

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير
قسم العلوم التجارية



مذكرة تخرج مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي

الشعبة: علوم المالية التخصص: تدقيق ومراقبة التسيير

تأثير نظام المعلومات المحاسبي في أداء التدقيق الداخلي

تحت إشراف الأستاذ:

د. ابراهيمي عمر

مقدمة من طرف الطالب :

السيد شلف خالد

أعضاء لجنة المناقشة:

الصفة	الاسم واللقب	الرتبة	عن الجامعة
رئيسا	وهراني مجدوب	أستاذ محاضر	جامعة مستغانم
مقررا	ابراهيمي عمر	أستاذ مساعد	جامعة مستغانم
مناقشا	خالدي يحيى	أستاذ	جامعة مستغانم

الإهداء

اهدي عملي وثمره جهدي بعد حمد الله الواحد الأحد على توفيقه ونعمته علي.

إلى من جرع الكأس فارغا ليسقيني به قطرة حب، إلى من حصد الأشواك عن دربي ليمهد لي طريق العلم،
إلى القلب الكبير والدي العزيز.

إلى من أرضتني الحب والحنان، إلى رمز الحب، و بلسم الشفاء إلى القلب الناصع بالبياض إلى والدتي
الحبيبة.

إلى من تطلع لنجاحي بنظرات الأمل ، إلى اخوتي.

إلى القلوب الرقيقة الطاهرة والنفوس البريئة إلى رياحين حياتي أخواتي.

إلى جميع أصدقائي سواء في دفعتي أو في مكان عملي.

والى كل من ساهم في تلقيني ولو بحرف في حياتي الدراسية.

وفي الأخير أرجوا من الله تعالى أن يجعل عملي هذا نافعا يستفيد منه جميع الطلبة المتربصين المقبلين على
التخرج

شكر و عرفان

"كن عالما فان لم تستطع فكن متعلما، فان لم تستطع فأحب العلماء، فان لم تستطع فلا تبغضهم"

بعد رحلة بحث و جهد و اجتهاد تكللت بانجاز هذا البحث ، نحمد الله عز و جل على نعمه التي من بها علينا فهو العلي القدير ، كما لا يسعنا إلا أن نخص بأسمى عبارات الشكر و التقدير للدكتور " " لما قدمه لي من جهد ونصح ومعرفة طيلة انجاز هذا البحث .

وأخيرا تقف كلمة الشكر عاجزة أن تفي بما في النفس من الامتنان و التقدير لكل من ساندني لإكمال رسالتي و تبقى المساحة قاصرة على استيعاب أولئك جميعا، وابتهل إلى المولى عزوجل أن يجزي كل من لم يرد اسمه لمن نصحتني و أرشدني ولو بجزء بسيط لانجاز هذا العمل المتواضع فلهم مني كل التقدير و العرفان سائلة المولى العلي القدير أن يجزيهم خير الجزاء و أدعو الله لهم بالتوفيق لما يحبه ويرضاه وان يجعلنا ممن قال فيهم المولى عز و جل "إن الله لا يضيع اجر المحسنين" سورة التوبة الآية 1

ملخص:

جاءت هذه الدراسة لمعالجة الإشكالية الأتية كيف يؤثر نظام المعلومات المحاسبي على آناء التدقيق الداخلي ؟ ولتحقيق هذا الهدف فهنا يتقديم إطار نظري الموضوع الدراسة وكذلك إطار تطبيقي تمثل في إجراء دراسة ميدانية بمؤسسة "منبي"، وهذا المعرفة واقع التدقيق الداخلي بالمؤسسة محل الدراسة ودور نظام المعلومات المحاسبي في تحسين أداهن، بالاعتماد على منهج دراسة حالة التي يمكن من التعمق وقيم مختلف جوانب الموضزة وكشف أبعاد من خلال الزيارات الميدانية للمؤسسة محل الدراسة، إضافة إلى الملاحقة والمقابلات مع دراسة وتحليل مختلف الوثائق والبيانات والمعطيات الفعلية

الكلمات المفتاحية :

تدقيق، محاسبة، نظام المعلومات المحاسبية، تدقيق داخلي

Résumé :

Cette étude est venue pour améliorer le problème suivant : comment le système d'information comptable influe sur la performance de l'audit interne ? Pour atteindre cet objectif, nous devons fournir un cadre théorique pour le sujet de l'étude ainsi qu'un cadre pratique représentée dans une étude sur le terrain de l'institution (METIDJI) et cette connaissance de l'institution d'audit interne dans l'étude et le rôle de l'information comptable dans l'amélioration du système de performance, en fonction de l'approche de l'étude de cas qui peut comprendre la profondeur et les divers aspects que l'observation et des entretiens avec l'étude et l'analyse des différents documents et des données et les données réelles.

فهرس المحتويات

	الإهداء
	كلمة شكر
	الفهرس
	قائمة الجداول
	قائمة الأشكال
أ-ث	مقدمة عامة
الفصل الأول: ماهية نظام المعلومات المحاسبي	
2	تمهيد
3	المبحث الأول: أساسيات حول نظام المعلومات
3	المطلب الأول: مفهوم النظام والمعلومة
7	المطلب الثاني: معطيات المعلومات الاتصال وعلاقة بينهم
8	المطلب الثالث: ماهية نظام المعلومات
13	المبحث الثاني: نظام المعلومات المحاسبي
13	المطلب الأول: ماهية نظام المعلومات المحاسبي
15	المطلب الثاني: مكونات نظام المعلومات المحاسبي
15	المطلب الثالث: محتويات نظام المعلومات المحاسبي
18	المبحث الثالث: الأهداف وأقسام نظام المعلومات المحاسبي
18	المطلب الأول: أهداف نظام المعلومات المحاسبي
19	المطلب الثاني: أقسام نظام المعلومات المحاسبي
21	خلاصة
الفصل الثاني: عموميات حول التدقيق الداخلي	
23	تمهيد
24	المبحث الأول: عموميات حول التدقيق الداخلي
24	المطلب الأول: نشأة التدقيق الداخلي
25	المطلب الثاني: تعريف التدقيق الداخلي
26	المطلب الثالث: وظيفة التدقيق الداخلي

29	المبحث الثاني: أهداف وأنواع التدقيق الداخلي وخصائصه
29	المطلب الأول: أهداف التدقيق الداخلي
31	المطلب الثاني: أنواع التدقيق الداخلي
32	المطلب الثالث: خصائص التدقيق الداخلي
34	المبحث الثالث: معايير ومراحل مهمة للتدقيق الداخلي
34	المطلب الأول: معايير التدقيق الداخلي
36	المطلب الثاني: مراحل مهمة للتدقيق الداخلي
43	خلاصة
	الفصل الثالث: دراسة ميدانية
45	تمهيد
46	المبحث الأول: تقديم مؤسسة
46	المطلب الأول: تعريف المؤسسة: النشاط، الإمكانيات الأسواق ونطاق التغطية
51	المطلب الثاني: تحليل الهيكل التنظيمي
54	المطلب الثالث: وظائف الأقسام حسب الهيكل التنظيمي
58	المبحث الثاني: نظام معلوماتي معتمد بمؤسسة
58	المطلب الأول: النظام المعلوماتي المعتمد في المؤسسة
60	المطلب الثاني: : فوائد هذا النظام وأثره على المؤسسة"
62	المبحث الثالث: علاقة نظام المعلومات بالتدقيق الداخلي بمؤسسة
62	المطلب الأول: واقع عملية التدقيق الداخلي بمؤسسة
62	المطلب الثاني: حماية المعلومات المحاسبية من خلال التدقيق الداخلي بمؤسسة
63	المطلب الثالث: التدقيق الداخلي وعاقبتها بنظام المعلومات المحاسبي بمؤسسة
65	خلاصة
67	خاتمة عامة
71	قائمة المراجع
75	قائمة الملاحق

قائمة الجداول

الرقم	عنوان الجدول	الصفحة
2.1	معايير التدقيق الداخلي	34

قائمة الملاحق

الرقم	عنوان الملاحق	الصفحة
1	أمر شراء	75
2	وصل استلام	76

قائمة الأشكال

الرقم	عنوان الشكل	الصفحة
1-1	هرمية النظام البوندج	5
2-1	مكونات النظام	10
3-1	دورة حياة نظام المعلومات	12
2-1	الأهداف الأساسية للمراجعة	31
2-1	هيكل التنظيمي لمؤسسة متيجي	53

مقدمة عامة

مقدمة عامة:

في العصر الحديث أصبح المجتمع يعتمد بالدرجة الأولى على المدى المعلوماتي (البيانات والمعطيات)، لاسيما بعد اتساع دائرة المعرفة و البحث في عدة الميادين، و ظهور الأجهزة الالكترونية المستخدمة في تكنولوجيا المعلومات من حيث طرق تجميعها، معالجتها ، حفظها و استرجاعها بالسرعة و الوقت المناسبين و بذلك أصبحت المعلومات وسيلة ذات أهمية بالغة في المساعدة على اتخاذ القرارات و المتابعة و التنظيم من أجل الوصول إلى الهدف المنشود، وكذلك التطور الكبير الذي حصل في علم المحاسبة و ظهور الأنظمة المحاسبية المحوسبة، أصبح من الضروري أن يكون هناك إعطاء مزيد من الاهتمام في نظم المعلومات الذي يعتبر بدوره أهم مورد للمعلومة لدى المؤسسة والذي تستخدمه المؤسسة كأداة لتوفيرها وكذا تقديم صورة واضحة وصادقة عن الواقع المالي والاقتصادي للمؤسسة .

وهو يعتمد على جمع البيانات الناتجة عن العمليات اليومية والمستمرة للنشاط الاقتصادي للمؤسسة والتي تعتبر مخرجات الأنظمة الفرعية لنظام المعلومات بالمؤسسة، إذ يقوم بتسجيلها وتحليلها وعرضها على شكل قوائم مالية وللتأكد من صحة ودقة هاته المخرجات ومدى تعبيرها عن الوضعية الحقيقية للمؤسسة يتطلب وجود وسيلة تضبط المخرجات ومدى مصداقيتها .

وتتمثل هذه الوسيلة في التدقيق الداخلي، و الذي يكون وظيفة مستقلة في المؤسسة يقوم بكشف الأخطاء، التلاعبات والغش في مخرجات نظام المعلومات المحاسبي والتقييم الدوري للسياسة المحاسبية والمالية، والتأكد من أنها تسير حسب الخطة الموضوعة، وكذلك التأكد من دقة البيانات المحاسبية المستعملة في الدفاتر والسجلات التي يمكن الاعتماد عليها في اتخاذ القرارات ورسم السياسة المتبعة من طرف المؤسسة.

1- إشكالية الموضوع:

- كيف يساهم نظام المعلومات المحاسبي في تحسين أداء التدقيق الداخلي ؟
- وتحت هذا السؤال المحوري والرئيسي، تمن الأسئلة الفرعية :
- ما المقصود بتنظيم المعلومات المحاسبية وما هي الأنظمة الفرعية له ؟
- ما هو مفهوم التدقيق الداخلي ؟
- كيف يؤثر نظام المعلومات المحاسبي على التدقيق الداخلي ؟

2- فرضيات الدراسة:

- بناء على التساؤلات المطروحة تم وضع الفرضيات التالية:
- ✓ الفرضي الأولى: يعد نظام المعلومات المحاسبية عنصرا أساسيا في توفير المعلومات اللازمة بالجودة المطلوبة
- ✓ الفرضية الثانية: للتدقيق الداخلي دورا هاما في الحصول على معلومات صحيحة ودقيقة وذات مصداقية.

- ✓ الفرضية الثالثة: يؤثر نظام المعلومات المحاسبي على التدقيق الداخلي

3- أهداف الدراسة :

يمكن تلخيص الأهداف التي يمكن الوصول إليها من خلال هذا البحث فيما يلي :

- تقديم إطار نظري يحدد المفاهيم المتعلقة بنظام المعلومات المحاسبي والتدقيق الداخلية.
- تقديم نظرة واضحة ودقيقة للقارئ حول عرض مختلف مكونات نظام المعلومات المحاسبية
- إظهار أهمية نظام المعلومات المحاسبي في تحسين أداء التدقيق الداخلي.

4- أهمية الدراسة :

تتجلى أهمية البحث من خلال تسليط الضوء على أهمية قيام نظام المعلومات المحاسبية بضمان أكبر قدر من الثقة والدقة في المعلومات المحاسبية، وما ينجر عنه من مراقبة لمختلف الأنظمة الوظيفية في المنظمة باعتبارها المصدر الرئيسي لتدفقات البيانات والتي تعتبر المدخلات النظام المعلومات المحاسبي، وهو ما يستلزم التعمق في دراسة النظام والإجراءات التي تتحكم في تسيير تنقل البيانات والمعلومات فيما بينها.

5- أسباب و دوافع اختيار موضوع البحث :

تعددت أسباب اختيار معالجة هذا الموضوع دون غيره من المواضيع، فمنها أسباب شخصية وأخرى موضوعية :

أ- الأسباب الشخصية:

من بين الأسباب التي جعلتنا نهتم به هي:

1. طبيعة مجال التخصص الذي أنتمي إليه وهو التدقيق المحاسبي ومراقبة التسيير باعتبار دراسة هذا الموضوع من أهم محاوره .

2. الرغبة الذاتية والميل الشخصي لمعالجة ودراسة هذا الموضوع

ب- الأسباب الموضوعية:

من بين الأسباب التي جعلتنا نهتم بالموضوع :

- كون نظام المعلومات المحاسبي أحد المواضيع الهامة والحديثة المرتبطة بالتدقيق المحاسبي.
- نقص الدراسات في هذا الموضوع • محاولة تقييم دراسة ملزمة ببعض الجوانب المتعلقة بموضوع البحث، وإضافتها إلى باقي الدراسات العلمية بالمكتبة الجامعية.
- نقص الوعي لدى الكثير من المؤسسات الجزائرية بأهميته.
- محاولة إسقاط الجانب النظري على المؤسسة الجزائرية، وبالتالي إظهار الواقع الفعلي له.

6- حدود الدراسة :

- نظرا لأهمية الموضوع واتساع حجم البحث، فإننا سنقتصر في دراسة جانبين:
- جانب نظري: سنلقي الضوء على أهم حيثيات نظام المعلومات المحاسبي الذي يعتبر شكلا من الأشكال التي تؤثر على أداء التدقيق الداخلي .
- جانب تطبيقي: تسليط الضوء على واقع نظام المعلومات المحاسبي في المؤسسة متيجي، وإبراز مدى تأثير التدقيق الداخلية من خلال دراسة الميدانية.

7- صعوبات الدراسة :

تتلخص أهم الصعوبات التي واجهناها لإنجاز هذا العمل فيما يلي:

✓ صعوبة الحصول على المراجع المتخصصة ذات الصلة بالموضوع مما كلفنا جهدا ووقتا كبيرا.

- ✓ صعوبة إيجاد مؤسسة للقيام بالدراسة الميدانية، خاصة أن طبيعة الموضوع تتطلب ذلك بهدف استيعاب المعارف النظرية بشكل أحسن ومطابقتها مع واقع المؤسسة الاقتصادية الجزائرية.
- ✓ عدم تجاوب موظفي ومسؤولي بعض المؤسسات أثناء إجراء المقابلات الشخصية.

8- الدراسات السابقة:

من خلال عمليات البحث التي قام بها الطالب في بعض الجامعات الوطنية والأجنبية، وكذلك على شبكة الانترنت في المواقع المخصصة للبحوث الأكاديمية عبر العالم، بغرض جمع المعلومات، وجد بعض الدراسات السابقة التي أشار إليها بحثه أو تناولت بعض أجزائه، ومن بين هذه الدراسات نذكر منها:

• دراسة لنجيب مسعود بعنوان مساهمة المراجعة الداخلية في تحسين النظام المعلومات المحاسبي ، مذكرة ماستر في العلوم المالية و المحاسبية، جامعة محمد خيضر بسكرة الجزائر 2015، جاءت هذه الدراسة لمعالجة الإشكالية الآتية كيف تساهم المراجعة الداخلية في تحسين نظام المعلومات المحاسبي ؟ ولتحقيق هذا الهدف قام الطالب بتقديم إطار نظري لموضوع الدراسة وكذلك إطار تطبيقي تمثل في إجراء دراسة ميدانية بمؤسسة صناعة الكوابل CAB. I. EN فرع جينيرال كابل وهذا المعرفة واقعة نظام المعلومات المحاسبي بالمؤسسة محل الدراسة ودور المراجعة الداخلية في تحسين هذا النظام، بالاعتماد على منبج دراسة حالة الذي يمكن من التعمق وفهم مختلف جوانب الموضوع وكشف أبعاده من خلال الزيارات الميدانية للمؤسسة محل الدراسة، إضافة إلى الملاحظة والمقابلات مع دراسة وتحليل مختلف الوثائق والبيانات والمعطيات الفعلية.

• الدراسة ل عبد الباسط بوحايك بعنوان دور نظام المعلومات المحاسبي في تحقيق فعالية الرقابة الداخلية للمؤسسة البترولية، مشروع مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة ماستر أكاديمي، الطور الثاني، علوم اقتصادية التخصص اقتصاد وتسيير بترولي، جامعة قاصدي مرباح ورقلة الجزائر 2015، تتناول الدراسة دور نظام المعلومات المحاسبي في تحقيق فعالية الرقابة الداخلية للمؤسسة البترولية (المؤسسة البترولية للتكري soralchi بأدرار)، وكانت مشكلة البحث الأساسية متمثلة في الدور الذي يلعبه نظام المعلومات المحاسبي لتحقيق فعالية الرقابة الداخلية، حيث برزت الحاجة إلى نظام المعلومات المحاسبي في مجال الرقابة منذ القدم، فبدون وجود نوع من أنواع الرقابة يصبح من الصعب على المؤسسة حماية أصولها أو الاعتماد على سجلات. لذلك سوف نحاول شرح مفهومي نظام المعلومات المحاسبي و الرقابة الداخلية ، وتوصلت الدراسة إلى إثبات صحة الفرضيات وعدد من النتائج أهمها: إن فعالية الرقابة الداخلية لمؤسسة soralchin تقاس بمدى قدرتها على إتباع نظام محاسبي سليم يترجم من خلال طريقة تحضير وتقييد العمليات المحاسبية ومدى الالتزام بالقواعد المحاسبية، كما توصلت الدراسة أن المؤسسة تستخدم المعالجة الآلية للبيانات من أجل الاستفادة من مزاياها والتقليل من التكاليف وذلك بالتكيف مع التطورات الجديدة في تكنولوجيا المعلومات ، كما يجب مراعاة دور المورد البشري كاستثمار في المؤسسة بالاعتماد على كفاءة وتنميته لجلب عوائد هذا الاستثمار .

• الدراسة ل حامدي علي بعنوان أثر جودة المعلومات المحاسبية على صنع القرار في المؤسسات الاقتصادية الجزائرية، مشروع مذكرة مذكرة مقدمة تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير في علوم التسيير تخصص محاسبة، جامعة محمد خيضر بسكرة 2011، هدفت هذه الدراسة إلى معرفة أثر جودة المعلومات

المحاسبية من خلال خصائصها النوعية على صنع القرار في المؤسسات الاقتصادية الجزائرية. هذه الدراسة تتضمن جانبين، جانب نظري وجانب تطبيقي. في الأول تم تناول مفاهيم عامة تتعلق بصنع القرار وجودة المعلومات المحاسبية، إضافة إلى علاقة هذه الأخيرة بصنع القرار. أما في الثاني تم تقديم لمحة عن الوحدة محل الدراسة التطبيقية وعن نظامها للمعلومات المحاسبية، كما تم الاعتماد على استبيان صمم لخدمة أهداف الدراسة ووزع على جميع إدارات وعمال الوحدة. بعد جمعها عولجت البيانات إحصائياً بواسطة برنامج الحزمة الإحصائية في العلوم الاجتماعية باستخدام أسلوبين هما:

✓ الارتباط لدراسة العلاقة بين جودة المعلومات المحاسبية وصنع القرار في المؤسسات الاقتصادية الجزائرية.

✓ الانحدار الخطي المتعدد الدراسة تأثير جودة المعلومات المحاسبية من خلال خصائصها التوعوية على صنع القرار في المؤسسات الاقتصادية الجزائرية ومن بين النتائج المتوصل إليها ما يلي:

✓ توجد علاقة ارتباطية ذات دلالة إحصائية بين الخصائص النوعية لجودة المعلومات المحاسبية وصنع القرار في المؤسسات الاقتصادية.

✓ يوجد تأثير للخصائص النوعية الجودة المعلومات المحاسبية على صنع القرار في المؤسسات الاقتصادية.

9- المنهج المتبع

إن المنهج المتبع تحدده طبيعة الموضوع الذي نعالجه، قصد الإحاطة بأهم جوانبه، ولذلك سنعتمد في هذا البحث على المنهج الوصفي والتحليلي فيما يخص الجانبين النظري والتطبيقي لهذه الدراسة، والذي يتميز بجمع المعلومات المختلفة وتحليل نتائجها.

10- منهجية الدراسة:

للإجابة عن إشكالية البحث واختبار الفرضيات، والوصول إلى تحقيق أهداف الدراسة وإيضاح أهميتها، اقتضت الضرورة تناول الموضوع في ثلاث فصول، اثنان منها نظرية وفصل تطبيقي سنتطرق في الفصل الأول إلى ماهية نظام المعلومات المحاسبي والذي ينقسم إلى ثلاث مباحث، حيث يشمل المبحث الأول على أساسيات حول نظام المعلومات من تعاريف، أما المبحث الثاني عموميات نظام معلومات المحاسبي، و المبحث الثالث أهداف وأقسام. أما الفصل الثاني الذي يتمثل في عموميات حول التدقيق الداخلي، مقسمة إلى ثلاث مباحث، حيث يتمثل المبحث الأول من عموميات حول التدقيق الداخلي، أما المبحث الثاني أهداف وأنواع التدقيق الداخلي وخصائصه، أما المبحث الثالث يتمثل في معايير ومراحل المهمة للتدقيق الداخلي. أما الفصل الثالث والأخير مخصص للدراسة الميدانية، حيث تم تقسيمه إلى ثلاث مباحث حيث المبحث الأول تقديم مؤسسة متيجي، أما المبحث الثاني عن نظام المعلومات المعتمد في مؤسسة متيجي بمستغانم، أما المبحث الثالث يتمثل في علاقة نظام المعلومات المحاسبي بالتدقيق الداخلي بمؤسسة "متيجي".

الفصل الأول:

ماهية نظام المعلومات المحاسبي

تمهيد:

لقد أصبحت المعلومات عنصرا هاما يلعب دوره في تحديد الكفاءة وفاعلية المؤسسة الاقتصادية، لذلك اتجهت المؤسسات إلى تصميم و بناء أنظمة معلومات من اجل السيطرة على الكم الهائل من المعلومات الضرورية لإدارة المؤسسة، و ذلك لضمان وصول معلومات موثقة و صحيحة إلى كافة المستويات الإدارية حتى تستطيع أداء مهمتها على أسس صحيحة بما يحقق مصالح المؤسسة

تعتبر نظم المعلومات المحاسبية أهم الأنظمة المنتجة للمعلومات السليمة و المفيدة في اتخاذ القرارات، حيث إنها تمثل المصدر الرئيسي الذي يزود المؤسسة بالمعلومات التي تمكنها من اتخاذ قرارات رشيدة.

لقد أصبحت المعلومات المحاسبية أكثر أهمية مما أدى إلى تعامل المؤسسات الاقتصادية معها على أنها موارد اقتصادية لها قيمة، وتحدد هذه الأخيرة بمدى ملائمتها من حيث الكم والكيف و التوقيت خصوصا في بيئة الأعمال التي تتصف بسرعة التغير و التطور الدائم في الأهداف و البدائل لذلك من الضروري أن يكون هناك تدفق دائم للمعلومات للمساعدة في اتخاذ القرارات.

انطلاقا من هنا سنتطرق من خلال هذا الفصل المعنون بالإطار ماهية نظام المعلومات المحاسبية إلى ثلاث مباحث مقسمة كالآتي:

المبحث الأول: أساسيات حول نظام المعلومات؛

المبحث الثاني: نظام المعلومات المحاسبي؛

المبحث الثالث: أهداف وأقسام نظام المعلومات المحاسبي.

المبحث الأول: نظام المعلومات مفاهيم عامة

إن نظام المعلومات يلعب دورا هاما وحساسا داخل المؤسسة بصفته منتجا للمعلومات، لاعتباره عنصر حيوي، إذ على أساس المعلومات التي ينتجها يتم اتخاذ القرارات الفورية والإستراتيجية للمؤسسة في هذا المبحث سنتناول دراسة أنظمة المعلومات والأسباب التي أدت لظهور واستعمال هذا المصطلح ، ثم حاولنا التمييز بين بعض المصطلحات التي تمثل أهم عناصر أنظمة المعلومات.

المطلب الأول: مفاهيم حول النظام والمعلومة

أولا: تعريف النظام

✓ النظام هو مجموعة من المكونات المتداخلة في حدود معينة وهذه الحدود تضفي نوع المدخلات والمخرجات التي تناسب بين النظام والبيئة المحيطة به بالإضافة إلى مقدار هذا الانسياب، بصفة عامة فالنظام له عدة مفاهيم .

✓ فهو مجموعة عناصر متفاعلة فيما بينها، لأجل تحقيق هدف محدد أو مجموعة من النظم المتفاعلة.¹

✓ النظام هو " مجموعة من العناصر أو المفردات التي تعمل معا لتحقيق هدف معين، أو مجموعة من المكونات التي ترتبط بعضها ببعض وبينها علاقات تفاعلية تمكنها من تكوين كل متكامل من أجل تحقيق هدف معين.²

✓ النظام هو " عبارة عن مجموعة أجزاء، بالتالي فهو قابل للتحليل Decomposable وقابل للتأليف ثانياة Recomposable والجزء منه كذل، يعتبر نظام. ويعني هذا أيضا أن أي نظام، يمكن أن يحتوي على نظام فرعي sous - systeme أو عدة أنظمة فرعية. كما أن هذا النظام في حد ذاته يمكن أن يكون محتوى في نظام أكبر وشامل.

✓ النظام هو " مجموعة من العناصر أو الأجزاء التي تتكامل مع بعضها البعض وتحكمها علاقات واليات عمل معينة وفي نطاق محدد بقصد تحقيق هدف معين.³

من خلال ما سبق من تعريفات متعددة للنظام نلاحظ أنها تشترك فأمور هي:

- النظام يتكون من أجزاء صغيرة أو عناصر .

- الأجزاء والعناصر والنظم الفرعية تشترك معا من أجل تحقيق هدف معين.

1- تصنيف النظام وفقا للحدود والبيئة: هناك تعامل متبادل بين النظام والبيئة وعلى أساس هذا

التبادل ينقسم النظام إلى :

¹ - المغربي، عيد الحميد، نظم المعلومات الإدارية الأساس والمبادئ المكتبة العصرية، المنصورة: مصر، 2002، ص 17

² - الكردي منال والعبد جلال ، مقدمة في نظم المعلومات الإدارية النظرية الندوات التطبيقات، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2002، ص 49

³ -حامدي علي، أثر جودة المعلومات المحاسبية على تسع القرار في المؤسسات الاقتصادية الجزائرية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في علوم التسيير ،

جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2011، ص65

❖ **النظم المغلقة System Closed** : هي نظم تتصل بالبيئة الخارجية وينحصر عملها فيما يوجد بداخلها فقط، أي ليست لها علاقة أخذ وعطاء مع البيئة الخارجية وهذه النظم وجدت لأغراض الدراسة النظرية فقط، ومن سماته وخصائصه :

- لا يتفاعل مع البيئة.
- لا يوجد فيه تغذية راجعة.
- لا يعيد تنظيم مكوناته بحسب الظروف البيئية.
- لا يميل إلى المحافظة على الاستقرار وتوازنه.

❖ **النظم المفتوحة System Open** : هي تلك النظم التي تتفاعل مع البيئة الخارجية، أي يستقبل هذا النوع من النظم مدخلاته من البيئة المحيطة به ثم يعيدها بعد معالجتها إلى هذه البيئة على شكل سلع وخدمات أو معلومات، وتمتاز هذه النظم بانعدام السيطرة الكلية على مدخلاتها وذلك لغياب عملية الرقابة على المدخلات لذلك تكون المدخلات بعضها معروفة والبعض الآخر غير معروف، وتكون هذه النظم معرضة دائماً للاضطراب وتعيش حالة من عدم التوازن، ومن سماته وخصائصه:

- يتفاعل مع البيئة.
- توجد فيه تغذية راجعة .
- يعيد تنظيم مكوناته بحسب ظروف البيئة.
- يميل إلى المحافظة على استقراره وتوازنه.

❖ **النظم شبه المغلقة Semi-Enclosed System** : تكون مدخلات هذه النظم من البيئة الخارجية محددة ومعروفة مسبقاً وذلك لوجود عملية سيطرة ورقابة على المدخلات، فتكون مخرجاتها معروفة لذلك تكون هذه النظم أكثر استقراراً وتعيش حالة من التوازن، و حتى إذا واجهت عملية من الاضطراب تستطيع الوصول إلى حالة توازن أسرع من النظم المفتوحة⁴.

2- تصنيف النظام حسب إمكانية التنبؤ بالسلوك: ينقسم النظام من حيث إمكانية التنبؤ بسلوكيات أو مخرجاته إلى نظام محدود ونظام احتمالية:

- **النظام المحدود**: يعمل وفق قواعد محددة مقدماً وبالتالي يمكن التنبؤ بسلوكها في المستقبل بدقة لو عرفنا خصائص التشغيل والظروف الحالية. أو ذلك النظام الذي تكون جميع مكوناته وأحداثه متوقعة، أي مخرجات مؤكدة.
- **النظام الاحتمالي** : تحكمه الأحداث غير المتوقعة ويكون سلوكه احتمالياً في مواجهة تلك الأحداث. ويعتبر نظام المنظمة والنظام الاقتصادي من نظام الاحتمالية بطبيعتها⁵. في هذا النظام لا تكون

⁴ عبد مقصود ديبان، نظم معلومات المحاسبية، الدار الجامعية للطباعة والنشر والتوزيع، اسكندرية، 1997، ص 120 121

⁵ -أحمد فوزي ملوخية، نظم المعلومات الإدارية، مؤسسة حورس الدولية، ط2006، ص 33

متأكدين من المخرجات التي سنحصل عليها من مدخلات معينة وليس من الممكن أن نعرف بدقة أية أحداث ستقع خلال التشغيل ولذلك نضع النظام المستقل.

- النظام المستقر: هو الذي تكون علاقاته وارتباطاته محدودة، وهو لا يتأثر عند حدوث اضطرابات أو تداخلات. وفي حالة ما إذا تأثر فيكون ذلك لفترة محدودة وسرعان ما تعود الأوضاع لحالتها الطبيعي.
- 3- تصنيف النظام من حيث درجة تعقده: يمكن التفرقة بين أنظمة مختلفة على أساس درجة تعقيدها، وفي هذا التصنيف نكتفي بالإشارة إلى أحد الأنظمة المتقدمة أو المعقدة وهو نظام ذاتي الاتزان أو التكيف.
- 4- تصنيف النظام حسب خاصية السكون أو التدفق: عادة ما يتم التفرقة بين النظام في حالتين هما: حالة السكون أو حالة الحركة وبصفة التدفق. فالنظام يتصف بالسكون حين لا يتغير وذلك في فترة زمنية معينة. ويأخذ النظام صفة حركية عندما يلجأ إلى التغيير في خصائصه والقيمة وقواعد سلوكه⁶.
- 5- تصنيف بوندلج للنظام: لقد حدد هرما لترتيب أنواع النظام مع وجود أنظمة بسيطة جدا في قاعدة الهرم والنظام الأكثر تعقيدا في قيمته، حيث يوضح الشكل التالي هذا الهرم.

الشكل رقم (1-01): هرمية النظام ليونددج



المصدر: أحمد فوزي ملوخية، نظم المعلومات الإدارية، مؤسسة حورس الدولية، 2006، ص 29

⁶ ثابت عبد الرحمن إدريس، نظم معلومات الإدارة، الدار الجامعة الأسكندرية، ط/2007، ص 35

ثانيا: تعريف المعلومة

لا يمكن تخيل نظام ما دون معلومات، فوجود النظام مرهون بالمعلومات التي يحتويها وقد تعددت التعريفات ، فمنها:

- ✓ المعلومة هي: البيانات التي تم إعدادها لتصبح في شكل أكثر نفعا للفرد مستقبلا والتي لها قيمة مدركة في الاستخدام الحالي أو المتوقع أو في القرارات التي يتم اتخاذها.
- ✓ المعلومة هي: هي البيانات التي تم معالجتها، أي خصصت لعمليات تحويل وتشغيل لتكون في شكل مفيد الاستخدام وتسمى في هذه الحالة بالمعلومات.⁷
- ✓ المعلومة هي: بيانات تم تجهيزها ومعالجتها ولها معنى وقيمة لمستقبلها ومستخدميها، وبها قيمة حقيقية أو في العمليات الجارية أو المستقبلية لاتخاذ القرارات. وهي مورد من موارد المؤسسة يمكن إدارته.⁸

ويحدد M. CHOKRON et R. REIX أربع مجالات ممكنة لاستعمال المعلومة:

- المعلومة هي أداة سند وتنسيق عمليات التسيير.
 - المعلومة هي أداة اتصال داخل المنظمة (المؤسسة).
 - المعلومة هي أداة ربط مع المحيط.
- أما J. C. COURBON فيعطي ثلاث أوجه مختلفة، إذ يعتبرها:
- كمورد: تعتبر المعلومة تدفق يجتاز المنظمة بنفس الطريقة التي تجتازها المواد الأولية والمنتجات الوسيطة والنهائية، النقود، العمال أو وسائل الإنتاج والهدف من هذا التدفق هو الحصول على معرفة دقيقة عن التدفقات الأخرى بغية اتخاذ القرارات.
 - كمقلص للتكاليف: في حال اعتماد المؤسسة استراتيجية التحكم من خلال التكاليف، فعليها أن تعمل جاهدة على تخفيض أسعار تكلفتها
 - كأداة للمنافسة: إذا استطاعت المؤسسة استغلال تكنولوجيا معالجة المعلومات في تصور المنتج بالمعنى الواسع، فبإمكانها الاستجابة في أسرع وقت ممكن وبصفة أدق لأي زبون عن حالة طلبيته قيد الإنجاز ومنه الوصول إلى أحسن نوعية، مما يجعل المنتج في مركز أقوى من حيث المنافسة⁹ يمكن تلخيص وحصر خصائص المعلومة في النقاط التالية:
 - المنشأة: مهما كان الانتماء النظامي للمعلومة، فإن لهذه الأخيرة مصدرها الأولي الذي تبلورت فيه.
 - الشكل: قد تكون المعلومات المتدفقة، كمية، قيمة أو بيانية.

⁷ د. فريد كولتر، د الهام يوغرطة، الاتصال وإتخاذ القرارات كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير جامعة سكيكدة الجزائر الطبعة الأولى 1432- 2011 ص 132

⁸ د. حسين يلجوز، نظام معلومات المحاسبي ودورة في إتخاذ القرارات الإنتاجية كلية العلوم الاقتصادية و التجارية، جامعة محمد بوضياف مسيلة سنة 2009 ص 167

⁹ J.C. COURBON, Systane d'information : structuration, modelisation et communication, Inter Editions Paris, 1993, PP. 45-47

- الدقة: وتقاس بين المعلومات الصحيحة ومجموعة المعلومات المتوفرة وعدم الدقة قد ينتج أخطاء بشرية والية.
- التوقيت المناسب: إن وصول المعلومة الدقيقة في وقت المناسب يكاد أن يكون عديم الفائدة، ولكن السؤال المطروح هو كيفية تحديد الوقت المناسب الذي تبنى عليه ضرورة وأهمية المعلومة لمختلف مستويات التنظيم، هذا ما يستدعي أن تكون المعلومة كاملة وشاملة.
- الإيجاز: غالبا ما يجد المسير صعوبات في انتقال المعلومة غير الموجزة، حيث يمكن أن تختلط المعلومات المفيدة مع المعلومات غير المفيدة، لذلك فإن إيجاز المعلومة يؤدي إلى وضوح رؤيتها بشكل جيد..
- الشمولية: وهي لا تتعارض أبدا مع الإيجاز، فهي تعني احتواء المعلومات المتوفرة للحقائق الأساسية التي تحتاجها مختلف المستويات الإدارية لاتخاذ القرارات، ولا يعني ذلك إغراقها ببيانات وإحصائيات كثيرة تختار ما تحتاجه، لأن هذا يضيع الوقت ويقلل من فائدة المعلومة في مجموعها ولكن المطلوب هو معلومات تركز على مواضيع اختلاف النتائج الحقيقية عن الخطط الموضوعية.
- الملائمة: المعلومات الملائمة هي التي توافق أو تطابق احتياجات متخذي القرارات، أي تلك المعلومات التي تؤثر فعلا على القرار، حيث أنها تحدد البدائل المتاحة وتؤيد بعضها، وبذلك على اتخاذ القرار الأنسب.
- التكرار: وهو مدى تكرار الحاجة لاستخدام المعلومة¹⁰.

المطلب الثاني: المعطيات، المعلومات والاتصالات

- تعتبر المعطيات مادة خامة أما المعلومة كنتاج لمعالجة المعطيات، هذه المعلومات تحتاج إلى وسائل لإيصالها إلى مستعملها عن طريق ما يسمى بالإعلام. حيث أنه لا يمكن تصنيف المعلومات إلا بالاعتماد على الهدف من إنتاجها
- أولا: مفهوم المعطيات: هي تمثيل الحقائق والمفاهيم والتعليمات بشكل منظم يناسب الاتصال أو التفسير أو المعالجة من قبل الإنسان أو بوسائل الألية.
- ثانيا: مفهوم المعلومة: عبارة معرفة مشتقة من تنظيم وتحليل البيانات أي أنها بيانات ذات منفعة في أهداف المؤسسة.
- ثالثا: مفهوم الاتصال: تمثل عملية الاتصال الرابط الذي يربط بين مختلف الأجهزة الفرعية داخل أي تنظيم من جهة ومن بين هذه الأجهزة الفرعية والتنظيم الكلي من جهة أخرى، وإن العنصر المحوري في حركية وديناميكية الجماعة هو الاتصال¹¹.

¹⁰ ثابت عبد الرحمان إدريس، نظم معلومات الإدارية، الدار الجامعة الاسكندرية، ط1، 2007، ص 39

¹¹ د فريد كولتر، د الهام بزغريطة، الاتصال واتخاذ القرارات كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير جامعة سكيكدة الجزائر الطبعة الأولى

لا شك أن المصطلحات الثلاث المعطيات، المعلومات والاتصالات لها معاني مختلفة ولكن العلاقة التي تربط بينهم تجعل الكثير لا يفرقون بين المعلومة والمعطى، والمعلومة والاتصال

❖ **علاقة المعلومات بالمعطيات:** يمكن اعتبار المعطيات على أنها مصادر أعمال خامة والتي تمثل أحداث وقعت في المنظمات (المؤسسات) أو في محيطها المادي، ولكن هذه الأحداث لم تنظم ولم ترتب بصفة تسمح للأشخاص بفهمها واستعمالها¹².

فالمعلومة هي عبارة عن الفرق الذي تتضمنه الرسالة وهي قادمة من العالم الخارجي (المعطى) الذي سيخلق عند مستقبلها فرق آخر، مما سيظهر تصرف جديد ملائم لهذه المعرفة الجديدة. ولكي نتمكن من استعمال هذه المعطيات بالصفة التي تخدم المؤسسة، لا بد من اللجوء إلى نموذج ما لترجمتها، وبعد فهم المعطيات تتحول إلى معلومات. ومن هنا يمكن كتابة المعادلة التالية¹³:

$$\text{المعلومة} = \text{المعطى} + \text{نموذج الترجمة}$$

❖ **علاقة المعلومة بالاتصال:** يقصد بالاتصال ذلك التبادل التفاعلي échange inter-actif للمعلومات بين الأفراد و/أو مجموعات من الأفراد، وفي إطار هذا التبادل يكون كل فرد مرسل ومستقبل فالاتصال يضم إذن الإعلام المقابل أو ما يسمى بالمفعول الارتجاعي . Feed - back وقد تحمل المعلومة المتبادلة في الاتجاهين عدة أشكال (كتابة، صورة، كلمات، حركات...)

هذا التعريف مطابق مع الإحساس المعبر عنه في أغلبية المنظمات: "إفراط في الإعلام ونقص في الاتصال"، كما هو مطابق أيضا للإحساس المعاكس: "إفراط في الاتصال ونقص في الإعلام"، ومما سبق يمكن رسم العلاقة الخطية للمصطلحات الثلاثة

$$\text{معطيات} \leftarrow \text{اتصال} \leftarrow \text{معلومات}$$

إذن فوسائل الاتصال هي همزة وصل بين ما هو خام (المعطيات والمنتجات المعلومات). و بعبارة أخرى يمكن اعتباره مسار Processus يسمح بوجود وتحقيق تبادل معلومات.

¹² K.C. LAUDON et J. P. LAUDON ; Les systèmes d'informations de gestion-organisation et réseaux Stratégiques ; Editions Pearson Education, Paris, 2001, P.08

¹³ J. C. COURBON, op.cit, P.22

المطلب الثالث: مفهوم نظام المعلومات

أولاً: نظام المعلومات

❖ تعريف نظام المعلومات : يعرف على أنه ذلك النظام الذي يقوم بتجميع البيانات والمعلومات وحفظها وتحليلها ووضعها في قاعدة متكاملة للمعلومات، وبطريقة تساعد على تحقيق الإجابة على مجموعة من الأسئلة الإستراتيجية والتشغيلية¹⁴.

❖ نظام المعلومات هو ذلك النظام الذي يتضمن مجموعة متجانسة ومتراصة من الأعمال والعناصر تقوم بتشغيل وإدارة رقابة البيانات بغرض إنتاج وتوصيل معلومات مفيدة لمستخدمي القرارات من خلال شبكة من القنوات وخطوط الاتصال¹⁵.

❖ نظام المعلومات هو ذلك النظام المكون من معدات وبرامج وأفراد ومعطيات وعمليات والتي توظف في جمع ومعالجة وتخزين المعلومات¹⁶.

❖ من خلال التعريفات السابقة يمكن تعريف نظام المعلومات على أنه نظام رئيسي مكون من مجموعة من النظم الفرعية تتكامل فيما بينها من أجل تحقيق الأهداف.

عموماً فإن نظام المعلومات هو عبارة عن آلية وإجراءات منظمة تسمح بتجميع وتصنيف وفرز البيانات date ومعالجة و من ثم تحويلها إلى معلومات Information ، يسترجعها الإنسان عند الحاجة ليتمكن من انجاز عمل أو اتخاذ قرار أو القيام بأية وظيفة تفيد حركة المجتمع عن طريق المعرفة التي سيحصل عليها من المعلومات المسترجعة من النظام . وقد يتم استرجاع المعلومات في نظام المعلومات يدوياً أو ميكانيكياً أو الكترونياً وهذا الأخير هو الغالب في نظم المعلومات المعاصرة.

ونستطيع الذهاب إلى اتجاه أكثر تحديداً فنعرف نظام المعلومات بأنه مجموعة العناصر البشرية الآلية والتي تعمل معاً على تجميع البيانات ومعالجتها وتحليلها وتبويبها طبقاً لقواعد وإجراءات مقننة لأغراض محدد بغرض إتاحتها للباحثين وصانعي القرارات والمستفيدين الآخرين على شكل معلومات مناسبة ومفيدة¹⁷.

حيث تتمثل مهامه الأساسية في عملية تجميع المعلومات التي تساهم في عملية اتخاذ القرارات، ويتكون النظام من خمسة عناصر هي:

- المدخلات : تتمثل في المادة الأولية، والتي تتمثل في اليد العاملة معدات ووسائل العمل.
- المعالجة : وهي عبارة عن مجموعة العمليات الحسابية والمنطقية التي تجري على المدخلات لغرض الوصول إلى المخرجات.
- المخرجات : تتمثل في المعلومات النهائية الصالحة لاتخاذ القرار والنتيجة عن معالجة المدخلات.

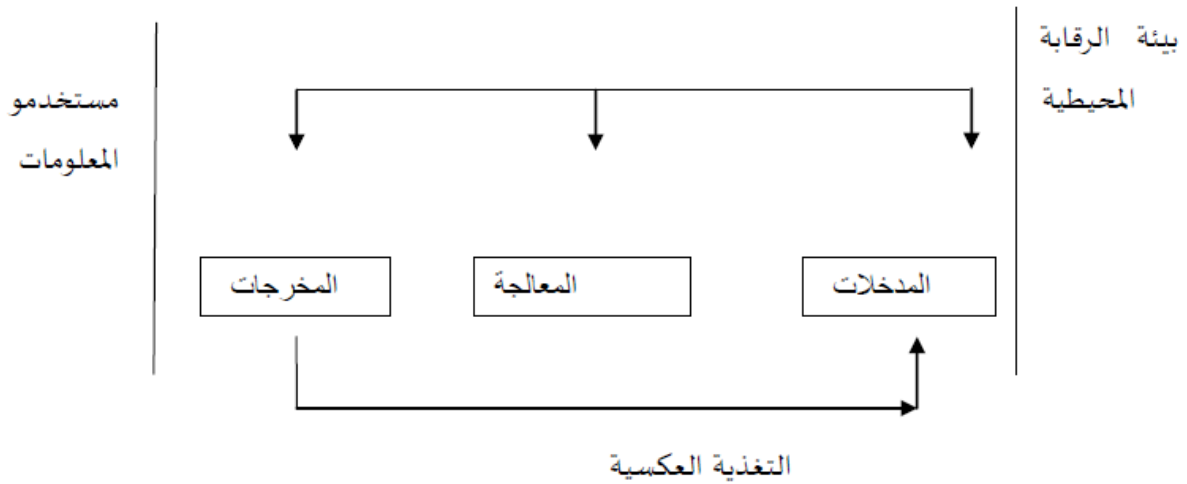
¹⁴ فلاح حيسن، الإدارة الاستراتيجية، دار الاشعاع، الإسكندرية، سنة 2000، ص 115

¹⁵ أحمد حسين علي حسين، نظم المعلومات المحاسبي، مكتبة ومطبعة الإشعاع، جامعة الاسكندرية، سنة 2004، ص 21

¹⁶ Marie hélémédelmonde et allKManagment des système d'informationKdunod parisK2003Kp110

¹⁷ .د. عبد الاله ابراهيمي الفقي، نظم المعلومات المحسوبوقدم القرار، كلية التربية النوعية جامعة كفر الشيخ دار الثقافة للنشر والتوزيع 14332012 ص 146

- الرقابة : وهي مجموعة من الإجراءات والقواعد تهدف إلى التحقق من أن النتائج النهائية التي تم التوصل إليها تتماشى مع الأهداف والخطط الموضوعة مسبقا.
 - التغذية العكسية: وهي عبارة عن تقويم النتائج والتساؤل عن أسباب الخلل في وجود المعلوم¹⁸.
- ويمكن التعبير عن مكونات نظم المعلومات من خلال الشكل الموالي:
- الشكل (I-02): مكونات النظام



المصدر: عبد الرزاق محمد قاسم مرجع سابق ص19

- انطلاقاً من التعاريف التي تم التعرض إليها فيما يتعلق بنظام المعلومات وبالنظر إلى تلبية هذا النظام لكل احتياجات المسيرين من المعلومات، يمكن استنباط المعلومات التالية :
- نوعية المعلومات التي يوفرها سواء من حيث جودتها وقيمتها بالإضافة إلى تكلفتها ، والزمن المستغرق لوصولها.
 - نظام المعلومات هو الوسيلة يتم من خلالها تحقيق التكامل والتنسيق بين عناصر مكونة للنظام هذا من ناحية، ومن ناحية أخرى التكامل بين وحدات المؤسسة التي يعمل النظام على خدمتها.
 - نظام المعلومات يتسم بالمرونة والديناميكية إذ انه قابل للتغيير والتعديل ما تطلب الأمر، باعتبار أن المؤسسة تعمل في ظل بيئة تتسم بالتغيير.
 - هو نظام متوازن باعتباره يسعى لتحقيق التوازن بين مختلف الأهداف التي يعمل النظام على بلوغها.
 - نظام المعلومات يعمل على مدى ملائمة المعلومات التي يعمل على توافرها لنوعية مستعملها وكذا توفيرها بكم كافٍ وبشكل دقيق.
- ❖ وظائف نظام المعلومات:

هناك خمس وظائف أساسية يقوم بها أي نظام معلومات وتتمثل في :

¹⁸ عبد الرزاق محمد قاسم، نظم معلومات المحاسبة الحاسوبية، الدار العلمية، عمان 2003، ص 18

- تجميع البيانات: وذلك عن طريق استخلاص البيانات من مختلف المصادر وتبويبها في مجموعات.
- تشغيل البيانات: وذلك عن طريق معالجتها حسابيا ومحاسبيا ورياضيا وإحصائيا.
- ادارة البيانات: ويتم ذلك من خلال ثلاث مهام التالية¹⁹:
 - تخزين البيانات في ملفات أو قواعد بيانات.
 - تحديث البيانات المخزنة.
 - استرجاع البيانات عن طريق الدخول إلى البيانات المخزنة والأخذ منها.
- رقابة وسرية البيانات: التأكد من صحة وصدق البيانات المخزنة واكتشاف أي فقد سرقة وتزوير أو تغيير للبيانات أثناء عمليات التشغيل، وتمتد هذه الإجراءات لتشمل كل العمليات والأنشطة من بداية تجميع البيانات إلى توصيل المعلومات للمستخدم النهائي لها.
- إنتاج المعلومات: تهدف هذه الوظيفة إلى نقل وتوصيل المعلومات المنتجة والمتجمعة في نظام المعلومات إلى الأشخاص المصرح لهم بالحصول على هذه المعلومات أو إلى نظام آخر من النظم الفرعية المكونة للتنظيم ككل²⁰.

❖ أهمية نظام المعلومات:

باعتبار أن نظام المعلومات آلية تسمح بجمع وتصنيف ومعالجة واسترجاع المعلومات مخزنة في ملفات بصورة يدوية أو ميكانيكية سابقا، واليكترونية حاليا، إضافة إلى بناء وإنتاج معلومات جديدة من المعلومات السابقة والموجودة سابقا والموجودة أصلا في النظام بعد معالجتها، ونظرا لما توفره الحواسيب الاليكترونية من تسهيلات لا يمكن تجاوزها في نظام المعلومات المعاصرة، فإن التفكير الجدي في بناء نظام محسوب للمعلومات أصبح أمرا ملحا لأسباب عدة هي:

- ✓ السرعة: حيث إن الإجراءات التوثيقية المطلوبة للمعلومات وأوعيتها المختلفة، تكون أسرع بكثير عند استخدام الحواسيب ، وخاصة بالنسبة إلى استرجاع المعلومات .
- ✓ الدقة: حيث أن احتمالات الوقوع في الخطأ أكبر بكثير في النظم التقليدية اليدوية من النظم المحسوبة وذلك نتيجة التعب والاجتهاد الذي يصيب الإنسان في مجال العمل اليدوي. أما الحاسب الألي فإن أدائه يكون بنفس القابلية والدقة سواء كان ذلك في الدقائق الأولى من عمله أو الدقائق الأخيرة منها بغض النظر عن وقت ومدة العمل وظروفه.
- ✓ توفير المجهود الجهد البشري في النظم التقليدية أكبر من الجهد المبذول من النظم المحسوبة، سواء كان

ذلك على المستوى إجراء التعامل مع المعلومات ومصادرهما المختلفة ، معالجتها ، تخزينها والسيطرة عليها من قبل اختصاصي التوثيق، أو على مستوى استرجاع المعلومات والمصدر والاستفادة منها من قبل الباحثين والمستفيدين الآخرين.

¹⁹ عبد مقصود ديبان، نظم المعلومات المحاسبية، الدار الجامعية للطباعة والنشر والتوزيع، إسكندرية، 1997، ص 35

²⁰ عبد مقصود ديبان، المرجع السابق، ص 36

✓ كمية المعلومات: حيث حجم المعلومات والوثائق المخزونة بالطرق التقليدية محدودة، مهما كان حجم الإمكانيات البشرية والمكانية، قياسا بالإمكانية الكبيرة والمتنامية الذاكرة الحواسيب ووسائط الحفظ والتخزين الإلكترونيات والليزرية المساعدة الأخرى.

✓ الخيارات المتاحة للاسترجاع: إن خيارات استرجاع المعلومات أوسع وأفضل في النظام المحسوبة عما هو الحال في النظم التقليدية ، فبالإضافة إلى منافذ الاسترجاع المعروفة كالمؤلف والعنوان ورؤوس موضوعات أو الصفات، فإنه يوجد مرونة عالية في الاسترجاع بالمنطق اليوناني حيث تربط الموضوعات أو الصفات ، بعضها مع بعض وصولا الى أدق المعلومات

للتمييز بين نظام الحاسب الآلي وبرنامج الحاسب الآلي ونظام المعلومات وهناك لا بد من التمييز بين المتغيرات الثلاث مهمة في مجالنا هذا وهي نظام الحاسب الآلي ثم برنامج الحاسب الآلي ثم نظام المعلومات :

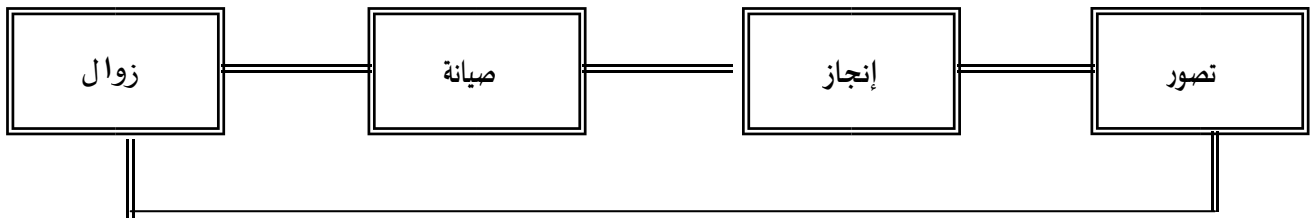
- يمثل نظام الحاسب الآلي الأجزاء والمعدات المالية المستخدمة في نشاطات إدخال البيانات ومعالجتها واسترجاعها في نظام المعلومات.
- أما برنامج الحاسب الآلي فيجهز نظام الحاسب الآلي بالتعليمات والاعانات الضرورية في نظام المعلومات.

- ومن الضروري إدراك أن مفهوم نظام الحاسب الآلي ومفهوم نظام المعلومات غير متطابق .
- ومن الضروري أيضا التأكد من أن نظم المعلومات يشمل على ثلاثة أبعاد هي: البعد الإداري، المنظمة، والبعد التكنولوجي، حيث أن الحواسيب والبرمجيات تمثل العناصر التكنولوجية لنظام المعلومات وأنه دون استثمار إمكانات الحواسيب والبرمجيات وتوجيهها نحو العنصرين الآخرين، المتمثلين بالمنظمة والإدارة، فإنهما أي الحواسيب والبرمجيات سيصبحان دون فائدة

21

وبالتالي تكتمل دورة حياة نظام المعلومات مثلما هو مبين في الشكل التالي:

الشكل (3-1) : دورة حياة نظام المعلومات



Source : E. B. FANOUILLET et F. BOUFARES, Informatique pour la comptabilité et la gestion, Edition ESKA, Paris, (sans année), P.245

²¹ عبد إله إبراهيم الفقي، نظم المعلومات المحسوبة ودعم القرار، دار الثقافة للنشر والتوزيع، 1433- 2012، الطبعة الأولى ص

المبحث الثاني: نظام المعلومات المحاسبي

تعتبر نظم المعلومات والتقنيات المرتبطة بتحليل وتصميم وتشغيل هذه النظم من أهم موضوعات عصر المعلومات و تكنولوجيا المعلومات. ونتوقع أن تتنوع طبيعة ونوعية المعلومات التي تساعد في تحقيق مختلف الأهداف و الوظائف. وقد تكون تلك المعلومات كمية أو وضعية أو إحصائية أو رياضية أو مالية وتخلص نظم المعلومات المحاسبة بتوفير معظم المعلومات الاقتصادية التي يمكن التعبير عنها مالياً، وتساعد بلا شك في حل كثير من المشكلات و القرارات المالية التي تواجه إدارات مختلف المنشآت بل وأطراف أخرى عديدة ، وبذلك تعتبر نظم المعلومات المحاسبية من أهم نظم المعلومات لما لها من أهمية في مجال النشاطات الاقتصادية .

المطلب الأول: ماهية النظام المعلوماتي المحاسبي

أولاً: تعريف المحاسبة

المحاسبة هي عبارة عن كمية لمعالجة المعلومات البيانات الناتجة عن حركة الأموال بين الأعوان الاقتصاديين في اقتصاد ما.

والتعبير عن هذه الحركة المعقدة والمتنوعة يتم عن طريق التسجيل، الترتيب وتلخيص البيانات. فالفرق بينها وبين كمية التقنيات الأخرى (الإحصاء، بحوث العمليات، والاقتصاد القياسي) وهو أن المحاسبة تتمتع بممارسة طويلة على مستوى مختلف المؤسسات، وهذا ساهم إلى حد كبير في تطوير هذه التقنية.

فالمحاسبة ليست تقنية حيادية وذلك لأنها منظمة وفق لاحتياجات المستفيدين نذكر منهم:

➤ المقاولين الرأسماليين يحبذون استخدام المحاسبة المالية. وذلك أن من أهدافهم الرئيسية

تعظيم الربح.

➤ على العكس فإن المتعاملين الاقتصاديين العموميين هدفهم تلبية احتياج معينة لذلك فهم

يفضلون المحاسبة من نوع أوسع ، وذلك لأن الاحتياج كمي قبل أن يترجم إلى شكل نقدي أو

مالي.

فالمحاسبة هي الركيزة الأساسية للبيانات على مستوى المؤسسة لتضمنها:

- التسجيل اليومي للعمليات التي تمت داخل المؤسسة: شراء، بيع، دفع الضرائب ... الخ
- تلخيص البيانات وذلك إثر القيام بنهاية الدورة (أشغال الجرد): إعداد ميزانية، جدول النتائج، جداول أخرى ملخصة.

- وضع بيانات في متناول مستخدميها حول توزيع القيمة المضافة ومختلف المتعاونين الاقتصاديين (أومتعاملين) إجراء المؤسسة ومؤسسات الأخرى، الهياكل المالية، الأجرة الضريبية.
- التحليل المالي : تجميع الميزانية إلى كتل كبرى ذات معنى، حساب رأس المال العالم..... الخ
- قياس مردودية المؤسسة ومحاولة قياس أداء المؤسسة²².

ثانيا: نظام معلومات محاسبي :

❖ تعريف النظام المعلوماتي المحاسبي

- نظام المعلومات المحاسبي يدعم يوميا عمليات المؤسسة الاقتصادية من خلال تجميع وتخزين البيانات التي تقوم بتجميع وتخزين البيانات عن معاملات التي تقوم بها، وهذا النظام المعلوماتي يتكون من مجموعة من الموارد مثل: الأفراد والمعدات التي تصمم من أجل تحويل البيانات المحاسبية المعلومات المحاسبة ليتم نقلها للعديد من متخذي القرارات²³.
 - فالنظام المحاسبي هو نظام يتعلق بالبيانات الاقتصادية الناتجة من الأحداث الخارجية أو العمليات الداخلية، ومعظم هذه البيانات يعبر عنها بصورة مالية مثل : قيمة المبيعات. وهناك بيانات غير مالية مثل عدد ساعات العمل وترجم بعد ذلك إلى بيانات مالية²⁴.
 - يوجد فريق آخر يتناول النظام المحاسبي كنظام اتصال، إذ ينظر للمحاسبة على أنها أداة لاتصال وإيصال المعلومات المالية لأطراف عديدة سواء داخل المنظمة أو خارجها، كما ينظر إليها غالبا على أنها ترجمة عملية للواقع والمفاهيم الاقتصادية وهي تخضع لتطورات وتحسينات بشكل مستمر لتتماشى مع التطور التقني، الاقتصادي والاجتماعي
- هو ذلك الجزء الأساسي والأهم من نظام المعلومات الإداري في الوحدة الاقتصادية في مجال الأعمال الذي يقوم بحصر وتجميع البيانات المالية من مصادر خارجية وداخل الوحدة الاقتصادية، ثم يقوم بتشغيل هذه البيانات وتحويلها إلى معلومات مالية مفيدة لمستخدمي هذه المعلومات خارج وداخل الوحدة الاقتصادية.

❖ خصائص نظام المعلومات المحاسبي:

²² هوام جمعه، تقنيات المحاسبة المعقدة، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثالثة، 2007، ص 9

²³ محمد يوسف حنفاوي، نظم معلومات المحاسبية، دار وائل للنشر، عمان سنة 2001، ص 51

²⁴ كمال الدين دهر اوي، نظم المعلومات المحاسبية، دار الجامعة، إسكندرية، سنة 1997، ص 55

نظام المعلومات المحاسبي يتميز بعدة خصائص إذا توافرت جعلته نظام معلوماتي حيوي في المؤسسة المتواجد بها، بحيث يكون مؤدياً للوظيفة التي طور لأجلها. الخصائص التي تؤهل النظام المحاسبي لأن يكون فعالاً وكفؤاً هي :

- 1- يجب أن يحقق نظام المعلومات المحاسبي درجة عالية جداً من الدقة والسرعة في معالجة البيانات المالية عند تحويلها لمعلومة محاسبية.
- 2- أن يزود الإدارة بالمعلومات المحاسبية الضرورية وفي الوقت الملائم لاتخاذ قرار اختيار بديل من بدائل المتوفرة في الإدارة .
- 3- أن يزود الإدارة بالمعلومات اللازمة لتحقيق الرقابة وتقييم أنشطة المؤسسة الاقتصادية.
- 4- أن يزود الإدارة بالمعلومات اللازمة لمساعدة في وظيفتها المهمة وهي التخطيط القصير والمتوسط وطويل الأجل الأعمال المؤسسة المستقبلية.
- 5- أن يكون سريع ودقيق في استرجاع المعلومات الكمية والصفية المخزنة في قواعد بياناته وذلك عند الحاجة إليها.
- 6- أن يتصف بالمرونة الكافية عندما يتطلب الأمر تحديثه وتطويره ليلائم التغيرات الطارئة على المؤسسة²⁵.

المطلب الثاني: مكونات النظام المعلوماتي المحاسبي

نظام المعلومات المحاسبي كأي نظام يتكون من مجموعة من العناصر لتحقيق هدفه الذي قام لأجله، هذه العناصر نحملها فيما يلي:

- المستندات وأوراق الإثبات التي تأيد العمليات المالية التي تحدث في المؤسسة الاقتصادية.
- قواعد المالية التي تخزن فيها البيانات المالية الخاصة بالعمليات.
- برامج الإعلام الآلي التي تعالج البيانات التحول لها المعلومات المالي في المؤسسة.
- الإجراءات المحاسبية المرسومة والمكتوبة لتسلسل المعلومات المالية في المؤسسة
- الأفراد المتعاملون واحد أو أكثر من عناصر نظام المعلومات المحاسبي.
- الوسائل الالكترونية والاتصالية التكنولوجية المستخدمة في النظام المعلوماتي المحاسبي²⁶.

المطلب الثالث: محتويات نظام المعلومات المحاسبي

لابد لأي نظام محاسبي فعال أن يحتوي على العناصر التالية:

1. المصطلحات الأساسية: هناك مصطلحات محاسبية عديدة ومهمة جداً، والتي لا بد أن يحوزها النظام المحاسبي وان يعمل وفقاً لها ، نلخصها فيما يلي :

²⁵ محمد يوسف، مرجع سابق ، ص 58-59

²⁶ السيد عبد المقصود ديبان وناصر نور الدين عبد اللطيف، نظم المعلومات المحاسبية وتكنولوجيا المعلومات، الدار الجامعة الإسكندرية، مصر،

2004، ص 75.

- الحدث : خارجي كان أم داخلي.
- العملية : تسجيل الحد بين طرفين.
- الحسابات الحقيقية والمؤقتة: حيث أن الحسابات الحقيقية مثل الأصول والالتزامات وحقوق الملكية تظهر في ميزانية المؤسسة بينما الحسابات المؤقتة ، مثل الإيرادات والمصاريف تظهر في قائمة الدخل.
- دفاتر الأستاذ : حيث يوجد دفتر أستاذ عام والذي يحوي الحسابات جميعها ، كذلك دفتر أستاذ مساعد حيث يحوي حسابات معينة، ولكن بشكل تفصيلي كالمدينين والدائنين الأجور والرواتب.
- دفتر اليومية حيث يتم تسجيل الحد بها محاسبيا .
- الترحيل : وهي عملية ترحيل الأحداث المسجلة بعمليات من دفتر اليومية إلى حسابات دفتر الأستاذ .
- ميزان المراجعة: وهو عبارة عن أرصدة الحسابات المأخوذة من الأستاذ العام ، وبعد أن نقوم بعمل قيود التسوية واستخراج الأرصدة الجديدة يصبح ميزان المراجعة معدل.
- قيود التسوية : وهي القيود التي تعمل في نهاية الدورة المحاسبية لتسوية الحسابات وفقا للمبادئ والمعايير المحاسبية من أجل تحميل كل فترة محاسبية بنصيبها من المصاريف التي تخصها ، والاعتراف بالإيرادات المكتسبة والتي تخص نفس الفترة .
- القوائم المالية: وهي القوائم التي تمثل مخرجات النظام ، وتتكون من الميزانية الافتتاحية أو الختامية للمؤسسة، والتي تظهر المركز المالي للمؤسسة ، وقائمة الدخل وتظهر نتائج أعمال المؤسسة للفترة المالية ، وقائمة التدفقات النقدية، إضافة إلى المصادر والاستخدامات النقدية للعمليات التشغيلية والاستثمارية والتمويلية للفترة المالية ، وقائمة الأرباح المعاد استثمارها والتي تظهر تسويات رصيد الأرباح المعاد
- استثمارها من بداية الفترة المالية الى نهايتها – ابتداء
- قيود الإقفال: هي القيود التي يتم بواسطتها إلغاء جميع الحسابات المؤقتة في ملخص الدخل ، ويقفل ناتج ملخص الدخل في حساب الأرباح المعاد استثمارها ، وذلك استعدادا للبدء بفترة مالية جديدة
- 2. المدين والدائن: جميع الحسابات في نظام المعلومات المحاسبي مبنية على مفهوم المدين والدائن ، بمعنى أن جميع الحسابات التي تنشأ بالنظام المحاسبي يكون لها طرفان فقط وهما المدين والدائن ويجب تطابق الطرفين في كل قيد وفي جميع الأحوال .
- يمكن إدراج الحسابات في النظام المحاسبي كما يلي:
- حسابات الأصول : تكون دوما مدينة الرصيد ويزيد ذلك الرصيد بالإدخالات المدينة ويتناقص بالإدخالات الدائنة
- حسابات الالتزامات : تكون دوما دائنة الرصيد ويزيد ذلك الرصيد بالإدخالات الدائنة ويتناقص بالإدخالات المدينة
- حسابات حقوق الملكية تتكون دوما دائنة الرصيد ، ويزيد ذلك الرصيد بالإدخالات الدائنة، ويتناقص

بالإدخالات المدينة.

- حسابات الإيرادات: تكون دوماً دائنة الرصيد ، ويتزايد ذلك الرصيد بالإدخالات الدائنة ، ويتناقص بالإدخالات المدينة.

- حسابات المصاريف: تكون دوماً مدينة الرصيد ، ويتزايد ذلك الرصيد بالإدخالات المدينة، ويتناقص بالإدخالات الدائنة

3. المعادلة الأساسية: كما يعرف بنظام القيد المزدوج ، بأن الطرف المدين يجب أن يقابله إدخال طرف دائن مساو له بالكم والعكس صحيح

وهذا المفهوم يقود للمعادلة الأساسية: الأصول = الالتزامات + حقوق الملكية²⁷.

4. هيكلية القوائم المالية وقوائم حقوق الملكية: يتم الإبلاغ عن رأس المال والأرباح المعاد استثمارها في القسم المخصص لحقوق الملكية في ميزانية المؤسسة.

كما يتم الإبلاغ عن توزيعات الأرباح في قائمة الأرباح المعاد استثمارها و الإبلاغ عن المصاريف والإيرادات في قائمة الدخل ، وفي نهاية الفترة المالية ، يتم تحويل ناتج مقابلة كل من الإيرادات والمصاريف إلى الأرباح المعاد استثمارها. ومن ثم فإن أي اختلاف في البنود المذكورة أعال سيؤثر على حقوق الملكية²⁸.

²⁷ يوفروعة سو فيان، نظام المعلومات المحاسبي و دوره في تسيير المؤسسة الاقتصادية، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل درجة الماجستير في علوم التسيير، جامعة منتوري قسنطينة 2012، ص68

²⁸ يوفروعة سو فيان، المرجع السابق ، ص69

المبحث الثالث: أهداف وأقسام نظام المعلومات المحاسبي

إن المعلومات المحاسبية كباقي المعلومات تعتبر موردا اقتصاديا هاما في مجال صنع القرارات الاقتصادية، إلا أنه لا يمكن أن يحق نظام المعلومات المحاسبي الغرض و الهدف المراد لولا مكوناته و أقسامه التي تتلاءم مع أهداف النظام ككل .

المطلب الأول: أهداف نظام المعلومات المحاسبي

يدور 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 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 قبولاً عاماً لدى الهيئات العلمية في المجال المحاسبي الذي يهتم بتطويرها باستمرار ومتابعة تطبيقها لضمان حقوق كل مجموعة من المجموعات أصحاب المصالح دون التمييز.

ويلاحظ أن الأهداف السابقة تغطي الاستخدامات الخارجية للمعلومات المحاسبية، كما أنها في نفس الوقت تغطي الاستخدامات الإدارية الداخلية، وعلى ذلك يمكن تصنيف مجموعات مستخدمي المعلومات المحاسبية إلى مجموعتين كالتالي:

✓ المجموعة الأولى: مستخدمي المعلومات المحاسبية من داخل الوحدة الاقتصادية، يقصد بهذه المجموعة أفراد الإدارة الذين يتخذون القرارات، حيث تتعلق باستغلال الموارد الاقتصادية المتاحة للوحدة الاقتصادية والرقابة على هذا الاستغلال. ولا شك أن توفير المعلومات الدقيقة والملائمة لمتخذون القرارات الداخلية يمكن من حسن استغلال الموارد الاقتصادية لتحقيق الأهداف المرجوة.

وتختلف طبيعة المعلومات التي يوفرها النظام المحاسبي باختلاف القرارات التي تتخذ، فقرارات التخطيط الاستراتيجية تحتاج إلى معلومات تمكن من وضع السياسات وخطط الإستراتيجية العامة اللازمة لتحقيق الهدف، بينما قرارات الرقابة التشغيلية تتطلب معلومات عن الأداء سواء المعياري أو الأداء الفعلي.

✓ المجموعة الثانية: مستخدمي المعلومات المحاسبية من خارج الوحدة الاقتصادية، تشمل هذه المجموعة الأطراف الذين يهتمون بنتائج استخدام الوحدة الاقتصادية لمواردها الاقتصادية.²⁹

ويمكن تقسيم هذه المجموعة إلى الفئات التالية :

- المستثمرون: يهتم مقدمي رأس المال ومستشاريهم بالمخاطر المصاحبة لاستثماراتهم والمتصلة فيها والعائد المتحقق منها، لذلك فهم يحتاجون لمعلومات تعينهم في اتخاذ قرار شراء أو الاحتفاظ بالاستمرار أو البيع، كما أن الملاك يهتمون بالمعلومات التي تعينهم على تقييم قدرة الوحدة الاقتصادية على توزيع الأرباح.
- العاملون: يهتم العاملون والجماعات الممثلة لهم بالمعلومات المتعلقة بالاستقرار وربحية الوحدة الاقتصادية، كما أنهم يهتمون بالمعلومات التي تمكنهم من تقييم قدرة الوحدة الاقتصادية على دفع مكافأاتهم وتعويضاتهم ومزايا التقاعد لهم وتوفير فرص العمل.
- المقترضون: يهتم المقترضون بالمعلومات التي تساعد على تحديد قدرة الوحدة الاقتصادية على سداد قروضهم والفوائد المتعلقة بها عند الاستحقاق.
- الموردون والدائنون التجاريون الآخرون : يهتم الموردون والدائنون الآخرون بالمعلومات التي تمكنهم من تحديد ما إذا كانت المبالغ المستحقة لهم ستدفع عند الاستحقاق، وبالتالي فإنهم يهتمون بالمعلومات المتعلقة بمركز الائتمان للوحدة الاقتصادية.
- العملاء: يهتم العملاء بالمعلومات المتعلقة باستمرارية المنشأة خصوصاً عندما يكون لهم ارتباط طويل المدى معها أو الاعتماد عليها في توريد احتياجاتهم.
- الحكومات ووكالاتها ومؤسساتها: تهتم الحكومات ووكالاتها بعملية توزيع الموارد، بالتالي أنشطة الوحدة الاقتصادية، كما يتطلبون معلومات من أجل تنظيم هذه الأنشطة وتحديد نسيانات الضريبة، وكذلك استخدام تلك المعلومات كأساس لإحصاءات الدخل القومي وإحصاءات الأخرى.
- الجمهور: تؤثر الوحدات الاقتصادية على قرارات الجمهور بطرق متنوعة، فعلى سبيل المثال، قد تقدم الوحدات الاقتصادية مساعدات كبيرة للاقتصاد المحلي بطرق مختلفة منها المعلومة عن عدد الأفراد الذي تستخدمهم وتعاملها مع الموردين المحليين ، كما يمكن للقوائم المالية أن تفيد

²⁹ د/ محمد عباس بدوي، المحاسبة و تحليل القوائم المالية ، استاذ المحاسبة و الضرائب عميد كلية التجارة بدمهور (سابق) سنة 2009 ص ص

الجمهور بتزويدهم معلومات حول الاتجاهات والتطورات الحديثة في نماء المنشأة وتنوع أنشطتها³⁰.

المطلب الثاني: أقسام نظام المعلومات المحاسبي

وما يمكن تمييزه كاقصيادين أنه لا يمكن أن يحق نظام المعلومات المحاسبي الغرض و الهدف المراد لولا مكوناته وأقسامه التي تتلاءم مع أهداف النظام ككل. ومن هنا يمكن استعراض أهم المكونات الأساسية لنظام المعلومات المحاسبي والمتمثلة أساسا في :

- 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 والمخرجات المطلوبة تأثير كبير على نوع البيانات التي يتم تجميعها وتسجيلها في النظام.
 - 2- وحدة معالجة البيانات: يقوم المحاسب بالتسجيل، التوصيل الترخيد 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 (الموازنة): حيث يوجد لكل جزء من نظام المعلومات المحاسبي برنامج خاص به مثال برنامج محاسبة الأجور، برنامج محاسبة المواد... إلخ
 - ب- المعالجة المتكاملة: عملية المعالجة تراعي العالقات الموجودة بين نظام المعلومات المحاسبي وبقية أجزاء نظم المعلومات الإدارية الأخرى، وهناك ثالث مستويات من التكامل:
 - تكامل البيانات: حيث يقوم كل برنامج بإنتاج المعلومة المطلوبة وإنتاج ملفات أخرى تكون عبارة عن مدخلات لبقية البرامج.
 - تكامل الإجراءات: أي الحدث المهم مسجل في كل الملفات التي تتأثر به
 - تكامل قاعدة المعطيات: يحدث هذا التكامل بفضل تسيير قاعدة المعطيات بحيث:
 - يسمح بهيكل المعطيات بطريقة أكثر تناسبا مع أي برنامج تطبيقي.
 - يسمح لعدة برامج تطبيقية باستعمال نص قاعدة المعطيات تي نفس الوقت.
 - حماية قاعدة المعطيات ضد الدخول غير المسموح به.
 - جعل برنامج تطبيقي مستقل عن مكان وجود المعطيات
- عموما تكامل قاعدة المعطيات يهدف إلى تحقيق مركزية المعطيات، وتعدد المداخل يسمح للبرنامج باستدعاء المعطيات حسب الحاجة.

³⁰ د/ محمد عباس بدوي، المرجع السابق، ص 14 15

3- وحدة تخزين البيانات أو المعلومات: سواء البيانات أو المعلومات المحاسبية، فهي في حاجة إلى تخزين على شكل ملفات الية أو ملفات يدوية، ليستعملها المحاسب في حالة المسألة أو المراجعة أو عند المقارنة بين نتائج عدة دورات.

4- وحدة نشر وتوزيع المعلومات: تزودنا هذه الوحدة بمختلف مخرجات نظام المعلومات المحاسبي كالقوائم المالية، و الجداول الملحقة و تقارير لتستعملها الأطراف الخارجية كإدارة الضرائب مثلاً و الأطراف الداخلية كالمسيرين.

5- وحدة التغذية العكسية: مثل التكاليف المعيارية في النظام الجزئي لمحاسبة التكاليف³¹

خلاصة:

أدت التطورات الحديثة في مجالات الأعمال والاتصالات إلى زيادة الحاجة إلى المعلومات عن الجوانب المختلفة للأنشطة ، ولاشك أن إقامة نظام متخصص لتوفير هذه المعلومات يرفع من كفاءة وفعالية وأداء هذه للوظيفة عن أي أسلوب آخر. وقد يترتب على ذلك بالضرورة إعداد وتطبيق نظم المعلومات يرفض جمع البيانات وإعداد بطريقة تسمح بإنتاج نوعيات مختلفة من المعلومات التي يمكن استخدامها سواء عن طريق آخر إذ داخل التنظيم أو أفراد وجهات خارج التنظيم وقد تم الخروج بالنتيجة العامة التالية:

تمكنا من الوصول إلى الصيغة النهائية لمفهوم نظام المعلومات ومقوماته الأساسية عن طريق عرض المفاهيم المتعلقة به (المعلومات النظام) وتوصلنا إلى أن نظام المعلومات كيان متكامل داخل المؤسسة يختص بإنتاج وحفظ وبث المعلومات.

³¹ البرهان صبا الحلو ، اثر استخدام نظام وتكنولوجيا المعلومات على الخدمات المصرفية المتكاملة في البنوك الأردنية من منظور القيادات المصرفية، رسالة ماجستير ، جامعة آل البيت ، الأردن 3000 ص 34

الفصل الثاني: عموميات حول التدقيق الداخلي

تمهيد :

إن التطور الحاصل في المؤسسات الاقتصادية كشف ثغرات و أخطاء وتلاعبات التي أدت إلى إحداث خلل في المؤسسة الاقتصادية و من اجل تصحيح ذلك أنشأة مؤسسة ما يسمى بالمراجعة الداخلية وجادت وفق معايير متفق عليها وكما أن لهذه المراجعة أنواع وخصائص ذات أهمية اقتصادية.

إن ضرورة تبني المؤسسة لوظيفة المراجعة الداخلية في هيكلها التنظيمي أصبح ضرورة مهمة وملحة، وهذا للدور الذي تلعبه في تقييم النظام التسييري والمساهمة في تقييمه وتصحيحه ، وللقيام بهذه العملية نلجأ إلى خطوات منتظمة وتتم هذه العملية بواسطة فرد أو مجموعة من الأفراد وهو يسمى بالمراجعة الداخلية.

وحتى نوضح مهنة التدقيق الداخلي بصفة خاصة، فإننا سنتطرق في هذا الفصل المعنون بعنوان عموميات حول التدقيق الداخلي إلى ثلاث مباحث مقسمة كالتالي:

1- المبحث الأول: ماهية التدقيق الداخلي ؛

2- المبحث الثاني: أهداف وأنواع التدقيق الداخلي

3- المبحث الثالث: معايير ومهمة التدقيق الداخلي .

المبحث الأول: ماهية التدقيق الداخلي

إن توسع حجم المؤسسات و تعدد نشاطها عقد من مهام الإدارة خاصة من حيث المراقبة، وحتى تتوصل الإدارة إلى ضمان تحقيق أهدافها، كان لابد لها من القيام بإنشاء قسم خاص يطلق عليه اسم قسم "التدقيق الداخلي" والهدف منه مساعدة الإدارة في اتخاذ القرارات عن طريق تلك الرقابات التي تقوم بها. وحتى تتمكن من الإلمام بالتدقيق الداخلي سوف نقوم بعرضها أكثر تفصيلا من خلال هذا المبحث، والذي يحتوي بدور على نشأة التدقيق الداخلي المطلوب الأول ، ومفهومها في المطلب الثاني، وكذا وظيفة التدقيق الداخلي المطلوب الثالث.

المطلب الأول: نشأة التدقيق الداخلي

التدقيق الداخلي وظيفة تتمتع بصفات خاصة و ترجع أصولها إلى تطبيقات قديمة فمنذ " ميسي دوميني سي Dominici Missi" شارلمان و" اوديدور " Auditors" لادوارد الأول لالتر و أمثلة عديدة أخرى لا تعبر بشكل كامل عن هذه الوظيفة كما نعرفها حاليا في المؤسسات إذ تعتبر هذه الوظيفة جديدة ولا تتطابق مع أي معطيات تاريخية وهي مهنة عالمية. تعتبر وظيفة التدقيق الداخلي وظيفة حديثة نسبيا، حيث يرجع ظهورها كفكرة إلى الأزمة العالمية لسنة 1929 في الولايات المتحدة الأمريكية، حيث كانت ترتبط التدقيق الداخلي بالأشخاص الذين يعملون داخل المؤسسة، فالشخص الذي يقوم بتلك المراجعة هو موظف داخل المؤسسة هدفه خدمة الإدارة و مراجعة العمليات المالية وحماية أصولها.³²

فعادة ما تنشأ وظيفة التدقيق الداخلي بهدف الضبط المالي والإداري الداخلي للمؤسسة بشكل يطمئن المدير العام على حسن سير عمليات المؤسسة من الناحية النظامية، فالمدقق الداخلي ليس فردا واحدا فحسب بل عملية ذات نظام متكامل تسمى بالتدقيق الداخلية، وقد ظهر التدقيق الداخلي للتخفيف من أعباء خدمات مكاتب المراجعة الخارجية، وهكذا ظهر المدققين الداخليين الذي يقومون بأعمال المراجعة وهم تابعون للمؤسسة، والذين يمثلون الأيدي المساعدة أو المعالجة للمدققين الخارجيين، والذين يسمحون بتحقيق الهدف الرئيسي.³³

يعتبر التدقيق الداخلي إحدى فروع الرقابة الداخلية، وتتمتع باحترام وثقة كل إدارات المؤسسة لما تقدمه من فحص شامل وتقييم موضوعي للأنشطة إذ ساعدت العوامل التالية على تطورها:

- الحاجة إلى وسائل الاكتشاف الأخطاء والغش.
- ظهور المؤسسات ذات الفروع المنتشرة جغرافيا و تماشيا مع التطورات والاتجاهات الحديثة في التدقيق الداخلية سواء من حيث مجالها أو القائمين عليه حيث أصبحت كمنشآت مستقلة داخل المؤسسة، وفي الجزائر وخلال الفترة 1988 / 1980 تم إنشاء مجلس المحاسبة بواسطة القانون 05 / 08 الصادر بتاريخ 01 / 07 / 1980 ، هذا القانون أسند مهمة مراقبة حسابات المؤسسات العمومية لمجلس المحاسبة

³² فتحي رزق السواقري، ، الاتجاهات الحديثة في الرقابة والمراجعة الداخلية، دار الجامعة الجديدة، مصر، 2002، ص 44.

³³ ثناء على القباني، المراجعة الداخلية في ظل التشغيل الإلكتروني، الدار الجامعية، مصر، 2006، ص 28.

حسب المادة الخامسة "مجلس المحاسبة يراقب مختلف المحاسبات الممثلة لمجموع مختلف العمليات المالية والمحاسبة الذي يتحقق من الدقة والاستمرارية والمصادقية"³⁴.

- فحين ما بعد الفترة 1988 ومن خلالها أبدى المشرع الجزائر اهتماما أكبر بهذه الوظيفة من خلال التوصيات والإرشادات الصادرة في نص المادة 40 من القانون 88/01 الصادر 88/12/01 التي نصت على ما يلي: "يتعين على المؤسسات العمومية الاقتصادية تنظيم وتدعيم هياكل داخلية خاصة بالمراقبة في المؤسسة، وتحسين بصفة مستمرة أنماط سيرها وتسييرها".
- أعيد النص عليها من خلال قانون النقد والقرض 90/10 حيث نص في المادة 40 منه على : "أن المؤسسات العمومية الاقتصادية مدعوة لإقامة وتدعيم نظم داخلية لمراجعة المؤسسات وتحسين طرق أدائها بشكل ملحوظ"³⁵.

المطلب الثاني: تعريف التدقيق الداخلي

هنالك عدة تعاريف للتدقيق الداخلي التي تتميز بالتنوع لتعدد المختصين والهيئات بهذه المهنة، ومن أهم هذه التعاريف نذكر:

❖ تعريف مجمع المدققين الداخليين بالولايات المتحدة الأمريكية I.I.A : " التدقيق الداخلي هو وظيفة يؤديها موظفون داخل المشروع و تتناول فحصا انتقادا لإجراءات و السياسات ، التقييم المستمر للخطط ، السياسات الإدارية ، إجراءات الرقابة الداخلية، وذلك هدف التأكد من تنفيذ هذه السياسات الإدارية

والتحقق من أن مقومات الرقابة الداخلية سليمة ومعلومات سليمة، دقيقة وكافية"³⁶.

❖ تعريف المعهد الفرنسي للتدقيق والمستشارين الداخليين IFACI : التدقيق الداخلي هو فحص دوري للوسائل الموضوعية تحت تصرف الإدارة تهدف لمراقبة وتسيير المؤسسة ويقوم هذا النشاط قسم مستقل عن الأقسام الأخرى، إن الأهداف الأساسية للمراجعين الداخليين في إطار هذا الفحص الدوري هي التدقيق فيما إذا كانت الإجراءات المعمول بها تتمتع بالضمانات الكافية، قصد المعلومات، شرعية العمليات وفعالية التنظيمات ووضوح وملائمة الهياكل.³⁷

❖ وكذلك حسب معهد المدققين الداخليين IIA فإن: التدقيق الداخلي هي وظيفة تقييم مستقل نشم من داخل المنشأ لفحص وتقييم كافة أنشطتها كخدمة للمنشأة بهدف مساعدة موظفي المنشأة لاضطلاع بمسؤولياتهم بجدارة، حيث يقوم المراجعة الداخلية بتزويد الإدارة بالتحليلات والتقييمات والنصائح والإرشادات والمعلومات

³⁴ العمران احمد صالح، المراجعة الداخلية الإطار النظري و المحتوي السلوكي ، دار النشر الأردن، 2008، ص 26

³⁵ الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، 01/88، العدد 02 ،بتاريخ 1/12 1988/0

³⁶ فتح رزق السوافيري- أحمد عبد المالك محمد، الرقابة الداخلية والمراجعة الدار الجامعية الإسكندرية، 2002-2003، ص 81

³⁷ يوسف محمد جربوع، مراجعة الحسابات بين النظرية والتطبيق، مؤسسة الورق للنشر والتوزيع، الأردن، 2007 ، ص 07.

المتعلقة بالأنشطة التي تمت مراجعتها، وتتضمن مراجعتها هدف التدقيق الداخلي إيجاد نظام رقابة كفؤ بتكلفة معقولة³⁸

❖ ووضعت لجنة العمل التابعة لمعهد المدققين الداخليين تعريفاً للتدقيق الداخلي أشارت فيه إلى أنه: "نشاط مستقل، تأكيد موضوعي واستشاري مصمم لزيادة قيمة المنظمة وتحسين عملياتها، ومساعدتها على انجاز أهدافها بواسطة تكوين مدخل منظم ومنضبط لتقييم وتحسين فعالية إدارة المخاطر والرقابة وعمليات التحكم".³⁹

ويمكن تلخيص طبيعة التدقيق الداخلي في الآتي:

- نشاط داخلي مستقل في المنشأة.
- أداة رقابية بغرض انتقاد وتقييم جميع الرقابات الأخرى التي تكونها الإدارة أي أنها: *from of control all over internal controls*
- وظيفة استشارية staff function أكثر منها وظيفة تنفيذية line.
- يمتد نشاطها إلى جميع الرقابات الإدارية، والمحاسبية، والضبط الداخلي.
- تعمل على تقييم الرقابة المحاسبية.
- المدقق الداخلي لا يجب أن يقوم بأي عمل من أعمال التنفيذ أو يشترط في أداة عمل سوف يقوم بتدقيقه.

ومن العرض المتقدم نرى أن المفهوم المناسب للتدقيق الداخلي هو أنها: "وظيفة داخلية تابعة لإدارة المنشأة، لتعبر عن نشاط داخلي مستقل لإقامة الرقابة الإدارية بما فيها المحاسبية لتقييم مدى تمشي النظام مع ما تتطلبه الإدارة أو للعمل على حسن استخدام الموارد بما يحقق الكفاية الإنتاجية القصوى"⁴⁰.

المطلب الثالث: وظيفة التدقيق الداخلي

يتم التدقيق الداخلي عادة بعد تنفيذ العمليات المحاسبية، لذلك فإن منع واكتشاف وتصحيح الغش والأخطاء في البيانات المحاسبية يمثل الهدف الأساسي للتدقيق الداخلي للتأكد من سلامة السجلات والبيانات المحاسبية والمحافظة على أصول المنشأة.

وفي نهاية القرن التاسع عشر، حدث تطور منطقي لوظيفة التدقيق الداخلي وهو النشاط التقييم لمساعدة الإدارة في حكمها عن كيفية التنفيذ للأنشطة المختلفة داخل المنشأة، كما تأسس معهد المدققين الداخليين عام 1941 للعمل على رفع مستوى الوظيفة في أمريكا، حيث كان ينظر إلى مدقق الداخلي كمساعد للمدقق الخارجي. وتأسيساً على ما تقدم يمكن تحديد وظيفة التدقيق الداخلي كما يلي :

- الوظيفة الأولى: الفحص examining.
- الوظيفة الثانية: التقييم evaluating.

³⁸ Moeller, Robert, Modern Internal auditing, New York, USA, 1999, P 75.

³⁹ أحمد حلمي جمعة، التدقيق الداخلي والحكومي، دار الصفاء للنشر والتوزيع، عمان، الطبعة الأولى، 2011، 46 .

⁴⁰ أحمد حلمي جمعة، المدخل إلى التدقيق الحديث، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، الطبعة الثانية، 2005، ص 91 .

وتحدد الوظيفة الأولى طبيعة التدقيق الداخلي، أما الوظيفة الثانية فتتمثل التطور في عمل التدقيق الداخلي. وفيما يلي توضيح للوظيفتين السابقتين - بإنجازك - وذلك على النحو التالي:

❖ الوظيفة الأولى: الفحص

يعني مفهوم الفحص تدقيق الأحداث والوقائع الماضية للتحقق من الآتي:

1. دقة وتطبيق الرقابة المحاسبية، ومن إمكانية الاعتماد على البيانات المحاسبية.
 2. أن الأصول المنشأة قد تم المحاسبة عنها، وأنها محاطة بالحماية الكافية من الرقة والاهمال.
 3. اختبار الرقابة الداخلية الخاصة بما يتعلق بالفصل بين وظيفة الاحتياط، ووظيفة التنفيذ، ووظيفة المحاسبة.
 4. تقييم الضبط الداخلي من حيث التقسيم الأعمال بما يحقق تسلسل تنفيذ العمليات، بحيث يدقق كل موظف عمليات الموظف الذي قبله، وبما لا يؤدي إلى تكرار الأعمال.
- وما هو جدير بالذكر أن المدقق الداخلي لديه من الوقت الخبرة، ليتمكن من انتقاد وتقييم جميع أوجه الرقابة الداخلية، ولذلك يطلق على وظيفة الفحص التدقيق المالي .

❖ الوظيفة الثانية: التقييم

وتعد وظيفة التقييم امتداد لتدقيق الأحداث المالية، لذا فإن مفهوم التقييم يتضمن التأكد من أن كل جزء من نشاط المنشأة موضع الرقابة.

وعليه فإن تحقيق هذه الوظيفة يكون من خلال تأسيس برنامج للتدقيق الداخلي عن طريق الخريطة التنظيمية وليس على أساس التقارير المالية مثل التدقيق الخارجي، وبناء على ذلك فإن المدقق الداخلي يعد في هذه الحالة ممثلاً للإدارة العامة وليس ممثلاً للإدارة المالية، وذلك لأنه يقيم مدى تقارب أهداف الأنظمة الفرعية مع الأهداف التي وضعتها الإدارة العليا لها أو مدى تمشي النظام مع ما تتطلبه الإدارة.

لذا يقرر البعض أن برنامج التدقيق الداخلي يجب أن يتضمن الخطوات التالية:

1. تحديد الأهداف العامة التي تضعها الإدارة العليا للقسم موضوع الدراسة.
 2. تجميع البيانات المتعلقة بتنظيم القسم
 3. تحليل عمل القسم إلى جزئيات.
 4. تقييم أعمال القسم والكشف عن أوجه الضعف أو عدم الكفاية لتلافيها، وكذلك أوجه القوة أو الكفاية لتنميتها.⁴¹
 5. مقارنة النتائج التي توصل إليها بالأهداف.
- وللقيام بالخطوات الإجرائية السابقة، توجد مجالات معينة يجب تغطيتها وهي:
- مراجعة الكفاية للأفراد

⁴¹ أحمد حلمي جمعة، المدخل إلى التدقيق الحديث، دار صفاء النشر والتوزيع، عمان، الطبعة الثانية 2005، ص 92، 93

• مراجعة نوعية العمل..

• مراجعة التكاليف.

• مراجعة الإنتاجية للقسم.

• مراجعة جودة التقارير وانسيابها.

• مراجعة حجم الأعمال.

وفي نهاية يقدم المدقق الداخلي تقريراً للإدارة يجيب فيه عن السؤال التالي:

✓ هل الأهداف تبرر الإنفاق؟ وهل النفقة تتلاءم مع قرارات الإدارة؟

ومما لا شك فيه أن إجابة المدقق الداخلي لهذا السؤال - أحياناً - هو الغرض النهائي من التدقيق الداخلي بأكمله.

وما هو جدير بالذكر أن قيام المدقق الداخلي بأعمال الفحص والتقييم يتوقف على درجة استقلاله وهذا الاستقلال له جانبان

■ الجانب الأول: المركز التنظيمي للمدقق الداخلي، وهذا يتوقف الإدارة منه.

■ الجانب الثاني: عدم اشتراك المدقق الداخلي في الأعمال التي تخضع لتدقيقه وانتقاده.

لذلك توجد مسؤولية مزدوجة للمدقق الداخلي تجاه الأفراد الذي يراجع أعمالهم حتى يسود التعاون معهم لذا فهو ينصح ولا يأمر بل ويساعدهم، من ناحية أخرى فإن عليه توصيل المعلومات إلى الإدارة العليا حتى يحيطها علماً بالنتائج التي توصل إليها في التدقيقه".⁴²

⁴² أحمد حلمي جمعة، مرجع سابق، 94 ، 95

المبحث الثاني: أهداف وأنواع التدقيق الداخلي وخصائصه

إن الغرض الرئيسي للتدقيق الداخلي هو مساعدة جميع أعضاء إدارة المشروع على تمدية مسؤولياتهم بطريقة فعالة، وذلك بتزويدهم بتحليل موضوعية للبيانات وتقارير صحيحة على نشاط المشروع بوجه عام، فكان صفة الشمول هنا من صفات التدقيق الداخلي، فهي تختص بمس نشاط من أنشطة المشروع في النواحي التي تر إدارة جدواها في سبيل إقاء مسؤولياتها.

المطلب الأول: أهداف التدقيق الداخلي

يتمثل الهدف الأساسي للتدقيق الداخلي في القيام بتقييم الجوانب الرقابية في المؤسسة بما يساعد الإدارة على أداء وظائفها، وتكتفي الإدارة العليا بالتخطيط ووضع السياسات العامة والإجراءات اللازمة لنجاحها، وتسعى المراجعة الداخلية إلى مساعدة إدارة المؤسسة على مواجهة مسؤوليات أكبر قدر من الكفاءة وذلك عن طريق تقييم وسائل الرقابة التي يستخدمها كل مستوى إداري في مراقبة المستوى الأدنى منه عن طريق رسم السياسات العامة واستخدام الخرائط التنظيمية و الموازنات التخطيطية وغيرها لتقوم الإدارة المتوسطة بترجمة هذه السياسات العامة إلى سياسات خاصة وتستخدم وسائل أخرى للرقابة كتحديد مستويات ومواصفات لكل عمل وتصميم نظم للضبط الداخلي تتمثل في تقسيم العمل المناسب بين العاملين ويسعى التدقيق الداخلي إلى تحقيق أهداف التالية:

يمكن أن نحدد هدفين رئيسيين لنظام التدقيق الداخلي وهما:

- التقييم الدوري لسياسات المحاسبة والمالية وكل المتعلقة بها والتأكد من أنها تسير حسب الخطة الموضوعية دون انحراف.
- التقييم الدوري للسياسات الإدارية والإجراءات التنفيذية المتعلقة بها وإبداء الرأي حيالها بغرض تحسينها وتطويرها للتحقيق أعلى كفاءة إدارية.
- هناك أهداف ثانوية أخرى تتمثل في : .
- المحافظة على أملاك المؤسسة من الضياع أو سوء الاستعمال أو الاختلاس.
- التأكد من دقة البيانات المحاسبية المستعملة في الدفاتر والسجلات التي يمكن الاعتماد عليها في اتخاذ القرارات
- ورسم السياسات ومتابعة تنفيذها، والقيام بتحليل البيانات تحليلًا سليماً.
- التأكد من مدى سلامة وفعالية السياسات وإجراءات الضبط المعتمدة لبيئة وظروف العمل في الشركة والتحقق من تطبيقها⁴³.
- التأكد من التزام الإدارات والدوائر في الشركة خلال ممارسة أعمالها بتحقيق الأهداف والسياسات والإجراءات المعتمدة خلال فترة.

⁴³ دقلو مصطفى، المراجعة الداخلية في المؤسسة، مذكرة تدرج ضمن متطلبات نيل شهادة ليسانس، جامعة الجزائر، 2004، ص 36

- اقتراح الإجراءات اللازمة لزيادة كفاءة وفعالية الدوائر التنفيذية والأنشطة في الشركة تأكيدا للمحافظة على الممتلكات والموجودات .
- التأكد من صحة البيانات المالية وغير المالية ذات العلاقة، ومدى الاعتماد عليها من خلال مراجعة وفحص العمليات، ودراسة الضبط الداخلي، وتقييم إدارة المخاطر وتدقيق البيانات المالية.
- مراجعة إجراءات إدارة المخاطر وما اشتملت عليه من مراكز الخطر بالإضافة إلى مراجعة فعالية الأساليب المعتمدة لتقييم تلك المخاطر.
- مراجعة إجراءات تقييم كفاية رأس المال الموظف في الشركة .
- التأكد من التزام بالقوانين والأنظمة المعمول بها.
- إعداد تقارير مفصلة دورية على الأقل فصلية أو نصف سنوية بأعمال ونتيجة التدقيق، ورفعها إلى أعلى سلطة تنفيذية، مثلاً في الشركات المغفلة.
- المساهمة، لجنة التدقيق أو مجلس الإدارة، ونسخة منها إلى الإدارة العليا ممثلة بالمدير العام في شركة⁴⁴.

⁴⁴ قلو مصطفى، مرجع السابق، ص36 .

1 لشكل رقم (2-1): الأهداف الأساسية للمراجعة



المصدر: فتح رزق السوافيري- أحمد عبد المالك محمد مرجع سابق ذكره ص 35

المطلب الثاني: أنواع التدقيق الداخلي

من الصعب وضع حدود فاصلة أنواع التدقيق الداخلي بسبب شمولية التدقيق لكافة العمليات في المؤسسة وهدفها تقويم فعالية وكفاءة العمليات التشغيلية لنشاط ما.

حيث أن مجال تطبيق التدقيق الداخلي واسع، إذ أنه يقوم على أساس الرقابة الداخلية للمؤسسة كما أنها تعتمد على الفحص ومدى احترام القوانين والأنظمة وبالتالي تنقسم إلى:

أولاً: المراجعة المحاسبية المالية:

لقد كان المفهوم التقليدي للتدقيق الداخلي مرتبطاً بالمعلومات المحاسبية والمالية والتأكد من دقتها وصحتها، حتى يتسنى للمؤسسة الاعتماد عليها في رسم البيانات واتخاذ القرارات الإدارية، بهدف المراجع الداخلي في إطار المراجعة المحاسبية والمالية إلى فحص ومراجعة الوثائق المالية والمحاسبية لتجنب الوقوع في الأخطاء، تتعلق بالتسيير، حيث يعتمد المراجع الداخلي على المعطيات التالية:

1. المحاسبة العامة: وذلك من أجل التحقق من موثوقية المعلومات المحاسبية والمالية المقدمة في الميزانية العامة حول حسابات النتائج.. الخ
 2. المحاسبة التحليلية: يقوم المدقق الخارجي بالتأكد من مد صحة حساب التكاليف والهوامش من خلال تحليل مختلف مكونات تلك الحسابات.
 3. معطيات الموازنات التقديرية: تعتبر الموازنات التقديرية وسيلة لتقييم ومراقبة الأداء المالي ومن الموازنات نجد موازنة المبيعات، موازنة الإنتاج... الخ
 4. المعطيات الإحصائية: لها دور في إعطاء صورة حقيقية حول وضعية الموسمية
- ثانياً: المراجعة الإدارية:

وتكون من أجل تقديم معلومات أكثر مصداقية لتسهيل مبدأ المسائلة العامة، وتسهيل اتخاذ القرارات من قبل الجهات التي تتحمل مسؤولية الإشراف واتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة ، ويتضمن هذا النوع من التدقيق الأداء الاقتصادي الرشيد والفعالية.

ويمكن إضافة نوع ثالث من أنواع التدقيق الداخلي وهو ما يسمى بالتدقيق الاجتماعي وأي تهدف إلى تدقيق العمليات للضمان أن المنظمة تعطي أهمية أكثر شمولاً لمسؤولياتها الاجتماعية تجاه هؤلاء الذين يتأثرون بقراراتها بشكل مباشر أو غير مباشر⁴⁵.

المطلب الثالث: خصائص التدقيق الداخلي

يمتاز التدقيق الداخلي بجملة من الخصائص وهي:

- 1- التدقيق الداخلي وظيفة شاملة فهو يطبق في المؤسسات وفي كل الوظائف، حيث تنصب على كل وظائف المؤسسة هدف خدمة الإدارة.
- 2- التدقيق الداخلي وظيفة دورية حيث تخضع مختلف الوحدات والمصالح التابعة لها لعمليات الفحص والتقييم بصفة مستمرة.
- 3- الاستقلالية رغم أن التدقيق الداخلي وظيفة من وظائف المؤسسة إلا أنه مستقل عن باقي الوظائف الأخرى، فعلى المدقق أن يكون مستقلاً حتى يتسم عمله بالموضوعية.

■ إضافة إلى تلك الخصائص نذكر الخصائص التالية

- لتدقيق الداخلي دعامة أساسية من دعائم نظام الرقابة الداخلية
- التدقيق الداخلي وظيفة تقوم بها وحدة إدارية من وحدات المؤسسة.
- التدقيق الداخلي يسعى إلى ترشيد قرارات الإدارة من خلال توفير المعلومات الدقيقة

⁴⁵ جمعة أحمد حلمي، المدخل الحديث لتدقيق الحسابات، دار الصفاء، الأردن، 2000، ص6

- يمكن تناول طبيعة التدقيق الداخلي من خلال النقاط التالية:
- نشاط داخلي مستقل داخل المؤسسة وأداة رقابة بغرض انتقاء وتقييم جميع الرقابات الأخرى.
- وظيفة استشارية أكثر منها وظيفة تنفيذية.
- يمتد نشاطها إلى جميع الرقابات الإدارية والمحاسبية والضبط الداخلي.
- تعمل على تقييم الرقابة المحاسبية.
- يستطيع المراجع الداخلي أن يقوم بذات المهام التي يقوم بها المراجع الخارجي خلال فترة المراجعة⁴⁶

⁴⁶ منصور حامد محمد ،أساسيات المراجعة، جامعة التعليم المفتوح،مصر، 2004 ، ص37

المبحث الثالث: معايير ومراحل مهمة التدقيق

لقد تطورت نظرة المجتمع لهيئة التدقيق الداخلي بدرجة كبيرة في السنوات إلى الأخيرة، وذلك يرجع أساساً الجهود التي يبذلها القائمون على هذه المهنة، وبعض الهيئات غير الحكومية المهتمة بهذه المهنة، وهذا للحفاظ على معايير عالية المستوى للمدينة وللتأكيد على وضع التدقيق الداخلي كوظيفة إدارية رئيسية تساهم بدرجة كبيرة في توجيه عمليات التنظيمات وتحقيق أهدافه، ومن خلال هذا المبحث نقوم بتسليط الضوء على أهم المعايير التدقيق و المراحل المهمة للتدقيق الداخلي

المطلب الأول: معايير التدقيق الداخلي

إن معايير التدقيق الداخلي يمثل أهداف نوعية أو كيفية يجب الإلمام بها، وعليه تختلف معايير المراجعة عن أدواتها حيث أننا من خلال هذا العنصر سنتطرق إلى معايير التدقيق الداخلي المتعارف عليها والتي يمكن تلخيصها من خلال الجدول التالي :

جدول رقم: (1-2) معايير التدقيق الداخلي:

المجال الرئيسي	المجال الفرعي	مضمون المعيار
المعايير العامة	التأهيل العلمي والكفاءة المبنية	يجب أن يتم الفحص بواسطة شخص لديه التدريب الفني الكافي والخبرة كمراجع
	استقلال المراجع	في جميع الأمور المرتبطة بالواجبات المهنية، يجب أن يحافظ المراجع على الاستقلال الذهني والاستقلال في المظهر
	العناية المهنية	يجب بذل العناية المهنية اللازمة لإنجاز الفحص وإعداد التقرير
معايير العمل المبدئي	تخطيط العمل والإشراف على المساعدين	يجب تخطيط العمل بدرجة كافية ويجب مباشرة الإشراف الملائم على المساعدين في حالة وجودهم

تقييم مدى إمكانية الاعتماد على نظام الرقابة الداخلية	يجب أن تجرى الدراسة وتقييم ملائمين لأساليب الرقابة الداخلية المطبقة كأساس للاعتماد عليها، ولتحديد مدى الاختبارات المطلوبة والتي سوف تحدد إطار إجراءات المراجعة
توفير الأدلة الكافية والملائمة	يجب الحصول على أدلة كافية وملائمة من خلال الفحص والملاحظة والاستعلام والمصادقات لإبداء الرأي في القوائم المالية موضوع الفحص
معايير التقرير	توفير عرض القوائم المالية مع المبادئ المحاسبية المقبولة قبولاً عاماً الانسياق في تطبيق المبادئ المحاسبية المقبولة قبولاً عاماً ينظر إلى الإفصاح عن المعلومات في القوائم المالية على أنه كان بدرجة معقولة إذا لم يوضح التقرير ذلك
وحدة الرأي	يجب أن يوضح التقرير ما إذا كانت المبادئ المحاسبية المقبولة في الفترة الحالية هي المبادئ التي طبعتها في الفترة السابقة تقرير المدقق يجب أن يتضمن راية في القوائم المالية كوحدة أو الإشارة إلى عدم إمكانية ذلك، وفي جميع الحالات التي يقترن فيها اسم المراجع بالقوائم المالية، يجب أن يتضمن التقرير إيضاحاً قاطعاً عن الفحص الذي قام به المراجع ودرجة المسؤولية التي يتحملها.

المصدر: عبد الرزاق محمد قاسم، تحليل وتصميم نظام المعلومات المحاسبي، مكتبة دار الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن، 2004

، ص 25 التبع، الأ، 2004 ، 25

المطلب الثاني: مراحل مهمة للتدقيق الداخلي

تتميز مهمة التدقيق الداخلية بكونها تتبع نفس المنهجية مهما كان الهدف المسطر، ويستخدم في ذلك التقنيات تخضع إلى قواعد محددة يجب احترامها لتحقيق عمل واضح، كامل، وفعال ، تتكون من ثلاثة مراحل أساسية وهي:

1- مرحلة التحضير للمهمة : هدف هذه المرحلة إلى إعداد كل الأعمال التحضيرية قبل الانتقال إلى مرحلة التنفيذ، يتطلب من المراجع القدرة على القراءة، التركيز، الفهم للتوصل إلى المعرفة الجيدة بالمؤسسة، وتحديد مكان وجود المعلومات الجيدة، والأطراف التي يمكنها أن تساعد في تقديمها ، كما تمر هذه المرحلة بعدة خطوات هي:

1.1 الأمر بالمهمة: هو عبارة عن التفويض الذي تمنحه الإدارة العامة إلى مصلحة المراجعة الداخلية، هدف إعلام المسؤولين عن عملية المراجعة ويخضع هذا الأخير إلى ثلاث مبادئ⁴⁷:

- لا يقرر المدقق الداخلي بمفرده مهمته، إنما يقوم بالمهام التي تطلبها منه الإدارة العامة.
- يجب أن يصدر الأمر بالمهمة من سلطة مؤهلة الإدارة العامة، لجنة المراجعة، نادرا ما يكون من طرف مسؤول مديرية مهمة في المؤسسة .
- يسمح الأمر بالمهمة بإعلام المسؤولين الذين لهم علاقة بالمهمة وليس فقط المراجعين الداخليين ، لكن كل أطراف المرتبطة بمهمة المراجعة.

2.1 مرحلة التعداد: تتطلب هذه المراحل من المراجع الداخلي قدرا من الثقافة المالية التسييرية، التقنية تساعد على فهم الموضوع الذي هم بصدد مراجعته وذلك من خلال جمع المعلومات بهدف:

- تحديد أهداف مهمة المراجعة الداخلية

انطلاقا من المعلومات التي تم جمعها يقوم المراجع بإعداد خطة التقارب والغرض منها هو اختبار الوسائل الأولية استجابات، وثائق، اجتماعات اللازمة للحصول على المعرفة الضرورية ، التنظيم، الأهداف، المحيط، التقنيات للقيام بمهمة المراجعة ويهتم المراجع بـ:

- فهم تنظيم الوحدة بشكل دقيق: يتعلق الأمر بتنظيم الأفراد، تكوينهم، تقسيم العمل.
- فهم الأهداف والمحيط: يجب معرفة أهداف الوظيفة التي سيتم مراجعتها، نقاط الضعف والقوة التي يعتمد عليها المسؤولون، والمحيط الذي تنتهي إليه، هدف الحصول على نظرة عامة عن الوحدة ومشاكلها.
- التعرف على تقنيات العمل المستخدمة، بداية من لوحة القيادة وعناصرها إلى طرق وتقنيات التسيير التي تسمح للوحدة بالقيام بمهامها والرقابة الموجودة

يعتمد المدقق على عدة وسائل خاصة مثل استبيان جمع المعلومات والذي يتضمن أسئلة يطرحها المراجع على نفسه ويستخدم كل الأدوات الملائمة من استجابات، ملاحظات، والوثائق للإجابة عليها ويتطرق الاستبيان إلى ثلاث عناصر أساسية وهي⁴⁸:

⁴⁷ JAQUE Renard, theorie et pratique de l'audit interne 3ieme edition, edition d'organisation, paris, p27

⁴⁸ JAQUE Renard, op cit, p27

- المضمون الاقتصادي والاجتماعي: حجم نشاط الوحدة، الموازنات، الوضعية التجارية، الموظفون، ومحيط العمل.
- معرفة المضمون التنظيمي للوحدة التنظيم العام والهيكل، مخطط، علاقات السلطة، محيط الإعلام الآلي.
- عمل الوحدة: الطرق والإجراءات، المعلومات التنظيمية، التنظيم الخاص بالوحدة، نظام المعلومات، المشاكل السابقة والحالية، الإصلاحات الحالية والمستقبلية.
- 3.1 خطة التقارب : وهي وثيقة تظهر في شكل جدول بتقسيم النشاط الخاضع للمراجعة إلى مجموعة أعمال أولية سهلة الملاحظة، ويتطلب وضع خطة التقارب في هذه المرحلة ما يلي :
 - تقسيم النشاط إلى أعمال أولية
 - الإشارة إلى الهدف والفائدة من الأعمال الأولية.
 وتظهر خطة التقارب من الجدول الأعمال والعمليات الأولية وأهدافها:
- 4.1 تحديد مواقع الخطر يقوم المراجع بتحديد مواقع الخطر وتعريفها وتقييم الوسائل التي تم وضعها للحكم في الخطر المقبول والحد من الخطر غير المقبول والكشف عن المشاكل والنقائص وتقديم توصيات لمعالجتها، إذ يسمح ذلك بتنظيم مهمة التدقيق الداخلي من خلال تحديد النقاط التي يجب التعمق في تحليلها هدف إعداد برنامج مراجعة ويقوم المراجع بإكمال جدول خطة التقارب بالإضافة إلى:
 - عمود ثالث: يحدد الخطر المرتبط بكل عمل.
 - عمود رابع: يتضمن تقييم ملخص الخطر حسب ثلاث مستويات عال، متوسط، ضعيف .
 - عمود خاص: ذكر وسائل الرقابة الداخلية التي يجب توفرها لإبطال هذه المخاطر بالاعتماد على الإجراءات، المعايير، الإشراف، والأدوات الملائمة أو الأفراد المؤهلين.
 - عمود سادس: الإشارة إلى وجود أو عدم وجود الإجراءات التي تعتبر ذات أهمية، أو أنها موجودة ولا تؤدي عملها، والعكس غير موجود، ولكن توجد وسائل أخرى تتحكم في العمل.
- 5.1 التقرير التوجيهي هو عبارة عن وثيقة يتم من خلالها تحديد الأهداف التي يريد المدقق الداخلي تحقيقها وهو يعتبر بمثابة عقد يبرم بين المدقق الداخلي والأطراف التي ستخضع للمراجعة، يحدد من خلاله أهداف ونطاق عمل المراجعة، بعده المراجع الداخلي ثم يعرضه على الطرف الآخر ليصادق عليه من خلال الاجتماع الافتتاحي، وهو عقد الانخراط لا يمنح للطرف الخاضع للمراجعة الحق في فرض التغيرات وإنما اقتراح وجهة نظره فقط ويعود القرار الأخير للمدقق الداخلي فقط، يتم من خلال هذا التقرير تعريف عناصر الخطر المحددة سابقا والتي على أساسها يتم تحديد مجال تطبيق المهمة والتركيز على الحالات أو العناصر التي أظهرت درجة مخاطر كبيرة ويسمح ذلك بتحديد مدى أهمية المهمة ومحتواها ويعرض التقرير التوجيهي العناصر التالية :
 - الأهداف العامة: تتعلق بالأهداف الدائمة للرقابة الداخلية.

- الأهداف الخاصة: تتعلق بمختلف إجراءات الرقابة التي سيتم اختبارها من طرف المدققين والتي تساهم في تحقيق الأهداف العامة.
- مجال التدخل: يقترح المراجعون تدخلاتهم لتحقيق أهداف المراجعة.
- من جانبين الأول يتعلق بمجال العمل الوظيفي أما الثاني يتعلق بمجال العمل الجغرافي أي مكان القيام بالمهمة
- 2- مرحلة تنفيذ المهمة: ينتقل المدقق الداخلي إلى الميدان للقيام بأعمال التدقيق وتبدأ هذه المرحلة باجتماع افتتاحي، هدف معالجة مخطط عملية المراجعة ويتم من خلال الإعلام عن نهاية مرحلة التحضير وبداية مرحلة العمل الميداني. الحصول على أكبر قدر من الوثائق الضرورية للإطلاع عليها من خلال الاجتماع، التعريف بفريق المراجعة والأطراف التي ستخضع للمراجعة ، يتم إرسال جدول الأعمال مرفق بالتقرير التوجيهي يشح محتوى هذا الأخير ويتضمن ما يلي:
- التعريف بفريق المدققين الداخليين (خبرتهم ومؤهلاتهم)، سلم السلطة خلال المهمة وبالأفراد الخاضعين للمراجعة⁴⁹
- التذكير بالأهداف العامة للتدقيق الداخلي لتحقيق تعاون جيد بين الطرفين.
- دراسة وتحليل التقرير التوجيهي تحديد المواعيد والأشخاص الذين يتعامل معهم المراجعين الداخليين لأداء اختباراتهم أو لاستجوابهم لجمع المعلومات.
- تحديد الشروط المادية المهمة التدقيق.
- التذكير بالإجراءات الميدانية خلال عملية التدقيق .
- وتعتمد مرحلة التنفيذ المهمة على عدة مراحل وهي :
- 1.2 مخطط المراجعة: هو مخطط الفحص وهو وثيقة الغرض منها تحديد أعمال المصلحة الخاضعة للمراجعة وتقييمها وتميز بكونها :
- وثيقة تعاقدية تربط بين مصلحة المراجعة والإدارة هدف إلى تقييم مهمة المراجعة الداخلية.
- برنامج عمل الغرض منه تقسيم أعمال المراجعة بين مختلف أعضاء فريق المراجعة حسب مؤهلاتهم وحسب الزمن، تنظيم تنقلات الأعضاء، برمجة الاستجوابات واللقاءات
- تحديد الأعمال الأولية التي يجب على المراجع القيام بها قبل استخدام التقنيات والأدوات، الجرد، جمع الوثائق.
- تحديد التقنيات والأدوات المناسبة لكل عامل سيتم القيام به (مخطط تدفق البيانات، السبر الإحصائي، تتبع مسار المراجعة ، الاستجوابات ، الملاحظة)
- 2.2 العمل الميداني : يتبع المراجع منهجية محددة :
- يقوم بتقسيم تنابعي ومنطقي لعمليات هدف تحديد المخاطر.

⁴⁹ JAQUE Renard, op cit, p27

- يحدد المراجع أهدافه (التقرير التوجيهي) ويقوم بإعداد برنامج العمل لكل نقطة من برنامج العمل يقوم بإعداد قائمة استقصاء خاصة.
- يجيب عن الأسئلة من، ماذا، أين، متى، كيف، لكل نقطة رقابة.
- يقوم بالتدقيق في قائمة الاستقصاء.
- يقوم بإعداد مقابل لكل الصعوبات أو العقبات التي تصادفها ورقة إبراز وتحليل المشاكل.
- يقوم بعملية الملاحظة (الملاحظة الحالية، الملاحظة الخاصة).
- 3.2 قوائم الاستقصاء : هي وثيقة مهمتها تحديد الإجراءات الخاصة والضرورية للرقابة الداخلية بالنسبة لكل وظيفة، وتعرض النقاط التي يجب فحصها عن طريق استخدام الأسئلة المغلقة أو المفتوحة وتتضمن خمسة أسئلة أساسية وهي: من، ماذا ، أين، متى، كيف؟
- 4.2 ورقة إبراز وتحليل المشاكل : هي وسيلة تحليل بسيطة وفعالة يقوم المراجع بمسكها كلما واجهته مشكلة ما أو خطأ أو ملاحظة نقائص، وتسمح بتوجيه استنتاجات المراجع هدف التوصل إلى التوصيات، وتتكون من أربعة أجزاء :
- المشكلة : يقوم المراجع بعرض المشكلة.
- الملاحظة: كل ورقة إبراز وتحليل المشاكل تخص مشكلة واحدة فقط، ويقوم المراجع بعرض ملخص منهجي للمشكلة.
- الأسباب: يقوم المراجع بالبحث عن الأسباب باستخدام مناهج معترف بها ويؤدي إلى فحص إجراءات الرقابة الداخلية لاكتشاف الخلل الذي أدى إلى حدوث المشكلة .
- النتائج : يمكن أن يتوصل المراجع إلى تحديد انحرافات نوعية أو كمية سببها المشكل إلى أو طريق مسدود مرتبط باكتشاف حالات غش أو أخطاء تسببت في هذه الأضرار وتقدير نتائج ذلك وقياس الأثر الظاهرة.
- 5.2 التوصيات : هي هدف المراجعة الداخلية إذ يقوم بتقديم التوصيات لتفادي تكرار المشاكل في المستقبل، وذلك عن طريق تحديد عناصر الرقابة الداخلية التي يجب تحسينها وتعديلها للرجوع إلى الحالة الطبيعية وللتحكم في العمليات وتحقيق جودة وفعالية إجراءات الرقابة الداخلية⁵⁰.
- 3- المرحلة النهائية: انطلاقاً من أوراق إبراز وتحليل المشاكل وأوراق العمل يقوم المراجع بإعداد تقرير المراجعة النهائية.
- 1.3 مشروع تقرير المدقق: هي وثيقة تتضمن كل أوراق إبراز وتحليل المشاكل مرتبة منطقياً حسب أهميتها ومرفقة بتلخيص عن موضوع المشكل ويعرض الملاحظات. الأسباب، النتائج ، التوصيات، بعد المصادقة على الملاحظات التي تعرضها هذه الوثيقة يتم التحضير للاجتماع النهائي.

⁵⁰ جمعة أحمد حلمي ، مرجع سبق ذكره، ص 95

2.3 الاجتماع النهائي أو الإقفال: يجتمع نفس المشتركين في الاجتماع الافتتاحي لمهمة المراجعة، للاستماع إلى النتائج التي تم التوصل إليها، ويجب أن يتبع هذا الاجتماع المبادئ الأساسية التالية:

- الكتاب المفتوح: لن يتضمن التقرير النهائي إلا ما قد تم عرضه والتعليق عليه من طرف المراجعين، ومنه يجب عرض الوثائق وعناصر الإثبات التي أدت إلى تلك الملاحظات والتي ذكرت في المشروع النهائي، طرح المشكل والتأكيدات، المناقشة، ملاحظة التناقضات بهدف المصادقة الكاملة على أعمال المراجعة.
- خط الانتظار: يجب أن تعرض نتائج المراجعة بداية على الطرق الذي خضع للتدقيق وبالضبط المسؤول المباشر والذي ستم مع المصادقة على النتائج، ولا يتم نشر التقرير إلا بعد الاجتماع النهائي وبعد المصادقة عليه.

- الترتيب: ينص هذا المبدأ على عدم تقديم أهمية لما لا يستحقها ويتم عرض توصيات المراجعين حسب أهميتها انطلاقاً من الملاحظات التي تم عرضها على أوراق إبراز وتحليل المشاكل والعواقب.

- مبدأ التدخل الفوري: أي بمجرد تبليغ المراجع عن المشاكل يتم تشجيعه للقيام الفوري بالأعمال التصحيحية إذا توفرت له الوسائل اللازمة، ويتم الإشارة إلى ذلك في تقرير المراجعة.

- مبدأ المعرفة المشتركة: يجب التأكد من أن كل الأطراف المشاركة على علم بالمشاكل الملاحظة وإلا يتم طرح مشاكل لم يتم التطرق إليها من قبل، ويقدم المراجعون التوصيات المناسبة لتصحيح هذه المشاكل، وقد يؤدي إلى نزاعات بين الطرفين وتظهر في حالتين هما:

- يقدم المراجع أدلة إثبات قوية ومنه ينتهي النزاع.
- عدم القدرة على تقديم هذه الأدلة ومنه يتنازل المراجع على نقطة النزاع أو يقترح تنظيم جهة أخرى لمعرض الأدلة.

3.3 تقرير التدقيق الداخلي: يؤدي تقرير المراجعة الداخلية وظيفتين، الأولى هي إعلام الإدارة عن حالة الوحدة التي خضعت للمراجعة والوظيفة الثانية هي كونها أداة عمل يعتمد عليها المراجع للقيام بالأعمال التصحيحية، ويظهر التقرير على النحو التالي:

- عنوان المهمة. تاريخ إرسال التقرير والتذكير بالأمر بالمهمة
- أسماء المراجعين المشاركين في المهمة وأسماء رؤساء المهمات.
- أسماء الأطراف التي سيوجه لها التقرير، المستفيدين من التقرير والطرف المراجع المسؤول عن تتبع التوصيات.

- وضع كلمة سرية ومنع تصوير نسخ من التقرير.⁵¹

4.3 الفهرس، المقدمة والعرض:

- المقدمة قصيرة وتتضمن: تذكير بمجال العمل وأهداف المهمة، وصف قصير لتنظيم الوحدة أو وظيفة المراجعة الإعلام السلطة.

⁵¹ كافي محمد، لقراق خالد، مساهمة المراجعة الداخلية في تقييم نظام المعلومات المحاسبي، مذكرة نيل شهادة الماستر في علوم التسيير، لبويرة ، السنة: 2015 ، ص 57

- العرض يسمح بتقديم صورة عن عمليات المراجعة ويكون: قصير صفحة أو صفحة ونصف، وثيقة تسمح للقارئ بالحصول على رأي عند الانتهاء من القراءة، ويعرض المراجع نتائج تقييم جودة الرقابة الداخلية.
- جسم التقرير: هي الوثيقة الكاملة الموجهة إلى الطرق المراجع وتتضمن المحضر، التوصيات. الايجابيات على التوصيات.
- الاستنتاج ، الأعمال التصحيحية والملاحق: يتضمن الاستنتاج الإعلان عن مهمات أخرى ظهرت ضرورتها انطلاقاً من هذه المهمة والتذكير بالمهمة المقبلة والخاصة بنفس الموضوع حسب برنامج المراجعة، إلى جانب التطرق إلى برنامج الأعمال التصحيحية بحيث يحدد المراجع مقابل كل التوصيات من يقوم بماذا ومتي، كما يحتوي التقرير على الملاحق لتفادي إثقال النص كالجداول، النصوص الرسمية القواعد والإجراءات مع وضع فهرس يسمح بترتيبها⁵².

⁵²كافي محمد، لقواق خالد، مرجع سابق، ص 58.

خلاصة :

إن ظهور التدقيق الداخلي كان نتيجة تعقد وتوسع أنشطة المؤسسة والحاجة إلى وسيلة للتحكم في عملياتها الداخلية وتكمن مهمته في القيام بفحص انتقادي تقييمي لإجراءات الرقابة الداخلية للتأكد من التطبيق الجيد لها هدف تصحيح أي خلل أو نقص و عرف هذا الأخير تطوراً نتيجة توسع مجال تطبيقه مما أدى إلى تعدد تصنيفاته حسب الغاية المراد تحقيقها وهو يهدف بدرجة أولى إلى حماية ممتلكات المؤسسة ومصالحها وتقديم التوصيات للإدارة لتحسين نشاطاتها . وترتكز وظيفة التدقيق الداخلي إلى مبادئ أخلاقية ومعايير تحكم في مجال عمل ومسؤولية المدقق الداخلي.

الفصل الثالث: دراسة حالة مجمع متيجي

الفصل الثالث: دراسة حالة مجمع متيجي

تمهيد:

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

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

أن التخصص في مجال تسيير مخزون مطلوب في المؤسسات العامة والخاصة لأنه يملك كفاءة تغطية الحاجة في حدود الموجود، كما أنه يملك صلاحية 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 لتوجيه الطالب في السنة الأخيرة للقيام بتريص ميداني على مستوى مؤسسة إنتاجية ما، حيث كانت الغاية من وراء هذا التريص تحسين المهارة في الوسط الجامعي إضافة إلتمكن الطالب من اكتساب المزيد من الخبرات العلمية والمعلوماتية بأسلوب أكثر نجاعة من خلال محاكاته للعمل الميداني كما يفتح المجال أمام الطالب لتقييم إمكانياته وتوجهاته لتحديد ما يفضل في الماستر والدكتوراه خصوصا لو كان متفوقا كما أنه يضيف للطالب نظرة عامة حول الجو العملي المستفيد له.

ولهذا اخترنا مؤسسة اقتصادية إنتاجية المطاحن الكبرى للظهرة "لإنجاز التريص فيها، وذلك لاكتشاف عالم الشغل وتعلم الاندماج في جماعة العمل من خلال الاحتكاك المستمر داخل المؤسسة من سير ومعلوماتية والاطلاع على المكتسبات النظرية في مكان العمل، كاستخدام بعض الأدوات والتقنيات والممارسات في الواقع، كما يهدف هذا التريص إلى تحديد أدق الاختبارات، والطموحات وبداية التفكير في المشاريع مستقبلية كونه ضروري لطلبة التخصصات المهنية من أجل الحصول على الشهادة الجامعية، ويهدف كذلك إلى اكتساب خبرة أولية تمهد طريق معارفي في النظرية من خلال التريص الذي قمت به على مستوى المطاحن 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 تريض مجمع متيجي.

المطلب الأول: تعريف المؤسسة متيجي: النشاط، الإمكانيات الأسواق ونطاق التغطية

أسس السيد "حسين متيجي" المجموعة الصناعية التي اسمه أذولج 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 المنتجات الزراعية في الجزائر وحتى في الخارج بفضل الادارة الرشيدة وتتبع دقيق للأسواق العالمية.

ثم تدعمت مجموعة "متيجي" بصفة أكثر بالاستثمار في مجال التكنولوجيا تحويل الحبوب وإنشاء 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 وأكبر 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 دؤوب 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 02 الخدمة:

✓ إدارة خدمة إدارة / المرتبات.

✓ الخدمة الاجتماعية.

• الإدارة الفنية: يحلل الأحداث، فإنه يشمل 03 الخدمات:

- ✓ دراسة الخدمة
- ✓ التفيتش 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 الأوسط الجنرالات: أعماله هو شراء وإدارة المادة: مخازن وتدير عملية الاستعادة، وهي مقسمة إلى 03 الخدمات:
 - ✓ وزارة الإشراف.
 - ✓ وزارة الداخلية.
 - ✓ نقل الخدمة.
- إدارة الصيانة: فإنه يحافظ ويبقي تشغيل مرافق معقدة، يتدخل في حال فشل معدات الإنتاج انها تشمل 05 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 إنشاءها وسائل بشرية وتقنية هامة جعلتها اليوم من بين أكبر المطاحن في الجزائر.
- تقع في الغرب الجزائري، في مدينة "مستغانم" وتوظف 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

■ المنتجات: منتجات 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، يستوحي اسمه من أهليته لإعطاء خبز جيد في ظروف عادية للعمل و المردودية. 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: يستوحي دقيق البسكويت من أهلية إعطاء بسكويت لذيذ و جميل في ظروف عادية للعمل و المرد ودية. 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.

- دقيق 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 2000-ISO9001 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 2000-ISO 9001 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 2000-ISO 9001 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 2000-ISO 9001، و المقاييس القانونية المعمول بها في الجزائر "OJ_1996".

- السميد العادي "الصف الأول": السميد العادي ذو جودة صحية و خال من الشوائب.

رواسب المطاحن: النخالة: مستخرجة من مطحن القمح النخالة متفرعة أساسا من أغلفة حبة القمح وتحتوي كذلك بعض الكميات من الدقيق التي تكون ملتصقة بهذا الأساس ألبروتيني، أغلفة القمح غنية بالمواد المعدنية ونسب العالية من المراد الروتينية و الدهنية وتحتوي كذلك على الصبغ الذي يعطي للحب لونه الخاص و تحتوي كذلك على كميات معتبرة من الفيتامينات B1 و B2 النخالة المنتوجة في المطاحن الكبرى للظهرة ذات نقاوة عالية خالية من كل الشوائب. و هو يتماشى مع مقاييس ISO9001-2000 والمقاييس القانونية المعمول بها في الجزائر "O.I_1996" ومقياس "المخبرة الحديثة 3511".

- مراحل التصنيع: إن مراحل التصنيع دائمة المتابعة حسب قواعد جدية بالفعل. فبعد استقبال الشاحنات المعبأة بالحبوب، يتم التأكد من جودة القمح حسب المقياس المعمول بها داخل المطاحن الكبرى للظهرة.
- ثم يتم تخزينها داخل أهراء حسب خاصيتها و نوعيتها. بعد هذا يتم تهيئتها قبل طحنها (تنقيتها، ترطيبها، ثم جعلها في خلايا للراحة).
- في هذه المرحلة الأخيرة، يتم سحق ودق القمح بواسطة عمليات آلية محضرة، و مراقبة لضمان جودة عالية نظرا للتنوع المنتج
- المنتجات النهائية توضع في الختام في أهراء أين تبقى بعض الوقت (بالخصوص الدقيق ثم تبعا داخل أكياس مختلفة الأنواع والأحجام، ثم توضع تحت تصرف المصالح التجارية لتقديمها للزبائن.
- الجودة والنوعية: بفضل سياسة بيئة مطورة بعناية: تقدم اليوم مطاحن الكبرى للظهرة لزبائنها منتجات تستجيب لمتطلبات العصر في المجال الأمن الغذائي والمظهر البيولوجي، المميزات الغذائية الخ .. وتظهر المهارة التقليدية في هذا المجال. من اقتناء القمح إلى تعبئة الدقيق و السميد، تخضع عملية التحويل المراقبة صارمة لكي نعطي للمستهلك منتج ذو جودة عالية تحترم البيئة، مسعى الإلتقان هذا يفسر لاقتناء الذي تتلقاه منتجات المطاحن الكبرى للظهرة والاستحسان الكبير لدى المحترفين والجمهور العريض.

الفرع الثاني: مطاحن سيق

تقع مطاحن سيق في المنطقة الصناعية لمدينة سيق وتمثل فرعا هاما لمجموعة "متيجي"، إذا أن قدراتها الإنتاجية والتخزينية تجعلها تلعب دورا هاما في سلسلة إنتاج مجموعة متيجي كما تبرهن عن ذلك إمكانياتها الصناعية الهائلة و التي تتمثل في:

- مطحنة الإنتاج الدقيق ذات قدرة تحويل القمح اللين تقدر ب 400 طن في اليوم.
- مصنع السميد لإنتاج الأسمدة ذو قدرة تحويل القمح الصلب تقدر ب 440 طن في اليوم.
- مجموعة من صوامع الحبوب ذات قدرة تخزين تقدر ب 125 000 طن من الحبوب.

كما تملك مطاحن سيق حظيرة معتبرة من الشاحنات تمكها من التزود من المواد الأولية ومن تسويق منتجاتها على الغرب الجزائري.

يعمل أكثر من 200 شخص بمطاحن سيق مؤطرين بفريق يتمتع بالكفاءة عالية وإلمام 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 المنتجات الغذائية. الوكالة المغربية معترف بها الآن 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 ولوجيستكية 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 والاستيراد في المغرب العربي وحتى في إفريقيا الشمالية.

الفرع الرابع: مصنع النشاء لمغنية

يقع مصنع النشاء لمغنية في أقصى الغرب الجزائري، ويعد هذا المصنع المجمع الوحيد لتحويل الذرة بالجزائر، إذا يقوم أساسا لتحويل الذرة بطريقة رطبة إلى المكونات التالية:

النشاء، شراب الغلوكوز، الدكسترين، والمنتجات الثانوية.

يتربع مصنع النشاء لمصنع مغنية على أكثر من 10 هكتارات و يعمل به حوالي 200 شخص مؤطرين بطاقم تقني مؤهل ومخصص للغاية.

إن المنتجات المصنوعة بالمصنع بالحاجات المتزايدة للصناعات المستعملة لها، هي متوفرة عبر كامل التراب الوطني بفضل شبكة التوزيع المهيأة. تتمثل الإمكانيات الإنتاجية للمصنع في قدرته على تحويل 200 طن من الذرة في اليوم الإنتاج النشاء، شراب الغلوكوز و الدكسترين، كما يتوفر على قدرة تخزين معتبرة بواسطة صوامع تخزين الذرة والتي تتسع ل 12000 طن بالإضافة إلى مساحات تخزين المواد الكاملة بسعة 5000 طن.

المطلب الثاني: تحليل الهيكل التنظيمي

تحتوي المؤسسة على الهيكل تنظيمي شامل لنشاطاتها وتحتوي على العديد من المديرات التي توسعت هي الأخرى 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 يرأسه رئيس مجلس الإدارة وهذه تعتبر هيئة استشارية لاتخاذ 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 المالية للشركة، ثم تأتي قسم المكلف بالتخطيط، ثم المكلف بالنظافة و النوعية ثم المراسل مراسل الذي يصل بين الأقسام، وهناك سائقان يخصصان الموظفين ثم تأتي مديرية الاستثمار، مديرية التجارة، التموين، قسم المالية والمحاسبية وأخيرا مصلحة المخبر.

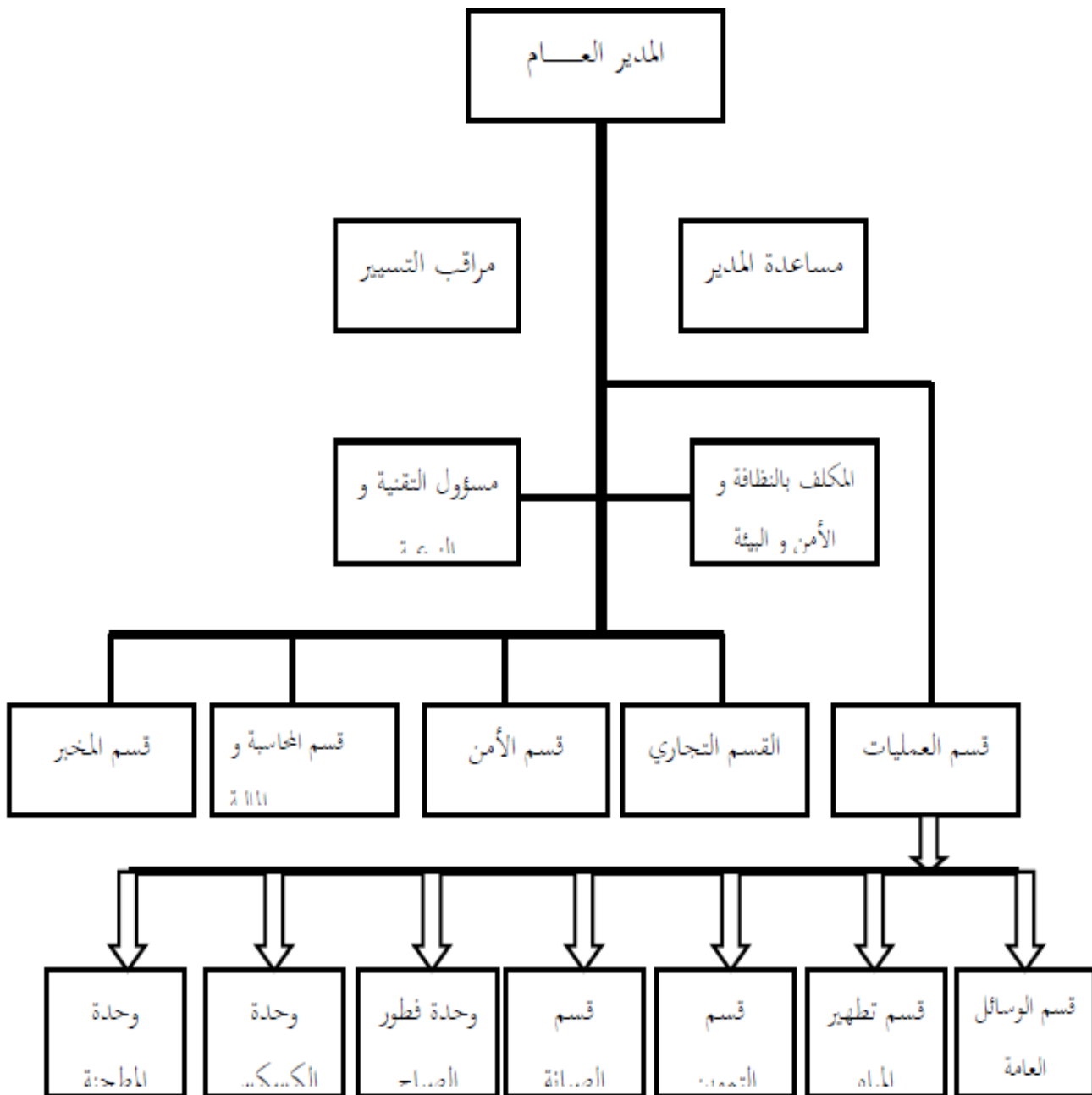
يتألف المديرية العامة مدير عام الذي يتم تعيينه من طرف المجلس الإداري للمؤسسة وهو رجل الأول لها رفقة طاقم من المسؤولين والمساعدين بحيث توصله بكل المعلومات المساعدة في اتخاذ القرارات ثم تأتي الدرجة الثانية من الهيكل التنظيمي والتي تحتوي على باقي المديريات والذين نجدهم في مستوى واحد داخل الهيكل التنظيمي.

فالمديرية الأولى هي مديرية المالية والمحاسبة والتي تقوم بالسير على متابعة كل العمليات اليومية والداخلية والخارجية وتحتوي كذلك على الخزينة وعلى مصلحة المحاسبة التحليلية والتنبؤية ومهمتها تمن في إعطاء بعض المعلومات كالسعر التكلفة والحالة المالية وتتكفل أيضا بالعمال من كل النواحي كالأجور، العطل والمنازعات 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 المواد الأولية والتسيير الحسن لهذه المخزونات، كما للمديرية مسؤول مكلف بالاتصال يهتم بالعلاقات الخارجية بين المؤسسة ومحيطها قصد اكتسابها مكانة والشهرة عند العامة.

أما المديرية التجارية فهي تضم مصلحة ترويج المبيعات والتسويق ومصلحة الإرسال وتسليم البضائع والتوزيع ومصلحة الفاتورة وتسيير المخزونات 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 لمراعاة النوعية حتى لا تفقد مكانتها في السوق.

الشكل (3-1) : هيكل تنظيمي لمؤسسة متيجي



المصدر: الوثائق المستخرجة من مجمع متيجي 2017.

المطلب الثالث: وظائف الأقسام 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 الناهب.
- 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 تسيير 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 وتحليل 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 والمحاسبة:

- يحصر 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 والضرائب.
- يشارك في المحافظة على الحسابات.
- يقيم التوازن المالي لفرع SPA GMDMOSTA ويقترح طرق وإمكانية لتحسينها.

- يحضر اجراءات التسيير للسياسة المالية.
- إيقاف الحصيلة السنوية.

❖ قسم التموين:

- يحدد احتياجات الاستهلاك لمختلف النشاطات.
- يشارك في تحضير مخطط سنوي للتموين 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.

❖ مسؤول 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 التوعي.
- مكلف بالربط بين المديرية العامة والمنظمات 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.

❖ مسؤول المخبر:

- يعاين ويراقب مصلحة المخبر.
- يحرص على احترام القانون المعمول به.
- يتمكن من مداواة المواد الغير متطابقة.
- يحدد نوعية الخبرة 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 المعلوماتي 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 وكل حسب اختصاصه بحيث تزايد 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 معلومات 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 الرئاسي 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 مصدريه 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) لابد 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 فيدفعه 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 يهمه أسماء الزبائن في مصلحة التجارية بل يشار إليهم عنده بأرقام استدلالية قد يدمج رقمين أو اثنين في نفس الوقت رقم استدلالي 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 الأنية 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 وهذا 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 بمحاسبة 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 وعليه تتخذ الإجراءات من إعادة التكوين وما شبه.

المطلب الثاني: فوائد هذا النظام SAP وأثره على المؤسسة "متيجي"

- سرعة الحصول على المعلومة: سابقا كانت معلومة تنقل بتصريح والإمضاء 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 وتسجيل كل تأخير يتم على مستويات التسليم، الاستلام، التصريح، الاستهلاك، الإنتاج، التحويل، الإلغاء، التسوية، الشراء، البيع، التخصيص وبالتالي كل مسؤول أصبحت له سلطة عليا يراقب بها مستخدميه بأبسط عدد من ضغطات 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 الآن وبفضل النظام الجديد فقد أصبح يكفيه إدخال رمز المنتج لمعرفة الكمية المتاحة في النظام وبالتالي MTM أيضا يمكنهم التوصل معهم للاتفاق حول عدد الشاحنات الواجب توفيرها على مدى القصير والبعيد (اليوم الأسبوع قصير الشهير والسنة البعيد).
- التخطيط ومراقبة التسيير: إن الشفافية وغازرة المعلومات التي يوفرها النظام بالشكل الأنّي (لاحظي أو الفوري) تساهم في تسهيل عملية التخطيط وفق المخزون المتاح كما تسمح المراقبة والتسيير 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 للتوصل في الأخير على منتج تام هذا تشكل من التكامل ليس وحيد فحتى الآن اللغة التسلم على مستوى مخزن رئيسي وتحول إلى كل مصنع حسب احتياجات وطلباته أي المصنع الرئيسي 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 والأسمدة 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 للخرانات 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 بالحبل على أن يستغل في إدخال المعلومات الأدق إلى نظام وتستمر دورة معلومات صحيحة مروراً بالمنتج نصف التام وصولاً 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 استعمالاته 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 حاضرا أثناء تنسيق النظام ارتكب 3 أخطاء في الأسبوع يعتبر مهملاً ومقصر أما موظف في أسابيعه الأولى أو الأشهر الأولى فلا يعتبر ملاما وإن أخطأ 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 تمكين معقول إبداء رأي فني مستقل ومحيد 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 المسئول الأول على المؤسسة وتتضمن هاته التقارير إبداء رأيه باستقلالية وحيادية وهذا يدل على إتباعهم 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 أولا 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 وكفايتها من خلال تفحص النظام وتدقيق مدخلاته و مخرجاته وعملياته والتعرف على أدائه 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 المحاسبية الموجود 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 المحاسبية، ومع المحللين والمبرمجين الذين شاركوا في عملية تطوير نظم المعلومات المحاسبية.

نظرا لأهمية موضوع الأمن و الحماية تلجأ منظمات الأعمال الكبيرة إلى إنشاء وحدة تنظيمية خاصة لهذا الغرض، تكون ضمن إدارة نظام المعلومات المحاسبية 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 المدقق لا يزال إلى حد الآن يعتمد الأساليب اليدوية كما لو كان الحاسوب غير موجود تماما إلا أنه قدمت له تسهيلات 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 والمنتج 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 .

الخاتمة

خاتمة عامة

أدت التطورات الحديثة في مجال الأعمال إلى زيادة الحاجة للمعلومات عن الجوانب المختلفة للأنشطة ولاشك أن

إقامة نظام متخصص لتوفير هذه المعلومات يرفع من كفاءة وفعالية وأداء هذه الوظيفة عن أي أسلوب آخر، وقد ترتب على ذلك بالضرورة إعداد وتطبيق نظم المعلومات بغرض جمع البيانات وإعدادها بطريقة تسمح بإنتاج نوعيات مختلفة من المعلومات التي يمكن استخدامها سواء عن طريق أفراد داخل التنظيم أو أفراد وجهات خارج التنظيم ومما لا شك فيه أن نظام المعلومات المحاسبية ليس غاية في حد ذاته وإنما وسيلة لتحقيق جملة من الغايات في مقدمتها حاجات عدة أطراف داخلية وخارجية، وللتأكد من أن نظام المعلومات المحاسبية يعكس فعلا واقع الأحداث الاقتصادية بالمؤسسة فإن هذا يتطلب القيام بعملية مهمة تتمثل في عملية التدقيق الداخلي، حيث أن مخرجات نظام المعلومات المحاسبية هي مدخلات عملية التدقيق ، كما يعتبر نظام المعلومات المحاسبية اللبنة الأساسية لعملية التدقيق الداخلي، وإن الهدف الأساسي من عملية التدقيق الداخلي هو إعداد تقرير يتضمن رأي المدقق حول عدالة القوائم المالية والتي هي عبارة عن مخرجات نظام المعلومات المحاسبية وبالتالي فأي خلل فيها يدل على وجود خلل في نظام المعلومات المحاسبية. وبناء على ما تقدم من تحليل النظام المعلومات المحاسبي في الجانبين النظري والتطبيقي نصل إلى اختبار فرضيات الدراسة على النحو التالي:

■ اختبار صحة الفرضيات:

بعد عرض مختلف جوانب الموضوع بطورية النظري والتطبيقي توصلنا إلى النتائج المرتبطة بالفروض الموضوعية مسبقا كما يلي:

- الفرضية الأولى: أكدت الدراسة النظرية صحة الفرضية حيث أنه يعد نظام المعلومات المحاسبية عنصرا أساسيا في توفير المعلومات اللازمة بالجودة المطلوبة.
- الفرضية الثانية: بينت الدراسة النظرية صحة الفرضية حيث تلعب المراجعة الداخلية دورا هاما في الحصول على معلومات صحيحة ودقيقة وذات مصداقية.
- الفرضية الثالثة: أكدت الدراسة التطبيقية صحة الفرضية أن نظام المعلومات يؤثر على التدقيق الداخلي.

نتائج الدراسة

من خال دراستنا، والتي تناولت الجانب النظري للتدقيق الداخلي ودورها في تحسين نظام المعلومات، كما قمنا بإسقاط هذا الجانب على الواقع والذي تمثل في مؤسسة متيجي ، تم الوصول إلى النتائج التالية:

- يعتبر نظام المعلومات المحاسبية أهم مصدر للمعلومات بالمؤسسة.
- نظام المعلومات المحاسبية من أهم نظم المعلومات والمصدر الرئيسي للمعلومات الاقتصادية فمن خلاله يتم تحويل المدخلات والمتمثلة في الأحداث الاقتصادية إلى مخرجات والتي تتمثل في المعلومات المحاسبية كما تعتبر القوائم المالية من أهم مخرجات نظام المعلومات المحاسبية وهي بمثابة مدخلات عملية التدقيق المحاسبي واللبنة الأساسية له كما أن هناك مجموعة من المعايير والإجراءات التي تحكم عملية المراجعة الداخلية.
- وأن القيام بهذه العملية يتطلب الحصول على أدلة الإثبات المناسبة للتمكن من أن نظام المعلومات المحاسبية بداء رأي فني محايد عن مد مطابقة مخرجات نظام المعلومات يعكس فعلا واقع الأحداث الاقتصادية بالمؤسسة، وأن المحاسبية للواقع الفعلي لها.
- كلما كان نظام المعلومات المحاسبية يسير وفقا للمبادئ المحاسبية وأن السياسات والإجراءات المحاسبية للمؤسسة محكمة وتسير بشكل جيد مكن ذلك المدقق من فهم نظام المعلومات المحاسبية بكل سهولة وتتبع كيفية إنتقال المستندات من مصلحة إلى أخر وكيفية تسير العمل المحاسبي، وبالتالي تكون عملية المراجعة سهلة وبسيطة ولا تستغرق وقتا طويا .
- عدم إنفراد شخص واحد للقيام بالعملية من بدايتها إلى نهايتها بمؤسسة متيجي مما يسمح بإعطاء معلومات محاسبية صادقة وموثوق فيها.
- أن مؤسسة "متيجي" تهتم بدرجة كبيرة على عملية التدقيق الداخلي، كما أنها تعتمد على التقرير النهائي للمدقق بصفة مطلقة، وهذا دعما اكتشاف الأخطاء والاختاس وإضفاء المصدقية والتماثل لمعلوماتها المحاسبية التي يستفيد منها العديد من الأطراف واللذين يستفيدون بدورهم من نفس التقرير والاعتماد عليه في اتخاذ قراراتهم.
- أن مؤسسة متيجي تهتم بدرجة كبيرة على عملية التدقيق الداخلي، وهذه الأخيرة مكنت نظام المعلومات المحاسبي من جمع اكبر قدر ممكن من المعلومات وسهلت عملية فهم كيفية سير العمليات والإجراءات وكيفية تدفق البيانات وانتقالها.

التوصيات:

+ ضرورة العمل على توفير الظروف المناسبة للحصول على معلومات محاسبية ذات جودة في المستوى المطلوب لكونها مفيدة في عملية صنع القرار.

+ ضرورة اهتمام المؤسسات الاقتصادية باحتياجات مستخدمو المعلومات المحاسبية بمختلف فئاتهم

بالإفصاح عن تلك المعلومات بالكم والنوع اللازمين وفي الأوقات المناسبة.

+ ضرورة استخدام المدقق الداخلي لتكنولوجيا المعلومات في عملية التدقيق الداخلي من أجل تحسين عملهم وتأديته بأقل وقت وتكلفة لأن أغلب المؤسسات أصبحت تستخدم هذه التكنولوجيا.

+ ضرورة إنشاء خلية التدقيق الداخلي من كفاءات أعضاء مدققين ومحافظي حسابات وليست شكلا موجودة في هيكل الهيكل التنظيمي وإنما تكون فعالة في الميدان.

قائمة المراجع

أولاً: المراجع باللغة العربية

الكتب:



- أحمد حسين عي حسين، نظم المعلومات المحاسبي، مكتبة و مطبعة الإشعاع، جامعة الاسكندرية، |
سنة 2004،
- أحمد حلمي جمعة، التدقيق الداخلي والحكومي، دار الصفاء للنشر والتوزيع، عمان، الطبعة الأولى،
2011
- أحمد حلمي جمعة، المدخل إلى التدقيق الحديث ، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، الطبعة الثانية،
2005
- أحمد فوزي ملوخية، نظم المعلومات الادارية، مؤسسة حورس الدولية، ط 2006
- ثابت عبد الرحمان إدريس، نظم معلومات الادارية، الدار الجامعة الاسكندرية، ط/2007
- ثناء علي القباني، المراجعة الداخلية في ظل التشغيل الالكتروني، الدار الجامعية، مصر، 2006،
- جمعة أحمد حلمي، المدخل الحديث لتدقيق الحسابات، دار الصفاء، الأردن، 2000
- عبد الاله ابراهيمي الفقي، نظم المعلومات المحسوبة ودعم القرار، كلية التربية النوعية - جامعة
كفرالشيخ دار الثقافة للنشر والتوزيع 1433 - 2012
- عبد الرزاق محمد قاسم، نظم معلومات المحاسبية الحاسوبية، الدار العلمية، عمان 2003،
- عبد مقصود دبيان، نظم معلومات المحاسبية ، الدار الجامعية للطباعة والنشر و التوزيع،
اسكندرية، 1997
- العمران احمد صالح، المراجعة الداخلية الإطار النظري والمحتوى السلوكي ، دار النشر الأردن، 2008
- فتح رزق السوافيري- أحمد عبد المالك محمد، الرقابة الداخلية والمراجعة الدار الجامعية
الإسكندرية، 2002-2003
- فتحى رزق السوافيري، ، الاتجاهات الحديثة في الرقابة والمراجعة الداخلية، دار الجامعة الجديدة،
مصر، 2002
- فريد كولتر، د الهام بوريطة، الاتصال و إتخاذ القرارات كلية العلوم الاقتصادية و علوم التسيير
جامعة سكيكدة الجزائر الطبعة الأولى 1432-2011
- فلاح حيسن، الإدارة الاستراتيجية، دار الاشعاع، الاسكندرية ، سنة 2000
- الكردي منال والعبد جلال ، مقدمة في نظم المعلومات الإدارية النظرية الأدوات التطبيقات، الدار
الجامعية، الإسكندرية، 2002
- كمال الدين دهاوي، نظم معلومات المحاسبية، دار الجامعة، الإسكندرية، سنة 1997

قائمة المراجع

- محمد عباس بدوي، المحاسبة و تحليل القوائم المالية ، استاذ المحاسبة و الضرائب عميد كلية التجارة بدمهور (سابق) سنة 2009
- محمد يوسف حنفاوي، نظم معلومات المحاسبية، دار وائل للنشر، عمان سنة 2001
- المغربي عبد الحميد، نظم المعلومات الإدارية: الأسس والمبادئ، المكتبة العصرية، المنصورة، مصر 2002،
- منصور حامد محمد، أساسيات المراجعة، جامعة التعليم المفتوح، مصر، 2004
- هوام جمعة، تقنيات المحاسبة المعمقة، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثالثة، 2007
- يوسف محمد جربوع، مراجعة الحسابات بين النظرية والتطبيق، مؤسسة الورق للنشر والتوزيع، الأردن، 2007
- الجرائد الرسمية والقوانين والتقارير: 
- الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، 01/88 ، العدد 02، بتاريخ 1988/01/12
- المذكرات والأطروحات: 
- حامدي علي، أثر جودة المعلومات المحاسبية على صنع القرار في المؤسسات الاقتصادية الجزائرية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في علوم التسيير، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2011،
- رهان صبا الحلو ، اثر استخدام نظام وتكنولوجيا المعلومات على الخدمات المصرفية المتكاملة في البنوك الأردنية من منظور القيادات المصرفية ، رسالة ماجستير ، جامعة آل البيت ، الأردن 3000
- قلو مصطفى، المراجعة الداخلية في المؤسسة، مذكرة تدرج ضمن متطلبات نيل شهادة ليسانس، جامعة الجزائر، 2004
- كافي محمد، لقواق خالد، مساهمة المراجعة الداخلية في تقييم نظام المعلومات المحاسبي، مذكرة نيل شهادة الماستر في علوم التسيير، بويرة ، السنة 2015 ثانيا: المراجع باللغة الأجنبية
-

✓

ني: المراجع ب للغ الأجنبي

الكت : 

- COURBON, Système d'information : structuration, modélisation

- et communication, Inter Editions, Paris, 1993. ✓ JAQUE Renard, theorie et pratique de l'audit interne, 3 eme
- edition, edition d'organisation, paris, 2000. ✓ LAUDON et J. P. LAUDON ; Les systèmes d'informations de
- gestion-organisation et réseaux stratégiques ; Editions Pearson
- Education, Paris, 2001. ✓ Marie helemedelmonde et allkManagment des système
- d'information Kdunod paris K 2003. Moeller, Robert, Modern Internal auditing, New York, USA,
- 1999.

COURBON, Système d'information : structuration, ✓
modélisation et communication, Inter Editions, Paris,
1993.

JAQUE Renard, theorie et pratique de l'audit interne, 3 ✓
eme edition, edition d'organisation, paris, 2000.

LAUDON et J. P. LAUDON ; Les systèmes d'informations de ✓
gestion-organisation et réseaux stratégiques ; Editions
Pearson Education, Paris, 2001.

Marie helémedelmonde et allKManagment des système ✓
d'information Kdunod paris K 2003.

Moeller, Robert, Modern Internal auditing, New York, ✓
USA, 1999.

قائمة الملاحق



LES GRANDS MOULINS DU DAHRA MOSTA

Société par action au capital de : 4.378.360.000 DA

RI : 08 8 0762948 BEA : 00200104104136251852
RI : 1/2/2025011 BNA : 00100671030030123049
RI : 000827078294867 BCR : 00300866300125300065
RI : 00000311431072098169 NATIXIS

BON DE COMMANDE

N° : 4500009333
Date: 07.02.2015

Merçi d'indiquer le numéro de cette commande dans toutes les correspondances:

Page: 1 / 1

Adresse de Livraison:

Route de la Salamandre lot numéro 207, Mazagran
7120 Mostaganem

Mode de livraison : DDP / Rendu Droits acquittés

Mode de Paiement :

Condition de paiement: Dans 30 jours

Fournisseur: 1000000087

Benchaib Mohamed

Adresse: 18, Route chemin des crêtes, mazagr

Téléphone: 045236902/061...

Fax: 045236902

E mail:

	Description	Quantité	PU	HT	TVA	DT
10	Corrière 45	4 /U	3.200,00	12.800,00		05.02.2015
20	Fer plat 40/3	2 /U	1.650,00	3.300,00		05.02.2015
30	UPN 80/6 6M Lourd	7 /U	10.500,00	73.500,00		05.02.2015
40	Paumelle 140	5 /U	200,00	1.000,00		05.02.2015

Responsable Approvisionnement

Directeur Général

Montant HT: 90.600,00 DZD

Montant TVA: 0,00 DZD

Montant TTC: 90.600,00 DZD

Arrêter la présente commande à la somme de: Quatre-vingt-dix mille six cents DZD



Zone d'activité route de la
Salamandre, Mazagran
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 / 45 30 05 05
Fax Commercial : +213 (0) 45 30 85 85
Ecoute Client : +213 (0) 45 30 07 07



LES GRANDS MOULINS DU DAHRA MOS

Société par action au capital de 4.378.360.000 F

BON DE RECEPTION

N° : 5000092622
Date: 09.02.2015

Bon de commande n° : 4500009333
Fournisseur : 1000000087

		Quantité	Unité	Observation
1	Cornière 45	U	4 ✓	
2	Fer plat 40/3	U	2 ✓	
3	UPN 80/6 6M Lourd	U	7 ✓	
4	Paumelle 140	U	5 ✓	

Gestionnaire des stock

EN/MM-MGMD/02



LES GRANDS MOULINS DU DAHRA MOSTA

Société par action au capital de : 4.378.360.000 DA

RI : 08 8 0762948 BEA : 00200104104136251852
RI : 1/2/2025011 BNA : 00100671030030123049
RI : 000827078294867 BCR : 00300866300125300065
RI : 00000311431072098169 NATIXIS

BON DE COMMANDE

N° : 4500009333
Date: 07.02.2015

Merçi d'indiquer le numéro de cette commande dans toutes les correspondances:

Page: 1 / 1

Adresse de Livraison:

Route de la Salamandre lot numéro 207, Mazagran
7120 Mostaganem

Mode de livraison : DDP / Rendu Droits acquittés

Mode de Paiement :

Condition de paiement: Dans 30 jours

Fournisseur: 1000000087

Benchaib Mohamed

Adresse: 18, Route chemin des crêtes, mazagr

Téléphone: 045236902/061...

Fax: 045236902

E mail:

	Description	Quantité	PU	HT	TVA	DT
10	Cornière 45	4 /U	3.200,00	12.800,00		05.02.2015
20	Fer plat 40/3	2 /U	1.650,00	3.300,00		05.02.2015
30	UPN 80/6 6M Lourd	7 /U	10.500,00	73.500,00		05.02.2015
40	Paumelle 140	5 /U	200,00	1.000,00		05.02.2015

Responsable Approvisionnement

Directeur Général

Montant HT: 90.600,00 DZD

Montant TVA: 0,00 DZD

Montant TTC: 90.600,00 DZD

Arrêter la présente commande à la somme de: Quatre-vingt-dix mille six cents DZD



Zone d'activité route de la
Salamandre, Mazagran
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 / 45 30 05 05
Fax Commercial : +213 (0) 45 30 85 85
Ecoute Client : +213 (0) 45 30 07 07



LES GRANDS MOULINS DU DAHRA MOS

Société par action au capital de 4.378.360.000 F

BON DE RECEPTION

N° : 5000092622
Date: 09.02.2015

Bon de commande n° : 4500009333
Fournisseur : 1000000087

		Unité	Quantité	Unité	Quantité	Observation
1	Cornière 45	U	4	✓		
2	Fer plat 40/3	U	2	✓		
3	UPN 80/6 6M Lour	U	7	✓		
4	Paumelle 140	U	5	✓		

Gestionnaire des stock

EN/MM-MGMD/02