

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم



كلية العلوم الاقتصادية، التجارية وعلوم التسيير

قسم العلوم المالية و المحاسبية

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي

تخصص تدقيق محاسبي و مراقبة التسيير

التدقيق الداخلي والمعلومات المحاسبية في المؤسسة.
دراسة ميدانية في المؤسسة الوطنية لإنتاج و توزيع مواد البناء
بمستغانم "E.DI.M.CO"

تحت إشراف الأستاذة:

* مقداد نادية

إعداد الطالبة:

غوار كحلة

أعضاء لجنة المناقشة:

رئيسا

* أمقيدش أمينة

مناقضا

* أمينة فاطمة

مشرفا

* أمقداد نادية

السنة الجامعية: 2016/2015

﴿يعبر مضمون المذكرة بأي حال عن رأي صاحبها﴾

الفهرس

الموضوع	الصفحة.
مقدمة عامة	أ
الفصل الأول: الايطار العام للتدقيق الداخلي وتطوره.	12
المبحث الأول: اتجاهات التطور في ممارسة مهنة التدقيق الداخلي (وفق المعايير الدولية).	13
المبحث الثاني: الضوابط الأساسية للتدقيق الداخلي.	25
المبحث الثالث: مسؤولية المدقق الداخلي وإعداده التقارير.	33
الفصل الثاني: المعلومات المحاسبية.	47
المبحث الأول: ماهية المعلومات المحاسبية.	48
المبحث الثاني: مميزات وجودة المعلومات المحاسبية.	54
المبحث الثالث: عموميات نظام المعلومات المحاسبية.	60
الفصل الثالث: دراسة حالة مؤسسة مواد البناء بمستغانم.	70
المبحث الأول: عرض عام حول مؤسسة توزيع مواد البناء بمستغانم.	71
المبحث الثاني: تقييم التدقيق الداخلي والمعلومات المحاسبية في مؤسسة توزيع مواد البناء بمستغانم.	79
المبحث الثالث: واقع التدقيق الداخلي والمعلومات المحاسبية في مؤسسة توزيع مواد البناء بمستغانم.	91
خاتمة عامة	113
قائمة المراجع.	116
الملاحق.	123

قائمة الجداول والأشكال

والمختصرات

قائمة الجداول:

الصفحة	العنوان	الرقم
72	عدد عمال مؤسسة "E.DI.M.CO."	01
94	الإحصائيات الخاصة باستمارة الاستبيان	02
95	مجالات الاجابة على اسئلة الاستبيان واوزانها.	03
96	معايير تحديد الاتجاه.	04
97	توزيع أفراد العينة حسب الجنس.	05
98	توزيع أفراد العينة حسب السن.	06
100	توزيع أفراد العينة حسب المؤهلات العلمية.	07
101	توزيع أفراد العينة حسب الوظيفة أو المكانة.	08
102	توزيع أفراد العينة حسب الخبرة المهنية.	09
105	نتائج الاستبيان الخاص بمتطلبات إبداء رأي فني محايد وصادق لتدقيق الداخلي في المؤسسة.	10
106	نتائج الاستبيان المتمحور حول مدى مساهمة المعلومات الحاسبية في المؤسسة	11
108	نتائج الاستبيان المتمحور حول العلاقة بين التدقيق الداخلي والمعلومات الحاسبية في المؤسسة.	12

قائمة الأشكال:

الرقم	العنوان	الصفحة
01	الإطار العام لمعايير التدقيق الداخلي الحديثة.	21
02	مكانة قسم التدقيق الداخلي في المؤسسة.	26
03	عناصر ورقة التغطية.	32
04	العلاقة بين تشغيل البيانات وتشغيل المعلومات.	61
05	الهيكل التنظيمي لمؤسسة توزيع مواد البناء « E.D.I.M.CO ».	74
06	عدد الاستثمارات الموزعة.	94
07	توزيع نسبي لأفراد العينة حسب الجنس.	98
08	التوزيع النسبي لأفراد العينة حسب السن.	99
09	التوزيع النسبي لأفراد العينة حسب المؤهل العلمي.	100
10	التوزيع النسبي لأفراد العينة حسب مؤهل الوظيفة.	102
11	التوزيع النسبي لأفراد العينة حسب الخبرة المهنية.	103

قائمة الجداول والأشكال والمختصرات

قائمة المختصرات:

الولايات المتحدة الأمريكية.	الو.م.أ
-----------------------------	---------

Iia	Institute of internal auditors.
EPE	Enterprise publique économiques.
SPA	Servisse public administratif.
E.DI.M.CO	Entreprise distribution des martiaux de construction.

شكر و تقدير

شكر وتقدير.

الحمد لله الذي أثار لنا درب العلم والمعرفة وأعاننا على أداء هذا الواجب ووفقنا إلى

انجاز هذا العمل.

نتوجه بجزيل الشكر والامتنان إلى كل من ساعدنا من قريب أو بعيد على انجاز هذا

العمل وفي تذليل ما واجهناه من صعوبات، ونخص بالذكر الأستاذة المشرفة أستاذة "مقداد

نادية" التي لم تبخل علينا بتوجيهاتها ونصائحها القيمة التي كانت عوناً لنا في إتمام هذا

البحث. ولا يفوتنا أن نشكر كل موظفي مؤسسة توزيع مواد البناء بمستغاثم.

كما نتقدم بالشكر إلى عمال مكتبة جامعة عبد الحميد بن باديس للعلوم المالية والمحاسبة.

الإهداء

الإهداء.

الحمد لله الذي وفقنا لهذا ولم نكن لنصل لولا فضل الله علينا ،أما بعد من نزلت في

حقهم الآيتين الكريمتين في قوله تعالى.

اهدي هذا العمل المتواضع إلى أمي وأبي العزيزين حفظهما الله لي اللذين سهرا وتعبا

على تعليمي في إتمام هذا العمل من قريب أو بعيد و إلى سندي في الدنيا ولا أحصي لهم الفضل

إخوتي ناجي وسعدة و الكتكوت علي أيوب و إلى كل الأصدقاء والأحباب من دون استثناء

و إلى أساتذتي الكرام وكل رفقاء الدراسة.

وفي الأخير أرجوا من الله تعالى أن يجعل عملي نفعاً يستفيد منه جميع الطلبة المقبلين

على التخرج.

﴿كحللة﴾

مقدمة عامة

مقدمة عامة:

أصبحت المؤسسات تواجه العديد من التحديات نتيجة لما يشهده عالم الأعمال من تطور سريع وعميق في مجالات عدة بسبب التغيرات الاقتصادية، الاجتماعية، السياسية والتكنولوجية التي تفوق كل توقعاتها وإمكاناتها للتحكم أو حتى التأقلم مع الوضع الجديد وتتأثر هذه الأخيرة بشكل أو بآخر بمعطيات جديدة ومحيط يتميز يوميا بمنافسة اشد وأقوى، وبعد أن كان هدف المؤسسة هو تحقيق تقدمها وازدهارها أصبح ههنا إيجاد حلول تسمح لها بالحفاظ على بقائها، إذ أن المؤسسة تفهمت أن مورد المعلومات يمثل الورقة الراجحة وعليها استغلالها على أكمل وجه لتحقيق أهدافها باعتباره موردا استراتيجيا في عملية سيرها، كما انه يتطلب فعالية وكفاءة في التعامل معه ولا يتحقق ذلك إلا بتوفير تكامل وتجانس بين جميع مستوياتها وبين كل أنظمتها الوظيفية.

وتعد المعلومة المحاسبية من أهم المعلومات التي تهتم المؤسسة في مختلف عملياتها التسييرية سواء على المدى القصير، المتوسط أو على المدى الطويل، لذا وجب عليها أن تعد نظاما للمعلومات يستجيب لمتطلبات واحتياجات الأطراف المعنية سواء من داخل المؤسسة أو خارجها.

وذلك من اجل تقديم صورة موثوق فيها عن الواقع المالي والاقتصادي للمؤسسة، هذا ما يتطلب وجود عملية التدقيق الداخلي فعالة، فوظيفة التدقيق الداخلي يقوم بها شخص يطلق عليه اسم المدقق الداخلي لكونها تقع تحت مسؤوليته وكذا مدى الالتزام بالسياسات والقوانين الموضوعية، العملية التشغيلية للأنشطة، جميع الإجراءات والعمليات للتحقق من كفايتها والتأكد من صحة المعلومات واكتمالها كما يتدخل المدقق الداخلي لإبداء رأيه واقتراحات تصحيحية اللازمة لعملية التدقيق الداخلي لتدفق المعلومات وحركة الوثائق والمستندات وهذا كله لتصل المؤسسة لتحقيق أهدافها المسطرة.

وبغية الإلمام بهذا الموضوع والخوض فيه بصفة أكثر تفصيلا .

سنحاول طرح السؤال الرئيسي التالي:

❖ الإشكالية:

- كيف يساهم كل من التدقيق الداخلي والمعلومات الحاسوبية في المؤسسات بصفة عامة، وفي مؤسسة توزيع مواد البناء بمستغانم بصفة خاصة؟

❖ التساؤلات الفرعية:

ولتبسيط هذه الإشكالية يمكن طرح الأسئلة الفرعية التالية:

ما هي الأسس التي يركز عليها التدقيق الداخلي؟

ما مدى أهمية المعلومات الحاسوبية في تحقيق فعالية نظام المعلومات الحاسوبية؟

هل للتدقيق الداخلي تأثير على جودة ونوعية المعلومات الحاسوبية؟

❖ الفرضيات:

قصد الإجابة على هذه الأسئلة الفرعية سنتبنى الفرضيات التالية:

-يرتكز التدقيق الداخلي على القواعد والمعايير الدولية للتدقيق المتعارف عليها تتحكم في عمله.

-تعمل المعلومات الحاسوبية على اكتشاف وإبراز نقاط القوة والضعف لنظام المعلومات الحاسوبية وتصحيح

الأخطاء لتحقيق أهداف المؤسسة.

-كلما كانت عملية التدقيق الداخلي فعالة أدى ذلك إلى توفير معلومات حاسوبية ذات نوعية وموثوقية.

❖ أسباب اختيار الموضوع:

-هو انه لا يكون تطبيق فعلي للتدقيق الداخلي داخل المؤسسات الجزائرية .

-الانتقاد المستمر لنظام المعلومات الحاسوبية داخل المؤسسة الجزائرية باعتباره يفتقد إلى الفعالية التي تسمح

بالإجابة على كل الاحتياجات من المعلومات المعبر عنها .

- التحسس بأهمية الموضوع بالنسبة للمؤسسات وأثره على الساحة الاقتصادية .
- إمكانية مواصلة البحث في الموضوع.

❖ أهداف الدراسة:

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

- محاولة الإلمام بالإطار النظري للتدقيق الداخلي.
- إبراز تأثير التدقيق الداخلي على المعلومات المحاسبية.
- الوقوف على ماهية المعلومات المحاسبية ،أهميتها،وظائفها.
- التطرق إلى دور التدقيق الداخلي والمعلومات المحاسبية في المؤسسة.
- تحقيق هدف علمي وهو إضافة مرجع جديد في هذا المجال.

❖ أهمية الدراسة:

تكتسي الدراسة أهميتها من أهمية تسليط الضوء على المعلومات المحاسبية وما توفره من ثقة ودقة إذ ما ينحز عنه مراقبة لمختلف الأنظمة الوظيفية في المؤسسة وهو ما يستلزم دراسة معمقة لعملية التدقيق الداخلي التي لها تأثير على تقييم نظم المعلومات المحاسبية ،أهمية التدقيق الداخلي تظهر باعتباره الركيزة والأداة الأساسية في التحقق من صحة البيانات والمعلومات المحاسبية.

❖ حدود الدراسة:

تتمثل حدود الدراسة الزمنية والمكانية ،حيث دامت مدة الدراسة من 05 جانفي 2016 إلى 10

أفريل 2016 أما الحدود المكانية فقد تم إسقاط المكانية فقط تم لشركة توزيع مواد البناء.مستغنام للوقوف على

كيفية سير أنشطتها من خلال تطبيق التدقيق الداخلي والمعلومات المحاسبية.وذلك بالاستعانة بالوثائق

والمستندات المحاسبية الخاصة بالمؤسسة.

❖ منهجية الدراسة:

للإجابة على إشكالية البحث واختبار الفرضيات اتبعنا المنهج التحليلي الوصفي الذي يتميز بجمع وتحليل المعلومات الموجودة للإمام بكل الجوانب النظرية والتطبيقية للموضوع ،فقد قمنا بجمع المراجع ذات العلاقة المباشرة بموضوع الدراسة من كتب،مجلات ،مذكرات ثم قمنا بقراءة وتفحص لهذه الأخيرة وتلخيص أهم مضامينها.

انتقلنا إلى المؤسسة محل الدراسة لإسقاط الدراسة النظرية على الواقع من خلال فحص مختلف الأقسام والإدارات التي منها المؤسسة البحث ،بعد ذلك قمنا بتلخيص ومعالجة وتبويب هذه المعلومات التي تخدم أهداف الجمعية باستخدام المناهج العلمية والإحصائية بطريقة تخدم أهداف الدراسة.

❖ الدراسات السابقة:

1-دراسة الطالبة فاطمة بعوج –دور التدقيق الداخلي في تفعيل اتخاذ القرار دراسة حالة لمؤسسة النسيج والتجهيز بسكرة –لنيل شهادة الماستر في العلوم المالية والمحاسبة-جامعة بسكرة لسنة 2015 .
وتوصلت هذه الدراسة إلى النتائج التالية:

-مساهمة وظيفة التدقيق الداخلي في تفعيل اتخاذ القرار بالمؤسسة.

-إسهامات التدقيق الداخلي في اتخاذ القرارات السليمة للمؤسسة.

2_دراسة سليمة نشنش –دور المعلومات المحاسبية في اتخاذ قرار الاستثمار المالي –لنيل شهادة الليسانس في العلوم التجارية –المدرسة العليا للتجارة سنة 2004-حيث تناولت هذه الدراسة البحث في مدى وأهمية وفعالية المعلومات المحاسبية وكذا مساهمتها في اتخاذ القرار الاستثمار المالي.

❖ صعوبات الدراسة:

من بين أهم الصعوبات والعراقيل التي واجهتنا في هذا البحث هي:

-صعوبة إيجاد موضوع الدراسة لأنه يجب أن يتناسب ويتناسب مع التخصص الذي نزاوله وكذلك يجب

أن يتناسب مع المؤسسة محل الدراسة.

-صعوبة تحديد طريقة جمع المعلومات وطريقة تحليلها.

-ضييق الوقت.

-أما بما يخص الدراسة التطبيقية ولكون الموضوع حساس فمن الصعب الحصول على كامل الحرية في

المؤسسة لأنه بمجرد أن نتطرق إلى موضوع عملية التدقيق الداخلي ونظام المعلومات المحاسبية إلا ولاحظنا

على وجوه بعض الأفراد عدم تقبل هذا التقييم لأنه يعتبرونه شكل من أشكال التقييم الشخصي لمؤهلاتهم

ووظائفهم وترجم تصرفاتهم في خلق بعض الصعوبات أو التماطل في تقديم بعض المعلومات أو الإجابة

على بعض التفسيرات .

❖ نموذج الدراسة:

للإجابة على الإشكالية واختبار صحة الفرضيات قمنا بتقسيم موضوع البحث إلى ثلاثة فصول

حيث تطرقنا في الفصل الأول المعنون ب:

الإطار العام للتدقيق الداخلي وتطوره "إلى اتجاهات التطور في ممارسة مهنة التدقيق الداخلي (وفق

المعايير الدولية) في المبحث الأول، أما في المبحث الثاني للضوابط الأساسية للتدقيق الداخلي وفي المبحث

الثالث مسؤولية المدقق الداخلي وإعداده للتقارير.

-أما في الفصل الثاني المعنون بالمعلومات الحاسوبية "إلى ماهية المعلومات الحاسوبية في المبحث الأول

ومميزات وجودة المعلومات الحاسوبية في المبحث الثاني أما في المبحث الثالث تطرقنا إلى عموميات نظام

المعلومات الحاسوبية.

وفي الفصل الثالث بغيتنا منا لتتمين البحث قمنا بإجراء دراسة حالة مؤسسة توزيع مواد البناء

.مستغانم E.DI.M.CO قسمناه إلى ثلاثة مباحث في المبحث الأول قمنا بتقديم عرض عام حول مؤسسة

توزيع مواد البناء.مستغانم وفي المبحث الثاني قمنا بتقييم التدقيق الداخلي والمعلومات الحاسوبية في مؤسسة

توزيع مواد البناء.مستغانم وأما في المبحث الثالث قمنا بتحليل واقع التدقيق الداخلي والمعلومات الحاسوبية في

مؤسسة توزيع مواد البناء.مستغانم E.DI.M.CO .

وفي الأخير تم وضع خاتمة عامة لعرض أهم نتائج البحث مع تقديم الاقتراحات والتوصيات الممكنة.

الفصل الأول

الإطار العام للتدقيق الداخلي وتطوره.

مقدمة الفصل:

التدقيق الداخلي يساعد المؤسسة على تحقيق أهدافها من خلال العمل مع مجلس الإدارة ولجنة التدقيق من أجل تقييم وتحسين العمليات الداخلية للمؤسسة وضمان صحة المعلومات المحاسبية التي تفصح عنها، مما يؤكد على جودة ممارسة المؤسسة لأعمالها، حيث أكدت لجنة كادبري على مسؤولية المدقق الداخلي في اكتشاف الغش والتزوير، وهذا نتيجة لاستقلالية وظيفة التدقيق الداخلي وتبعيةها لرئيس مجلس الإدارة واتصالها بلجنة التدقيق.

وللتعمق أكثر في هذا الموضوع سنتطرق في هذا الفصل إلى ثلاثة مباحث:

المبحث الأول: اتجاهات التطور في ممارسة مهنة التدقيق الداخلي (وفق المعايير الدولية)

المبحث الثاني: الضوابط الأساسية للتدقيق الداخلي.

المبحث الثالث: مسؤولية المدقق الداخلي وإعداده التقارير.

المبحث الأول: اتجاهات التطور في ممارسة مهنة التدقيق الداخلي (وفق المعايير الدولية)

إن ظهور التدقيق وتطوره ووصوله إلى ما هو عليه كان أمر حتمي لسبب توسع المؤسسات وتشعب وظائفها وزيادة فروعها، هذا الأمر الذي زاد من صعوبة التحكم في تسيير المؤسسات من كل الجوانب المالية والإدارية.

المطلب الأول: تطور مفهوم التدقيق الداخلي.

أولاً: لمحة تاريخية عن التدقيق الداخلي.

المتبع لتاريخ التدقيق يلاحظ تعدد وتنوع أشكال ومجال التدقيق فقد انحصرت أهدافه في المراحل الأولية في اكتشاف الأخطاء أو الغش والتلاعب وضاق نطاقه في العمليات المالية ليصبح أعم وأوسع لإجراء وسائل إيصال النتائج.

يرجع بداية الاهتمام بالتدقيق الداخلي إلى إنشاء معهد المدققين الداخليين (Institute of Internal

Audit -Iia) في الولايات المتحدة الأمريكية عام 1941. وهذه الخطوة يمكن اعتبارها الخطوة الأساسية في مجال التحسيد المهني للتدقيق الداخلي واتساع نطاق الانتفاع بخدماته وقد عمل المعهد على تدعيم وتطوير التدقيق الداخلي عن طريق بذل الجهود المختلفة.

حيث تم في عام 1947 إصدار أول قائمة تتضمن مسؤوليات التدقيق الداخلي صادرة عن (Iia) معهد

المدققين الداخليين وفي عام 1957 تم إصدار أول قائمة معدلة لمسؤوليات التدقيق الداخلي.¹

¹ -د-خلف عبد الله الوردات-التدقيق الداخلي-بين النظرية والتطبيق-الوراق للنشر-عمان-الأردن-2006-ص30-31.

حيث تم تشكيل لجان عام 1974 الدراسة واقتراح إطار متكامل لمعايير الأداء المهني في التدقيق الداخلي، وفي عام 1977 انتهت اللجان من أعماله وقدمت تقريراً بنتائج دراستها، وتم التصديق النهائي على هذه المعايير في المؤتمر الدولي السابع والثلاثين في سان فرانسيسكو عام 1978 وبحق فان هذه المعايير التي تم إقرارها في غالبية ممارسي مهنة وروادها ممثلين في معهد التدقيق الداخلي والجهات التابعة له تعد بمثابة ولادة بزوغ مهنة جديدة.¹

وفي عام 1988 أصدرت هيئة الأوراق المالية الأردنية تعليمات والمعايير المحاسبية ومعايير التدقيق للعمل بها اعتباراً من 01-09-1998 ومتضمن الاستجابة والمواكبة لتطور التدقيق الداخلي والطلب من شركات المساهمة تشكيل لجان تدقيق أعضاء مجلس الإدارة لتشرف على التدقيق الداخلي. وفي يونيو 1999 وافق مجلس إدارة معهد المدققين الداخليين على مجموعة من الإرشادات تحت عنوان إطار الممارسات المهنية.

وفي عام 2012 أوجد معهد المدققين الداخليين مشروع مقترح لتعديل المعايير تتضمن المقترح لتعديل المعايير يتضمن المقترح التغييرات المقترحة عن مداولات على المدى العامين الماضيين من معهد المدققين وتعكس التغييرات النظر في إدخال معهد المدققين الداخليين التي تلقتها من المدققين الداخليين وأصحاب المصلحة فضلاً عن الدراسات الاستقصائية العالمية وغيرها من البحوث التي تركز على المعايير وجزء من العملية بسبب تعريض التغييرات المقترحة لضمان تعديلات واضحة ومفهومة وتمشياً مع الممارسة المتبعة في التدقيق الداخلي. ففي 20 مايو 2012 تم إغلاق استلام الاقتراحات لتعديل المعايير وفي 01 يناير 2013 وافق على التغييرات النهائية للمعايير من الإجراءات القانونية الدولية للممارسة المهنية إطار الرقابة.

¹ -دخلف عبد الله الوردات-التدقيق الداخلي-بين النظرية والتطبيق-مرجع سبق ذكره-ص31.

إن ازدياد حجم اللامركزية بالمنظمات زاد من تعقيد الأنشطة والعمليات ولد الحاجة لإيجاد وسائل مراقبة أدت لنمو التدقيق الداخلي. حيث قام المعهد الأمريكي للمدققين الداخليين بترويج مهنة المدقق الداخلي¹ المعتمد وجعلها مهنية ومتطورة وأوجد أنظمة وقواعد وتعليمات ووضع معايير دولية لضبط التدقيق والمدققين الداخليين ويشمل نطاق التدقيق الداخلي فحص وتقييم مدى كفاية وفعالية أنظمة الرقابة الداخلية بالمنظمة وجودة الأداء عند تأدية الأنشطة المختلفة.²

ثانياً: تعريف التدقيق الداخلي.

تقضي قائمة مسؤوليات التدقيق الداخلي بأنه نشاط تقييمي مستقل يتم إنشاؤه داخل التنظيم كخدمة له، وهو نوع من الإجراءات الرقابية ويلاحظ أن التدقيق الداخلي يعرف بكونه نشاط مستقل.³ ويعرف التدقيق الداخلي بأنه نشاط توكيد واستشارة مستقل وموضوعي والهدف منه إضافة قيمة وتحسين عمليات المنشأة وهو يساعد المنظمة على تحقيق أهدافها عن طريق إيجاد منهج منضبط ومنظم لتقييم وتحسين فعالية عمليات إدارة المخاطر والرقابة.⁴

كما عرف مجمع المراجعين الداخليين بالولايات المتحدة الأمريكية (Iia) على أنه "وظيفة يؤديها موظفين من داخل المشروع وتتناول الفحص الانتقادي للإجراءات الرقابية الداخلية وهذا بهدف التأكد من هذه السياسات الإدارية والتحقق من أن مقومات الرقابة الداخلية سليمة ودقيقة وكافية.⁵

ويمكن تلخيص طبيعة التدقيق الداخلي في الآتي:

- نشاط داخلي مستقل في المنشأة.

¹ -خلف عبد الله الوردات- دليل التدقيق الداخلي-وفق المعايير الدولية-مؤسسة الوراق للنشر-الأردن-طبعة أولى-2014-ص32.

² -خلف عبد الله الوردات- دليل التدقيق الداخلي-مرجع سبق ذكره-ص33.

³ -عبد الفتاح محمد الصحن-فتحي رزق السوافيري-الرقابة والمراجعة الداخلية-الدار الجامعية-الإسكندرية-2004-ص210.

⁴ -طارق عبد العال حماد-حوكمة الشركات والأزمة المالية العالمية-دار جامعية-الإسكندرية-2007-ص113.

⁵ -محمد السيد سرايا-أصول المراجعة والتدقيق الشامل-المكتب الجامعي للنشر-الإسكندرية-2007-ص126.

- أداة رقابية بغرض انتقاد وتقييم جميع الرقابات الأخرى التي تكونها الإدارة.
- وظيفة استشارية أكثر منها وظيفة تنفيذية.
- يمتد نشاطه إلى جميع الرقابات الإدارية والمحاسبية والضبط الداخلي.
- تعمل على تقييم الرقابة المحاسبية.
- المدقق الداخلي لا يجب أن يقوم بأي عمل من أعمال التنفيذ أو يشترك في أداء عمل سوف يقوم بتدقيقه.
- ومن العرض المتقدم يتضح أن المفهوم المناسب للتدقيق الداخلي هو أنه وظيفة داخلية تابعة لإدارة المنشأة لتعبر عن نشاط داخلي مستقل لإقامة الرقابة الإدارية والمحاسبية لتقييم مدى تمشي النظام مع ما تتطلبه الإدارة للعمل على حسن استخدام الموارد بما يحقق الكفاية الإنتاجية القصوى.¹

المطلب الثاني: المعايير الدولية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي.

صدر معهد المدققين الداخليين معايير التدقيق الداخلي وهي عبارة عن مجموعة من القواعد والمبادئ التي يجب مراعاتها بالنسبة للقائمين بعمل المدقق الداخلي والتي يمكن بها تقييم عمليات وخدمات وأداء قسم التدقيق الداخلي بالمنشأة.

وتتمثل في المعايير التالية:

أولاً: معايير الصفات

1000- الغرض والسلطة والمسؤولية:

ينبغي تحديد الغرض والسلطة والمسؤولية فيما يتصل بأنشطة التدقيق الداخلي بشكل رسمي في قانون

يتسق مع المعايير ويوافق عليه المجلس.

¹ د-خالد أمين عبد الله-علم تدقيق الحسابات من الناحية النظرية- دار وائل للنشر-الأردن -2000-ص246.

1100-الاستقلالية والموضوعية:

ينبغي أن يكون التدقيق الداخلي نشاطه مستقلاً كما ينبغي أن يكون مستقلاً كما ينبغي أن يتسم المدققين الداخليين بالموضوعية في أداء عملهم.

1110-الاستقلال التنظيمي:

ينبغي أن يرفع كبير المدققين تقريره إلى مستوى تنظيمي يسمح لنشاط التدقيق الداخلي بأن يؤدي واجبه على أكمل وجه.

1120-الموضوعية الفردية:

على المدققين الداخليين أن يتسموا بالزاهة والتجرد، وعليهم كذلك تجنب أي تعارض في المصالح.

1130-العوامل التي تهدد الاستقلالية أو الموضوعية:

إذا تعارضت الاستقلالية أو الموضوعية للتهديد شكلاً أو موضوعاً فإنه ينبغي الإبلاغ عن ذلك للجهات المعنية.

1200-الكفاءة والعناية المهنية اللازمة:

ينبغي أن تؤدي المهام بالكفاءة والعناية المهنية اللازمة.

1210-الكفاءة:

ينبغي أن يتوافر لدى المدققين الداخليين المعرفة والمهارة وغير ذلك من الممتلكات لأداء المسؤولية الفردية.

1220-العناية المهنية اللازمة:

على المدققين الداخليين أن يلتزموا بالعناية المهنية اللازمة والمهارة المتوقعة من مدقق متصبر وكفاء بصورة

معقولة العناية المهنية اللازمة لا تعني أن المدقق الداخلي معصوم من الخطأ.

1230-التطوير المهني المستمر:

على المدققين الداخليين أن يعملوا على تعزيز معارفهم ومهاراتهم من خلال التطوير المهني المستمر.

1300-تأكيد الجودة وبرامج التحسين:

وعلى كبير المدققين الداخليين لأن يعمل على تطوير والحفاظة على تأكيد الجودة وبرامج التحسين بما

يغطي كافة أنشطة التدقيق الداخلي وعليه كذلك مراقبة استمرار فعاليتها.

1310-تقييم برنامج الجودة:

ينبغي أن يتكيف نشاط التدقيق الداخلي لمراقبة وتقييم الفعالية الكلية لبرنامج الجودة وينبغي أن يتضمن

عملية التقييم كلا من عمليتين التقييم الداخلية والخارجية.

1311-التقييم الداخلي: ينبغي أن تتم عملية التقييم الداخلي ما يلي:

-الفحص المستمر لأداء أنشطة التدقيق الداخلي.

-الفحص الدوري من خلال التقييم الذاتي أو بواسطة أفراد داخل المنظمة على معرفة ممارسات التدقيق الداخلي

وبالمعايير

1312-التقرير الخارجي:

ينبغي أن تتم عملية التقييم الخارجي ، مثل فحص تأكيد الجودة ، مرة على الأقل كل خمس سنوات من

جانب فاحص مؤهل ومستقل ، أو من جانب فريق من خارج المنظمة.

1320-التقرير عن برنامج الجودة:

على كبير المدققين أن يرفع تقريراً عن نتائج التقييم الخارجي إلى مجلس الإدارة.

1330-استخدام عبارة "تم وفقاً للمعايير":¹

¹ -د- أحمد حلمي جمعة-التدقيق الداخلي والحكومي-دار صفاء للنشر والتوزيع-عمان-طبعة أولى-2011-ص36.

ينبغي أن يستخدم المدققين الداخليين تلك العبارة فقط أن اظهر تقييم برنامج تحسين الجودة أن أنشطة التدقيق الداخلي تسير وفقا للمعايير الخاصة بالتدقيق الداخلي . .

1340-الإفصاح عن عدم الالتزام:

على الرغم من أن نشاط التدقيق الداخلي ينبغي أن يتوافق توافقا مع المعايير ومع الميثاق الأخلاقي ، فإنه قد توجد هناك بعض الحالات التي لا تتم فيها تحقيق الالتزام التام بذلك وعندما يؤدي عدم الالتزام إلى التأثير في نطاق أو عمليات أو نشاط التدقيق الداخلي فإنه ينبغي رفع تقرير بذلك لمجلس الإدارة.

ثانيا:معايير الأداء.

فهي تصف طبيعة أنشطة التدقيق الداخلي وتضع المقاييس النوعية التي يمكن أن يقاس أداء التدقيق الداخلي بواسطتها،وهي تتضمن كلا من المعايير التالية

2000-إدارة نشاط التدقيق الداخلي:

يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي وضع خطط مبنية على أساس المخاطرة لتحديد أولويات نشاط التدقيق الداخلي،منسجمة مع أنظمة المنشأة.

2100-طبيعة العمل:

أن يقوم نشاط التدقيق الداخلي بتقييم مواقع الخطر الهامة،والمساهمة في تحسين أنظمة الحوكمة بواسطة تقييم وتحسين هذه العملية من خلال:

-وضع القيم الأهداف والإعلان عنها.

-التأكد من فعالية الأداء ومساءلة الإدارة.

-إيصال ملاحظات التدقيق.¹

¹د-أحمد حلمي جمعة-نفس المرجع السابق-ص40-41.

2200-التخطيط للمهمة:

يحدد هذا المعيار المبادئ الأساسية لتخطيط عملية التدقيق الداخلي ويجب وضع وتدوين خطة (برنامج تدقيق) لكل مهمة متضمنة الأهداف والنطاق والوقت وتوزيع المصادر.

2300-تنفيذ المهمة:

يجب على المدققين الداخليين تعريف، تحليل، تحليل، تقييم وتدوين معلومات كافية لتحقيق أهداف المهمة.

2400-إيصال النتائج:

يجب على المدققين الداخليين إيصال النتائج أهداف المهمة ونطاق بالإضافة إلى النتائج الملائمة، التوصيات، وخطط إنجاز التوصيات .

2500-رصد مراحل الانجاز:

يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق وضع المحافظة على نظام المراقبة متابعة النتائج التي تم التقرير عنها للإدارة.

2600-قبول الإدارة للمخاطر:

عندما يعتقد الرئيس التنفيذي للتدقيق إن الإدارة قد قبلت مستوى من المخاطرة غير مقبول للمنشأة عليه مناقشة الأمر مع الإدارة التنفيذية إذا لم يتم حل هذه المسائل المتعلقة بالمخاطرة، فعلى لرئيس التنفيذي للتدقيق والإدارة التنفيذية التقرير عن ذلك لمجلس الإدارة لإيجاد الحل.

ثالثاً: معايير التنفيذ: فهي تطبيق كل من معايير الخواص ومعايير الأداء في حالات:

-اختبارات الالتزام.

-التحقيق بالغش والاحتيال.¹

¹د-خلف عبد الله الوردات-دليل التدقيق الداخلي وفق المعايير الدولية الصادرة Iia-نفس المرجع السابق 169-170.

-التقييم الذاتي للرقابة.¹

الشكل (01): الإطار العام لمعايير التدقيق الداخلي الحديثة.

المجموعة الأولى.	معايير الصفات.
1000	الغرض والسلطة والمسؤولية.
1100	الاستقلالية والموضوعية.
1110	الاستقلال التنظيمي.
1120	الموضوعية الفردية ..
1130	العوامل التي تهدد الاستقلالية الموضوعية.
1200	الكفاءة والعناية المهنية اللازمة
1210	الكفاءة.
1220	العناية المهنية اللازمة..
1230	التطوير المهني المستمر
1300	تأكيد الجودة وبرامج التحسين.
1310	تقييم برنامج الجودة.
1311	التقييم الداخلي.
1312	التقييم الخارجي.
1320	التقرير عن برنامج الجودة.

¹د-خلف عبد الله الوردات-دليل التدقيق الداخلي وفق المعايير الدولية الصادرة عن Iia-نفس المرجع السابق170.

1330	استخدام عبارة "وفقا للمعايير"
1340	الإفصاح عن عدم الالتزام.
المجموعة الثانية.	معايير الأداء.
2000	إدارة نشاط التدقيق الداخلي.
2100	طبيعة العمل.
2200	التخطيط للمهمة.
2300	تنفيذ المهمة.
2400	إيصال النتائج.
2500	رصد مراحل الانجاز.
2600	قبول الإدارة للمخاطر.

— المصدر: كريمة علي جوهر وآخرون-التدقيق والرقابة الداخلية في المؤسسات —بحوث محكمة منقاة — منشورات المنظمة العربية للتنمية الإدارية —القاهرة-2012. ص11-12

المطلب الثالث: الميثاق الأخلاقي لمهنة التدقيق الداخلي.

تعرف الأخلاقيات بوجه عام على أنها مجموعة من المبادئ أو القيم والتي تتمثل في القوانين والقواعد التنظيمية والمواعظ الدينية ومواثيق العامة للجماعات المهنية مثل المحاسبين وموآثيق السلوك للمنظمات المختلفة.¹

أولاً: المبادئ المرتبطة بالمهنة وتطبيق معايير التدقيق الداخلي:

¹ أمين السيد أحمد لطفى-دراسات متقدمة في المراجعة وخدمات التأكيد-الدار الجامعية-الإسكندرية -2007-ص210.

-**التراهة:** المدقق يجب أن يكون مستقلا فعليا وظاهريا عند إنجاز المهنة وكما هو مطلوب من قبل الجمعية المهنية [أو الدولية] المعنية، التراهة تعتبر العمود الفقري لممارسة مهنة التدقيق، ويمكن القول إنه بدون التراهة تصبح عملية التدقيق بدون فائدة.

-الموضوعية:

عند إنجاز العمل المهني على مدقق الحسابات أن يكون موضوعيا وأن لا يوجد لديه تضارب في المصالح وأن لا يكون متحيزا لأي جهة ولا يقوم بتغيير الحقائق أو يخضع لضغوط الآخرين .

-**السرية:** حيث أن هناك حاجة للتأكيد على أن هناك الخدمات التي يقدمها المحاسبون المهنيون على أساس مستويات الأداء.

-**الكفاءة** حيث أن هناك حاجة لأفراد يمكن تحديدهم بوضوح من قبل العملاء وأصحاب العمل والفئات المهتمة الأخرى كأفراد مهنيين في مجال المحاسبة.

ثانيا :المبادئ المرتبطة بالسلوك.

-**التراهة:** ويتضمن القواعد السلوكية التالية:

-يجب على المدققين الداخليين أداء عملهم بأمانة وحذر ومسؤولية.

-يجب على المدققين الداخليين أن يحافظوا على القانون وأن يتوقعوا اكتشاف أية أفعال بواسطة القانون أو المهنة.¹

-يجب على المدققين الداخليين أن لا يشتركوا في أي أنشطة غير قانونية أو غير معروفة تكون معيبة التدقيق الداخلي أو المنظمة التي يعملون بها.

¹د-هادي التميمي -مدخل إلى التدقيق من الناحية النظرية والعملية-دار وائل للنشر -الأردن -طبعة ثانية -2006-ص62.

— يجب على المدققين الداخليين أن يحترموا ويساهموا في تحقيق الأهداف الشرعية والأخلاقية للمنظمة التي يعملون بها.

— **الموضوعية:** وتضمن القواعد السلوكية التالية:

— يجب على المدققين الداخليين أن لا يشاركون في أية أنشطة أو علاقات ربما تضعف أو من المفترض أن تضعف تقييم غير محتجز.

— يجب على المدققين الداخليين ألا يقبلوا أية شيء ربما يضعف أو من المفترض أن يضعف حكمهم المهني.

— يجب على المدققين الإفصاح عن كل الحقائق المادية التي عرفوها أثناء قيامهم بواجباتهم والتي لم يفصحوا عنها ربما تؤدي إلى تشويه تقاريرهم عن الأنشطة التي يراجعونها.

— **السرية:** وتضمن القواعد السلوكية التالية:

— يجب على المدققين الداخليين أن يكونوا عقالاً بشأن استخدام وحماية المعلومات المكتسبة أثناء القيام بواجباتهم.

— يجب على المدققين الداخليين أن لا يستخدموا المعلومات لأي مكسب شخصي أو بأي أسلوب لا يتفق مع القانون أو يضرب بالأهداف الأخلاقية للمنظمة التي يعملون بها.

— **الكفاءة:** وتضمن القواعد السلوكية التالية:

— يجب على المدققين الداخليين أن يؤدوا الخدمات التي يملكون المعرفة والمهارة الضرورية والخبرة اللازمة لأدائها.

— يجب على المدققين الداخليين أن يحسنوا باستمرار كفاءتهم وفعاليتهم وجودة خدماتهم.¹

¹ - خلف عبد الله الوردات - دليل التدقيق الداخلي وفق المعايير الدولية الصادرة عن IIA - مرجع سبق ذكره - ص 166.

المبحث الثاني: الضوابط الأساسية للتدقيق الداخلي.

حتى يؤدي التدقيق الداخلي دوره بصورة واضحة وبفاعلية كبيرة يجب أن يحظى بمجموعة من الخصائص التي يجب توافرها، وتسمى هذه الخصائص قسم التدقيق الداخلي بحد ذاته بحيث أن يؤدي مهامه ضمن تنظيم محكم، بحيث أن يتصف بالزاهة، الاستقلالية البراعة والجدية.

المطلب الأول: إدارة قسم التدقيق الداخلي.

نصت معايير الأداء المهني للتدقيق الداخلي على أن مدير قسم التدقيق الداخلي هو المسؤول عن الإدارة السليمة للقسم حتى يتمكن التحقق من أن :

- عمل التدقيق يستوفي الأغراض العامة والمسؤوليات المصدق عليها بواسطة مجلس الإدارة.
 - موارد قسم التدقيق الداخلي مستخدمة بكفاءة وفعالية.
 - عمل المدقق الداخلي يطابق مانصت عليه معايير الأداء المهني للتدقيق الداخلي.
- وعلى ذلك ينبغي على مدير قسم التدقيق الداخلي بطريقة سليمة من خلال الآتي والتي تمثل المعايير الفرعية:

أ- الغرض والسلطة والمسؤولية:

ينبغي على مدير قسم التدقيق الداخلي وضع وثيقة توضح أهداف إدارته وسلطاته ومسؤولياته والحصول على موافقة واعتماد إدارة المنشأة ومجلس الإدارة عليها.¹

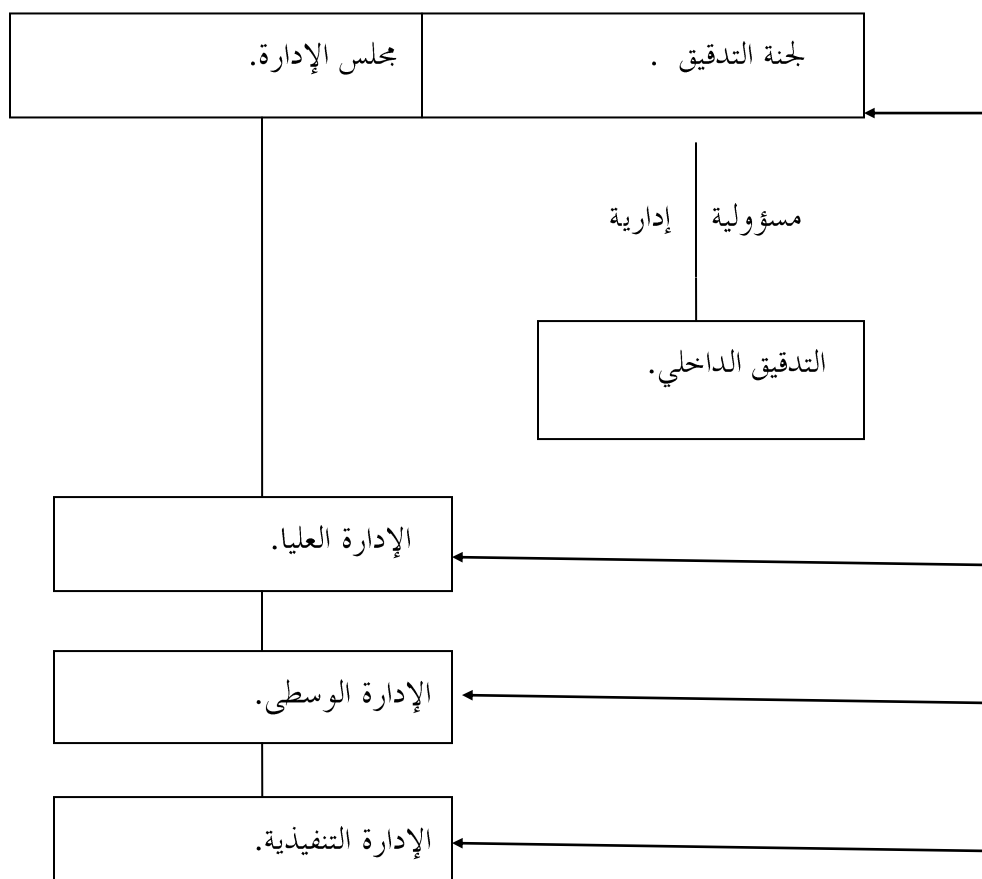
ب- التخطيط:

ينبغي على مدير قسم التدقيق الداخلي وضع الخطط اللازمة للقيام بوظيفة التدقيق الداخلي وتكون هذه الخطط في ضوء ما جاء وتم الاتفاق عليه وسجل في وثيقة التدقيق الداخلي وبما يتفق مع الأهداف العامة للمنشأة.

¹ أثناء علي القبانى-نادر شعبان السواح-المراجعة الداخلية في ظل التشغيل التكنولوجي-الدار الجامعية-الإسكندرية-2006-ص59.

-ويمكن تبين مكانة التدقيق في المؤسسة وفقا للشكل التالي:

- الشكل (02): مكانة قسم التدقيق الداخلي في المؤسسة.



-المصدر: فتحي رزق السوافيري وآخرون- الرقابة والمراجعة الداخلية - دار الجامعة - الإسكندرية-2002-

ص83

ج الرقابة النوعية وبرامج التحسين :

على مدير التدقيق الداخلي أن يضع برنامجا للرقابة النوعية وبرامج التحسين والذي يغطي جميع أعمال

التدقيق الداخلي ويراقب فعاليته بشكل مستمر.

د-التقييمات الداخلية: يجب أن تتضمن التقييمات الداخلية ما يلي:

-المراجعة المستمرة لأداء نشاط التدقيق.

-المراجعة الدورية التي تنفذ من خلال التقييم الذاتي أو بواسطة أشخاص آخرين من داخل المؤسسة ،على

معرفة بالمعايير الدولية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي وبأخلاقيات المهنة.

ه-التقييمات الخارجية :

يجب أن تنفذ التقييمات الخارجية على الأقل مرة كل 05 سنوات من قبل مدقق خارجي مؤهل

ومستقل أو فريق تدقيق من خارج المؤسسة.

كما على مدير التدقيق الداخلي المناقشة مع مجلس الإدارة المسائل التالية:

-الاحتياجات المتكررة للتقييمات الخارجية.

-درجة تأهيل واستقلالية المدقق وكذا الإبلاغ في حالة تعارض المصالح .

و-التقرير :

على مدير التدقيق الداخلي إيصال نتائج الرقابة إلى المدير العام ومجلس الإدارة.¹

المطلب الثاني:تقنيات التدقيق الداخلي.

أ.-القرائن وأدلة الإثبات :

إن الإثبات في التدقيق يعني كل ما يمكن أن يحصل عليه المدقق من أدلة وقرائن محاسبية وغيرها مما يستطيع به أن

يدعم رأيه الفني المحايد حول صحة البيانات المالية.

¹د-الصحن عبد الفتاح والصبح محمد الفيومي-المراجعة مدخل فلسفي تطبيقي- الدار الجامعية-الإسكندرية-طبعة أولى 2004-ص134.

ويعتبر دليل الإثبات بينة قاطعة بحد ذاتها، أما القرينة فتستعمل للاستعاضة بها عن الدليل حيث يلجأ المدقق إلى جمع أكبر عدد ممكن من القرائن في الحالات المستعصية ليستعيض بها عن دليل الإثبات القاطع، ويتكون معظم عمل المدقق من جمع الأدلة والقرائن الإثبات حتى يتوصل إلى تكوين رأيه الفني حول البيانات تحت التدقيق.¹

-أنواع أدلة وقرائن الإثبات :

-الوجود الفعلي : ويعتبر هذا النوع دليل إثبات قويا على الوجود ،أما الملكية والتقييم فيجب الاستعانة بقرائن وأدلة أخرى عليها.

-المستندات: والمستندات من أكثر أنواع الأدلة والقرائن التي يعتمد عليها المدقق في عملية وهي ثلاثة أنواع:
أ_ مستندات معدة خارج المصلحة ومستعملة داخله كفواتير الشراء مثلا.

ب_ مستندات معدة داخل المصلحة ومستعملة خارجه كالكشوفات والإشعارات... الخ.

ج_ مستندات معدة ومستعملة داخل المصلحة كالدفاتر المحاسبية على اختلاف أنواعها.

-الاحتساب وإعادة الاحتساب :

وعلى سبيل المثال بالنسبة إلى مبالغ بضاعة آخر المدة ليتأكد المحاسب القانوني من الاحتساب وذلك (الكمية×السعر)،وكما يجب التنويه هنا من مبادئ التدقيق المتعارف عليها تتطلب من المحاسب القانوني أن يقيم معقولة تخمينات الإدارة.

-الإجراءات التحليلية:

وهي إجراءات فحص المعلومات في البيانات المالية وذلك بمقارنتها مع الموازنات أو مع الأرقام السنة

السابقة، ودراسة الاختلافات، والاستفسار عن أسباب الاختلافات.²

¹ د- خالد أمن عبد الله- التدقيق والرقابة في البنوك - دار وائل للنشر -الأردن -طبعة أولى - 2000-ص243-244.

² د-هادي التميمي -مدخل إلى التدقيق من الناحية النظرية والعلمية-مرجع سبق ذكره 1996.

الإجراءات الشفوية: وتتكون من إجابات لأسئلة يوجهها المحاسب القانوني إلى موظفي الشركة تحت التدقيق وهذه الإجراءات ويجب إسنادها كتابة وتستعمل هذه الإجراءات عادة في مرحلة التخطيط، وخصوصا الاستفسارات حول قوة وضعف الرقابة الداخلية.

ب- العينات الإحصائية:

يقضي المدقق الداخلي معظم وقته عند قيامه بعملية التدقيق في تجميع الأدلة والإثباتات خلال فحصه للعمليات ومختلف الوثائق حتى يكون أساسا لإبداء الرأي في تقريره النهائي، والذي يعتمد أساسا على استعمال العينات الإحصائية .

-أنواع العينات الإحصائية:

-العينات غير الإحصائية: يعتمد أسلوب العينات غير الإحصائية على التقدير والحكم الشخصي للمدقق على ضوء مهارته، وفي هذا السياق فإن المدقق يختار العينة دون اللجوء إلى قواعد الاحتمالات الإحصائية أو أسلوب رياضي.¹

-العينات الإحصائية: عكس العينات فإنها تعتمد على قوانين الاحتمالات والطرق والجداول الإحصائية في تحديد حجم العينة واختيار عناصرها ومن ثم تقييم النتائج التي نتوصل إليها مع تعميمها على المجتمع محل الدراسة.²

المطلب الثالث: مهنة التدقيق الداخلي.

من أجل القيام بعملية التدقيق الداخلي يقوم المدقق بإتباع مجموعة من المراحل كل مرحلة مرتبطة بالأخرى وتميز بثلاثة مراحل أساسية هي:

¹ د-هادي التميمي-مدخل إلى التدقيق من الناحية النظرية والعلمية مرجع سبق ذكره-ص107 .
² الصبان محمد سمير -الأسس العلمية والعملية لمراجعة الحسابات -الدار الجامعية -الإسكندرية -2003-ص324 .

1-مرحلة الدراسة :

وهي المرحلة التي مر من خلالها انجاز كافة الأعمال التحضيرية للأنشطة محل التدقيق.

-**الأمر بعملية التدقيق:** وتتمثل في رسالة تتضمن توكيل من طرف الإدارة العامة للتدقيق الداخلي، يحدد من خلاله المسؤولين الرئيسيين المعنيين بالتدخل القريب للمدققين الداخليين.

-**تخطيط عملية التدقيق الداخلي:** يقوم المدقق الداخلي بتخطيط عملية التدقيق ويجب أن يكون التخطيط موثق ويتم من خلال مجموعة من الخطوات التالية:

-تحديد أهداف ونطاق عمل المدقق الداخلي.

-الحصول على معلومات تمثل الخليفة للأنشطة محل التدقيق مثل أوراق العمل، تدقق في الفترات الماضية.

-تحديد الموارد اللازمة لأداء التدقيق .

-التواصل مع كافة الأطراف التي تحتاج أن تعرف معلومات حول عملية التدقيق الداخلي.

-يجب أن يحدد مدير إدارة التدقيق الداخلي توقيت والكيفية ولمن سيتم تقديم تقارير إدارية.¹

-**إعداد جدول تبيان القوة والضعف:** ويتم من خلال هذا الجدول تقديم رأي المدقق حول تحليل مصادر

القوة ومواطن الضعف بالنسبة لأهداف الرقابة الداخلية، وتقليل مخاطر التدقيق بهدف تحضير تقرير التوجيه .

تتوقف مخاطر التدقيق على تقدير كل من المخاطر الثلاثة والتي تعتمد على الحكم المهني للمدقق وهي المخاطر

الكامنة، مخاطر الرقابة الداخلية، مخاطر الكشف.

-**تقرير التوجيه:** ويتم من خلال توضيح أهداف التدقيق إلى مسؤولي الأنشطة محل التدقيق وذلك انطلاقاً من

نتائج جدول تبيان نقاط القوة والضعف.

¹ د-عبد الوهاب نصر وشحاتة السيد-الرقابة والمراجعة الداخلية في بيئة تكنولوجيا المعلومات-الدار الجامعية -مصر طبعة أولى-2001-ص501-502.

2- **مرحلة التنفيذ:** وهي المرحلة التي يقوم فريق التدقيق الداخلي بالعمل ميدانيا وتشمل العناصر التالية:

- فحص وتقييم المعلومات:

يقوم المدقق الداخلي بجمع وتحليل وتفسير وتوثيق المعلومات وذلك لتدعيم نتائج عملية التدقيق

الداخلي حيث:

- جمع المعلومات يجب أن يحكمه أهداف نطاق عملية التدقيق.

- يجب أن تكون المعلومات كافية وتميز بالكفاءة ومناسبة ونافعة وأن توفر أساس سليم للتوصل إلى نتائج وتوصيات سليمة لعملية التدقيق.

- لإجراءات بما فيها أساليب المعاينة يجب أن يتم تحديدها بشكل مسبق .

- عملية جمع البيانات وتحليلها وتفسيرها يجب أن تتم تحت إشراف المدقق الداخلي.

- أوراق العمل الخاصة بعملية التدقيق الداخلي يجب أن يتم إعدادها بواسطة المدقق الداخلي على أن يقوم مدير إدارة التدقيق الداخلي بفحصها.¹

- البحث عن الأدلة والإثبات:

يقوم المدقق الداخلي بالبحث عن الأدلة الكافية من أجل إعطاء رأي في محايد، اعتماد على التأكد

من سلامة المعالجة المحاسبية للبيانات وعرض المعلومات ، وكذا من خلال الفحص والملاحظة والاستفسارات

والمصادقات التي توفر للمدقق رأيا معقولا وقاعدة متينة يستطيع على ضوءها من إبداء رأي في محايد حول

موضوع التدقيق

¹ د-عبد الوهاب نصر وشحاتة السيد-الرقابة والمراجعة الداخلية في بيئة تكنولوجيا المعلومات-502.

-برنامج الفحص:

وهو وثيقة داخلية لإدارة التدقيق موجهة لتحديد وتوزيع مهام فريق التدقيق، وتخطيط ومتابعة أعمال المدققين من أجل تحقيق الأهداف المتعلقة بتقرير التوجيه

-ورقة التغطية:

وهي ورقة يتم إعدادها لفترة قبل وبعد نهاية المهام المحددة في برنامج التحقيق وذلك لأنه ربما يتغير أو تتغير أو يتسع نطاق الإجراءات إذا كان هناك ضرورة لذلك، ويتضمن أهداف التدقيق شروط تنفيذ العمل والاستنتاجات بصورة واضحة ومفهومة.¹

شكل (03): عناصر ورقة التغطية.

التدقيق حول....	برنامج الفحص	المحور
ورقة التغطية حول	التعليمات	
الهدف	
شروط التنفيذ	
النتائج	
الاستنتاجات	

-المصدر: Pierre Schick-Moment D'audit Interne-Dunod Campus -France-2007-p10.

¹د-محمد النهامي طواهر ومسعود صديقي -مراجعة وتدقيق الحسابات-ديوان المطبوعات الجامعية -الجزائر- طبعة ثانية 2005-ص52.

–ورقة إظهار وتحليل المشكل: وتتمثل في ورقة عمل تتشكل من عدة عناصر، يقوم المدقق بالبحث عن المشكل ومعاينته وشرح أسبابه ونتائجه واقتراح الحلول.

3.- المرحلة الختامية:

يقوم المدقق في هذه المرحلة بجمع عناصر عمله من خلال أوراق العمل التي هي عبارة عن كل الأدلة والقرائن التي يتم تجميعها بواسطة المدقق لإظهار ما قام به من عمل، والطرق والإجراءات يتبعها والنتائج التي توصل إليها وبواسطتها يكون لدى المدقق الأسس التي يستند عليها في إعداد التقرير والقرائن لدى الفحص الذي قام به والدليل على نتائج العناية المهنية أثناء عملية الفحص.¹

¹ د-محمد التهامي ومسعود صديقي-مراجعة وتدقيق الحسابات-مرجع سبق ذكره-53.

المبحث الثالث: مسؤولية المدقق الداخلي وإعداده التقارير.

لقيام بعملية التدقيق يعمل المدقق الداخلي بالإشراف على مهمات التدقيق الرئيسية وتنسيق أعمال

التدقيق الجارية تتم وفقاً للخطط الموضوعية، وهذا ما يمكن توضيحه من خلال عناصر هذا المبحث.

المطلب الأول: حقوق وواجبات المدقق الداخلي.

أولاً: المدقق الداخلي.

هو موظف تابع للشركة وحسب التطورات الحديثة تم ربط المدقق الداخلي تنظيمياً بلجنة التدقيق

لكي يضمن نوع الاستقلال عن الإدارة ويكون مسؤولاً فقط تجاه لجنة التدقيق وليس المدير العام أو رئيس

الشركة كما كان سابقاً.¹

كما يشمل عمل المدقق الداخلي تدقيق النشاط وتدقيق الرقابة وإعطاء الاستشارات الضرورية

للمستويات الإدارية المختلفة.

ثانياً: حقوق وواجبات المدقق الداخلي.

– حقوق المدقق الداخلي:

على مدير التدقيق الداخلي الاضطلاع بالمسؤوليات التالية:

– وضع خطة التدقيق السنوية بناء على حجم المخاطر المحتملة لأنشطة المنشأة بتنفيذها، على أن ترفع هذه الخطة

لمدير العام ولجنة التدقيق لمراجعتها والمصادقة عليها وعلى أية تعديلات تطرأ عليها خلال فترة تنفيذها.²

¹ [https-ar-wikipedia.org/wiki/مدقق داخلي](https-ar-wikipedia.org/wiki/مدقق_داخلي)

² د-هادي نميمي-مدخل إلى التدقيق من الناحية النظرية والعملية-مرجع سبق ذكره-25.

-استخدام مهنيين على درجة كافية من المعرفة والمهارة والخبرة وكذلك أية موارد غير بشرية لتنفيذ خطة التدقيق .

إعلام لجنة التدقيق بالتوصيات ونتائج العمل بها وأية نتائج إيجابية حققتها المنشأة من إجراء تطبيق هذه التوصيات.

-المساعدة في التحقيق في أعمال الغش والتلاعب المشتبه في وقوعها وإعلام الإدارة ولجنة التدقيق بالنتائج.
-لتعاون مع المدققين الخارجيين في تحديد نطاق العمل لكل منهما منعا لازدواجية الجهة والتنسيق معهم أينما كان ذلك مناسبا لتحديد أولويات التدقيق.

-يطبق كل ما ورد بقانون الأوراق المالية ومعايير التدقيق الداخلي وتعليمات الإدارة فيمل يتعلق بالقيام بأعمال التدقيق الداخلي.

-واجبات المدقق الداخلي:

على مدير التدقيق الداخلي أن يكون مسؤولا أمام المدير العام ولجنة التدقيق فيما يتعلق ب:

-تقديم التقارير عن الأمور ذات الأهمية والمتعلقة بالسيطرة على أنشطة المنشأة، متضمنة الاقتراحات لتحسين هذه الأنشطة.

-تقديم تقارير دورية عن مدى تحقيق خطة التدقيق دوريا ومدى كفاية موارد الدائرة.

-التعاون مع الدوائر الأخرى في مجال عمل التدقيق الداخلي مثل دائرة الرقابة والتكاليف والمدققين الخارجيين.

-رفع التقارير الدورية عن التوصيات والملاحظات العالقة للمدير العام شهريا ولجنة التدقيق كل ثلاثة أشهر

وتوضيح أسباب عدم تنفيذها.¹

¹د-خلف عبد الله الوردات-التدقيق الداخلي بين النظرية والتطبيق-مرجع سبق ذكره-ص73-74.

المطلب الثاني: الغش، الاختلاس وأساليب تحديده واكتشافه.

يعتبر حدوث الأخطاء أمراً محتملاً للغاية في المستندات والسجلات والدفاتر المحاسبية نظراً لتعدد عمليات المؤسسة والخطوات المعالجة المحاسبية.¹

أما الغش والاختلاس يكون بتوفر النية لدر القائم به أي الخطأ العمدي ، وهذا يبرز دور عملية التدقيق لاكتشاف عمليات الغش والاختلاس وتحديد المسؤول عنها والطريقة التي تمت بها ، حيث يضع المدقق الداخلي تقدير الاحتمال حدوث الغش والاختلاس والتصرفات غير القانونية ثم يخطط التدقيق لذلك سنميز بين الغش والاختلاس.²

- الغش والاختلاس.

قبل التطرق إلى الغش نبدأ أولاً بالأخطاء فهي عبارة عن القيام بعملية أو جزء منها تخرج عن القواعد والتعليمات بحسن نية أي من غير ، بسبب الجهل لمبادئ المحاسبة المتعارف عليها أو السهو من قبل الموظف. أما الغش فهو يعتبر الخطأ العمدي الذي يرتكب عن قصد أو تدبير معتمد من قبل أحد أفراد الإدارة بقصد التضليل أو الاختلاس أو التأثير على القوائم المالية.³

وكما عرفه "شركس" على أنه كافة التصرفات التي تقوم على أساس التدليس وخيانة الأمانة.

في الواقع يمكن تحديد الأسباب الدافعة إلى ارتكاب الغش من خلال العناصر التالية:

- سوء توزيع الأصول.

- حذف أو إلغاء آثار العمليات من السجلات والمستندات.

- سوء تطبيق السياسة المحاسبية.

¹ - محمد التهامي وطواهر مسعود -مراجعة وتدقيق الحسابات-مرجع سبق ذكره ص-144 .
² - إيهاب نظمي -هاني العزب-تدقيق الحسابات-دار وائل للنشر والتوزيع-عمان-طبعة أولى -2011-ص-65.
³ -خالد أمين عبد الله-التدقيق والرقابة في البنوك-مرجع سبق ذكره-ص-41.

ويعرف الاختلاس على أنه استيلاء الشخص على المال الموجود في حيازته بمقتضى وظيفة بقصد التملك.¹

◆ إجراءات تحديد واكتشاف الغش والاختلاس.

1.- التلاعب في الحسابات بدون الاختلاس: قد يحدث التلاعب في دفاتر أو سجلات الوحدة دون أن

يتضمن ذلك تغطية اختلاسات في النقدية أو في البضاعة أو في الموجودات المختلفة للوحدة.

1-1.- إجراءات اكتشاف التلاعب في الحسابات:

- فحص عمليات الشراء أو البيع والمردودات المرتبطة بهما فحصاً شاملاً وعلى الأخص تلك التي تتم في أواخر السنة المالية.

- التحقق من جمع الجانب المدين والدائن في ميزان المراجعة.

- فحص تكوين المخصصات والاهتلاكات والتأكد من كفايتها.

- تحقيق الأصول والالتزامات للتأكد من صحتها.

2.- اختلاس النقدية: ويتم ذلك بعدة طرق منها:

- اختلاس قيمة مبيعات نقدية .

- اختلاس قيمة تحصيلات العملاء.

◆ إجراءات اكتشاف التلاعب في اختلاس النقدية:

- التأكد من أن جميع الديون التي أعدمت واستبعدت من حسابات العملاء قد اعتمدت من الجهات المختصة.

- التحقق من سلامة وقانونية إعدام تلك الديون.

- تدقيق الإشعارات الدائنة التي تحررها المنشأة وترسلها للعملاء مع ما قيد بدفتر يومية مردودات المبيعات.²

¹د-حسين القاضي-حسين دحوح-أساسيات التدقيق في ظل المعايير الأمريكية -الوراق للنشر والتوزيع-عمان -الطبعة الأولى 1999-ص144.
²د-هادي التميمي-مدخل إلى التدقيق من الناحية النظرية والعلمية-مرجع سبق ذكره146.

- إرسال المصادقات إلى العملاء بأرصدة حساباتهم لدى الوحدة ويطلب منها إرسال موافقتهم أو عدم موافقتهم إلى المدقق مباشرة.

3.- اختلاس البضاعة:

ويتم ذلك عن طريق عدم إثبات البضاعة الواردة في دفتر المخزون واختلاسها، أو بصرف كمية من البضاعة أقل مما هو مثبت في أذونات الصرف ثم اختلاس الفرق، أو عن طريق اختلاس البضاعة المرتدة من العملاء.

◆ يمكن اكتشاف اختلاس البضاعة بإتباع الإجراءات التالية:

- فحص أنظمة الرقابة الداخلية الخاصة بعمليات الشراء والبيع والتخزين والتحقق من مدى كفاية هذه الأنظمة في منع التلاعب والاختلاسات.

- التأكد من جدية عمليات الجرد التي قامت بها إدارة الوحدة والإطلاع على كشوف أو قوائم الجرد التفصيلية.

- مطابقة صور فواتير المشتريات مع سجلات المخازن للتحقق من أن البضاعة قد تم إثبات خروجها من مخازن الوحدة، وتم تخفيض كميات المخزون بها .

4.- اختلاس الموجودات:

تمثل الموجودات، الأصول الثابتة، جزاء هاما من رأس المال المستثمر في الوحدات المختلفة لهذا من الضروري إحكام الرقابة الداخلية عليها، وعلى الأخص ضرورة الاحتفاظ بسجل للموجودات مثل تاريخ شراء الأصل، ثمن التكلفة، العمر الإنتاجيالخ.¹

¹د-هادي التميمي_مدخل إلى تدقيق من الناحية النظرية والعلمية-مرجع سبق ذكره146.

ولاكتشاف الاختلاس الخاص بالموجودات يجب تطبيق الإجراءات التالية:

-جرد الأصول جردا فعليا من تاريخ الفحص .

-مقارنة نتيجة الجرد الفعلي بما هو مقيد في سجلات الأصول السابق ذكرها .

يحاول المدقق الداخلي أن يقوم بالمهمة التي عين لأجلها عن طريق كشفه للغش والاختلاس والعمل على منع حدوثها واقتراح علاجها لكن هناك حوادث مدبرة تدبيرا محكما تجعل المدقق عاجزا عن كشفها وكل ما عليه إثباته أنه بذل العناية المهنية اللازمة، وبخاصة أنه يدقق عن طريق العينات وليس تدقيق تفصيلي.¹

فالمدقق ليس مسؤولا عن اكتشاف الغش والأخطاء وإنما مسؤولا فقط عن الأخطاء، التلاعب التي يظهرها فحصه العادي للدفاتر والسجلات فهو يقلل من الأخطاء والغش عن طريق حث الإدارة على أن تلعب دورا فعالا في الحد من التلاعب.²

المطلب الثالث: إعداد التقارير من طرف المدقق الداخلي وأسلوب تصميمها.

التقرير كلمة لاتينية (Reporter) حيث تتكون من مقطعين معناهما بالعربية (يحمل إلى) أو يرجع إلى . وهو عرض لمعلومات جديدة أو تحليلا لقرار اتخذ في الماضي أو توصية باتخاذ قرار مستقبلا.³

لذلك فإن موضوع التقارير يرتبط في أي منشأة أيا كان حجمها أو نشاطها بنظم المعلومات والسجلات، فنظام المعلومات ما هو إلا مجموعة من العناصر البشرية والآلية لجمع وتشغيل البيانات طبقا لقواعد وإجراءات محددة بغرض تحويلها إلى معلومات تساعد في إعداد التقارير اللازمة لتسيير المنشأة .

¹د-أمين السيد -أحمد لطفي -التدقيق والرقابة في البنوك-مرجع سابق ذكره-ص 69.

²د-غسان فلاح المطارنة -تدقيق الحسابات المعاصر من الناحية النظرية-دار المسيرة للنشر والتوزيع-الأردن-طبعة 2009-ص 154.

³د-خلف عبد الله الوردات-التدقيق الداخلي "بين النظرية والتطبيق"-مرجع سبق ذكره-ص 295.

◆ خطوات كتابة تقرير المدقق الداخلي:

أولاً- فهرسة التقرير:

- بعد الانتهاء من أعمال التدقيق والتعرف على الملاحظات والتوصيات يتم عنونة جميع تلك الملاحظات متسلسلة بشكل منطقي ويؤخذ أيضا بعين الاعتبار أن تكون الملاحظات ذات التأثير المادي تأتي أولاً.
- يتم سلسلة التوصيات والتأكد من أن جميع تلك التوصيات قد أجابت على جميع الملاحظات.
- يتم سلسلة الأدلة والتي تدعم التوصيات.
- يتم فهرسة النقاط الرئيسية لكل جزء رئيسي من أجزاء التقرير (النطاق، الخلفية، الملاحظات وهكذا).
- يتم مراجعة الفهرس مع مدير التدقيق للتأكد من أن التقرير سيكون متكامل ومقبول.

ثانياً: كتابة المسودة:

يتم كتابة المسودة الأولى كما تم تقريره بالفهرس ويتم استخدام أوراق العمل وأية أوراق أخرى تستدعيها الحاجة.

كل جزء من أجزاء التقرير يجب أن يطبع على ورقة أو أوراق منفصلة مما يتيح للمدقق من مراجعة كل جزء على حدة ومن ثم يتم ربط الأجزاء المختلفة .

ثالثاً: تحرير المسودة الأولى.

يمكن للمدقق أن يقوم بتحرير المسودة الأولى أو أحد زملائه من اللذين لم يعملوا على التقرير وذلك لكي يكون التحرير بشكل متكامل .

- يقوم المدقق بالتحرير بلغة مباشرة مفهومة وبكلمات تعطي المطلوب بشكل مباشر .¹

¹د-خلف عبد الله الوردات- دليل التدقيق الداخلي وفقاً للمعايير الدولية الصادرة عن (AICPA)- مرجع سبق ذكره-ص64.

- يؤخذ بعين الاعتبار احتياجات ومتطلبات قارئ التقرير وكذلك قدرتهم على فهم الأمور الفنية.
- التقرير يجب أن يكتب بشكل دبلوماسي بدون التقليل من أهمية الملاحظات الرئيسية.
- على محرر أو مراجع التقرير أن يأخذ بعين الاعتبار الأمور الأخرى التالية:
 - كل ملاحظة يجب أن تكون مدعومة بأوراق العمل.
 - يجب أن يكون مرجع أوراق العمل مكتوبا في الحاشية.
 - يمكن أيضا ربط أوراق العمل مع أرقام الصفحات التي تم نقل الملاحظة إليها في التقرير الرئيسي.
 - يجب التأكد من أن جميع الملاحظات والتوصيات تم إدخالها في التقرير.
 - يجب التأكد من حذف أية كلمة ضرورية.
 - التأكد من أن كل فقرة تحتوي على فكرة معنية.
 - التأكد من الوضوح والواقعية.

رابعا: المراجعة.

- يتوجب مراجعة التقرير من قبل الإدارة العليا للتدقيق الداخلي قبل إصداره بشكله النهائي ويكون الهدف الرئيسي لهذه المراجعة هو التأكد من الدقة، الاكتمال وفعالية التقرير.
- على إدارة التدقيق الداخلي أن تهتم بسمعة القسم وذلك عن طريق التأكد من أن تقارير التدقيق الداخلي قد تحتوي على مصطلحات وأمور فنية قد لا يستوعبها مدير التدقيق الداخلي متمكنا من جميع المصطلحات الفنية بالتقرير وفاهما لجميع محتوياته لكي يكون مستعدا لمناقشته مع الأطراف المعنية.

خامسا: تعليمات عدالة التقرير.

- تقرير التدقيق يجب أن يكون دقيق متكامل ويظهر بصورة عادلة لنتائج أعمال التدقيق .¹

¹ د-خلف عبد الله الوردات- دليل التدقيق الداخلي وهذا للمعايير الدولية الصادرة من IIA -مرجع سبق ذكره- ص644-645.

- يكون مدير قسم التدقيق الداخلي مسؤولاً عن التأكد من عدالة التقرير وبالتالي على إدارة التدقيق الداخلي

أن تقوم بما يلي قبل إصداره بشكله النهائي:

-مراجعة الملاحظات ومناقشتها.

-مناقشة التوصيات.

-التأكد من الالتزام بمعايير التدقيق.

-التأكد من الالتزام بمعايير كتابة التقارير.

سادساً: حماية التقارير.

حيث أن تقارير التدقيق الداخلي تحتوي على الملاحظات قد يكون بعضها سري ومحصور الإطلاع أعضاء

التدقيق الداخلي فقط فإن توزيع تقارير التدقيق الداخلي يجب أن تكون محصورة .

إن أحد هموم أعضاء التدقيق الداخلي هو تعليمات توزيع التقارير كما تم ذكره سابقاً وخاصة عند ما

يكون التقرير محتوي على بعض الملاحظات التي في حالة إطلاع جهات أخرى عليها تسبب الإحراج إلى القسم

الذي تم التدقيق عليه .

لذا من المفترض أن يكون هناك سياسة واضحة بأن يكون توزيع التقارير إلى الجهات الخارجية منوطة

فقط بقرار من الجهات التنفيذية العليا في المنشأة.

كما يجب أن يؤخذ بعين الاعتبار بأن السرية الزائدة عن الحاجة قد تؤدي إلى ضياع جودة التقرير

وبالتالي صعوبة الاستفادة منه.¹

¹د-خلف عبد الله الوردات- دليل التدقيق الداخلي وهما للمعايير الدولية الصادرة من IIA- مرجع سبق ذكره-ص645.

- خلاصة الفصل:

من خلال دراسة هذا الفصل اتضح لنا أن التدقيق الداخلي ليس الهدف من إنشائه التحقق من صحة تسجيل العمليات المالية و اكتشاف الأخطاء إن وجدت من الناحية المالية و المحاسبية للمؤسسة فقط، وإنما حتى يتمكن المدقق من الالتزام بالسياسات الإدارية التي تضمن توفير الحماية للأصول وموارد المؤسسة وضمان أداء العمليات على الوحدات التنظيمية.

الفصل الثاني

المعلومات المحاسبية

مقدمة الفصل:

تعد المعلومات المحاسبية من أول أهم الأنظمة التي ظهرت في المؤسسات إذ لها أهمية كبيرة في التعرف إلى الواقع المالي والاقتصادي للمؤسسة وعلاقتها مع البيئة المحيطة لها، وكما أنه مازالت المحاسبة المورد الأساسي الرئيسي للمعلومات من مختلف الجهات المستفيدة من المعلومات حول المؤسسة.

ونظرا لأهمية وضرورة المعلومات المحاسبية فإن النظام المحاسبي أحد المصادر الرئيسية للمعلومات التي يحتاجها كافة المستويات الإدارية من أجل معرفة الوضعية الحقيقية والمركز المالي للمؤسسة.

وفي هذا الفصل سنتناول ثلاثة مباحث رئيسية كالاتي:

المبحث الأول: ماهية المعلومات المحاسبية.

المبحث الثاني: جودة المعلومات المحاسبية.

المبحث الثالث: عموميات حول نظام المحاسبية.

المبحث الأول: ماهية المعلومات المحاسبية.

نظام المعلومات المحاسبية بطبيعته نظام متكامل إذ يحتوي على مجموعة من العناصر التي توفر للمؤسسة

المعلومات المطلوبة.

المطلب الأول: مفهوم المعلومات وخصائصها.

أولاً: تعريف المعلومات.

قبل أن نعرف المعلومات لابد من تعريف البيانات أو المعطيات.

-البيانات:

"هي الوصف الأولي للأشياء والمعاملات وهي مسجلة ومصنفة ومخزنة، ولكن غير منتظمة لتعطي معنى

واحد، فهذه المادة الأولية الخام التي تدخل كمدخلات، ليتم معالجتها لتعطي معلومات على شكل مخرجات" ¹

أما المعلومات فتعرف كالتالي:

"المعلومات تعبر عن حقيقة أو ملاحظة أو إدراك أي شيء محسوس أو غير محسوس يستخدم في تدينه

عدم التأكد بالنسبة لحالة أو حدث معين، يضيف إلى معرفة الفرد أو الجماعة. ²

وتعرف أيضاً "المعلومة مشتقة من الإعلام أي من الشكل، فالمجموعة إذن هي كل ما يسمح بإعطاء

معنى لمجموعة من الأحداث. ³

¹ د-فايز جمعة صالح النجار-نظم المعلومات الإدارية-دار الحامد للنشر والتوزيع-عمان-الأردن-2005-ص13.

² د-صلاح الدين عبد النعم مبارك-اقتصاديات نظم المعلومات المحاسبية والإدارية-دار الجامعة الجديدة للنشر- 2001-ص20.

³ د-هلال رحوم-المحاسبة التحليلية نظام المعلومات للتسيير ومساعد اتخاذ القرار في المؤسسة الاقتصادية-أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في العلوم الاقتصادية جامعة الجزائر-2005- ص57.

كما تعرف أيضا المعلومة عبارة عن مجموعة من البيانات التي تمت معالجتها بحيث أصبحت لها دلالة

معينة، وتستخدم المعلومات لا البيانات أساسا يستند إليه المستخدمون المختلفون عند اتخاذ القرارات.¹

ثانيا: خصائص المعلومات.

ترتبط المعلومات من الناحية الإدارية بالخيارات المتاحة أمام صانع القرار بحل مشكلة معينة، وترتبط

معظم القرارات الإدارية بالمستقبل، وحتى نستفيد من المعلومات في اتخاذ القرارات السليمة لا بد أن نتصف

بالخصائص أو الصفات التالية :

1.- دقة المعلومات:

تتحدد درجة دقة المعلومات بمدى تمثيلها للموقف أو الحدث الذي تصفه، وتتوقف درجة الدقة المطلوبة

في المعلومات على احتياجات المستخدم وطبيعة المشكلة ومرحلة صنع القرار. ففي مرحلة البحث عن المشكلة

مثلا 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.

2.- جودة المعلومات.

يمكن أن تتحقق جودة المعلومات بأمرين أحدهما الموضوعية والآخر تجنب الأخطاء والتزوير. ويقصد

بالموضوعية عدم التحيز في معالجة البيانات وطريقة عرضها.

أما الخطأ أو التزوير فقد ينشأ من استخدام طريقة غير صحيحة في معالجة البيانات. أو التزوير المعتمد.

3.- تكامل المعلومات.

ينبغي أن تتكامل المعلومات لأن عدم تكاملها يجعلها غير صالحة للوصول إلى الهدف المطلوب.²

¹د-هلال رحمون-المحاسبة التحليلية نظام المعلومات للتسيير ومساعد اتخاذ القرار في المؤسسة الاقتصادية-مرجع سبق ذكره-57.

²د-نجم عبد الله الحميدي-نظم المعلومات الإدارية-دار وائل-عمان - 2005 ص-41-42.

4. -تركيز المعلومات.

ونعني بذلك تلخيص البيانات في جداول ورسوم بيانية توضح الاتجاهات العلمية أو تدل على البنود التي تعتبر شاذة وغير متفقة مع الاتجاهات الطبيعية والمتوقعة.

5. -دلالة المعلومات.

المعلومات ذات الدلالة هي المعلومات التي تساعد في اتخاذ القرارات وإلى إدراك جديد لماهية الأعمال التي تقوم بها.¹

المطلب الثاني: ماهية المعلومات المحاسبية وخصائصها.

أولاً: تعريف المعلومات المحاسبية.

هناك عدة تعاريف للمعلومات المحاسبية التي من شأنها شأن تعريف المعلومات.

تعتبر المعلومات المحاسبية المفيدة الأكثر تأثيراً في اتخاذ القرارات الرشيدة وتتصف المعلومات المحاسبية بالجودة لما تمتلكه من خصائص مفيدة تستخدم كأداة بين الأهداف ومعايير القياس والاعتبار عند تكوين الإطار الفكري للمحاسبة.²

كما يمكن تعريفها بشقيها النقدي أي المعبر عنها بالوحدات النقدية مثل رقم الأعمال ، سعر التكلفة ، وغير النقدي مثل : كمية المخزون ، عدد الآلات الإنتاجية ، العمر الإنتاجي للآلة وبذلك فهي تشمل كل البيانات والمعلومات الكمية والإحصائية التي تنطبق عليها المبادئ المحاسبية ، الخاصة بالتسجيل والترحيل وتحديد مختلف النتائج ، بصفة عامة التي تنطبق عليها طرق المعالجة في النظام المحاسبي.³

¹د-نجم عبد الله الحميدي-نظم المعلومات الإدارية - مرجع سبق ذكره- ص42.

²د-محمد علي بن عطا الله-مقدمة في نظرية المحاسبة والمراجعة-دار وائل -عمان-2007-ص67.

³د-حسين بلعجوز -نظام المعلومات المحاسبي ودوره في اتخاذ القرارات الإنتاجية -مؤسسة الثقافة الجامعية -الإسكندرية-2009-ص171.

أما بمفهومها الآخر تعتبر كافة المعلومات الناتجة عن قيام المؤسسة بوظائفها المختلفة من شراء، إنتاج، تمويل وبيع سواء أكانت وصفية أو كمية وهو ما يتفق ما ذكره أحد الكتاب من أجل أن تطبق المحاسبة الإدارية، أوجب على المحاسب أن يوسع من نطاق الأساليب المحاسبية التقليدية، بل عليه أن يلجأ إلى الأساليب السلوكية والرياضية، ليشقق لنفسه أساليب حديثة تتناسب مع معطيات الإدارة الحديثة من المعلومات وهذا يحتم توافر قاعدة أوسع من البيانات المحاسبية.¹

ثانياً: خصائص المعلومات المحاسبية.

هناك عدة خصائص تميز المعلومات المحاسبية والتي يمكن على ضوءها التمييز بين المعلومات الأكثر منفعة والمعلومات الأقل منفعة، كما أن هناك جملة من القيود التي يجب أن يجتازها المعلومة المحاسبية حتى يمكنها أن تتضمن كافة الخصائص الضرورية.

1. - الخصائص الأساسية للمعلومات المحاسبية:

تعتبر خاصية الملائمة من المواصفات الرئيسية بالنسبة للمعلومات المحاسبية لتكون مفيدة وهذه المواصفات تميز المعلومات المفيدة عن المعلومات الأقل منفعة.

◆ الملائمة:

المعلومات لكي تكون مفيدة من وجهة نظر المستخدم لها يجب أن تكون ملائمة لاحتياجات اتخاذ القرارات الاقتصادية للمستخدمين عن طريق مساعدتهم في تقييم الأحداث الماضية والحالية أو المستقبلية أو تأكيد أو تصحيح تقييماتهم الماضية والملائمة تعني أن ترتبط المعلومات بالعمل أو الاستخدام الذي أعدت² من أجله أو ترتبط بالنتيجة المرغوب تحقيقها ويستلزم ذلك أن تكون للمعلومات القدرة التأثيرية على العمل المرغوب، ولضمان ذلك ينبغي أن تكون المعلومات متاحة في الشكل الملائم وفي الوقت المناسب.

¹ - أحمد خليل - التكاليف في المجال الإداري - الدار الجامعية المصرية بالإسكندرية - 2009 - ص 6.

² - محمود عبد ربه محمد - طريقك إلى البورصة - الدار الجامعية - الإسكندرية 2000 - ص 138.

◆ إمكانية الاعتماد على المعلومات:

يمكن الاعتماد على المعلومات المحاسبية إذا وجد متخذ القرار أنها تعكس الظروف الاقتصادية والأحداث التي تعبر عنها، وتتوافر خاصية إمكانية الاعتماد على المعلومات عندما تكون خالية من الخطأ أو التحيز ومعروضة بأمانة وأن تكون هذه المعلومات قابلة للتحقيق، ولكي تكتسب المعلومات المحاسبية الثقة من جانب المستخدمين يجب توفر هذه الصفات أمانة التعبير، الحيادية قابلة للتحقيق والكمال.

2.- الخصائص الثانوية للمعلومات المحاسبية:

يجب أن تكون المعلومات المحاسبية قابلة للمقارنة بين الوحدات الاقتصادية بعضها البعض، وأن يكون هناك اتساق وانتظام في تطبيق نفي الأساليب والقواعد المحاسبية داخل الوحدة الاقتصادية من فترة إلى أخرى.

◆ القابلية للمقارنة: من البديهي أن استخدام أساليب محاسبية مختلفة يجعل القوائم المالية التي

تصدرها الوحدات الاقتصادية غير قابلة للمقارنة فالمعلومات المحاسبية الخاصة بمؤسسة تكون مفيدة إن أمكنها مقارنتها بالمعلومات الخاصة بالمؤسسات الأخرى.

◆ الاتساق: ويقصد به الثبات والانتظام في تطبيق الأساليب والقواعد المحاسبية من فترة إلى أخرى

داخل المؤسسة وهذا بدوره يحقق إمكانية المقارنة بين نتائج المؤسسة على مر الزمن ويحول دون ظهور تغيرات والمتغيرات القواعد المحاسبية ولا يعني الثبات عدم تغيير الطرق المحاسبية فالمتغيرات البيئية قد تفرض على المؤسسة تغيير بعض الأساليب والقواعد المحاسبية التي تستخدمها مما يؤدي إلى توفير معلومات

أفضل لأغراض اتخاذ القرارات، ولكن مع ضرورة الإفصاح عن أي تغيير وبيان أثره على الدخل في الفترة

المحاسبية التي تم فيها هذا التغيير.¹

¹ د- أحمد محمد نور -تصميم وإدارة النظام المحاسبي-مؤسسة شباب الجامعة-مصر -2000-ص44-45-46.

المطلب الثالث: أهمية المعلومات المحاسبية.

يعود توافر المعلومات المحاسبية اللازمة لاتخاذ القرارات الاستثمار في الأوراق المالية بالفائدة على كل من المستثمر والشركة المصدرة للأوراق والمجتمع فتوافر المعلومات عن المركز الشركة يؤدي إلى بث الاطمئنان لدى المستثمر مما يدفعه إلى توجيه استثماراته نحو الاستثمار نحو الاستثمار الأمثل وهذا يساعد الشركة في تجميع الأموال اللازمة لها مما ينعكس على فاعليتها الأمر الذي يؤدي إلى زيادة معدل النمو الاقتصادي في المجتمع وترجع أهمية المعلومات المحاسبية من وجهة نظر المستثمر في هذا المجال إلى ما يلي:

- يؤدي توافر المعلومات المحاسبية إلى تخفيض درجة عدم التأكد المحيطة باتخاذ القرارات مما يساعد على اتخاذ القرار السليم الذي يحقق المنفعة المطلوبة .

- تستخدم المعلومات المحاسبية كمدخلات لنماذج تحليل العوامل الأساسية وذلك للتنبؤ بقيمة الأسهم .

- يساعد توافر المعلومات المحاسبية عن الشركة المصدرة للأوراق المالية المستثمر على اتخاذ قراره بالاستثمار في الأوراق المالية من عدمه ، وبما يحقق له أهدافه من هذا الاستثمار .

- يساعد توافر المعلومات المحاسبية المستثمر في الاختيار الأمثل لمحفظة الأوراق المالية وتوضح نظرية محفظة الأوراق المالية كيفية استخدام هذه المعلومات في تكوين المحفظة المثلى والفعالة.

وتختلف المعلومات المحاسبية باختلاف طبيعة الشركات المصدرة للأوراق المالية من حيث كونها شركات قائمة بالفعل أو شركات تحت الإنشاء ، فإذا كانت الشركة تحت الإنشاء نجد إن المستثمر يحتاج المعلومات الكافية والواضحة عند الدعوة للاكتتاب وذلك عن طبيعة نشاط الشركة وأهدافها والعوائد التي يمكن أن يجنيها بالاستثمار لأوراقها المالية وكذلك الجدوى الاقتصادية لإنشائها. أما إذا كانت الشركة قائمة بالفعل يتطلب القرار العديد من المعلومات والمؤشرات عن الماضي والحاضر والمستقبل لكي تساعد على اتخاذ القرار.¹

¹ د-عبد الحي مرعي -المعلومات المحاسبية وبحوث العمليات في اتخاذ القرارات -مؤسسة الشباب الإسكندرية -1993-ص113.

المبحث الثاني: مميزات جودة المعلومات المحاسبية.

تمثل جودة المعلومات 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.

◆ الملائمة:

إن المعلومات المحاسبية يجب أن تتميز بخاصية الملائمة وذلك لزيادة تأثيرها في التحكم بالحاضر واستيعاب الماضي من أجل التنبؤ بالمستقبل. بموضوعية تسهل على مستخدمي تلك المعلومات عملية صنع واتخاذ قرار أدق وأكف مما لو كانت تلك المعلومات غير ملائمة.

ومن هنا يمكن صياغة تعريف محدد لمفهوم المعلومات الملائمة على الوجه الآتي:

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. وتتعلم هذه البدائل بوحدة محاسبية معينة فيها 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

1

¹د-كمال عبد العزيز النقيب-مقدمة في نظرية المحاسبة-دار وائل للنشر والتوزيع-عمان-طبعة أو 2004-ص293.

الوحدة، فلا بد من يقدمه شخص راغب في الشراء 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 من البدائل.

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 في الجزائر مثلا كدولة عربية انتهى إلى نتيجة مؤداها أن دورا القوائم المالية لوحدة محاسبة معنية يجب أن يرتبط ارتباطا وثيقا بتقييم محصلة استمرار المستفيدين الخارجيين الرئيسيين في علاقتهم مع تلك مع تلك الوحدة أو تكوين علاقة معها.

◆ أمانة المعلومات وإمكانية الثقة بها والاعتماد عليها

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

1- تصوير المضمون الذي تمهدف إلى تقديمه تصوير دقيق:

بحيث تعبر عن الواقع تعبيرا صادقا، فلا بد من وجود توافق بين تلك المعلومات وبين الواقع وليس هناك قاعدة عامة لتقييم أسلوب معيق من أساليب القياس على أساس هذه الخاصية، وبعبارة أخرى يتعذر تحديد مدى مطابقة المعلومات المستخرجة وفقا لأسلوب معين من أساليب القياس للواقع فلا بد من معرفة الظروف التي تحيط بكل حالة قبل تقدير مدى 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

1

¹ د-سيد عطا الله -نظم المعلومات المحاسبية- دار الراية - عمان 2009-ص104.

لقياس النتائج عملية معينة أو حدث معين أو الإفصاح عن تلك النتائج في ظل الظروف التي أحاطت بتلك العملية أو بذلك الحدث يؤدي إلى معلومات وتصور جوهر تلك العملية أو الحدث.

2. -قابلية المعلومات للمراجعة والتحقيق:

يقصد بذلك أن النتائج التي يتوصل إليها شخص معين باستخدام أساليب معينة لقياس 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. وخلاصة القول أن خاصية الثقة بالمعلومات وإمكانية الاعتماد عليها تعني أن أساليب القياس والإفصاح التي تم استخراجها لاستخراج النتائج وعرضها تعتبر أساليب مناسبة للظروف التي تحيط بها. وإن تطبيق هذه الأساليب قد تم بكيفية تسمح لأشخاص آخرين مستقلين عن قاموا بتطبيقها في المدة الأولى بإعادة استخدامها للتثبت من تلك النتائج، كما تعني هذه الخاصية أن هناك جانبا آخر لهذه الخاصية، يتمثل في حيادية المعلومات أو خلوها من التحيز.¹

المطلب الثاني: حيادية المعلومات وقابليتها للمقارنة.

1. -حيادية المعلومات:

من المسلم به أن المعلومات المحاسبية تهتم جهات عديدة ومختلفة عن مستخدميها، لدرجة أحيانا تكون مصالحهم متناقضة بعض الشيء، لكن هذا التناقض في المصالح لا يستدعي من المحاسب أو حتى مراجع الحسابات أن يتجاوز في إعدادهم للحسابات وفحصها والمصادقة عليها لصالح فئة معينة على حساب أخرى.²

¹ د-سيد عطا الله -نظم المعلومات المحاسبية-مرجع سبق ذكره-105.

² د-عباس مهدي الشيرازي -نظرية المحاسبة-دار النشر -الكويت-طبعة أو 2002-ص202.

وهنا لا بد من الإشارة إلى قضية مهمة، بالنسبة للتناقض الذي يمكن أن يصاحب المعلومات المحاسبية التي تدعو للالتزام بكل من معياري الملائمة والموثوقية، إذ الاهتمام بدرجة عالية من الملائمة سوف يكون على حساب الموضوعية والحيادية والعكس صحيح.¹

لذلك يجب على المحاسب أن يحقق درجة مناسبة من التوازن والتجانس بين المعيارين للوصول إلى أعلى درجات الكفاءة والجودة في المعلومات بصيغتها النهائية.

2.- قابلية المعلومات للمقارنة:

إن فعالية المعلومات المحاسبية على عقد المقارنات بين بنود القوائم المالية لنفس السنة بين وحدة اقتصادية وأخرى، أو لنفس الوحدة بين سنة وأخرى تعتبر المدخل الأساسي والمنهج العلمي في إجراء التحليل المالي والمحاسبي.²

بالرغم من أن هناك بعض التداخل فيما بين قابلية المعلومات للمقارنة وبين ملائمة المعلومات وأمانتها، فإن الجوانب المتعددة للخاصية المالية التي يستفيد منها من يستخدموا هذه المعلومات لكل منها مغزى فيما يتعلق بمنفعة مغزى فيما بمنفعة المعلومات المستمدة من المحاسبة المالية .

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 إذ لم تكن متاحة عندما تدعوا الحاجة

إلى استخدامها، أو إذا تراخى تقديمها فترة طويلة بعد وقوع الأحداث التي تتعلق بها بحيث تفقد فعاليتها في اتخاذ القرار على أساسها.¹

¹ د-عباس مهدي الشيرازي -نظرية المحاسبة- دار النشر -الكويت- طبعة أو 2002-ص202.

² د-كمال عبد العزيز النقيب -مقدمة في نظرية المحاسبة- مرجع سبق ذكره-295.

المطلب الثالث: قابلية الفهم والاستيعاب والأهمية النسبية والإفصاح العام الأمثل.

-قابلية المعلومات للفهم والاستيعاب:

لا يمكن الاستفادة من المعلومات إذا كانت غير مفهومة لمن يستخدمها و تتوقف إمكانية الفهم من ناحية كما تتوقف على قدرات من يستخدمونها و ثقافتهم من ناحية أخرى و بالتالي فإنه تعيين على من يضعون معايير المحاسبة ، كما يعين على من يقومون بإعداد القوائم المالية أن يكون على من القدرات التي يستخدمون هذه القوائم و جدوى تلك القدرات ، و ذلك أن يتسنى تحقيق الاتصال الذي يكفل إبلاغ البيانات التي تشملها تلك القوائم .²

-إن خاصية قابلية للفهم والاستيعاب تعتمد أساسا على مؤشرين مهمين هما:

أ.-درجة الوضوح والبساطة والإفصاح في عرض المعلومات.

ب.-مستوى الوعي والإدراك والفهم لدى مستخدمي تلك المعلومات.

ولكي تكون المعلومات ذات فائدة ملموسة لابد من توفر التجانس ما بين هذين الشرطين لتحقيق الاستفادة والتأثير على متخذ القرار ففي الوقت الذي يتطلب التزول في الشرط الأول،يستلزم الأمر نفس الوقت الارتقاء بالشرط الثاني لتحقيق التوازن، وبالتالي تصبح المعلومة متمتعة بخاصية قابليتها للفهم والاستفادة.

-الأهمية النسبية والإفصاح العام الأمثل:

يرتبط هذان المفهومان ببعضهما البعض ، كما أنهما يرتبطان معا بمفهومي الملائمة وأمانة المعلومات

،يرجع السبب في ارتباط الأهمية النسبية بالإفصاح الأمثل إلى أن المعلومات الهامة يتعين الإفصاح عنها ، كما

أن المعلومات التي لا يتم الإفصاح عنها يفترض مسبقا أنها غير هامة.³

¹ -سيد عطا الله -نظم المعلومات المحاسبية-مرجع سبق ذكره1046 .

² -سيد عطا الله -نظم المعلومات المحاسبية-مرجع سبق ذكره-1109 .

³ -كمال عبد العزيز النقيب- مقدمة في نظرية المحاسبة-مرجع سبق ذكره-297.

أما السبب في ارتباط مفهومي الأهمية النسبية والإفصاح الأمثل معا بمفهوم الملائمة فيرجع إلى أن المعلومات 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 يرتبطان معا بمفهوم أمانة المعلومات وإمكانية الاعتماد عليها وذلك على أساس أن القوائم المالية التي يمكن الاعتماد عليها يجب ألا تفصح عن كافة المعلومات ذات الأهمية النسبية، وكثيرا ما تنطوي المحاسبة المالية باعتبارها وسيلة قياس وإيصال على تقديرات اجتهادية تعتمد حد كبير على تقييم مستوى الأهمية، و جدير بالملاحظة إن مستوى الأهمية في المحاسبة المالية مسألة نسبية تعتمد على خصائص كمية و نوعية ما و بصفة 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 المالية على نحو يؤثر على من يستخدمون هذه القوائم عن تقييم البدائل أو اتخاذ القرار.¹

¹د-سيد عطا الله -نظم المعلومات المحاسبية-مرجع سبق ذكره-ص113.

المبحث الثالث: عموميات نظام المعلومات المحاسبية.

إن نظام المعلومات المحاسبي كجزء من نظام المعلومات الرئيسي في المؤسسة يجب أن يؤدي واجبه في

دعم العملية الإدارية، وفي هذا المجال فإن عمله يتركز في الحصول على البيانات وتشغيلها وتحويلها إلى

معلومات صالحة للاستخدام في عمليات اتخاذ القرارات —

المطلب الأول: تعريف نظام المعلومات المحاسبية .

يمكن تعريف نظام المعلومات المحاسبية بأنه:

"هو مجموعة الأفراد والمعدات والمستندات التي تتفاعل مع بعضها البعض داخل إطار معين وذلك

طبقاً لمجموعة من السياسات والإجراءات من أجل مجموعة بيانات معبرة عن أحداث اقتصادية بهدف إعداد

معلومات تفي باحتياجات مجموعة مختلفة من المستخدمين.¹

كذلك تعرف بأنها: "ذلك الجزء الأساسي والهام من نظام المعلومات الإداري في المؤسسة

الاقتصادية في مجال الأعمال الذي يقوم بجمع العمليات المالية من مصادر خارج وداخل المؤسسة

الاقتصادية ثم تقوم بتشغيل هذه البيانات وتحويلها إلى معلومات مالية مفيدة لمستخدمي هذه المعلومات خارج

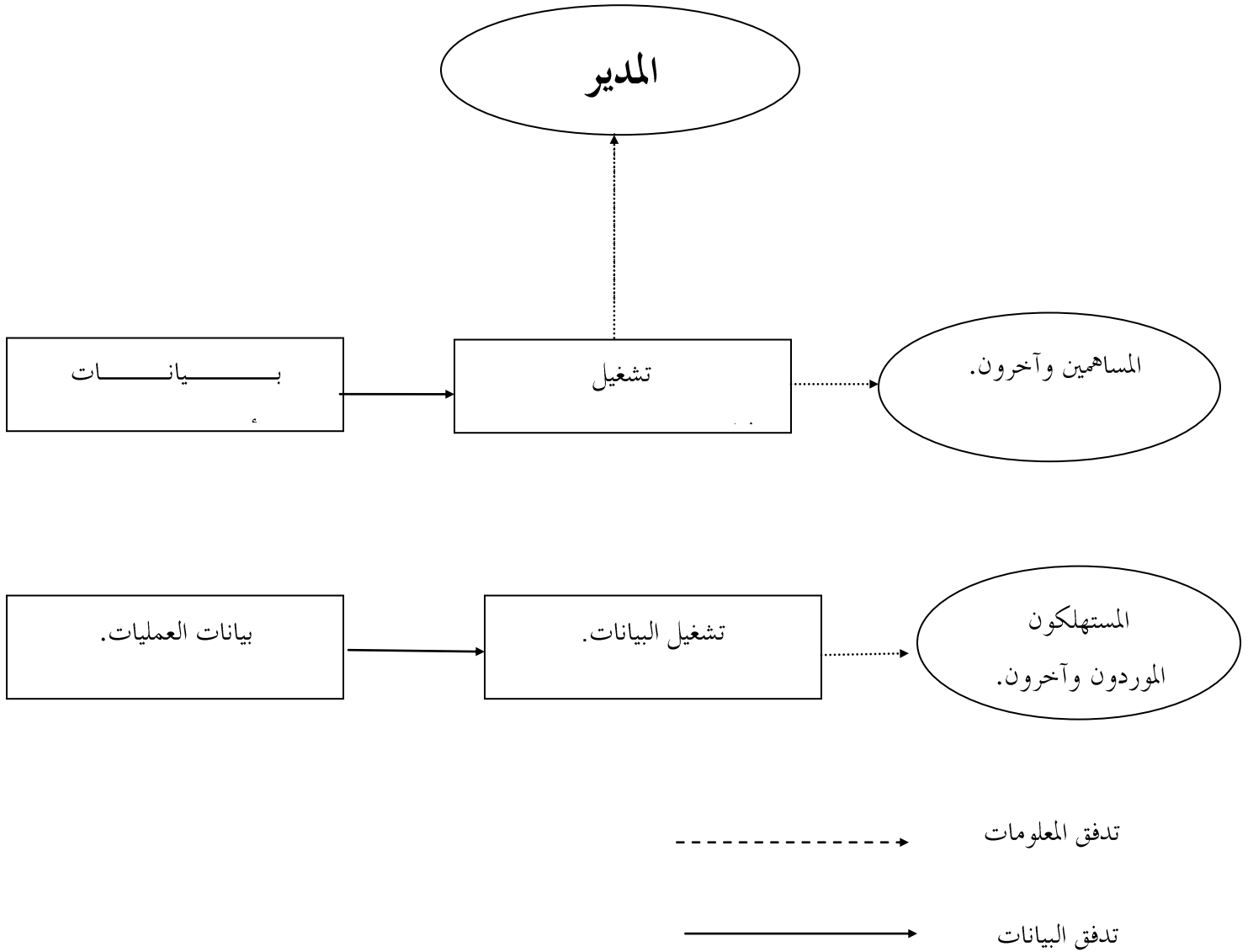
وداخل المؤسسة الاقتصادية."²

¹ د-ياسر صادق مطيع وآخرون- نظم المعلومات المحاسبية- مكتبة المجتمع الغربي للنشر والتوزيع-الأردن 2007-ص15.

² د-عصام فهد العرييد -نظام المعلومات المحاسبية مدخل تطبيق معاصر- دار المناهج-الأردن 2007-ص47.

- كما هو موضح في الشكل الموالي:

الشكل (04): العلاقة بين تشغيل البيانات وتشغيل المعلومات.



- المصدر: ياسر صادق مطيع وآخرون- نظم المعلومات المحاسبية-مرجع سبق ذكره-ص 55.

وفي تعريف آخر هي أحد المكونات لتنظيم إداري يختص بجمع وتبويب ومعالجة وتحليل وتوصيل المعلومات المالية والكمية لاتخاذ القرارات إلى الأطراف الداخلية والخارجية.¹

يمكننا القول بأن نظام المعلومات المحاسبية يعتبر من أهم النظم الفرعية لنظام المعلومات الإداري فيتصف بالشمول حيث يمتد إلى كل نشاط المؤسسة الاقتصادية ويوفر المعلومات المفيدة لمختلف المستويات الإدارية في المؤسسة، فغالبا ما يحتاج كل موقع من مواقع اتخاذ القرارات إلى المعلومات المحاسبية سواء في المستويات الدنيا لمعرفة سير العمل اليومي أو على مستوى الإدارة الوسطى لمعرفة مستوى جودة وكفاءة الأداء، أو على مستوى الإدارة العليا في شكل الموازنات الرأسمالية التي توضح نتائج القرارات الاستثمارية المختلفة في الأجل الطويل والعائد والمتوقع من هذه الاستثمارات، ويظم نظام المعلومات المحاسبية أنظمة فرعية كنظام الطلبات، إدارة حسابات الزبائن والموردين، الأجور.....، وكل هذه الأنظمة تتفاعل معا لتابعة الإيرادات والنفقات.²

المطلب الثاني: دور نظام المعلومات المحاسبية.

1. - توفير المعلومات اللازمة لإنجاز العمليات والمهام اليومية:

تقوم المؤسسة الاقتصادية يوميا بعدد من الإحداث الاقتصادية يطلق عليها العمليات المحاسبية وهي بمثابة أحداث تعبر عن عمليات تبادل لها قيمة اقتصادية مثل بيع المنتجات، واستلام النقدية من العملاء، ويتضمن تشغيل العمليات كل من التشغيل الحاسبي والعمليات غير المحاسبية، وهذا من خلال إجراءات³

¹ - عصام الفهد العريبد - نظام المعلومات المحاسبية مدخل تطبيقي معاصر مرجع سبق ذكره ص 14.

² Benoit Aubert-les technologies de l'information et organisation-édition gaetou Morin-paris-France-1999-p38.

³ - أحمد لعماري - طبعة وأهمية نظم المعلومات المحاسبية-مجلة العلوم الإنسانية -العدد الأول 2001-كلية الحقوق والعلوم الاقتصادية-جامعة محمد خيضر-بسكرة-ص 177.

نمطية تتضمن كل من المستندات الأولية، 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 محاسبة ومالية تخدم المستويات الإدارية.

2. -خدمة المستويات الإدارية المختلفة.

نظرا لاتصافه بالشمول حيث يمتد إلى كل نشاط المؤسسة ، فإنه يوفر 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 مستوى الإدارة الوسطى لمعرفة مستوى جودة وكفاءة الأداء ، أو مستوى الإدارة العليا في شكل موازنات رأسمالية توضح نتائج القرارات الاستثمارية في الأجل الطويل.

يضاف إلى ذلك هناك مجموعة عريضة من المستخدمين الخارجين للبيانات المحاسبية يمكن تصنيفهم إلى ثلاث مجموعات :

-**المجموعة الأولى:** المستثمرون الحاليون المتوقعون والبنوك الذين يمثلون مصدر من مصادر التمويل الهامة المتاحة للوحدة.

-**المجموعة الثانية:** فتشمل المدينون والدائنون الذين يساهمون في عمليات التشغيل اليومي للمؤسسة.

-**المجموعة الثالثة:** تتمثل في المستخدمين الخارجين في الهيئات التجارية والرسومية الحكومية التي تؤثر قراراتها على المؤسسة مثل مصلحة الضرائب ووزارة المالية والجهاز المركزي للمحاسباتالخ.¹

¹ د-أحمد علي حسين -نظم المعلومات المحاسبية لإطار الفكري والنظم التطبيقية-جامعة الإسكندرية-مصر-2004-ص48.

3. دور نظم المعلومات المحاسبية في إعداد تقارير الأداء الإداري:

ينبغي أن تفصح الإدارة عن مدى وفائها بالمسؤوليات القانونية الملقاة على عاتقها تجاه الأطراف الخارجية، والإفصاح عن المركز المالي ونتيجة النشاط للأطراف الخارجية كالمساهمين والدائنين ونقابات العمال وسوق المال والجهات الحكومية وغيره.¹

المطلب الثالث: وظائف ومميزات نظام المعلومات المحاسبية.

أولاً: وظائف المعلومات المحاسبية. تتمثل أهم هذه الوظائف في:

- ❖ تجميع البيانات المحاسبية.
- ❖ مراجعة وإدخال وتخزين هذه البيانات المحاسبية.
- ❖ معالجة البيانات المحاسبية لتحويلها إلى المخرجات (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.

- كل هذه البيانات يتم توثيقها بمسندات وأوراق ثبوتية تشكل عنصراً مهماً من عناصر النظام المحاسبي بحيث تسجل هذه العمليات كما يلي:

➤ تسجل في دفتر اليومية ثم ترحل إلى دفتر الأستاذ.

➤ يتم التحقق من صحة البيانات المحاسبية قبل إدخالها لعملية المعالجة.¹

¹ د-عبد المقصود أدبيان وآخرون-نظم المعلومات المحاسبية وتكنولوجيا المعلومات-الدار الجامعية-مصر 2004-ص19.

➤ تتم عملية الترسيد ثم التويب، وتخزين المعلومات المحاسبية التي يتم الحصول عليها بعد المعالجة

للاستفادة منها في إعداد التقارير العامة

وعموماً يمكن تلخيص وظائف نظام المعلومات المحاسبية في وظيفتين أساسيتين : .

1. – الوظيفة التوثيقية : وهي وظيفة تقليدية لهذا النظام، حيث تنحصر في تسجيل وتويب كل

الأحداث الاقتصادية ومعالجة البيانات الناتجة عنها للحصول على المعلومات الضرورية لاتخاذ القرارات.

2. الوظيفة الإعلامية : يلعب نظام المعلومات المحاسبية دوراً إعلامياً على مستوى المؤسسة وفي المحيط

الخارجي وهذا بسبب تطور وظيفة المحاسبة التي أصبحت تستعمل في عمليات الرقابة

، التخطيط، التنبؤ، تقييم الأداء، وتقديم المعلومات المساعدة في اتخاذ القرارات.

ثانياً: مميزات نظام المعلومات المحاسبية.

يتميز نظام المعلومات المحاسبية بمجموعة من الخصائص أو المميزات تجعله نظاماً معلوماتياً مهماً في

المؤسسة، يمكن ذكر أهم هذه المميزات فيما يلي :

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

➤ يتصف نظام المعلومات المحاسبية بالشمولية حيث يمتد إلى كل الأنشطة داخل الوحدة، فلا يمكن تصور أي

نشاط داخل المؤسسة لا يمس نظام المعلومات المحاسبية بطريقة أو أخرى باعتبار أن كل حركات هذه

الأنشطة لها أثر مالي. ²

¹د-عبد الرزاق محمد قاسم-نظم المعلومات المحاسبية الحاسوبية -مكتبة دار الثقافة للنشر-عما1998-ص152.

²د-عبد الرزاق محمد قاسم-نظم المعلومات المحاسبية الحاسوبية مرجع سبق ذكره ص152.

➤ تعتبر أهم نظام معتمد في عملية التخطيط والرقابة واتخاذ القرار داخل الوحدة الاقتصادية، خاصة القرارات المالية لأنها تؤثر بطريقة مباشرة في مردودية المؤسسة وهيكلها المالي.

➤ يزود الإدارة بالمعلومات المفيدة على جميع المستويات من أجل اتخاذ القرارات

➤ يجب أن يحقق نظام المعلومات المحاسبية درجة عالية من الدقة والسرعة في معالجة البيانات المالية عند

تحويلها إلى معلومات محاسبية، وأيضاً عند استرجاع المعلومات الكمية والوصفية المخزنة في قواعد بيانات

النظام

وذلك عند الحاجة إليها.

➤ أن يتصف بالمرونة الكافية عندما يتطلب الأمر تحديثه وتطويره ليتلاءم مع التغيرات الطارئة للمؤسسة.

➤ يجب أن يحتوي نظام المعلومات المحاسبية على نظام مزدوج للمحاسبة العامة والمحاسبة التحليلية لأن هذه

الأخيرة تستمد معلوماتها في غالب الأحيان من المحاسبة العامة.¹

¹ د- هشام أحمد عطية - نظم المعلومات المحاسبية - مرجع سبق ذكره - 33.

خلاصة الفصل:

تعتبر المعلومات المحاسبية بيانات تم معالجتها من خلال تصنيفها وتحليلها وتنظيمها بشكل يسمح ويساعد باستخدامها من طرف صناع القرار، وتكون في صورة كمية وغير كمية، ومن بين المعلومات نذكر منها المعلومات المحاسبية التي كانت عبارة عن بيانات محاسبية تم تجزيها وعرضها بطريقة منظمة ومفيدة وتتصف كذلك بالجودة لما تمتلكه من خصائص لذلك يجب أن تتوفر فيها المصدقية وتصل في الوقت المناسب لتساعد المؤسسات على التنبؤ بالنتائج المتوقعة والقدرة على التقييم، إذ يعتبر نظام المعلومات المحاسبية منتج للمعلومات المحاسبية.

الجانب التطبيقي

الفصل الثالث

دراسة حالة مؤسسة توزيع مواد البناء

« E.DI.M.CO »

مقدمة الفصل:

سنحاول في هذا الفصل تجسيد الجانب النظري الذي تطرقنا له في الفصلين السابقين مع الواقع العملي وذلك من خلال دراسة على حالة مؤسسة توزيع مواد البناء بمستغانم، حيث سنحاول من خلال هذه الدراسة معرفة مدى مساهمة التدقيق الداخلي والمعلومات المحاسبية في المؤسسة، حيث سنتناول في هذا الفصل ثلاثة مباحث متمثلة في:

المبحث الأول: تقديم عرض عام حول مؤسسة توزيع مواد البناء بمستغانم.

المبحث الثاني: تقييم التدقيق الداخلي والمعلومات المحاسبية في مؤسسة توزيع مواد البناء بمستغانم.

المبحث الثالث: واقع التدقيق الداخلي والمعلومات المحاسبية في مؤسسة توزيع مواد البناء بمستغانم.

المبحث الأول: عرض عام حول مؤسسة توزيع مواد البناء بمستغانم "E.DI.M.CO"

سوف نتطرق في هذا المبحث على مؤسسة توزيع مواد البناء « E.DI.M.CO » من خلال

استعراض كل من تقديمها، أهدافها، ومهامها وهيكلها التنظيمي.....

المطلب الأول: تقديم مؤسسة توزيع مواد البناء بمستغانم "E.DI.M.CO"

مؤسسة توزيع مواد البناء "Entreprise distribution matriceuse déconstruction" هي مؤسسة

اقتصادية مقرها الاجتماعي حي سيدي العجال ببلدية الصيادة لولاية مستغانم .

أنشئت في 25 سبتمبر 1984. بموجب قرار رقم 83/12 في بدايتها كانت مؤسسة محلية حيث كان نشاطها

الرئيسي توزيع مواد البناء، أما في سنة 1989 قامت المؤسسة بتوزيع الإمكانيات من خلال انخراطها في مجال

البناء كما أنها أنجزت العديد من المشاريع العقارية إذ تم تحويلها من مؤسسة توزيع مواد البناء إلى شركة أسهم

بمقتضى العقد التوثيقي رقم 30/96 والصادر في 17 جانفي 1996 حيث بلغ رأسمالها إلى 200.000.000 دج .

وفي سنة 1997 قامت الشركة بفتح منافذ تأجير في عدة مناطق، كما انه لديها أكثر من 1000 مسكن

ترويجي ومئات من المباني التجارية والعديد من المشاريع الأخرى.

وكما تعتمد على الأنشطة سواء كانت تجارية (قطاع مواد البناء) أو نشاطات انجازية (عملية بناء)

أو ترويجية وذلك من خلال ما تم انجازه من خلال الانجازات، حيث للمؤسسة خبرة مدتها أكثر من 30 سنة

وذلك لأنها تقوم وتعمل على تبني علاقات دائمة ومتواصلة مع الزبائن وذلك من خلال تلبية حاجياتهم

، وكذلك تعمل على توسيع نشاطها وذلك ظاهر في فتح ورشات متخصصة في أشغال البناء، الحداد، الطلاء

ومختلف الأنشطة التي لها علاقة بالبناء .¹

¹المعلومات صادرة عن مؤسسة توزيع مواد البناء لولاية مستغانم.

حيث لها مركزين تابعة لها والتي تتمثل في:

-مركز سيدي عثمان .مستغانم.

-مركز التوزيع سيدي العجال .مستغانم.

-عدد العمال في مؤسسة توزيع مواد البناء " E.DI.M.CO "

تحتوي مؤسسة توزيع مواد البناء على مجموعة من العمال من سنة 2013 الى 2015 سنتناولها في الشكل

التالي :

الجدول رقم(01):عدد عمال مؤسسة " E.DI.M.CO "

2015	2014	2013	السنة	المهنة
05	06	05		الإطارات المسيرة.
01	04	/		الإطارات العليا.
20	20	17		إطارات التطبيق.
17	17	12		عمال التأهيل.
126	106	95		عمال التنفيذ.
169	153	129		المجموع.

-المصدر: من وثائق المؤسسة.¹

¹المعلومات صادرة عن مؤسسة توزيع مواد البناء لمستغانم.

المطلب الثاني: مهام والهيكل التنظيمي لمؤسسة توزيع مواد البناء لمستغانم.

أولاً : مهام مؤسسة توزيع مواد البناء.

للمؤسسة ثلاث وحدات والتي من خلالها تبرز مهامها :

_وحدة انجاز الأشغال: مهمتها عملية البناء ومراقبة المشاريع.

_الوحدة التجارية: مهمتها قائمة على شراء وبيع مواد البناء ومستلزماته.

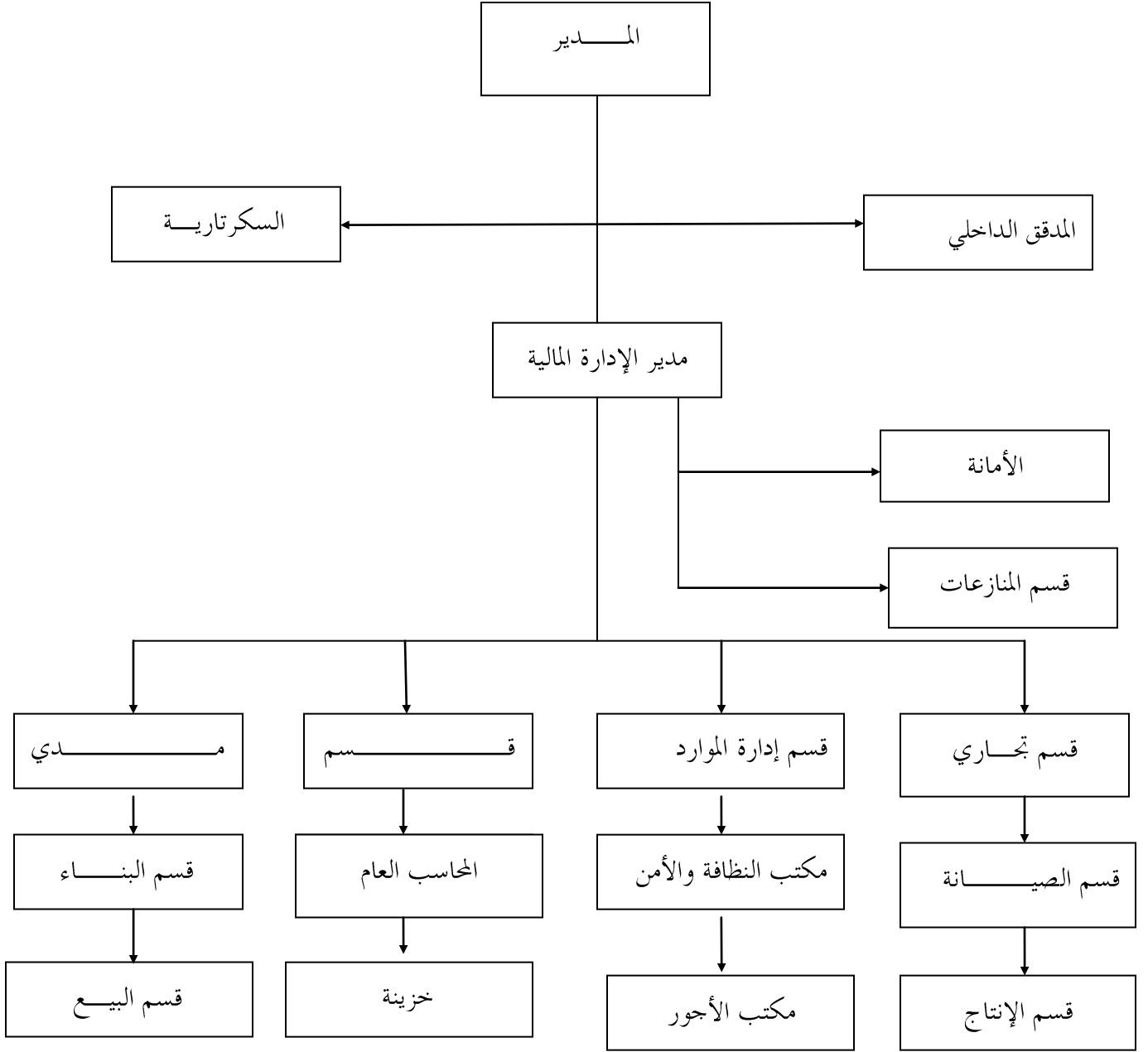
_الوحدة العقارية: مهمتها بيع الشقق والمساكن التي تم انجازها وتطويرها.

كما أنّها مكلفة بالإنتاج وتوزيع مواد البناء في ظروف جيدة وأقل تكلفة.

ثانياً : الهيكل التنظيمي لمؤسسة توزيع مواد البناء بمستغانم.¹

¹المعلومات صادرة عن مؤسسة توزيع مواد البناء لمستغانم.

الشكل رقم (05): الهيكل التنظيمي لمؤسسة توزيع مواد البناء « E.D.I.M.CO »



المصدر: من وثائق المؤسسة.

- شرح الهيكل التنظيمي:

1. - المدير: هو المشرف العام على المؤسسة، وهو الذي يتولى تسيير المؤسسة بمختلف مصالحها بصفة عامة

والقرار الأخير يعود إليه وذلك من خلال:

- متابعة المصالح والأقسام التي تقع تحت سلطته.

- تحليل التقارير الواردة من المصالح والأقسام واتخاذ القرارات الهامة والمناسبة.

- تسيير ومراقبة رؤساء المصالح التابعة لإدارة الوحدة.

- عقد اجتماعات وإدراج السياسات والإجراءات الخاصة لكل مصلحة.

2. - السكرتارية: وهي التي تنظم الشؤون الخاصة بالمؤسسة، وتنظيم عمل ومواعيد المدير وذلك من خلال

قيامها بالمهام التالية:

- تحويل التقارير من المصالح إلى المدير.

- ضبط الاستقبالات الخاصة بالأشخاص المتعاملين مع المدير وإبلاغه بذلك.

3. - المدقق الداخلي: يقوم المدقق الداخلي بفحص وتقييم نظام الرقابة الداخلية لخدمة الإدارة عن طريق

التأكد من أن النظام المحاسبي كفؤ ويقدم البيانات سليمة ودقيقة للإدارة من خلال منع الغش والانحراف

عن السياسات الموضوعية.

4. - مدير الإدارة المالية: هو الشخص المسؤول عن المصلحة المالية وتعتبر هذه الأخيرة مركزية في

المؤسسة. بحيث تنفرع إلى قسمين هما:

أ. **الأمانة:** تقوم بمساعدة مدير الإدارة المالية .¹

¹ المعلومات صادرة عن مؤسسة توزيع مواد البناء بمستغانم.

ب. -قسم المنازعات: مهامه تتمثل في متابعة النزاعات داخل المؤسسة وخارجها وترتيب وضبط العمل حتى تسهل المتابعة على مدير الإدارة المالية لمحاربة الغش والتزوير .

5. -القسم التجاري : يقوم بعملية توزيع للزبائن ، كما تعتبر عنصر ربط بين المؤسسة والزبائن.

6. -قسم الصيانة: يتكفل بصيانة الآلات والمعدات التي تستخدم في نشاط المؤسسة.

7. -قسم الإنتاج: يقوم هذا القسم بالإنتاج مختلف الوسائل المساعدة في عملية البناء.

8. -قسم المحاسبة: يشرف المحاسب في هذا القسم على عمليات الفوترة والحسابات المتعلقة بالبيع والشراء

وكذلك يقوم بمسك يوميات مساعدة حسب الحاجة إليها . وينقسم هذا القسم إلى فرعين:

أ- فرع المحاسب العام .

ب- فرع الخزينة .

9. __ مدير تقني: هو المسؤول عن ممتلكات الوحدة وينقسم إلى نوعين هما :

أ- قسم البناء : في هذا القسم وجد مكتب تقني يهتم بالتخطيط للمشروع.

ب. - قسم البيع : يوجد بهذا القسم مكتب مكلف ببيع ما تم انجازه من بناءات واكتتابه وكذلك يقوم

بشراء

الأراضي من اجل البناء فيها.¹

¹المعلومات صادرة عن مؤسسة توزيع مواد البناء بمستغانم.

10. قسم إدارة موارد البشرية: يهتم هذا القسم بالجانب البشري للمؤسسة ويتكون من:

أ. مكتب النظافة والأمن:

بحيث يهتم هذا المكتب بأمن وسلامة المؤسسة من أي خطر ومكلف بأعوان الأمن المؤسسة، ومن مهام القسم أيضا عملية التموين بالوسائل المستخدمة في هذا القسم.

ب. مكتب الأجور: يقوم بدراسة أيام العمل ومجموع العطل والغيابات ويحدد الأجر اللازم الذي يدفع لكل عامل.

المطلب الثالث: أهداف مؤسسة توزيع مواد البناء بمستغانم.

لكل مؤسسة أهداف وهو البقاء والاستمرار والنمو أي أن هدفها الطويل الأجل ولها هدف مادي هو تحقيق أكبر ربح ممكن. وتتلخص أهدافها فيما يلي :

- العمل على تحقيق عائد مناسب على رأس المال المستثمر عن طريق استغلال كل الطاقات الإنتاجية

والمهارات الفنية للعمال واستغلال كل المشاريع التنموية.

- العمل على الدخول في الأسواق الخارجية .

- العمل على زيادة قدراتها التنافسية عن طريق اكتساب ميزة تنافسية تتمثل في إرضاء العميل وجودة

الخدمات المقدمة.

- العمل على تلبية رغبات العملاء عن طريق إنجاز طلباتهم في اقل فترة ممكنة وبأقل تكلفة ممكنة في السوق.¹

¹المعلومات صادرة عن مؤسسة توزيع مواد البناء بمستغانم.

- تلبية احتياجات السوق المحلية وتوفير المواد واللوازم لتسمح للعميل مواصلة نشاطه.
 - رفع المستوى المعيشي للعمال عن طريق فتح فرص عمل لهم وتكوينهم ، ورفع مستواهم المهني.
 - المساهمة في امتصاص البطالة عن طريق فتح أبواب التوظيف أمام الشباب وأصحاب الحرف.
- توفير تأمينات ومرافق للعمال مثل: التأمين الصحي والتأمين ضد حوادث العمل وكذلك التقاعد.....الخ.¹

¹معلومات صادرة عن مؤسسة توزيع مواد البناء بمستغانم.

المبحث الثاني: تقييم التدقيق الداخلي والمعلومات المحاسبية في مؤسسة توزيع البناء بمستغانم.

إن ضرورة تبني المؤسسة لوظيفة التدقيق الداخلي والمعلومات المحاسبية أصبح ضرورة وملحة، وهذا للدور الذي يلعبانه في المساهمة في تقييمها وتطويرها، لذا سنتناول في المبحث موضوع تقييم التدقيق الداخلي والمعلومات المحاسبية في مؤسسة توزيع مواد البناء بمستغانم .

المطلب الأول: المستندات المستخدمة.

يتمثل الهدف الرئيسي من المستندات المستخدمة هو تقييم الأوضاع للمؤسسة المالية والمحاسبية وذلك لتلبية متطلبات المؤسسات وذلك باستخدام المستندات المتمثلة في دليل الحسابات والمجموعة الدفترية والمجموعة المستندية وتتلخص فيما يلي :

❖ دليل الحسابات :

يعتبر من العناصر المساعدة لنظام تشغيل البيانات في المحاسبة بحيث هو عبارة عن قائمة تحتوي على رموز وعناصر الحسابات المستخدمة في النظام المحاسبي، وهذا الإجراء مفيد في تحديد عدد الحسابات وبالتالي تحديد وتقسيم البيانات اللازمة لوضع التقارير ويتضمن دليل الحسابات في مؤسسة توزيع مواد البناء ما يلي :

المجموعة 01: الأموال الخاصة وتمثل في الآتي:

ح/10 رأس المال الاجتماعي .

ح/13 احتياطات .¹

ح/14 إعانات الاستثمار.

¹معلومات صادرة عن مؤسسة توزيع مواد البناء بمستغانم.

المجموعة 02: الاستثمارات وتمثل فيما يلي:

ح/20 مصاريف إعدادية .

ح/21 قيم معنوية .

ح/22 تجهيزات الإنتاج.

المجموعة 03: المخزون وتمثل في :

ح/30 بضاعة.

ح/31 مواد ولوازم .

المجموعة 04: الحقوق وتمثل في :

ح/42 حقوق الاستثمارات.

ح/43 حقوق المخزون.

المجموعة 05: حسابات مالية وتمثل في:

ح/52 ديون الاستثمار .

ح/54 اقتطاعات الحساب.

❖ المجموعة المستندية:

تمثل الأوعية التي يسير فيها المستند منذ تحريره مارا بكل مراكز الخدمة أو مراكز التكلفة التي تؤثر فيها

ويتأثر بها حتى يفني المستند الغرض منه .ويجب التحقق من صحة المستن زد من خلال الفحص المستندي يتم

بموجبها¹

¹معلومات صادرة عن مؤسسة توزيع مواد البناء بمستغانم.

التأكد من صحة العمليات المالية واعتماد المعلومات محاسبيا، وكذلك يعتبر المستند وثيقة إثبات يمكن الرجوع

إليها عند الحاجة مثل فاتورة الشراء، فاتورة البيع ويجب أن يتصف المستند بما يلي :

- يحمل رقما متسلسلا حتى يمكن حفظه وتوثيقه والرجوع إليه .

- يشمل على البيانات والتقارير اللازمة للإدارة العليا والإدارات الأخرى .

- يصف العملية المالية .

- الوضوح والبساطة والدقة والموضوعية من أجل اتخاذ القرارات بصورة صحيحة وواضحة.

❖ المجموعة الدفترية:

تقوم هذه المجموعة بتسجيل البيانات والعمليات الحسابية ومصدر القيد في السجلات هي

المستندات المختلفة الخاصة بتلك العمليات والغرض من هذه السجلات هو وضع جميع العمليات والأحداث

المالية الخاصة بنشاط المؤسسة بالإضافة إلى تحديد علاقة المؤسسة بالغير، وذلك من أجل قياس نتيجة نشاط

المؤسسة وبيان المركز المالي لها، بالإضافة إلى إمداد الإدارة بالمعلومات التي تساعد في أداء وظائفها المختلفة

بكفاءة وفعالية.

وتنقسم المجموعة الدفترية في مؤسسة توزيع مواد البناء بمستغانم إلى السجلات الآتية:

1. **دفتر اليومية:** وهو يمثل دفتر القيد الرئيسي ويتم تسجيل فيه من واقع أذون قيد اليومية العامة وتسجل فيه

القيود التالية:

- القيود المركزية الشهرية لدفاتر اليوميات المساعدة .

- العمليات التي ليس لها دفتر يومية مساعدة .

- قيود التسويات الجردية التي تجري عند إعداد المراكز المالية الشهرية أو السنوية للمؤسسة .¹

¹ معلومات صادرة عن مؤسسة توزيع مواد البناء بمستغانم.

-قيود فتح وإقفال الدفاتر في بداية ونهاية كل عام مالي .

2. **دفتر الجرد:** وفيه يتم تسجيل قوائم الجرد السنوية التي تعدها المؤسسة في نهاية كل سنة مالية والموقع عليها من القائمين بالجرّد.

3. **يوميّات المساعدة:** وهي تلخيص العمليات ذات الطبيعة الواحدة ومن أهمّ يوميّات المساعدة يومية المشتريات الآجلة، يوميّات المبيعات الآجلة، يومية المقبوضات ويومية المدفوعات.

4. **دفتر الأستاذ:** هو مجموعة من الحسابات المرحلة من اليومية العامة أو الجمعة من دفاتر الأستاذ المساعدة والمرحلة إلى دفتر الأستاذ العام.

المطلب الثاني: آلية إعداد تقري داخلي في مؤسسة توزيع مواد البناء بمستغانم.

تقرير التدقيق الداخلي هو وثيقة رسمية تتضمن حقائق عن التدقيق بمؤسسة توزيع مواد البناء تشتمل على حالات عدم المطابقات، ملاحظات، الإجراءات التصحيحي، الزمن اللازم للتنفيذ والخلاصة . يعد من قبل فرق التدقيق الداخلي وعند إعداد تقرير التدقيق الداخلي يجب أخذ بعين الاعتبار الأمور التالية:

1-مراجعة النتائج بصفة عامة:

1-1. -جمع كافة النتائج وعمل ملخص لها.

1-2. -مراجعة حالات عدم المطابقة الأساسية/الثانوية.

1-3. -اتخاذ الواقعية والموضوعية كأساس عند إعداد التقرير .

1-4. -الوضوح والإشارة إلى الهدف .¹

¹معلومات صادرة عن مؤسسة توزيع مواد البناء بمستغانم.

1-5. - يتوجب ذكر المرجع الملائم للمعايير/مستندات المؤسسة .

1-6. - تحديد الأهداف بدقة.

2- تصنيف حالات عدم المطابقة بدقة:

2-1. - يتم تصنيف حالات عدم المطابقة إلى ثلاث حالات عدم مطابقة رئيسي/عدم مطابقة ثانوي /ملاحظة.

2-2. - تجنب تصنيف كل عدم مطابقة على أساس أنها غير مطابقة رئيسية.

2-3. - التأكد من أن المدقق على دراية بحالة عدم المطابقة المسجلة .

2-4. - تحديد أصل المشكلة والإجراء التصحيحي الواجب اتخاذه.

1. - التقرير يجب أن يحتوي على :

3-1. - تاريخ التدقيق .

3-2. - هدف ومجال التدقيق .

3-3. - توقيع التدقيق.

3-4. - خطة التدقيق.

3-5. - أسماء فريق التدقيق .

3-6. - التعريف بالوحدة التنظيمية موضوع التدقيق .

3-7. - الإشارة إلى المراجع والوثائق الساندة إلى بند المواصفة.

3-8. - الملاحظات وحالات عدم المطابقة.

3-9. - مستوى التطبيق أي درجة التقييم.

3-10. - قائمة التوزيع.¹

¹معلومات صادرة عن مؤسسة توزيع مواد البناء بمستغانم.

2. - يجب ألا يحتوي تقرير التدقيق الداخلي على:

4-1. - أسماء أشخاص في تقارير عدم المطابقة .

4-2. - معلومات سرية.

4-3. - بيان انفعالي.

4-4. - معلومات غير ذي صلة.

3. - الاجتماع الختامي:

يتم اجتماع فريق التدقيق الداخلي في نهاية عملية التدقيق مع الجهة المدقق عليها واستعراض الفقرات التالية:

5-1. - استعراض عملية التدقيق والنتائج التي تسجلها .

5-2. - تلخيص حالات عدم المطابقة حسب الأهمية .

5-3. - إعطاء تصور للجهة المدقق عليها عن الأسلوب المناسب لاتخاذ الإجراءات التصحيحية.

5-4. - إعطاء تصور للجهة المدقق عليها عن المواضيع التحسين والتطوير لنظام السلامة البيئية.

5-5. - إعلام الجهة المدقق عليها بمسؤولية اتخاذ الإجراءات التصحيحية والوقائية المناسبة.

5-6. - التأكيد على إجراء متابعة من قبل فريق التدقيق لنتائج إغلاق حالات عدم المطابقة.

5-7. - تسليم نسخة من تقرير التدقيق إلى رئيس الجهة المدقق عليها .

5-8. - تسليم تقرير التدقيق الداخلي إلى وحدة الجودة /أو ممثل المؤسسة.¹

¹معلومات صادرة عن مؤسسة توزيع مواد البناء بمستغانم.

المطلب الثالث: آلية تقييم المعلومات الحاسبية في مؤسسة توزيع البناء بمستغانم.

أولاً: تدفق البيانات إلى النظام المعلومات الحاسبية في المؤسسة.

تتمثل آلية نظام المعلومات الحاسبية في تجميع وتخزين البيانات المتعلقة بأهم الأنشطة التي يقوم بها

المؤسسة:

1. النظام المعلوماتي لمؤسسة توزيع مواد البناء:

هو عبارة عن مجموعة منظمة من الأفراد والمعدات ويتم تحويل المعلومات في مديريةية العمليات على

وحدات تخزين رأسمها إلى المديرية العامة حيث يتم معالجتها

وإعداد التقارير الخاصة بكل مديريةية بناء على المعلومات السابقة، أي معلومات تتعلق عادة بالاستهلاكات من

المواد الأولية، النفقات... الخ.

2. بيانات نظام المعلومات الحاسبية:

تتعدد أنشطة مؤسسة توزيع مواد البناء نتيجة لطبيعة نشاطها الإنتاجي وذلك من خلال مختلف

العمليات اليومية التي تقوم بها والمتمثلة في عمليات البيع والشراء وعمليات الإنتاج والصيانة... الخ. وينتج عن

العمليات مجموعة من المعلومات الاقتصادية يتم إرسالها إلى نظام المعلومات الحاسبي على مستوى قسم المحاسبة

بمديرية المالية والمحاسبة من اجل إعطائها صبغة كمية ومعالجتها.

ثانياً: معالجة البيانات لإعداد القوائم المالية.

يتم معالجة البيانات وفقاً للنظام اليدوي حسب ما جاء فيه المخطط الوطني للمحاسبة، كما تملك المؤسسة

برنامجاً الكتروني لتسجيل البيانات والمعلومات الناتجة عن مختلف المعاملات الداخلية والخارجية.¹

¹ معلومات صادرة عن مؤسسة توزيع مواد البناء بمستغانم.

1. المعالجة وفق النظام اليدوي:

-معالجة المشتريات: يتم معالجة المشتريات انطلاقا من وثيقتين أساسيتين :

أ.- نسخة من طلبه الشراء والمعدة من طرف المديرية التجارية ،يتم توجيه نسخة منها إلى دائرة المحاسبة .

ب.- نسخة من وصل الدفع المعد من طرف مصلحة الخزينة لصالح المورد المعني والذي غالبا ما يطلب دفع

تسيقات ،بعد ذلك يتم التسجيل في يومية المؤسسة كما يلي ¹:

	xxx	التاريخ N-N تسيقات للمورد		419
xxx		البنك تحرير شيك رقم.....	512	

¹معلومات صادرة عن مؤسسة توزيع مواد البناء بمستغانم.

بعد استلام فاتورة الشراء يتم إرسالها إلى مصلحة المحاسبة حيث يتم مقارنة الفاتورة مع الطلبية وسند الإدخال، وفي حالة تطابق هذه الوثائق يقوم المحاسب بتسجيل الفاتورة وعملية إدخال المواد إلى المخازن وفقا للقيدتين التاليين¹:

		التاريخ N-N	
	xxx	مشتريات مواد أولية	381
	xxx	الرسم على القيمة المضافة	457
xxx		المورد	530
		تسجيل الفاتورة رقم	

		التاريخ N-N	
	xxx	مواد ولوازم	31
xxx		مشتريات مواد	381
		ولوازم	
		سند إدخال رقم	

¹ معلومات صادرة عن مؤسسة توزيع مواد البناء بمستغانم

ب. معالجة المبيعات: ¹

		التاريخ N-N		470
	xxx	الزبائن		
xxx		إنتاج مباع	71	
xxx		الرسم على القيمة المضافة	54	
		تسجيل الفاتورة رقم		

		التاريخ N-N		72
	xxx	إنتاج مخزون		
xxx		إنتاج تام الصنع	35	
		سند إخراج رقم		

¹ معلومات صادرة عن مؤسسة توزيع مواد البناء بمستغانم.

بعدها يتم تسوية وضعية الزبائن من خلال تسديد لالتزاماته تجاه المؤسسة سواء نقدا أو بتقديم شيك . يتم

التسجيل المحاسبي لعملية التسديد انطلاقا من نسخة وصل الدفع المرسل من قبل قسم الخزينة وفقا للقيود الآتي:

		التاريخ N-N		
		البنك		512
	xxx	الزبائن	470	
xxx		تسديد عملية التسديد سند الدفع رقم...		

ج. - معالجة الأجور: تقوم مصلحة الموارد البشرية بإرسال اسطوانة تحتوي على سندات أجور العمال يتم

إدخالها إلى برنامج خاص بمحاسبة الأجور يقوم بتسجيل العملية .

د. - معالجة البنك .

هـ. - معالجة الصندوق.

و. معالجة البيانات الأخرى.

2. التسجيل وفق البرنامج الالكتروني:

للمؤسسة برنامج يسمح بالتسجيل الالكتروني للبيانات والمعلومات وفق قواعد المحاسبة العامة ، حيث

¹ يساعد هذا البرنامج على التقليل الأخطاء المحاسبية التي يمكن ارتكابها في النظام اليدوي ولكن رغم ذلك

¹ معلومات صادرة عن مؤسسة توزيع مواد البناء بمستغانم.

فان المؤسسة لازالت مستمرة في العمل بالنظام اليدوي بحيث يتم تسجيل العمليات يدويا في مختلف

الوثائق

العادية، ثم يتم ترحيل البيانات من خلال برنامج خاص على جهاز الحاسوب، مع الاحتفاظ بالوثائق في الأرشيف في شكلها المادي.

كما تملك مؤسسة البناء نظام الشبكة الداخلية والذي يربط بين مختلف إدارات المؤسسة بمنطقة العمليات إلى المديرية العامة، حيث يسمح هذا النظام بتداول المعلومات بين مختلف المصالح، سواء الوثائق والمعلومات أو الرسائل المكتوبة أو الصوتية، مما يسهل عملية الاتصال داخل المؤسسة.

بعد تسجيل كل العمليات في اليومية العامة بما فيها عمليات الجرد يتم إدخال عمليات التسوية عبر

الحاسوب لاستخراج ميزان المراجعة بعد الجرد الذي من خلاله يتم إعداد مختلف القوائم المالية.¹

¹معلومات صادرة عن مؤسسة توزيع مواد البناء بمستغانم.

المبحث الثالث: واقع التدقيق الداخلي والمعلومات المحاسبية فمؤسسة توزيع مواد البناء بمستغانم.

يشمل هذا المبحث تحليل استمارة الاستبيان التي تتضمن معلومات عن أفراد العينة وثلاث محاور بحيث كل محور يؤكد أو ينفي الفرضية المطروحة، على أرض الواقع وهذا التحليل يكون عن طريق أدوات إحصائية.

المطلب الأول: مراحل ومحتوى الاستبيان.

أولاً: مراحل تصميم الاستبيان.

لقد تم الاعتماد على مجموعة من المعلومات والبيانات التي لها علاقة بموضوع الدراسة وتتمثل فيما

يلي:

استمارة الاستبيان هي وثيقة بحثية مهمة بحيث يتم عن طريقها تسجيل البيانات والمعلومات من الواقع، وهي آراء وجهات نظر الشركة التي أجرينا فيها التبرص وأساتذة أكاديميين حول مشكلة الدراسة وحتى تستوفي استمارة الاستبيان الجانب العلمي من دقة وبساطة ووضوح فقد تم إعدادها من خلال ما يلي:

قمنا بجمع المعلومات والبيانات والمعطيات استناداً على الجانب النظري من الدراسة وذلك

بالاعتماد على مراجع موثوقة ومعتمد عليها في مجال التدقيق الداخلي والمعلومات المحاسبية .

ومن هذا المنطلق قمنا بصياغة جملة من الأسئلة بالارتكاز على الإشكالية وفرضيات الدراسة.

كما تم إعداد استمارة الاستبيان اخذين بعين الاعتبار بعض آراء الأساتذة من ذوي التخصص

في التدقيق الداخلي، والملاحظات المقدمة من طرفهم .

وفي الأخير قمنا بالتعديلات الأخيرة على استمارة الاستبيان وهذا بالاعتماد على الآراء والملاحظات وتمت

عملية توزيع الاستبيان من خلال :

◆ المقابلة الشخصية.

◆ التسليم المباشر.

ثانيا: محتوى الاستبيان:

يحتوي الاستبيان على 05 صفحات تتضمن 30 سؤالاً مقسم إلى ثلاثة أجزاء :

الجزء الأول: لقد قمنا بتمهيد قصير لاستمارة الاستبيان.

الجزء الثاني: يبين المعلومات العامة أو الشخصية لأفراد المجتمع الجنس، السن، المؤهل العلمي، الوظيفة، الخبرة

بحيث تتضمن 05 أسئلة خاصة بعينة الدراسة والتي من الممكن أن تساهم في تفسير النتائج.

الجزء الثالث: احتوى هذا الأخير على 30 سؤالاً والتي من خلالها تم معالجة إشكالية الدراسة ، كما قسم هذا

الأخير إلى 03 محاور .

المحور الأول: تضمن 10 أسئلة تتلخص في مدى تطبيق التدقيق الداخلي في المؤسسة.

المحور الثاني: يحتوي على 10 أسئلة تتلخص في مدى مساهمة المعلومات الحاسوبية في المؤسسة.

المحور الثالث: تضمن أيضا 10 أسئلة حول اختبار العلاقة بين التدقيق الداخلي والمعلومات الحاسوبية في

المؤسسة.

المطلب الثاني: تحليل نتائج المعلومات العامة.

–مجتمع وعينة الدراسة.

أ. –مجتمع الدراسة:

تم حصر مجتمع الدراسة في العديد من الفئات من مهنيين اكاديميين بغية المزج بين الآراء والمفاهيم واستخلاص ما يفيد في كل ما يتعلق بموضوع التدقيق الداخلي والمعلومات المحاسبية. وفيما يلي تعريف بمجتمع الدراسة.

-عينة من خبراء محاسبين ومحافظي الحسابات لكونهم المسؤولين عن التدقيق الداخلي بجودة عالية بهدف إضفاء الثقة على التقارير الصادرة عنه.

-عينة من أساتذة متخصصين في مجال المحاسبة والمالية والتدقيق لتدعيم الدراسة.

ب. -عينة الدراسة:

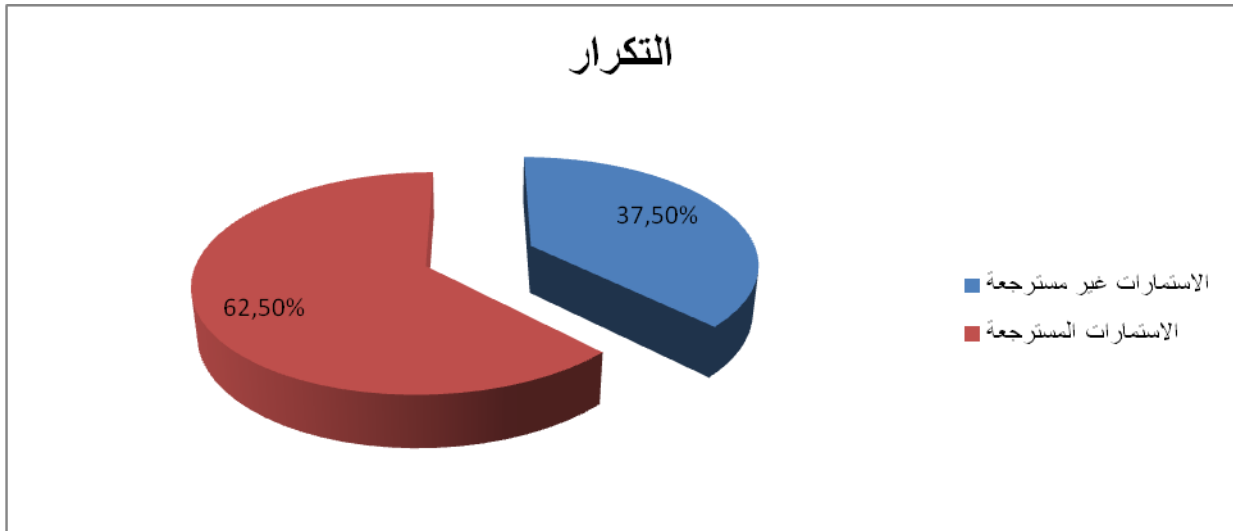
لم يتم تحديد حجم العينة بشكل مسبق قبل توزيع استمارة الاستبيان ،حيث قمنا بتوزيع 40 استمارة في الفترة الممتدة من 03 إلى 17 فيفري 2015 ولقد تم استرجاع 25 استمارة ،كما اعتمدنا في تقسيم استمارة الاستبيان على التوزيع المباشر والمقابلة الشخصية وكذلك على التوزيع الالكتروني كما هو موضح في الجدول الموالي:

-الجدول رقم (02):الإحصائيات الخاصة باستمارة الاستبيان

النسبة %	التكرارات	
37,5	15	الاستثمارات غير مسترجعة.
62,5	25	الاستثمارات المسترجعة "عينة الدراسة"
100	40	المجموع.

- المصدر: من إعداد الطالبة.

- شكل رقم (06):عدد الاستثمارات الموزعة.



-المصدر: مخرجات نتائج الاستبيان.

يبين كل من الجدول رقم (02) والشكل رقم (06) عدد الاستثمارات الموزعة على العينة المقصودة

ونسبة الاستثمارات المسترجعة وغير مسترجعة فبلغت نسبة الاستثمارات غير مسترجعة حوالي 37,5% ونسبة

الاستثمارات المسترجعة 62,5%.

-الادوات المستخدمة في الدراسة.

➤ الادوات الاحصائية:

تم استخدام "Excel" في إعداد إجابات الاستمارة المتعلقة بالمحاور الثلاثة لقياس رأي أفراد العينة

بشأن أسئلة الاستبيان اضافة الى تحديد اوزانها .

حيث تتدرج من (موافق -محايد -معارض.) حيث تعطي للاجابة التي تمثل اعلى مستوى

للاتجاهات الإيجابية ثلاث درجات وللإجابة التي تليها درجتين ثم درجة واحدة وهكذا للاتجاهات السلبية كما

يوضحها الجدول التالي.

-الجدول رقم (03):مجالات الاجابة على اسئلة الاستبيان واوزانها.

الدرجة	03	02	01
التصنيف	موافق	محايد	معارض

-المصدر:وليد عبد الرحمان-تحليل البيانات -الندوة المالية للشباب الإسلامي.

- الجدول رقم 03 يوضح تصنيف الايجابيات من الدرجة الثالثة إلى الدرجة الأولى لمعرفة اتجاه الإجابات .
- ويتم بعد ذلك حساب المتوسط الحسابي ثم تحديد قيم المتوسط المرجح كما يلي:

-جدول رقم (04):معايير تحديد الاتجاه.

المتوسط الحسابي	المستوى
من 1,00 إلى 1,66	01
من 1,67 إلى 2,33	02
من 2,34 إلى 3,00	03

المصدر:وليد عبد الرحمان -تحليل بيانات الاستبيان -الندوة المالية للشباب الإسلامي.

- الجدول رقم 04 الذي يتم من خلاله تحديد اتجاه عينة الدراسة وذلك من خلال قياسها .

◆ معالجة استمارة الاستبيان:

بعد عملية الحصر النهائي لعدد الاستثمارات الصالحة للدراسة قمنا بتفريغها وعرضها على برنامج

"Excel 2007" بغرض معالجة المعطيات والذي يقوم بدوره بترجمة البيانات من شكل جدول إلى رسومات

بيانية وذلك من أجل تبسيط وتسهيل عملية التحليل .وبناء على الأساليب السابقة اعتمدنا التحليل الإحصائي

الوصفي ولتحقيق الدراسة وتحليل البيانات التي تم تجميعها استخدمنا مجموعة الأساليب الإحصائية وهي

كالآتي:

- 1) حساب المتوسطات الحسابية لكل عبارة من العبارات الواردة في الاستبيان وكذا المحور.
- 2) قياس الانحراف المعياري لمعرفة مدى انحراف إجابات أفراد عينة الدراسة من متوسطاتها الحسابية.

3) استخراج التكرارات والنسب المئوية لكل عبارة.

4) حساب المتوسط الحسابي المرجح لإجابات العينة.

◆ التحليل الوصفي لخصائص العينة المدروسة:

بعد القيام بتعريف العينة كل من مجتمع العينة والقيام بحصرها في مجموعة معينة قمنا بعملية التحليل

الوصفي لخصائص أفراد العينة حسب المتغيرات التالية :

الجنس، السن، المؤهلات العلمية، الوظيفة الممارسة وكذلك عدد سنوات الخبرة.

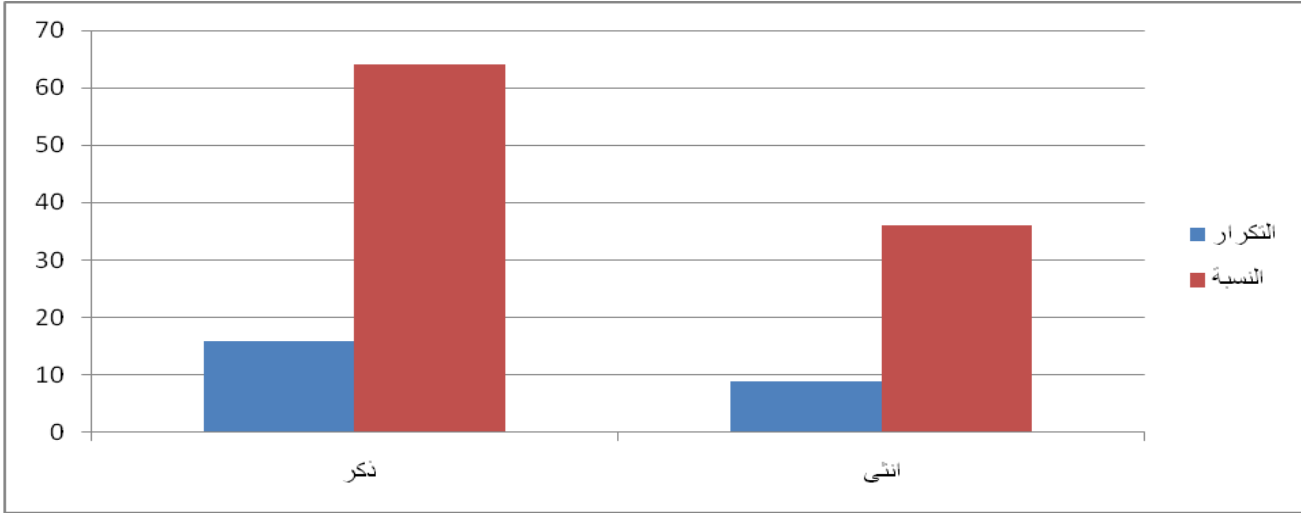
❖ أولاً: توزيع أفراد العينة حسب الجنس.

- الجدول رقم (05): توزيع أفراد العينة حسب الجنس.

النسبة %.	التكرار.	الجنس.
64	16	ذكر.
36	09	أنثى.
100	25	المجموع.

-المصدر: من إعداد الباحث بناء على الاستبيان.

الشكل رقم (07): توزيع نسبي لأفراد العينة حسب الجنس.



- المصدر: من مخرجات برنامج "Excel2007"

ما يتضح لنا من خلال الشكل رقم 07 الذي يتضمن توزيع أفراد عينة الدراسة حسب الجنس هو نسبة الذكور في عينة الدراسة تتفوق على نسبة الإناث إذ بلغت نسبة الذكور 64% و أما نسبة الإناث فقد بلغت 36% وهذا ما يفسر لنا أن التجاوب مع الدراسة كان أحسن فيما يخص الذكور وهذا قد يكون راجع لأسباب اجتماعية.

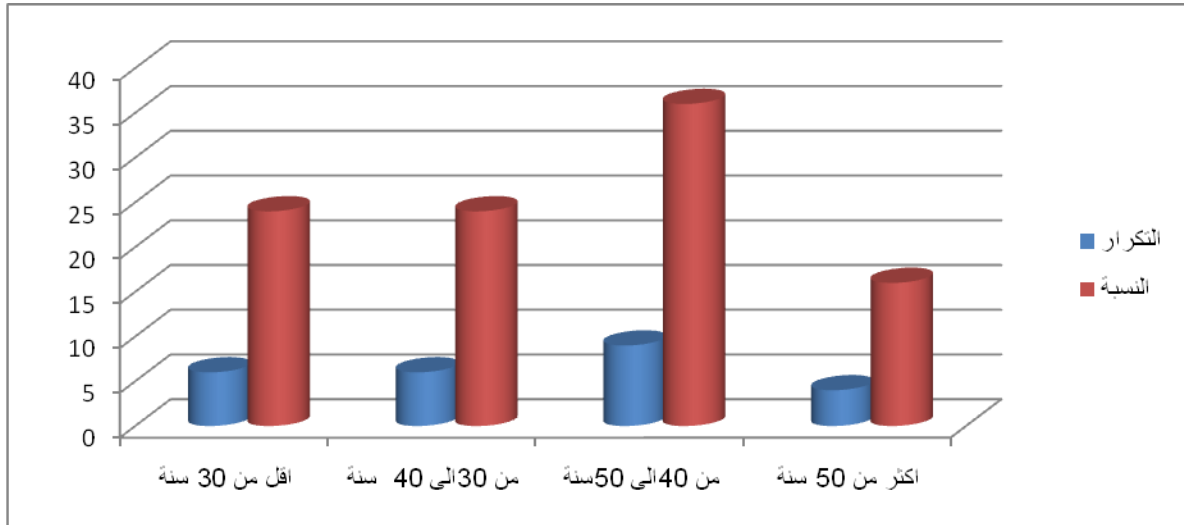
❖ ثانيا: توزيع أفراد العينة حسب السن.

الجدول رقم (06): توزيع أفراد العينة حسب السن.

السن	التكرار	النسبة (%)
أقل من 30 سنة.	06	24
من 30 إلى 40 سنة.	06	24
من 40 إلى 50 سنة .	09	36
أكثر من 50 سنة.	04	16
المجموع.	25	100

المصدر: من إعداد الباحث بناء على الاستبيان .

شكل رقم (08): التوزيع النسبي لأفراد العينة حسب السن.



المصدر: من إعداد الباحث على الاستبيان وبرنامج « Excel 2007 » .

يوضح لنا الشكل 07 توزيع أفراد العينة حسب السن والملاحظ في الأمر أن الفئتين التي يقل عمرها

عن 30 سنة ومن 30 سنة إلى 40 سنة تتماثل مع بعضها البعض حيث تمثلت هذه الأخيرتين ب 24% .

أما الفئة من 40 سنة إلى 50 سنة فهي الفئة التي تمثل الأغلبية فهم يمثلون 36% ،وأما الفئة من 50 سنة

وما فوق فهي تعبر عن الأقلية في العينة فهم يمثلون 16% ومن هنا يمكننا القول أن الفئة من 40 سنة إلى 50 سنة

هي الفئة الأكثر تجاوبا.

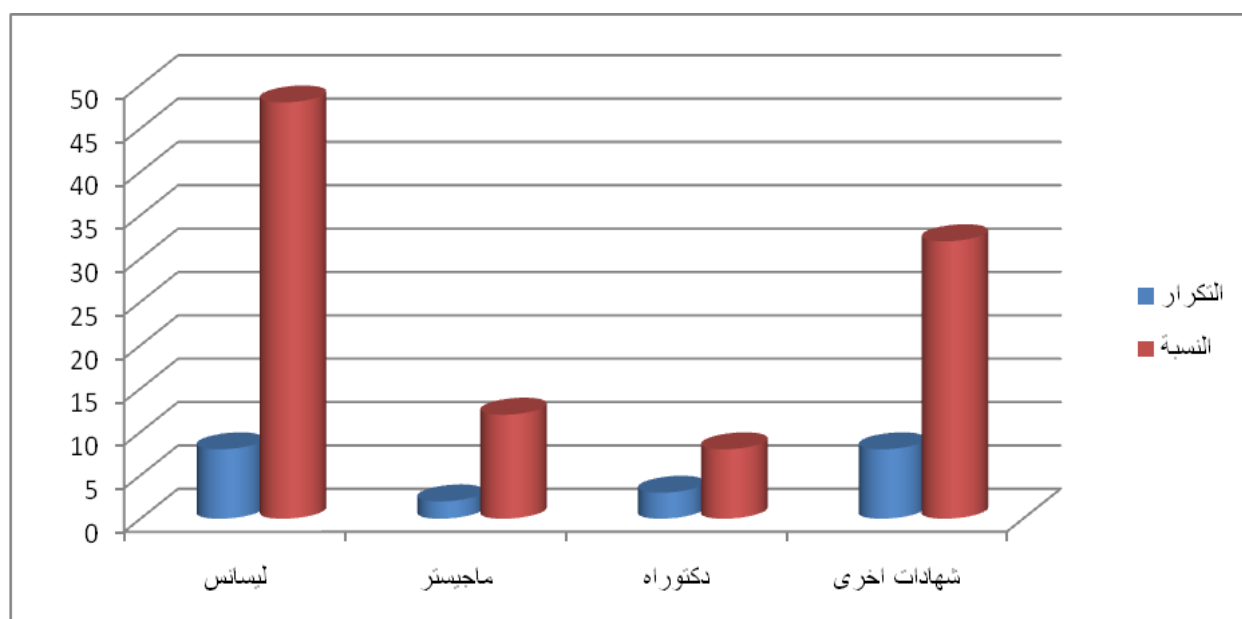
❖ ثالثا: توزيع أفراد العينة حسب المؤهلات العلمية.

-جدول رقم (07):توزيع أفراد العينة حسب المؤهلات العلمية.

النسبة %	التكرار	المؤهل العلمي
48	12	ليسانس
12	03	ماجستير
08	02	دكتوراه
32	08	شهادات أخرى
100	25	المجموع

-المصدر: من إعداد الباحث بناء على الاستبيان.

شكل رقم (09):التوزيع النسبي لأفراد العينة حسب المؤهل العلمي.



المصدر: من إعداد الباحث بناء على الاستبيان وبرنامج « Excel 2007 ».

نلاحظ من الشكل رقم 09 توزيع النسب حسب المؤهل العلمي لأفراد عينة الدراسة، حيث نجد نسبة 48% الذين يحملون شهادة الليسانس وهي النسب الأعلى في أفراد العينة، وبعد ذلك تليها نسبة 32% بالنسبة لحاملي شهادة أخرى سواء كانت شهادة تكوين معاهد ما، ثم شهادة ماجستير ب 12% ونسبة 8% بالنسبة لمتحصليين على شهادة الدكتوراه وهي اضعف نسبة في عينة الدراسة يمكن القول أن معظم أفراد العينة يحملون شهادات عليا وهذا يدل على أن العينة مؤهلة .

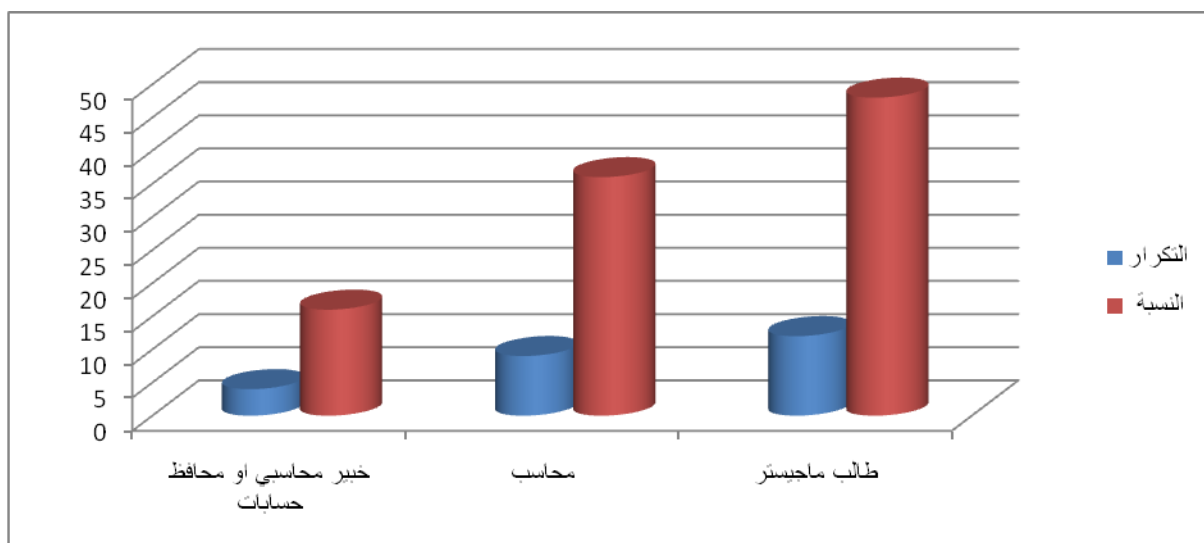
❖ رابعا: توزيع أفراد العينة حسب الوظيفة أو المكانة.

جدول رقم (08): توزيع أفراد العينة حسب الوظيفة أو المكانة.

النسبة %	التكرار	الوظيفة
16	04	خبير محاسبي أو محافظ حسابات.
36	09	محاسب.
48	12	طالب ماجستير.
100	25	المجموع.

-المصدر: من إعداد الباحث استنادا على الاستبيان.

شكل رقم (10): التوزيع النسبي لأفراد العينة حسب مؤهل الوظيفة.



-المصدر: من إعداد الباحث استنادا على الاستبيان وبرنامج "Excel 2007"

نلاحظ من خلال الشكل رقم 10 أن توزيع أفراد عينة الدراسة وفقا للوظيفة كانت أغلبيته المطلقة

لطلبن الماجستير بنسبة 48% يليها المحاسبون بنسبة 36% بحيث كانت اضعف نسبة لخبراء المحاسبة و محافظوا

الحسابات بقيمة 16%، والجدير بالذكر انه كانت الصعوبات في التواصل مع المهنيين بالدرجة الأولى على غرار

الاكاديميين الذين تلقينا منهم تجاوبا أحسن وهذا ما يفسر صعوبات الدراسة التي واجهتنا.

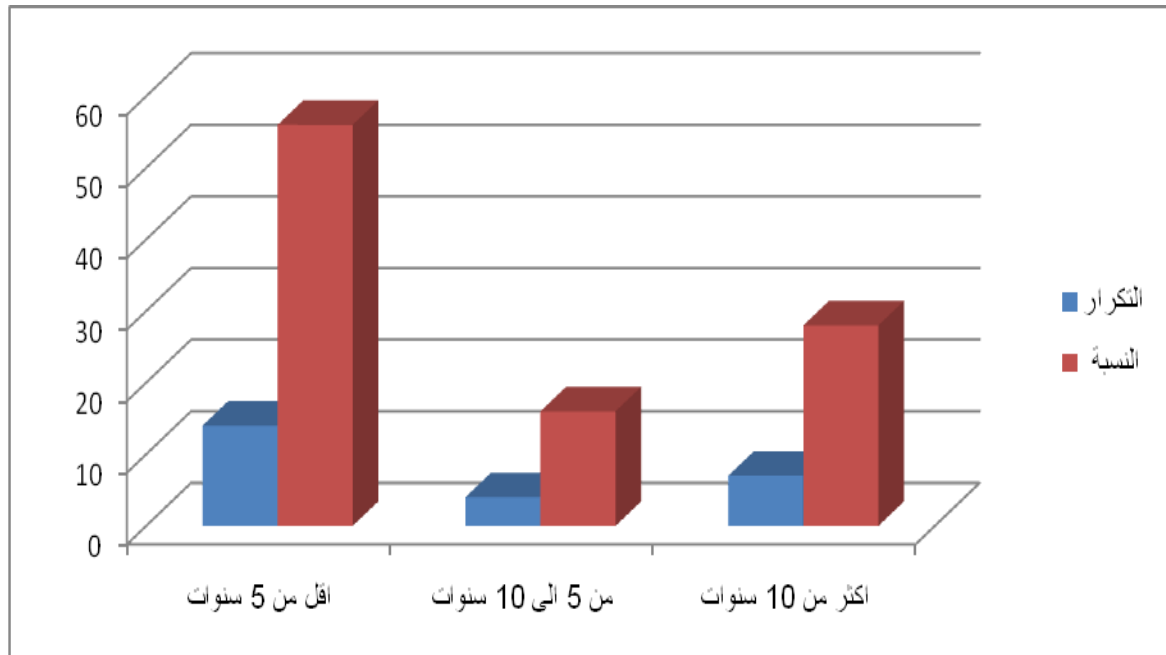
❖ خامسا: توزيع أفراد العينة حسب الخبرة المهنية .

-الجدول رقم(09): توزيع أفراد العينة حسب الخبرة المهنية.

الخبرة المهنية.	التكرار	النسبة
اقل من 05 سنوات	14	56
من 05 إلى 10 سنوات	04	16
أكثر من 10 سنوات .	07	28
المجموع	25	100

-المصدر: من إعداد الباحث استنادا على الاستبيان.

الشكل رقم (11): التوزيع النسبي لأفراد العينة حسب الخبرة المهنية.



-المصدر: من إعداد الباحث بناء على الاستبيان وبرنامج « Excel 2007 ».

يبين الشكل رقم 11 رقم التوزيع النسبي لأفراد العينة حسب الخبرة المهنية فنلاحظ أن نسبة الأفراد

التي تقل خبرتهم المهنية عن 05 سنوات يمثلون 56% وهي تشكل أكبر نسبة كونها تتضمن فئة طلبة الماجستير

كونهم شبه عديمي الخبرة إلا أن تكوينهم في مجال التدقيق والمحاسبة يسمح لهم من إعطاء صورة شفافة عما

يخص مجال الدراسة. كما أن نسبة الأفراد الذين تتراوح خبرتهم من 05 إلى 10 سنوات فتقدر ب 28% وهي أقل

نسبة من عينة الدراسة ومجملهم محاسبين، أما الفئة التي تزيد خبرتها المهنية عن 10 سنوات فبلغت نسبتها 16%

ومعظمهم خبراء محاسبون ومحافظوا الحسابات وأقلية من المحاسبي.

المطلب الثالث: عرض نتائج الدراسة الميدانية "تحليل نتائج الاستبيان".

لتحليل نتائج الاستبيان قمنا بالاستعانة بالعديد من الطرق الإحصائية والمتجسدة في التكرارات

،النسب المئوية ،المتوسط الحسابي ،والجوء إلى الانحراف المعياري كأداة لمعرفة اتجاه العينة وهذا باستخدام

برنامج التحليل "Excel" وكل هذا سنتطرق إليه من خلال المحاور الثلاثة للدراسة.

محور أول :متطلبات إبداء رأي فني محايد موضوعي وصادق حول التدقيق الداخلي.

جدول رقم (10): نتائج الاستبيان الخاص بمتطلبات إبداء رأي فني محايد وصادق لتدقيق الداخلي في المؤسسة.

الاتجاه	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	معارض	محايد	موافق	
			العدد	العدد	العدد	
موافق	0.70	2.52	03	06	16	وظيفة التدقيق الداخلي من إحدى الوظائف الأساسية في المؤسسة.
موافق	0.63	2.4	02	11	12	تتوفر لوظيفة التدقيق الداخلي على الموارد البشرية الكافية.
موافق	0.32	2.88	00	03	22	المدققين الداخليين لهم المعرفة الكافية لمعايير التدقيق الصادرة عن Iia.
موافق	0.49	2.56	00	11	14	إدارة المؤسسة تقوم بتوفير دورات تدريبية للمدققين الداخليين على التطورات الحديثة في مجال المهنة.
موافق	0.54	2.68	01	06	18	تعتبر تقارير التدقيق الداخلي من أهم الوسائل التي تعتمد عليها إدارة المؤسسة.
موافق	0.55	2.76	01	04	20	يستطيع التدقيق الداخلي توفير المعلومات بشكل دقيق

						ومنظم لإدارة المؤسسة في فحص وتقييم سلامة النظم والإجراءات فيها.
موافق	0.46	2.68	00	08	17	يملك المدقق الداخلي القدرة على تمييز المؤشرات التلاعب، الغش والتحريف في السجلات والقوائم المالية.
موافق	0.48	2.64	00	09	16	تهدف وظيفة التدقيق الداخلي إلى تحقيق الرقابة الإدارية في المؤسسة.
موافق	0.40	2.8	00	05	20	إن معايير الأداء للتدقيق الداخلي تتطلب من المدقق الداخلي أن تكون له المهارة المهنية الملائمة.
موافق	0.50	2.44	00	14	11	إدارة التدقيق الداخلي تكون دائما قادرة على تحديد سلسلة الأنشطة التي تنفذها.

-المصدر: من إعداد الباحث بالاعتماد على نتائج الاستبيان وبرنامج « Excel 2007 » - يظهر

الجدول رقم 10 مدى نجاعة التدقيق الداخلي ومدى تطبيقه في المؤسسة ومن خلال الأسئلة المطروحة تحت عناصر المحور كان المتوسط الحسابي المرجح بالإجابات ب 2,78 وهي نسبة جيدة والانحراف المعياري لها ب0,64.

-وستنطرق إلى التعليق على المحور الأول من الاستبيان في الأتي:

❖ خلاصة نتائج المحور الأول:

من خلال تحليلنا لنتائج الاستبيان المحور الأول والإجابات التي يتضمنها يمكن الخروج بجملة النتائج

التالية:

-يعتبر التدقيق الداخلي نظام للتقييم الذاتي الداخلي في المؤسسة.

-يقوم التدقيق الداخلي بإجراء تقييم مستمر للتأكد من صحة الوضع المالي لعمليات المؤسسة.

-يساعد التدقيق الداخلي في تحديد التهديدات المحتملة التي قد تؤثر على صحة المؤسسة ككل ورجحيتها.

-يقوم المدقق الداخلي بتقييم الممارسات وتقديم الاقتراحات للتحسين وذلك بإعداد التقارير الرسمية المنهجية

التي تشمل جميع الجوانب السابقة.

-يعمل التدقيق الداخلي على حماية أصول المؤسسة وممتلكاتها من السرقة والاختلاسات ومختلف المخاطر

المختلفة.

المحور الثاني: مدى مساهمة المعلومات المحاسبية في المؤسسة.

جدول رقم(11): نتائج الاستبيان المتمحور حول مدى مساهمة المعلومات المحاسبية في المؤسسة.

الاتجاه	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	معارض	محايد	موافق	
			العدد	العدد	العدد	
موافق	0,36	2,84	00	04	21	توفر المعلومات المحاسبية كمعلومات ذات قدرة تنبؤية تساعد الإدارة في تصميم الخطط.
موافق	0,32	2,88	00	03	22	تتميز المعلومات المحاسبية بشركتكم بالموضوعية وعدم التحيز.
موافق	0,34	2,72	00	07	18	تتميز المعلومات المحاسبية بشركتكم بدرجة من الوضوح.
موافق	0,25	2,56	00	11	14	تتميز المعلومات المحاسبية في شركتكم بخاصية الملائمة
موافق	0,20	2,96	00	01	24	إن المعلومات المحاسبية تتوفر فيها الحماية الكافية من أي اختراق غير

						مشروع داخل الشركة.
موافق	0,30	2,88	01	01	23	تساهم المعلومات المحاسبية في تصحيح القرارات وتعزيزها والتأكد من فعاليتها.
موافق	0,49	2,8	02	03	21	يقوم بإعداد المعلومات المحاسبية في شركتكم أشخاصا لهم المعرفة بالقواعد والمعايير المحاسبية.
موافق	1,90	2,4	00	11	12	تستخدم المعلومات المحاسبية في شركتكم في اتخاذ القرارات التنفيذية.
موافق	00	03	01	00	25	لدى الشركة دليل محاسبي واضح يستخدم لإثبات ومعالجة العمليات المحاسبية.
موافق	0,49	2,8		03	21	يتوفر لدى الشركة نظاما محاسبيا يحدد واجبات وصلاحيات لكافة العاملين بالدائرة المالي بالشركة.

-مصدر: من إعداد الباحث بالاعتماد على نتائج الاستبيان وبرنامج "Excel 2007"

يظهر لنا الجدول رقم 11 رأي أفراد العينة باختلافهم من خلال إبراز مدى مساهمة المعلومات المحاسبية وأهميتها في المؤسسة وبقراءتنا لقيمة المتوسط الحسابي الذي يوضح متوسط إجمالي للإجابات والمقدرة بـ 2,98 والانحراف المعياري والمعبر عنه بـ 0,45 نجد أن معظم الإجابات كانت بالموافقة والتأييد من طرف أفراد العينة . وسنتطرق إلى التعليق على المحور الثاني من الاستبيان في التالي:

❖ خلاصة نتائج المحور الثاني:

من خلال تحليلنا لنتائج الاستبيان للمحور الثاني والإجابات التي تضمنها يمكننا الخروج بالنتائج

التالية:

-قيام المؤسسة بعملها على أكمل وجه يستدعي منها توفر الموارد المتعددة وتشمل الموارد المالية، البشرية

والمعلومات فلنظام المعلومات المحاسبية دور أساسي في قيام المؤسسة بأعمالها على أكمل وجه .

-تقوم المعلومات المحاسبية بدعم العمليات التشغيلية وإصدار التقارير عن أعمال المؤسسة.

-تساعد المعلومات المحاسبية برفع كفاءة وتقييم أداء المؤسسة.

محور ثالث: اختبار العلاقة بين التدقيق الداخلي والمعلومات المحاسبية في المؤسسة.

جدول رقم (12): نتائج الاستبيان المتمحور حول العلاقة بين التدقيق الداخلي والمعلومات المحاسبية في

المؤسسة.

الاتجاه	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	معارض	محايد	موافق	
			العدد	العدد	العدد	
موافق	0,54	2,68	01	06	18	يقوم المدقق الداخلي بتدقيق الجدوى المالية للعمليات وكفاءتها وفعاليتها.
موافق	0,47	2,76	01	04	12	يكتشف المدقق الداخلي أوجه الاختلاف في نظام المعلومات المحاسبية.
موافق	0,27	2,92	00	02	23	يقوم المدقق الداخلي بتدقيق الالتزام بالقوانين والتشريعات والأنظمة والمتطلبات الخارجية.
موافق	00	03	00	00	25	يقوم قسم التدقيق الداخلي بإعداد تقرير عن فاعلية نظم المعلومات المحاسبية وتقديمه لجهة

						الاختصاص.
موافق	0,64	2,64	00	09	16	تقوم إدارة الشركة باتخاذ الإجراءات السليمة استجابة لتقارير المدقق الداخلي عن نظم المعلومات المحاسبية.
موافق	0,48	2,6	00	12	13	الإجراءات التي تقوم بها الشركة لمعالجة التوصيات الواردة في تقارير التدقيق الداخلي تشكل مانعا لارتكاب نفس النوع من المخالفة.
موافق	0,48	2,6	00	10	15	إعادة التأكد أن كل التقارير المالية يمكن الاعتماد عليها كأساس للعمل.
موافق	0,62	2,36	02	12	11	يضمن عمل المدقق الداخلي التأكد من دقة المعلومات المحاسبية التي تساعد الإدارة للقيام بالتخطيط .
موافق	0,69	2,52	03	06	16	يقوم المدقق الداخلي بتدقيق النظام المحاسبي الذي وضعت الإدارة.
موافق	0,48	2,6	00	10	15	يقوم المدقق الداخلي باختبار المعلومات المحاسبية ومدى ملائمتها لاتخاذ القرارات.

المصدر: من إعداد الباحث بالاعتماد على نتائج الاستبيان وبرنامج Excel .

يبين لنا الجدول رقم 12 العلاقة القائمة بين التدقيق الداخلي والمعلومات المحاسبية ومساهمتهما في

المؤسسة فقد ظهر لنا ذلك من خلال الأسئلة المطروحة تحت عناصر المحور الثالث التي كانت أغلبيتها بالموافقة

حيث كان المتوسط الحسابي المرجح بالإجابات ب 2,66 وهي نسبة جيدة والانحراف المعياري لها ب 0,34 .

وستتطرق إلى التعليق على المحور الثالث من الاستبيان في الآتي:

❖ خلاصة المحور الثالث:

لقد تضمن المحور الثالث جملة من النتائج المتمثلة في :

- يكتسب التدقيق الداخلي والمعلومات المحاسبية أهمية بالغة في مجال تسيير المؤسسة.
- يساهم التدقيق الداخلي بتوفير المعلومات المحاسبية والتأكد من أنها تتسم بالصحة والمصداقية.
- يعتبر ضبط المعلومات المحاسبية العمل الأساسي للتدقيق الداخلي أي التحقق والمحافظة على أصول المؤسسة.
- يعمل كل من التدقيق الداخلي والمعلومات المحاسبية من إعطاء الضمان والطمأنينة لمستخدمي القوائم المالية وذلك من خلال تقرير التدقيق الداخلي المدعم بأدلة الثبات ،لأن تقارير تدقيق الداخلي توفر معلومات محاسبية صادقة تساعدهم في اتخاذ قراراتهم.

خلاصة الفصل:

من خلال قيامنا بإجراء دراسة تطبيقية في مؤسسة توزيع مواد البناء بمستغانم محل دراستنا ساعدنا على التعرف بطريقة تسيير ومتابعة النشاط المالي للمؤسسة، بالإضافة إلى الوقوف على كيفية القيام بعملية التدقيق الداخلي، وكيفية التنسيق بين الفروع التابعة للمؤسسة من أجل التسيير الحسن لها، وبوجود قسم خاص بالتدقيق الداخلي في المؤسسة ساهم في تحقيق أهداف المؤسسة وحماية ممتلكاتها من أجل مواجهة أي تغيرات اقتصادية وذلك من خلال توفير المعلومات المحاسبية وبالتالي الصمود في السوق الاقتصادي.

خاتمة عامة

خاتمة عامة:

تبرز نجاعة المعلومات المحاسبية بفعالية وأهمية وظيفة التدقيق الداخلي ودراستنا لموضوع التدقيق الداخلي والمعلومات المحاسبية في مؤسسة توزيع مواد البناء. مستغنا جعلتنا نمس ونذكر أهمية النظام الداخلي في المؤسسة، حيث هذه الأخيرة تساهم في المحافظة على ممتلكات المؤسسة بالتالي تساهم في منع الاختلاس كما يوفر هذا النظام الضمانات الكافية بان المعلومات المحاسبية التي يتم استعمالها في تنفيذ الخطط من اجل اتخاذ مختلف القرارات، بأنه يمكن الاعتماد عليها باعتبارها ذات مصداقية ودقة عالية بعد القيام بعملية تدقيقها.

❖ اختبار الفرضيات:

بعد عرض وتحليل مختلف جوانب الموضوع بطوريه النظري والتطبيقي توصلنا إلى النتائج المرتبطة بالفرضيات الموضوعة مسبقا كما يلي:

- للتدقيق الداخلي أهمية في إضفاء الصورة الحقيقية الموجودة بالقوائم المالية من خلال التقارير التي يقدمها المدقق الداخلي والتي تكون مدعمة بأدلة الإثبات التي يعتمد عليها مستخدمو القوائم المالية في اتخاذ قراراتهم.
- وجود نظام معلوماتي محاسبي في المؤسسة يتم تقييمه بشكل واف ومفصل، ذلك لمعرفة نقاط القوة والضعف وتقديم الاقتراحات اللازمة لتجاوز نقاط الضعف.
- إن وظيفة التدقيق الداخلي فعالة من خلال التزام العاملين بجميع التعليمات والإجراءات الموضوعة من طرف الإدارة ونظام خاص بالتسجيل المحاسبي في المؤسسة محل الدراسة.

❖ النتائج: أظهرت الدراسة جملة من النتائج نوجزها فيما يلي:

- التدقيق الداخلي هو عملية منهجية ومنظمة تقوم على تخطيط مسبق من طرف شخص مؤهل يكون على علم بما يجب القيام به لتحقيق أهداف التدقيق فهذا الأخير يمر بخطوات رئيسية ومنتالية لا يمكن التخلي على أي منها ولا تقدم الواحدة على الأخرى.

-التدقيق الداخلي هو عملية هادفة حيث يهدف إلى إبداء رأي فني محايد في القوائم المالية للتأكد من سلامتها وفقاً لمعايير موضوعية مع ضرورة إيصال هذا الرأي إلى الأطراف المعنية.

-يعمل نظام المعلومات المحاسبية على تجميع البيانات والأحداث الاقتصادية للمؤسسة مع ذاتها ومع المحيط، ثم يقوم بتبويبها وتسجيلها وتحليلها وتوثيقها وتخزينها، ثم توليد ما يتلاءم من معلومات واحتياجات الإدارة من أجل اتخاذ القرارات.

-إن تصميم المعلومات المحاسبية على الأسس والمبادئ السليمة يجعلها قابلة للتجديد وبالتالي إنتاج المعلومات معبرة عن الوضعية الحقيقية للمؤسسة، إذ نعتبرها مرآة حقيقية لها التي تعاكسها.

❖ التوصيات:

-قيام المسؤولين ومنهم المدقق الداخلي بزيارات مفاجئة لمختلف الأقسام مما يولد للموظفين الشعور بقيمة وجود الرقابة على أعمالهم ويدفعهم لإتقان عملهم.

-ضرورة تجسيد نظام معلوماتي محاسبي فعال في المؤسسة.

-إشراك العاملين في عملية اتخاذ القرارات التي تهم المؤسسة وذلك للرفع من معنوياتهم بالإضافة إلى تحفيزهم بالحوافز المادية والمعنوية.

-ضرورة إقامة علاقات بين المؤسسات الاقتصادية والجامعات لإزالة العوائق التي تفرض على الباحثين، وهذا للمساهمة أكثر في إثراء الأبحاث العلمية.

❖ آفاق الدراسة :

تناولت هذه الدراسة دور وأهمية التدقيق الداخلي والمعلومات الحاسوبية في المؤسسة ،وكغيرها من الدراسات السابقة فهي لا تخلوا من النقائص ،إضافة إلى اتساع الموضوع وأهميته ،تراثت لنا بعض المواضيع التي يمكن أن تكمل هذا العمل نذكر منها :

-أهمية التدقيق الداخلي للمساهمة في موثوقية المعلومات الحاسوبية .

-واقع التدقيق الداخلي في المؤسسات الجزائرية.

-مساهمة المعلومات الحاسوبية في مواجهة الاختلاسات في المؤسسات الاقتصادية.

قائمة المحتويات

قائمة المحتويات

الفهرس.

قائمة الجداول والأشكال.

قائمة المختصرات.

شكر وتقدير.

الإهداء.

أ..... مقدمة عامة

الفصل الأول: الايطار العام للتدقيق الداخلي وتطوره.

12..... مقدمة الفصل

13المبحث الأول: اتجاهات التطور في ممارسة مهنة التدقيق الداخلي.(وفق المعايير الدولية).

13.....المطلب الأول: تطور مفهوم التدقيق الداخلي

16.....المطلب الثاني: المعايير الدولية للممارسة لمهنة التدقيق الداخلي

22.....المطلب الثالث: الميثاق الأخلاقي لمهنة التدقيق الداخلي

25.....المبحث الثاني: تقنيات التدقيق الداخلي

25.....المطلب الأول: إدارة قسم التدقيق الداخلي

27.....المطلب الثاني: تقنيات التدقيق الداخلي

29.....المطلب الثالث: مهمة التدقيق الداخلي

33	المبحث الثالث:مسؤولية المدقق الداخلي وإعداده التقارير.....
33	المطلب الأول:حقوق وواجبات المدقق الداخلي.....
36	المطلب الثاني:الغش،الاختلاس وأساليب تحديده واكتشافه.....
39	المطلب الثالث:إعداد التقارير من طرف المدقق الداخلي وأسلوب تصميمها.....
43	خلاصة الفصل.....
	الفصل الثاني:المعلومات المحاسبية.
47	مقدمة الفصل.....
48	المبحث الأول:ماهية المعلومات المحاسبية.....
48	المطلب الأول:مفهوم المعلومات وخصائصها.....
50	المطلب الثاني:ماهية المعلومات المحاسبية وخصائصها.....
53	المطلب الثالث:أهمية المعلومات المحاسبية.....
54	المبحث الثاني:مميزات وجودة المعلومات المحاسبية.....
54	المطلب الأول:الملائمة وأمانة المعلومات وإمكانية الثقة بها.....
56	المطلب الثاني:حيادية المعلومات وقابليتها للمقارنة.....
58	المطلب الثالث:قابلية الفهم والاستيعاب والأهمية النسبية والإفصاح العام الأمثل.....
60	المبحث الثالث:عموميات نظام المعلومات المحاسبية.....
60	المطلب الأول:تعريف نظام المعلومات المحاسبية.....
62	المطلب الثاني:دور نظام المعلومات المحاسبية.....

المطلب الثالث: وظائف ومميزات نظام المعلومات المحاسبية..... 64

67.....خلاصة الفصل

الجانب التطبيقي.

الفصل الثالث: دراسة حالة مؤسسة توزيع مواد البناء E.DI.M.CO.

70.....مقدمة الفصل

71.....المبحث الأول: عرض عام حول مؤسسة توزيع مواد البناء.

71.....المطلب الأول: تقديم مؤسسة توزيع مواد البناء

73المطلب الثاني: مهام والهيكل التنظيمي لمؤسسة توزيع مواد البناء.

77.....المطلب الثالث: أهداف مؤسسة توزيع مواد البناء.

المبحث الثاني: تقييم التدقيق الداخلي والمعلومات المحاسبية في مؤسسة توزيع مواد

79.....البناء.

79.....المطلب الأول: المستندات المستخدمة.

82المطلب الثاني: آلية عمل تقرير التدقيق الداخلي في مؤسسة توزيع مواد البناء.

85المطلب الثالث: آلية تقييم المعلومات المحاسبية في مؤسسة توزيع مواد البناء.

المبحث الثالث: واقع التدقيق الداخلي والمعلومات المحاسبية في مؤسسة توزيع مواد

91.....البناء.

91.....المطلب الأول: مراحل ومحتوى الاستبيان.

92.....المطلب الثاني: تحليل نتائج المعلومات العامة

104.....	المطلب الثالث: عرض نتائج الدراسة الميدانية "تحليل نتائج الاستبيان
111.....	خلاصة الفصل
113.....	خاتمة عامة
116.....	قائمة المراجع
123.....	قائمة الملاحق

قائمة المراجع

قائمة المراجع:

أولاً: باللغة العربية.

❖ مؤلفات (الكتب):

1. أحمد حلمي جمعة - التدقيق الداخلي والحكومي - دار صفاء للنشر والتوزيع - عمان - طبعة أولى - 2011.
2. أمين السيد أحمد لطفي - دراسات متقدمة في المراجعة وخدمات التأكيد - الدار الجامعية - الإسكندرية - 2007.
3. أحمد خليل - التكاليف في المجال الإداري - الدار الجامعية المصرية - الإسكندرية - 2009 .
4. أحمد محمد نور - تصميم وإدارة النظام المحاسبي - مؤسسة شباب الجامعة - مصر - 2000 .
5. أحمد علي حسين - نظم المعلومات المحاسبية الإطار الفكري والنظم التطبيقية - جامعة الإسكندرية - مصر - 2004.
6. إيهاب نظمي - هاني العزب - تدقيق الحسابات - دار وائل للنشر والتوزيع - عمان - طبعة أولى - 2011.
7. الصبان محمد سمير - الأسس العلمية والعملية لمراجعة الحسابات - الدار الجامعية - الإسكندرية - 2003.
8. الصحن عبد الفتاح والصباح محمد الفيومي - المراجعة مدخل فلسفي تطبيقي - الدار الجامعية - الإسكندرية - طبعة أولى - 2004.
9. ثناء علي القباني - نادر شعبان السواح - المراجعة الداخلية في ظل التشغيل التكنولوجي - الدار الجامعية - الإسكندرية - 2006.

10. حسين القاضي-حسين دحدوح-أساسيات التدقيق في ظل المعايير الأمريكية-الوراق للنشر والتوزيع-عمان-الطبعة الأولى-1999 .
11. حسين بلعجوز-نظام المعلومات المحاسبي ودوره في اتخاذ القرارات الإنتاجية-مؤسسة الثقافة الجامعية-الإسكندرية-2009.
12. خلف عبد الله الوردات-التدقيق الداخلي-بين النظرية والتطبيق-الوراق للنشر-عمان-الأردن -2006.
13. خلف عبد الله الوردات-دليل التدقيق الداخلي-وفق المعايير الدولية-مؤسسة الوراق للنشر-الأردن-طبعة أولى-2014.
14. خالد أمين عبد الله-علم تدقيق الحسابات من الناحية النظرية - دار وائل للنشر-الأردن - 2000.
15. خالد أمين عبد الله-التدقيق والرقابة في البنوك-دار وائل للنشر-الأردن-طبعة أولى- 2000 .
16. سيد عطا الله-نظم المعلومات المحاسبية-دار الراية - عمان- 2009 .
17. صلاح الدين عبد المنعم مبارك-اقتصاديات نظم المعلومات الحاسبية والإدارية-دار الجامعة الجديدة للنشر-2001.
18. طارق عبد العال حماد-حوكمة الشركات والأزمة المالية العالمية-دار جامعية-الإسكندرية -2007.
19. عبد الفتاح محمد الصحن-فتحي رزق السوافيري-الرقابة والمراجعة الداخلية-الدار الجامعية -الإسكندرية-2004.
20. عبد الوهاب نصر وشحاتة السيد-الرقابة والمراجعة الداخلية في بيئة تكنولوجيا المعلومات-الدار الجامعية-مصر طبعة أولى-2001 .

21. عبد الحي مرعي -المعلومات المحاسبية وبحوث العمليات في اتخاذ القرارات -مؤسسة الشباب - الإسكندرية -1993.
22. عصام فهد العرييد -نظام المعلومات المحاسبية مدخل تطبيق معاصر-دار المناهج-الأردن - 2007.
23. عباس مهدي الشيرازي -نظرية المحاسبة-دار النشر -الكويت-طبعة أولى- 2002 .
24. عبد المقصود أدبيان وآخرون-نظم المعلومات المحاسبية وتكنولوجيا المعلومات-الدار الجامعية-مصر- 2004.
25. عبد الرزاق محمد قاسم-نظم المعلومات المحاسبية الحاسوبية -مكتبة دار الثقافة للنشر -عمان - 1998.
26. غسان فلاح المطارنة -تدقيق الحسابات المعاصر من الناحية النظرية-دار المسيرة للنشر والتوزيع-الأردن-طبعة ثانية-2009.
27. فتحي رزق السوافيري وآخرون-الرقابة والمراجعة الداخلية -دار الجامعية -الإسكندرية- 2002 .
28. فايز جمعة صالح النجار-نظم المعلومات الإدارية-دار الحامد للنشر والتوزيع -عمان -الأردن- 2005.
29. كريمة علي جوهر وآخرون-التدقيق والرقابة الداخلية في المؤسسات -بحوث محكمة منقاة -منشورات المنظمة العربية للتنمية الإدارية -القاهرة-2012
30. كمال عبد العزيز النقيب-مقدمة في نظرية المحاسبة-دار وائل للنشر والتوزيع-عمان -طبعة أولى- 2004.
31. محمد التهامي طواهر ومسعود صديقي -مراجعة وتدقيق الحسابات-ديوان المطبوعات الجامعية - الجزائر-طبعة ثانية- 2005.

32. معمد السيد سرايا - أصول المراجعة والتدقيق الشامل - المكتب الجامعي للنشر - الإسكندرية - 2007.
33. محمد علي بن عطا الله - مقدمة في نظرية المحاسبة والمراجعة - دار وائل عمان - 2007.
34. محمود عبد ربه محمد - طريقك إلى البورصة - الدار الجامعية - الإسكندرية - 2000 .
35. نجم عبد الله الحميدي - نظم المعلومات الإدارية - دار وائل عمان - 2005.
36. هادي التميمي - مدخل إلى التدقيق من الناحية النظرية والعملية - دار وائل للنشر - الأردن - طبعة ثانية - 2006.
37. ياسر صادق مطيع وآخرون - نظم المعلومات المحاسبية - مكتبة المجتمع الغربي للنشر والتوزيع - الأردن - 2007.

❖ مذكرات:

1. هلال رحمون - المحاسبة التحليلية نظام المعلومات للتسيير ومساعد اتخاذ القرار في المؤسسة الاقتصادية - أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في العلوم الاقتصادية - جامعة الجزائر - 2005.

❖ مجالات:

- أحمد لعماري - طبيعة وأهمية نظم المعلومات المحاسبية - مجلة العلوم الإنسانية - العدد الأول - 2001 - كلية الحقوق والعلوم الاقتصادية - جامعة محمد خيضر - بسكرة.
- وليد عبد الرحمان - تحليل بيانات الاستبيان - الندوة العالمية للشباب الإسلامي.

❖ مواقع الانترنت:

1. <https-ar-wikipedia.org/wiki/> مدقق داخلي

ثانيا :مؤلفات باللغة الأجنبية.

1. Benoit Aubert-les technologies de l'information et organisation-édition gaetou Morin-paris-France-1999.
2. Pierre Schick-Moment D'audit Interne-Dunod Campus -France-2007.

الملاحق

جامعة عبد الحميد بن باديس - مستغانم

كلية لعلوم الاقتصادية و علوم التسيير و العلوم التجارية

قسم العلوم المالية والمحاسبة

تحت إشراف الأستاذة: مقداد نادية

الطالبة: غوار كحلة

استمارة الاستبيان:

السلام عليكم

- هذه الدراسة تدخل ضمن كيفية إنشاء استبيان تخصص مالية وبنوك مستوى الثانية ماستر حيث يشرفنا أن نضع بين أيديكم هذه الاستمارة التي تهدف إلى معالجة دراسة حول التدقيق الداخلي والمعلومات المحاسبية في المؤسسة الوطنية لتوزيع مواد البناء بمستغانم يكفي فقط التأشير بعلامة (X) لكل إجابة في الخانة المناسبة التي تعكس رأيكم في الأخر أحيطكم علما أن إجاباتكم لن تستخدم إلا لغرض علمي بحت فأملنا فيكم كبير بأن تكون إجاباتكم على الأسئلة موضوعية و صادقة .

معلومات خاصة:

***الجنس:**

أنثى

ذكر

***السن:**

اقل من 30 سنة:

من 30 إلى 40 سنة:

من 30 إلى 50 سنة:

أكثر من 50 سنة:

***المؤهل العلمي:**

ليسانس

ماجستير

دكتوراه

شهادات أخرى.

***الوظيفة:**

خبير محاسبي أو محافظ الحسابات.

محاسب.

طالب ماجستير.

***الخبرة المهنية:**

اقل من 05 سنوات.

من 05 إلى 10 سنوات.

أكثر من 10 سنوات.

أولاً : اختبار مدى تطبيق التدقيق الداخلي في المؤسسة.

الرقم	الفقرة	موافق	غير موافق	محايد
01	تعتبر وظيفة التدقيق الداخلي من إحدى الوظائف الأساسية في المؤسسة.			
02	تتوفر لوظيفة التدقيق الداخلي على الموارد المالية البشرية الكافية.			
03	يملك المدققين الداخليين المعرفة الكافية لمعايير التدقيق الصادرة عن (Iia).			
04	تقوم إدارة المؤسسة بتوفير دورات تدريبية للمدققين الداخليين على التطورات الحديثة في مجال المهنة.			
05	تعتبر تقارير التدقيق الداخلي من أهم الوسائل التي تعتمد عليها إدارة المؤسسة.			
06	يستطيع التدقيق الداخلي توفير المعلومات بشكل دقيق ومنظم لإدارة المؤسسة في فحص وتقويم سلامة النظم الإجراءات فيها.			
07	يملك المدقق الداخلي القدرة على تمييز مؤشرات التلاعب والغش والتحريف في السجلات والقوائم المالية.			
08	تهدف وظيفة التدقيق الداخلي إلى تحقيق الرقابة الإدارية في المؤسسة.			
09	إن معايير الأداء للتدقيق الداخلي تتطلب من المدقق الداخلي أن تكون لديه المهارة المهنية الملائمة.			
10	إدارة التدقيق الداخلي تكون دائماً قادرة على تحديد سلسلة الأنشطة التي تنفذها.			

ثانيا: اختبار مدى مساهمة المعلومات الحاسبية في المؤسسة.

الرقم	الفقرة	موافق	غير موافق	محايد
01	توفر المعلومات الحاسبية كمعلومات ذات قدرة تنبؤية تساعد الإدارة في تصميم الخطط المستقبلية.			
02	تتميز المعلومات الحاسبية بشركتكم بالموضوعية وعدم التحيز.			
03	تتميز المعلومات الحاسبية بشركتكم بدرجة ن الوضوح.			
04	تتميز المعلومات الحاسبية بشركتكم بخاصية الملائمة.			
05	إن المعلومات الحاسبية تتوفر فيها الحماية الكافية من أي اختراق غير مشروع داخل الشركة.			
06	تساهم المعلومات الحاسبية في تصحيح القرارات وتعزيزها والتأكد من فعاليتها.			
07	يقوم بإعداد المعلومات الحاسبية في شركتكم أشخاصا لهم المعرفة بالقواعد والمعايير الحاسبية.			
08	تستخدم المعلومات الحاسبية في شركتكم في اتخاذ القرارات التنفيذية.			
09	لدى الشركة دليل محاسبي واضح يستخدم لإثبات ومعالجة العمليات الحاسبية.			
10	يتوفر لدى الشركة نظاما محاسبيا يحدد واجبات وصلاحيات لكافة العاملين بالدائرة المالية بالشركة.			

ثالثا: اختبار العلاقة بين التدقيق الداخلي والمعلومات المحاسبية في المؤسسة.

الرقم	الفقرة	موافق	غير موافق	محايد
01	يقوم المدقق الداخلي بتدقيق الجدوى المالية للعمليات وكفاءتها وفعاليتها.			
02	يكشف المدقق الداخلي أوجه الاختلاف في نظام المعلومات المحاسبية.			
03	يقوم المدقق الداخلي بتدقيق الالتزام بالقوانين والتشريعات والأنظمة والمتطلبات الخارجية.			
04	يقوم قسم التدقيق الداخلي بإعداد تقرير عن فاعلية نظم المعلومات المحاسبية وتقديمه لجهة الاختصاص.			
05	تقوم إدارة الشركة باتخاذ الإجراءات السليمة استجابة لتقارير المدقق الداخلي عن نظم المعلومات المحاسبية.			
06	الإجراءات التي تقوم بها الشركة لمعالجة التوصيات الواردة في تقارير التدقيق الداخلي تشكل مانعا لارتكاب نفس النوع من المخالفة.			
07	إعادة التأكد على أن كل التقارير المالية يمكن الاعتماد عليها كأساس للعمل.			
08	يكمن عمل المدقق الداخلي التأكد من دقة المعلومات المحاسبية التي تساعد الإدارة للقيام بالتخطيط.			
09	يقوم المدقق الداخلي بتدقيق النظام المحاسبي الذي وضعت الإدارة.			
10	يقوم المدقق الداخلي باختبار المعلمات المحاسبية ومدى ملائمتها لاتخاذ القرارات.			

EPE-SPA
CAPITAL SOCIAL.200.000.000 DA

Mostaganem le

CELLULE AUDIT INTERNE

SID- LADJEL

MOSTAGANEM

REF :

RAPPORT D'AUDIT INTERNE

SALAIRES DU MOIS DE MARS 2015

Notre mission d'Audit dans cette rubrique de salaires est considérée comme importante du fait est liée à de nombreux facteurs de vérification et de contrôle qui s'annoncent réguliers et fiables dans leur procédures de gestion

Pour la confection et les paiements des salaires au personnel.

Les documents mis à la disposition de la cellule d'Audit sont.

-Les livres obligatoires des (salaires-congés annuels-accidents de travail- de médecine de travail-et des mises en demeure de l'Inspection du travail- cotisations CNAS-contrats de travail-procédures de recrutement avec ANEM- Règlement intérieur-convention collective-Feuilles de pointage-journaux de paie- et contentieux.)

La cellule d'Audit à procédé aux vérifications des paiements de salaires et au pointage du personnel jugés sans anomalie.

-Sur les états des salaires nous relevons les cas suivants :

- 1-Absences maladie 30 jours
- 2-Absences autorisées 05 jours
- 3-Fin de contrat 03 jours

**-La masse salariale du mois SIEGE/PRIMOO/CTA/DAIP : 1.513.040.57 da
EFFECTIF 30**

- MASSE SIEGE.....941.963.07 DA / EFFECTIF 17
- MASSE PRIMOO.....534.607.50 DA /EFFECTIF 11
- MASSE CTA.....30.950.00 DA / EFFECTIF 01
- MASSE DAIP.....5.520.00 DA / EFFECTIF 01

LES FAITS SIGNALES :

-Les congés payés non consommés à mettre à jour.

(Signalés à plusieurs reprises)

-Arrêter une situation des congés non régularisés chaque fin de mois.

-Arrêter rapport et canevas consolidés filiales et siège chaque fin de mois.

(Signalés à plusieurs reprises)

A l'exception des faits signalés notre Audit s'avoue satisfait de l'amélioration de cette structure. Néant moins il en reste beaucoup à faire dans le cadre d'une bonne organisation.

Le présent rapport est remis à Mr. le PDG à titre de compte rendu avec copie au chef de structure (DRH)

Veillez agréer et croire Monsieur le PDG, l'assurance de mon profond respect.

EPE-SPA
CAPITAL SOCIAL.200.000.000 DA
CELLULE AUDIT INTERNE
SID- LADJEL
MOSTAGANEM
REF :

Mostaganem le

RAPPORT D'AUDIT INTERNE
CONTRÔLE ET VERIFICATION DRH
AVRIL ET MAI 2015
SIEGE/PRIMO.O

Nos vérifications et nos contrôles nous en amener à juger que les procédures de gestion ainsi que les documents de contrôle interne mis en application sont respectés fidèlement dans la gestion du personnel des salaires et des affaires du contentieux (Règlement intérieur/convention collective et les livres obligatoires de la structure appelés à être contrôlés)

1-LES SALAIRES

a-**le dossier du personnel** que nous avons consulté renferme l'ensemble des documents propres aux employés pour la gestion de la structure.

b- **les salaires** des mois d'avril et mai 2015 sont établis au vu des feuilles de pointage et à la grille des salaires arrêtée dans la convention collective.

c-**L'effectif** du personnel des salaires des 02 mois est conforme à celui des feuilles de pointage du Siège et de PRIMO.O.

d-**Des sondages** de calcul des salaires sont corrects et ne révèlent aucune anomalie.

ETAT DES SALAIRES AVRIL/MAI 2015

STRUCTURES	PERIODES	EFFECTIFS	M.SALARIALE	NET A.PAYER
SIEGE	AVRIL	21	1.047.509.71	664.897.42
PRIMOO	AVRIL	10	511.474.60	327.834.38
SIEGE	MAI	20	1.082.212.12	653.699.20
PRIMOO	MAI	11	540.871.85	346.376.85

TOTAUX	02	31	3.182.068.28	1.992.807.85

e- La priorité des **recrutements** du personnel est donnée à l'Agence de l'emploi (**ENEM**).

2-CONTENTIEUX

f-Tous les dossiers des **affaires du contentieux** pris en charge par le service sont assainis à l'exception de dossiers de créance sont en vu de recouvrement.

3-REMARQUES

1-Les congés payés antérieurs à 2015 ne sont pas encore assainis (rappel d'audit précédent).

2-Absence de consolidé des filiales en matière de salaires et de l'Administration Générale.

4-CONCLUSION

-Après notre mission d'Audit, nous sommes convaincus que la structure présente un aspect encourageant et favorable dans la gestion DRH.

Le présent rapport est remis à Mr le PDG à titre de compte rendu avec copie à la Directrice DRH.

Veillez agréer et croire Mr le PDG, l'assurance de mon profond respect.

Dossier : EDIMCO MOSTAGANEM

SIDI LAADJEL EX EMIFOR (SAYADA)
MOSTAGANEM

**- COMPTE DE RESULTAT -
(Par nature)**

(Période du 01/01/2010 au 31/12/2010)

- N° de Registre de Commerce :

27/00 - 0782117 B 99

- N° Identifiant Fiscal (NIF)

0 984 2701 0009

	Note	N Net	N-1 Net
Chiffre d'affaire		398 960 174,52	157 222 470,77
Variation stocks produits finis et en-cours		-99 281 436,47	110 142 064,09
Production immobilisée			
Subventions d'exploitation			
I - PRODUCTION DE L'EXERCICE		299 678 738,05	267 364 534,86
Achats consommés		-97 093 824,47	-60 576 444,90
Services extérieurs et autres consommations		-59 954 462,68	-126 329 732,55
II - CONSOMMATION DE L'EXERCICE		-157 048 287,15	-186 906 177,45
III - VALEUR AJOUTEE D'EXPLOITATION (I - II)		142 630 450,90	80 458 357,41
Charges de personnel		-55 379 794,73	-48 882 343,39
Impôts, taxes et versements assimilés		-8 375 069,50	-3 150 139,14
IV - EXCEDENT BRUT D'EXPLOITATION		78 875 586,67	28 425 874,88
Autres produits opérationnels		13 053 689,77	4 095 219,18
Autres charges opérationnelles		-5 359 623,15	-3 082 012,77
Dotations aux amortissements et aux provisions		-13 119 706,64	-9 113 007,27
Reprise sur pertes de valeur et provisions		3 449 356,79	3 572 467,33
V - RESULTAT OPERATIONNEL		76 899 303,44	23 898 541,35
Produits financiers			
Charges financières			
VI - RESULTAT FINANCIER			
VII - RESULTAT ORDINAIRE AVANT IMPOTS (V - VI)		76 899 303,44	23 898 541,35
Impôts exigibles sur résultat ordinaires		-14 610 867,65	
Impôts différés (Variations) sur résultats ordinaires			
TOTAL DES PRODUITS DES ACTIVITES ORDINAIRES		316 181 784,61	275 032 221,37
TOTAL DES CHARGES DES ACTIVITES ORDINAIRES		-253 893 348,82	-251 133 680,02
VIII - RESULTAT NET DES ACTIVITES ORDINAIRES		62 288 435,79	23 898 541,35
Eléments extraordinaires (produits) (à préciser)			
Eléments extraordinaires (charges) (à préciser)			
IX - RESULTAT EXTRAORDINAIRE			
X - RESULTAT NET DE L'EXERCICE		62 288 435,79	23 898 541,35
Part dans les résultats nets des sociétés mise en équivalences (1)			
XI - RESULTAT NET DE L'ENSEMBLE CONSOLIDE (1)			
Dont part des minoritaires (1)			
Part du groupe (1)			

(1) A utiliser uniquement pour la présentation d'états financiers consolidés.

B.C.S. Informatique Oran Tél. : 041 42 90 39 / 0661 23 98 87 / Fax : 041 53 01 06

**Dossier : EDIMCO
MOSTAGANEM**

SIDI LAADJEL EX EMIFOR (SAYADA)
MOSTAGANEM

- B I L A N -

- N° de Registre de Commerce :

27/00 - 0782117 B 99

- N° Identifiant Fiscal (NIF)

0 984 2701 0009

(Exercice clos le : 31/12/2010)

ACTIF	Note	N Brut	Amort-Prov	N Net	N-1 Net
ACTIF IMMOBILISE (NON COURANT)					
Ecart d'acquisition (ou goodwill)					
Immobilisations incorporelles		65 000,00		65 000,00	
Immobilisations corporelles		211 035 592,50	111 244 991,46	99 790 601,04	88 331 989,81
Immobilisations en cours					11 380 000,02
Immobilisations financières					
Titres mis en équivalence - entreprises associ					
Autres participations et créances rattachées		10 225 025,37		10 225 025,37	11 069 025,37
Autres titres immobilisés					
Prêts et autres actifs financiers non courants		35 874 450,00		35 874 450,00	5 876 450,00
TOTAL ACTIF NON CO		257 200 067,87	111 244 991,46	145 955 076,41	116 657 465,20
ACTIF COURANT					
Stocks et en cours		157 959 876,89	411 995,99	157 547 880,90	258 492 382,58
Créances et emplois assimilés					
Clients		685 091 730,83	4 004 029,19	681 087 701,64	351 472 025,76
Autres débiteurs		13 693 096,42		13 693 096,42	6 097 258,45
Impôts		11 693 120,75		11 693 120,75	21 222 588,08
Autres actifs courants		478 255,00		478 255,00	478 255,00
Disponibilités et assimilés					
Placements et autres actifs financiers courant					
Trésorerie		59 936 707,84		59 936 707,84	64 550 440,98
TOTAL ACTIF COURA		928 852 787,73	4 416 025,18	924 436 762,55	702 312 950,85
TOTAL GENERAL AC		1 186 052 855,60	115 661 016,64	1 070 391 838,96	818 970 416,05

Dossier : EDIMCO MOSTAGANEM

SIDI LAADJEL EX EMIFOR (SAYADA) MOSTAGANEM

- B I L A N -

(Exercice clos le : 31/12/2010)

- N° de Registre de Commerce :

27/00 - 0782117 B 99

- N° Identifiant Fiscal (NIF)

0 984 2701 0009

P A S S I F	Note	N	N-1
<u>CAPITAUX PROPRES</u>			
Capital émis (ou comptes de l'exploitant)		100 000 000,00	100 000 000,00
Capital non appelé			
Primes et réserves - (Réserves consolidées (1))		174 143 818,98	174 143 818,98
Ecart de réévaluation		1 666 110,08	2 575 379,56
Ecart d'équivalence (1)			
Résultat net - Résultat net part du groupe (1)		62 288 435,79	23 898 541,35
Autres capitaux propres - Report à nouveau		7 777 542,04	-6 600 711,66
Comptes de liaisons des établissements et sociétés en participation			
Part de la société consolidante (1)			
Part des minoritaires (1)			
<u>TOTAL I</u>		345 875 906,89	294 017 028,23
<u>PASSIFS NON COURANTS</u>			
Emprunts et dettes financières		900 000,00	900 000,00
Impôts (différés et provisionnés)			
Autres dettes non courantes			
Provisions et produits constatés d'avance		3 106 554,61	
<u>TOTAL PASSIFS NON COURANTS II</u>		4 006 554,61	900 000,00
<u>PASSIFS COURANTS</u>			
Fournisseurs et comptes rattachés		7 882 873,17	20 708 159,26
Impôts		21 039 862,89	5 469 592,33
Autres dettes		691 586 641,40	497 875 636,23
Trésorerie Passif			
<u>TOTAL PASSIFS COURANTS III</u>		720 509 377,46	524 053 387,82
<u>TOTAL GENERAL PASSIF</u>		1 070 391 838,96	818 970 416,05

(1) A utiliser uniquement pour la présentation d'états financiers consolidés.

B.C.S. Informatique Oran Tél. : 041 42 90 39 / 0661 23 98 87 / Fax : 041 53 01 06

ملخص :

تعتبر المعلومات المحاسبية مكسبا للمؤسسة في حد ذاتها، نظرا لأهمية المعلومات التي تقدمها عن جوانب النشاط المختلفة من خلال جمع البيانات الناتجة عن العمليات المالية وذلك تسجيلها، معالجتها وتلخيصها في شكل حسابات تتضمنها الوثائق المحاسبية وفقا للمبادئ المتعارف عليها. وكذلك التأكد من صحة ودقة المعلومات ومدى تعبيرها عن الواقع المالي للمؤسسة يتطلب رقابة دائمة على سيرورة العمليات المالية للأنظمة الوظيفية من خلال تقييم دائم للإجراءات والوثائق المستخدمة وتتبع مسار البيانات رجوعا إلى مصادرها وذلك عن طريق عملية التدقيق الداخلي. كما كان الهدف من دراستنا التطبيقية هو معرفة الدور الذي يلعبه كل من التدقيق الداخلي والمعلومات المحاسبية في مؤسسة توزيع مواد البناء.

الكلمات المفتاحية: التدقيق الداخلي-المعلومات المحاسبية –نظم المعلومات المحاسبية.

Le résumé :

Les information de la comptabilité est une fortune pour le bureau de la société vu l'importance qu'elle donne au différent domaines ,de différentes activités a travers les statistique résolues des opération financières ,et cela est manipulé par son inscription et son règlement sous forme des comptes qui contient des papiers de comptabilité.

Et aussi la confirmation et l'escactitude des information et son interprétation du cas financier de la société qui a besoin du contrôle quotidien et mettre en marche les opérations financières des système par une évaluation quotidienne faite jour en four et tous les papier utilises.

En revenant aux sources et cela par l'audite l'interne .

Et l'objectif de note étude pratique c'est savoir et connaître le rôle de l'audite interne et les information comptables dans la société de distribution des matieres de construction (baissement).

Les mots clés :

Audite interne –les information de comptabilité –les statistique- le programme d'information et de comptabilité.