

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في علوم المالية والمحاسبة

التخصص: التدقيق المحاسبي ومراقبة التسيير

الموضوع:

دور الرقابة الداخلية في تحسين جودة المعلومات المحاسبية في المؤسسة  
- دراسة حالة مؤسسة توزيع مواد البناء بمستغانم -

إشراف الأستاذ:

- د. ودان بو عبد الله

إعداد الطالبة:

- تدلاوتي صابرية

أعضاء لجنة المناقشة:

رئيسا	جامعة مستغانم	أ-يسعد عبد الرحمن
مقررا	جامعة مستغانم	أ- ودان بو عبد الله
مناقشا	جامعة مستغانم	أ- بن هو عصمت محمد

السنة الجامعية: 2014-2015

# الإهداء

بسم الله الرحمن الرحيم

( قل إعملوا فسيرى الله عملكم ورسوله والمؤمنون )

صدق الله العظيم

الحمد لله المتصف الكمال، المنعوت بنعوت الحلال، الذي علم ما كان وما يكون، وما توفيقى إلا بالله عليه توكلت وإليه أتوب وصلى الله وسلم وبارك على عبده سيدنا ونبينا محمد صاحب المقام المحمود والحوض المورود الشافع والمشفع وعلى آل بيته وأصحابه أجمعين.

أما بعد .....أهدي عملي المتواضع إلى:

\* ملاكي في الحياة إلى معنى الحب وإلى معنى الحنان والتفاني، إلى بسملة الحياة وسر الوجود إلى من كان

دعائها سر نجاحي وحنانها بلسم جراحي إلى أغلى الحبايب -أمي الغالية- أطال الله في عمرها.

\* إلى من أعاني وعلمي أن العلم جهاد والصبر كفاح - أبي - أطال الله في عمره.

\* إلى من بوجودهما أكتسب قوة ومحبة لاحدود لها إلى من عرفت معهم معنى الحياة إخواني: زينب، كريمة،

وإلى أزواجهم. وإلى كل من تقف عنده عبارات حبي أخي العزيز محمد وفقه الله في مشواره الدراسي.

\* إلى زوجي المستقبلي سفيان بارك الله لنا ونور طريقنا.

\* إلى الكتاكيت الصغار: فراح، ملاك، فاطمة الزهراء، عبد الجليل، أيوب.

\* إلى عماتي، عمي وزوجته، خالاتي، أخوالي، جدي أطال الله في عمرها، وإلى بنت خالتي حفيظة حفظها

الله.

\* إلى الأخوات اللواتي لم تلدهن أمي إلى من تميزوا بالوفاء والعطاء إلى من كانوا معي في طريق النجاح

والخير صديقاتي: أمينة، سامية، يمينة، نسرين.

\* وأتقدم بالإهداء الخالص إلى من كان لنا عوناً في تأطير وإتمام هذا العمل المتواضع وعلى كل توجيهاته

ونصائحه الأستاذ المؤطر ( ودان بو عبد الله )

صابرية

إلى كل من يحمل لقب تدلاوتي.

# شكر و عرفان

"كن عالماً، فإن لم تستطع فكن متعلماً، فإن لم تستطع فأحب العلماء فإن لم تستطع فلا تبغضهم"

الحمد لله الذي أنار لنا درب العلم والمعرفة وأعاننا على أداء هذا العمل الواجب ووفقنا في إنجاز هذا البحث.

نتوجه بجزيل الشكر والإمتنان إلى كل من ساعدنا من قريب أو من بعيد على إنجاز هذا العمل.

ونخص بالذكر الأستاذ القدير: ودان بو عبد الله

الذي لم يبخل علينا بتوجيهاته ونصائحه القيمة التي كانت عوناً لنا في إتمام هذا البحث.

ونتقدم بأسمى آيات الشكر والإمتنان والتقدير والمحبة إلى الذين حملوا أقدس رسالة في الحياة إلى الذين مهدوا لنا طريق العلم والمعرفة إلى جميع أساتدتنا الأفاضل من الإبتدئي مدرسة فرانز فانون و متوسطة ابن سينا وثانوية الشيخ بن الدين زروقي وق بجامعة عبد الحميد بن باديس قسم العلوم الإقتصادية.

كما نتقدم بالشكر إلى موظفي مؤسسة توزيع مواد البناء بمستغانم على مساعدتهم في إنجاز الجزء التطبيقي وخاصة بوطيبة نور الدين.

صابرية

# الفهرس

## الفهرس

المقدمة العامة.....	( أ،ب،ج )
1	الفصل الأول: مفاهيم حول نظام الرقابة الداخلية.....
2	تمهيد.....
3	المبحث الأول: ماهية الرقابة الداخلية.....
3	المطلب الأول: مفهوم الرقابة الداخلية.....
4	المطلب الثاني: مراحل تطور مفهوم الرقابة الداخلية.....
5	المطلب الثالث: عناصر الرقابة الداخلية.....
7	المبحث الثاني: مكونات ووسائل الرقابة الداخلية وأهدافها.....
7	المطلب الأول: مكونات الرقابة الداخلية.....
12	المطلب الثاني: وسائل الرقابة الداخلية.....
13	المطلب الثالث: أهداف الرقابة الداخلية.....
14	المبحث الثالث: تقييم نظام الرقابة الداخلية.....
15	المطلب الأول: مقومات نظام الرقابة الداخلية.....
18	المطلب الثاني: طرق تقييم نظام الرقابة الداخلية.....
20	المطلب الثالث: مراحل تقييم نظام الرقابة الداخلية.....
24	خلاصة الفصل.....

25	الفصل الثاني: جودة المعلومات المحاسبية.....
26	تمهيد.....
27	المبحث الأول: ماهية المعلومات المحاسبية.....
27	المطلب الأول: مفهوم المعلومات وخصائصها.....
29	المطلب الثاني: ماهية المعلومات المحاسبية وخصائصها.....
33	المطلب الثالث: أهمية المعلومات المحاسبية.....
35	المبحث الثاني: مميزات جودة المعلومات المحاسبية.....
36	المطلب الأول: الملائمة وأمانة المعلومات وإمكانية الثقة بها.....
38	المطلب الثاني: حيادية المعلومات وقابليتها للمقارنة.....
41	المطلب الثالث: قابلية الفهم والإستيعاب والأهمية النسبية والإفصاح العام الأمثل.....
43	المبحث الثالث: عموميات حول نظام المعلومات المحاسبي.....
43	المطلب الأول: تعريف نظام المعلومات المحاسبي.....
44	المطلب الثاني: دور نظام المعلومات المحاسبي.....
45	المطلب الثالث: وظائف ومميزات نظام المعلومات المحاسبي.....
48	خلاصة الفصل.....
49	الفصل الثالث: دراسة حالة المؤسسة توزيع مواد البناء.....
50	تمهيد.....
51	المبحث الأول: تقديم عام لمؤسسة توزيع مواد البناء.....

52	المطلب الأول: تعريف مؤسسة توزيع مواد البناء.....
53	المطلب الثاني: وظائف المؤسسة وأهدافها.....
54	المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي للمؤسسة.....
55	المبحث الثاني: تشخيص الدورة المحاسبية.....
55	المطلب الأول: دليل الحسابات.....
55	المطلب الثاني: المجموعة المستندية.....
56	المطلب الثالث: المجموعة الدفترية.....
56	المبحث الثالث: دراسة بنية نظام المعلومات المحاسبي لمؤسسة توزيع مواد البناء.....
57	المطلب الأول: تدفق البيانات إلى نظام المعلومات المحاسبي في المؤسسة.....
58	المطلب الثاني: معالجة البيانات لإعداد القوائم المالية.....
62	المطلب الثالث: أهم مخرجات نظام المعلومات المحاسبي.....
70	خلاصة الفصل.....
72	الخاتمة العامة.....

قائمة المراجع.

الملاحق.

# قائمة الأشكال

الصفحة	العنوان	الرقم
11	مكونات الرقابة الداخلية	01
23	خطوات تقييم نظام الرقابة الداخلية	02
53	الهيكل التنظيمي لمؤسسة توزيع مواد البناء	03

# قائمة الجداول

الصفحة	العنوان	الرقم
51	عدد العمال في مؤسسة توزيع مواد البناء	01
62	جانب الأصول لمؤسسة توزيع مواد البناء 2010-2011.	02
63	جانب الخصوم لمؤسسة توزيع مواد البناء 2010-2011.	03
64	جدول النتائج لمؤسسة توزيع مواد البناء 2010-2011.	04
65	رقم الأعمال لمؤسسة توزيع مواد البناء.	05
65	مبيعات بضاعة لمؤسسة توزيع مواد البناء.	06
66	مشتريات بضاعة لمؤسسة توزيع مواد البناء.	07
67	القيمة المضافة لمؤسسة توزيع مواد البناء.	08
68	النتيجة التشغيلية لمؤسسة توزيع مواد البناء.	09

# المقدمة العامة

## 1- تقديم:

نظرا للتغيرات الاقتصادية الحاصلة تعمل المؤسسة في محيط تسود فيه حالات عدم التأكد، حيث تزايد الاهتمام والتركيز على هذه الحالات التي تتخلل عملية اتخاذ القرار، ولكي يقوم متخذ القرار باختيار الحل الأنسب يجب أن تكون لديه معلومات كافية، التي تقوم المؤسسة بجمعها من مختلف المصادر سواء الداخلية أو الخارجية إذ تقوم بتبويبها وتلخيصها ومعالجتها بما يخدم أهداف ومصالح المؤسسة.

كما تكتسي المعلومات المحاسبية والمالية أهمية بالغة داخل المؤسسة من خلال التأثير على مختلف أنواع القرارات المتخذة في المؤسسة، ويتمحور موضوع بحثنا حول دور الرقابة الداخلية في تحسين جودة المعلومات المحاسبية.

حيث تعتبر الرقابة الداخلية مجموعة من الإجراءات والإشارات التي قد تكون مكتوبة أو غير مكتوبة، تتضمنها لوائح وتعليمات تلزم من يعمل في المؤسسة بإتباعها، يهدف إلى حماية أصول وممتلكات المؤسسة قصد تحقيق كفاءة استخدام هذه الموارد وتوفير البيانات والمعلومات المحاسبية المختلفة بالدقة المطلوبة، حيث يقوم نظام المعلومات المحاسبي بتوفيرها من خلال تحويل البيانات الخام إلى معلومات ملائمة ومفيدة وذات جودة عالية يمكن الإعتماد عليها.

إن نظام المعلومات المحاسبي متكامل يضم مجموعة من الموارد التي توفر للمؤسسة المعلومات المحاسبية المطلوبة من مختلف الموظفين في المؤسسة، وتتولى إجراءات الرقابة الداخلية في النظام المحاسبي اكتشاف ومنع الآثار السلبية الناجمة عن متغيرات البيئة المحيطة بالنظام، والهدف إلى إكتشاف ومنع الأخطاء الحسابية الناجمة عن تدخل العنصر البشري في عمليات التسجيل، وتعتبر إجراءات الرقابة الداخلية في النظام المحاسبي نظاما فرعيا داخل هذا النظام، فوجود نظام الرقابة الداخلية فعال وقوي داخل المؤسسة وهذا من شأنه أن يعطي لمتخذ القرار معلومات محاسبية ذات جودة عالية.

وعلى ضوء ما تقدم فإن الإشكالية الرئيسية المطروحة في هذه الدراسة هي:

ما مدى تأثير الرقابة الداخلية على جودة المعلومات المحاسبية في المؤسسة؟

وهذا السؤال الجوهرى يقودنا إلى طرح الأسئلة الفرعية الآتية:

1- على ماذا تتوقف كفاءة وفعالية نظام الرقابة الداخلية؟

2- بماذا تتأثر جودة المعلومات المحاسبية؟

3- هل الرقابة الداخلية لها تأثير على جودة المعلومات المحاسبية؟



- فرضيات البحث:

وللإجابة على هذه الأسئلة نطرح الفرضيات التالية:

- 1- نظام الرقابة الداخلية كفيل باكتشاف مختلف الثغرات الإدارية والمحاسبية.
- 2- جودة المعلومات المحاسبية تتأثر بالعوامل المحيطة بها.
- 3- تتوقف كفاءة وفعالية الرقابة الداخلية على مدى توافر مجموعة من الإجراءات واللوائح المحددة مسبقا.

- أهمية دراسة البحث:

تكتسي الدراسة أهميتها من أهمية نظم الرقابة الداخلية على مستوى المؤسسات نظرا لزيادة واتساع نطاق الأنشطة والبرامج الإقتصادية التي تمارسها حيث سنتناول خلال هذه الدراسة تحسين أنظمة الرقابة الداخلية والتعرض لأهم الأسس العلمية التي من المفروض أن تستند إليها نظم الرقابة الداخلية الفعالة والكفوءة.

- أهداف دراسة البحث:

من خلال دراستنا سنحاول تحقيق جملة من الأهداف نلخص أهمها فيما يلي:

- محاولة الإلمام بالإطار النظري للرقابة الداخلية.
- إبراز تأثير الرقابة الداخلية على جودة المعلومات المحاسبية.
- تحقيق هدف علمي.

- أسباب اختيار البحث:

- إن توفير معلومات غير كافية وغير دقيقة وعدم وصولها للإدارة في الوقت المناسب لا يسمح لهذه الأخيرة باتخاذ قرارات سلمية.
- الرغبة في اكتساب معارف جديدة، والتخصص في مجال الرقابة الداخلية.
- الموضوع مرتبط بالتخصص الذي ندرس فيه ( التدقيق المحاسبي ومراقبة التسيير ).

- المنهج المستخدم:

من المعروف أن طبيعة الموضوع هي التي تحدد المنهج الواجب إتباعه، لذا اعتمدنا على المنهج التحليلي الوصفي الذي يتميز بجمع وتحليل المعلومات الموجودة للإلمام بكل الجوانب النظرية والتطبيقية للموضوع؛ بطريقة تخدم أهداف الدراسة.



وإنتقلنا إلى المؤسسة محل الدراسة سعياً لجمع المعلومات الضرورية للإلمام بالجانب النظري للمذكرة، حيث قمنا بفحص مختلف الأقسام الإدارات التي منها المؤسسة محل الدراسة تماشياً مع إحتياجاتها لنوعية طبيعة المعلومات التي تُخدم أهداف البحث.

– خطة البحث:

لدراسة موضوعنا قسمناه إلى ثلاثة فصول كالآتي:

**الفصل الأول:** يتناول نظام الرقابة الداخلية حيث تطرقنا فيه إلى ماهية الرقابة الداخلية، ومكونات ومبادئ الرقابة الداخلية وخصائصها، وتقييمها.

**الفصل الثاني:** تطرقنا فيه إلى جودة المعلومات الحاسبية حيث قمنا بتقديم ماهية المعلومات الحاسبية، ومميزات جودة المعلومات الحاسبية، وعموميات حول نظام المعلومات الحاسبي.

**الفصل الثالث:** قمنا في هذا الفصل بدراسة حالة في مؤسسة توزيع مواد البناء، وتشخيص الدورة الحاسبية، وكذلك دراسة بنية نظام المعلومات الحاسبي في المؤسسة.

**الفصل الأول**

**مفاهيم حول**

**نظام الرقابة**

**الداخلية**

تمهيد:

تعتبر الرقابة كمفهوم إداري بمعنى أنها عنصر من عناصر نشاط الإدارة، حيث تطور مفهومها نظراً لزيادة واتساع الأنشطة والبرامج داخل المؤسسات الاقتصادية، أدى ذلك إلى زيادة الإهتمام بنظام الرقابة الداخلية الذي يسعى بدوره إلى تحقيق الكفاءة في استخدام موارد وأصول المؤسسة والحصول على البيانات والمعلومات بالدقة المطلوبة وضمان تنفيذ الأهداف الموضوعية من قبل المؤسسة، ومن أجل تقديم صورة واضحة عن نظام الرقابة الداخلية.

وستتناول في هذا الفصل ثلاثة مباحث رئيسية كالآتي:

– ماهية الرقابة الداخلية؛

– مكونات ووسائل الرقابة الداخلية وأهدافها؛

– تقييم الرقابة الداخلية.

## المبحث الأول: ماهية الرقابة الداخلية

إن تعدد أصناف المؤسسة من حيث النشاط وتنوع عملياتها أدى إلى تقسيم وظائف المؤسسة ونشاطها في شكل مديريات تغطي كل منها وظائف معينة، إذ بانسجامها وتضافرها تستطيع المؤسسات رسم خطط سياساتها، ومتابعة تنفيذها بما يحقق أهدافها.

## المطلب الأول: مفهوم الرقابة الداخلية:

تعددت التعاريف التي تناولت الرقابة الداخلية بتعدد مراحل التطور التي مرت به، لذلك سنقدم بعض التعاريف المقدمة للرقابة الداخلية.

**التعريف الأول:** تعتبر الرقابة الداخلية الخطة التنظيمية والمقاييس الأخرى المصممة لتحقيق الأهداف المتمثلة فيما يلي:

حماية الأصول، تشجيع العمل بكفاءة وتشجيع الإلتزام بالسياسات الإدارية.

**التعريف الثاني:** هي تخطيط التنظيم الإداري للمشروع وما يرتبط به من وسائل أو مقاييس تستخدم داخل المشروع للمحافظة على الأصول، إختبار دقة البيانات المحاسبية ومدى الإعتماد عليها وتنمية الكفاية الإنتاجية وتشجيع السير للسياسات الإدارية في طريقها المرسوم<sup>1</sup>.

**التعريف الثالث:** هي كل الوسائل والإجراءات التي تستخدمها المؤسسة لحماية أصولها وموجوداتها للتأكد من صحة ودقة البيانات المحاسبية والإحصائية ورفع الكفاءة الإنتاجية في المؤسسة وتحقيق الفعالية<sup>2</sup>.

**التعريف الرابع:** إنها خطة التنظيم وكل الطرق والإجراءات والأساليب التي تضعها إدارة الشركة والتي تهدف إلى المحافظة على أصول الشركة وضمن دقة وصحة المعلومات المحاسبية وزيادة درجة الإعتماد عليها وتحقيق الكفاءة التشغيلية والتحقق من إلتزام العاملين وبالسياسات الإدارية التي وضعتها الإدارة<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> محمد التهامي طواهر، مسعود صديقي، المراجعة وتطبيق الحسابات الإطار النظري والممارسة التطبيقية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2005، ص ص

<sup>2</sup> خلف عبد الله الوردات، التدقيق الداخلي بين النظرية والتطبيق، مؤسسة الوراق، عمان، 2006، ص ص 122-123.

<sup>3</sup> عبد الوهاب نصر، شحاتة السيد شحاتة، الرقابة والمراجعة الداخلية الحديثة في بيئة تكنولوجيا المعلومات، جامعة الإسكندرية، 2006، ص 54.

**المطلب الثاني: مراحل تطور مفهوم الرقابة الداخلية:**

نتيجة لتطور النشاط الاقتصادي وزيادة حجم المؤسسات وندرة الموارد الاقتصادية المتاحة وإنفصال الملكية عن إدارة المؤسسات أدى ذلك إلى تطور مفهوم الرقابة من مجرد ضبط داخلي بهدف المحافظة على نقدية المؤسسة والأصول المادية الأخرى لها والمحافظة على دقة الحسابات المختلفة إلى ضرورة وجود نظام فعال للرقابة الداخلية، وبالتالي يمكن التمييز بين أربع مراحل لتطور مفهوم الرقابة الداخلية وهي:

**1-مرحلة الرقابة الشخصية:**

حيث انحصرت تعريفها على مجموعة من الوسائل التي تكفل الحفاظ على النقدية من السرقة أو الإختلاس، ثم إمتدت لتشمل بعض الموجودات الأخرى من أهمها المخزون.

**2-مرحلة الضبط الداخلي:**

اعتبرت بمثابة مجموعة من الوسائل التي تتبناها الوحدة لحماية الموجودات وكذلك لضمان الصحة الحسابية للعمليات المثبتة بالدفاتر والسجلات.

**3-مرحلة الكفاءة الإنتاجية:**

اتسع المفهوم ليشمل أساليب الإرتقاء بكفاءة الإنتاج، حيث عرفت بأنها الخطة التنظيمية وجميع الطرق والإجراءات التي تصنعها الوحدة لحماية موجوداتها، وفحص صحة البيانات المحاسبية، ودرجة الإعتماد عليها والإرتقاء بالكفاءة الإنتاجية، وتشجيع الإلتزام بما تقتضيه السياسات الإدارية الموضوعية<sup>4</sup>.

**4-مرحلة هيكل الرقابة الداخلية:**

يتكون هيكل الرقابة الداخلية من ثلاثة عناصر وهي:

أ-بيئة الرقابة.

ب-النظام المحاسبي.

<sup>4</sup>ثائر صابري محمود الغبان، دور الرقابة الداخلية في ظل نظام المعلومات، الدار الجامعية، الإسكندرية، عمان، 2004، ص 06.

ج- الإجراءات الرقابية<sup>5</sup>.

### المطلب الثالث: عناصر الرقابة الداخلية:

يمكن تقسيم عناصر الرقابة الداخلية إلى ما يلي:

#### 1- الرقابة الإدارية:

تشتمل على خطة التنظيم والوسائل والإجراءات المختصة بصفة أساسية لتحقيق أكبر كفاءة إنتاجية ممكنة وضمان تحقيق السياسات الإدارية، إذ تعبر هذه الرقابة على كل ما هو إداري، سواء كانت برامج تدريب العاملين، طرق التحليل الإحصائي ودراسة حركة المؤسسة عبر مختلف الأزمنة، تقارير الأداء، الرقابة على الجودة وإلى غير ذلك من أشكال الرقابة<sup>6</sup>.

#### 1-1 عناصر الرقابة الإدارية:

- أ- تحديد الأهداف العامة الرئيسية للمؤسسة وكذلك الأهداف الفرعية على مستوى الإدارات والأقسام والتي تساعد في تحقيق الأهداف العامة الرئيسية، مع وضع توظيف دقيق يمثل هذه الأهداف حتى يسهل توظيفها.
- ب- وضع نظام لرقابة الخطة التنظيمية في المؤسسة لضمان تحقيق ما جاء فيها من إجراءات وخطوات وبالتالي تحقيق الأهداف الموضوعة.
- ج- وضع نظام لتقديم عناصر النشاط في المؤسسة على اختلاف أنواعها بشكل دوري في بداية كل سنة مالية لتكون هذه التقديرات الأساس في عقد المقارنات ومنها:
  - قواعد وأسس تقدير المبيعات؛
  - قواعد وأسس تقدير الإنتاج؛
  - قواعد وأسس تقدير عناصر المصروفات الأخرى؛
  - قواعد وأسس تقدير عناصر الإيرادات الأخرى.
- د- وضع نظام خاص للسياسات والإجراءات المختلفة ومنها:
  - سياسات وإجراءات الشراء؛

<sup>5</sup> نائر صابري محمود الغبان، مرجع سابق، ص 07.

<sup>6</sup> محمد التهامي طواهر، مسعود الصديقي، مرجع سابق، ص 89.

- سياسات وإجراءات البيع؛
  - سياسات وإجراءات الإنتاج؛
  - سياسات التوظيف والترقية بالنسبة للعاملين؛
  - إجراءات وقواعد تنفيذ السياسة المالية في المؤسسة.
- و- وضع نظام خاص لعملية اتخاذ القرارات يضمن سلامة اتخاذها بما لا يتعارض مع مصالح المؤسسة وما يهدف إلى تحقيقه من أهداف وما يصل إليه من نتائج أو على أساس أن أي قرار لا يتخذ إلا بناء على أسس ومعايير معينة وبعد دراسة وافية تبرر ضرورة اتخاذ هذا القرار.<sup>7</sup>

## 2- الرقابة المحاسبية:

تعبّر عن الخطة التنظيمية وكافة الإجراءات الهادفة إلى إختبار دقة البيانات المحاسبية المثبتة بالدفاتر والحسابات ودرجة الإعتماد عليها والوقوف على سلامة المعالجة المحاسبية من جهة، والعمل على حماية أصول المؤسسة من جهة أخرى.<sup>8</sup>

### 2-1- عناصر الرقابة المحاسبية:

- أ- وضع وتصميم نظام مستندي متكامل وملائم لعمليات المؤسسة؛
- ب- وضع نظام محاسبي متكامل وسليم يتفق وطبيعة نشاط المؤسسة؛
- ج- وضع نظام سليم لجرد أصول وممتلكات المؤسسة وفقاً لقواعد المحاسبة المتعارف عليها؛
- د- وضع نظام لمراقبة وحماية المؤسسة وأصولها وممتلكاتها ومتابعتها للتأكد من وجودها واستخدامها فيما خصصت لو ومن ذلك إمكانية استخدام حسابات المراقبة الملائمة لذلك؛
- و- وضع نظام ملائم لمقارنة بيانات سجلات المحاسبة المسؤولة عن أصول المؤسسة مع نتائج الجرد الفعلي للأصول الموجودة في حيازة المؤسسة على أساس دوري، ويتبع ذلك ضرورة فحص ودراسة أسباب أي اختلافات قد تكشفها هذه المقارنة؛

<sup>7</sup> محمد السيد سرايا، أصول وقواعد المراجعة والتدقيق الشامل، الإسكندرية، 2007، ص ص 81-82.

<sup>8</sup> محمد التهامي طواهر، مسعود الصديقي، مرجع سابق، ص 90.

ن- وضع نظام لإعداد موازين مراجعة بشكل دوري شهري مثلا للتحقق من دقة ما تم تسجيله من بيانات ومعلومات مالية خلال الفترة المعد عنها ميزان المراجعة؛

ر- وضع نظام لاعتماد نتيجة الجرد والتسويات الجردية في نهاية الفترة من مسؤول واحد أو أكثر في المؤسسة.<sup>9</sup>

**3- الضبط الداخلي:** ويختص هذا الجانب بالمحافظة على أصول وموجودات المؤسسة من أي إختلاس أو سرقة أو سوء الإستعمال أو التزوير، ويعرف هذا النظام بأنه النظام الذي تضعه المؤسسة وما يرتبط به من وسائل ومقاييس وأساليب تهدف إلى ضبط عملياتها ومراقبتها بطريقة تلقائية مستمرة، وذلك عن طريق مراجعة عمل وأداء كل موظف، يراجع بواسطة موظف آخر وذلك من أجل ضمان حسن سير العمل وعدم الوقوع في الأخطاء أو الغش أو التلاعب في أصول المؤسسة وحساباتها.

ويعتبر الضبط الداخلي جزءا من العمليات الروتينية الجارية ويوفر دليلا تلقائيا على الدقة. وهو يعتبر الجزء الميكانيكي أو الآلي لنشاط الرقابة الداخلية بمفهومها الواسع<sup>10</sup>.

**المبحث الثاني: مكونات ووسائل الرقابة الداخلية وأهدافها:**

يشمل كل نظام رقابي على مكونات أساسية لا بد من الإهتمام بها ودراستها بعناية عند تصميم أو تنفيذ أي نظام رقابي، حتى يمكن الوصول إلى ضمان معقول لتحقيق الأهداف والوسائل الرقابية.

**المطلب الأول: مكونات الرقابة الداخلية:**

تتكون الرقابة الداخلية من العناصر التالية:

**1- بيئة الرقابة:** وتتضمن العناصر التالية:

- فلسفة الإدارة وأسلوب التشغيل وتسلسل الاختصاصات.

- أساليب الإدارة بمنح الصلاحيات والمسؤوليات عن طريق دليل مطبوع تصدره المؤسسة ليكون مرجعا ومرشدا.

<sup>9</sup> محمد السيد سرايا، مرجع سابق، ص 80.

<sup>10</sup> خلف عبد الله الوردات، مرجع سابق، ص ص 124-125.

- تدريب الموظفين وتأهيلهم.

- مدى التدخل والإشراف ضمن الإدارة العليا.

- الإتياتات.

- التسويات.

- المراجعة.

- المحافظة على الأصول.

- الفصل بالمهام<sup>11</sup>.

## 2- تقييم المخاطر:

يشمل تعريف وتحليل المخاطر ذات العلاقة لتحقيق الأهداف وتحديد الكيفية التي تدار بها هذه المخاطر والمتعلقة بأحداث داخلية وخارجية وظروف قد تحدث وتؤثر سلباً على قدرة المؤسسة. وقد تنشأ المخاطر أو تتغير بتغير الظروف مثل:

- التغيرات في بيئة الأعمال.

- التغير في الموظفين.

- أنظمة معلومات جديدة أو معدلة.

- النمو السريع، تقنيات جديدة.

- خطوط إنتاج، أو منتجات، أو أنشطة جديدة.

- إعادة هيكلة المؤسسة.

- التجارة الخارجية.

<sup>11</sup> حلف عبد الله الوردات، مرجع سابق، ص 132.

- إصدارات محاسبية جديدة من هيئات مهنية.

### 3- أنشطة الرقابة:

هي السياسات والإجراءات المستعملة بالموافقات، الصلاحيات، المراجعة، التسويات، المراقبة، حماية الأصول والفصل بين المهام. فهي تساعد على التأكد من أن التصرفات الضرورية يتم اتخاذها لمقابلة المخاطر المتعلقة بتحقيق أهداف المؤسسة. والأنشطة الرقابية لها أهداف عديدة ويتم تطبيقها عند مستويات تنظيمية لوظيفة معينة<sup>12</sup>.

### 4- المعلومات:

المعلومات الضرورية يجب أن يتم الإعلان عنها للموظفين ليستطيعوا القيام بالمهام الموكلة لهم، مثل معلومات عن العملاء، الموردين، المساهمين، والجهات الرسمية. ويتكون نظام المعلومات المتعلق بأهداف التقارير بما في ذلك النظام المحاسبي من الطرق المحاسبية والسجلات التي أنشئت لتسجيل، ومعالجة، وتلخيص، والتقرير عن عمليات المؤسسة، والأحداث والظروف لضمان إستمرارية مسؤولية المحاسبة عن الأصول والخصوم وحقوق الملاك، وتؤثر جودة المعلومات التي يولدها النظام على قدرة الإدارة في اتخاذ قرارات ملائمة للرقابة على أنشطة المؤسسة ولإعداد تقارير مالية موثوق بها.

ويتضمن الإتصال توفير فهم للأدوار والمسؤوليات الفردية المتعلقة بالرقابة الداخلية على التقارير المالية.

### 5- المراقبة والرصيد:

وضع الأنظمة الرقابية وتطويرها هو أحد مسؤوليات الإدارة المهمة. وتقوم الإدارة بمراقبة أداء الأنشطة الرقابية للتأكد من أنها تعمل وفق الغرض منها وأنه يتم تعديلها بطريقة ملائمة لمقابلة التغير في الظروف. والمراقبة هي عملية تقويم جودة أداء الرقابة الداخلية. مرور الوقت. وهي تتضمن تقويم، تصميم وتنفيذ الأنشطة الرقابية أولاً بأول واتخاذ أي إجراءات تصحيحية.

ويتم تحقيق ذلك عن طريق أنشطة مستمرة، أو إجراء تقويمات مستقلة أو عن طريق الجمع بين الأسلوبين، وفي كثير من المؤسسات يقوم المدقق الداخلي أو أفراد يقومون بنفس الوظيفة بالمساهمة في مراقبة

<sup>12</sup> حلف عبد الله الوردات، مرجع سابق، ص 133.

الأداء داخل المؤسسة. وقد تشمل مراقبة الأنشطة الرقابية استخدام معلومات من مصادر خارجية مثل شكاوي العملاء وتعليقات الجهات الرقابية التي توضح وجود مشاكل أو تلقي الضوء على نواحي تحتاج إلى تحسين<sup>13</sup>.

---

<sup>13</sup> حلف عبد الله الوردات، مرجع سابق، ص ص 134-135.

## المطلب الثاني: وسائل الرقابة الداخلية

تكمن وسائل الرقابة الداخلية في:

## 1- الخطة التنظيمية:

إن ضرورة وجود خطة تنظيمية تستجيب في جميع الأحوال إلى القرارات التي تتخذ، محاولة توجيهها بما يخدم مصلحة وأهداف المؤسسة، إذ تبني هذه الخطة على ضوء تحديد الأهداف المتوخاة منها وعلى الإستقلال التنظيمي لوظائف التشغيل، أي ما يحدد بوضوح خطوط السلطة والمسؤولية الإدارية للمدرييات التي تتكون منها المؤسسة. وبالرغم من أن الإستقلال التنظيمي يتطلب الانفصال بين الوظائف إلا أن عمل جميع المدرييات يجب أن ينسق بحيث يؤدي إلى تدفق منتظم للمعلومات.

إذن إن العناصر الأساسية التي يجب أن تكون في الخطة التنظيمية هي كالتالي:

- تحديد الأهداف الدائمة للمؤسسة.
- تحديد الهيكل التنظيمي للمؤسسة، ومختلف أجزائه مع إبراز العلاقة التسلية والمهنية بين مختلف الأنشطة.
- تحديد المسؤوليات بالنسبة إلى كل نشاط.
- تعيين حدود ورحابة المسؤوليات بالنسبة إلى كل شخص.
- إلا أن مساهمة هذه الوسيلة في تحقيق أهداف نظام الرقابة الداخلية يكون عبر النقاط التالية:
- البحث عن فعالية وكفاءة العمليات التشغيلية.
- وجود وحدات قياس تمكن من تحديد نتائج الأجزاء والأنشطة المختلفة للمؤسسة سواء في وقت إحصائي أو مالي.
- حماية الأصول من خلال تقسيم العمل المهني داخل المؤسسة<sup>14</sup>.

## 2- الطرق والإجراءات:

تعتبر الطرق والإجراءات من بين أهم الوسائل التي تعمل على تحقيق الأهداف المرجوة من نظام الرقابة الداخلية فأحكام وفهم وتطبيق هاتين الوسيلتين يساعد على حماية الأصول، العمل بكفاءة والالتزام بالسياسات الإدارية المرسومة، إذ تشمل الطرق على طريقة الإستغلال، الإنتاج، التسويق، تأدية الخدمات وكل ما يخص إدارة المؤسسة بالإضافة إلى الطرق المستعملة في المدرييات المختلفة الأخرى سواء من ناحية تنفيذ الأعمال أو طريقة إستعمال الوثائق إلى غير ذلك من الطرق المستعملة، كما قد تعمل المؤسسة عن سن إجراءات من شأنها

<sup>14</sup> معجل التهامي طواهر مسعود صديقي، مرجع سابق، ص ص 86-87.

أن توضح بعض النقاط الغامضة أو تغيير إجراء معين بغية تحسين أداء المؤسسة وتمكين نظام الرقابة الداخلية من تحقيق أهدافه المرسومة .

### 3- المقاييس المختلفة:

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

- درجة مصداقية المعلومات؛
- مقدار النوعية الحاصل من العمليات الفعلية؛
- إحترام الوقت المخصص سواء لتحقيق مراحل الرقابة أو لعودة المعلومات المطابقة<sup>15</sup> .

### المطلب الثالث: أهداف الرقابة الداخلية

إن الأهداف المراد تحقيقها من هذا النظام هي كالآتي:

#### 1- التحكم في المؤسسة:

إن التحكم للأنشطة المتعددة للمؤسسة وفي عوامل الإنتاج داخلها وفي نفقاتها وتكاليفها وعوائدها وفي مختلف أهدافها، هيكلها، طرقها وإجراءاتها، من أجل الوقوف على معلومات ذات مصداقية تعكس الوضعية الحقيقية لها، والمساعدة على خلق رقابة على مختلف العناصر المراد التحكم فيها. على ضوء ما سبق نستطيع أن نقول بأن هذه العناصر التي تم سردها سواء المتعلق منها بعناصر التحكم أو المراد التحكم فيها أنشأت رقابة للتسيير في المؤسسة.

#### 2- حماية الأصول:

من خلال التعاريف السابقة ندرك بأن أهم أهداف نظام الرقابة الداخلية هو حماية أصول المؤسسة من خلال فرض حماية مادية وحماية محاسبية لجميع عناصر الأصول (الإستثمارات، المخزونات، الحقوق)، إن هذه الحماية تمكن المؤسسة من الإبقاء والحفاظة على أصولها من كل الأخطار الممكنة وكذا دفع عجلتها الإنتاجية بمساهمة الأصول الموجودة لتمكينها من تحقيق الأهداف المرسومة ضمن السياسة العامة للمؤسسة.

<sup>15</sup> محمد التهامي طواهر مسعود صديقي، مرجع سابق، ص 88.

**3- ضمان نوعية المعلومات:**

- بغية ضمان نوعية جيدة للمعلومات ينبغي إختبار دقة ودرجة الإعتماد على البيانات المحاسبية في ظل نظام معلوماتي يعالج البيانات من أجل الوصول إلى نتائج تتمثل في المعلومات، فإن تجهيز هذه البيانات المحاسبية تتم عبر نظام المعلومات المحاسبية الذي يتصف بالخصائص التالية:
- تسجيل العمليات من المصدر وفي أقرب وقت ممكن؛
  - إدخال العمليات التي سجلت إلى البرنامج الآلي والتأكد من البيانات المتعلقة بها؛
  - تبويب البيانات على حسب صنفها وخصائصها في كل مرحلة من مراحل المعالجة؛
  - إحترام المبادئ المحاسبية المتفق عليها والقواعد الداخلية للمؤسسة من أجل تقديم المعلومات المحاسبية؛
  - توزيع المعلومات على الأطراف الطالبة لها.

**4- تشجيع العمل بكفاءة:**

- إن أحكام نظام الرقابة الداخلية بكل وسائله داخل المؤسسة يمكن من ضمان الإستعمال الأمثل الكفاء لموارد المؤسسة، ومن تحقيق فعالية في نشاطها من خلال التحكم في التكاليف بتخفيضها عند حدودها الدنيا، غير أن نظام الرقابة الداخلية لا يعطي للإدارة بعض الضمانات وفقط بل يعطي تحسنا في مردودية المؤسسة.

**5- تشجيع الإلتزام بالسياسات الإدارية:**

- إن الإلتزام بالسياسات المرسومة من قبل الإدارة تقتضي إمتثال وتطبيق أوامر الجهة المديرة، لأن تشجيع وإحترام السياسات الإدارية من شأنه أن يكفل للمؤسسة أهدافها المرسومة بوضوح في إطار الخطة التنظيمية. من أجل التطبيق الأمثل للأمر، ينبغي أن تتوفر فيه الشروط الآتية:

- يجب أن يبلغ إلى الموجه إليه؛
- يجب أن يكون واضحا (مفهوما)؛
- يجب توافر وسائل التنفيذ؛
- يجب إبلاغ الجهات الآمرة بالتنفيذ،<sup>16</sup>.

**المبحث الثالث: تقييم نظام الرقابة الداخلية**

- بعد أن يقوم مدقق الحسابات بالإنتهاء من عملية فحص وإختبار نظام الرقابة الداخلية بإستخدام أحد الطرق السابقة، يقوم بعملية تقييم ما توصل إليه حول نظام الرقابة، ومرحلة تقييم نظام الرقابة الداخلية في

<sup>16</sup> محمد التهامي الطواهر، مسعود الصديقي، مرجع سابق، ص ص 89-92.

المؤسسة من قبل مدقق الحسابات تعتبر الخطوة المبدئية للقيام بعملية التدقيق وذلك أن المراحل القادمة تعتمد على هذه المرحلة من حيث نطاق الإختبارات التالية، وكلما كان نظام الرقابة الداخلية قوي وفعال كلما قام المدقق بتصنيف حجم الإختبارات وكلما كان النظام ضعيف كلما قام بتوسيع إجراءاته في تلك المناطق.

### المطلب الأول: مقومات نظام الرقابة الداخلية

أي نظام من الأنظمة حتى يكون فعال ويعطي النتائج التي وضع من أجلها لا بد أن يعتمد على مقومات تساعد في إنجاحه، ونظام الرقابة الداخلية كأى نظام له من المقومات ما تساعد في فعاليته، ولا بد أن تكون هذه المقومات مرتبطة ببعضها ولا يوجد فيها أي قصور حتى لا ينعكس ذلك على نظام الرقابة ويحد من فعاليته:

#### 1- هيكل تنظيمي كفاء:

وجود هيكل تنظيمي كفاء يعد نقطة البداية لنظام رقابة فعالة كونه يحدد المسؤوليات بدقة، والهيكل التنظيمي يختلف من مؤسسة إلى أخرى وفقا لحجم المؤسسة واتساع أعمالها وطبيعة نشاطها. وحتى يكون الهيكل التنظيمي كفاء لا بد من مراعاة تسلسل الإختصاصات وتوضيح السلطات والمسؤوليات لكل إدارة داخل المؤسسة بدقة، حتى يكون هناك وضوح عند كل إدارة عن المسؤوليات التي تقع على عاتقها مما يسهل على وجود نظام رقابة داخلية قوي وفعال. كذلك يجب أن تؤدي الخطة التنظيمية للمؤسسة إلى إستقلال الإدارات وتوضيح خطوط السلطة والمسؤولية بطريقة تسهل عملية تحديد المسؤول عن إرتكاب أي خطأ أو مخالف ويعني إستقلال الإدارات أن لا يتم السيطرة على عملية بأكملها وأدائها من قبل قسم واحد، وأن يكون هناك فصل واضح بين الإدارات التي تقوم بتنفيذ العملية والإدارة المسؤولة عن الإحتفاظ بالأصول كعهدة وإدارة الحسابات. وهذا يؤدي إلى الرقابة من قسم معين على قسم آخر للحد من إحتتمالات إرتكاب الأخطاء والغش وتحديد المسؤول عن تلك الأخطاء<sup>17</sup>.

الهيكل التنظيمي الجيد ومبادئ محاسبة المسؤولين يمكن أن تساعد على تتبع التصرفات في كل ناحية داخل المؤسسة، مما يعني أن تربط النتائج بالأفراد، والذي يؤدي بدوره إلى زيادة إهتمام العاملين والعناية بما يقع على عاتقهم من مسؤولية، خاصة عندما يشعرون بأنهم سوف يحاسبون على الأخطاء التي يرتكبونها أو يقدم لهم الحوافز في حالة عدم إرتكاب الأخطاء وزيادة الكفاءة لديهم.

<sup>17</sup> غسان فلاح المطارنة، تدقيق الحسابات المعاصر، دار المسيرة للتوزيع والنشر، عمان، 2006، ص 209.

كذلك تعتبر الوظائف متعارضة إذا كان جمعها يؤدي إلى إرتكاب الأخطاء والغش أو إخفاء بعض حالات التلاعب، لذلك لا بد من الفصل بين الوظائف التالية:

- أ- الترخيص بالعمل (أداء العمل).
- ب- الإحتفاظ بالأصول (الموجودات).
- ج- مسك السجلات.

مما سبق نستطيع القول أن الهيكل التنظيمي الكفء يشمل ما يلي:

- الرقابة الداخلية على العمليات وذلك بأن لا يقوم موظف واحد أو إدارة واحدة بأداء العملية من بدايتها حتى نهايتها.
- أن تحدد مسؤولية تسجيل البيانات وتداولها ومسؤولية تداول والمحافظة على الأصول التي تتم المحاسبة عنها.
- الإستقلال التنظيمي وذلك عن طريق تحديد سلطات كل إدارة ومسؤولياتها وتنظيم العلاقة بين الإدارات.

## 2- النظام المحاسبي السليم:

من المفترض أن يكون لدى المؤسسة نظام محاسبي دقيق بحيث يوفر للإدارة الحماية اللازمة للأصول والسجلات من التلف والضياع، وذلك كون الإدارة تعتمد بدرجة كبيرة على التقارير والبيانات المعدة لمعرفة الأداء الملائم والأداء الغير ملائم، لذلك يجب أن يعتمد النظام المحاسبي السليم على الدفاتر والسجلات ومجموعة من المستندات التي تلي إحتياجات الإدارة، كذلك يؤدي إلى تحقيق رقابة داخلية فعالة للنظام المحاسبي ككل. لذلك يشمل النظام المحاسبي ما يلي:

- أ- أن يكون هناك مستندات منظمة ومرقمة تغطي أوجه نشاط المؤسسة.
- ب- أن يكون هناك دليل حسابات مبوب يوضح كل الحسابات التي تتعامل معها المؤسسة ويتضمن محتويات كل حساب.
- ج- أن يكون هناك دليل يوضح طرق معالجة العمليات محاسبيا.
- د- أن يتم إعداد الموازنات التخطيطية لكافة العمليات والتحقق من تنفيذها.
- هـ- أن تحتوي المؤسسة على نظام تكاليف فعال لقياس الأداء الفعلي ومقارنته مع المعياري<sup>18</sup>.

<sup>18</sup> غسان فلاح المطارنة، مرجع سابق، ص 209.

## 3- الضبط الداخلي:

يقصد بالضبط الداخلي ذلك النظام الذي يهدف إلى تدقيق العمليات المحاسبية والمالية بهدف خدمة الإدارة، والضبط الداخلي له أثر فعال في وجود نظام رقابة داخلية فعال. يحتاج نظام الضبط الداخلي إلى ترتيبات خاصة للواجبات لمنع الأخطاء والغش وإكتشافها. بالإضافة إلى القيام بما يلي:

- أ- تحديد إختصاصات الإدارات بشكل يمكن معه تكامل الجهود وعدم تعارضها، وكذلك تحديد الإختصاصات على مستوى الأفراد داخل الأقسام والإدارات الفرعية، بحيث لا يقوم شخص واحد بعملية من بدايتها حتى نهايتها، وإنما يجب أن تقسم العملية إلى مراحل ويقوم كل الموظف بأول مرحلة، مما يعني مراقبة الموظف اللاحق لأداء عمل الموظف في المرحلة السابقة، ذلك يؤدي إلى تحديد المسؤولية عند إكتشاف أي خطأ.
- ب- تحدد الإجراءات التفصيلية لخطوات العمليات التي تقوم بها المؤسسة والتي تختلف وفقاً لإختلاف التنظيم الإداري للمؤسسة، بحيث يكون المسؤول عن أداء عملية ما لديه المعلومات الكاملة عن الإجراءات الواجب إتباعها في هذه العملية.
- ج- أن يتم إبدال الواجبات المعطاة لكل عامل بما لا يتعارض مع مصلحة العمل وكفاءة العامل وإختصاصه. بحيث لا يؤدي هذا التغيير إلى صعوبة إكتشاف الغش والأخطار التي إرتكبها الموظف السابق. تتضمن الترتيبات المحاسبية عدد من الإجراءات التي تزيد من فعالية النظام المحاسبي في الرقابة وحماية الأصول، منها:

- تحديد مدى إلتزام العاملين بالسياسات والخطط المعدة من قبل الإدارة.
- تحديد مستوى الإدارة فيما يتعلق بتنفيذ مسؤولياتها.
- مدى الإعتماد على البيانات المحاسبية وغيرها.
- التحقق من مدى ملائمة وتطبيق الرقابة المحاسبية والمالية<sup>19</sup>.

## 4- كفاءة الموظفين:

تعتمد فعالية نظام الرقابة الداخلية على كفاءة الموظفين ووضع الموظف المناسب في المكان المناسب، لذلك تعتبر عملية إختيار الموظفين ذوي الكفاءة العالية وتدريبهم و صفاقتهم الشخصية من العناصر التي يجب

<sup>19</sup> غسان فلاح المطارنة، مرجع سابق، ص 210.

أخذها بعين الاعتبار عند تقييم نظام الرقابة الداخلية، حيث أنه يمكن أن يكون نظام الرقابة الداخلية فعال بسبب الموظفين ذوي الكفاءة. هذا يعني أنه يجب أن يكون لدى المؤسسة سياسة سليمة لتعيين الموظفين الجدد وترقية الموظفين مع مراعاة المؤهلات اللازمة لشغل كل وظيفة، لذلك للحكم على كفاءة نظام الرقابة الداخلية وعلى كفاءة الموظفين الذي يعتبر أحد مقومات نظام الرقابة الداخلية، ويجب على مدقق الحسابات الخارجي أن يفحص ويقيم سياسة المؤسسة في التوظيف والترقية وتقييم كفاءة الموظفين الذين يكونوا مسؤولين عن مراكز رئيسية في القسم المالي.

#### 5- ضرورة متابعة الإلتزام بنظام الرقابة الداخلية:

إن عملية متابعة الإلتزام بعناصر نظام الرقابة الداخلية ذات أثر جوهري في كفاءة وفعالية نظام الرقابة الداخلية، هذا يعني أنه يجب على المؤسسة أن تضع إجراءات من شأنها أن تبين مدى إلتزام الموظفين بمواصفات وتعليمات نظام الرقابة الداخلية، حيث أنه في بعض المؤسسات الكبيرة الحجم يكون لديها إدارة خاصة بمتابعة الإلتزام بنظام الرقابة الداخلية.

#### 6- حماية الأصول:

يجب أن يكون لدى المؤسسة سياسات وإجراءات توفر الحماية اللازمة للأصول والسجلات من التلف والضياع والإختلاس وحتى تكون المعلومات والتقارير صحيحة، كذلك يجب أن يتم الإحتفاظ بالسجلات والملفات في أماكن تقلل من احتمالات إدخال تعديلات عليها أو إتلافها. كما يجب إتباع سياسة سليمة للحماية المادية للأصول كان يخصص لها أماكن وإستخدام الأنظمة الإلكترونية لإقفالها وفتحها واستخدام الخزائن الحديدية المصفحة للنقدية، وتحديد الأشخاص المسموح لهم بالدخول لهذه الأماكن، كذلك الإحتفاظ بالأقراص المدججة وأشرطة السجلات الممغنطة في أماكن مكيفة حتى لا تتلف بسبب درجات الحرارة المرتفعة، ويجب أن يتم إصدار واستلام تلك الأشرطة والأقراص عن طريق التصريح وإثبات تلك العمليات<sup>20</sup>.

#### المطلب الثاني: طرق تقييم نظام الرقابة الداخلية

حتى يقوم مدقق الحسابات بتقييم نظام الرقابة الداخلية يجب عليه أن يقوم بدراسة ومراجعة النظام بطريقة منتظمة أثناء تطبيقه الفعلي، وكذلك التركيز على الأساليب الرقابية المصممة لمنع حدوث الغش والأخطاء والمخالفات أو لإكتشافها. ولا يكفي لمدقق الحسابات أن يقوم بطرح الأسئلة والحصول على

<sup>20</sup> غسان فلاح المطارنة، مرجع سابق، ص 212.

الإجابات لتقييم نظام الرقابة الداخلية ولكن يمكن أن يستخدم عدد من الوسائل من شأنها أن تساهم في تقييم نظام الرقابة الداخلية يمكن ذكرها على النحو التالي:

#### أ- الإستقصاء (الإستبيان):

يمكن أن يستخدم مدقق الحسابات قائمة الإستبيان المكتوبة كنوع من الوسائل التي يقوم من خلالها بتوثيق إجابات العميل حول الإستفسارات الموجهة له، ويتم تصميم نموذج الإستقصاء بأن تكون الإجابة إما (نعم) أو (لا) أو يطبق أو لا يطبق، حيث أن إجابة نعم أو يطبق تشير إلى قوة نظام الرقابة الداخلية وإجابة لا أو لا يطبق تشير إلى ضعف النظام. يستطيع مدقق الحسابات استخدام طريقة الإستقصاء لتقييم نظام الرقابة الداخلية لأكثر من سنة مالية، كذلك يفضل معظم المدققين استخدام هذا النظام وذلك كونه يوفر في الوقت والجهد، ولا يتطلب الأمر منه ضرورة إعداد برنامج لفحص نظام الرقابة الداخلية في كل مرة يدقق فيها أعمال المؤسسة.

#### ب- التقرير (الوصف الكتابي):

يتم استخدام طريقة التقرير الوصفي لتقييم نظام الرقابة الداخلية عن طريق وصف إجراءات نظام الرقابة المتبعة وتفاصيل إجراءات الرقابة على العمليات، وتسمح هذه الطريقة بتوفير درجة من المرونة أكبر من نظام الإستقصاء ومن خلال نظام التقرير الوصفي يصل المدقق إلى نتيجة أن نظام الرقابة الداخلية قوي أو ضعيف وما هي نقاط الضعف، يشمل التقرير الوصفي لنظام الرقابة الداخلية جميع الإجراءات المستخدمة في المؤسسة لكل عملية وتدقق المستندات، ويختلف التقرير الوصفي من مدقق إلى آخر ويختلف وفقا لإحتياجات المدقق، حيث أن الوصف الغير الجيد لنظام الرقابة الداخلية يؤدي إلى سوء فهم النظام.

#### ج- خرائط التدفق:

يتم استخدام خرائط التدفق لفهم تسلسل العلاقات بين أوجه النشاط المختلفة وما يتعلق بها من مستندات أخرى في نظام الرقابة الداخلية، وتأخذ خرائط التدفق شكلا بيانيا لجزء من نظام الرقابة، كذلك تتمكن خرائط التدفق مدقق الحسابات من الحصول على معلومات ذات دلالة حول نظام الرقابة الداخلية وبيان مواطن قوته وضعفه إستنادا إلى الأخطاء الجوهرية الممكن حدوثها. يمكن إعداد خرائط التدفق وفقا للخطوات التالية:<sup>21</sup>

- أن يقوم المدقق بدراسة الواجبات والمستندات وأسلوب تدفقها خلال مراحل إستخدامها.

<sup>21</sup> محمد سمير الصبان، وعبد الوهاب نصر علي، المراجعة الخارجية، الدار الجامعية، الإسكندرية، عمان، 2002، ص 218.

- بعد الخطوة السابقة وإستنادا عليها يقوم المدقق بوضع وصف مبدئي لنظام الرقابة الداخلية.
- يقوم بقيام خريطة تدفق النظام إستنادا إلى المعلومات الواردة في ملخص واجبات (إختصاصات) العاملين وإجاباتهم على إستفسارات المدقق.
- عند قيام مدقق الحسابات بإعداد خرائط التدفق يجب أن يراعي ما يلي:
- أن يتم إعطاء عنوان لكل خريطة تدفق بأرقام أوراق التدقيق الخاصة به، كذلك إسم المؤسسة ونوع النظام (إستلام نقدية، مخزون... الخ).
- أن يتم ذكر إسم الوظيفة أو القسم أو الشخص المختص في أعلى كل عمود من أعمدة الخريطة.
- أن توضح مسؤوليات كل وظيفة والمستندات المتداولة والمعدة بواسطة المسؤولين في العمود الخاص بالوظيفة أو القسم أو الفرد.

#### د- فحص النظام المحاسبي:

يمكن لمدقق الحسابات أن يقوم بعملية تقييم لنظام الرقابة الداخلية في المؤسسة من خلال فحص النظام المحاسبي المطبق عن طريق حصوله على كشف بالسجلات المحاسبية والمسؤولين عن كل سجل وتدقيق تلك السجلات كذلك المستندات والدورة المستندية من خلال الكشف يتمكن المدقق الحكم على قوة أو ضعف نظام الرقابة<sup>22</sup>.

#### المطلب الثالث: مراحل تقييم نظام الرقابة الداخلية

يمكن أن يقوم مدقق الحسابات بدراسة وفحص نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة محل الفحص من خلال الخطوات التالية:

#### - الخطوة الأولى: فهم هيكل نظام الرقابة الداخلية:

يجب على مدقق الحسابات أن يحقق المعرفة الكافية عن نظام الرقابة الداخلية (النظام المحاسبي وأساليب الرقابة) عن طريق الإستفسار من الأشخاص في المستويات المختلفة داخل المؤسسة، وكذلك الرجوع إلى المستندات التي توضح نظام الرقابة الداخلية، والوظائف للحصول على فهم كاف لهيكل نظام الرقابة الداخلية يستطيع مدقق الحسابات إستخدام العديد من الأساليب مثل قوائم الإستقصاء، خرائط التدفق وغيرها.

<sup>22</sup> محمد سمير الصبان، وعبد الوهاب نصر علي، مرجع سابق، ص ص 219-220.

تهدف عملية التقييم المبدئي لنظام الرقابة الداخلية إلى تحديد النواحي التي يرغب المدقق الإعتماد عليها في عملية التوقف، وقد يقرر عدم الإعتماد على بعض العناصر في نظام الرقابة الداخلية لأسباب معينة منها:

- التصميم غير محكم مما يترتب عليه عدم الإطمئنان ودقة البيانات المحاسبية.
- إن ذلك يتطلب مجهود أكبر عند القيام بالإختبارات والفحص مما يترتب عليه تجاوز الجهد للوفر المتحقق.
- الخطوة الثانية: تحديد مخاطر الرقابة:

يمكن لمدقق الحسابات أن يقوم بذلك عن طريق مواطن الضعف والقوة ويجب تسجيلها وتوثيقها وضمها لأوراق التدقيق، كذلك يجب أن توثق مواطن الضعف والقوة فيما يسمى بأوراق تدقيق الجسر، وقد سميت بذلك لأنها تربط نتائج تقييم النظام بالإجراءات اللاحقة للتدقيق.

#### - الخطوة الثالثة: إختبارات الإلتزام:

تهدف هذه الخطوة للتحقق من أن أساليب الرقابة في المؤسسة تطبق بنفس الطريقة التي وضعت بها، وأن الموظفين في المؤسسة ملتزمون بتطبيق إجراءات وأساليب الرقابة، ويجب على إدارة المؤسسة أن تحت الموظفين على الإلتزام بهذه الإجراءات والأساليب عن طريق تدريبهم وأداء المهام المخصصة لكل واحدة منهم، لكي يكون على علم تام بمسؤولياته وما هو المطلوب منه.

تتم إختبارات الإلتزام بالدرجة الأولى بثلاثة عوامل من أساليب الرقابة وهي :

- أ- تكرار القيام بإجراءات الرقابة الضرورية، قبل أن يتقرر الإعتماد على أساليب الرقابة الداخلية ومن ثم تخفيض إختبارات التحقق يجب أن يكون قد تم الإلتزام بالإجراءات المعدة مقدما. ومن أمثلة إختبارات الإلتزام فحص عينة من صور فواتير البيع للتأكد من أن كلا منها قد وقعت بما يفيد إعتماد الإئتمان.
- ب- جودة تنفيذ إجراءات الرقابة وحتى مع تنفيذ إجراء الرقابة، فقد يكون من الضروري إنجازها بطريقة معينة لأنها هي الطريقة الصحيحة. ويمكن إختيار جودة إجراءات الرقابة، على سبيل المثال، بمناقشة مدير الإئتمان عن المعايير التي إستخدمتها عند إعتماد المبيعات الآجلة وفحص تفاصيل المستندات<sup>23</sup>.

ج- الأفراد الذين يقومون بإجراء الرقابة: يجب أن يكون الشخص المسؤول عن إجراء الرقابة مستقبلا عن الوظائف التي لا يجوز ضمها إلى عمله وذلك لتصبح الرقابة فعالة. ويتحقق ذلك عن طريق الفصل بين الواجبات، والمثال على ذلك، هو تقسيم الواجبات بين تداول المتحصلات النقدية وتسجيل العمليات في دفتر

<sup>23</sup> عبد الفتاح الصحن، كمال أبو زيد، المراجعة علما وعملا، الدار الجامعية، بيروت، 1999، ص ص 214-215.

يومية المقبوضات النقدية وأستاذ مساعد حسابات العملاء، ويمكن إختبار التوقعات على المستندات لتحديد الأفراد الذين أُنجزوا الإجراءات المعين.

بالإضافة إلى تشجيع الإدارة على الإلتزام بمتطلبات نظام الرقابة الداخلية إلا أنه يجب على مدقق الحسابات التحقق من جدية تطبيق النظام للتأكد من صحة الإلتزام بهذه الإجراءات، يمكن لمدقق الحسابات إختبار الإلتزام بإجراءات الرقابة المؤيدة بمستندات عن طريق أخذ عينة من هذه المستندات بواسطة الطرق الإحصائية ومن الممكن أن تكون خطوات إختبار الإلتزام بإجراءات الرقابة على النحو التالي:

- أن يتم تحديد أهداف التدقيق.
- أن يتم تعريف وتحديد مجتمع الدراسة.
- أن يحدد الصفات المراد إختبارها والإنحرافات عنها.
- أن يتم تحديد حجم العينة.
- أن يقوم بإختيار العينة.
- أن يتم بفحص إجراءات الرقابة.
- أن يتم تقييم أدلة الإثبات<sup>24</sup>.

<sup>24</sup> عبد الفتاح الصحن، كمال أبو زيد، مرجع سابق، ص 216.

### خلاصة الفصل:

تعتبر الرقابة الداخلية نظام عام للتسيير، الذي يعمل على وضع مجموعة من الإجراءات والقوانين والقواعد العمل سواء كانت مكتوبة أو غير مكتوبة، التي تضمن حماية أصول وممتلكات المؤسسة وصحة المعلومات، والتأكد من مدى التزام العاملين في المؤسسة بالسياسات واللوائح والقوانين والتعليمات.

أثناء تقييم نظام الرقابة الداخلية يتم تحديد أهميتها كأداة لدعم تحديد حجم الاختبارات ونوعية الإجراءات المتبعة للوقوف على جوانب ضعف والقوة في النظام المحاسبي المعتمد، وباعتبار هذا الأخير مخزن للمعلومات المحاسبية فيمكن أن نستنتج أن نظام الرقابة الداخلية تعتبر كأداة تقييمه لجودة المعلومات المحاسبية وهذا ما سنتناوله في الفصل الموالي.

# الفصل الثاني

## جودة

المعلومات

المحاسبية

تمهيد:

تلعب المعلومات المحاسبية دورا أساسيا في اتخاذ مختلف أنواع القرارات داخل المؤسسة، ويتوقف نجاح القرار على مدى صحة هذه المعلومات ودقتها وطريقة تنظيمها، وتخزينها ونقلها إلى أصحاب القرار داخل المؤسسة. وإن صحة المعلومات المحاسبية دقتها يتوقف على كفاءة وفعالية نظام المعلومات المحاسبي وهو من أحد أنظمة المعلومات الإدارية التي يقوم بجمع ومعالجة وتخزين ونقل المعلومات إلى مراكز اتخاذ القرار عند الحاجة إليها.

وستتناول في هذا الفصل ثلاثة مباحث رئيسية كالآتي:

- ماهية المعلومات المحاسبية؛

- جودة المعلومات المحاسبية؛

- عموميات حول نظام المعلومات المحاسبي.

## المبحث الأول: ماهية المعلومات المحاسبية:

إن نظام المعلومات المحاسبي نظام متكامل إذ يحتوي على مجموعة من العناصر التي توفر للمؤسسة المعلومات المطلوبة.

## المطلب الأول: مفهوم المعلومات وخصائصها:

## 1-تعريف المعلومات:

تعتبر المعلومات عنصرا ضروريا في تسيير المؤسسة، ولها عدة تعاريف نذكر منها:

**التعريف الأول:** المعلومات هي بيانات تم تصنيفها وتنظيمها بشكل يسمح بإستخدامها والإستفادة منها، أي أنها بيانات معالجة<sup>22</sup>.

**التعريف الثاني:** المعلومات هي البيانات التي تم إعدادها لتصبح في شكل أكثر نفعا للفرد مستقبلا والتي لها قيمة مدركة في الإستخدام الحالي أو المتوقع أو في القرارات التي تم اتخاذها<sup>23</sup>.

**التعريف الثالث:** هي مجموعة من البيانات المنظمة والمنسقة بطريقة مناسبة، بحيث تعطي معنى خاص، وتركيبية متجانسة من الأفكار والمفاهيم التي تمكن الإنسان من الإستفادة منها في الوصول إلى المعرفة وإكتشافها<sup>24</sup>.

**التعريف الرابع:** هي البيانات التي تمت معالجتها بحيث أصبحت لها دلالة معينة، وتستخدم المعلومات لا البيانات أساسا يستند إليه المستخدمون المختلفون عند اتخاذ القرارات<sup>25</sup>.

## 2-أنواع المعلومات: ويمكن تصنيف المعلومات إلى ما يلي:

**1-2-زمن المعلومات:** فقد تكون المعلومات تاريخية أو مستقبلية، إذ تستخدم المعلومات التاريخية لمتابعة الأداء ومراقبته، أما المعلومات المستقبلية فتستخدم لأغراض التنبؤ والرقابة.

<sup>22</sup> نجم عبد الله أحميدي، نظم المعلومات الإدارية، دار وائل، عمان، 2005، ص 35.

<sup>23</sup> فريد كورتل، لخمر حكيمة، نظم المعلومات التسويقية، دار كنوز المعرفة، عمان، 2010، ص 65.

<sup>24</sup> عامر إبراهيم قندلجي، علاء الدين عبد القادر الجنابي، نظم المعلومات الإدارية وتكنولوجيا المعلومات، دار المسيرة، عمان، 2005، ص 63.

<sup>25</sup> ياسر صادق مطيع، طارق سعيد أبو عقاب، عبد الله أحمد الشوابكة، نظم المعلومات المحاسبية، دار وائل، عمان، 2007، ص 16.

**2-2- شكل المعلومات :** فقد تكون المعلومات ملخصة أو تفصيلية، إذ تستخدم المعلومات الملخصة في مستويات الإدارة العليا، أما التفصيلية فتستخدم في المستويات التشغيلية.

**2-3- صفة المعلومات :** فقد تكون متوقعة أو غير متوقعة. وتستخدم المعلومات المتوقعة لتخفيض حالة عدم التأكد، بينما تستخدم المعلومات الغير المتوقعة لاكتشاف المشكلات.

**2-4- مصدر المعلومات :** قد تأتي المعلومات من مصادر داخلية مثل حجم المبيعات، وحجم الأجور، وحجم الإنتاج، ونسبة الإنتاج المعيب... الخ، وقد تأتي من مصادر خارجية مثل أسعار الفائدة، ومعدلات التضخم، وأسعار المنافسين... الخ.

**2-5- تنظيم المعلومات :** قد تكون المعلومات منظمة تقدم بشكل تقرير يعكس المعلومات التي يحتويها كافة، وقد تكون غير منظمة لا تعكس محتوياتها بشكل واضح.

**3- خصائص المعلومات :** ترتبط المعلومات من الناحية الإدارية بالخيارات المتاحة أمام صانع القرار لحل مشكلة معينة، وترتبط معظم القرارات الإدارية بالمستقبل، لذلك فإن المعلومات المستخدمة في هذه الحالة تأخذ شكل التوقعات التي لا يمكن أن ترقى إلى مستوى الحقائق المؤكدة، ولكي يمكن الاستفادة من المعلومات في اتخاذ القرارات السديدة لا بد أن تتصف بالخصائص أو الصفات الآتية:

**3-1- دقة المعلومات :** تتحدد درجة دقة المعلومات بمدى تمثيلها للموقف أو الحدث الذي تصفه، وتتوقف درجة الدقة المطلوبة في المعلومات على إحتياجات المستخدم وطبيعة المشكلة ومرحلة صنع القرار. ففي مرحلة البحث عن المشكلة مثلاً يمكن لصانع القرار قبول درجة منخفضة من الدقة في المعلومات التي يحتاج إليها، أما في مرحلة تقييم نتائج القرار فإنه يحتاج إلى معلومات على درجة عالية من الدقة<sup>26</sup>.

**3-2- حداثة المعلومات :** ونعني بذلك الكفاءة في تجهيز المعلومات، حتى لا تفقد المعلومات حداثة ونفعها فينبغي ألا يستغرق تجهيزها وقتاً طويلاً، فقد أتاحت تقنية المعلومات إمكانية التوليد الفوري للتقارير عن أي فترة زمنية، وتغير مفهوم التقارير الدورية في كثير من الأحيان وحل مكانها التقارير الفورية عند طلبها، فحداثة المعلومات اليوم تأتي من تحديثها المستمر.

<sup>26</sup>نجم عبد الله الحميدي، مرجع سابق، ص 40.

**3-3- جودة المعلومات:** يمكن أن تتحقق جودة المعلومات بأمرين، أحدهما الموضوعية، والآخر تجنب الأخطاء والتزوير. ويقصد بالموضوعية عدم التحيز في معالجة البيانات وطريقة عرضها. ويرجع التحيز لعدة أسباب منها المصلحة الشخصية لمعالجة البيانات، وحالته النفسية، ودرجة تفاؤله أو تشاؤمه... الخ.

أما الخطأ في المعلومات فقد ينشأ من إستخدام طريقة غير صحيحة في معالجة البيانات، أو خطأ في تسجيل البيانات، أو سوء فهم عند تحديد المعلومات المطلوبة، أو التزوير المعتمد. ويمكن التغلب على هذه الأخطاء بإعتماد نظام رقابي جيد يضمن صحة البيانات وأسلوب معالجتها.

**3-4- تكامل المعلومات:** ينبغي أن تتكامل المعلومات، لأن عدم تكاملها يجعلها غير صالحة للوصول إلى الهدف المطلوب.

**3-5- تركيز المعلومات:** ونعني بذلك تلخيص البيانات في جداول ورسوم بيانية توضح الإتجاهات العلمية وتدل على البنود التي تعتبر شاذة وغير متفقة مع الإتجاهات الطبيعية والمتوقعة.

**3-6- دلالة المعلومات:** المعلومات ذات الدلالة هي المعلومات التي تشبع حاجة الإدارة إلى المعرفة التي تساعد في اتخاذ القرارات وإلى إدراك جديد لماهية الأعمال التي تقوم بها<sup>27</sup>.

**المطلب الثاني: ماهية المعلومات المحاسبية وخصائصها:**

### 1- تعريف المعلومات المحاسبية:

هناك تعاريف عدة للمعلومات المحاسبية شأنها شأن تعريف أنواع المعلومات الأخرى.

**التعريف الأول:** المعلومات المحاسبية هي عبارة عن مجموعة من البيانات المحاسبية التي يتم تجهيزها وعرضها بطريقة منظمة ونافعة في عمليات اتخاذ القرار<sup>28</sup>.

**التعريف الثاني:** تعتبر المعلومات المحاسبية المفيدة الأكثر تأثيراً في اتخاذ القرارات الرشيدة وتنصف المعلومات المحاسبية بالجودة لما تمتلكه من خصائص مفيدة تستخدم كأداة بين الأهداف ومعايير القياس والإعتبار عند تكوين الإطار الفكري للمحاسبة.

<sup>27</sup> بحم عبد الله الحميدي، مرجع سابق، ص 41-43.

<sup>28</sup> محمد الفيومي، تصميم وتشغيل نظم المعلومات المحاسبية، مصر، 1999، ص 85.

تستخدم خصائص المعلومات المحاسبية لتقييم مستوى جودة المعلومات، ويستطيع متخذ القرار أن يفاضل بين البدائل المختلفة باستخدام الخصائص النوعية للمعلومات المحاسبية والتي تتصف بالملائمة وإمكانية الاعتماد عليها<sup>29</sup>.

**2-تعريف جودة المعلومات المحاسبية:** يقصد بجودة المعلومات المحاسبية مدى الإمتثال للقواعد والإجراءات التي يتم تطبيقها بانتظام وإخلاص بشكل يعكس حقيقة حسابات المؤسسة والأهمية النسبية للأحداث المسجلة<sup>30</sup>.

### 3-خصائص المعلومات المحاسبية:

**3-1-الخصائص الرئيسية:** هي الخصائص التي يجب توافرها في المعلومات المحاسبية المنشورة وإلا فقدت هذه المعلومات أهميتها وأصبحت غير مفيدة للمستخدمين.

**أ- الملائمة:** تكون المعلومات المحاسبية ملائمة بمدى تأثيرها على قرار المستخدم، وتكون غير ملائمة متى ضعف ذلك التأثير على ذلك القرار. وحتى تكون هذه المعلومات ملائمة يجب أن يتوفر فيها الخصائص الفرعية التالية:

**- الملائمة في التوقيت:** إن توفر المعلومات المحاسبية للمستخدم بتوقيت مناسب يساعده في اتخاذ القرار المناسب، بينما تفقد هذه المعلومات قوتها في التأثير على القرارات عند توفرها للمستخدم بزمن غير كاف أو توقيت غير ملائم. ولعل دعوة الهيئات والمؤسسات المهنية والعلمية المحاسبية للشركات إلى إصدار التقارير والقوائم المالية السنوية خلال مدة محددة بعد إنتهاء السنة المالية، ومطالبتها أيضا بإصدار التقارير المالية الفترية الربع السنوية والنصف السنوية هي محاولة لإضفاء الملائمة في التوقيت على هذه المعلومات والقوائم.

**- القدرة على التنبؤ في المستقبل:** يجب أن تساعد هذه المعلومات المستخدم وتحسين من قدرته على التنبؤ بالنتائج المتوقعة في المستقبل. ويمكن للمعلومات والتقارير المالية أن تقوم بهذا الدور من خلال الإفصاح عن نتائج الأحداث الماضية حين تصدر القوائم المالية لفترتين متتاليتين كما يمكن للتقارير المرحلية والقطاعية القيام بهذا الدور.

<sup>29</sup> محمد علي بن عطا الله، مقدمة في نظرية المحاسبة والمراجعة، دار وائل، عمان، 2007، ص 67.

<sup>30</sup> مؤيد راضي خنفر، غسان فلاح المطارنة، تحليل القوائم المالية، مدخل نظري وتطبيقي، الطبعة الثانية، دار كنوز المعرفة، عمان، 2009، ص

– القدرة على التقييم الإرتدادي للتنبؤات السابقة: وتعرف أيضا بالتغذية الإسترجاعية ويقصد بها قدرة المعلومات على مساعدة متخذ القرار والمستخدم في تقييم صحة توقعاته السابقة، وبالتالي تقييم نتائج القرارات التي سبق وإن اتخذها بناء على هذه التوقعات.

ب- إمكانية الإعتماد الموثوق: ويقصد بها الثقة بالمعلومات المتوفرة ومصداقيتها وبالتالي إمكانية الإعتماد عليها. ويمكن لهذه الخاصية أن تتوفر بالمعلومات المقدمة للمستخدم إذا توفرت بها الخصائص الثانوية التالية:

– إمكانية التحقق من المعلومات: ويقصد بها تطابق النتائج التي يتوصل لها شخص معين إذا استخدم أساليب محددة من القياس والإفصاح مع نتائج شخص آخر استخدم هو الآخر نفس الأساليب في القياس والإفصاح. وتكمن أهمية هذه الخاصية بنفي التحيز الذي قد ينشأ عن الشخص الذي يقوم بعملية القياس، ويؤدي ذلك بالتالي إلى ما يعرف بحيادية المعلومات وتجردها.

– الصدق في التعبير عن الظواهر والأحداث الإقتصادية: وهي ما يتعرف عليه في المحاسبة بالموضوعية في القياس والموضوعية في التقرير. ويقصد بالموضوعية تمثيل المضمون والجوهر وليس مجرد الشكل، ويجب الإشارة هنا إلى أن توفر هذه الخاصية يتطلب تجنب نوعين من التحيز وهما:

– تحيز في عملية القياس والذي ينشأ نتيجة لاستخدام سياسة معينة كتقييم الأصول بالكلفة التاريخية أو إتباع سياسة الحيطة والحذر.

– التحيز القائم بعملية القياس: وهو عما أن يكون مقصودا من قبل المحاسب أو غير مقصود نتيجة لقلّة خبرته<sup>31</sup>.

– حيادية المعلومات: ويقصد بحيادية المعلومات هنا خلوها من تحيز المعد لها، والذي قد يهدف من خلال هذا التحيز إلى التأثير على مستخدم هذه المعلومات وعلى القرار الذي ينوي اتخاذه.

ولعل ما يمكن أن يشعر المستخدم بتوفر كل الخصائص السابقة في المعلومات المقدمة له ولو بشكل جزئي للتقرير الذي يقدمه مدقق الحسابات ويشهد فيه بأن البيانات الواردة في القوائم المالية إنما تعكس بصورة

<sup>31</sup> مؤيد راضي خنفر، غسان فلاح المطارنة، مرجع سابق، ص 18-19.

واضحة الوضع المالي للشركة ونتائج أعمالها وأن هذه البيانات قد أعدت وفقا للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها.

**3-2- الخصائص الثانوية:** وهي الخصائص التي يتيح توفرها فائدة أكبر للمعلومات ولعل توفرها يعزز من فائدة الخصائص الرئيسية التي سبق ذكرها. وتتلخص هذه الخصائص بالقابلية للمقارنة والثبات، وهما خاصيتان متداخلتان كما سنوضح فيما يلي:

**أ- قابلية المعلومات للمقارنة:** إن استخدام المعلومات في إجراء المقارنات يشكل أمرا هاما وأساسيا للمستخدم، وذلك لعدم توفر مقاييس مطلقة لتقييم الأداء. ويسعى المستخدم من خلال توفر هذه الخاصية إلى إجراء المقارنات في المؤسسة الواحدة لسنوات متعددة أملا في رصد التغيرات وتفسيرها، كما يسعى لإجراء المقارنات بين الوحدات والمؤسسات المختلفة في القطاع الواحد لتقييم أدائها والتعرف على مواضع الضعف والقوة فيها، ولا يمكن الحصول عليه في أحيان كثيرة دون إجراء مثل هذه المقارنات. وتتداخل هذه الخاصية بخاصية الثبات حيث لا يمكن أصلا إجراء المقارنات قبل ضمان خاصية الثبات بالمعلومات.

**ب- الثبات:** ويعرف أيضا بالتماثل، وهي خاصية إن توفرت مكنت المستخدم من إجراء المقارنات في المؤسسة الواحدة أو بين المؤسسات المتعددة، ويقصد بالتماثل والثبات تطبيق نفس الطرق والأساليب في المؤسسات المتعددة.

ويقصد بالسياسات والطرق المحاسبية الموحدة على سبيل المثال:

إستخدام نفس طريقة إهلاك الأصول وطرق تقييم المخزون، كما يقصد بما استخدام نفس التصنيفات في الإفصاح عن بنود القوائم المالية والثبات على طريقة عرض هذه البنود، حيث يوفر كل ذلك إمكانية إجراء المقارنات والخروج بإستنتاجات منطقية قد لا تتوفر في حال عدم توفر خاصية الثبات<sup>32</sup>.

### المطلب الثالث: أهمية المعلومات المحاسبية:

يعتبر نظام المعلومات المحاسبي في ظل الثورة التقنية الحديثة واستخدام الآلة من أهم الأنظمة المنتجة للمعلومات التي يعتمد عليها في اتخاذ القرارات الإقتصادية والإدارية والمالية، فالحاسبة توفر البيانات والمعلومات

<sup>32</sup> مؤيد راضي خنفر، غسان فلاح المطارنة، مرجع سابق، ص ص 20-21..

الكمية والمالية التي تساعد في اتخاذ قرارات الاستثمار وتوظيف الأموال وتخصيصها، وفي المحافظة على الأصول والرقابة عليها، كما تساعد في تخطيط العمليات وقياس التكلفة وتحقيق الرقابة وتقييم الأداء والمساهمة في صنع وترشيد القرارات.

تكمن أهمية المعلومات المحاسبية في كونها وسيلة أساسية وأداة فاعلة بيد الإدارة لإنجاز مهامها وتحقيق أهدافها و تزداد أهمية المعلومات المحاسبية والحاجة إليها كنتيجة أساسية لمجموعة من العوامل والمتغيرات الاقتصادية والاجتماعية والسلوكية والتي يمكن ذكرها فيما يلي:

**1- الثورة العلمية والتكنولوجية:** وقد انعكست آثارها على الوحدات والمنظمات الاقتصادية المنتجة للمعلومات وهذا لرفع كفاءتها وتفعيل دورها في المساهمة في حل المشكلات الاقتصادية والاجتماعية والإدارية من خلال توفير المعلومات الملائمة.

**2- العوامل الاقتصادية:** لقد أدى كبر حجم المشروعات وظهور الشركات المتعددة الجنسيات وإنتشار التجارة الإلكترونية إلى زيادة الحاجة للمعلومات المحاسبية الملائمة لأغراض الرقابة والتخطيط واتخاذ القرارات وهذا لإستمرار بقاء الشركات.

**3- العوامل البيئية والاجتماعية:** أدى كبر حجم الشركات وتنوع أنشطتها إلى تزايد المسؤولية الاجتماعية لهذه الشركات ودورها في حماية البيئة وتحقيق أهداف المجتمع، مما زادت الحاجة إلى معلومات ملائمة تعبر عن هذا الدور.

**4- العوامل القانونية والتشريعية:** تفترض الإحتياجات القانونية والضريبية تقديم معلومات محاسبية ومالية كافية وملائمة للوفاء بهذه المتطلبات وتلبيتها<sup>33</sup>.

**5- العوامل الجغرافية:** أدى وجود الشركات التجارية الكبيرة ذات الأقسام والفروع الداخلية والخارجية إلى زيادة الحاجة للمعلومات المحاسبية لتساعد في عمليات الرقابة والتنسيق بين هذه الأقسام والفروع وإدارتها الرئيسية.

**6- العوامل الثقافية:** تعتبر نظم المعلومات المحاسبية أحد المصادر المهمة التي تعتمد عليها الإدارة في تشكيل ثقافتها وصياغة نمط تفكيرها والتي تستند إلى المعرفة الجماعية في صنع القرار.

<sup>33</sup> رضوان حلوة حنان، النموذج المحاسبي المعاصر من المبادئ إلى المعايير، دار وائل عمان، الطبعة الثانية، 2006، ص 145.

**7- العوامل الإدارية:** تواجه إدارة الشركات أنواعا من المشكلات الإدارية وهنا يبرز دور أهمية المعلومات المحاسبية لأغراض التخطيط والرقابة وتقييم الأداء واتخاذ القرارات.

وانطلاقا من أهمية المعلومات المحاسبية بذلت جهود حثيثة من مختلف الجهات والمؤسسات الأكاديمية والمهنية لتعزيز وتحسين المعلومات المحاسبية وجعلها أكثر إفادة للمستخدم، ونقدم أهم الجهود المبذولة:

**1- تقرير لجنة تروبلود:** لدراسة أهداف التقارير المالية الصادرة عن المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين سنة 1973 حيث أصدرت هذه الدراسة مجموعة من الأهداف للقوائم المالية وهذا من خلال بيان مفاهيم المحاسبة المالية ونذكر منها ما يلي:

أ- ينبغي أن تقدم القوائم المالية معلومات مفيدة للمستثمرين الحاليين والمحتملين والدائنين وغيرهم من المستخدمين وهذا لاتخاذ القرارات الاقتصادية<sup>34</sup>.

ب- ينبغي أن تقدم القوائم المالية معلومات مفيدة للمستثمرين والدائنين وغيرهم من المستخدمين للتنبؤ بالتدفقات النقدية المستقبلية من الأرباح أو الفوائد والعائدات من البيع، أو استحقاق السندات أو القروض، من حيث المبالغ والتوقيت ونسبية عدم التأكد .

ج- ينبغي أن تقدم القوائم المالية معلومات مفيدة عن الموارد الاقتصادية للشركة والالتزامات وحقوق المالكين وهذا يساعد على تحديد نقاط القوة المالية للشركة والضعف وتقييم السيولة والأداء.

د- ينبغي أن تقدم القوائم المالية معلومات مفيدة حول السيولة والملائمة المالية وتدفقات الأموال (أي معلومات حول كيفية تحصيل وإنفاق النقد، والإقتراض وسداد القروض، وتوزيع الأرباح النقدية).

هـ- ينبغي أن تتضمن القوائم المالية تفسيرات وتأويلات لمساعدة المستخدمين على فهم المعلومات المالية المقدمة.

و- ينبغي أن تقدم القوائم المالية معلومات حول كيفية إدارة الشركة وتصريف المسؤوليات لإستخدام موارد المؤسسة.

<sup>34</sup> رضوان حلوة حنان، مرجع سابق، ص ص 146-147.

**2- تقرير الأهداف لهيئة معايير المحاسبة المالية سنة 1980:** ويقصد به البيان الصادر سنة 1980 حول أهداف التقارير المالية و هي كما يلي:

- توفير المعلومات التي تفيد المستثمرين الحاليين والمرتقبين لترشيد قراراتهم.
- توفير المعلومات المالية التي تفيد المستثمرين الحاليين والمرتقبين وغيرهم في مجال تقييم الخدمات التي تقدمها الوحدة وتحديد مدى قدرتها على الاستثمار في تقديمها.
- توفير المعلومات بين الموارد الاقتصادية المتاحة وعن الالتزامات القائمة على هذه الموارد وعن صافي الموارد القائمة لدى الوحدة، وكذلك التغيرات التي طرأت على عناصر المجموعات الثلاثة السابقة.
- توفير المعلومات التي تفيد في التعرف على مصادر الحصول على الأصول وغيرها وكذلك أوجه استخدامها.
- توفير المعلومات التي تفيد في تقييم الأداء الدوري للوحدة المحاسبية ويعتبر أساس الإلتحاق أساسا ملائما لقياس التغيرات في موارد الوحدة.
- توفير المعلومات التي تتعلق بإيضاحات أو ملاحظات ترى إدارة الوحدة أنها تساعد المستخدمين في اتخاذ قراراتهم<sup>35</sup>.

### المبحث الثاني: مميزات جودة المعلومات المحاسبية:

جودة المعلومات هي درجة القيمة التي تقدمها المعلومات إلى الذين يستخدمونها، وإلى المنظمة بشكل عام كما تتأثر بمستخدمي المعلومات وهم متخذي القرارات بالخصائص الأساسية للمعلومات.

**المطلب الأول: الملائمة وأمانة المعلومات وإمكانية الثقة بها:**

**1- الملائمة:** ويقصد بالملائمة وجود علاقة وثيقة بين المعلومات المستمدة من المحاسبة المالية والأغراض التي تعد من أجلها، ولكي تكون هذه المعلومات مفيدة يجب أن تكون ذات علاقة وثيقة باتخاذ قرار أو أكثر من القرارات التي يتخذها من يستخدمون تلك المعلومات، ومن ثم يمكن صياغة تعريف محدد لمفهوم المعلومات الملائمة على الوجه الآتي:

<sup>35</sup> رضوان حلوة حنان، مرجع سابق، ص 148.

تعتبر المعلومات الملائمة أو ذات علاقة بقرار معين إذا كانت تساعد من يتخذ ذلك القرار على تقييم محصلة إحدى البدائل التي يتعلق بها القرار، شريطة توافر الخصائص الأخرى التي تتسم بها المعلومات المفيدة. وتعلق هذه البدائل بوحدة محاسبية معينة فيما يتعلق بعضها الآخر بوحدة أخرى.

ومن الواضح أن المعلومات المستمدة من المحاسبة ترتبط بوحدة معينة دائما، وبالتالي يقتصر مدى ملائمة هذه المعلومات على البدائل التي ترتبط بتلك الوحدة دون غيرها، ومعنى ذلك أنه ليست من المتوقع مثلا أن يجد المستثمر في القوائم المالية للوحدة المحاسبية التي يمتلك فيها جزءا من حقوق الملكية معلومات تساعد على تقييم بيع حصته في تلك الوحدة، فلا بد من يقدمه شخص راغب في الشراء للتقييم محصلة هذا البديل، كما أنه لا يتوقع أن يجد في القوائم المشار إليها ما يساعده على تقييم محصلة استثمار أمواله في وحدات أخرى، فلا بد من دراسة القوائم المالية لتلك الوحدات لتقييم محصلة هذا البديل.

كما أنه لا يتوقع أن يجد في القوائم المشار إليها ما يساعده على تقييم محصلة استثمار أمواله في وحدات أخرى فلا بد من دراسة القوائم المالية لتلك الوحدات لتقييم محصلة هذا البديل، ولهذا السبب فعن بيان أهداف المحاسبة المالية لتلك الوحدات لتقييم محصلة هذا البديل ولهذا السبب فإن بيان أهداف المحاسبة المالية في الجزائر مثلا كدولة عربية قد انتهى إلى نتيجة مؤداها أن دور القوائم المالية لوحدة محاسبة معينة يجب أن يرتبط ارتباطا وثيقا بتقييم محصلة استمرار المستفيدين الخارجيين الرئيسيين في علاقتهم مع تلك الوحدة أو تكوين علاقة معها وعلى هذا الأساس يمكن صياغة تعريف أكثر تحديدا لمفهوم الملائمة<sup>36</sup>.

تعتبر المعلومات الملائمة أو ذات علاقة وثيقة بالغرض الذي تعد من أجله إذا كانت تساعد المستفيدين الخارجيين الرئيسيين في تقييم البدائل التي تتعلق بالاحتفاظ بعلاقتهم الحالية مع الوحدة المحاسبية أو تكوين علاقات جديدة معها شريطة توافر الخصائص الأخرى التي تقسم بها المعلومات المفيدة.

## 2- أمانة المعلومات وإمكانية الثقة بها والإعتماد عليها:

يفضل من يستخدم المعلومات المستمدة من المحاسبة المالية أن تكون هذه المعلومات على درجة عالية من الأمانة، إذ أن هذه الخاصة هي التي تبرر ثقتهم في تلك المعلومات الأمنية بالخاصيتين الآتيتين:

<sup>36</sup> سيد عطا الله، نظم المعلومات المحاسبية، دار الراية، عمان، الطبعة الأولى، 2009، ص 104.

**2-1- تصوير المضمون الذي تهدف إلى تقديمه تصوير دقيق:**

بحيث تعبر عن الواقع تعبيراً صادقاً، فلا بد من وجود توافق بين تلك المعلومات وبين الواقع وليس هناك قاعدة عامة لتقييم أسلوب معيّن من أساليب القياس على أساس هذه الخاصية، وبعبارة أخرى، يتعذر تحديد مدى مطابقة المعلومات المستخرجة وفقاً لأسلوب معين من أساليب القياس للواقع، فلا بد من معرفة الظروف التي تحيط بكل حالة قبل تقدير مدى الاعتماد على الأسلوب المستخدم في تلك الحالة بالذات، كما يلاحظ أن أمانة المعلومات وإمكانية الاعتماد عليها ليست مرادفة للدقة المطلقة، لأن المعلومات المستمدة من المحاسبة المالية تنطوي على التقريب والتقديرات الاجتهادية، وإنما يقصد بذلك أن الأسلوب الذي تم اختياره لقياس نتائج عملية معينة أو حدث معين والإفصاح عن تلك النتائج في ظل الظروف التي أحاطت بتلك العملية أو بذلك الحدث يؤدي إلى معلومات وتصور جوهر تلك العملية أو الحدث.

**2-2- قابلية المعلومات للمراجعة والتحقيق:**

يقصد بذلك أن النتائج التي يتوصل إليها شخص معين باستخدام أساليب معينة للقياس المحاسبي والإفصاح يستطيع أن يتوصل إليها بشخص آخر مستقل عن الشخص الأول بتطبيق نفس الأساليب، ومن ثم فإن المعلومات الأمنية التي يمكن الاعتماد عليها يجب أن تتوفر فيها هذه الخاصية بحيث يمكن التثبت منها<sup>37</sup>. وإقامة الدليل على صحتها غير أنه يلاحظ أن القياس المحاسبي والإفصاح لا يمكن أن يتصفا بالموضوعية الكاملة لأن قياس المعلومات المالية أو الإفصاح عنها لا يعتبر قياساً علمياً كاملاً، ويرجع السبب في ذلك إلى أن المادة التي تخضع لهذا القياس لا يمكن تحديدها تحديداً موضوعياً حاسماً، فمن المعلوم أن النشاط الذي تزاوله المؤسسات لا يخضع للتحليل العلمي كما أن ذلك النشاط لا يتم وفقاً لمعادلات رياضية، ومع ذلك فإن قابلية هذه المعلومات تؤدي إلى زيادة منفعتها أو بعبارة أخرى إذا كانت أساليب القياس والإفصاح التي استخدمت لإعداد تلك المعلومات من شأنها أن تؤدي إلى نتائج يستطيع التثبت منها أشخاص مستقلون عن الأشخاص الذين قاموا بإعداد تلك النتائج.

وخلاصة القول أن خاصية الثقة بالمعلومات وإمكانية الاعتماد عليها تعني أن أساليب القياس والإفصاح التي تم إختيارها لإستخراج النتائج وعرضها تعتبر أساليب مناسبة للظروف التي تحيط بها، وإن تطبيق هذه الأساليب مناسبة للظروف التي تحيط بها، وإن تطبيق هذه الأساليب قد تم بكيفية تسمح لأشخاص آخرين مستقلين عن قاموا بتطبيقها في المدة الأولى بإعادة إستخدامها للتثبت من تلك النتائج، كما تعني هذه الخاصية أن المعلومات

<sup>37</sup> سيد عطا الله، مرجع سابق، ص 105.

التي تم تقديمها تعتبر تصورا دقيق الجوهر يضاف إلى ذلك أن هناك جانبا آخر لهذه الخاصية، يتمثل في حيادية المعلومات أو خلوها من التحيز.

## المطلب الثاني: حيادية المعلومات وقابليتها للمقارنة:

### 1- حيادية المعلومات:

يقصد بالحياد أو عدم التحيز إختيار المعلومات بشكل ينتج عنه معلومات تفضيل جهة أو طرف معين من الأطراف المعنية والمهتمة بالمعلومات المحاسبية على حساب جهات أو أطراف أخرى<sup>38</sup>.

تداخل هذه الصفة تداخلا واضحا مع أمانة المعلومات لأن المعلومات المتحيزة بحكم طبيعتها معلومات لا يمكن الثقة بها أو الإعتماد عليها، وتتسم معلومات المحاسبة المالية بأنها معلومات نزيهة خالية من التحيز صوب أية نتائج محددة مسبقا، ونضع خاصية جودة المعلومات واجبا على عائق المسؤولين عن وضع معايير المحاسبة المالية كما واجب على عائق المسؤولين عن إعداد القوائم المالية، وذلك فيما يتعلق باتخاذ قرارات منطقية بشأن الإختيار بين الأساليب البديلة للقياس والإفصاح بحيث يكفل ذلك الإختيار تحقيق هدفين أساسيين هما: تقديم المعلومات ذات العلاقة الوثيقة بالأهداف التي تعد من أجله، وتحقيق أمانة تلك المعلومات، والخاصية الجيدة للمعلومات المحاسبية تتطلب ما يلي:

أ- أن يرتكز الإختيار من بين بدائل القياس والإفصاح على تقييم فاعلية كل من هذه البدائل في إنتاج المعلومات الملائمة ذات العلاقة الوثيقة وتحقيق أمانتها.

ب- فيما يتعلق بتطبيق طرق الإفصاح، أو أساليب القياس التي تتطلب اللجوء إلى التقدير، يجب ألا تعتمد إدارة المؤسسة إلى المغالاة في هذه التقديرات بغية تحقيق نتائج معينة ترغب مسبقا في التوصل إليها.

### 2- قابلية المعلومات للمقارنة:

تؤدي هذه الخاصية إلى تمكين من يستخدمون معلومات المحاسبة المالية من مقارنة أداء المؤسسة نفسها فيما بين الفترات الزمنية المختلفة، وتنشأ أوجه التشابه والإختلاف نتيجة تشابه وإختلاف الظروف والأحداث التي تتأثر بها المؤسسات المختلفة أو الظروف التي تتأثر بها نفس المؤسسة خلال الفترات الزمنية المتعاقبة، وجدير

<sup>38</sup>عباس مهدي الشيرازي، نظرية المحاسبة، دار النشر، الكويت، الطبعة الأولى، 2002، ص 202.

بالملاحظة أن أوجه التشابه والاختلاف الحقيقية لا تنبع من تشابه أو إختلاف أساليب القياس وطرق الإفصاح ومن ثم فإن المعلومات المحاسبة المالية تصبح ذات فائدة أكبر كلما استخدمت أساليب للقياس وكلما استخدمت طرق مماثلة للإفصاح عن الأحداث المتشابهة، ورغم أن هناك بعض التداخل فيما بين قابلية المعلومات للمقارنة وبين ملائمة المعلومات وأماناتها، فإن الجوانب المتعددة للخاصية المالية التي يستفيد منها من يستخدموا هذه المعلومات لكل منهما مغرى فيما يتعلق بمنفعة المعلومات المستمدة من المحاسبة المالية وهما:

**2-1- إمكانية المقارنة بين نتائج المدة المختلفة لنفس الوحدة المحاسبية ونعني بذلك الثبات أو الإستمرارية ويمكن إجراء هذه المقارنة إذا توافرت الشروط الآتية:**

أ- إمكانية مقارنة ما يحتويه كل رقم بمعني إمكانية مقارنة البنود المتعددة التي يتم تجميعها في مقدار واحد عند عرض النتائج في القوائم المالية مع مراعاة تجميع نفس البنود في مقدار واحد أيضا من فترة لأخرى<sup>39</sup>.

ب- إمكانية المقارنة بوحدة نقدية متجانسة، بمعنى أن الوحدات النقدية المستخدمة في أي مجموعة متناسقة مع القوائم المالية لفترة زمنية معينة يجب أن تتطابق أو تتماثل مع الوحدات النقدية المستخدمة في القوائم المالية التي تعد في فترة زمنية أخرى، وبالتالي يجب إعادة تصوير القوائم المالية للفترة الزمنية السابقة، إذا اختلفت القوة الشرائية بصورة جوهرية للدينار التي استخدمت في إعداد تلك القوائم وذلك حتى يتسنى إجراء المقارنة بين هذه القوائم على أساس موحد.

ج- إمكانية مقارنة الفترات الزمنية التي تعبر عنها القوائم المالية. بمعنى أن تكون هذه الفترات متماثلة.

د- إمكانية مقارنة طرق القياس وأساليب الإفصاح من فترة زمنية إلى فترة زمنية أخرى. بمعنى ثبات هذه الطرق والأساليب أو في حالة تغييرها يتم الإفصاح عن تأثير هذه التغيرات.

هـ- الإفصاح عن التغيرات في الظروف التي تؤثر على المؤسسة أو في طبيعة الأحداث التي تؤثر على المركز المالي للمؤسسة من فترة زمنية إلى أخرى.

**2-2- إمكانية المقارنة بين الوحدات المحاسبية المختلفة وخاصة تلك الوحدات ذات الأنشطة المماثلة، ويمكن إجراء هذه المقارنة إذا توافرت الشروط الآتية:**

<sup>39</sup> سيد عطا الله، مرجع سابق، ص107.

- أ- شروط السنة السابقة لمقارنة نتائج المدة المختلفة لنفس الوحدة المحاسبية.
- ب- إلغاء الطرق البديلة للقياس أو الإفصاح عن الأحداث المماثلة في جوهرها.
- ج- الإفصاح عن السياسات المحاسبية المتبعة من قبل الوحدات المحاسبية المختلفة.

### 3-التوقيت الملائم:

يقصد بالتوقيت الملائم، تقديم المعلومات في حينها بمعنى أنه يجب إتاحة المعلومات المحاسبية المالية لمن يستخدمونها عندما يحتاجون إليها، وذلك لأن هذه المعلومات تفقد منفعتها إذا لم تكن متاحة عندما تدعو الحاجة إلى استخدامها، أو إذا تراخى تقديمها فترة طويلة بعد وقوع الأحداث التي تتعلق بها بحيث تفقد فعاليتها في اتخاذ القرار على أساسها<sup>40</sup>.

وللتوقيت الملائم جانبان:

- أ- دورية القوائم: بمعنى حلول أقصر فترة تعبر عنها القوائم المالية فقد تكون هذه الفترة طويلة نسبياً، وبالتالي يمكن إتاحة المعلومات التي تتضمنها القوائم المالية في مواعيد دورية متباعدة، أو تكون هذه الفترة بشكل ملحوظ فإن المعلومات حول قائمة الدخل قد تتأثر إلى درجة كبيرة بالتغيرات الموسمية أو العشوائية التي تتأثر بها أنشطة المؤسسة إلى الحد الذي قد تصبح فيه المعلومات مطلقة أو غير جديرة بالوقت الذي تستغرقه.
- أما إذا كانت الفترة الزمنية طويلة بشكل ملحوظ فإن من يستخدم هذه المعلومات أن ينتظر طويلاً قبل أن يتمكن من الحصول عليها وحينئذ قد يتعذر الاستفادة منها في تقييم محصلة البدائل التي تواجهه.
- ب- المدة التي تنقضي بين نهاية الفترة الزمنية التي تعبر عنها القوائم المالية وبين تاريخ إصدار تلك التقارير وإتاحتها للتداول، إذ أنه كلما كان ذلك الفارق الزمني طويلاً كلما قلت منفعة المعلومات المالية التي تشملها تلك القوائم.

ويتضح مما تقدم أن تحديد الفترة الزمنية المثلى تعبر عنها القوائم المالية والحد الأدنى للفجوة الزمنية التي تفصل بين تلك الفترة وتاريخ إصدار القوائم المالية يعتبران من المعايير العامة لمنفعة المعلومات المحاسبية، كما

<sup>40</sup>عباس مهدي الشيرازي، مرجع سابق، ص 201.

يتضح أن هذان المعيارين يرتبطان بوظيفة إعداد القوائم المالية أكثر من ارتباطهما بتجميع بيانات المحاسبة المالية وقياسها.

**المطلب الثالث: قابلية الفهم والإستعاب والأهمية النسبية والإفصاح العام الأمثل:**

### 1- قابلية المعلومات للفهم والإستعاب:

لا يمكن الإستفادة من المعلومات إذا كانت غير مفهومة لمن يستخدمها، وتتوقف إمكانية الفهم من ناحية، كما تتوقف على قدرات من يستخدمونها وثقافتهم من ناحية أخرى وبالتالي فإنه يتعين على من يضعون معايير المحاسبة، كما يتعين على من يقومون بإعداد القوائم المالية أن يكون على من القدرات التي يستخدمون هذه القوائم وجرى تلك القدرات، وذلك أن يتسنى تحقيق الإتصال الذي يكفل إبلاغ البيانات التي تشملها تلك القوائم<sup>41</sup>.

إن هذه الخاصية من خصائص المعلومات المفيدة يجب أن تلقي حذرا متساويا من إهتمام الفريقين المشار إليهما، بمعنى أن يقومون بوضع معايير المحاسبة فعليهم أن يضعوا نصب أعينهم أن هذه المعايير لا توضع لمنفعة من يقومون بإعداد القوائم المالية، وإنما توضع لمنفعة من يستخدمون تلك القوائم المالية لتقييم محصلة البدائل التي تواجههم، ومن ثم فإن قدراتهم وحدود هذه القدرات يجب أن تأخذ بعين الإعتبار عند وضع هذه المعايير حكمها في ذلك الحكم باقي العوامل الهامة في هذا المجال بالمثل، فالذين يقومون بإعداد القوائم المالية عليهم أن يضعوا نصب أعينهم أن هذه القوائم لا تعد لمنفعة وأن هؤلاء قد لا تكون لديهم سوى معرفة محدودة بالمحاسبة المالية، وربما كانوا يفتقرون تماما إلى هذه المعرفة، ومن ثم أن يأخذ ذلك في الإعتبار عند تصميم نماذج القوائم المالية وعند صياغة الإيضاحات التي ترفق بها.

وبناء على ما تقدم فإن الإجراءات الآتية تسهل في إمكانية فهم المعلومات المحاسبية المالية وإستعابها وتصنيف البيانات في مجموعات ذات مغزى لمن يستخدمون القوائم المالية وليس للمحاسبين وحدهم الإستعانة بمفاهيم واضحة المعنى وسهلة الفهم، وضع البيانات المترابطة مقابل بعضها البعض وتقديم الأرقام الدالة على المؤشرات التي يرغب من يستخدمون هذه القوائم عادة في معرفتها.

### 2- الأهمية النسبية والإفصاح العام الأمثل:

<sup>41</sup> سيد عطا الله، مرجع سابق، ص 110.

يرتبط هذان المفهومان ببعضهما، كما أنهما يرتبطان معاً بمفهومَي الملائمة وأمانة المعلومات، يرجع السبب في إرتباط الأهمية النسبية بالإفصاح الأمثل إلى أن المعلومات الهامة يتعين الإفصاح عنها، كما أن المعلومات التي لا يتم الإفصاح عنها يفترض مسبقاً أنها غير هامة.

أما السبب في ارتباط مفهومي الأهمية النسبية والإفصاح الأمثل معاً بمفهوم الملائمة فيرجع إلى أن المعلومات التي ليست لها علاقة وثيقة بأهداف القوائم المالية تعتبر بطبيعتها معلومات غير هامة، وبالتالي ليس هناك ما يدعو إلى الإفصاح عنها وبالمثل فإن الأهمية النسبية والإفصاح الأمثل يرتبطان معاً بمفهوم أمانة المعلومات وإمكانية الإعتماد عليها وذلك على أساس أن القوائم المالية التي يمكن الإعتماد عليها يجب أن تفصح عن كافة المعلومات ذات الأهمية النسبية، وكثيراً ما تنطوي المحاسبة المالية بإعتبارها وسيلة قياس وإيصال على تقديرات إجتهادية تعتمد على حد كبير على تقييم مستوى الأهمية، وجدير بالملاحظة أن مستوى الأهمية في المحاسبة المالية مسألة نسبية تعتمد على خصائص كمية ونوعية معاً، وبصفة عامة تعتبر البند ذات أهمية نسبية إذا أدى حذفه أو عدم الإفصاح عنه أو عرضه بصورة غير صحيحة إلى تحريف المعلومات التي تشملها القوائم المالية على نحو يؤثر على من يستخدمون هذه القوائم عند تقييم البدائل أو اتخاذ القرار<sup>42</sup>.

وتستلزم خاصية الأهمية النسبية توجيه الإهتمام إلى من سيستخدمون القوائم المالية، والتعريف على ما يحتاجونه من معلومات، وفي ضوء ما جاء بذلك البيان يعتبر البند أهمية نسبية إذا أراد حذفه أو عدم الإفصاح عنه أو عرضه بصورة غير صحيحة إلى تشويه المعلومات التي تشملها القوائم المالية، مما يؤدي إلى التأثير على تقييم المستفيدين الخارجيين الرئيسيين مع الوحدة المحاسبية وأن تكون علاقات جديدة مع تلك الوحدة، ولكي يتسنى تحديد الأهمية النسبية لبند معين يجب أن تؤخذ طبيعة ذلك البند وقيمه في الإعتبار .

### المبحث الثالث: عموميات حول نظام المعلومات المحاسبي:

يعتبر نظام المعلومات المحاسبي من أهم الأنظمة الفرعية لنظم المعلومات في المؤسسة.

### المطلب الأول: تعريف نظام المعلومات المحاسبي:

هناك عدة تعاريف لهذا النظام يمكن ذكر بعض منها فيما يلي:

<sup>42</sup> سيد عطا الله، مرجع سابق، ص ص 111-113.

**التعريف الأول:** يعرف نظام المعلومات المحاسبي على أنه أحد النظم الفرعية في الوحدة الاقتصادية، يتكون من عدة نظم فرعية تعمل مع بعضها البعض بصورة مترابطة ومتناسقة ومتبادلة، بهدف توفير المعلومات التاريخية والحالية والمستقبلية، المالية وغير المالية، لجميع الجهات التي يهمها أمر الوحدة الاقتصادية، وبما يخدم تحقيق أهدافها<sup>43</sup>.

**التعريف الثاني:** كما يعرف على أنه الجزء الأساسي والهام من نظام المعلومات الإداري في الوحدة الاقتصادية في مجال الأعمال الذي يقوم بخصر وتجميع العمليات المالية من مصادر خارجية وداخلية، تم يقوم بتشغيل هذه البيانات وتحويلها إلى معلومات مالية مفيدة لمستخدمي هذه المعلومات خارج وداخل الوحدة الاقتصادية<sup>44</sup>.

**التعريف الثالث:** ويعرف أيضا بأنه عبارة عن مجموعة من المكونات تمثل الوسائل الآلية والأوراق والمستندات والسجلات والتقارير والأفراد والإجراءات التي تتكامل مع بعضها البعض، لتحقيق هدف المعالجة للبيانات المحاسبية عن طريق التسجيل والتبويب والتلخيص لتحويلها إلى معلومات محاسبية في شكل قوائم مالية<sup>45</sup>.

### المطلب الثاني: دور نظام المعلومات المحاسبي:

يهدف نظام المعلومات المحاسبية إلى توفير المعلومات اللازمة لتلبية إحتياجات مستخدميها المختلفين داخل المؤسسة الذين يعملون في مختلف المستويات الإدارية أو الخارجيين كالعملاء والجهات الحكومية وغيرهم ومن أهدافه:

أ- توفير المعلومات اللازمة لإنجاز العمليات والمهام اليومية: تقوم المؤسسة الاقتصادية يوميا بعدد من الأحداث الاقتصادية يطلق عليها العمليات المحاسبية، وهي بمثابة أحداث تعبر عن عمليات التبادل لها قيمة اقتصادية مثل بيع المنتجات، وإستلام النقدية من العملاء، ويتضمن تشغيل العمليات كل من التشغيل المحاسبي والعمليات الغير المحاسبية، وهذا من خلال إجراءات نمطية تتضمن كل من المستندات الأولية (التسجيل المحاسبي، التشغيل والرقابة على المخرجات) ويتم تشغيل العمليات من خلال نظم تشغيل ومعالجة العمليات، وهي عبارة عن نظم فرعية لنظام المعلومات المحاسبية، ويعمل كل نظام على تشغيل مجموعة من الخطوات لكل نوع من العمليات ما ينتج عنه معلومات محاسبية ومالية تخدم المستويات الإدارية.

<sup>43</sup>كمال الدين مصطفى الدهراوي، سمير كامل محمد، نظام المعلومات المحاسبية، دار الجامعة الجديدة، 2002، ص 15.

<sup>44</sup>أحمد حسين علي حسين، نظم المعلومات المحاسبية، مكتبة الإشعاع، الإسكندرية، 1997، ص 13.

<sup>45</sup>أحمد حلمي جمعة، عصام فهد العرييد، زياد احمد الزعبي، نظم المعلومات المحاسبية، دار المناهج، عمان، 2006، ص 38.

ب- خدمة المستويات الإدارية المختلفة: نظرا لإنصافه بالشمول فإنه يمتد إلى كل نشاط المؤسسة، ويوفر المعلومات المفيدة للمديرين في كل المستويات الإدارية، فغالبا ما يحتاج كل موقع من مواقع اتخاذ القرارات إلى المعلومات المحاسبية سواء في المستويات الدنيا لمعرفة سير العمل اليومي، أو على مستوى الإدارة العليا في شكل موازنات رأسمالية توضح نتائج القرارات الإستثمارية في الأجل الطويل.

يضاف إلى ذلك أن هناك مجموعة عريضة من المستخدمين الخارجيين للبيانات المحاسبية يمكن تصنيفهم إلى ثلاث مجموعات: الأولى المستثمرون الحاليون والمتوقعون والبنوك الذين يمثلون مصادر التمويل الهامة المتاحة للوحدة أما المجموعة الثانية فتشمل المدينون والدائنون، الذين يساهمون في عمليات التشغيل اليومي للمؤسسة وتمثل المجموعة الثالثة من المستخدمين الخارجيين في الهيئات التجارية والرسمية والحكومية، التي تؤثر قراراتها على المؤسسة مثل مصلحة الضرائب ووزارة المالية والجهات المركزية للمحاسبات... الخ.

ج- إعداد تقارير الأداء الإداري: ينبغي أن تفصح الإدارة عن مدى وفائها بالمسؤوليات القانونية الملقاة على عاتقها اتجاه الأطراف الخارجية، والإفصاح عن المركز المالي، ونتيجة النشاط للأطراف الخارجية والمساهمين والدائنين ونقابات العمال وسوق المال والجهات الحكومية وغيره<sup>46</sup>.

إن من أهم نظم المعلومات المحاسبية في المؤسسة الإقتصادية توصيل المعلومات الملائمة لكافة أطراف المؤسسة، وتتم الاتصالات شفويا، إلا أن غالبتها يكون في صورة تقارير دورية مكتوبة تعرف بتقارير الأداء، وتهدف إلى قياس مدى نجاح أو فشل الإدارات المختلفة في تحقيق أهداف المؤسسة، وتشمل تلك التقارير على المقارنة بين إنجازات الأقسام الفعلية مع تلك الأهداف المتفق عليها في خطة التشغيل أو الموازنة، كما يجب توفر خاصيتين أساسيتين في تقارير الأداء لكي تؤدي مهمتها الرقابية بنجاح، وهما الوقتية بمعنى قصر الفترة الزمنية بين وقت حدوث النشاط أو الوظيفة وتاريخ إعداد وتوزيع الأداء والملائمة أي تزويد المختص بمعلومات ملائمة لاتخاذ القرار المناسب وهذا لتحقيق أهداف إدارته التشغيلية<sup>47</sup>.

### المطلب الثالث: وظائف ومميزات نظام المعلومات المحاسبي:

لنظام المعلومات المحاسبي وظائف ومميزات يمتاز بها تتمثل فيما يلي:

<sup>46</sup> عبد المقصود ديبان، ناصر نور الدين عبد اللطيف، نظم المعلومات المحاسبية وتكنولوجيا المعلومات، مصر، 2004، ص18.

<sup>47</sup> ستيفن موسكوف، مارك سيمكن، نظم المعلومات المحاسبية لاتخاذ القرار، دار المريخ، السعودية، 2001، ص 72.

## 1-وظائف نظام المعلومات المحاسبي: تتمثل أهم هذه الوظائف فيما يلي:

-تجميع البيانات المحاسبية؛

-مراجعة وإدخال وتخزين هذه البيانات المحاسبية؛

-معالجة البيانات المحاسبية لتحويلها إلى مخرجات (معلومات)، ثم تخزين هذه المعلومات؛

-تقديم ملخص حول المعلومات بأسلوب كمي بياني أو بتقارير دورية أو حسب الطلب.

**البيانات المحاسبية:** هي تلك البيانات الناشئة عن العمليات المالية التي تتم بين المؤسسة والأطراف الداخلية كالعمال والملاك ، والأطراف الخارجية كالمستثمرين والحكومة...الخ.

فمثلا عملية بيع سلعة ، تحدث هذه العملية بين المؤسسة والزبون، حيث يتم من خلالها تحليل بيانات محاسبية، كإسم الزبون، القيمة المحصلة، طبيعة السلعة المباعة، الكمية...الخ.

كل هذه البيانات يتم توثيقها بمسندات وأوراق ثبوتية تشكل عنصرا مهما من عناصر النظام المحاسبي، حيث تسجل هذه العمليات كما يلي:

- تسجل في دفتر اليومية، ثم ترحل إلى دفتر الأستاذ.

- يتم التحقق من صحة البيانات المحاسبية قبل إدخالها لعملية المعالجة.

- تتم عملية الترسيد تم التبويب ، وتخزين المعلومات المحاسبية التي يتم الحصول عليها بعد المعالجة للإستفادة منها في إعداد التقارير العامة.

**التقارير العامة:** تتمثل في ميزان المراجعة الذي يعكس أرصدة الحسابات في المؤسسة، جدول حسابات النتائج الذي يوضح نتيجة أعمال المؤسسة، ثم الميزانية التي تظهر المركز المالي في تاريخ معين<sup>48</sup>.

- قد تكون التقارير التي تعرض المعلومات المحاسبية حسب طلب الإدارة، فمثلا تقرير المنتجات الأكثر مبيعات، تقرير المناطق الجغرافية للعملاء، تقرير تحليل المبيعات...الخ، وهي تقارير لازمة لاتخاذ القرارات.

<sup>48</sup> هشام أحمد عطية، نظم المعلومات المحاسبية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2000، ص ص 32-33..

وعموما يمكن تلخيص وظائف نظام المعلومات المحاسبي في وظيفتين أساسيتين كما يلي:

أ- **الوظيفة التوثيقية**: هي وظيفة تقليدية لهذا النظام، حيث تنحصر في تسجيل وتبويب كل الأحداث الإقتصادية ومعالجة البيانات الناتجة عنها للحصول على المعلومات الضرورية لاتخاذ القرارات.

ب- **الوظيفة الإعلامية**: يلعب نظام المعلومات المحاسبي دورا إعلاميا على مستوى المؤسسة وفي المحيط الخارجي، وهذا بسبب تطور وظيفة المحاسبة التي أصبحت تستعمل في عمليات الرقابة، التخطيط، التنبؤ، تقييم الأداء، وتقييم المعلومات المساعدة في اتخاذ القرارات.

**2- مميزات نظام المعلومات المحاسبي**: يتميز نظام المعلومات المحاسبي بمجموعة من الخصائص أو المميزات تجعله نظاما معلوماتيا مهما في المؤسسة، يمكن ذكر أهم هذه الميزات فيما يلي:

أ- يجب أن يؤمن التنظيم المحاسبي سهولة التأكد من صحة المعطيات المحاسبية وإتباع طرق سهلة وسليمة في معالجتها.

ب- يتصف نظام المعلومات المحاسبي بالشمولية حيث يمتد إلى كل الأنشطة داخل الوحدة، فلا يمكن تصور أي نشاط داخل المؤسسة لا يمس نظام المعلومات المحاسبي بطريقة أو أخرى بإعتبار أن كل حركات هذه الأنشطة لها أثر مالي.

ج- يعتبر أهم نظام معتمد في عملية التخطيط والرقابة واتخاذ القرار داخل الوحدة الإقتصادية، خاصة القرارات المالية لأنها تؤثر بطريقة مباشرة في مردودية المؤسسة وهيكلها المالي.

د- يزود الإدارة بالمعلومات المفيدة على جميع المستويات من أجل اتخاذ القرارات.

هـ- يجب أن يحقق نظام المعلومات المحاسبي درجة عالية جدا من الدقة والسرعة في معالجة البيانات المالية عند تحويلها إلى معلومات محاسبية، وأيضا عند إسترجاع المعلومات الكمية والوصفية المخزنة في قواعد بيانات النظام و ذلك عند الحاجة إليها.

و- أن يتصف بالمرونة الكافية عندما يتطلب الأمر تحديثه وتطويره ليتلائم مع التغيرات الطارئة للمؤسسة.

ن- يجب أن يحتوي نظام المعلومات المحاسبي على نظام مزدوج للمحاسبة العامة والمحاسبة التحليلية، لأن هذه الأخيرة تستمد معلوماتها في غالب الأحيان من المحاسبة العامة<sup>49</sup>.

<sup>49</sup> عبد الرزاق محمد قاسم، نظم المعلومات المحاسبية الحاسوبية، مكتبة دار الثقافة، عمان، 1998، ص 152.

## خلاصة الفصل:

تعتبر المعلومات بيانات تم معالجتها من خلال تصنيفها وتحليلها وتنظيمها وترخيصها بشكل يسمح باستخدامها من طرف صناع القرار وتكون في صورة كمية وغير كمية. ومن بين أنواع المعلومات نذكر على سبيل المثال المعلومات المحاسبية إذ تعتبر بيانات محاسبية تم تجهيزها وعرضها في طريقة منظمة ومفيدة وتتصف كذلك بالجودة لما تمتلكه من خصائص، فيجب أن تكون ذات مصداقية وتصل في الوقت المناسب لمتخذ القرار لتساعده على التنبؤ بالنتائج المتوقعة والقدرة على التقييم الإرتدادي للتنبؤات السابقة وكذلك يجب أن تكون قابلة للمقارنة وتعبر عن الواقع. إذ يعتبر نظام المعلومات المحاسبي منتج للمعلومات المحاسبية.