد تدقيق العمليات المحاسبية والمالية لتقديم خدمات وقائية للإدارة" ومن خلال التعريف تجد أن التدقيق الداخلي نوع من أنواع الرقابة تمارس وظيفتها عن طريق قياس وتقييم وغيرها من أنواع الرقابة وتهتم أساسا بالجوانب المالية والمحاسبية

3- المرحلة الثالثة 1957-1971 م

¹ JACQUES RENARD, Théorie et pratique de l'audit interne, 7eme édition, Edition d'organisation, Paris, France , 2010, pp : 35-36-

²) PICKETT K.H SPENCER, The Essential Handbook of Internal Auditing, 2nd edition John Wiley and Sons LTD, WEST Sussex, England,, 2005, pp: 3-4.

³ خلف عبد الله الوردات، التدقيق الداخلي بين النظرية والتطبيق وفقا لمعايير التدقيق الداخلي الدولية، الطبعة الأولى، مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، الأردن، 2006، ص.30

⁴ علي ثناء القباني، نادر شعبان ابراهيم السواح، التدقيق الداخلي في نقل التشغيل الالكتروني، الدار الجامعية للنشر، محسر، 2006، ص 24-27 :

أصدر معهد المدققين الداخليين تعريف آخر للتدقيق الداخلي، حيث تم توسيع مجال عمل المدقق الداخلي، وكذلك تم وضع وتوسيع أهداف التدقيق الداخلي، حيث لم يقتصر هذا التعريف على الوقائية ولكنه تناول البناء، وبذلك طلبت الإدارة من المدقق الداخلي التقييم واقتراح الحلول للمشاكل وتوجيه الموظفين إن أمكن، وإبداء الآراء ومتابعة تنفيذ التوجيهات، وقد جاء التعريف كما يلي "التدقيق الداخلي هو نشاط تقييمي محايد داخل المؤسسة لتدقيق العمليات المحاسبية والمالية وذلك بقصد خدمة الإدارة

4- المرحلة الرابعة 1971-1981 م

تم وضع تعريف آخر للتدقيق الداخلي سنة 1971 م حيث تم تعريفه على أنه " نشاط تقييمي محايد داخل المؤسسة المواجهة عملياتها بقصد خدمة الإدارة" ، في هذا التعريف تم استخدام لفظ " عملياتها " بدلا من لفظ " العمليات المحاسبية والمالية " وبهذا يكون التعريف قد وسع من مجال التدقيق الداخلي حيث شمل تقييم جميع العمليات التي تتم داخل المؤسسة.

5- المرحلة الخامسة 1981-1999 م

في هذه المرحلة تم إصدار تعريف جديد للتدقيق الداخلي سنة 1981 م جاء فيه أن التدقيق الداخلي هو " نشاط تقييمي محايد داخل المؤسسة لخدمة أهدافها، فهو نظام رقابي عن طريق فحص وتقييم فعالية وكفاءة نظام الرقابة الأخرى" ، ومن خلال هذا التعريف نجد أن التدقيق الداخلي تحول من أداة لخدمة الإدارة فقط إلى خدمة التنظيم ككل، وبالتالي التأثير على مكان قسم التدقيق الداخلي في الهيكل التنظيمي للمؤسسة وعلى استقلال المدقق الداخلي.

6- المرحلة السادسة 1999 م حتى الآن

في سنة 1999 م أصدر معهد المدققين الداخليين أحدث تعريف للتدقيق الداخلي أنه " نشاط استشاري مستقل وتأكيد موضوعي بغرض زيادة العائد وتحسين عمليات المؤسسة لمساعدتها على تحقيق أهدافها من خلال إتباع طريقة منظمة لتقييم وتحسين فعالية عمليات إدارة المخاطر والرقابة والسيطرة" ، فهذا التعريف لم يحدد الجهة التي تقوم بعملية التدقيق الداخلي حيث ترك المجال مفتوحا للتعاقد مع أطراف خارجية للقيام بعملية التدقيق، وكذلك الاعتراف بالتوجيه نحو الخدمات الاستشارية للتدقيق الداخلي من أجل تلبية احتياجات الإدارة.

ثانيا :تعريف التدقيق الداخلي

لقد تعدد تعريف التدقيق الداخلي حسب الجوانب التي تم تطرق إليها حيث أصبح التدقيق الداخلي وظيفة لخدمة المؤسسة ككل وليس الإدارة فقط، حيث عرف وفق المعايير المهنية الصادرة عن معهد المدققين الداخليين الأمريكيين أنه " نشاط

تقييمي مستقل داخل منظمة الأعمال المراجعة العمليات لخدمة للإدارة، وهي وسيلة رقابية إدارية تعمل على قياس وتقييم فعالية وسائل الرقابة الأخرى.¹

كما عرف أيضا " مجموعة من أنظمة وأوجه نشاط مستقل تنشئه الإدارة للقيام بخدمتها في تحقق من العمليات والقيود بشكل مستمر لضمان دقة البيانات المحاسبية والإحصائية التأكد من كافة الاحتياطات المتخذة لحماية أصول

¹ محمد التهامي طواهر ، مسعود صديقي، المراجعة وتدقيق الحسابات الإطار النظري والممارسة التطبيقية، ديوان المطبوعات الجامعي الجزائر ص 33 ، 2014 ،

وممتلكات المشروع والتحقق من إتباع موظفي المشروع للسياسات وجميع وسائل الرقابة على الأداء واقتراح التحسينات اللازم إدخالها عليها ليصل المشروع للكفاية الإنتاجية¹

كما عرف أيضا " نشاط مستقل وموضوعي واستشاري مصمم الزيادة قيمة المنظمة وتحسين عملياتها ويساعد التدقيق الداخلي المنظمة على تحقيق أهدافها من خلال انتهاج مدخل موضوعي ومنظم لتقييم وتحسين فعالية إدارة المخاطر، الرقابة، وعمليات التحكم²

كما عرف أيضا " نشاط تقييمي مستقل داخل المنشأة يهدف إلى فحص وتقييم وتحقق من النواحي المحاسبية والمالية وغيرها من النواحي التشغيلية، يقوم بها جهاز داخلي مستقل عن إدارة المنشأة لضمان واطمئنان الإدارة من مدى كفاية الإجراءات وتنفيذ السياسات الموضوعية وقياس الأداء وتقييم فاعلية إجراءات ووسائل الرقابة الداخلية وكفاية تصميمها لتحقيق أهدافها³

ومن خلال التعريف السابقة يمكننا القول أن " التدقيق الداخلي هو وظيفة يقوم بها المدقق الداخلي داخل المنشأة من أجل التقييم والاستشارة وبكل موضوعية واستقلالية ومساعدة أعضاء الإدارة في تنفيذ مسؤولياتهم بفاعلية وتحقق من العمليات التي تقوم بها المنشأة، بشكل مستمر من أجل حمايتها والمحافظة عليها وتقديم الاقتراحات اللازمة لتحسين كفاءة عمليات إدارة الخطر، الرقابة، والتوجيه."

ويشمل التدقيق الداخلي جميع الأنشطة المختلفة التي تقوم بها المنشأة ولا يقتصر فقط على الجانب المالي والمحاسبي واكتشاف الأخطاء والغش، كضمان كفاية الاحتياطات المخصصة لحماية أصول وممتلكات المنشأة وتؤكد من دقة البيانات المحاسبية واتباع مختلف الموظفين للسياسات الموضوعية من أجل إضافة قيمة مضافة للمنشأة من خلال خفض التكاليف واكتشاف مواضع الغش وتقييم نظام الرقابة الداخلية

رابعا : مبادئ التدقيق الداخلي:

من أجل تطبيق جيد وفعال لعملية التدقيق لا بد من وجود مجموعة من القواعد يلتزم بها المدققين الداخليين، لذلك قام المعهد الأمريكي المدققين الداخليين بإصدار مجموعة من المبادئ تتمثل في :⁴

-الإستقامة والنزاهة : إستقامة المدققين الداخليين من شأنها إرساء دعائم الثقة وهذا ما يشكل الأساس للإعتماد على آرائهم وأحكامهم.

¹ زهير المدرب، علم تدقيق الحسابات ، دار البداية ناشرون وموزعون، عمان، الأردن، الطبعة الأولى، 2010 ، مس :

142

² أحمد حلمي جمعة، الاتجاهات المعاصرة في التدقيق الداخلي والتأكيد، الطبعة الأولى، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2009، ص.29

³ محمد فضل مسعد، خالد راغب الخطيب، الدراسة معمقة في تدقيق الحسابات، الطبعة الأولى، دار كنوز المعرفة العلمية، الأردن، 2009، ص.218

⁴ Information see:

- Basel Committee on Banking Supervision, Internal Audit in Banks and the Supervisor's Relationship with Auditors,

II- الإستمرارية: من خلال هذا المبدأ يجب على الإدارة العليا إتخاذ كافة الإجراءات الضرورية التي تضمن إستمرارية وظيفة التدقيق الداخلي بما يتناسب مع حجم المؤسسة وطبيعة أنشطتها، فالإدارة مسؤولة على إتخاذ كافة التدابير اللازمة التي تتعلق بتوفير الموارد المادية والبشرية المؤهلة التي تساعد في تحقيق أهداف التدقيق الداخلي، ويتم ذلك إما على أساس مستمر أو على أساس سنوي خلال مقارنة العمل المنجز فعلياً من قبل المدققين الداخليين مع العمل المخطط له من قبل الإدارة.

III- (الإستقلالية) الحياد: (بمعنى أن تكون وظيفة التدقيق الداخلي مستقلة عند تنفيذ الأنشطة التي يتم تدقيقها عن باقي الوظائف الأخرى ودون تدخل الإدارة العليا، وكذلك يجب أن تكون مستقلة عن إجراءات الرقابة الداخلية اليومية مما يعزز موضوعية ونزاهة هذه الوظيفة، وهذا يتطلب أن تكون تبعية التدقيق الداخلي لإدارة العليا أو مجلس الإدارة، ويكون الإتصال مباشرة مع هذين المستويين.

كما يجب على المؤسسة إتخاذ تدابير لضمان الموضوعية والحياد وأهمها:

- 1- تناوب تعيينات الموظفين داخل إدارة التدقيق .
- 2- الفصل بين الواجبات في تنفيذ التوصيات.
- 3- الإعراف بإستقلال المدققين الداخليين في ميثاق التدقيق
- 4- عدم وجود تضارب في المصالح ما بين موظفي التدقيق الداخلي والمؤسسة.
- 5- إتباع إجراءات قانونية لتقييم أعمال التدقيق وأوراق العمل.
- 6- عدم تدخل المدقق في تصميم والتحكم والإجراءات الإدارية الأخرى.

IV- الكفاءة المهنية: تعتبر الكفاءة المهنية أمر ضروري للمدققين من أجل حسن سير أداء مهام التدقيق، وتشمل الكفاءة المهنية المعرفة والخبرة واستمرارية تأهيل كل موظف من موظفي إدارة التدقيق الداخلي، وذلك عن طريق التعلم المستمرة دورات تدريبية، دوران الموظفين داخل إدارة التدقيق الداخلي غيرها.

V- السرية: يجب أن يحترم المدققين الداخليين قيمة وملكية المعلومات التي يحصلون عليها، وأن لا يكشفوا عن أية معلومات دون أن يكون لهم السلطة التي تخولهم القيام بذلك ما لم تكن متطلبات قانونية أو مهنية تلزمهم القيام بذلك.

المطلب الثالث :الجوانب الخاصة بالتدقيق الداخلي:

يحض التدقيق الداخلي بأهمية كبيرة في المؤسسة العمومية أو الخاصة على حد سواء، فهو عين الإدارة لقياس فعالية نظام الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر والحوكمة بالمؤسسة، كما أن هذه الوظيفة المستقلة تسعى إلى تحقيق عدة أهداف وذلك للمساهمة في نجاح المؤسسة واستمرارها.

أولاً: أهمية التدقيق الداخلي:

مع الأزمات الإقتصادية المتكررة والفساد والإختلاس وسوء إستخدام الأصول، أصبحت مجالس الإدارة ولجان التدقيق تركز على تفعيل وتقوية مهنة التدقيق الداخلي، وذلك لتخفيف الكثير من المخاطر المرتبطة بإدارة أعمال

المؤسسة، وقد تغيرت النظرة إلى إدارة التدقيق الداخلي من أنها إدارة مكلفة ماديا للمؤسسة إلى أنها إدارة مهمة وفعالة وضرورية من أجل حماية المؤسسة من مخاطر كبير¹

وبرغم حتمية إستقلاليتها عن الإدارة التنفيذية لأية مؤسسة، إلا أن إدارة التدقيق الداخلي جزء مهم ومكمل للهيكل التنظيمي، بل أصبحت من أهم الإدارات في المؤسسات، علما بأنها ليست من الإدارات المنتجة للأرباح، وبصفتها تابعة لمجلس الإدارة فهي الجهة الوحيدة المستقلة بالمؤسسة التي تستطيع تقديم تأكيد معقول لمجلس الإدارة أن المؤسسة تسير في الإتجاه الصحيح لتحقيق الأهداف والإستراتيجيات التي حددها ووضعها مجلس الإدارة، فمسؤولية الإدارة التنفيذية تتمثل في إنشاء وتطبيق نظم رقابة داخلية وإدارة مخاطر فعالة، وتقع مسؤولية التدقيق الداخلي على التأكد من أن نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر مطبقة فعليا وكافية وفعالة، كذلك تنبيه الإدارة التنفيذية لأية مخاطر حالية أو مستقبلية تهدد المؤسسة، وعليه إن إدارات التدقيق الداخلي من خلال إدراك التطورات السريعة في طرق إدارة الأعمال وإدارة المخاطر، ومن خلال التعاون مع الإدارات التنفيذية كفريق عمل واحد، دون الإخلال بالإستقلالية والموضوعية لمهنة التدقيق، تستطيع المساهمة بقدر كبير في نجاح أية مؤسسة في تحقيق أهدافها الإستراتيجية.

ثانيا : أهداف التدقيق الداخلي

وتتمثل أهداف التدقيق الداخلي فيما يلي: 2

- تحديد كفاءة وفعالية نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة :تقوم الإدارة بالتخطيط ، التنظيم، الإشراف بطريقة توفر ضمان معقول بأن والغايات سوف يتم تحقيقها؛
- قابلية المعلومات للاعتماد عليها :يجب أن تكون المعلومات المالية والتشغيلية المقدمة للإدارة دقيقة، كاملة ومفيدة، وأن تكون قدمت في أوقات مناسبة حتى يمكن للإدارة الاعتماد عليها في اتخاذ القرارات المناسبة؛
- حماية الأصول :المدقق الداخلي يؤكد على ضرورة بحث الخسائر الناتجة عن السرقة، الحريق والتصرفات الغير قانونية في ممتلكات المؤسسة؛
- التزام بالسياسات والإجراءات الموضوعية :يتحقق المدقق الداخلي من أن موظفي المؤسسة يقومون بما هو مطلوب منهم القيام به من إتباع السياسات والخطط، الإجراءات، التعليمات، وفي حالة عدم التزام بذلك فعلى المدقق تحديد أسباب ذلك؛
- الوصول إلى والغايات : يتم وضع ، الغايات، وإجراءات الرقابة من قبل الإدارة ويقوم المدقق الداخلي بتحديد فيما إذ كانت متوافقة مع أهداف مؤسسة، وتقع مسؤولية وضع على عاتق الإدارة العليا، وعلى المدقق الداخلي التأكد من أن البرامج والعمليات قد نفذت كما خطط لها؛

1

أحمد مصطفى طاحون، أهمية التدقيق الداخلي، جريدة البيان الاقتصادي الأسبوعي، العدد2012/12/2

2 محمد فلان، التدقيق الداخلي وعلاقته بضبط الجودة في المؤسسات العمومية الاقتصادية الحاصلة على شهادة الايزو 9001 ، الملتنقى الوطني الثامن حول مهنة التدقيق في الجزائر بين الواقع و أفاق مستجدات العالمية المعاصرة، كلية العلوم الاقتصادية والتسيير والعلوم التجارية، جامعة 20 أوت 1955 سكيكدة، يوم 11-12 أكتوبر 2010 ، ص07:

- اكتشاف ومنع الغش والاحتيال: تقع مسؤولية منع الغش والاحتيال على إدارة المؤسسة، وعلى المدقق الداخلي فحص وتقييم كفاءة وفعالية الإجراءات المطبقة من قبل الإدارة لمنع وقوع الغش، ويجب أن تكون للمدقق الداخلي المعرفة الكافية بطرق واحتمالات الغش.
- كما يهدف التدقيق الداخلي إلى مساعدة الإدارة في القيام بمهمة الحوكمة وتقييم مسار تنفيذها واقتراح التوجيهات المناسبة لتحسينها، كما يهدف التدقيق الداخلي إلى مساعدة المدقق الخارجي في القيام ببعض مهامه عند عمليات الفحص والاختبار، وهذا يؤدي إلى توفير الجهد والوقت للمدقق الخارجي ويمكن القول أن وظيفة التدقيق الداخلي والخارجي هما وظيفتان متكاملتان، وعلى الرغم من التشابه والتكامل والتعاون لا يمكن الاستغناء على التدقيق الخارجي.

المبحث الثاني : أساسيات التدقيق الداخلي

المطلب الأول: أنواع التدقيق الداخلي

يقدم التدقيق الداخلي عدة خدمات داخل المنشأة كونه وظيفة أساسية داخلها وارتباطه بالإدارة العليا وتتمثل هذه الخدمات فيما يلي: ¹

1- خدمات وقائية:

وهي عبارة عن مجموعة من الإجراءات التي يضعها المدقق الداخلي في المنشأة لتحقيق الحماية الكاملة للأصول والممتلكات من السرقة أو الاختلاس أو الهذر (الإسراف) وضبط السياسات المختلفة في الشركة (الإدارية الإنتاجية/المالية...) من تحريفها أو تغييرها دون مبرر.

2- خدمات تقييمية:

تتمثل في الأساليب والإجراءات التي يستخدمها المدقق الداخلي في مجال قياس وتقييم مدى فاعلية نظم وإجراءات الرقابة الداخلية المطبقة في المشروع، وقد يستخدم المدقق الداخلي نفس الأدوات التي يستخدمها المدقق الخارجي.

3- خدمات إنشائية:

وتتمثل في مساعدة المدقق الداخلي لإدارة الشركة بتوفير البيانات الملائمة في مجال تحسين الأنظمة الموضوعه داخل الشركة سواء كانت هذه الأنظمة إدارية أو مالية أو فنية.

4- خدمات علاجية:

تتمثل في الإجراءات والأساليب التي يستخدمها المدقق الداخلي في مجال تصحيح أي أخطاء اكتشفها أو التوصيات التي يتضمنها تقرير تدقيقه والخاصة بإصلاح أي خطأ أو علاج أوجه القصور في مختلف نظم المشروع،

رابعاً :مهام التدقيق الداخلي : تشمل أعمال التدقيق الداخلي المهام التالية²:

¹ محمد السيد سرايا، أصول وقواعد المراجعة والتدقيق الشامل، الطبعة الأولى، المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية، مصر، 2007، ص ص.127-128 :

² محمد السيد سرايا، أصول وقواعد المراجعة والتدقيق، دار المعرفة الجامعية، الإسكندرية، 2002 ، ص ص133-134 داوود يوسف صبح، مرجع سابق، ص ص.49-50

الفصل الثاني : الإطار النظري للتدقيق الداخلي

- I- التأكد من صحة البيانات المالية وغير المالية ذات العلاقة، ومدى الإعتماد عليها من خلال تدقيق وفحص العمليات، ودراسة الضبط الداخلي وتقييم إدارة المخاطر، وضبط إدارة التحكم المؤسسي (الحوكمة).
- II- التأكد من مدى ملائمة سياسات وإجراءات الضبط الداخلي المعتمدة لبيئة وظروف العمل في المؤسسة والتحقق من تطبيقها.
- III- تدقيق الخطة التنظيمية وجميع الوسائل والطرق وكافة اللوائح، السياسات، النظم المالية، الرقابية والإدارية المستخدمة داخل المؤسسة لحماية الأصول والوفاء بالالتزامات المستحقة.
- IV- تقديم الإقتراحات اللازمة لزيادة كفاءة وفعالية الدوائر التنفيذية في المؤسسة، تأكيداً للمحافظة على أصولها.
- V- تدقيق كافة الأعمال المؤداة داخل جميع إدارات المؤسسة وبما يشمل كافة أنشطتها، والتأكد مدى التزامها بتحقيق الأهداف والسياسات والإجراءات المعتمدة.
- VI- تشمل أيضاً التأكد من دقة البيانات المحاسبية ودرجة الإعتماد عليها وتشجيع كفاءة الأداء وتنفيذ السياسات الإدارية الموضوعية.
- VI- كما يشمل عمل التدقيق الداخلي تزويد الإدارة العليا للمؤسسة بدرجة إطمئنان معقولة عن مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية ومدى فعالية تطبيقها.
- VII- تدقيق نظام الموازنات التقديرية وتقارير الأداء الدورية والتحليلات الإحصائية والبرامج التدريبية للعاملين بغرض رفع كفاءتهم في تنفيذ الواجبات والمسؤوليات المكلفين بها.
- IX- تدقيق إجراءات إدارة المخاطر وما اشتملت عليه من مراكز الخطر، بالإضافة إلى تدقيق فعالية الأساليب المعتمدة في تقييم وقياس تلك المخاطر.
- X- إعداد التقارير مفصلة ودورية، بأعمال وبنتيحة التدقيق ورفعها إلى الإدارة العليا، ومجلس الإدارة.

أولاً: التدقيق المالي:

- I- مفهوم التدقيق المالي: هو الفحص الذي يقوم به شخص مؤهل للحسابات السنوية بغرض إعطاء مبرر حول إنظامية هذه الحسابات ومصادقية القوائم المالية، ويمتد فحص التدقيق المالي إلى مجالين¹ :
 - 1- رقابة الأموال.
 - 2- رقابة على المحاسبة عن الأموال.
- فالمدقق الداخلي يهتم بالتأكد من أن مجموع المعطيات المالية والمحاسبية المستعملة في التسيير تتمتع بدرجة كافية من الدقة، لذا لا بد من مراعاة ما يلي:
- أ - حماية الأصول المالية للمؤسسة.
 - ب - توفير الثقة والتكامل في المعلومات المالية.
 - ج - الإلتزام بالمبادئ المحاسبية المقبولة قبولاً عاماً.

¹ فتحي رزق السوافيري، وآخرون، مرجع سابق، ص.133

فالتدقيق المالي يمثل التحقق من مدى التزام المسؤولين عن تنفيذ أنشطة المؤسسة بتطبيق السياسات ولوائح الإجراءات المالية والإدارية التي إعتدتها الإدارة العليا للمؤسسة كأسلوب لأداء الأعمال المالية، ثم التقرير بدرجة الإلتزام بها، هذا إلى جانب التأكد من صحة البيانات والتقارير المالية المعدة بواسطة إدارات المؤسسة والتي يتم رفعها إلى الإدارة العليا للمؤسسة، بغرض بث الثقة فيما تضمنته تلك التقارير من بيانات وبما يساعد على إتخاذ القرارات إستناداً إليها.

ثانياً: التدقيق العملي (التشغيلي) :

1- مفهوم التدقيق التشغيلي: هذا النوع من التدقيق يهتم بالناحية التسييرية في مختلف نشاطات المؤسسة يدرس مدى نجاعة تطبيق سياسات الإدارة ويزود متخذ القرارات عبر مختلف مستويات الهرم التنظيمي، بتحليل واقتراحات قصد ترقية تلك النشاطات.

ويعرف المعهد المالي الكندي (CIF) تدقيق العمليات كما يلي " :إن الهدف الأساسي للتدقيق العملي هو مساعدة مراكز القرار في المؤسسة والتخفيف من مسؤولياتها عن طريق تزويدها بتحليل موضوعية، تقييم النشاطات وتقديم تعاليق واقتراحات حولها.¹

كما عرف أيضاً أنه " :عبارة عن تقييم الأنشطة والنظم وضوابط الرقابة الداخلية داخل المؤسسة من حيث الكفاءة والفعالية والجدوى الإقتصادية، فالفعالية تتمثل في إنجاز الأهداف أما الكفاءة تشير إلى المواد المستخدمة في هذه الأهداف.

ويسعى هذا النوع من التدقيق إلى فحص وتقييم أداء أعمال المؤسسة ككل لتحقيق الكفاية والفعالية في إستخدام الموارد المتاحة في ضوء عدة معايير موضوعية لتقييم الكفاية، ويعتبر هذه التدقيق التطور الطبيعي للتدقيق المالي وإن كان يتجاوزه من حيث النطاق، فإذا كان التدقيق المالي يهتم بفحص القوائم والتقارير المالية بصفة أساسية، يتجه التدقيق التشغيلي في تقديم إجراء تقييم شامل لكيفية أداء الأنشطة والأنظمة التي تقوم بها المؤسسة.

رابعاً: أنواع أخرى للتدقيق الداخلي: هناك أنواع أخرى للتدقيق الداخلي ظهرت كرد فعل للتطور في البيئ المحيطة بالمؤسسة تمثلت هذه الأنواع في:

1- التدقيق الإجتماعي: ظهر هذا النوع من التدقيق في السبعينات كرد فعل طبيعي لظهور المحاسبة الإجتماعية التي تتعلق بتحديد وقياس الأداء الإجتماعي للمؤسسات، فالتدقيق الإجتماعي عبارة عن فحص وتقييم الأداء الإجتماعي للمؤسسات، وذلك بغرض التحقق من مدى سلامة تعبير القوائم والتقارير الإجتماعية عن مدى تنفيذ المؤسسة للمسؤولية الإجتماعية الملقاة على عاتقها، ومدى مساهمتها في الرفاهية العامة للمجتمع، ذلك مع مراعاة أن يتم هذا في ضوء مجموعة من المعايير المتعارف عليها لضمان جدية وسلامة الأداء من جانب القائمين على هذا النوع من أنواع التدقيق.²

¹ Alain MIKOL L'AUDIT FINANCIER, Edition d'organisation , paris, 1999, p10.

² محمد سمير الصبان، دراسات متقدمة في المراجعة الخارجية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 1997ء ص 262.

II- تدقيق نظم المعلومات: عرف على أنه: "عملية جمع وتقييم أدلة الإثبات لتحديد ما إذا كان النظام المعتمد على الحاسب يساهم في حماية الأصول والحفاظ على سلامة البيانات وإدارة الموارد بكفاءة وتحقيق أهداف المؤسسة.¹ كما عرف أيضا على أنه: "عملية فحص وتقييم نظم المعلومات الآلية والعمليات غير الآلية بها والتفاعل فيما بينها، بهدف تقديم تأكيد معقول بأن ضوابط الرقابة الداخلية تحقق متطلبات تكنولوجيا المعلومات.² ومن التعريفين السابقين فتدقيق نظم المعلومات هو عملية منظمة وموضوعية للحصول على أدلة الإثبات الورقية والإلكترونية - الخاصة بالإدارة وتقييمها تقييما موضوعيا، وتقييم كل من الرقابة الداخلية والبيانات في جميع مراحل نظام المعلومات الإلكتروني من مدخلات وتشغيل ومخرجات، ثم تحديد مدى تماشي هذه الأدلة مع المعايير المحددة، وتوصيل النتائج إلى المستخدمين الذين الأمر.

III- التدقيق الإستراتيجي: عملية تدقيق الإستراتيجيات هي فحص ودراسة إستراتيجية المؤسسة ككل أو إستراتيجيات وحدات النشاط المختلفة داخلها بغرض تحديد ما إذا كانت الإستراتيجيات المتبعة من قبل المؤسسة وما يرتبط بها من إستثمارات رأسمالية قد حققت النتائج المرجوة. وعادة ما تقوم المؤسسة بالتدقيق الإستراتيجي لأحد الأسباب التالية:³

- 1- فشل الإستراتيجية الحالية في أحداث النتائج المرغوبة ووجود بدائل أخرى مرغوبة،
- 2- حدوث تغير جوهري وأساسي في البيئة الخارجية للمؤسسة.
- 3- توقع حدوث فجوة في التخطيط بين الأهداف المالية الموضوعية للمؤسسة والنتائج المنتظرة نتيجة الإستمرار الأنشطة الحالية ومشروعات الأنشطة الجديدة.

4- وجود فريق إدارة جديد يرغب في وضع بصماته بإتخاذ مجموعة من التصرفات، وأصبح المدقق ليس مدقق حسابات فقط بل مستشارا أيضا فيعطي بعض الإستشارات للمسيرين بالمؤسسة فمثلاً في الجودة وحماية المستهلك.

IV- تدقيق الأداء: يركز تدقيق الأداء على الكفاءة والفعالية، ويتطلب القيام به ضرورة وضع معايير تشغيلية تعمل كأهداف مقبولة تقارن بها نتائج الأداء الفعلي، وإذا كانت الكفاءة والفعالية مقياس للأداء إلا أنها لا تعتبر بمثابة إحلال أو بديل التقييم أداء الإدارة ذاتها. وإن ما توفره تقييمات التدقيق الداخلي يعتبر مصدر للمعلومات لمساعدة الإدارة ذاتها في عملية تقييم الأداء، فهذه المعلومات هي أحد العوامل التي تؤثر على أحكام الإدارة والتي يعتبر

¹ Ravi Muthukrishnan, **The Auditors Prerogative to Review Internal Controls**, INFORMATION SYSTEMS CONTROL JOURNAL, volume 02, USA, 2004, p01.

² Richard E. Cascarino, **Auditor's Guide to Information Systems Auditing**, INFORMATION SYSTEMS CONTROL JOURNAL volhutne 01, LUS., 2008, p01.

³ كاظم نزار الركابي، الإدارة والإستراتيجية، دار وائل النشر والطباعة، عمان 2004ء ص ص 199-226

العديد منها خاضعا للحكم الشخصي للإدارة، وعلى الجانب الآخر فالتدقيق الداخلي يعتمد في جزء كبير منه على مقاييس موضوعية لتنفيذ تدقيق الأداء، وتقاس الكفاءة نتيجة إجراء مقارنة بين المعايير التشغيلية وبين الأداء الفعلي المقابل لها، كذلك يرتبط تدقيق الأداء بمفهوم الفعالية بدرجة أكبر لإرتباطه بالأهداف.¹

٧- تدقيق الجودة: يعرف تدقيق الجودة بأنه تجميع للمعلومات المرتبطة بنظام الجودة وتقييمها، بهدف التعرف على حالات عدم الإلتزام في النظام، حتى يتسنى إقتراح وتنفيذ وتقييم التحسينات الملائمة، والجدير بالذكر فمن الضروري فهم المدققون أنه في عملية تدقيق الجودة لا يوجد رقم محدد مسبقا للحالات عدم الإلتزام القصوى أو الدنيا، فتدقيق الجودة ليس مجرد أداة تفتيش هدفها القبول أو الرفض الفعلي للمنتج أو الخدمة بل تركز على تقييم نظام الجودة أو جودة العمليات، والتدقيق الداخلي للجودة يعتبر الأكثر شيوعا والأكثر أهمية لكافة أنواع التدقيق ISO 9000 في فقرتها (4.17) تتطلب من المؤسسات أن تحقق نظام الجودة الخاص بها والإجراءات والأنشطة بغرض تحديد ما إذا كانت كافية ويتبع من قبل العاملين علاوة على ذلك فإن معيار الأيزو يتطلب توصيل نتائج التدقيق إلى الإدارة لمساعدتها في التخطيط واتخاذ الإجراءات المصححة عندما يكون ذلك ضروريا وهذا النمط من التدقيق يوفر أساسا جيدا للإلتصال داخل المؤسسة كما يوفر للإدارة المعلومات الملائمة المتعلقة بنظام الجودة وفاعليته في الوقت المناسب.²

٧١- التدقيق البيئي: عرفته وكالة حماية البيئة الأمريكية (USEPA) على أنه: "فحص إنتقادي دوري منظم وموثق وموضوعي بواسطة المؤسسة أو جهة مستقلة ذات سلطة قانونية، للعمليات الإنتاجية وما يرتبط من أنشطة فرعية لتحديد تأثيرها على البيئة ومتغيراتها."³

كما عرفته غرفة التجارة الدولية (ICC) بأنه عبارة عن: "أداة إدارية داخلية تعمل على التقييم الدوري الموثق والمنظم لمدى كفاءة أداء نظام الإدارة البيئية، ومدى إهتمام الإدارة بحماية البيئة من خلال رقابتها على الأنشطة البيئية ومدى تنفيذ البرامج والسياسات المرتبطة بهذه الأنشطة والتي من خلالها يتم الوفاء بمتطلبات التشريعات والقوانين البيئية."

المطلب الثاني: وسائل وأدوات التدقيق الداخلي:

للتدقيق الداخلي أدوات ووسائل خاصة يعتمد عليها في تحقيق أهدافه وهي لا تختلف على أدوات ووسائل التدقيق الخارجي تتمثل في:

¹ فتحي رزق السوافيري، وآخرون، مرجع سابق، ص 130
² محمد هادي العدناني، مدخل مفترح التدقيق الجودة (0) (IS) كأحد أنواع القمص لأغراض خاصة، مجلة العلوم الاقتصادية والإدارية، كلية الإدارية والاقتصاد، جامعة السليمانية، المجلد الثالث عشر العدد 45، العراق، 2007، ص ص 225-230

³ زياد هاشم السفاء متطلبات التدقيق البيئي في ضوء معايير التدقيق المقبولة قبولا عاما ((GASS)، مجلة الأنبار للعلوم الاقتصادية والإدارية، كلية الإدارة والاقتصاد، جامعة الموصل، المجلد الرابع، العدد 07، العراق، 2011، ص 299

أولاً: أوراق عمل التدقيق الداخلي: تتمثل أوراق العمل في كل التدخلات، المعلومات، المستندات والأجوبة المتحصل عليها، من خلال تنفيذ مهام التدقيق، ويجب أن تتضمن أوراق العمل كافة المعلومات التي يعتبرها المدقق لازمة وملائمة وضرورية لعملية التدقيق، حيث أن تحديد أوراق العمل ونطاقها من حيث التعدد والتنوع من قبيل الخيارات التي تخضع للتقدير والحكم الشخصي للمدقق الداخلي.

ثانياً: ملفات التدقيق الداخلي: يجب على دائرة التدقيق الداخلي أن تحتفظ بمجموعة من الملفات تحتوي على أوراق عمل التدقيق والتي يراها مدير التدقيق ضرورية، والهدف منها هو توثيق عملية التدقيق بغية إثبات وعرض الخطوات المتخذة والإستنتاجات المتوصل لها والتي مكنت المدقق من تكوين رأيه، وتتمثل في:¹

1- الملف الدائم: يطلق عليه الملف الدائم لأن ما يحتويه من بيانات سوف يستمر لعدة سنوات، ما لم تطرأ بعض التغييرات على البيانات الواردة به، ويحتوي الملف الدائم للتدقيق على جملة من المعلومات الخاصة بالمؤسسة القانونية والمحاسبية.

II- الملف الجاري (السنوي): يتعلق هذا الملف بالمعلومات ذات الارتباط فقط بالدورة المالية الجارية ويتضمن موضوع ومهمة التدقيق، كما يحتوي أيضاً على تفاصيل وخطوات أعمال التدقيق للسنة الحالية

III- مذكرات التدقيق : كثيراً ما تعترض المدقق أثناء قيامه بعملية التدقيق أمور تحتاج إلى إستفسارات وإيضاحات فيقوم بتدويرها في سجل خاص

IV- ملف المراسلات: يحتوي هذا الملف نسخ كل المراسلات من وإلى دائرة التدقيق الداخلي، مع الموردين

والزبائن ومع مؤسسات أخرى (صندوق الضمان الإجتماعي، الجمارك، الضرائب، مكاتب المحامين... الخ).²

ثالثاً : برامج التدقيق الداخلي: يعتبر برنامج التدقيق بمثابة موازنة تقديرية لعملية الفحص حيث يعمل كموجه ومرشد للأداء الفعلي، ويوفر الأساس للمقارنة مع الأداء الفعلي³، فبرنامج التدقيق هو خطة عمل منظمة تتظافر فيها الجهود البشرية لفريق التدقيق، وذلك للقيام بمجموعة من الخطوات والإجراءات الرامية لتنفيذ عملية التدقيق طبقاً للأصول والقواعد المهنية المتعارف عليها

رابعاً: أدوات التدقيق الداخلي: يستخدم المدقق الداخلي في إطار مهمته عدة أدوات لتحقيق الأهداف التي يريد

التوصل إليها، وتتصف هذه الأدوات بثلاث خصائص أساسية:

I- لا تستخدم هذه الأدوات بشكل منهجي وإنما يختار المدقق الأداة المناسبة للوصول للهدف المراد تحقيقه.

¹ يوسف محمد جربوع , مراجعة الحسابات بين النظرية والتطبيق , مؤسسة الوراق النشر , عمان , 2000, ص ص 72-73
² خالد امين عبد الله , علم تدقيق الحسابات - الناحية النظرية و العلمية - دار وائل للنشر والتوزيع ط4, عمان 2007 , ص ص 106-107
³ داود يوسف صبح مرجع سابق ص241.

II- لا يقتصر استخدام هذه الأدوات على التدقيق الداخلي بل يمتد إستخدامها إلى أطراف عديدة كالمدققين الخارجيين والمستشارين... الخ

III- يمكن أن يستخدم المدقق أدواتين مختلفتين في إطار عملية التدقيق، الأداة الأولى من أجل الوصول للنتائج،

وتستخدم الأداة الثانية للتحقق من النتائج التي تم التوصل إليها بإستخدام الأداة الأولى. ويمكن تصنيف هذه الأدوات إلى نوعين أساسيين:

1- أدوات وصفية: ويمكن أن نميز من خلال هذا النوع الأدوات التالية:¹

أ- **المسح الإحصائي:** هو أداة تسمح بإختيار عينات بطريقة عشوائية من مجتمع إحصائي، تعمم نتائجها على كل المجتمع، ومن خلال هذه التقنية يهدف المدقق إلى تحليل ظاهرة معينة (خطأ أو ضعف النظام) أو إستنتاج مدى تأثيره على الوظيفة محل التدقيق، وإنطلاقاً من النتائج فإن المدقق الداخلي يرفع ملاحظاته وتوصياته إلى الإدارة ومسؤولي المؤسسة لإتخاذ القرارات المناسبة.

ب - **المقابلة (الحوار):** يهدف المدقق من خلاله إلى الحصول على مجموعة من المعلومات، ويستعمل بكثرة في التدقيق الداخلي يعتبر محادثة أو إستجواب.

ج- أدوات الإعلام الآلي : قد يلجأ المدقق إلى تدقيق وفحص المعلومات المعالجة آلياً

د- **الفحوصات ، التحاليل و المقاربات المختلفة :** لا تعتبر أدوات في حد ذاتها ، وإنما يلجأ إليها المدقق من أجل التأكد من صدق معلومات يكون قد تحصل عليها في فترة سابقة، كفحص وجود الوثائق والبحث عن الأدلة، ولكن أغلبها حسابية يقوم بها المدقق ببتأكد من بعض المجاميع التي تحصل عليها ،بينما يمكن تحليل البيانات بإستخدام إمكانيات نظام المعلومات لمساعدة المدقق في تسيير أعماله.

1- أدوات استفهامية: نميز من خلال هذا النوع الأدوات التالية:²

أ- **الملاحظة المادية:** من الممكن أن يعتمد المدقق في عملية التدقيق على الملاحظة المادية المباشرة للتحقق من تطابق ما هو مدون على الوثائق مع ما هو موجود فعلاً في الواقع، ويتعلق الأمر بـ:

* **الملاحظة المادية للإجراءات :** تهدف ملاحظة الإجراءات إلى تحديد المراحل التي تمر بها عملية أو نشاط ما للتحقق من تطابقه مع ما هو مدون في دليل الإجراءات واحترام الأفراد لها.

1

² Jacques Renard, Op.cit, pp351-362

الفصل الثاني : الإطار النظري للتدقيق الداخلي

الملاحظة المادية للأصول: تهدف إلى التحقق من وجود الأصول (عملية الجرد)، ولا يكتفي بالملاحظة الكمية، بل يقوم بالملاحظة النوعية للأصول.

*** الملاحظة المادية للوثائق:** تهدف إلى التحقق من الوثائق المحاسبية والمستندات المختلفة التي تستخدمها المؤسسة من حيث تصميمها، كيفية استخدامها، وانتقالها.

*** ملاحظة التصرفات (السلوك):** ويتعلق الأمر بالتدقيق الإجتماعي أي ملاحظة مدى إحترام الأفراد للتعليمات وتصرفهم داخل أماكن العمل، وعند أداء مهامهم.

ب - السرد: هي من أهم الأدوات التي يستعملها المدقق الداخلي، حيث يقوم بسماع للشخص أو العامل محل التدقيق وأخذ النقاط، ولا يتدخل إلا من أجل طلب إستفسارات إيضاحية عن معلومات معينة، يلجأ المدقق إلى السرد لوصف النظام، ونميز بين نوعين:

السرد الذي يقوم به الطرف الخاضع للتدقيق: يكون في بداية مهمة التدقيق ويقوم المدقق بالإستماع إلى

السرد الذي يقوم الشخص الخاضع للتدقيق بهدف وصف الإطار العام للنظام، أو النشاط الخاضع للتدقيق،

وتطرح هذه الطريقة بعض النقائص المتعلقة بتحديد أهم المعلومات التي يحتاجها المدقق إلى جانب مدى صدق الشخص الذي يقوم بالسرد.

*** سرد يقوم به المدقق:** يقوم المدقق بسرد ملاحظاته المادية ونتائج الإختبارات التي توصل إليها في حالة

صعوبة وصفها عن طريق مخططات تدفق المعلومات وعلى المدقق أن يستغل ما قدمه لجميع الأطراف.

ج - شبكة تحليل المهام: عبارة عن جدول يستخدم لتحليل الوظائف أو الإجراءات محل الدراسة إلى أعمال أولية بهدف تحديد نقائص الفصل بين الوظائف داخل المؤسسة ومعالجته.

الهيكل الوظيفي: يقوم المدقق الداخلي بإعداد الهيكل الوظيفي إنطلاقاً من المعلومات التي تحصل عليها من إستخدامه لأحد أدوات سابقة الذكر، التي قام بها في بداية المهمة ويعرض هذا المخطط مختلف الوظائف في المؤسسة إلى جانب الأشخاص المسؤولين عن القيام بها، ويمكن أن تصادف:

* قيام شخص واحد بعدة وظائف.

* تقسيم وظيفة واحدة بين عدة أشخاص.

* عدم إسناد وظيفة ما إلى شخص محدد.


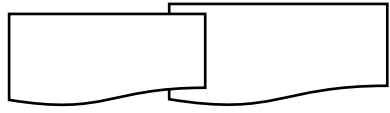
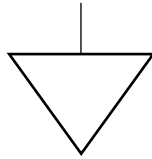
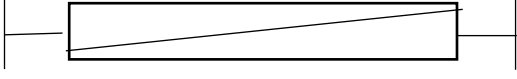
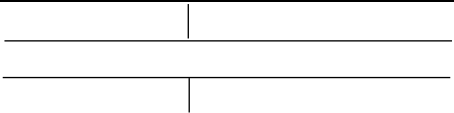

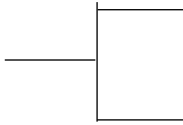
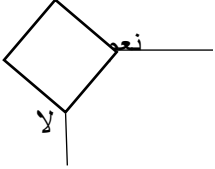
* وجود شخص ما دون وظيفة.

هـ خرائط التدفق: خرائط النظم عبارة عن وسيلة توصية تبين تدفق الإجراءات والمعلومات، نقاط الرقابة، تقييم الفصل بين الوظائف المختلفة ومخرجات النظام المالي والإداري للمؤسسة، وفي هذه الحالة على المدقق القيام بدراستها، فحصها وإختبارها وذلك بتتبع مسار الإجراءات والمعلومات وإكتشاف أي نقاط ضعف بها، أما إذا كانت

الفصل الثاني : الإطار النظري للتدقيق الداخلي

هذه الخرائط غير موجودة، فعلى المدقق الداخلي أن يقوم بتصميم خرائط النظم بعد الحصول على وصف كامل لإجراءات العمليات والوظائف المختلفة¹، ومن الرموز المستخدمة في الخرائط:

جدول رقم (03): رموز خرائط التدفق

الرمز	معناه
	إتجاه التدقيق
	ملفات من عدة نسخ
	الإحتفاظ بالملفات Archive
	مقارنة بين ملفين
	إحتفاظ مؤقت
	عملية محددة ينتج عنها تغير في القيمة أو الشكل أو المكان للمعلومات
	ملاحظات أو تعليقات إضافية
	إجراء فيه خيار

Source : jacques Renar Op.cit,p364

و - قوائم الاستقصاء: تشمل على إستفسارات كتابية تحتوي على الأسس السليمة لما يجب أن تكون عليه جميع الإجراءات للعمليات والوظائف المختلفة، وتقدم هذه القائمة من الأسئلة إلى موظفي المؤسسة المختصين للإجابة

¹ إدريس عبد السلام إشتيوي ، المراجعة معايير وإجراءات، دار النهضة العربية، بيروت، 1996، ص ص 67-68

عليها وإرجاعها إلى المدقق الذي يقوم بدوره بالتأكد من الإجابات عن طريق الإختبار والعينة، وذلك للحكم على درجة متانة النظام المستعمل، ويتوقف نجاح هذه الطريقة على كيفية صياغة الأسئلة حيث يجب أن تصاغ بطريقة فنية، بحيث تدل الإجابات (نعم) على أنظمة دقيقة وفعالة والإجابة (لا) على أنظمة ضعيفة أو غير موجودة أصلا في تلك الناحية.¹

المطلب الثالث: معايير التدقيق الداخلي

قام مجلس المعايير الدولية للتدقيق الداخلي بإجراء تدقيق للمعايير الدولية المهنية لممارسة التدقيق الداخلي (ISPPIA)، وعرضت التغييرات المقترحة لتلك المعايير إلى جانب المعايير الجديدة على كل المعنيين، وذلك في خلال الفترة من فيفري إلى ماي 2010، وبعد إجراء التدقيق والتحليل الدقيقين للنتائج والتعليقات المطروحة أثناء فترة عرض تلك التغييرات المقترحة على المعنيين، قام مجلس المعايير الدولية للتدقيق الداخلي بإصدار المعايير الجديدة التي بدأ سريان مفعولها إعتبارا من **1 جانفي 2011**، وفيما يأتي عرض لهذه المعايير:²

أولاً: معيار يتعلق بالأهداف، الصلاحيات والمسؤوليات: يجب تحديد غرض وصلاحيات ومسؤولية نشاط التدقيق

الداخلي تحديدا رسميا ضمن ميثاق التدقيق الداخلي، بما يتماشى مع تعريف التدقيق الداخلي ومبادئ أخلاقيات

المهنة والمعايير الدولية، ويجب أن يقوم الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي بتدقيق الميثاق بصفة دورية، وتقديمه

إلى الإدارة العليا ومجلس الإدارة للموافقة عليه ، ويجب أن يحتوي هذا الميثاق ما يلي:

I- تحديد طبيعة خدمات التأكيد التي تقدم إلى المؤسسة أو لجهات خارجها تحديدا واضحا.

II- تحديد طبيعة الخدمات الإستشارية في ميثاق التدقيق.

III- مراعاة الطبيعة الإلزامية للتدقيق الداخلي ومبادئ أخلاقيات المهنة والمعايير الدولية ويجب الإقرار بها في

ميثاق التدقيق الداخلي، وعلى الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي مناقشتها مع الإدارة العليا ومجلس الإدارة.

ثانياً: معيار يتعلق بالإستقلالية والموضوعية: يجب أن يكون نشاط التدقيق الداخلي مستقلاً، أيضا أن يكون المدقق

الداخلي موضوعي أثناء أداء مهامه

رابعا : معيار يتعلق برنامج تأكيد وتحسين الجودة وتطوير عملية التدقيق الداخلي: يجب على الرئيس التنفيذي

للتدقيق الداخلي أن يطور ويحافظ على برنامج يضمن تحسين جودة التدقيق وتحديد فرص التحسين فيه، بما يغطي

كافة أوجه النشاط، وأن يكون مصمما بإتجاه إضافة القيمة وتحسين عمليات المؤسسة بشكل عام وضمان إنسجام

عمل التدقيق الداخلي مع المعايير والقواعد الأخلاقية،

¹ خالد امين عبد الله ، علم تدقيق الحسابات –الناحية النظرية والعلمية –مرجع سابق ص239

² The institute of internal auditors , international standards for the professional practice of internal auditing , op.cit,pp01-10

خامسا - معايير تتعلق بالأداء: وتتمثل هذه المعايير في الآتي:¹

-إدارة نشاط التدقيق الداخلي: يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق أن يدير أنشطة التدقيق الداخلي بفعالية لضمان تحقيق قيمة مضافة للمؤسسة ويساهم في فعالية وكفاءة عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة، ويضم هذا المعيار ستة معايير فرعية وهي:

1- التخطيط: يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق وضع خطط مرتكزة على المخاطر، وذلك لتحديد أولويات نشاط التدقيق الداخلي، بما يتماشى مع أهداف المؤسسة.

2- التبليغ والموافقة: يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي أن يبلغ خطط نشاط التدقيق الداخلي والموارد اللازمة لها، بما في ذلك أي تغييرات مرحلية هامة فيها، إلى الإدارة العليا ومجلس الإدارة، وذلك لتدقيقها والموافقة عليها.

3- إدارة الموارد: يجب أن يتأكد الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي من أن موارد التدقيق الداخلي مناسبة وكافية ويتم توظيفها وإستغلالها بشكل فعال لتحقيق الخطة المعتمدة.

4- السياسات والإجراءات: الكفيلة بتوجيه وإنجاز مهام التدقيق الداخلي.

5- التنسيق: ينبغي على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي أن يتبادل المعلومات وينسق النشاطات مع الجهات

الخارجية والداخلية التي تقدم خدمات التأكيد والإستشارات المرتبطة بمجال أعمال نشاط التدقيق، وذلك لضمان التغطية اللازمة للأعمال وتلافي إزدواجية الجهود.

6 - إبلاغ الإدارة العليا ومجلس الإدارة: يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي أن يقوم بصفة دورية بإبلاغ الإدارة العليا ومجلس الإدارة عن غرض وسلطة ومسؤولية وأداء نشاط التدقيق الداخلي وفقا للخطة الموضوعه له، ويجب أن يشتمل ذلك الإبلاغ على الإحتمالات الهامة للتعرض للمخاطر والقضايا المتعلقة بالرقابة والحوكمة ومخاطر الإحتيال وغير ذلك من المسائل الأخرى

المبحث الثالث : وظيفة إدارة التدقيق الداخلي في تحقيق أهداف المؤسسة

المطلب الأول: إدارة التدقيق الداخلي:

يدل وجود إدارة التدقيق الداخلي في المؤسسة على قناعة مجلس الإدارة والمسؤولين على مختلف المستويات العليا، من أنه يجب القيام بتدقيق دوري للعمليات المنجزة، والتصحيح في حالة وجود قصورا ما.

أولاً: المقومات الأساسية لإدارة التدقيق الداخلي: تقوم إدارة التدقيق الداخلي على مجموعة من المقومات

¹ The institute of internal auditors , international standards for the professional practice of internal auditing , op.cit,pp11-18

الفصل الثاني : الإطار النظري للتدقيق الداخلي

والواجب إحتراسها تتمثل في الآتي:¹

I- يجب أن تعمل إدارة التدقيق الداخلي في إستقلال تام عن باقي الإدارات، هذا الإستقلال الوظيفي هو أحد أركان قوتها ومصدر كفاءتها، وعلى ذلك فإن إدارة التدقيق الداخلي مسؤولة مباشرة أمام الإدارة العليا، مما يكفل تطبيق توصيات إدارة التدقيق الداخلي بسرعة.

II- يجب أن تعمل إدارة التدقيق الداخلي بناء على سلطات صريحة، وتكون جميع الإدارات على علم بحقوقها وسلطاتها في تدقيق جميع العمليات والدفائر دون أن تنقيد في ذلك بروتين معين.

III- لا يجب أن يسند إلى إدارة التدقيق الداخلي أعمال تدخل أصلا في إختصاصات إدارات أخرى، وذلك حتتجميع المدقق الداخلي بين الأداء والتدقيق في نفس الوقت.

IV- لا ينبغي أيضا أن يحل أي موظف بإدارة التدقيق الداخلي محل أي موظف غائب تابع لإدارة أخرى حتى ولو كان ذلك بصفة مؤقتة.

ثانيا : مكانة إدارة التدقيق الداخلي في الهيكل التنظيمي للمؤسسة: إن وظيفة التدقيق الداخلي تتناول المجال التقييمي في المؤسسة وكذلك الوقائي الأصولها ثم النواحي الإنشائية بتقديم الإقتراحات التحسينية لأنظمة المؤسسة، فإن مجالها يتسع ويجعلها أداة رقابية للمستويات العليا للمؤسسة، وتتبع إدارة التدقيق الداخلي إداريا وتنظيميا الإدارة العليا للمؤسسة بصفة مباشرة، فموظفي التدقيق الداخلي بما لهم من خبرة مهنية تتحقق من مدى التزام الإدارات التنفيذية بالمؤسسة من تطبيق السياسات والقرارات التي تصدرها الإدارة العليا للمؤسسة، وبالتالي فلا يجوز تنظيميا أن يكون التدقيق الداخلي تابعا لأي إدارة تنفيذية، وتحقق تبعية التدقيق الداخلي إلى قمة الرئاسة التنفيذية للمؤسسة ميزتين، هما:

I- الحياد والإستقلالية والموضوعية في تكوين الرأي والتقرير عن نتائج التدقيق.

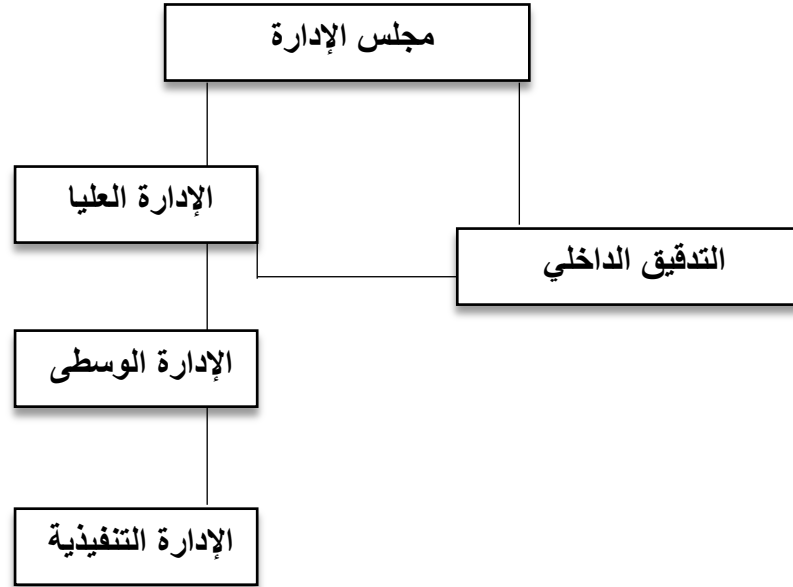
II- تحقيق الشمول والتغطية الكاملة لكافة أوجه أنشطة المؤسسة.

ومن خلال هذا يجب أن يراعي إستقلالية إدارة التدقيق الداخلي بشكل تام، وتكون مربوطة بشكل مباشر مع الإدارة العليا التي من مسؤولياتها متابعة أمور المؤسسة وإصدار التعليمات ووضع الضوابط والأنظمة وإصدار القرارات الإستراتيجية، كما يجب أن تكون مرتبطة بمجلس الإدارة لأجل ضمان تنفيذ التوصيات بشكل جيد². ويمكن أن يظهر موقع قسم أو دائرة التدقيق الداخلي من خلال الشكل التالي:

الشكل رقم (1) : موقع التدقيق الداخلي في المؤسسة

¹ مركز التعليم المفتوح بجامعة بنها، مرجع سابق، ص 123

² عماد الحانوتي، أهمية التدقيق الداخلي في الحد من الغش، نشرة الكترونية، المجمع العربي للمحاسبين القانونيين، العدد 06، أيار 2002، ص03،

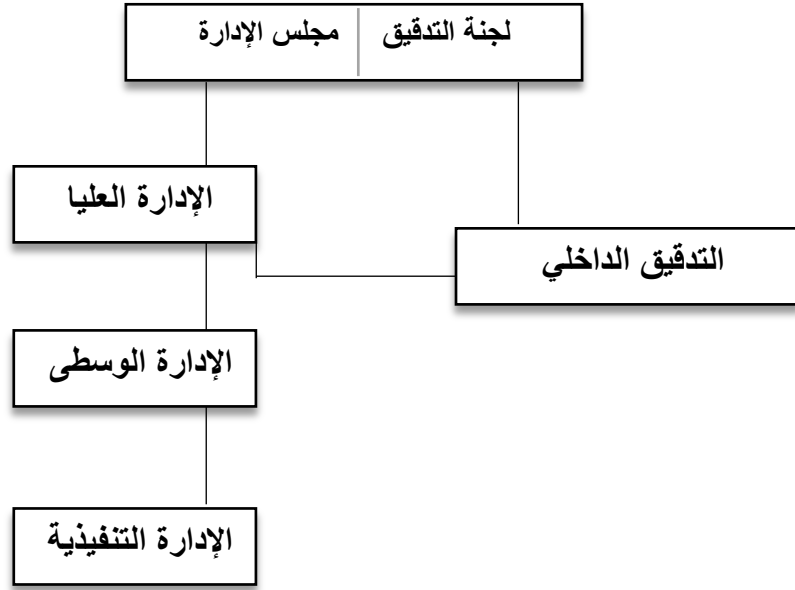


المصدر : عماد الحانوتي، أهمية التدقيق الداخلي في الحد من الغش، نشرة الكترونية، المجمع العربي للمحاسبين القانونيين، العدد 06، ابار 2002، ص03،

إلا أن هناك اتجاهات متزايدة في الكثير من المؤسسات نحو إنشاء ما يطلق عليه لجنة التدقيق، وتتكون لجنة التدقيق من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين، وذلك بغرض الإشراف على وظيفة التدقيق الداخلي، مما يزيد من استقلالية قسم التدقيق الداخلي عن الإدارة، وكلما زادت العلاقة بين لجنة التدقيق وقسم التدقيق الداخلي كلما زاد احتمال توافر الإستقلالية والموضوعية في الفحص والتقدير، ويجب أن تكون لجنة التدقيق مسؤولة على الأقل على الإشراف على توظيف، وترقية، ومكافأة رئيس قسم التدقيق الداخلي (المشرف)، ويجب أن يتم إعتقاد جميع السياسات والمعايير والإجراءات الخاصة بالتدقيق الداخلي عن طريق لجنة التدقيق، فيكون بذلك موضع قسم التدقيق الداخلي وفقاً للجنة التدقيق الداخلي والهيكل التنظيمي للمؤسسة كالتالي:¹

¹ فتحي رزق السوافيري وآخرون، مرجع سابق ص83

الشكل رقم (2) : التدقيق الداخلي من الناحية العلمية وفقا للجنة التدقيق



المصدر: فتحي رزق السوافيري وآخرون، الإتجاهات في الرقابة والمراجعة الداخلية، الدار الجامعية الجديدة، الإسكندرية، 2002، ص 84

إن الواقع العملي قد يختلف كثيرا عن ما يجب أن يكون، ذلك أن أعضاء لجنة التدقيق هم من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين ولديهم الكثير من المسؤوليات الأخرى خارج المؤسسة، مما يجعل عملية إشرافهم على قسم التدقيق الداخلي أمرا من الصعوبة بمكان، نتيجة لذلك فإن أقسام التدقيق الداخلي تكون من الناحية العملية تحت المساءلة الإدارية للإدارة العليا، إلا أن لجنة التدقيق عادة ما تشارك في المساءلة الإدارية لقسم التدقيق الداخلي مع الإدارة العليا وذلك بإعتماد توظيف، وفصل المشرفين على قسم التدقيق الداخلي وبإعتماد جداول عمل هذا القسم وكذلك خطته التوظيفية وموازنة مصروفاته وتدقيق أداء المدققين الداخليين بالمشاركة في الإدارة العليا

ثالثا : إختصاصات ومسؤوليات إدارة التدقيق الداخلي:

إن تبعية إدارة التدقيق الداخلي إداريا وتنظيميا للإدارة العليا للمؤسسة يؤثر على قدرة إدارة التدقيق الداخلي على أن تكون موضوعية في أداء عملها، وحتى يتحقق ذلك يجب على إدارة التدقيق القيام بالمهام التالية:¹

1- أداء أعمال إدارة التدقيق الداخلي في الوقت الملائم لتأكيد تأثير نظام الرقابة الداخلية القائم على حماية أصول المؤسسة وممتلكاتها.

¹ راجع - مركز التعليم المفتوح بجامعة بنها، مرجع سابق، ص ص 125 126

- L. Denis Desautels, and Others, Internal Audit In changing management culture, Office of the Auditor General, Canada, 1992, ppo9- 10

- II- تحديد نطاق وتنفيذ البرامج التي تؤدي إلى تحسين كفاءة الإنتاج وتحقيق أهداف المؤسسة.
- III- التأكد من مدى تطبيق النظم، السياسات، الإجراءات والدورات المستندية التي تحكم العمل بالأنشطة الإنتاجية، المالية والإدارية بالمؤسسة وأثر تطبيق هذه السياسات والإجراءات على تحقيق الأهداف الموضوعية.
- IV- التحقق من مدى كفاية نظام المعلومات في توفير البيانات الأساسية لمختلف المستويات الإدارية عند إتخاذ القرارات ومن مدى سلامة التصرفات في حدود السياسات والصلاحيات المقررة.
- V- تقييم السياسات والإجراءات والدورات المستندية التي تؤثر على مختلف الأنشطة الأخرى بالمؤسسة، لبيان مدى ملائمتها واقتراح ما يلزم من تعديلات لتحقيق فعالية التدقيق ولتحسين سير العمل بهذه الأنشطة لتحقيق الأهداف العامة للمؤسسة.
- VI- تأكيد التعاون بين الإدارات المختلفة المكونة للهيكل التنظيمي للمؤسسة، ومدى قدرة هذه الإدارات على تبادل المعلومات المتاحة بسهولة ويسر، وبما يساعد على تحقيق الأهداف المخططة.
- VII- التعاون والتنسيق مع المدقق الخارجي للمؤسسة لتحقيق أفضل النتائج.
- VIII- تقييم الرقابة والمخاطر ذات الصلة في المؤسسة وتقديم تقرير عن مدى إدارتها على جميع مستوياتها.
- IX- التأكد من أن جميع مخاطر تتم إدارتها بشكل سليم من قبل الموظف المكلف بالمسؤولية،
- X- تلبية إحتياجات الجهات الخاضعة للتدقيق وإضافة قيمة للمؤسسة.
- XI- تدقيق أعمال الجرد السنوي لكل من الخزائن والمخازن والأصول بالإضافة إلى القيام بأعمال الجرد المفاجئ طبقاً لبرامج التدقيق الموضوعية.
- XII- القيام بأية عمليات فحص خاصة بناء على تكليف من الجهة المفوضة في ذلك ورفع التقارير اللازمة.
- XIII- إختبار وتنمية مهارات القائمين بأعمال التدقيق الداخلي.

رابعاً: إدارة شؤون موظفي التدقيق الداخلي: يقوم رئيس التدقيق الداخلي بتأسيس برنامج الإختيار وتطوير الموارد البشرية الوحدة التدقيق الداخلي وهذا البرنامج يجب أن يتوفر على:¹

I- التوظيف: بعض المؤسسات تعتبر التدقيق الداخلي واجهة للمؤسسة وتقوم مباشرة بتوظيف أفراد إدارته من الجامعات والكليات وشركات المحاسبة العامة أو تعيين ذوي الخبرة، بينما بعض المؤسسات تقوم بالتوظيف من

¹ L.. Denis Desautels, and Others, Op.cit. pp25-46

الفصل الثاني : الإطار النظري للتدقيق الداخلي

داخل المؤسسة وفي النهاية يتم توظيف الشخصيات اللامعة والمرموقة، إلا أن معظم رؤساء التدقيق يفضلون موظفيهم ذوي الخبرة العلمية والعملية الواسعة.

II- برامج التدريب: هناك أربع أسباب رئيسية للتدريب وتطوير المدققين الداخليين:

أ- تدريب الموظفين الجدد. ب- تحسين أداء الموظفين الحاليين.

ج- معالجة المهام الوظيفية الخاصة. د - تعزيز التطوير الوظيفي.

III- تطوير الموظفين: إن معرفة المدققين بالمؤسسة وأقسامها في أحد العوامل الفاعلية لعملية التدقيق ولذلك فإن دوران بعض الموظفين في أقسام مختلفة بشكل مؤقت له العديد من المميزات للتدقيق الداخلي، حيث أن المدقق يحصل على فرصة الإظهار أنفسهم بشكل مختلف وتحديث تصوراتهم من واقع العمل.

IV- الإشراف: هذه الفكرة ليست جديدة، إلا أنها أساسية بالنسبة للمؤسسة لما لها من فوائد تتمثل في:

1- تقوم بتحسين معنويات الموظفين.

2- تساعد الموظفين الجدد على إستيعاب ثقافة الإدارة بشكل سريع والمساهمة في تحقيق أهداف المؤسسة.

3- تحسين جودة وكفاءة التدقيق بطريقة غير رسمية عن طريق تقديم ردود سريعة على الأسئلة الأساسية.

V- أفاق التدريب والتوظيف والتطوير: مدير التدقيق الداخلي يسعى إلى الحصول على أفضل مؤهلات علمية خاصة في حال التوظيف من خارج المؤسسة وأنهم يدركون مدى الرغبة في الشهادات المهنية. وعليه فهو يبحث أيضا على أفراد يكسبون مهارات أكثر والتي سوف تساعدهم على أداء وظائفهم.

VI- قياس رضا الموظفين: معظم رؤساء التدقيق الداخلي أوضحوا أن الموظفين هم المورد الأكثر أهمية، وأن أحد أهداف الموارد البشرية في وظيفة التدقيق هو تطوير موظفين ذو دوافع، وولاء، موثوق بهم والقادرين على العمل في فريق، ويمكن قياس رضا الموظفين من خلال إهتمام الموظفين بمدى جودة بيئة العمل، والمكافآت ومشاركة الموظفين في صنع القرار، ومضمون العمل، وكفاية التدريب، والصفات والقيم الأخلاقية للفريق والاتصالات.

VII- تقييم الأداء: يلزم تقييم الأداء لكل موظف لتوثيق أدائه، وتحقيق أهداف متفق عليها والإمتثال للمعايير المتعارف عليها، وتقييم الأداء يخدم عدة وظائف رئيسية:

1- تطوير الموظفين: من خلال تقييمات الأداء والتعليقات البناءة، ويساعد تقييم الموظفين في التعرف على كيفية مستويات أدائها مقارنة مع توقعات الإدارة ويقدم توصيات لمزيد من التدريب أو إجراءات التحسين.

2- قرارات الإدارة: يستخدم في عملية التقييم معايير ثابتة لقياس أداء الموظفين، وبالتالي يوفر أساساً لصنع تصنيفات تسببية بين الموظفين، ومستويات الخبرة الفردية وهذا ما يوفر مدخلاً إلى تحديد رواتب وعلاوات كل موظف في المؤسسة..

3- المعايير المهنية: التقييم هو عنصر من مكونات العملية الشاملة للإشراف، وضمان الجودة، وتطوير موظفي التدقيق ويوضح مدى الإلتزام بمعايير معهد المدققين الداخليين، لذلك ينبغي إجراء تقييم الأداء لكل موظف سنوياً من قبل قسم التدقيق الداخلي وبشكل دوري على مدار العام من قبل مساعد المدير، أو أي موظف مناسب من المؤسسة.

خامساً: التدقيق الداخلي محرك أساسي لتحقيق أهداف المؤسسة الاقتصادية

1- دور التدقيق الداخلي في تسيير موارد المؤسسة:

1- الموارد البشرية: إن هدف تدقيق إدارة الموارد البشرية التأكد من قيامها بدورها ومدى فعاليتها وكفاءتها في إدارة هذا المورد، ومساعدة المؤسسة في تحقيق أهدافها وبالتالي البلوغ إلى الأهداف المرجوة، ويساعد التدقيق الداخلي على تقييم ممارسات وأداء تلك الإدارة لتحديد نقاط القوة أو نقاط الضعف في أدائها، ومن ثم مجالات الاستفادة أو التحسين، ومن أهم مؤشرات استخدام تدقيق إدارة الموارد البشرية ما يلي:¹

أ- وجود فجوة في الأداء مما يترتب على ذلك نتائج سلبية وغير متوقعة.

ب- عدم تنفيذ السياسات والأنشطة والبرامج الموضوعة لتحقيق الأهداف حسب الأولويات وبالشكل المطلوب.

ج- ظهور متغيرات في البيئة الخارجية تؤثر أو قد تؤثر على تحقيق الأهداف، مثل إصدار القوانين أو تغيير في خصائص سوق العمل.

د- ارتفاع في تكلفة إدارة الموارد البشرية ومحاولة التخلص أو تقليل تكلفة الأنشطة أو البرامج غير الفعالة، مثل تكلفة التوظيف على سبيل المثال....

2- الموارد المادية: تنقسم هذه الموارد إلى موارد طبيعية وأخرى مالية، فالأولى في تلك الثروات الباطنية المستخرجة أو المستعملة كمواد أولية كالبتترول، الحديد... الخ، أما الثانية فهي رؤوس الأموال لأن معظم الأهداف والسياسات والقرارات يستحيل النظر إليها بمعزل عن الإعتبارات المالية، ومن أجل المحافظة على هذه الموارد، لا بد من التخطيط والرقابة المالية، حيث أصبحتا وظيفتين تحتلان مركزاً أكثر أهمية ويعتمد عليهما في المحافظة على أصول المؤسسة وتسيير هذه الموارد، ومعرفة الخطط والسياسات الإدارية المطبقة وما تم تحقيقه فعلاً، ثم تسجيل الإنحرافات وأسبابها ومدى إمكانية تصحيح الأخطاء سواء العفوية أو العمدية، وتقديم الملاحظات لأصحاب

فيشر انطوني، اقتصاديات الموارد البيئية، دار المريخ، الرياض، 2002، ص12¹

الشأن من خلال مختلف التقارير المعدة، وإذا لم يتوفر شرط الرقابة على الموارد المادية تظهر مشاكل عديدة منها إختلاس موجودات المؤسسة.

3- نظم المعلومات: تتوقف فعالية الرقابة على مدى توافر وتكامل المعلومات الضرورية، ومدى ملائمتها، دقتها، سلامتها، وضوحها، ومدى تنظيمها بحيث يمكن الاستفادة منها واستخدامها في الوقت المناسب، فقدرة المؤسسات على توفير المعلومات الضرورية والجيدة يعتبر عنصر أساسي لترشيد عملية الرقابة التسييرية والذي عن طريقه تحقق المؤسسة أهدافها، كما تعتبر أنظمة المعلومات التسييرية الوسيلة التي تعمل على توفير البيانات، تحليلها، تخزينها، وتوصيلها إلى الإدارة المعنية، وبدونها يصعب وجود نظام رقابة كفؤة وفعالة.

ومن أهم الفوائد التي يمكن تحقيقها نتيجة توفر المعلومات في عملية الرقابة على النحو التالي:¹

أ- توفر المعلومات الضرورية للعملية الرقابية على أعمال الإدارة العامة.

ب - توفر قاعدة أساسية لمعالجة المشكلات وتصحيحها في المستقبل .

د - رفع مستوى فعالية وكفاءة نظام الرقابة الداخلية ونظام إدارة المخاطر والحوكمة.

II- التدقيق الداخلي للمؤسسة وتفعيل العلاقات مع المتعاملين:

1- دور التدقيق في تحسين العلاقة بين المؤسسة والبنك: المؤسسة بحكم نشاطها تحتاج إلى سيولة من أجل تمويل عملياتها الاستغلالية والاستثمارية وغيرها، لذلك تلجأ المؤسسة عادة إلى البنوك باعتبارها وسيط مالي بين الأعوان الإقتصاديين الذين هم في حاجة إلى رؤوس الأموال وبين الذين يوفرونها، وتظهر أهمية التدقيق الداخلي في التقارير التي يصدرها المدققين حول وضعية المؤسسة ومن خلالها تحدد هذه الأخيرة قيمة التمويل الذي تحتاجه، فعند القيام بتدقيق الأصول الثابتة والتأكد من وجودها ماديا ومستنديا وبعد الفحص والجرد يظهر الخطأ أو النقص فيها، فبذلك تستطيع المؤسسة طلب قرض الإستثمار الخاص بتمويل الأصول الثابتة، كما أن تدقيق الأصول المتداولة والوقوف على نقاط القوة والضعف، تستطيع طلب قرض الاستغلال لتغطية العجز الناتج عن الفحص الدقيق للأصول المتداولة.

أ- دور التدقيق الداخلي في تحسين علاقة المؤسسة بإدارة الضرائب: إن إجراء تدقيق وإبداء رأي محايد إتجاه القوائم المالية على أنها تعبر بصدق ووضوح على الوضعية الحالية للمؤسسة ومركزها المالي ونتيجة نشاطها، يساعد كثيرا مديرية الضرائب في فرض ضرائب على هذه المؤسسة، فبعد تقديم المؤسسة لقوائمها المالية المحددة لنتيجة نشاطها للمديرية، تقوم هذه الأخيرة بتحديد حجم الضرائب المفروضة على أرباح الشركات وعلى رأس

¹ مصطفى بلعقد، حنان بن عائق، زهيرة صاري، نظم المعلومات كأداة للتسيير الفعال، الملتقى الدولي الأول حول التسيير الفعال في المؤسسة الاقتصادية، كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير، جامعة محمد بوضياف، السبيلة، 3-4/05/2005، ص

المال، كما يمنع التدقيق من حدوث تهرب جبائي كزيادة التكاليف وتخفيض الإيرادات، وبالتالي تفادي المؤسسة من المتابعة الجبائية من المديرية أو حتى القضائية في حالات إكتشاف التهرب.

ب - **خدمات التدقيق الداخلي لمصالح التأمين:** هناك بعض المخاطر في المؤسسة التي يصعب وقد يكون مستحيلاً فرض الرقابة عليها، في هذه الحالة تحاول الإدارة تخفيض نتائج المحتملة لهذه المخاطر، وذلك عن طريق:

- زيادة الإجراءات الرقابية.
- التأمين ضد الخسائر الممكنة.

يقوم المدقق بتحديد حجم المخاطر من خلال دراسة التنظيم (الهيكل التنظيمي) ككل وتقدير المخاطر النسبية التي تتعلق بالأنشطة المختلفة، وترتيبها بحسب المستويات النسبية للمخاطر بحيث يتم فحص الأنشطة التي تنطوي على مخاطر أكبر أولاً، ويتوقف ترتيب المدقق للمخاطر النسبية على أساس عاملين، الأول وهو مقدار الخسارة التي يمكن حدوثها، والثاني هو احتمال وقوع تلك الخسارة فعلاً، وقد يصعب قياس المخاطرة بمقاييس نقدية في كثير من الحالات، ويجب أن نعلم أي مقياس للمخاطرة ما هو إلا مجرد تقدير يتوقف على حجم المعلومات المتاحة، ويبدأ المدقق عادة بوضع تقدير مبدئي للمخاطرة على ضوء ما لديه من معلومات، ثم يتم تعديل هذا التقدير كلما تم الحصول على معلومات إضافية، وبعد تحديد المخاطر وقياسها يقوم بعدها بوضع خطط تقلل من تكاليف تلك المخاطر، والتي لا تستطيع المؤسسة تحملها يؤمن عليها لدى مصالح التأمين، وبهذه الخطوة الأخيرة تستطيع المؤسسة تقليل التكاليف وإستثمار تلك الأموال في مشاريع تساعد في تحقيق أهدافها بشكل كفاء

خلاصة الفصل

تعتمد المؤسسة على مجموعة من الأنظمة والإجراءات تساعد على تطبيق السياسات التسييرية المنتهجة، إذ تلزم بسلسلة مترابطة من الحلقات الرقابية تعمل بإنسجام مع بعضها البعض من أجل تحقيق الأهداف المرجوة، ويعد التدقيق الداخلي حلقة مهمة من هذه الحلقات، إذ أنه يساعد المؤسسة على بلوغ أهدافها المسطرة، وذلك من خلال ما يتوفر عليه التدقيق الداخلي من إمكانيات في ذلك، ومن خلال الطبيعة الرقابية التي يتمتع بها. وللتدقيق الداخلي مكانة بارزة في تنظيم المؤسسة، فلحساسية هذه الوظيفة جعلت تابعة للإدارة العليا ومجلس الإدارة هذا رغبة في تحقيق أكبر إستقلالية لها عن بقية الوظائف، وهذه الدرجة من الإستقلالية يساعد على أداء هذه الوظيفة بشكل من الموضوعية، حيث تعمل على تقويم الأنظمة المختلفة للمؤسسة وتحديد مدى صلاحية السياسات والإجراءات المطبقة، وهل هناك حاجة لتغييرها وتحسينها من أجل ضمان دقة البيانات المقدمة للإدارة وحماية أصولها، لذلك ينبغي على الذين يقومون بهذه الوظيفة أن يكونوا مؤهلين لها، وذوي كفاءة عالية، يقومون بالفحص والتقييم المستمر للأنشطة الداخلية للمؤسسة، وتحديد مدى كفاءة الأنظمة وكفاءة أداء العاملين فيها، ومدى تنفيذهم لسياسات وتوجيهات الإدارة، ومن ثم صياغة التقرير عن ذلك وإبلاغه للإدارة، لتتخذ على ضوءه القرارات

الفصل الثاني : الإطار النظري للتدقيق الداخلي

المناسبة، كما ينبغي أن تكون إدارة التدقيق على إتصال دائم بالإدارات الأخرى، وهذا من أجل البحث عن الكفاءة والفعالية والتطوير المستمر

الفصل الثالث

دراسة حالة مجمع
متيجي

تمهيد:

لقد تطور الاقتصاد ليشمل مفاهيم عديدة وعميقة، توجهننا لتخصص قسم املائية واملحاسبة الذي يقوم بتدوين بيانات عن مختلف عمليات المؤسسة بشكل مالي معتمد من إنتاج استهلاك توزيع تخزين بيع وخلق فضاء اقتصادي يسمح باستمرار النشاط على امدى الطويل، وبالتالي فهو علم يختصر الجانب املاحاسبي لنشاطات المؤسسة كما يرفق ذلك بالوثائق واملستندات حتى تكون ذات مرجعية حقيقية في حالة احتجنا العودة إليها (أعمال الجرد، تهيئة امليزانية)

وهذه تدوينات مستمرة لقسم المحاسبة واملالئية حيث تعتبر نظرة شاملة عن العمليات اليومية التي تقوم بها المؤسسة، والتي هي انعكاس لقرارات إدارية متخذة تمر عبر مختلف اممصالح كل حسب تخصصه. وهذا التوصل اختصره لنا نظام معلوماتي جديد معتمد، حيث لم تعد المؤسسة بحاجة إلى مكلف بالالتصال و التنسيق بين فروعها كما أنها تمنح مؤشرات حول وضعية المؤسسة من مبيعات حصص سوقية تغطية مخزون ومخزون أمان وهما الركيزتان الأساسيتان لنشاط قسم تسييرمخزون خصوصا في ظل تطور الحاصل

إن التخصص في مجال تسيير مخزون مطلوب في المؤسسات العامة والخاصة لأنه يملك كفاءة تغطية الحاجة في حدود الموجود، كما أنه يملك صالحية توفير ما يلزم المؤسسة، إضافة لتوقع ما قد تحتاجه مسبقا كما أن له إمكانية تواصل مع الموردين كمتعامل خارجي ومختلف أقسام المؤسسة كمتعامل داخلي. ولهذا عمد النظام الجديد لتوجيهالطالب في السنة الأخيرة للقيام بتربص ميداني على مستوى مؤسسة إنتاجية ما، حيث كانت الغاية من وراء هذا التربص تحسين املمهارة في الوسط الجامعي إضافة إلتمكن الطالب من اكتساب املمزيد من الخبرات العلمية واملعلوماتية بأسلوب أكثر نجاعة من خلال محاكاته للعمل امليداني كما يفتح املمجال أمام الطالب لتقييم إمكانياته وتوجهاته لتحديد ما يفضله في املاستروالدكتوراه خصوصا لو كان متفوقا كما أنه يضيف للطالب نظرة عامة حول الجو العملي املمستفيد له.

ولهذا اخترنا مؤسسة اقتصادية إنتاجية املمطاحن الكبرى للظهرة "إنجاز التربص فيها، وذلك الكتشاف عالم الشغل وتعلم الاندماج في جماعة العمل من خلال الاحتكاك املمستمر داخل المؤسسة من سير ومعلوماتية والاطالع على املمكتسبات النظرية في مكان العمل، كاستخدام بعض الأدوات والتقنيات واملمارسات في الواقع، كما يهدف هذا التربص إلى تحديد أدق الاختبارات، والطموحات وبداية التفكير في املمشاريع مستقبلية كونه ضروري لطلبة التخصصات املمهنية من أجل الحصول على الشهادة الجامعية، ويهدف كذلك إلى اكتساب خبرة أولية تمهد طريق معارفي في النظرية من خلال التربص الذي قمت به على مستوى املمطاحن الكبرى للظهرة.

المبحث الأول : ماهية المؤسسة

بعد كل ما تعلمناه وتوصلنا إليه في الجانب النظري كان لابد لنا من إسقاط تلك المعارف على المؤسسة حتى نوازن بين النظري والتطبيقي ولذلك كان علينا اختيار المؤسسة ذات كيان معترف به في السوق ولها خبرة كبيرة خصوصا في مجال بحثنا وهو ما قدرنا في نهاية في إجراء تربص مجمع متيجي.

المطلب الأول : تعريف المؤسسة متيجي: النشاط، الإمكانيات الأسواق ونطاق التغطية

أسس السيد "حسين متيجي" المجموعة الصناعية التي اسمه أدولج ميدان صناعة الحبوب في التسعينات بإنشاء شركة للتعاملات التجارية في مجال الصناعات الغذائية تحت اسم الوكالة المغربية. وقد أصبحت هذه المؤسسة في ظرف قصير شريكا لا يمكن الاستغناء عنه في مجال المنتوجات الزراعية في الجزائر و حتى في الخارج بفضل الادارة الرشيدة و تتبع دقيق للأسواق العالمية. ثم تدعمت مجموعة "متيجي" بصفة أكثر بالاستثمار في مجال التكنولوجيا تحويل الحبوب و إنشاء مؤسسة جديدة في مستغانم سنة 2001 تسمى المطاحن الكبرى للظهرة. هذا المجمع الضخم الذي يضم مطحنة و مصنع للسميد من احدث طراز يتمتع بقدرة تحويل هائلة. كما أن منتجاته ذات جودة عالية مع تكلفة إنتاج تنافسية تجعل منه من بين أهم و أكبر المجمعات للصناعة الغذائية في البلاد.

ومع بداية سنة 2005 اقتحمت مجموعة متيجي ميدانا جديدا في توسعها بالحصول على فرعين سابقين لمجموعة الرياض - سيدي بلعباس بعد مفاوضات طويلة وهما: مصنع النشاء لمغنية ومطاحن سيق، وذلك في إطار الخوصصة التامة للمؤسسات الاقتصادية العمومية التي قررتها الحكومة. يعد مصنع النشاء لمغنية المتخصص في تحويل الذرة إلى مشتقاتها الأساسية مجمعا صناعيا فريدا من نوعه في الجزائر.

كما تمثل مطاحن سيق والتي تحتوي على مطحنة ومصنع للسميد ومجموعة من صوامع الحبوب ذات قدرة تخزين هائلة، مكسبا هاما لمجموعة "متيجي" التي تطمح إلى تغطية جميع حاجيات الغرب الجزائري من الحبوب ومشتقاتها في أقرب الآجال .

وتؤكد المجموعة "متيجي"، يوما بعد يوم، مكانتها الرائدة في مجالات تحويل الحبوب في الجزائر بفضل عمل دعوب العدة سنوات بالإضافة إلى استثمارات هائلة من حيث أجهزة الإنتاج والمواد البشرية أقسام من المجمع

• قسم الموارد البشرية :فإنه يضمن توافر الموارد البشرية، والوظيفي وكيل eign من أشكال التجنيد، وقامت بتدوير الموظفين داخل المجمع ... وهي مقسمة إلى 02 الخدمات:

✓ خدمة إدارة الحياة الوظيفية.

✓ خدمة التدريب.

• إدارة الشؤون الإدارية والاجتماعية :وهو يدعم الموظفين الإداريين من التجنيد وتراقب صحة العمال، وهي مقسمة إلى 20 الخدمة:

✓ إدارة خدمة إدارة / المرتبات.

✓ الخدمة الاجتماعية.

- الإدارة الفنية :يحلل الأحداث، فإنه يشمل 03 الخدمات:
 - ✓ دراسة الخدمة
 - ✓ التفتيش الخدمة.
 - ✓ خدمة مختبر
- وزارة المالية :وظيفتها هي المحاسبة وإدارة المرتبات، وتجهيز الفواتير، وإدارة المخزون ... وهي مقسمة إلى 03 الخدمات:
 - ✓ دائرة المحاسبة العامة.
 - ✓ خدمة النقدية.
 - ✓ معلومات الخدمة.
- قسم الأوساط الجنرالات :أعماله هو شراء وإدارة المادة :مخازن وتدير عملية الاستعادة، وهي مقسمة إلى 13 الخدمات:
 - ✓ وزارة الإشراف.
 - ✓ وزارة الداخلية.
 - ✓ نقل الخدمة.
- إدارة الصيانة :فإنه يحافظ ويبقي تشغيل مرافق معقدة، يتدخل في حال فشل معدات الإنتاج انها تشمل 12 الخدمات:
 - ✓ الطريقة وزارة التخطيط
 - ✓ خدمة الكهرباء.
 - ✓ خدمة النقل والإمداد.
 - ✓ خدمة الميكانيكية.
 - ✓ أجهزة الخدمة.

الفرع الأول : المطاحن الكبرى GMD

- تقديم :المطاحن الكبرى للظهرة، كقطب هام في الصناعة الغذائية، وظفت منذ إنشائها وسائل بشرية و تقنية هامة جعلتها اليوم من بين أكبر المطاحن في الجزائر.

تقع في الغرب الجزائري، في مدينة" مستغانم "و توظف أكبر من مئة عامل مسيرين من طرف فريق متعدد الخبرات ذو حيوية و كفاءة عالية .كما تتميز بالتركيز على النوعية الطبيعية لمواردها الأولية و المحافظة على البيئة خلال جميع عمليات تحويل القمح، اعتمادا على خبرة عدة أجيال في مجال زراعة القمح بإنتاجها المركز خاصة على الدقيق و السميد، تغطي المطاحن الكبرى للظهرة قسما كبيرا من حاجيات الغرب الجزائري من هذه المنتوجات، مع الطموح للوصول على تزعم السوق الوطنية ثم التصدير إلى بلدان إفريقيا في المدى المتوسط

- المنتوجات: منتوجات المطاحن الكبرى للظهرة نابعة من أساليب صناعية تتماشى مع المقاييس الدولية العالمية، تقدم للمستهلك تشكيلة عريضة تستجيب لاحتياجاته.
هذه المنتجات تتمثل في:
- دقيق الخبز للخبازين: إذا كانت جميع أنواع الدقيق مستخلصة من طحن لوزة حب القمح المنتقى فان دقيق الخبز، يستوحى اسمه من أهليته لإعطاء خبز جيد في ظروف عادية للعمل و المرودية. إن الدقيق الذي ينتج في المطاحن الكبرى للظهرة يتصف بجودة عالية تعبر عن العناية المتواصلة أثناء مراحل صنعه وهو يتماشى مع مقياس ISO 9001-2000 و المقاييس القانونية المعمول بها في الجزائر " OJ-1996 " هذا الدقيق هو أيضا طبيعي، خالي من كل الكيماويات زائدة.
- دقيق البسكويت: يستوحى دقيق البسكويت من أهلية إعطاء بسكوت لذيذ و جميل في ظروف عادية للعمل و المرودية. إن الدقيق الذي ينتج في المطاحن الكبرى للظهرة يتصف بجودة عالية تعبر عن العناية المتواصلة أثناء مراحل صنعه وهو يتماشى مع مقياس ISO9001 2000 و المقاييس القانونية المعمول بها في الجزائر " O.J-1996 " هذا الدقيق هو أيضا طبيعي، خالي من كل الكيماويات زائدة.
- الدقيق الرفيع: هو دقيق خضع لمراقبة وتصفية كاملة خالا تصنيعه. ستجد ربات البيوت فيه كل ما ترغبين من جودة وصفاء. إن الدقيق للمطاحن الكبرى للظهرة يتماشى مع مقياس ISO9001-2000 و المقاييس القانونية المعمول بها في الجزائر " O.J-1996 " وهو دقيق طبيعي، خال من كل الزوائد الكيماوية.
- السميد الرفيع الخشن: ينتج السميد الرفيع الخشن بطحن القمح الصلب و تنقيته بواسطة نحال من شوائب النخالة. وهنا كذلك نلاحظ جودة المنتج و نقاوته. فالسميد الرفيع الخشن خال من الزوائد الكيماوية أيا كانت طبيعتها. وهو يتماشى مع مقياس ISO 9001 2000 و المقاييس القانونية المعمول بها في الجزائر " O.J 1996 "
- السميد الرفيع المتوسط: ينتج السميد المتوسط بنفس الطريقة التي تستعمل للسميد الرفيع الخشن باستعمال منخل أكثر رقة. و هو سميد ذو جودة عالية و مزايا غذائية متنوعة. هذا السميد هو كذلك خال من الزوائد وهو يتماشى مع مقياس ISO 9001 2000 و المقاييس القانونية المعمول بها في الجزائر " O.J_1996 "
- السميد الرفيع الدقيق: ينتج السميد الرفيع بنفس الطريقة التي تستعمل في إنتاج السميد الرفيع الخشن والمتوسط ولكن بمنخل أكثر دقة. عنده عدة مزايا غذائية عديدة، و جودة لا غبار عليها، خال من الزوائد الكيماوية. مثلته مثل كل المنتجات السابقة .
- السميد العادي " SSSF " : ويظهر السميد العادي ميزة عالية للنقاوة خالي من كل الشوائب. يستجيب - للمقاييس ISO 9001 2000 _ ، والمقاييس القانونية المعمول بها في الجزائر " OJ 1996 " .
- السميد العادي " الصنف الأول " : السميد العادي ذو جودة صحية و خال من الشوائب.

رواسب امطاحن: النخالة: مستخرجة من مطحن القمح النخالة متفرعة أساسا من أغلفة حبة القمح وتحتوي كذلك بعض الكميات من الدقيق التي تكون ملتصقة بهذا أساس البروتيني، أغلفة القمح غنية باملواد امعدنية ونسب العالية من اميراد الروتينية و الدهنية وتحتوي كذلك على الصبغ الذي يعطي للحب لونه الخاص و تحتوي كذلك على كميات معتبرة من الفيتامينات B1 و B2 النخالة امنتوجة في امطاحن الكبرى للظهرة ذات نقاوة عالية خالية من كل الشوائب. و هو يتماشى مع مقاييس ISO9001-2000 واملقاييس القانونية الملعوم بها في الجزائر "O.J_1996" ومقياس "املخبرة الحديثة 3211".

- مراحل التصنيع: إن مراحل التصنيع دائمة املتابعة حسب قواعد جدية بالفعل. فبعد استقبال الشاحنات املبةة بالحبوب، يتم التأكد من جودة القمح حسب امقاييس الملعوم بها داخل امطاحن الكبرى للظهرة.
- ثم يتم تخزينها داخل أهراء حسب خاصيتها ونوعيتها. بعد هذا يتم تهيئتها قبل طحنها (تنقيتها ، ترطيبها، ثم جعلها في خلايا للراحة) في هذه المرحلة الأخيرة. يتم سحق ودق القمح بواسطة عمليات آلية محضة، ومراقبة لضمان جودة عالية نظرا التنوع المنتوج.
- المنتجات النهائية توضع في الختام في أهراء أين تبقى بعض الوقت (بالخضوض الدقيق ثم تبعا داخل أكياس مختلفة لأنواع والأحجام ، ثم توضع تحت تصرف المصالح التجارية لتقدمها للزبائن.
- الجودة والنوعية: بفضل سياسة بيئة مطورة بعناية: تقدم اليوم مطاحن الكبرى للظهرة لزابانها منتوجات تستجيب ملتطلبات العصر في امجال أمن الغذائي واملظهر البيولوجي، امميزات الغذائية الخ .. وتظهر امهارة التقليدية في هذا امجال. من اقتناء القمح إلى تعبئة الدقيق و السميد، تخضع عملية التحويل امراقبة صارمة لكي نعطي للمستهلك منتوج ذو جودة عالية تحترم البيئة، مسعى لإلتقان هذا يفسر الاقتناء الذي تتلقاه منتوجات امطاحن الكبرى للظهرة والاستحسان الكبير لدى امحترفين والجوهور العريض.

الفرع الثاني: مطاحن سيق

تقع مطاحن سيق في امنطقة الصناعية ملدينة سيق وتمثل فرعا هاما ملجموعة" متيجي"، إذا أن قدراتها الإنتاجية والتخزينية تجعلها تلعب دورا هاما في سلسلة إنتاج مجموعة متيجي كما تيرهن عن ذلك إمكانياتها الصناعية الهائلة و التي تتمثل في:

- مطحنة لإنتاج الدقيق ذات قدرة تحويل القمح اللين تقدر ب 400 طن في اليوم.
- مصنع السميد لإنتاج أسمدة ذو قدرة تحويل القمح الصلب تقدر ب 440 طن في اليوم.
- مجموعة من صوامع الحبوب ذات قدرة تخزين تقدر ب 125000 طن من الحبوب.

كما تملك مطاحن سيق حظيرة معتبرة من الشاحنات تمكنها من التزود من املواد أولية ومن تسويق منتجاتها على الغرب الجزائري.

يعمل أكثر من 200 شخص بمطاحن سيق مؤطرين بفريق يتمتع بالكفاءة عالية وإملا م بتكنولوجيا تحويل الحبوب ومشتقاتها.

الفرع الثالث: الوكالة المغربية

أسست هذه الوكالة منذ أكثر من عشرة سنوات، عند دخول الجزائر إلى اقتصاد السوق. الوكالة المغربية مؤسسة استيراد و تصدير يوجد في مدينة مستغانم بالغرب الجزائري. وهي متخصصة في التعاملات التجارية في ميدان املنتوجات الغذائية. الوكالة المغربية معترف بها أن في أكثر الموانئ الدولية مع حجم التعاملات التجارية في ارتفاع مستمر.

تستخدم الوكالة المغربية عشرين شخصا من بينهم متخصصون في التجارة والقانون الدولي وهي مزودة بوسائل تقنية و لوجيستكية معتبرة.

مع الاقتناء لرافعة قطرية من احدث طراز لتفريغ البواخر على مستوى ميناء " مستغانم"، برهنت الوكالة عزمها على الاستقلالية التامة في مجال أعمالها وتطوير قدراتها إلى أقصى حد.

مع رقم أعمال في تزايد، تعد الوكالة المغربية من بين أهم الشركات للتصدير و الاستيراد في المغرب العربي وحتى في إفريقيا الشمالية.

الفرع الرابع: مصنع النشاء ملغنية

يقع مصنع النشاء ملغنية في أقصى الغرب الجزائري، ويعد هذا المصنع المجمع الوحيد لتحويل الذرة بالجزائر، إذا يقوم أساسا لتحويل الذرة بطريقة رطبة إلى املكونات التالية:

النشاء، شراب الغلوكوز، الدكسترين، واملنتوجات الثانوية.

يتربع مصنع النشاء ملصنع ملغنية على أكثر من 11 هكتارات و يعمل به حوالي 511 شخص مؤطرين بطاقم تقني مؤهل و مخصص للغاية.

إن المنتوجات المصنوعة باملصنع بالحاجات المتزايدة للصناعات المستعملة لها، هي متوفرة عبر كامل التراب الوطني بفضل شبكة التوزيع املهياة. تتمثل لإمكانيات الإنتاجية للمصنع في قدرته على تحويل 200 طن من الذرة في اليوم لإنتاج النشاء، شراب الغلوكوز و الدكسترين، كما يتوفر على قدرة تخزين معتبرة بواسطة صوامع تخزين الذرة والتي تتسع ل 12000 طن بالإضافة إلى مساحات تخزين املواد الكاملة بسعة 5000 طن.

المطلب الثاني: تحليل الهيكل التنظيمي

تحتوي المؤسسة على الهيكل التنظيمي شامل لنشاطاتها وتحتوي على العديد من المديريات التي توسعت هي أخرى نظرا إلى التطور والنمو الاقتصادي الذي شهدته هذه المؤسسة كما أن هيكلها التنظيمي يبين على أن هذه الأخيرة تعتمد على أسس تسيير وتخطيط حديثة.

كما يبين المخطط فإن الهيكل التنظيمي يشتمل على مجلس الإدارة الذي يعتبر أعلى هيئة فيها والذي يترأسه رئيس مجلس الإدارة وهذه تعتبر هيئة استشارية اتخاذ القرارات المتعلقة بالمؤسسة ويقع تحت مجلس

الإدارة قسم مساعدة المديرية العامة ولهذا القسم أهمية وتأثير على السير الحسن للمؤسسة ثم يأتي بعدها قسم مراقبة التسيير يخص بتحليل الحالات املاية للشركة، ثم تأتي قسم امكلف بالتخطيط، ثم امكلف بالنظافة و النوعية ثم املاسل مراسل الذي يصل بين أقسام، وهناك سائقان يخصان اموظفين ثم تأتي مديرية الاستثمار، مديرية التجارة، التموين، قسم املاية واملحاسبية وأخيرا مصلحة املمخبر.

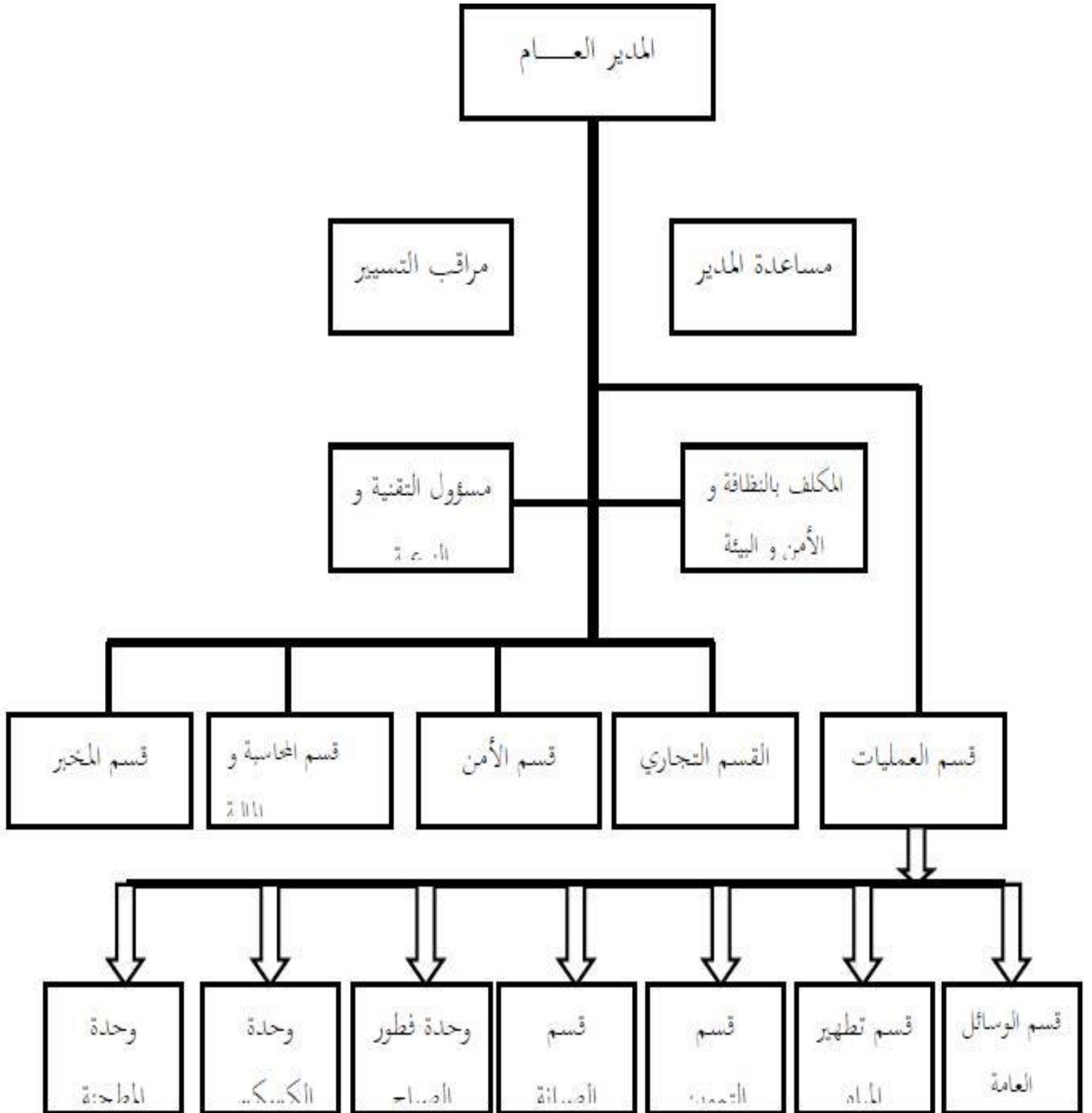
يترأس المديرية العامة مدير عام الذي يتم تعيينه من طرف املمجلس الإداري للمؤسسة وهو رجل أول لها رفقة طاقم من المسؤولين واملساعدين بحيث توصله بكل املمعلومات المساعدة في اتخاذ القرارات ثم تأتي الدرجة الثانية من الهيكل التنظيمي والتي تحتوي على باقي المديريات والذين نجدهم في مستوى واحد داخل الهيكل التنظيمي.

فالمديرية أولى هي مديرية املاية واملحاسبية والتي تقوم بالسير على متابعة كل العمليات اليومية والداخلية والخارجية وتحتوي كذلك على الخزينة وعلى مصلحة املمحاسبة التحليلية والتنبؤية ومهمتها تمن في إعطاء بعض املمعلومات كالسعر التكلفة والحالة املاية وتتكفل أيضا بالعمال من كل النواحي كألجور، العطل واملنازعات والعلاقات وتقوم مديرية التمويل بمهام تمويل المؤسسة بكل ما تحتاجه المؤسسة من مشتريات سواء كانت داخلية أو خارجية باستعمال مصلحة العبور، من مهام هذه المديرية مهمة تخزين اممواد أولية والتسيير الحسن لهذه املمخزونات، كما للمديرية مسؤول مكلف بالاتصال يهتم بالعلاقات الخارجية بين المؤسسة ومحيطها قصد اكتسابها مكانة والشهرة عند العامة.

أما المديرية التجارية فهي تضم مصلحة ترويج املمبيعات والتسويق ومصلحة الإرسال وتسليم البضائع والتوزيع ومصلحة الفاتورة وتسيير املمخزونات التامة الصنع.

أما المديرية الأخيرة في مديرية مراقبة النوعية وهي عبارة عن مخبر مهمته مراقبة نوعية السلع التي تنتجها المؤسسة وهي تحتوي على مخبر لفحص السلع قبل تسويقها مراعاة النوعية حتى ال تفقد مكانتها في السوق

الشكل (3-1) هيكل تنظيمي لمؤسسة متيجي



المصدر: الوثائق المستخرجة من مجمع متيجي 2017

المطلب الثالث: وظائف أقسام حسب الهيكل التنظيمي

❖ المدير العام

- يقدم الميزانية السنوية لمجلس الإدارة للدراسة والاتفاق والانجاز
- يطور السياسة النوعية للعمل ويؤمن تشغيله.
- يحضر النصوص لإنهاء سياسة تقنية لتسيير الشركة.
- يقوم بالتسيير اليومي للشركة.
- يحضر معظم النشاطات لتطبيق وترجمة النصوص القانونية المعمولة بها.
- ينسق ويوجه مختلف القطاعات والنشاطات للشركة.
- يسير ويتابع العلاقات مع المنظمات الخارجية.
- يقدم تقرير المجلس الإدارة على كل الحالات في الشركة
- يحضر برنامج تطور الشركة.

❖ مساعدة المدير العام

- تسجيل البريد الواصل والبريد الذاهب.
- توزيع البريد الواصل بتعليمات المدير العام.
- ترتيب الوثائق الخاصة بالمديرية العامة.
- تستقبل وتعلن زيارة الأشخاص الداخليين و الخارجيين للمدير العام.
- تسجل المواعيد وتقوم بالتذكير بها في الوقت المناسب.
- تكتب بعض المراسلات الجارية للمديرية العامة.
- تحضر وتنجز تسطير الامضاء.
- تستقبل المكالمات طريقة الخارجية وتطبق طريقة العمل للوثائق الخارجية.

❖ مراقب التسيير:

- تحضير تقرير التسيير الشهري، الثلاثي السداسي السنوي.
- تحضير الميزانيات المرتقبة.
- جمع المعلومات لدى العاملين على ميدان (إنتاج، تجارة، استثمار).
- إنشاء صورة خاصة بالشركة.
- حساب الثمن والهامش.
- تحليل قدرات المنشأة، مراقبة النتائج المالية.
- القيام بمتابعة مالية ومراقبة المحاسبة والعمليات القائمة.

- إقامة ومتابعة نظام معلومات التسيير .
- متابعة عمليات الاستثمار .
- تحليل الحالات المالية للشركة .
- ❖ المكلف بالتخطيط:
- حوصلة و تحليل قائمة المبيعات .
- حساب التوقعات الأساسية حسب الطرق للكمية المناسبة .
- يشارك في تحضير ميزانية الشركة .
- يحضر المخطط السنوي للتحويل ويقدمها للمسؤولين .
- يساعد معظم الأقسام والمصالح في الأنشطة وترجمة النصوص المخصصة لنشاطها .
- يراقب مستثمرات الإنتاج ويحرص على استعمالها بأقل تكلفة
- يقوم بدراسات تحسينية للتسيير التقني في الشركة ويساهم في حل المشاكل الصعبة .
- يتابع تخزين المواد الأولية .
- يحضر الاحتياجات السنوية فيما يخص قطع الغيار والمستهلكات .
- ❖ المسؤول المالي و المحاسبة:
- يحرص على احترام قوانين المحاسبة ومصداقية المعلومة الحسابية والمالية طبقا لقوانين المحاسبة .
- مكلف مباشر بأعمال كتابة الحسابات المطابقة للقواعد .
- يحرص على احترام التواريخ (المرسوم الشهري) .
- يقوم بمراقبة قانون المحاسبة و الضرائب .
- يشارك في المحافظة على الحسابات .
- يقيم التوازن المالي لفرع SPA GMDMOSTA ويقترح طرق وإمكانية لتحسينها .
- يحضر اجراءات التسيير للسياسة المالية .
- إيقاف الحصيلة السنوية .
- ❖ قسم التمويل:
- يحدد احتياجات الاستهلاك لمختلف النشاطات .
- يشارك في تحضير مخطط سنوي للتمويل والمشتريات الأخرى .
- يعاين السوق الوطني والدولي .
- يحضر لوحات المقارنة وترتيب المخرجات ويقدمها للمديرية .
- يشارك في مفاوضات المخرجات .
- يحدد مستويات في كل دراسة تعطي أحسن معرفة بالسوق الوطنية والدولية .

- يحدد على مطابقة المدخلات.
- يحرص على متابعة قائمة الممولين
- يقوم بمتابعة ومراقبة دائمة للمشتريات والتمويلات ويكتب التقارير.
- ❖ المدير التجاري:
 - يساهم في تحضير سياسة تجارية للشركة وهو مسؤول في تشغيله.
 - يساهم في تحضير ميزانية المقالة وهو مسؤول على تشغيله في الواجهة التجارية.
 - يحضر إستراتيجية فيما يخص تحسين المواد الأولية.
 - يتابع السوق والمنافسة.
 - يعرض ويأمر الموزعين
 - تبليغ التوقعات الأساسية المرسله إليهم من طرف المديرية العامة، المديرية التجارية، التسويق.
 - ينشط احتمالات لتأكيد توقعات المبيعات بين المديرية العامة، التجارية والتسويق.
 - حساب التخطيطات ، المصاريف الناتجة من توقعات المبيعات.
- ❖ مسؤل التقنية النوعية:
 - يساهم في تحضير وتقديم سياسة النوعية للمقاومة.
 - يسير عملية إقامة جهاز التقنية التوعية.
 - يشارك المديرية العامة ومختلف النشاطات كمستشار ومرافق ومستمع.
 - يجمع وينضم المعلومات الخاصة. TBQUE
 - يساعد فرق التحسين في اختيار العتاد التوعوي.
 - مكلف بالربط بين المديرية العامة و المنظمات الخارجية الداخلية في برنامج التطور SMO.
 - يحضر وينشط جلسات العمل فيما يخص العتاد النوعية.
 - يحرص على المطابقة ونجاعة إجراءات المتغيرات بالنسبة للجهاز.
 - يحضر نشاطات الاتصال وتحسيس لدى كل الشركة بصفة منتظمة.
- ❖ مسؤل المخبر:
 - يعاين ويراقب مصلحة المخبر.
 - يحرص على احترام القانون المعمول به.
 - يتمكن من مداواة المواد الغير متطابقة.
 - يحدد نوعية الخبرية لأنواع القمح الخالص والمختلط.
 - يقوم بتقرير يومي وحصيلة شهرية على نشاطه في المصالح المعنية.
 - يحرص على وجود العتاد الخالص بالمراقبة والتجربة.

- يحرص على مصداقية النتائج التحليل المكروبية بقيامه بتحليل متناقضة.

المبحث الثاني :نظام معلوماتي معتمد بمؤسسة " متيجي "

إن مبدأ توازن القوى في المؤسسة يعني أن يكون كل قسم في مستوى كفاءة وتطور أقسام أخرى في ظل تكامل وانسجام النظام المعمل وماتي معتمد

المطلب الأول : النظام معلوماتي المعتمد في المؤسسة " متيجي "

SAP هو عبارة عن مجموعة النظم والتطبيقات والمنتجات لمعالجة البيانات من مزاياه أنه ليس مجرد نظام معلوماتي مالي أو محاسبي أو تحليلي أو تسييري وليس متاح لجميع مستعمليه داخل المؤسسة بل هو محدد حسب الاحتياجات كل مستعمل و كل حسب اختصاصه بحيث تتزايد أو تتناقص المساحة الاستفادة من البرنامج حسب الرتبة، الوظيفة التأثير على الباقي المستعملين وأهمية الإحصائيات المطلوبة.

يحتوي على عدة اختصارات من 4 أو 5 أو 6 حروف كل اختصار له دلالة معينة تقودنا إلى معمل ومات قد تكون متاحة الشخص بينما مستحيل لغيره وهذه الاختصارات معمولة بها عالميا تضمن الشفافية وتكامل غير مباشر بين نشاط المستعملين، بحيث يضمن حفاظ على تبادلية المعلومات كمبدأ ناجم عن مبدأ الرئيس ي وهو تصريح السريع في الوقت المناسب بحيث أي تأخير من أي مستعمل قد يؤدي إلى توصيل المعلومة خاطئة إلى غيره من المستعملين

➤ مستويات الصلاحيات:

إن تحديد مستويات الصلاحيات لكل مستعمل يعتبر فكرة ذكية من مصدرية بحيث يحافظ على سهولة الاطلاع على المعلومات في كل وقت كما أنه وسيلة رقابة لكل مستوى على مستوى التابع له بحيث يسمح له بتسيير وتوجيه وفق خطة العمل متفق عليها إذ أي خروج عن الخطة العمل البيع الإنتاج ..الخ) لا بد أن بصحبه تبرير مناسب حسب الجية (مثلا عدم تحويل... بسبب عطل في آلة الإنتاج) أو أمر من مسؤول وإلا في حالات أخرى يعتبر تقاعس في العمل .كما يسمح نظام SPA بتطوير قدرات على التحويل التحليل الاستنتاج كما أنه يسمح بنقل المعلومات على شكل جدول Excel للقيام بعمليات على أبسط نحو ممكن (حسب شكل متعود عليه)

➤ أهمية اختلاف لكل مستوى:

- ✓ المصلحة التجارية :ليس بالضرورة أن تعرف كمية الإنتاج متوفرة و في نفس الوقت مصلحة الإنتاج لا يجب أن تعرف نسبة المبيعات المحققة بحيث لا يجب أن يؤثر أي منهما بما وصل إليه الآخر في دفعه ذلك التفكير في تغير الهدف.
- ✓ قسم الإنتاج :يتحدث بلغة الكمية، الوحدات وهمه أن يتمكن من وصول إلى الكمية المحددة ولما لا يتجاوزها بينما قسم التجاري يراها كمبالغ، رقم أعمال محقق.
- ✓ قسم المحاسبة :لا يتطرق لكل منتج برقم التسلسلي فهو لديه حساباته المعينة التي قد تشمل منتجين أو أكثر من فرع أو أكثر مدمجين في حساب واحد ولا يهيمه أسماء الزبائن في مصلحة التجارية بل يشار إليهم عنده بأرقام استدالية قد يدمج رقمين أو اثنين في نفس الوقت رقم استدالي وبالتالي شفافية المعلومات لا تعني بالضرورة توفر كل المعلومات لكافة مستعملين.

✓ مصلحة المستخدمين :ليس بالضرورة أن تعرف أسماء العمال وتواريخ تشغيلهم وحالاتهم العائلية وكافة بياناتهم بل كل عامل أو موظف هو مجرد رقم تسلسلي لديهم يكفي طباعته للحصول على كافة البيانات، |بينما الأمر ليس كذلك لدى المسؤولين (إنتاج تجاريين... الخ)قد يحدث أن يكون منتج تام في فرع معين هو نفسه مجرد مادة أولية لفرع آخر، مثال السميد ممتاز الرقيق في مطاحن كمنتوج نصف مصنع ينتقل إلى وحدة الكسكس كمادة أولية قبل التبخير وترطيب أو إضافة مواد أخرى للحصول على منتج تام (كسكس رقيق كسكس متوسط)

🚩 صفة الآتية المخادعة

إن صحة معلومات مستخرجة من نظام ليست دائما خاطئة أو صحيحة ومجموعها ليس ثابت دائما بل هي معتمدة أساسا على اللحظة التي تم استخراجها فيها كما تتأثر بكل ذي سلطة على التحويل أو استهلاك أو إعادة أو إضافة أو إنقاص كل حسب مجال عمله.

مثال :علب كسكس متوسط وجدنا خلال النظام 27000 وحدة في الرقم الاستدلالي G15001 في الوقت الذي كان مسؤول مخزن بصدد تحويل 9000 وحدة أي في ظرف أقل من دقيقة ويضغط بسيط على التحديد أصبحت الكمية 18000 وحدة في نفس الرقم الاستدلالي وبهذا نعود إلى عدم حكم على المعطيات بشكل قطعي إلا بعد استفادة كل تحويلات بطرق كل متعاملين.

وبالتالي النظام يسمح في حدود الصلاحية للمخطئ بتصحيح خطأه إن لم يتجاوز مستواه كما يسمح لكل مسؤول وبشكل مركزي ولا مركزي في نفس الوقت بحاسبة مستخدميه على ما أنجزوه في نظام وما أخفقوا في تحقيقه كذلك حيث وكمثال تعتبر الإلغاءات على ما صرح سابقا من دلالات عدم التمكن الجيد للمستخدم من النظام كما تعد من مؤشرات عدم مطابقة للمعايير و عليه تتخذ الإجراءات من إعادة التكوين وما شبهه.

المطلب الثاني :فوائد هذا النظام SAP وأثره على المؤسسة " متيجي "

🚩 سرعة الحصول على المعلومة :سابقا كانت معلومة تنقل بتصريح و الإمضاء على الورق من شخص إلى آخر وصولا إلى مسؤول معني الأخير أما بفضل النظام الجديد فقد أصبح كل تصريح يتم يصبح قابل للتداول على جميع مستويات فور التصريح به وهذا ما يجعل الحصول على المعلومة فوريا.

🚩 وسيلة للرقابة :أن تعدد مستويات الاستخدام للنظام سمحت بتسهيل مهام كل مستخدم كما فسحت مجال للرقابة عليه و تسجيل كل تأخير يتم على مستويات التسليم، الاستلام، التصريح، الاستهلاك، الإنتاج، التحويل، الإلغاء، التسوية، الشراء، البيع، التخصيص وبالتالي كل مس وول أصبحت له سلطة عليا يراقب بها | مستخدميه بأبسط عدد من ضغوطات زر.

🚩 تسريع وتيرة الانجاز :سابقا لبيع كمية معينة من سميد كان على مسؤول الإرسال استدعاء مسؤول التعليب ورئيس الفوج كل منهما للتأكد من كمية متوفرة ثم إرسال المنسق إلى شركة المركبات MTM وسائل النقل متيجي للبحث إمكانية توفر الشاحنات .أما لأن وبفضل النظام الجديد فقد أصبح يكفيه إدخال رمز

المنتوج لمعرفة الكمية المتاحة في النظام وبالتالي MTM أيضا يمكنهم التوصل معهم للاتفاق حول عدد الشاحنات الواجب توفيرها على مدى القصير و البعيد (اليوم الأسبوع قصير الشهر و السنة البعيد).

✚ التخطيط ومراقب التسيير :إن الشفافية و غزارة المعلومات التي يوفرها النظام بالشكل الآني (لاحظي أو الفوري)تساهم في تسهيل عملية التخطيط وفق المخزون المتاح كما تسمح المراقب التسيير بالمراقبة الاستغلال النظام والعمل في الإطار الخطة السنوية المتاحة أي الإخلال بها أو الخروج عنها.

✚ التكامل في الأداء : حتى وإذا كان غير مقصود إلا أن الترتيب المميز للنظام جعله متكامل إلى أبعد مدى مثلا : المادة الأولية تستلم ثم تحول للمستهلك ثم يصرح بها مرة أخرى كما منتج نصف مصنع للمستهلك على حالتها جديدة مضاف إليها عوامل التغليف للحصول في الأخير على منتج تام هذا تشكل من التكامل ليس وحيد فحتى الان الغة التسلم على مستوى مخزن رئيسي و تحول إلى كل مصنع حسب احتياجات و طلباته أي المصنع الرئيس ي يتحول إلى مورد داخلي وحتى في بعض حالات البيع نجد فاتورة شاحنات فيها كمية كسكس وكمية الدقيق.

✚ اختصار الزمن المستغرق : كان الأمر في سابق يقتصر على عدة جداول متبعة عبر النظام EXEL تملي يدويا للحصول في النهاية على كمية الفرائن و الأسمدة الممكن إنتاجها انطلاقا من كمية القمح اللين والصلب المتوفر وغالبا ما كانت المعطيات غير ذات دقة عالية كما أنه كانت تطرأ حالة عكسية لا تؤخذ بعين الاعتبار وبالتالي تقدم لنا نتائج بعيدة عن واقع الخالي .أما في ظل نظام جديد فقد استلزم.

مثلا :عدادات إلكترونية للخزانات وأوعية التخزين القمح تعطينا مؤشرات يومية بحيث يكفيك أن تطرح مؤشرات الأمس فيعطيك كمية زائدة أو ناقصة وبالتالي فكرة أوضح عن حركة تخزين القمح بنوعه اللين والصلب وهكذا يختصر الوقت الذي كان يتطلب القياس بالحبلى على أن يستغل في إدخال المعلومات الأدق إلى نظام وتستمر دورة معلومات صحيحة مرورا بالمنتوج نصف التام وصولا إلى منتج نهائي من مصلحة التغليف إلى مصلحة الإرسال على أن تأخذ بعين الاعتبار في ذلك التسجيل والاستهلاك والتصريح عبر أرقام الاستدلالية صحيحة وبالتالي دورة إيصال المعلومات التي كانت تستغرق عدة ساعات أصبحت تعتمد على تحديد معلومات الأدق توفر أقصر قدر من معلومات في ظرف وجيز.

✚ تسجيل الأخطاء المرتكبة على كل مستعمل :إذ وجود نظام شخصي مؤسس لكل مستخدم رئيسي لنظام SAP يحمله مسؤولية شفافية استعملاته من الاستهلاك أو التصريح أو التحويل أو غيرها بحيث يصبح أدائه متاحا وشفافا لمن يماثله في الوظيفة أو حتى لغيره من مصالح الرئيسية وبطبيعة الحال لمسؤولين مباشرين وغير مباشرين وهو ما جعله عرضة لمواقف صعبة في حالة ارتكابه للأخطاء كما أن عدد أخطائه المرتكبة خلال مدة زمنية معينة يحسب ضده كمؤشر لنقص التأهيل أو بالأحرى نقص التأقلم مع النظام الجديد ويختلف نظام احتساب الأخطاء حسب الأقدمية مثلا موظف له خبرة 3 سنوات وكان حاضر أثناء تنسيق النظام ارتكب 3 أخطاء في الأسبوع يعتبر مهمل ومقصر أما موظف في أسابيعه الأولى أو الأشهر الأولى فلا يعتبر ملاما وان أخطئ لأنه لم يحظى بنفس المدى الزمني للتأقلم مع النظام وبالتالي أفضل له أن يخطئ ثم يلغي خطأه حتى يتعلم من أخطائه كيف لا يخطئ مجددا.

المبحث الثالث : علاقة نظام المعلومات المحاسبي بالتدقيق الداخلي بمؤسسة " متيجي "

من المعروف أن المؤسسة تقوم بالتدقيق الداخلي وهذا بهدف حماية أصولها وممتلكاتها واكتشاف الأخطاء والغش، والتأكد من صحة التسجيلات المحاسبية، وذلك من خلال فحص القوائم والبيانات المالية المتعلقة بالمؤسسة وصولاً إلى تأكيد معقول إبداء رأي فني مستقل ومحاييد حول عدالة القوائم المالية في نهاية سنة مالية معينة، وفي ظل استخدام نظام المعلومات المحاسبي سوف نحاول من خلال هذا المبحث التطرق إلى واقع عملية التدقيق الداخلي بمؤسسة " متيجي " ومن ثم إلى التدقيق المحاسبية في ظل نظام المعلومات المحاسبي، وبعد ذلك التدقيق الداخلي ودورها في تحسين نظام المعلومات المحاسبي.

المطلب الأول : واقع عملية التدقيق الداخلي بمؤسسة " متيجي "

بعد ملاحظة الهيكل التنظيمي وزيارة المؤسسة (متيجي) محل الدراسة وجدنا أن التدقيق الداخلي يظهر في المؤسسة كخلية تابعة مباشرة للمديرية العامة ومستقلة عن المصالح الأخر وهذا يبين أن المؤسسة في مجال التدقيق تعتمد على التدقيق الداخلي ، لذلك سوف نتطرق إلى التدقيق الداخلي في المؤسسة (متيجي) محل الدراسة.

إن عملية التدقيق الداخلي داخل المؤسسة، تتمثل في مدققين داخليين مؤهلين مستقلين عن المصالح والتابعين للمديرية العامة للمؤسسة، ويقومون بإعداد تقارير دورية لفائدة المسؤول الأول على المؤسسة وتتضمن هاته التقارير إبداء رأيه باستقلالية وحيادية وهذا يدل على إلتباعهم المعايير التدقيق الداخلي وهم يقومون بفحص وتقييم نظام الرقابة الداخلية، وفحص كل ما يتعلق بالمؤسسة من أنشطة وخطط وسياسات وقرارات، و مراجعة حسابات المؤسسة بصفة دورية وعند قيامهم بعملية التدقيق يقومون أولاً بإعداد برنامج سنوي شامل لجميع عمليات ومراحل التدقيق وتحديد أهم المصالح التي سوف يتم مراجعتها، وتواريخ تنفيذ جميع عمليات المراجعة.

ويتم توزيع هذا البرنامج على جميع مستويات المؤسسة لكي يتفرغ جميع الموظفين ويحضر أنفسهم لتقديم أية معلومات يحتاجها المدقق الداخلي، وفي حالة عدم تاءم برنامج المدقق مع توقيت المصالح محل المراجعة فإنه يتم تغيير الوقت وإعداد بما يتوافق مع تلك المصالح، وبذلك يصبح مدقق والمصالح المعنية ملتزمة بهذا البرنامج.

المطلب الثاني : حماية المعلومات المحاسبية من خلال التدقيق الداخلي بمؤسسة " متيجي "

تهدف وظيفة التدقيق الداخلي نظم المعلومات المحاسبية إلى التأكد من التطبيق الصحيح لهذه الوسائل وكفائتها من خلال تفحص النظام وتدقيق مدخلاته و مخرجاته وعملياته والتعرف على أداءه بشكل تفصيلي وتحديد مدى ملاءمته وتطابقه مع الأهداف والمعايير المقررة، وتتم عملية التدقيق الداخلي من خلال مرحلتين تسمى المرحلة الأولى تدقيق العمليات، ويتم خلالها تحديد صحة عمل نظم المعلومات المحاسبية، أي التأكد من أن نظم المعلومات المحاسبية تقوم بأداء الوظائف المطلوبة منها وتحقيق معايير الأداء المقررة لذلك، أما المرحلة الثانية وتسمى تدقيق الالتزام فتهدف إلى التأكد من تطبيق جميع وسائل الرقابية المقررة بشكل صحيح و مناسب.

ويمكن تصنيف الإجراءات المستخدمة لتدقيق نظم المعلومات المحاسبية إلى:

1- التدقيق حول الحاسوب: ويتم خلاله التأكد من أن الحاسوب يقدم مخرجات صحيحة باستخدام عينة محددة من البيانات المدخلة ويفترض هذا الإجراءات أن عمليات المعالجة صحيحة طالما أن الحاسوب يعطي نتائجها (المخرجات) بشكل صحيح.

2- التدقيق من خلال الحاسوب: وفي هذا الإجراء يتم فحص كل من المدخلات والمعالجة والمخرجات، ويتم خلال ذلك فحص والمراجعة منطق البرنامج، واختيار البيانات وضبط عمليات المعالجة.

3. التدقيق بمساعدة الحاسوب ويستخدم المدقق الداخلي في هذا الإجراءات بالإضافة إلى بيانات المنظمة باستخدام حاسوب وبرمجيات خاصة به، ويقارن نتائج المعالجة التي يحصل عليها مع مخرجات نظم المعلومات الحاسوبية الموجودة لدى المنظمة، أثناء عملية التدقيق يستخدم المدقق الداخلي أدوات متنوعة منها قوائم التدقيق والمخططات.

كما توجد برمجيات تدقيق الداخلي خاصة تساعد في أتمته عمليات التدقيق، وتقوم باختبار ومطابقة وتلخيص البيانات وغيرها، وتسمى هذه البرمجيات التدقيق العامة وهي عبارة عن مجموعة من البرامج المصممة لمساعدة ودعم عمليات التدقيق.

أما المصادر المعلومات التي يمكن أن يستخدمها المدقق الداخلي ، في عينات من بيانات المدخلات وتقارير المخرجات، وكذلك المعلومات التي يمكن الحصول عليها من خلال المقابلات العديدة من الإدارة، ومع مستخدمي نظم المعلومات الحاسوبية، ومع المحللين والمبرمجين الذين شاركوا في عملية تطوير نظم المعلومات الحاسوبية.

نظرا لأهمية موضوع الأمن و الحماية تلجأ منظمات الأعمال الكبيرة إلى إنشاء وحدة تنظيمية خاصة لهذا الغرض، تكون ضمن إدارة نظام المعلومات الحاسوبية وتكون مسؤولة عن تخطيط عمليات الحماية وتطبيق الوسائل الكفيلة بتوفيرها وتوزيع مسؤوليات الحماية على الأفراد الذين يتعاملون مع هذه النظم.

المطلب الثالث : علاقة نظام المعلومات بأداء التدقيق الداخلي بمؤسسة "متيجي"

من خلال التريص و احتكاكي بسير العمل اكتشفنا أن المدقق يقوم بمراجعة المخرجات التي تمت طباعتها مع الوثائق والمستندات المتوفرة كأدلة وصوات، فواتير مع الإشارة هنا أنه يتم رقمنة الفواتير بواسطة الماسح الضوئي وهذا من أجل سهولة الحصول عليها عندما يطلبها المدقق أو عند الحاجة إليها من قبل موظفي المؤسسة وأيضا من أجل حفظها بالنظام وهذا لتفادي ضياعها، وهذا أن المراجع يطالب المحاسب بتبرير تسجيل كل عملية محاسبية، حيث من خلال ما سبق نجد أن المدققا يزال إلى حد لأن يعتمد الأساليب اليدوية كما لو كان الحاسوب غير موجود تماما إلا أنه قدمت له تسببات معتبرة تتمثل فيما يلي:

- سرعة الحصول على المعلومات :وهذا ما يوفر للمدقق الكثير من الوقت الذي كان يستغرقه في البحث عن هذه المعلومات عندما كان الحاسوب غير مستعمل، وكانت المعلومات مخزنة في مستندات ورقية تحفظ في الأرشيف.
- وجود الحاسوب مكان المدقق :من تعزيز أدلتهم بأدلة أكثر تفصيلا في شكل أقراص مرنة ومضغوطة وكذا أدلة مطبوعة.
- تسمح للمدقق من مراقبة المخزونات من المواد الأولية والمنتوج النهائي ونصف المصنع كما تمكنه من معرفة مكونات المنتج النهائي.

ورغم الدور الذي يلعبه التدقيق الداخلي في الحصول على معلومات صحيحة ودقيقة وذات مصداقية، إلا أنه قد يصادف المدقق وجود مخاطر تؤثر على عملية التدقيق الداخلي والتي يجب أن يأخذها في الحسبان والتي تتمثل فيما يلي:

- عدم التصميم الجيد للبرامج المستخدمة في المؤسسة.
 - القيام بعمليات الغش والاختلاس، كمحاولة إخفاء عجز أو اختلاس عن طريق إدخال بيانات غير صحيحة مما يشكل خطر على مصداقية المراجعة.
- و المدقق يمكن أن يكتشف هذه المخاطر باعتماد على قدراته الشخصية، أي أن يتوفر على تنوين في مجال الحاسوب للتمكن من الاطلاع على الملفات وفهم طريقة عمل مختلف البرامج

خلاصة:

لقد قمنا من خلال هذا الفصل بدراسة علاقة بين نظام معلوماتي المحاسبي والتدقيق الداخلي لمؤسسة متيجي وذلك بتطبيق المنهجية التي تم التطرق إليها في الجانب النظري، ويتعلق الأمر بتقديم نظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة وعلاقته بوظيفة التدقيق الداخلي ومن خلال هذه الدراسة التطبيقية تم الوصول إلى الأهمية البالغة لكل من المتغيرين السابقين في جميع أقسام المؤسسة عموما و قسم التدقيق الداخلي خصوصا. حيث مما لا شك فيه أن نظام المعلومات المحاسبي ليس غاية في حد ذاته وإنما وسيلة لتحقيق جملة من غايات ، ولتأكد من أنه يعكس فعلا واقع الأحداث الاقتصادية في المؤسسة فإنه يتطلب قيام بعملية مهمة ألا وهي التدقيق الداخلي.

هدفت هذه الدراسة بصفة أساسية إلى توضيح دور نظام المعلومات المحاسبية في تحسين التدقيق الداخلي بالمؤسسة الإقتصادية، ومعالجة جوانب وحيثيات هذا الموضوع، مع التعرّيج لواقع هذا الدراسة على ديوان الترقية والتسيير العقاري للولاية بسكرة، وستتضمن الخاتمة أهم النتائج التي تم التوصل إليها، والتي على أساسها تم إثبات إختبار الفرضيات الموضوعة كقاعدة لهذا البحث، وعرض أهم التوصيات والإقتراحات وتقديم أفاق البحث.

أولاً: نتائج إختبار الفرضيات:

* تنص الفرضية الأولى على: "إن التدقيق الداخلي مجموعة من المبادئ والمعايير والإجراءات التي تحكم وتنظم وتعالج المعلومات المحاسبية فتحويلها بذلك إلى معلومات مصاغة في شكل تقارير مالية تساعد سيرى المؤسسة في إتخاذ القرارات المناسبة بشكل يساهم في تحقيق الأهداف المحددة سلفاً

التدقيق الداخلي هو نشاط مستقل، موضوعي، يضمن الجودة المخرجات نظام المعلومات المحاسبية، يهدف لتأدية خدمات التوكيد والأنشطة الإستشارية المختلفة، ووجد التحسين وإضافة قيمة للعمليات في المؤسسة، فهو يساعدها في تحقيق أهدافها من خلال تطبيق أساليب، معايير وآليات متضبطة من أجل تطوير وتقييم فعالية أنشطة الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر وحاكمية المؤسسة، وهذا ما يثبت صحة الفرضية نظرياً.

هذا ما يختلف عنه في الواقع، وما أكتشف من خلال الدراسة الميدانية لواقع التدقيق الداخلي حيث أن معظم المؤسسات الجزائرية لا تنتقد بالمبادئ والمعايير والإجراءات المتعارف عليها للتدقيق الداخلي، مع إمكانية عدم وجود التدقيق الداخلي تماماً في هيكلها التنظيمي، لأنها مجبرة بالأخذ بالتدقيق الخارجي فهو مفروض عليها من طرف الدولة.

* تتمثل الفرضية الثانية في: " نظام المعلومات المحاسبية مجموعة من الأجزاء أو العناصر أو المقومات التي تعمل مع بعضها البعض بصورة متناسقة ومترابطة، من أجل توفير معلومات محاسبية في شكل تقارير وقوائم مالية، وإيصالها إلى مستخدميها في الوقت المناسب لمساعدتهم على إتخاذ القرارات اللازمة."

يهدف نظام المعلومات المحاسبية بالدرجة الأولى إلى توصيل المعلومات بشكل مناسب للمستخدمين وفي الوقت المناسب وبدقة متناهية وبأقل تكلفة ممكنة، وقد ساعد التطور التكنولوجي واستعمال الحاسوب في معالجة البيانات إلى تصميم أنظمة محاسبية راقية، تساعد على تحقيق أهداف القوائم والتقارير المالية طموحات المستخدمين ومساعدتهم في إتخاذ القرارات اللازمة في شتى المجالات، وهذا ما يثبت صحة الفرضية.

تنص الفرضية الثالثة على: إن الإعتماد على التدقيق الداخلي بجميع مقوماته من شأنه أن يساهم بدرجة تنصل كبيرة في تفعيل القرارات المتخذة وعلى جميع المستويات بناءاً على نظام معلومات محاسبية فعال يعمل على تحقيق الأهداف المسطرة من قبل المؤسسة."

لكي تقسم نتائج عملية التدقيق الداخلي بالموضوعية والحيادية والفعالية، وحتى يمكن الإستفادة من هذه النتائج، التي تعد الساس التوصيات التي يقدمها المدقق الداخلي في التقارير المقدمة، وتساهم في إتخاذ القرارات الفعالة

المواجهة المشاكل والصعوبات بإختيار الحل الأمثل وفي التوقيت المناسب، يجب على المدقق الداخلي أن تكون له الدراية والفهم الكافي لكيفيات تصميم وإجراءات تطبيق كل من نظام المعلومات المحاسبية ونظام الرقابة الداخلية المطبق بالمؤسسة، فهذا الفهم يمكنه من القيام بما يلي:

- التخطيط والإشراف والتوجيه وفحص العمل محل التدقيق بأكثر كفاءة وفعالية.

- التقييم الأولي المختلف المخاطر التي يمكن التعرض لها عند أداء مهامه، الأمر الذي يسمح له بالحد من الإختبارات التي سيجريها على الدفاتر والسجلات وذلك بإستخدام أسلوب العينة الإحصائية، حيث أن تدقيق العمليات المالية بالكامل أمرا لا داعي له طالما أن هذين النظامين يمكن الاعتماد عليهما.

- وضع برنامج مرسوم بإحكام يؤدي إلى الإنتظام، الدقة والوصول إلى الأهداف دون ضياع الوقت أو الجهود، بل أكثر من ذلك الإتجاه نحو السعي المستمر لتطوير خطة التدقيق الداخلي بالشكل الذي يسمح له بأداء مهامه بفعالية وأقل وقت وتكلفة ممكنة.

- تحديد طبيعة ومدى أدلة الإثبات الواجب الحصول والإعتماد عليها، وتحديد أدوات التدقيق الأكثر ملائمة من أجل إستخدامها للتنفيذ العملية التدقيقية. وكل ما سبق يثبت صحة الفرضية.

* **تمثلت الفرضية الرابعة في:** "يحاول ديوان الترقية والتسيير العقاري تبني نظاما فعالاً للمعلومات المحاسبية يساعده على بلوغ أهدافه، ويعتبر التدقيق الداخلي أداة رقابية محل إهتمام بالنسبة لها، وهذا لما له من إسهامات في تحقيق النتائج."

يحاول ديوان الترقية والتسيير العقاري تبني نظام معلومات محاسبية كفاء في ظل البيئة المتغيرة، يعتمد عليه من أجل الحصول على معلومات محاسبية دقيقة وفي الوقت المناسب تساعده في تحقيق أهدافه، كما أيقن ديوان الترقية بضرورة الإستعانة بالتدقيق الداخلي وأعتبره وظيفة مستقلة داخل المؤسسة، - هذا ما تم ملاحظته من الهيكل التنظيمي للمؤسسة"، وذلك من أجل تتبع نشاطه ومراقبة السير العادي له، ومحاولة تصحيح الإنحرافات التوقيت المناسب، إلا أنه يتطلب الأمر تحديد أكثر المهام الأشخاص المكلفين بتنفيذ نظام المعلومات المحاسبية، حتى يضمن السير الجيد لجميع إجراءات ومراحل تطبيقه هذا من جهة، ومن جهة أخرى يتطلب من ديوان الترقية أن يعمل على تطوير التدقيق الداخلي من خلال الإلتزام والتقييد بالأسس والمعايير فيما يخص المهنة والقائم بالمهنة، حيث إن بتوفر الكفاءة في مخرجات نظام المعلومات المحاسبية وزيادة فعالية الإعتماد عليه فهذا يؤدي بضرورة إلى فعالية وكفاءة التدقيق الداخلي في جميع مراحل تنفيذه.

وهذا ما يثبت صحة الفرضية.

ثانيا : نتائج الدراسة: بناء على ما ورد في هذه الدراسة تم التوصل إلى النتائج التالية:

نتائج الفصل الأول: المعنون الاطار النظري للنظام المعلومات المحاسبية" وقد توصل الباحث من خلاله إلى النتائج التالية:

* الوظائف الإدارية والمتمثلة أساسا في إتخاذ القرارات الصحيحة تتوقف على جودة المعلومات المتوفرة لديها حيث تعتمد هذه الأخيرة أيضا على دقة مصادرها، ونتيجة لإرتفاع الطلب على المعلومات، من حيث كميتها ونوعيتها، إقتضى بالضرورة وجود نظام معلومات محاسبية، يسمح بالمعالجة والتخزين وإيصال المعلومات بكفاءة وفعالية.

* يتعامل نظام المعلومات المحاسبية عدة أنظمة فرعية داخل المؤسسة يستمد منها مدخلاته الأساسية، ومن المهم التأكد من صحة و دقة البيانات التي تنتجها هذه الأخيرة لضمان صحة المعلومات المحاسبية، ولذا كان من الضروري المعرفة التامة بالمستندات التي تستخدمها والإجراءات التي تتحكم في معالجة بياناتها وإنتقالها حتى وصولها إلى نظام المعلومات المحاسبة الذي يقوم بدوره برقابة على مدى صحة هذه الوثائق والبيانات التي تحملها.

* مخرجات نظام المعلومات المحاسبية تأخذ عدة أشكال فالتقارير الإدارية تخدم على وجه الخصوص الإدارة أما القوائم المالية فهي موجهة إلى الأطراف الخارجية.

* نظرا لتأثر نظم المعلومات المحاسبية بالبيئة المرتبطة بالعوامل القانونية والضوابط المهنية والبيئة التنظيمية والإدارية، فإن ملائمة هذه النظم مع تلك المتغيرات يعتبر مطلباً أساسياً يتعين مراعاته والإهتمام به عند بناء وتطوير نظم المعلومات المحاسبية ضمانا لتحقيق أهدافه بكفاءة عالية.

نتائج الفصل الثاني : والمعنون "الاطار النظري للتدقيق الداخلي" توصل الباحث من خلاله إلى النتائج التالية:

* أصبح التدقيق الداخلي ضرورة وجزء لا يتجزأ من أنشطة جميع المؤسسات على إختلاف أعمالها، وتشمل أعمال التدقيق الداخلي أبعادا أوسع من عملية التدقيق الخارجي، حيث تتضمن بالإضافة لتدقيق عينات لكافة معاملات وأنشطة المؤسسة، دراسة مدى كفاءة الإدارة ومدى سلامة السياسات الإدارية وتكامل نظم الرقابة والضبط الداخلي المطبقة في المؤسسة ومدى التزام الأفراد بذلك التطبيق.

* يعتبر التدقيق الداخلي أداة إدارية تابعة للإدارة العامة للمؤسسة، بحيث تعمل على تطوير وتحسين أنظمة الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر، والحوكمة، وحتى تتحقق هذه الوظيفة لا بد من توفر الشروط التي تسمح لها بأداء مهامها بكفاءة وفعالية، ومن أهم هذه الشروط تذكر :

- تغطية التدقيق الداخلي لجميع نشاطات ووظائف المؤسسة.

- تحديد الموقع الوظيفي للتدقيق الداخلي في الهيكل التنظيمي للمؤسسة مما يجعلها مستقلة عن باقي الوظائف ويضمن عدم تداخلها مع الوظائف الأخرى، وهذا الضمان الموضوعية والحياد في التقارير المعدة من طرف إدارة التدقيق الداخلي.

- يجب أن يكون الشخص المكلف بأداء مهمة أو وظيفة التدقيق الداخلي على درجة كبيرة من النزاهة والإلمام بالميدان .

* نشاط التدقيق الداخلي يشمل التدقيق المالي، والتأكد من مدى الإلتزام بالسياسات واللوائح والقوانين الموضوعية، وتدقيق العمليات التشغيلية وكافة الإجراءات والعمليات للتحقق من كفايتها ومدى إنتظامها، بالإضافة إلى تدقيق انظام المعلومات ودرجة الأمان المصاحبة لها، فقيام المدقق الداخلي بمهامه يكون من أجل تحقيق الأهداف المسطرة من طرف إدارة المؤسسة.

* يستخدم المدقق الداخلي في إطار أداء مهمته عدة أدوات ووسائل تساعده في تحقيق الأهداف التي يريد التوصل إليها من العملية التدقيقية المؤداة.

* يتطلب تنفيذ أعمال التدقيق الداخلي بتوافر التنظيم الإداري والمهني المتكامل الذي يشتمل على وجود مجلس إدارة فعال ولجنة تدقيق وإدارة تدقيق داخلي.

* إن لجنة التدقيق تؤثر بشكل رئيسي في ضمان إجراء العمليات التي تقوم بها إدارة المؤسسة وإدارة التدقيق الداخلي مما يحقق زيادة كفاءة ونوعية التقارير المالية الصادرة من هذه الإدارة، والتي تساعد إدارة المؤسسة في تطبيق مبادئ وقواعد أنظمة المراقبة بشكل كفء وفعال الذي بشأنه يضمن تحقيق أهداف المؤسسة.

تتم ممارسة عملية التدقيق الداخلي وفق خطوات ومراحل متكاملة و مترابطة طبقا للمبادئ ومعايير متعارف عليها تنتهي بإعداد تقرير يوجهه للأطراف الطالبة والمستفيدة منه، يحتوى على الإدلاء عن رأي انتقادي ومحاييد حول مدى سلامة تطبيق إجراءات نظام الرقابة الداخلية المطبق بالمؤسسة من جهة، وصدق وسلامة القوائم المالية المعدة من طرفها من جهة أخرى.

ثالثاً: التوصيات والإقتراحات:

من خلال هذه الدراسة والنتائج المتوصل إليها يمكن تقديم بعض التوصيات العملية التي قد تساهم في تفعيل أداء التدقيق الداخلي بديوان الترقية وتحسين درجة الإستفادة منه، وتمثلت في الآتي:

* تفعيل عنصر الرقابة من خلال مقارنة الإنجازات المحققة بالأهداف المسطرة من أجل حساب الإنحرافات وتفسير أسبابها وتحديد المسؤوليات ومهام الموظفين.

* يجب أن يوفر نظام المعلومات الإدارية بديوان الترقية قنوات إتصال لتدفق المعلومة المحاسبية من خلال بناء شبكة إتصال داخلي للإعلام الآلي يعمل على وصول المعلومة بالدقة المطلوبة وفي الوقت المناسب.

* إخضاع البرامج الحاسوبية للتحديث والتطوير المستمرين.

* المتابعة المستمرة للأجهزة لضمان عدم وجود خلل في الحواسيب والمستخدمات في تطبيق النظام.

* التأكد على أهمية وجود ضوابط لفصل الواجبات الخاصة بالأفراد المكلفين بتطبيق النظام.

* التأكد على أهمية وجود ضوابط فعالة غير المصرح بها في تطبيق النظام مع ضوابط لحفظ وأمن المعلومات ضرورة الإستمرار في التطوير المهني للتدقيق الداخلي ، ومتابعة المشتريات والمعايير التي تصدر منها الهيئات المهنية المتخصصة بالتدقيق ، والمشاركة في الدورات العلمية وذلك للإطلاع ومتابعة التطورات الحاصلة في ميدان التدقيق الداخلي

رابعاً: آفاق البحث

وفي نهاية البحث نلفت النظر لبعض النقاط التي يمكن أن تكون مواضيع لدراسات مستقبلية وهي :

* نموذج مقترح لتتبع مسار التدقيق في المشاريع والصفقات العمومية.

* واقع إستخدام شركات المقاولات الجزائرية للتدقيق الداخلي.

مدى تطبيق تدقيق العقود والصفقات في دواوين التسيير العقاري بالجزائر .

* أثر تخطيط عملية التدقيق بإستخدام إدارة الوقت على جودة التدقيق الداخلي.

* أثر مخاطر التدقيق على كفاءة وفعالية تخطيط وتنفيذ عمل المدقق.

* دور حوكمة الشركات في تفعيل جودة التدقيق الداخلي وأثره على أتعاب التدقيق الخارجي.

دور نظام المعلومات المحاسبية في تخفيض مخاطر التمويل العقاري.

دور التدقيق الداخلي في تفعيل جودة وأمن المعلومات المحاسبية الإلكترونية.

تفعيل دور التدقيق الداخلي بإستخدام النظم الخبيرة لتحقيق كفاءة وفعالية الإفصاح المحاسبي.

- المراجع باللغة العربية

* الكتب:

- 01- إبراهيم أحمد عبد المالك محمد، الأنظمة المحاسبية المتخصصة، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، 2004.
- 02 - إبراهيم سلطان، نظم المعلومات الادارية - مدخل النظم -، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2005،
- 03- إبراهيم الجزراوي، عامر الجنابي، أساسيات نظم المعلومات المحاسبية، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، عمان،
- 04 - أحمد أنور بدر، مقدمة في تكنولوجيا المعلومات وأساسيات استرجاع المعلومات، دار الثقافة العلمية، الإسكندرية، 2003.
- 05 - أحمد حسين علي حسين، نظم المعلومات المحاسبية -الإطار الفكري والنظم التطبيقية ، الدار الجامعية، الإسكندرية،
- 06 - أحمد حلمي جمعة، الاتجاهات المعاصرة في التدقيق والتأكد، دار الصفاء للنشر والتوزيع، عمان، 2009.
- 07 - أحمد حلمي جمعة، المدخل الحديث لتدقيق الحسابات ، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، 2000.
- 08- أحمد حلمي جمعة، وآخرون، نظم المعلومات المحاسبية - مدخل تطبيقي معاصر -، دار المناهج للنشر والتوزيع، عمان،
- 00 - أحمد زكريا زكي عصيمي، نظم المعلومات المحاسبية -مدخل معاصر، دار المريخ للنشر، الرياض، 2011.
- 10 - أحمد شاهر مشهور، أنظمة المعلومات المحاسبية، جامعة القدس المفتوحة، عمان، 2002.
- || - أحمد صلاح عطية، مبادئ المحاسبة المالية، مبادئ المحاسبة، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2007.
- 12 - أحمد فوزي ملوخية، نظام المعلومات الادارية، دار الفكر الجامعي، الإسكندرية، 2006.
- 13 - أحمد نور ، تصميم وإدارة النظم المحاسبية، مؤسسة شباب الجامعة، الإسكندرية، 1999.
- 14- أحمد نور ، مراجعة الحسابات – من الناحيتين النظرية والعلمية ، مؤسسة الشباب الجامعي، الإسكندرية، 1992.
- 15 - إدريس عبد السلام إشتيوي، المراجعة معايير وإجراءات، دار النهضة العربية، بيروت، 1996.
- 16 ألفين أرينز، جيمس الويك، ترجمة محمد عبد القادر الديسطي، المراجعة مدخل متكامل -، دار المريخ للنشر، الرياض،
- 17- أمين السيد أحمد لطفي، المراجعة بين النظرية والتطبيق، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2006.
- 18 - أمين السيد أحمد لطفي، المحاسبة الدولية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2004-
- 19- أمين السيد أحمد لطفي، دراسات متقدمة في المراجعة وخدمات التأكد، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2007.
- 200- أمين السيد أحمد لطفي، فلسفة المراجعة، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2008.
- 21- أمين السيد أحمد لطفي، مراجعات مختلفة، لإغراض مختلفة، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2005.
- 21- أمين السيد أحمد لطفي، مراجعة وتدقيق نظم المعلومات، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2005.

- 23- أمين السيد أحمد لطفي، مسؤولية وإجراءات المراجع في التقرير عن الغش والممارسات المحاسبية الخاطئة، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2005.
- 24 - أمين السيد أحمد لطفي، معايير المراجعة المهنية على جودة أداء مراقبي الحسابات، دار النهضة العربية، القاهرة، 1997.
- 25 - السعيد مبروك إبراهيم، المعلومات ودورها في دعم واتخاذ القرار الاستراتيجي، الجامعة العربية للتدريب والنشر، القاهرة،
- 26 - السيد عبد المقصود دبيان، محمد الفيومي، تصميم النظام المحاسبي، مؤسسة الشباب الجامعة، الإسكندرية، 1993.
- 27- السيد عبد المقصود دبيان، ناصر نور الدين عبد اللطيف، نظم المعلومات المحاسبية وتكنولوجيا المعلومات، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2004.
- 28 - السيد عبد المقصود دبيان، وآخرون، أساسيات نظم المعلومات المحاسبية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2005.
- 29 - إلياس بن ساسي يوسف قريشي، التسيير المالي دروس وتطبيقات، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، 2006-
- 30 - ايمان فاضل السامرائي هيثم محمد الزغبى، نظم المعلومات الادارية، دار الصفاء للنشر والتوزيع، عمان، 2004.
- 31- بول.ج. ستينبارت، مارشال رومني، ترجمة: قاسم إبراهيم الحسيني، نظم المعلومات المحاسبية، الجزء الثاني، دار المريخ للنشرة الرياض، 2009.
- 32 - بشير عباس العلق، الإدارة (مبادئ، وظائف، تطبيقات)، الدار الجماهيرية للنشر والتوزيع والإعلان، لليبياء، 2004.
- 33 - تركي إبراهيم سلطان، نظم المعلومات واستخدام الحاسب الآلي، دار المريخ للنشر، الرياض، 1985.
- 34 - ثناء على القباني، نظم المعلومات المحاسبية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2003.
- 35- ثناء القباني، نادر شعبان إبراهيم السواح، المراجعة الداخلية في ظل التشغيل الالكتروني، الدار الجامعية، الإسكندرية،
- 36 - حسام الدين مصطفى الخدّاش، وآخرون، أصول المحاسبة المالية، الجزء الأول، دار المسيرة للنشر والتوزيع، ط5، عمان،
- 37- حسام عبد الله أبو خضرة، نظم المعلومات المحاسبية، دار الفرقان للنشر والتوزيع، القدس، 2003.
- 38- حسن قاضي، مأمون حمدان، المحاسبة الدولية ومعاييرها، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، 2008.
- 39- حسين بلعجوز، نظام المعلومات المحاسبي ودوره في اتخاذ القرارات الانتاجية، مؤسسة الثقافة الجامعية، الإسكندرية،

- 40- حسين حسين شحاتة، أصول المراجعة والرقابة في ظل الكمبيوتر والانترنت، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2000.
- 41- حكمت أحمد الراوي، نظم المعلومات المحاسبية والمنظمة – نظري مع حالات تطبيقية -، دار الثقافة، عمان، 1999.
- 42 - حمدي أبو النور السيد عويس، نظم المعلومات ودورها في صنع القرار الإداري، دار الفكر الجامعي، الإسكندرية، 2010.
- 43- خالد أمين عبد الله، التدقيق والرقابة في البنوك، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، 1998.
- 44- خالد أمين عبد الله، علم تدقيق الحسابات – الناحية النظرية والعلمية-، دار وائل للنشر والتوزيع، ط4، عمان، 2007.
- 45 - خالد أمين عبد الله، وآخرون، أصول المحاسبة، دار جون ويلي وأبنائه للنشر، نيويورك، 1983.
- 46- خالد جمال الجعارات، معايير التقارير المالية الدولية، اثناء للنشر والتوزيع، عمان، 2008.
- 47- خالد راغب الخطيب، مفاهيم حديثة في الرقابة المالية والداخلية في القطاع العام والخاص، مكتبة المجتمع العربي، عمان،
- 48- خلف عبد الله الوردات، التدقيق الداخلي بين النظرية والتطبيق وفقا لمعايير التدقيق الداخلي الدولية، مؤسسة الوراق، عمان،
- 49- داوود يوسف دليل التدقيق الداخلي وفق المعايير الدولية، اتحاد المصارف العربية، ط2، بيروت، 2010.
- 50 - رأفت سلامة محمود، وآخرون، علم تدقيق الحسابات النظري، دار المسيرة للنشر والتوزيع، عمان، 2011.
- 51- رايموند مكلويد، ترجمة: سرور على إبراهيم سرور، نظم المعلومات الإدارية، دار المريخ للنشر، الرياض، 1998.
- 52 - ربحي مصطفى عليان، اقتصاد المعلومات، دار الصفاء للنشر والتوزيع، عمان، 2010،
- 53- رضوان حلوة حنان، تطور الفكر المحاسبي، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، 1998.
- 54 - رضوان محمد العناتي، مبادئ المحاسبة وتطبيقاتها، الجزء الأول، دار صفاء للنشر والتوزيع، ط6، عمان، 2006
- 55- روبرت سترن، نانسي سترن، ترجمة: سرور عاصم أحمد الحمامي، الحاسبات الآلية وتشغيل المعلومات، دار المريخ للنشر، الرياض، 1990.
- 56- زكريا محمد الصادق اسماعيل، مراجعة الحسابات، كلية التجارة، جامعة طنطا، مصر، 1986.
- 57- زياد عبد الحليم الذبيبة، وآخرون، نظم المعلومات في الرقابة والتدقيق، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان، 2011.
- 58 - ستيفن أ موسكوف، مارك ج سميكن، ترجمة: كمال الدين سعيد، نظم المعلومات المحاسبية لاتخاذ القرارات مفاهيم وتطبيقات، دار المريخ للنشر، الرياض، 2002.

- 59- مسعد غالب ياسين، أساسيات نظم المعلومات الادارية وتكنولوجيا المعلومات، دار المناهج للنشر والتوزيع، عمان، 2005.
- 60 - مسعد غالب ياسين، تحليل وتصميم نظم المعلومات، دار المناهج للنشر والتوزيع، عمان، 2000.
- 61 - سعيد يس عامر، علي محمد عبد الوهاب، الفكر المعاصر في التنظيم والإدارة، مركز وايد سيرفيس للاستشارات والتطوير الإداري، ط2، مصر، 1998.
- 62- سمير أبو غاية، الاتجاهات الحديثة في الرقابة والمراجعة للأنظمة الالكترونية للمعلومات، مركز توزيع الكتب، القاهرة، 63- سمير كامل محمد، أساسيات المراجعة في ظل بيئة نظم تشغيل الالكتروني البيانات، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، 1999.
- 64- سمير كامل، شحاتة السيد شحاتة، نظم المعلومات المحاسبية في بيئة تكنولوجيا المعلومات - مدخل تحليل وتصميم النظم -، دار التعليم الجامعي للطباعة والنشر، الإسكندرية، 2013.
- 65- سمير كامل محمد، كمال الدين الدهراوي، مدخل معاصر في نظم المعلومات المحاسبية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 66- سونيا البكري، نظام المعلومات الادارية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2004.
- 67- شعيب شنوف، محاسبة المؤسسة طبقا للمعايير المحاسبية الدولية، الجزء الأول، مكتبة الشركة الجزائرية، الجزائر، 68- شكري حنا طيب، مقداد أحمد الجليل، النظم المحاسبية، جامعة الموصل، العراق، 1984.
- 69 - صالح أرشيد العقيلي، وآخرون، الحاسوب المعدات - البرمجيات، المطبعة الوطنية الكرك، الأردن، 1987. الطحان، أصول التدقيق الحديث، ج1، مطبعة الزمان، ط2، بغداد، 1976.
- 71- طارق عبد العال حماد، إدارة المخاطر (أفراد - إدارات - شركات - مصارف)، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2007،
- 72- طارق حماد عبد العال، دليل المحاسب إلى تطبيق معايير التقارير المالية الدولية الحديثة، الدار الجامعية، الإسكندرية،
- 73- طارق طه، نظم المعلومات والحاسبات الآلية والانترنت، دار الفكر الجامعي، الإسكندرية، 2007
- 74- عامر قنديلجي، وآخرون، مصادر المعلومات التقليدية والالكترونية، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، عمان، 2009.
- 75- عبد الحميد بسيوني، المرجع الشامل في نظم المعلومات الإدارية، دار الكتب العلمية للنشر والتوزيع، القاهرة، 2010،
- 76 - عبد الحميد عبد الفتاح المغربي، نظم المعلومات الادارية - مدخل أداري وظيفي ، المكتبة العصرية، مصر، 2010.

- 77- عبد الرحمن الصباح، نظم المعلومات الإدارية، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، 2010.
- 78 - عبد الرزاق محمد قاسم، تحليل وتصميم نظم المعلومات المحاسبية، مكتبة دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، 2004.
- 79- عبد الرزاق محمد قاسم، نظم المعلومات المحاسبية الحاسوبية، دار الثقافة، عمان، 1998.
- 80 - عبد العزيز السيد مصطفى، استخدام التدقيق المالي والمراجعة، بدون دار النشر، القاهرة، 2006.
- 81 - عبد الفتاح محمد الصحن، أصول المراجعة الداخلية والخارجية، مؤسسة شباب الجامعة، الإسكندرية، 1985.
- 82 - عبد الفتاح الصحن، المراجعة علما وعملا"، مؤسسة الشباب الجامعة، الإسكندرية، 1998،
- 83- عبد الفتاح محمد الصحن، وآخرون، أسس المراجعة الخارجية، المكتب الجامعي الحديث، القاهرة، 2007.
- 84 - عبد الكريم الرمحي، الاصول العلمية والعملية لتدقيق الحسابات، مطابع الدستور التجارية، عمان، 1978.
- 85 - عبد الله إبراهيم الفقي، نظم المعلومات المحوسبة ودعم اتخاذ القرار، دار الثقافة، عمان، 2012
- 86 - عبد الناصر إبراهيم نور الدين، أصول المحاسبة، الجزء الثاني، دار المسيرة للنشر والتوزيع، ط3، عمان، 2005.
- 87- عبد الوهاب نصر علي، خدمات مراقب الحسابات السوق المال- المتطلبات المهنية ومشاكل الممارسة العملية في ضوء معايير المراجعة المصرية والدولية والأمريكية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2001.
- 88 - عبد الوهاب نصر، شحاتة السيد شحاتة، الرقابة والمراجعة الداخلية الحديثة، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2005،
- 89 - عطا الله أحمد سويلم الحسبان، الرقابة الداخلية والتدقيق في بيئة تكنولوجيا المعلومات، دار الراجحة للنشر والتوزيع، 2009.
- 90- علاء عبد الرزاق السالمي، رياض حامد الدباغ، تقنيات المعلومات الإدارية، دار وائل للنشر، عمان، 2000.
- 91- علاء السالمي، وآخرون، أساسيات نظم المعلومات الادارية، دار المناهج للنشر والتوزيع، عمان، 2006.
- 92- عماد الصباغ، نظم المعلومات - ماهيتها ومكوناتها - مكتبة دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، 2000.
- 93- غسان فلاح المطارنة، تدقيق الحسابات المعاصر، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان، 2006.
- 94 - فتحي رزق السوافيري وآخرون، الاتجاهات في الرقابة والمراجعة الداخلية، الدار الجامعية الجديدة، الإسكندرية، 2002ء
- 95 - فؤاد الشرابي، نظم المعلومات الإدارية، دار أسامة للنشر والتوزيع، الأردن، 2008-
- 96 - فيشر أنطوني، اقتصاديات الموارد البيئية، دار المريخ، الرياض، 2002.
- 97 - فياض حمزة رملي، نظم المعلومات المحاسبية المحوسبة، فهرسة المكتبة الوطنية، السودان، 2011.
- 98 - قاسم محسن إبراهيم الحبيطي، زياد هاشم يحيى السقاء نظم المعلومات المحاسبية، وحدة الحدياء للطباعة والنشر، جامعة الموصل، العراق، 2003.

- 99 - كاظم نزار الركابي، الإدارة والإستراتيجية، دار وائل للنشر والطباعة، عمان، 2004.
- 100- كامل السيد غراب، فادية محمد حجازي، نظم المعلومات الإدارية - مدخل تحليلي-، مطابع جامعة الملك سعود، الرياض،
- 101- كمال الدين الدهراوي، مدخل معاصر في نظم المعلومات المحاسبية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2005.
- 102- كمال الدين مصطفى الدهراوي، محمد السيد سرايا، دراسات متقدمة في المحاسبة والمراجعة، المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية، 2006.
- 103- لطفي الرفاعي محمد فرج، صلاح الدين عبد المنعم مبارك، نظم المعلومات المحاسبية – مدخل رقابي، إصدارات الجمعية السعودية للمحاسبة، ط9، السعودية، 1996.
- 104- متولي محمد الجمل، محمد السيد الجزار، أصول المراجعة مع دراسة حالات تطبيقية متنوعة، الجزء الأول، مطابع سجل العرب، القاهرة، 1969.
- 105 - مركز التعليم المفتوح بجامعة بنها، المراجعة المتقدمة، جامعة بنها، مصر/34m17 h:
<http://www.bu.edu.eg>
- 106- محمد أبو نصار، جمعة حميدات، معايير المحاسبة والإبلاغ المالي الدولية، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، 2008.
- 107- محمد التهامي طواهر، مسعود صديقي، المراجعة وتدقيق الحسابات الإطار النظري والممارسة التطبيقية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2002 2003

قائمة الملاحق



LES GRANDS MOULINS DU DAHRA MOSTA

Société par action au capital de : 8.378.360.000 DZD

N° : 08 4 0782948 R.A. : 00200199100336291852
 R : 2777022011 S.N.A. : 00100871030031729949
 W : 000001076259867 RCH : 002000000012500000
 N.A.T.A.S : 0200001431070000194

BON DE COMMANDE

N° : 4500009333
Date: 07.02.2015

Veux d'indiquer le numéro de cette commande dans toutes les correspondances;

Page: 1 / 1

Adresse de Livraison:

Route de la Salamandre lot numéro 207, Mostaganem
97120 Mostaganem

Mode de livraison : DDP / Rendu Droits acquittés

Mode de Paiement :

Condition de paiement: Dans 30 jours

Fournisseur: 1000000087

Benchab Mohamed

Adresse: 18, Route chemin des crétesumazag

Téléphone: 045236902/061...

Fax: 045236902

E mail:

Qté	Description	Unité	Prix Unitaire	Prix Total	Date
10	Comble 45	4/U	1.200,00	12.000,00	05.02.2015
4	Ferpiac 40/3	2/U	1.650,00	6.600,00	05.02.2015
30	LPN 80/6 M Lourd	7/U	10.500,00	31.500,00	05.02.2015
40	Faumelle 140	5/U	200,00	1.000,00	05.02.2015

Responsable A/R "visionnement"

Directeur Général

Montant HT: 90.600,00 DZD

Montant TVA: 0,00 DZD

Montant TTC: 90.600,00 DZD

Arrêter le présent, validé et valide à la somme de **Quatre-vingt-dix mille six cents DZD**



Zone d'activité route de la Salamandre, Mostaganem

Coordonnées Groupe METIDJI

Téléphone : +213 (0) 45 30 80 80
 Fax : +213 (0) 45 30 81 81
 Site web : www.groupe-metidji.com

Coordonnées Les Grands Moulins Dahra

Téléphone / Fax : +213 (0) 45 30 08 08 / +5 10 07 05
 Fax Commercial : +213 (0) 45 30 81 81
 Email Client : 213 (0) 45 30 07 07



LES GRANDS MOULINS DU DAHRA MOS
 Société par action au capital de - 4.378.300.000 F

BON DE RECEPTION

N° : 5000092622
 Date: 09.02.2015

Bon de commande n° : 4500000333
 Fournisseur : 1000000087

Quantité	Description	Unité	Quantité	Description
1	Comble 45	U	4	
2	Fer plat 400	U	2	
3	EPN 806 EAF Louré	U	7	
4	Paumelle 140	U	5	

Gestionnaire des stock

ENMM-MOMD02



LES GRANDS MOULINS DU DAHRA MOS
 Société par actions au capital de 4.378.360.000 F

BON DE RECEPTION

N° : 5000092622
 Date: 09.02.2015

Bon de commande n° : 4500009333
 Fournisseur : 1000000087

1	Comble 45	U	4
2	Fer plat 400	U	2
3	LPN 50/5 6M Louré	U	7
4	Paumelle 140	U	5

Gestioneur des stock

ENMM-MGMD102