

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم
كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير



مذكرة تخرج مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي

تخصص: تدقيق محاسبي

عنوان المذكرة :

تفعيل الرقابة الداخلية لدى المؤسسة الاقتصادية
ومساهمتها في النظام المحاسبي المالي

تحت إشراف الأستاذ:

- يوسف رشيد

مقدمة من طرف الطالب:

- بورعة محمد وليد

أعضاء لجنة المناقشة:

الصفة	الاسم واللقب	الرتبة	عن الجامعة
رئيسا		أستاذ	جامعة عبد الحميد بن باديس
مقررا	يوسف رشيد	أستاذ	جامعة عبد الحميد بن باديس
مناقشا		أستاذ	جامعة عبد الحميد بن باديس

السنة الجامعية: 2020 / 2021

الشكر

قال الله تعالى:

" فاذكروني أذكركم واشكروا لي ولا تكفرون "

سورة البقرة 152

الحمد لله العلي العظيم الذي أنار لنا الحياة و علمنا ما لا نعلم. والحمد لله على نعمة العلم و درجات التفوق و النجاح الذي توصلت إليه إلى غاية اللحظة.

ولقوله تعالى :

" نرفع درجات من نشاء وفوق كل ذي علم عليم "

سورة يوسف 76

وقال رسول الله صلى الله عليه و سلم :

"من صنع إليكم معروفا فكافنوه ، فان لم تجدوا ما تكافنونه به فادعوا له حتى تروا

أنكم كافأتموه "

رواه أبو داود

عرفانا بالجميل أتقدم بخالص الشكر و التقدير إلى من كل من ساندني ولو بالكلمة الطيبة في انجاز هذا البحث العلمي ، بعد الحمد لله أوجه الشكر للوالدين الكريمين أدام الله نورهم وكذا اشكر فضل الأستاذ الكريم ب. يوسف رشيد الذي لم يبخل علي بالتوجيه ، النصح والإرشاد وحسن المعاملة فجازاه الله كل خير متمنيا له المزيد من النجاح والتألق في مساره.

وأخيرا أتقدم بجزيل الشكر إلى كل من مد لي يد العون والمساندة في إكمال هذا العمل البسيط وإتمامه على كل وجه.

الاهداء

إلى التي حملتني وهنا على وهن تسعة أشهر و غمرتني بحنانها وكانت

سند لي في دربي وعانت الحلو والمر حتى أوصلتني إلى ما ابغي إلى أعلى ما املك في الوجود

... أمي.

إلى الذي تكفل المشقة في تعليمي ولم يبذل علي بشيء إلى الذي رباني وأرادني أن ابلغ المعالي.

إلى الذي كان مثلي الأعلى في الصبر و الطاعة لله إلى اعز ما عندي

... أبي.

إلى كل من قاسموني مرارة العيش وحلاوتها وحب الوالدين وطاعتها.

...إخوتي.

إلى من قاسمني انجاز هذه المذكرة.

والى كل الأصدقاء.

والى كل من يساهم في قلبي والى كل من عرفني من بعيد أو من قريب.

اهدي ثمرة جهدي هذا العمل المتواضع.

محمد وليد.

قائمة الأشكال:

الصفحة	العنوان	رقم الشكل
28	أشكال و رموز خريطة التدفق	1.1
37	النموذج الأساسي لنظام المعلومات	2.1
44	خصائص المعلومات المحاسبية	3.1
47	المدخلات الأساسية لنظام المعلومات	4.1
48	المعالجة في النظام المحاسبي	5.1
48	الدورة المحاسبية	6.1

قائمة الجداول:

الصفحة	العنوان	رقم الجدول
15	الاختلاف بين الرقابة المحاسبية و الرقابة الإدارية	1.1
30	الأساليب التي يعتمد عليها المراجع	2.2
36	أوجه الاختلافات بين البيانات و المعلومات المحاسبية	3.2
49	خطوات المعالجة المحاسبية للبيانات	4.2
51	أنواع التقارير	5.2

مقدمة:

لقد عرف العالم تطورا كبيرا في المحال الاقتصادي خاصة التحولات الاقتصادية، الاجتماعية، السياسية والتكنولوجية التي يشهدها عالم الأعمال، فكانت لهذه التحولات أثار مباشرة على المحيط الاقتصادي والاجتماعي المنظمات المالية والمؤسسات، فهذا التطور الاقتصادي مس حجم المؤسسات الاقتصادية التي أصبحت تتميز في وقتنا الحاضر بكونها وتعدد الوظائف المكونة لها وتشابكها، وأصبحت مجبوبة على التعايش مع المعطيات الجديدة، وبعد أن كان هدف المؤسسة هو تحقيق تقدمها وازدهارها أصبح همها إيجاد حلول تسمح لها بالحفاظ على بقائها ، ونتيجة لتعاظم استخدام الحاسبات الالكترونية و شبكة الانترنت في كافة المجالات العامة و نظم المعلومات الحاسوبية خاصة ، ولا شك أننا نعيش عصر ثورة الاتصالات و التقدم في التكنولوجيا المعلومات ، و ما سايهه من تعاظم دور المعلومات المالية و الحاسوبية ، حيث أصبحت من المدخلات الإستراتيجية للمؤسسة و التي على أساسها تتخذ العديد من القرارات الإستراتيجية للمؤسسة، و لكي تؤدي هذه المعلومات الدور الاقتصادي المنوط بها يجب أن تكون دقيقة و صحيحة و في الوقت المناسب، و هذا لن يتم إلا بتوفير نظام معلومات محاسبي حديث ومتطور.

- ويعتبر نظام المعلومات المحاسبية جزءا من النظام الكلي للمعلومات ويلعب هذا النظام دورا هاما وفعالا يتمثل في تزويد مختلف مستويات اتخاذ القرار بمعلومات جاهزة كاملة وأكثر صدق تساعد على اتخاذ مختلف القرارات، ويتم توفير هذه المعلومات من واقع البيانات اليومية الفعلية .

- إن هدف نظام المعلومات المحاسبي المالي هو تقديم صورة موثوق فيها عن الواقع المالي والاقتصادي للمؤسسة، وهو يعتمد في ذلك على جمع البيانات المحاسبية الناتجة عن العمليات المحاسبية وتسجيلها و معالجتها و تقديمها عن طريق الوثائق المحاسبية و التي لها دور فعال في التعبير عن الوضعية المالية للمؤسسة.

- لذا ومن أجل تحقيق الجدوى الاقتصادية لمخرجات النظام المحاسبي يجب أن يتوفر النظام على وسائل وإجراءات متبعة للتأكد من الصحة الحاسبية لما هو مدون في السجلات، ومدى إمكانية الاعتماد عليها وحماية الموجودات ورفع كفاءة الأداء وتنفيذ السياسات المرسومة ويمكن تطبيقها باستخدام الرقابة الداخلية.

طرح الإشكالية :

مما سبق تبرز إشكالية هذا الموضوع كالآتي :

- كيف يمكن مساهمة النظام المحاسبي المالي في تفعيل الرقابة الداخلية لدى المؤسسة الاقتصادية؟

-الفرضيات:

والإجابة على الإشكالية المطروحة اعتمدنا على الفرضيات التالية :

- يتمتع النظام المحاسبي بخصوصيات و يرتكز على مجموعة من المبادئ و المقومات يتبعها لتحقيق أهدافه.

مقدمة عامة

- يقوم النظام المحاسبي المالي بثلاث خطوات لاستخلاص المعلومات حيث يقوم بجمع البيانات تم معالجتها للحصول على المعلومات.

- يقوم نظام الرقابة الداخلية على مجموعة من الدعائم الأساسية.

- أهداف البحث:

تتمثل الأهداف المنتظرة من تناول هذا الموضوع فيما يلي :

- محاولة تقديم نظام المعلومات المحاسبي

- محاولة الإلمام بالإطار النظري لنظام الرقابة الداخلية

- محاولة إبراز إجراءات الرقابة الداخلية المحاسبية

- محاولة إبراز تأثير تكنولوجيا المعلومات والاتصال على كل من نظام المعلومات المحاسبي ونظام الرقابة الداخلية

أهمية البحث:

تتبع أهمية البحث من أهمية نظام الرقابة الداخلية الذي يعتبر الركن الأساسي الذي من الواجب على الإدارة أن تضعه وتكفل الالتزام بسياسته وإجراءاته خاصة مع التطورات الهائلة فهو يعتبر من أهم الإجراءات التي تتخذها المؤسسات حيث أن وضع نظام الرقابة الداخلية يمتاز بالكفاءة والفاعلية ويتم تطبيقه من طرف الأفراد والإدارة يضمن حسن سير النظام المحاسبي وبالتالي الدقة في مخرجاته.

أسباب اختيار الموضوع :

هناك عدة أسباب لاختيار هذا الموضوع منها ما هو ذاتي و ما هو موضوعي نوجزها فيما يلي :

- الاهتمام بالموضوع و إرادة البحث في هذا المجال و الرغبة في الاطلاع على جانبه النظري و التطبيقي .

- إثبات العلاقة بين نظام المعلومات المحاسبي و نظام الرقابة الداخلية .

- كون الدراسة من المواضيع المطروحة في الساحة الاقتصادية نظرا لأهمية الموضوع بالنسبة للمؤسسات

المنهج المستخدم :

اعتمدنا في دراستنا لهذا الموضوع على المنهج التاريخي بما يتناسب مع سرد التطور التاريخي للمحاسبة و المنهج الوصفي التحليلي في التطرق إلى الإطار النظري و التطبيقي للموضوع .

خطة البحث:

وللإجابة على إشكالية البحث و كذا الأسئلة الفرعية المطروحة فقد تم تقسيم البحث إلى فصلين تسبقهم مقدمة و تعقبهم خاتمة.

حاولنا في الفصل الأول عرض دور نظام الرقابة الداخلية في تقييم النظام المحاسبي فقد قسم هو الآخر إلى ثلاث مباحث سنتناول في المبحث الأول ماهية نظام الرقابة الداخلية و خصصنا المبحث الثاني لنظام الرقابة الداخلية المحاسبي والمبحث الثالث لتقييم فعالية نظام الرقابة الداخلية .

وفي الفصل الثاني نظام المحاسبي المالي من خلال ثلاث مباحث يحتوي المبحث الأول على عموميات حول نظام المعلومات المحاسبي و تم التطرق في المبحث الثاني إلى الدورة المحاسبية وبيان أثر استخدام الحاسوب على النظام المحاسبي، أما المبحث الثالث يحتوي على عرض الإطار العم للنظام المحاسبي المالي الجديد .

الفصل الأول

الفصل الأول: دور نظام الرقابة الداخلية في تقييم النظام المحاسبي:

تمهيد :

تمثل الرقابة الداخلية خط الدفاع الأول في منع و صد تحجيم المخاطر و الأخطاء التي يمكن أن تتعرض لها المؤسسات في أعمالها اليومية، و تركز الرقابة الداخلية على مجموعة من الضوابط الحاكمة لسير أعمال المؤسسات للتأكد من الصحة الحسابية لما مدون في السجلات و حماية موجودات المؤسسة و رفع كفاءة المواطنين و تشجيعهم على التمسك بالسياسات الإدارية و المالية المرسومة، ففي أي مؤسسة منظمة تنظيماً جيداً، لا بد أن تتوفر الوسائل و الإجراءات الرقابية و تعتبر المراجعة أداة لقياس فاعليتها في المؤسسة، من أجل التأكد من أداء العمل التنفيذي الجيد و الصحيح، و إن استخدام الحاسبات الالكترونية له تأثير على نظام الرقابة الداخلية المطبق .

و نظراً للأهمية البالغة لنظام الرقابة الداخلية خصصنا هذا الفصل لتناوله بالتفصيل، حيث تم تقسيمه منهجياً إلى ثلاث مباحث :

- ماهية نظام الرقابة الداخلية
- الرقابة الداخلية المحاسبية
- تقييم نظام الرقابة الداخلية

المبحث الأول: الطبيعة الأولية للرقابة الداخلية:

المطلب الأول: التطور في مفهوم الرقابة الداخلية:

أولاً: مراحل تطور مفهوم الرقابة الداخلية :

يمكن التمييز بين أربع مراحل لتطور مفهوم الرقابة الداخلية وهي:

1- مرحلة الرقابة الشخصية :

في بادئ الأمر كانت لا توجد أهمية كبيرة بأنظمة الرقابة الداخلية، حيث كانت هناك رقابة المالك أو ما يعرف بالرقابة الشخصية، حيث كان المالك يقوم بنفسه بالرقابة على أنشطة المشروع .

2- مرحلة الضبط الداخلية :

بعد الفصل بين الملكية و الإدارة أصبح مفهوم الرقابة يستخدم كمرادف للضبط الداخلي و الذي :الملكية الإدارة أصبح مفهوم الرقابة يستخدم كمرادف للضبط الداخلي و الذي يعني "توزيع المسؤوليات و السلطات بطريقة تحقق الضبط التلقائي للعمليات اليومية *

3- مرحلة الكفاءة الإنتاجية :

ظهر الاهتمام بنظم الرقابة الداخلية و إعداد التقارير عن فعاليتها نتيجة إصدار عدد من النشرات والإصدارات المهنية من طرف مجمع المحاسبين القانونيين الأمريكيين، حيث عرفت لجنة إجراءات المراجعة التابعة لمجمع المحاسبين القانونيين الأمريكيين AICPA الرقابة الداخلية¹:

- بأنها خطة التنظيم و كل الطرق و الإجراءات و الأساليب التي تضعها إدارة الوحدة الاقتصادية و التي . تهدف إلى المحافظة على أصول الشركة و ضمان دقة و صحة المعلومات المحاسبية و زيادة درجة الاعتماد عليها و تحقيق الكفاءة التشغيلية و التحقق من التزام العاملين بالسياسات الإدارية التي وضعتها الإدارة.

و يتضح من التعريف السابق أن مفهوم الرقابة الداخلية لا يقتصر فقط على نظام الضبط الداخلي بل اتسع ليشمل على العديد من الجوانب المحاسبية و الاقتصادية و الإدارية².

4- مرحلة هيكل الرقابة الداخلية:

ازداد الاهتمام بمفهوم و نطاق نظام الرقابة الداخلية، و قد ظهر هذا الاهتمام في التقرير رقم 55 لسنة 1988 الذي أصدره مجمع المحاسبين القانونيين الأمريكيين ليطبق اعتباراً 1 / 1 / 1990 و قد استبدل هذه التقرير مصطلح نظام الرقابة الداخلية بهيكل الرقابة الداخلية باعتبار انه هذا المفهوم الأخير أكثر شمولاً من المفهوم الأول³.

و قد تم تعريف الرقابة الداخلية* بأنها السياسات و الإجراءات التي يتم من خلالها تحقيق أهداف الوحدة الاقتصادية و التي يجب أن يهتم بها مراقب الحسابات، حتى يستطيع الحكم على مقدرة الشركة محل المراجعة على تسجيل و تلخيص البيانات و الأحداث المالية التي قامت بها الشركة محل المراجعة* . 4

و وفقاً للتقرير رقم 55 يتكون هيكل الرقابة الداخلية من ثلاث عناصر أساسية هي: 5

- ❖ بيئة المراقبة .
- ❖ النظام المحاسبي
- ❖ إجراءات الرقابة .

و في سبتمبر 1992 صدر تقرير لجنة COSO اللجان المنبثقة عن مجمع المحاسبين الأمريكيين وهي إي إحدى AICPA و عن اللجنة TREADWAY بعنوان* الإطار المتكامل للرقابة الداخلية* و يعتبر امتداداً لتقرير لجنة TREADWAY في عام 1987 و الذي تضمن ضرورة إعداد الإدارة في الشركات المساهمة لتقرير عن فعالية الرقابة الداخلية، و لم يحدد ضرورة أداء مراجع الحسابات الخارجي لرأيه في هذا التقرير.

و قد عرف تقرير لجنة COSO الرقابة الداخلية على أنها : " العملية التي يتم تصميمها لتوفير تأكيد مناسب بفعالية و كفاءة عمليات التشغيل و بإمكانية الثقة في القوائم المالية و بالالتزام بالقوانين و اللوائح، هي عملية تتأثر بمجلس الإدارة، الأفراد الآخرين .

¹ - عبد الوهاب نصر، شحاتة السيد شحاتة، 2005-2006، الرقابة و المراجعة الداخلية الحديثة، الدار الجامعية، مصر، ص 53

² - مرجع سبق ذكره ص 55

³ - المرجع السابق ص 66-67

⁴ - المرجع السابق ص 67

⁵ - المرجع السابق ص 68

و يتم تصميمها لإعطاء تأكيد معقول و ليس تأكيد مطلق بخصوص تحقيق الأهداف التالية:

- ✓ الاعتماد على القوائم المالية .
- ✓ التحقق من كفاءة و فعالية التشغيل .
- ✓ التحقق من الالتزام بقوانين و اللوائح .

ووفقا لتقرير لجنة COSO يتكون نظام الرقابة الداخلية من المكونات التالية و التي تمثل الهيكل المتكامل للرقابة الداخلية:

- بيئة الرقابة
- تقييم المخاطر
- أنشطة الرقابة
- المعلومات و الاتصالات .
- المتابعة.

و تمشيا مع تقرير لجنة COSO فقد أصدر مجمع المحاسبين الأمريكيين في عام 1996 الإصدار بمعيار رقم 78 و الذي عرف الهيكل الرقابة الداخلية بأنه : * عملية تتأثر بإدارة الوحدة الاقتصادية و بالعديد من الأطراف و يتم من خلال تلك العملية الحصول على تأكيد مناسب أو معقول و ليس تأكيد مطلق فيما يتعلق بالأهداف الثلاثة التالية:¹

- ✓ إمكان الاعتماد على التقارير المالية .
- ✓ الالتزام بالقوانين و الأنظمة المطبقة .
- ✓ كفاءة العمليات و فاعليتها .

و نتيجة لزيادة حالات الإفلاس و الإعسار و الفشل المالي للعديد من الشركات في السنوات الأخيرة و حدوث فضيحة ENRON عام 2001 في الولايات المتحدة الأمريكية، و ذلك ضعف أنظمة الرقابة الداخلية في تلك الشركات، تم إنشاء مجلس الرقابة المحاسبية على الشركات العامة المقيدة بالبورصة في الولايات المتحدة الأمريكية ACAOB و ذلك بهدف التدخل الحكومي للعمل على زيارة فاعلية هيكل الرقابة الداخلية على عملية إعداد القوائم المالية و حماية أموال المستثمرين في تلك الشركات.²

² و قد قام بمجلس الرقابة المحاسبية على الشركات العامة المقيدة بالبورصة في الولايات المتحدة الأمريكية PCAOB بتعريف هيكل الرقابة الداخلية من خلال إصداره الثاني بأنها عملية يتم تصميمها بمعرفة الإدارة التنفيذية، و يتأثر هيكل الرقابة الداخلية بالعديد من الأطراف مثل مجلس الإدارة، و لجنة المراجعة و كافة الأفراد العاملين بالمنشأة، بهدف توفير تأكيد مناسب أو معقول بإمكانية الاعتماد على المعلومات الواردة في القوائم المالية لأغراض اتخاذ القرارات و انه تم إعداد القوائم المالية وفقا للمبادئ المحاسبية المقبولة قبولا عاما.²

1 - عجيب مصطفى هلندي، ثائر محمود الغبان، 2010، دور الرقابة الداخلية في ظل النظام المعلومات المحاسبية، جامعة السليمانية، ص 08

2 - المرجع السابق ص 10.

و يرى الباحثون إمكانية تسمية هذه التطور في مفهوم الرقابة الداخلية بالمرحلة الخامسة من مراحل تطور مفهوم الرقابة الداخلية، حيث تغير المفهوم من هيكل الرقابة إلى إجراءات و عمليات .

مما سبق هناك عدة تعاريف و وضعت للرقابة الداخلية من قبل الهيئات و المنظمات الدولية المختصة ويستخلص منها بان الرقابة الداخلية ما هي إلا عملية تمارسها الموارد البشرية العاملة على كافة المستويات أولاً و تأكيد معقول و ليس مطلق بسبب محدوديات الرقابة الداخلية ثانياً و المساعدة الفاعلة في تحقيق الأهداف المتعلقة بالثقة في التقارير المالية و الالتزام بالقوانين و اللوائح وكفاءة و فعالية العمليات ثالثاً .

المطلب الثاني: مكونات و أنواع الرقابة الداخلية:

أولاً : مكونات الرقابة الداخلية:

هي عبارة للرقابة الداخلية و تعتبر بمثابة مقاييس يتم على أساسها تقييم كفاءة و فعالية هيكل الرقابة الداخلية

بالوحدة الاقتصادية المتمثلة فيما يلي :

بيئة الرقابة تعتبر الأساس الذي تبنى عليه باقي مكونات هيكل الرقابة الداخلية. و تتكون بيئة الرقابة من العديد من العوامل بعضها ذات صلة مباشرة بالإرادة و بعضها ذات صلة بتنظيم المنشأة ذاتها نزاهة الإدارة و القيم الأخلاقية و يتم التعرف على نزاهة الإدارة و القيم الأخلاقية له من خلال وجود لائحة للسلوك تركز على النزاهة و القيم الأخلاقية مع ضرورة التزام العاملين بالقوانين مع التحقيق من إتباع هذه اللائحة بالمنشأة بصفة دورية الالتزام بالكفاءة و يتحقق الالتزام بالكفاءة من خلال وجود مستويات للأداء داخل المنشأة ضمان الالتزام بتلك المستويات بصفة مستمرة دور و مشاركة مجلس الإدارة و لجنة المراجعة مجلس الإدارة هو صلة الوصل بين المساهمين و الإدارة التنفيذية فإذا كان أعضاء مجلس الإدارة كلهم يمارسون وظائف تنفيذية فان رقابة المساهمين تصبح أو شبه معدومة تتكون لجنة المراجعة من المديرين أو أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين و تتكون أداة الاتصال بين مجلس الإدارة و مراجع الحسابات الخارجي .

فلسفة الإدارة و نمط التشغيل : بقصد بفلسفة الإدارة بالمدى التزامها بتطبيق اللوائح و القوانين أو ما إذا كانت لديها الرغبة في القيام بعمليات تشغيلية تتسم بمخاطر أم لا إذا كانت فلسفة الإدارة تعتقد بأهمية الرقابة فإنها تركز على بناء سياسات و إجراءات رقابية فعالة هذا الإدراك ينعكس على سلوك العاملين خلال الممارسة الإدارية المستمرة الهيكل التنظيمي يتم تخطيط و تنفيذ أعمال الوحدة الاقتصادية و الرقابة عليها من خلال الهيكل مع ضرورة دراسة الهيكل التنظيمي للشركة لمعرفة مزاياه و عيوبه،

تحديد الصلاحيات و المسؤوليات إذا كان تفويض السلطة و تحديد المسؤولية يتم بما ينسجم مع الهيكل التنظيمي و على شكل مستندات مكتوبة من خلال دليل توصيف إجراءات تنفيذ الأعمال و السياسات الإدارية فان الرقابة الداخلية تكون قوية سياسات و ممارسات الأفراد تتضمن السياسات و الممارسات طريقة توظيف العاملين و تدريبهم و التقييم المستمر لهم وكذلك تحديد كيفية مرتباتهم و كيفية ترفيتهم و توقيع الجزاءات عليهم و يعد وجود العمال و الموظفين الأكفاء عنصر نظم الرقابة الداخلية.

2- تقدير المخاطر :

في الغالب تواجه كافة الوحدات عاطر داخلية و خارجية التي يمكن أن تؤثر عكسا على : قدرتها على تسجيل و التشغيل و التقرير عن البيانات المالية بشكل ينسق مع تأكيدات قوائمها لمالية و يجب أن تقوم الإدارة بدراسة جوهرية لتلك المخاطر و احتمالات حدوثها و طرق إدارتها و قد تستهل الإدارة الخطط و البرامج أو التصرفات بدراسة مخاطر معينة أو قد تقرر أن تقبل المخاطر بسبب التكلفة أو سبب اعتبارات أخرى .

3 - المعلومات و الاتصالات:

يوفر نظام المعلومات الفعال المدخل الملائم لتحديد الطرق التي تسجل كافة العمليات المالية على أساس زمني مناسب و بتفصيل كاف للسماح بالتبويب الصحيح للتقرير المالي بجانب قياس و عرض العمليات المالية بشكل صحيح و الإفصاح عنها في القوائم المالية و فيما يتعلق بالاتصالات فهي أمر أساسي في نظم المعلومات المحاسبية فضلا عن توفير المعلومات الملائمة لتمكين الموظفين و أداء واجباتهم و يجب أن تأخذ معنى أوسع لنشر الثقافة التنظيمية المشتركة في الوحدة و التعامل مع التوقعات و من الجدير بالذكر أن هناك حاجة إلى ابتكار أساليب اتصال للموظفين للإبلاغ عن معلومات ذات صلة بالمخاطر إلى المعنيين و من الأمور الهامة هي بقاء قنوات الاتصال مفتوحة ذلك الأمر الذي يشعر العاملين بالارتياح لنقلهم المعلومات الإدارية.

4 - الأنشطة الرقابية :

هي السياسات و الإجراءات و القواعد التي توفر تأكيد مناسب من انه قد تم تحقيق أهداف الرقابة الداخلية و انه قد تم اتخاذ الإجراءات اللازمة لمواجهة المخاطر التي قد تتعرض لها الوحدة الاقتصادية .

5- المتابعة :

ويقصد بهذا الجزء المتابعة المستمرة و التقييم الدوري لمختلف أجزاء هيكل الرقابة الداخلية التحقيق من فعالية و كفاءة هيكل الرقابة الداخلية و من الأدوات المستخدمة هو الإدارة للمراجعة الداخلية و التي يجب إن يقدم تقارير بنتائج المتابعة إلى مجلس الإدارة أو لجنة المراجعة و يجب إن تتم عملية المتابعة بواسطة أفراد مؤهلين.

ثانيا: أنواع الرقابة الداخلية :

يمكن تقسيم الرقابة الداخلية إلى الرقابة محاسبية و رقابة إدارية هذه الأنظمة الفرعية تتولى مسؤولية تحقق أهداف النظام الرقابة الداخلية كما يلي:

1- الرقابة المحاسبية:

هي رقابة مانعة في طبيعتها و لذلك يحاول هذا النظام من خلال إجراءات و مقاييس الرقابة و الأمن أن يمنع الأخطاء الناتجة عن البيانات غير الصحيحة و الأخطاء في الإجراءات المتبعة في التجميع و تشغيل البيانات كما حاول نظام الرقابة الداخلية المحامية أن يمنع فقد أو ضياع البيانات نتيجة الإهمال و القصور في الأداء بالإضافة إلى منع سرقة الأصول بالاستخدام عمليات الغش و الاحتيال و تعتبر الإدارة المالية أو إدارة الحسابات مسئولة عن وضع نظام سليم الرقابة

المحاسبية بهدف حماية الأصول و زيادة الثقة في المعلومات الخماسية لما لها من تأثير على صدق و سلامة القوائم المالية حتى يستطيع أن يحدد ما هي درجة الاختيارات الجوهرية التي يجب أن يقوم بها المراجع .

2 – الرقابة الإدارية:

وهي رقابة مكتشفة للأخطاء و مصححة لها لذلك فهي تحاول أن تكتشف أي انحراف عن النتائج المخططة أو أي ابتعاد عن السياسات و الإجراءات التي وضعتها الإدارة و يتطلب هذا النوع من الرقابة مشاركة فعالية نشطة من الإدارة و من أمثلة الرقابة الإدارية إعداد و إدارة الموازنات نظام محاسبة المسئولية و متابعة و تقييم الأداء.

ترتبط الرقابة الإدارية بالأقسام التشغيلية و ليس الإدارة المالية و ذلك نظرا لعدم ارتباط الرقابة الإدارية بصورة مباشرة بالسجلات و الدفاتر المالية.

و يوضح الجدول التالي الاختلاف بين الرقابة المحاسبية و الرقابة الإدارية من ناحية طبيعتها و أهدافها:

الجدول: الاختلاف بين الرقابة المحاسبية و الرقابة الإدارية

وجه المقارنة	الرقابة المحاسبية	الرقابة الادارية
الهدف من الرقابة	<p>✓ حماية الأصول من السرقة و الضياع و الاختلاس و سوء الاستخدام</p> <p>✓ التحقق من دقة المعلومات المالية الواردة في القوائم و التقارير المالية</p>	<p>✓ التحقق من كفاءت أداء العمليات التشغيلية</p> <p>✓ التحقق من الالتزام بالقوانين و اللوائح و السياسات و الإجراءات التي وضعتها الإدارة</p>
طبيعة عمليات المراقبة	<p>✓ التحقق من تنفيذ عمليات المنشأة وفقا لنظام تفويض السلطة الملائم و المعتمد من الإدارة</p> <p>✓ التحقق من أن عمليات المنشأة قد تم تسجيلها في الدفاتر و السجلات طبقا للمبادئ المحاسبية المقبولة قبولاً عاماً</p>	<p>✓ التحقق من تنفيذ و تطبيق الإجراءات و السياسات الإدارية</p>

المطلب الثالث: مقومات و أهداف نظام الرقابة الداخلية:

أولاً: المقومات الأساسية لنظام الرقابة الداخلية:

يقوم نظام الرقابة الداخلية على مجموعة من الدعائم أو المقومات الأساسية وهي:

1 . هيكل تنظيمي كفاء :

يختلف الهيكل التنظيمي حسب الوحدة الاقتصادية و حجمها و عدد مستوياتها التنظيمية الانتشار الجغرافي لها ويهدف إنشاء هيكل تنظيمي كفاء إلى تحديد الإدارات و الأقسام و اختصاصات كلي منها بالإضافة إلى مسؤوليات الأشخاص و العلاقات بينهم و ذلك من خلال توصيف الأنشطة المختلفة و وضعها في مجموعات متجانسة و تحديد القسم أو الإدارة المسؤولة عن تنفيذها عن طريق :

- إعداد خريطة تنظيمية رئيسية و خرائط تفصيلية لكل قسم أو إدارة على حدي.

- تحدي مسؤوليات و الفصل بين المهام

2- سياسات و إجراءات لحماية الأصول:

وجود مجموعه السياسات و الإجراءات التي تسمح بحماية الأصول و منع تسريبها و اختلاسها و لضمان صحة البيانات و التقارير المحاسبية و تزداد الحاجة إليها كلما كبر حجم المشروع و تعدادات فروع و هدف توفير وسائل رقابية مناسبة للتأكد من انجاز القرارات المختلفة على كافة المستويات و تزداد أهميتها كلما وصف التقلب بأنه لا مركزي كما تتطلب حماية الأصول و منع تبديدها توافر إجراءات الضبط الداخلي بين الأقسام و إعداد التقارير المتداولة و تعاون كافة الأقسام و الإدارات.

3- وجود إجراءات لزيادة الكفاءة و تشجيع الالتزام للسياسات الموضوعية :

تساهم كفاية الأفراد بشكل مهم في تحقيق فعالية نظام الرقابة الداخلية خاصة في حالة ضعف الضوابط الرقابية وحتى في حالة ضوابط رقابية عالية فان ضمن قدرات العاملين و الثقة فيهم سوف يترتب عليه محاولات من هؤلاء للتغلب على هذه الضوابط

إن وجود هيكل تنظيمي كفاء و عمالية مدربة و ذات قدرات و كفاءات عالية لا يعني التخلي عن التوفير معايير لقياس أداء هؤلاء العاملين من ذلك في محاولة لمقارنة الأداء لمخطط مع الأداء الفعلي و تحديد الانحرافات والإجراءات الواجب اتخاذها لتصحيحها

ومن الأساليب التي تستخدم لزيادة الفعالية و الكفاءة التشغيلية في المنشأة استخدام نظام الموازنات التخطيطية ونظام التكاليف المعيارية و تجدر الإشارة إلى أن الكفاءة تعني تحقيق العلاقة المثلى بين عناصر المدخلات والمخرجات في أن الفعالية تعني تحقيق الأهداف المطلوبة و قد يكون الأداء كفاء و تعال في نفس الوقت و قد يتحقق إلى منهم دون الآخر

4- نظام محاسبي سليم و مكتوب :

يتمثل مجموعة من المبادئ و الأسس العلمية و الطرق و الأساليب و الإجراءات التي تتبع لتحقيق العمليات المالية وتسجيلها و تبويبها و قياس نتائجها و عرضها لأغراض تقويم الأداء و ترشيد القرارات.

لا بد من الوجود جرعات لتحقيق ممن صحة ودقة السياسات و التقارير المحاسبية و يتطلب ذلك تقسيم العمل مع وجود مراجعة لكل عملية من الناحية المستشرية أو من الناحية تسجيلها.

و لكلي يكون النظام المحاسبي سليم و مكتوب يجب أن توفر فيه العناصر التي سنتطرق لها فيما يلي:

5 - الدليل المحاسبي:

تخضع عمليات تبويب الدليل المحاسبي إلى طبيعة الوحدة الاقتصادية نوع النظام المحاسبي المستخدم والأهداف التي يسعى إلى تحقيقها و يظهر ذلك من خلال تقسيم الحسابات إلى حسابات رئيسية و أخرى فرعية و شرح كيفية تشغيل هذا الحساب و بيان صنف العمليات التي تسجل فيه ¹.

6- الدورة المستندة :

تعتبر الدورة المستندة التي تتميز بدرجة عالية من كفاءة للصدر الأساسي لأدلة الإثبات²

7 -المجموعة الدفترية:

يتم إعداد مجموعة دفترية متكاملة حسب طبيعة الوحدة الاقتصادية و أنكها في ظل النواحي القانونية و خاصة دفتر اليومية العامة و ما يرتبط به من اليوميات مساعدة ³

8 . الوسائل الآلية الالكترونية المستخدمة:

تساهم الوسائل الآلية المستخدمة ضمن النظام المحاسبي في ضبط و انجاز الأعمال كآلات عن البلدية المحصلة أو تسجيلها إلى جانب استخدام الحاسب في انجاز بعض خطوات الدورة العدسة و تحليل البيانات ومعلومات سواه يفترض إعدادها أو الإفصاح عنها و هو ما بلحم الدور الرمان للنظام المحاسبي.

9 قسم المراجعة الداخلية:

من متطلبات نظام الرقابة الداخلية الجيد وجود قسم كتنظيم إداري داخل الوحدة الاقتصادية يطلق عليه قسم المراجعة الداخلية مهتمة التأكد من تطبيق كافة الإجراءات و اللوائح و السياسات التي وضعها الإدارة أيضا التأكد من الدقة البيانات

1 - فتحي رزق السوافيري , مرجع سبق ذكره , ص 15

2 - المرجع السابق ص15

3 - المرجع السابق ص15

4 - المرجع السابق ص15

الخاصية التي يوفرها النظام المحاسبي وأيضا التحقق من عدم وجود أوجه تلاعب أو للمخالفات و بصورة مختصرة فان للهمة الرئيسية أقسم للمراجعة الداخلية هي التأكد من تطبيق و انجاز مهمات نظام الرقابة الداخلية

ثانيا: أهداف نظام الرقابة الداخلية:1

بهدف نظام الرقابة الداخلية إلى تحقيق أربعة أهداف رئيسية و هي:2

- المحافظة على الأصول :

و يقصد بها حماية كافة أصول المنظمة من الخسائر التي قد تنتج عن الغش أو الخطأ أو الأمور الأخرى غير المرغوب بها و تقع المسؤولية الكاملة على الإدارة في المحافظة على الأصول و يتم التحقق من الحماية الكاملة والمستعرة عن طريق مطابقة الأرصدة الدفترية مع الأصول المادية الموجودة و التحقق من القيمة و للكية و الدقة الحاسبية هذا بالإضافة إلى حماية البيانات من سوء الاستخدام أو الضياع أو السرقة.

- ضمان صحة ودقة المعلومات الحاسبية:

تعني دقة البيانات إن تكون المعلومات كاملة وواضحة و إن تعكس وضع المنظمة الحقيقي وأن تقدم هذه المعلومات في الشكل الملائم و الوقت المناسب التحقق من صحة تسجيل العمليات الحاسبية من قيد و ترحيل و بالتالي التحقق من صحة المعلومات الواردة في القوائم المالية³.

- الالتزام بالسياسات و الأهداف الإدارية

تتم ترجمة أهداف المنظمة إلى مجموعة من السياسات و الخطط و الإجراءات المتكاملة التي تغطي كافة الجوانب العمل ضمن المنظمة، و تصدر الإدارة بذلك قرارات و تعليمات توجهها إلى منفي العمليات المختلفة عبر المستويات الإدارية، و بالتالي فان تنفيذ الدقيق هذه السياسات و الخطط و الإجراءات بعكس على مدى تحقيق الأهداف.

- الاستخدام الاقتصادي الكفاء للموارد :

و يعني ذلك تجنب أوجه الإسراف و القصور و التبذير في استخدام الموارد المتاحة و من ثم الارتقاء بالكفاية الإنتاجية في استخدام تلك الموارد و تعني الكفاية و الأهداف للمطلوبة أقل التكاليف الممكنة.

1 - المرجع السابق ص 15

2 - عيد الرزاق محمد قاسم , مرجع سبق ذكره , ص 101-102

3 - عيد الوهاب نصر , شحاتة السيد شحاتة , مرجع سبق ذكره , ص 55

المبحث الثاني: نظام الرقبة الداخلية المحاسبي:

المطلب الأول: عناصر الرقابة الداخلية المحاسبية:

تكون، الرقابة المحاسبة الداخلية من مجموعتين رئيسيتين من الإجراءات و هما :

أولا :إجراءات الرقابة العامة

تتصف هذه الإجراءات بأنها عامة في طبيعتها، بمعنى أنها لانطبق على عملية بذاتها و لكنها خاصة بنشاط الوحدة

الاقتصادية ككل و هي تنقسم:

1 - ممارسات إدارية سليمة :

وضع و إتباع سياسات إدارية صحيحة بخصوص التوثيق بالمستندات متمثلة في وجود مسار جيد للمراجعة، و بخصوص الأفراد متمثلة في كفاءة العاملين و الإشراف الجيد عليهم، و منحهم إجازات إجبارية، و تناوبهم في العمل¹.

2 - رقابة تنظيمية :

تكون من الاستقلال التنظيمي و الذي يعني التقسيم الواضح و المنطقي للمهام و المسؤوليات وفقا لهذا المبدأ لا جب أن يقوم شخص واحد بتشغيل العملية المعينة من نشأها إلى نهايتها ما سيجعل عمل موظف معين يراقب عمل الموظف الآخر تلقائيا و بالتالي زيادة احتمال اكتشاف الأخطاء المقصودة و غير المقصودة².

3 - إجراءات أمن مادية :³

1-3 - حماية الوصول إلى الأصول:

الحد من عدد المتعاملين المسرح لهم بالتعامل مع النقدية المخزون الأجهزة ملفات البيانات و من الإجراءات

المادية المتاحة في هذا الصدد ضرورة وجود حراسة و أمن صناديق مغلقة ووجود أصوار تصاريح دخول للمناطق الحساسة أجهزة إنذار و تحذير من عمليات السطو، و إن أمكن الدائرة تلفزيونية مغلقة.

3-2- حماية استخدام الأصل: يمكن أن يصل الشخص المعين إلى الأصل و لكن لا يحق استخدامه إلا إذا كان ليه الصلاحية بذلك

3-3- حماية حفظ الأصل:

1 - أحمد حسين , مرجع سبق ذكره , ص 100

2 - المرجع السابق, ص 102

3 - المرجع السابق, ص 103

يمكن حماية و حفظ الأصل عن طريق حصرها و عدها للحد من الخسائر الناتجة عن السرقات أو الإهمال و التسبب و اكتشاف ثغرات تلتزم ضرورة وجود إجراءات امن مادية صارمة.

ثانياً: الرقابة على التطبيقات:

يقصد بها إجراءات الرقابة المطبق على دورات تشغيل البيانات و تهدف إلى التأكد من أن العمليات المختلفة قد تم التصريح بها و تنفيذها و تسجيلها، و تشغيلها ، و التقرير عنها وفق السياسات الإدارية الموضوعه .

تحتاج كل دورة عمليات إلى ثلاثة أنواع من الرقابة على التطبيقات و هي:

1 (الرقابة بالتصريح :

لا يمكن القيام بأي عملية محاسبية أيا كان نوعها إلا إذا كان مصرح بهذه العملية من المدير أو الموظف المسؤول عنها و قد يكون التصريح عاما في شكل إجراءات روتينية يجب استعمالها قبل تنفيذ العملية أو تصريح خاص يحتاج إلى موافقة من مستوى أعلى، و تعتبر المستندات الأساسية بمثابة تصريح و هنا تظهر أهمية المستندات و الدور الحيوي الذي تلعبه في نظام المعلومات المحاسبي¹

2(رقابة المدخلات:2

و تهدف إلى التأكد من أن العمليات قد تم تسجيلها بطريقة صحيحة و كاملة و في الوقت الملائم، و بالتالي يجب أن تظهر المقادير أو القيم الصحيحة في الحسابات الصحيحة و في الفترة المحاسبية التي تمت فيها هذه العمليات، و هناك إجراءات عديدة للرقابة على المدخلات منها:

1-2- الفحص بالعين:

و هو التدقيق الذي يقوم به الموظف المعين على البيانات الداخلية.

2-2- تصميم جيد للمستندات :

يشجع على تسجيل بيانات كاملة و صحيحة عن العمليات المطلوب تسجيلها، حيث يفترض أن يوجد في المستند تعليمات واضحة و مسافات مناسبة وواضحة الكلية البيانات في المستند

3-2- سجل للمستندات:

:حيث يتم فيه تسجيل المستندات الواردة قبل عملية التشغيل و الخارجة بعد .عملية التشغيل و بذلك يمكن ان تتبع حركة المستندات و الرقابة عليها .

4-2- شرائط الرقابة :

1 - المرجع السابق ص 105
2 - المرجع السابق ص 106

تمثل دليل إثبات على عمليات تحصيل نقدية و تقارن بيانات هذه الشرائط مع النقدية الفعلية المتحصل عليها، ولذلك يحرص الموظف للمسئول على أن يكون يقظا في تناول العمليات النقدية.

2-5- ترميز الحسابات:

وهو نظام لإعطاء رموز معينة لكل الحسابات التي تتضمنها خريطة حسابات في الوحدة الاقتصادية، ويساعد هذا النظام على تسجيل العمليات و تتبع البيانات و التأكد من استخدام إجراء التشغيل المناسب

3 - رقابة التشغيل :

يجب أن تدخل بيانات العمليات إلى نظام التشغيل دون أي نقصان، كما يجب تشغيل هذه البيانات تشغيلًا صحيحًا و كاملاً لذلك تشتمل على إجراءات الضبط الداخلي التلقائي من أمثله ما يلي:

3-1- و تشمل الأفعال التي تنقل المسؤولية و الماسية عن شيء معين إلى مكان أو شخص آخر باستخدام المستندات.

3-2 - الرقابة بالمجاميع :

يشمل هذا الإجراء على جمع بيانا - دعة أو مجموعة من مستندات العمليات قبل عملية التشغيل، ثم يعاد جمع هذه البيانات مرة أخرى أثناء التشغيل، فإذا حدث توافق في المجاميع فمعناه إن العمليات المجلة قد تم تشغيلها تشغيلًا صحيحًا ومكتملاً

3-3 - التسويات : هي مقارنات تجري بين بيانات المحصل عليها من مصدر مستقل مع البيانات التي يتم تشغيلها حتى يمكن اكتشاف أي حده أو أخطاء في التشغيل.

المطلب الثاني: مزايا و مخاطر استخدام تكنولوجيا المعلومات في الرقابة الداخلية: أولاً: مزايا استخدام تكنولوجيا المعلومات في الرقابة الداخلية:

هناك العديد من المنافع المستمدة من استخدام تكنولوجيا المعلومات و ذلك لتحقيق فعالية و كفاءة للرقابة الداخلية مثل:

- ❖ تحسين الوقتية، أي أن توفير المعلومات في الوقت المناسب
- ❖ و زيادة الدقة في المعلومات .
- ❖ تحسين و تسهيل التحليل الإضافي للمعلومات، حيث أن تشغيل الحاسب للبيانات بصورة جيدة و دقيقة يؤدي إلى زيادة جودة المعلومات التي يقدمها النظام مما ينعكس على اتخاذ الإدارة للقرارات الإدارية السليمة بصورة تحقق الاستغلال الأمثل للموارد.
- ❖ تخفيض الخطر الذي يحيط بإجراءات الرقابة.
- ❖ تحسين إمكانية الفصل المنسب بين المهام عن طريق تنفيذ رقابة أمنة، قواعد البيانات، نظم التشغيل.
- ❖ إجراء حسابات معقدة و أمكانية تشغيل قدر هائل من المعاملات في وقت قصير و بتكلفة أقل علاوة على انعدام الأخطاء التشغيلية و الحسابية تقريبا نتيجة الاستفادة من إمكانيات تكنولوجيا المعلومات و انخفاض درجة الاعتماد على العنصر البشري.
- ❖ إمكانية الاستفادة بالحاسب الآلي في تحقيق الرقابة الذاتية على كل عمليات التشغيل اليومية.
- ❖ إمكانية الضخمة لتخزين البيانات في صورة ملفات إلكترونية تغني عن الكثير من الملفات و السجلات اليدوية.

ثانياً: مخاطر استخدام تكنولوجيا المعلومات في الرقابة الداخلية:

النظام المحاسبي لم يتغير من حيث جوهر المفهوم إلا أن الانتقال من الآلية اليدوية إلى المحسوبة جعل عملية مراقبته صعبة و ذلك لأسباب عديدة أهمها:

1- اختفاء السجلات المادية: ¹

في ظل نظم التشغيل باستخدام الحاسبات الالكترونية، تتم عمليات تسجيل و حفظ البيانات المحاسبية باستخدام النبضات الالكترونية في الذاكرة الرئيسية للحاسب، أو على أشرطة و اسطوانات ممغنطة خارج الحاسب، و بلغة لا يفهمها إلا الحاسب، و بالتالي أصبحت البيانات المحاسبية غير مرئية، و غير قابلة للقراءة، كما يمكن تغيير أو إضافة أو حذف أي بيانات دون ترك أي اثر يدل على حدوث هذه العمليات، مما يسهل من ارتكاب حالات الغش و جعل من الصعب اكتشافها.

2 - عدم وجود سند جيد للمراجعة:

إن تصميم سند جيد للمراجعة في ظل نظم الحاسبات المتقدمة، يعد مهمة شاقة أو أكثر تعقيداً، فالتصميم الجيد لسند المراجعة لا يمكن أن يتأتى إلا عن الفهم الواعي لطبيعة و مصدر الأخطاء التي تقسه و تعييه، وأنواع الإجراءات التصحيحية التي يمكن إجرائها عندما تقع مثل هذه الأخطاء، و يؤدي غياب سند المراجعة الجيد في بيئة الحاسبات الالكترونية إلى صعوبة تتبع العمليات، و من ثم صعوبة اكتشاف جرائم الحاسبات.

جرائم الأخطاء النظامية و ذلك لوجود التشغيل الالكتروني:

حيث أن الطبيعة المتكررة لعمليات برامج الحاسب الآلي قد تؤدي إلى عدم قدرة الحاسوب على تمييز البيانات الخاطئة التي يتم إدخالها إليه بعكس الإنسان الذي بإمكانه التمييز بين البيانات الخاطئة والصحيحة، و كذلك فإن الحاسب غير قادر على التفكير أو الحكم الشخصي و بالتالي فإن هناك العديد من الأخطاء التي يمكن حدوثها ما لم توجد إجراءات للرقابة على البرامج المستخدمة للتعرف على الثغرات التي يمكن أن تزيد من تكلفة الأخطاء التي حدثت. ² و بالإضافة إلى أن الحاسب يقوم بالعديد من المهام التي تتعارض مع مبدأ الفصل بين المهام.

3- سهولة و حافز جرائم الغش في ظل استخدام الحاسبات الالكترونية و صعوبة اكتشافها:

يقصد بالغش في مجال الحاسبات الالكترونية أي تلاعب في برامج الحاسب، ملفات البيانات، التشغيل، المعدات، و يؤدي ذلك إلى إلحاق خسائر بالتنظيمات التي يقع الغش في مجال استخدامها للحاسبات ، و إن ظهور الحاسبات قد ترتب عليه طرقاً حديثة تماماً لارتكاب حالات الغش، مما جعلها أكثر سهولة من حيث ارتكابها، و أكثر صعوبة من حيث اكتشافها.

1 - محمد الفيومي محمد، مرجع سبق ذكره ص 95

2 - الان عجيب مصطفى هادني ، ثائر محمود الغبان ، مرجع سبق ذكره ، ص 14

و التعامل غير مصرح به و هو على نوعين، يعرف الأول بالاختراق الخارجي حيث يتم الدخول من خارج الوحدة، أما الثاني فيعرف بالاختراق الخارجي حيث الدخول من خارج الوحدة، أما الثاني فيعرف بالاختراق الداخلي و الذي يقوم بع عادة أفراد من داخل الوحدة.

و تعتبر التعاملات الالكترونية التي تتم بين الأفراد و الوحدة ذات طابع معلوماتي مهم، و بالتالي فان تمكن احد من معرفتها و تتبعها فسيتم فقدان الثقة بالوحدة التي يتعامل معها، من منطلق أنها لم تتمكن من حماية خصوصيتها.

4 - فيروسات الحاسبات:

الفيروسات قد لا تكون متعمدة أو بغرض تحقيق عائد من ورائها، فقد تنقل النظام من خلال وسائط مصابة بالعدوى، و تسبب فيروسات الحاسبات العديد من المشاكل في بيانات و برامج الوحدة الاقتصادية، و ذلك على حسب نوع الفيروس.

5- العاملون بنظم المعلومات القائمة على استخدام الحاسبات الالكترونية: 1

يؤدي نقص خبرة العاملين في مجال التشغيل الالكتروني للبيانات إلى وقوع أخطاء في التشغيل أو الفشل في تخزين و استدعاء البيانات، أو عدم القدرة على اكتشاف جرائم الحاسبات، و من ناحية أخرى فان ارتفاع مستوى خبرة هؤلاء العاملين له تأثير سلبي، يتمثل في زيادة قدرتهم على الوصول غير المصرح به للنظام من خلال نقاط الضعف الموجودة بنظام الرقابة الداخلية، و من تم ارتكاب جرائم الحاسبات التي عادة ما يصعب اكتشافها.

أن معظم مرتكبي حالات غش الحاسبات من داخل التنظيم، حيث أجرت لجنة المراجعة البريطانية مسحا بين أن أكثر الناس ارتكابا لحالات غش الحاسبات، و يرجع ذلك إلى ضعف أساليب الرقابة الداخلية القائمة، و عدم الأخذ بالأساليب المتطورة منها.

غالبا ما يؤدي العاملون بنظم الحاسبات إلى انتشار فيروسات الحاسبات، حيث أنهم قد يمتلكون حاسبات خاصة و يتبادلون الأسطوانات المرنة فيما بينهم، و عادة ما يقومون بتشغيل هذه الأسطوانات في محطات عمل الوحدة الاقتصادية، مما يجعل الفرصة مواتية لانتقال عدوى الفيروسات عبر شبكة حاسبات الوحدة الاقتصادية و حاسبها الرئيسي.

إن العاملين بالنظام الذين تم استبعادهم يعلمون كلمات السر، و بالتالي يمكنهم الوصول غير المصرح به للنظام، و ارتكاب حالات الغش أو نقل عدوى الفيروسات

يؤدي انخفاض الحالة المعنوية للعاملين بنظم الحاسبات، إلى زيادة جرائم الحاسبات.

المطلب الثالث: الرقابة الداخلية المحاسبية في بيئة الحاسب:

و يوجد لدى الوحدات التي تطبق نظام المعلومات المحاسبي الالكتروني أساليب للرقابة المحاسبية وهي:

أولاً: الرقابة العامة:

و هي رقابة مانعة في طبيعتها حيث يعني وجودها الوقاية من الوقاية من حدوث الأخطاء و التأكد بان النظام المحاسبي هو نظام مستقر و امن و يدار بشكل جيد.

و تعد بمثابة أساليب رقابة إدارية على الوظائف و يكون لمواطن الضعف فيها آثار على عمليات المعالجة و تضم :

1 - الرقابة التنظيمية:

إن عملية الاستقلال التنظيمي بين المهام في بيئة الحاسب من الأمور الهامة و الحساسة جدا، و في هذا الصدد توجد ناحيتين للفصل بين المهام و هما:

- الفصل بين قسم الحاسب و بين الأقسام التشغيلية الأخرى المستخدمة و المستفيدة من خدمات قسم الحاسب.
- الفصل بين هؤلاء اللذين يعرفون كيف يعمل النظام و بين هؤلاء اللذين لديهم تصاريح دخول على الحاسب و الملفات و السجلات، و لا يجب السماح

لمبرمج واحد أن يكتب كل البرامج التطبيقية الحساسة.

2 - التوثيق:

يقصد بتوثيق النظام المعين الوصف الكتابي و أي وسائل تعبير أخرى للتعريف بأهداف و ملامح نظام المعلومات و الطريقة التي يعمل بها هذا النظام، و يخدم هذا التوثيق لعملية الرقابة لأنه يعتبر المصدر الأساسي للمعلومات عن المسئول عن تشغيل النظام، و عن تحسين النظام، و عن تقييم النظام و توجد خمس فئات لتوثيق هي :

- ❖ توثيق الإجراءات و هو الخطة الرئيسية للنظام ككل.
- ❖ توثيق النظم هي وثائق هامة جدا لمحلي النظم و للمراجعين و لمستخدمي النظام كما انه يحدد أيضا مسؤولية القيام بكل إجراء تشغيل و إجراء رقابة، كما يحدد إجراءات تصحيح الأخطاء.
- ❖ و يؤدي التوثيق الجيد للنظام إلى زيادة فهم المراجع للرقابة على تطبيقات النظام، و من ثم تدني وقت و تكلفة المراجعة.
- ❖ توثيق البرامج هي وثائق هامة جدا للمبرمجين.
- ❖ توثيق العمليات هي وثائق هامة جدا للمسؤولين عن تشغيل أجهزة النظام.
- ❖ توثيق البيانات هي وثائق هامة جدا لإدارة قاعدة البيانات و تجدر الإشارة هنا إلى عدم السماح باستخدام هذه الوثائق إلا للشخص المسئول فقط.

3 - رقابة الأجهزة و البرامج :

تشمل أجهزة و برامج نظام الحاسب الحديثة على العديد من إجراءات الرقابة الذاتية المبرمجة داخل برنامج نظام الحاسب نفسه لاكتشاف أي قصور في أداء الأجهزة مثل:

- اختبار التماثل و هي خلية اختبار تضاف عند الضرورة إلى كود الثنائي لكل حرف عند التنقل داخل النظام و بالتالي اكتشاف أي فقد أو إضافة لخلايا الحروف.

- اختبار التماثل و هي خلية اختبار تضاف عند الضرورة إلى كود الحرف المعين للتحقق من صحة الكود الثنائي لكل حرف عند التنقل داخل النظام و بالتالي اكتشاف أي فقد أو إضافة لخلايا الحروف.
 - اختبار الصدى و هي إشارة عكسية يرسلها طرف الحاسب إلى وحدة التشغيل المركزية تفيد بأنها على استعداد للتشغيل، و يفيد هذا الاختبار في التأكد من أن الطرف المعين يعمل بالشكل المطلوب عند الحاجة إليه.
 - اختبار القراءة بعد الكتابة ثم مقارنة القراءة مع الكتابة للتأكد من دقة ما تم كتابته على وحدة التخزين الثانوي.
 - اختبار القراءة المزدوجة بمعنى قراءة المدخلات مرتين للتأكد من دقة قراءة البيانات.
 - الدائرة المزدوجة و التي تسمح لوحدة الحساب و المنطق أن تجري العمليات الحسابية مرتين لاختبار النتائج.
- 4 - مقاييس الأمن :**

و هي عمليات الحماية المادية للأجهزة و البيانات داخل النظام ككل:

1-4- امن البيانات:

- يهدف امن البيانات إلى المحافظة على سلامة و خصوصية البيانات داخل نظام الحاسب من الفقد او الفساد أو الوصول غير المسموح به لهذه البيانات، و تشمل مقاييس امن البيانات على: حماية محتويات الملف
- أرشيف البيانات هو تسجيل حرفي لما يحدث للبيانات داخل النظام و تفيد هذه التسجيلات كمسار للمراجعة و كأدلة إثبات يمكن الرجوع إليها للتحقق من سير العمل في النظام و التحقق من فعالية النظام المطبق للرقابة.
- حماية الملف هي وسائل تستخدم لحماية محتويات الملف من التسجيل عليها و بالتالي إتلافها.
- تقييد الوصول و هي وسائل لمنع أي شخص غير مصرح له بالوصول إلى البيانات.
- استعادة البيانات يجب الاحتفاظ دائما بنسخة احتياطية من ملفات البيانات، و البرامج، و قواعد البيانات و الوثائق، و يجب الاحتفاظ بهذه النسخة في مكان بعيد و امن عن مكان نظام الحاسب، كما يجب أيضا تحديد طول الفترة التي سيحتفظ بها هذه النسخ الاحتياطية.

2-4- امن الأجهزة: 1

و يقصد بها رقابة أجهزة الحاسوب و ملحقاته و إجراءات الأمن الخاصة بالمحافظة على الأجهزة هي :

- حماية الوجود و هي الخاصة بالحماية من الظروف البيئية في مكان تواجد نظام الحاسب.
- رقابة إمكانية التوصل إلى النظام و تشمل كل الأساليب الرقابية ذات الصلة بدخول غرفة الكمبيوتر. 2
- التأمين على الأجهزة و البيانات ضد بعض الأخطار مثل الحريق، الفيضان، التجسس، السرقة، الغش
- استعادة النظام يجب ان توجد خطة يمكن تنفيذها لواجهة أي ظروف طائفة يمكن أن تؤدي إلى تعطل الحاسب..

5 - ممارسات إدارية سليمة: 3

لا شك أن الإجراءات السابقة لن يمكن تحقيقها إلا في وجود ممارسات إدارية على مستويات عالية من الكفاءة تتمثل في عمالة أمينة قادرة، تنظيم عمل الحاسب، الإشراف على التغيير و التطوير في النظام، و تقييم العمل

ثانياً: الرقابة على التطبيقات :

تعرفها نشرة معايير المراجعة التي أصدرها مجمع المحاسبين

القانونيين الأمريكي عام 22 على النحو التالي "بأنها أساليب مختصة يقوم بأدائها قسم معالجة البيانات الكترونياً، و تهدف إلى توفير درجة تأكد معقولة من سلامة عمليات تسجيل و معالجة البيانات و إعداد التقارير.

و تعتبر أساليب الرقابة على التطبيقات أساليب رقابة وقائية و يصمم العديد منها بهدف اكتشاف الأخطاء و تصحيحها، ويمكن تقسيم الرقابة على التطبيقات إلى الأنماط التالية:

1 - رقابة المدخلات:

تهدف إلى التأكد من تسجيل كل العمليات، و إن هذه العمليات مصرح بها وكاملة و دقيقة، و أن كل الأخطاء المحتملة تم اكتشافها قبل بدء التشغيل.

و يمكن تجميع إجراءات الرقابة على المدخلات فيما يلي :

1-1 التصريح:

فيجب أن توجد إجراءات للتصريح بالعمليات التي سيجري عليها بيانات مدخلات للنظام التطبيقي المعين، فإذا تطلب النظام التطبيقي وجود مستندات أساسية فيجب أن يكون هذا المستند موقعا أو مختوما من الشخص المسؤول، أما في حالة الإدخال المباشر للعمليات من خلال الوحدات الطرفية بدون وجود مستندات أساسية، فيجب أن يشمل البرنامج نفسه على نظام للتصريح.

1-2- التسجيل:

يجب استخدام المستندات الأساسية بقدر الإمكان لتسجيل العمليات التي يجب أن تكون سابقة الترقيم ومسلولة و منظمة بحيث يسهل إدخال البيانات على المستند و اكتشاف أي مستند مفقود، أو أن يظهر على الشاشة تخطيط منظم لشكل مستند يساعد على إدخال البيانات.

1-3- الإعداد:

و يقصد به تحويل بيانات المستند إلى لغة مفهومة للحاسب في وحدات التخزين الثانوي أو إلى ذاكرة الحاسب مباشرة و تعتبر هذه الخطوة مصدر رئيسي للأخطاء و ذلك لسببين الأول أن عملية الإعداد تتم بطريقة روتينية و بصورة يدوية، و

1 - أحمد حسين علي حسين , مرجع سبق ذكره ,ص 380 379.
2 - ألان عجيب مصطفى هادني, ثائر صبري محمود الغبان ,مرجع سبق ذكره ,ص 14
3 - أحمد حسين علي حسين , مرجع سبق ذكره , ص 384

الثاني انه غالبا ما تبدأ عمليات الغش في هذه المرحلة حيث يمكن تعديل البيانات و من أهم إجراءات الرقابة المستخدمة في هذه المرحلة:

- رقم الاختبار و هو رقم إضافي يضاف إلى كود الحساب أو العنصر المعين بغرض اكتشاف أي أخطاء في إدخال البيانات إلى الحاسب.

- الرقابة بالمجاميع يبدأ بإعداد مجاميع للمستندات التي سيتم إدخالها على أن يقوم بهذه المهمة شخص مستقل ثم يتم مقارنة هذه المجاميع مع الإحصاءات التي يخرجها الحاسب بعد إدخال بيانات هذه المستندات.

4-1- الإدخال:

و يقصد به قيام الحاسب بقراءة بيانات عدد كبير من العمليات تم إدخالها بواسطة أفراد فلا بد من الاستفادة من إمكانيات الحاسب في تصحيح الأخطاء عن طريق برامج تدقيق البيانات و اختبارها قبل عملية المعالجة.

2 - رقابة المعالجة:

تهدف إلى التحقق من صحة عملية معالجة البيانات بعد أن يتم إدخالها إلى وحدة المعالجة المركزية. 1

المراقبة الذاتية التي يتم توفيرها من خلال تصميم الحاسب ذاته و البرامج التي تنظم عمله لتبقى مستقرة و لا يمكن

حذفها. 2

المراقبة البرمجية التي يضيفها مستخدم الحاسوب عن طريق التعليمات التي يتضمنها البرنامج عند تنفيذه.

3 - رقابة المخرجات:

أساليب رقابة المخرجات مصممة للتأكد من أن البيانات قد تم توصيلها إلى المستخدمين.

3-1- رقابة مخرجات المعالجة على دفعات:

تتم الرقابة على مخرجات المعالجة على الدفعات من خلال التصميم الجيد للتقرير، و من خلال العناية بإدارة التقرير خلال كل مراحل إنتاجه و توزيعه و استخدامه، فالتصميم الجيد للتقرير يسهل من عملية ترتيب تدفق التقارير خلال عملية المخرجات، كما أن الإدارة الجيدة للتقرير تؤكد على الالتزام بإجراءات الرقابة على عملية المخرجات.

3-2- رقابة مخرجات المعالجة الفورية وقت حقيقي :

إجراءات رقابية لمنع شخص غير المصرح له من أن يدخل على البيانات أثناء نقلها على خطوط الاتصال من الحاسب إلى الوحدة الطرفية:

إجراءات رقابية لمنع هذا الشخص من رؤية محتويات التقارير أثناء عرضها على الشاشة:

- كل وحدة طرفية في حجرة ووجود غطاء أعلى الوحدة الطرفية.

- ظهور البيانات بإضاءة منخفضة و الجلوس و ظهر المستخدم إلى الحائط

المبحث الثالث: تقييم فعالية نظام الرقابة الداخلية:

المطلب الأول: أساليب تقييم نظام الرقابة الداخلية:

أولاً: أساليب تقييم نظام الرقابة الداخلية:

يعتبر تقييم نظام الرقابة الداخلية من المراحل الأساسية في عمل المراجع، و ليتوصل ذلك يعتمد هذا الأخير على

مجموعة من الأساليب و هي كالتالي:

1- الأسلوب الوصفي للرقابة الداخلية:

يقوم المراجع حسب هذا الأسلوب بتحضير قائمة تحتوي على عناوين الأنظمة الفرعية للرقابة الداخلية، و يقوم

بتوجيه الأسئلة للموظفين المسؤولين عن أداء كل عملية، فبذلك يتوضح للمراجع كيفية سير العملية و الإجراءات

التي يمر بها و المستندات التي تعد من اجلها و الدفاتر التي تسجل بها، و قد يقوم المراجع أو مساعديه بتسجيل

الإجابات، بعد ذلك يقوم المراجع بترتيب الإجابات بحيث تظهر كيفية سير العملية من بدايتها إلى نهايتها و يحدد

ما إذا كان النظام يتضمن ثغرات أو ينقصه بعض الضوابط الرقابية. 1

2- خرائط التدفق:

إن خرائط التدفق هي عرض بياني لنشاط معين، و لدورة عمليات محددة، إن هذه الخرائط تمكن المدقق من تقويم

إجراءات الرقابة الداخلية بطريقة مختصرة و في فترة وجيزة نسبياً.

كما يجب مراعاة ما يلي عند إعداد هذه الخرائط: 2

- يجب استعمال الكتابة بجانب الرموز و الرسوم لتكون خريطة سهلة الفهم .

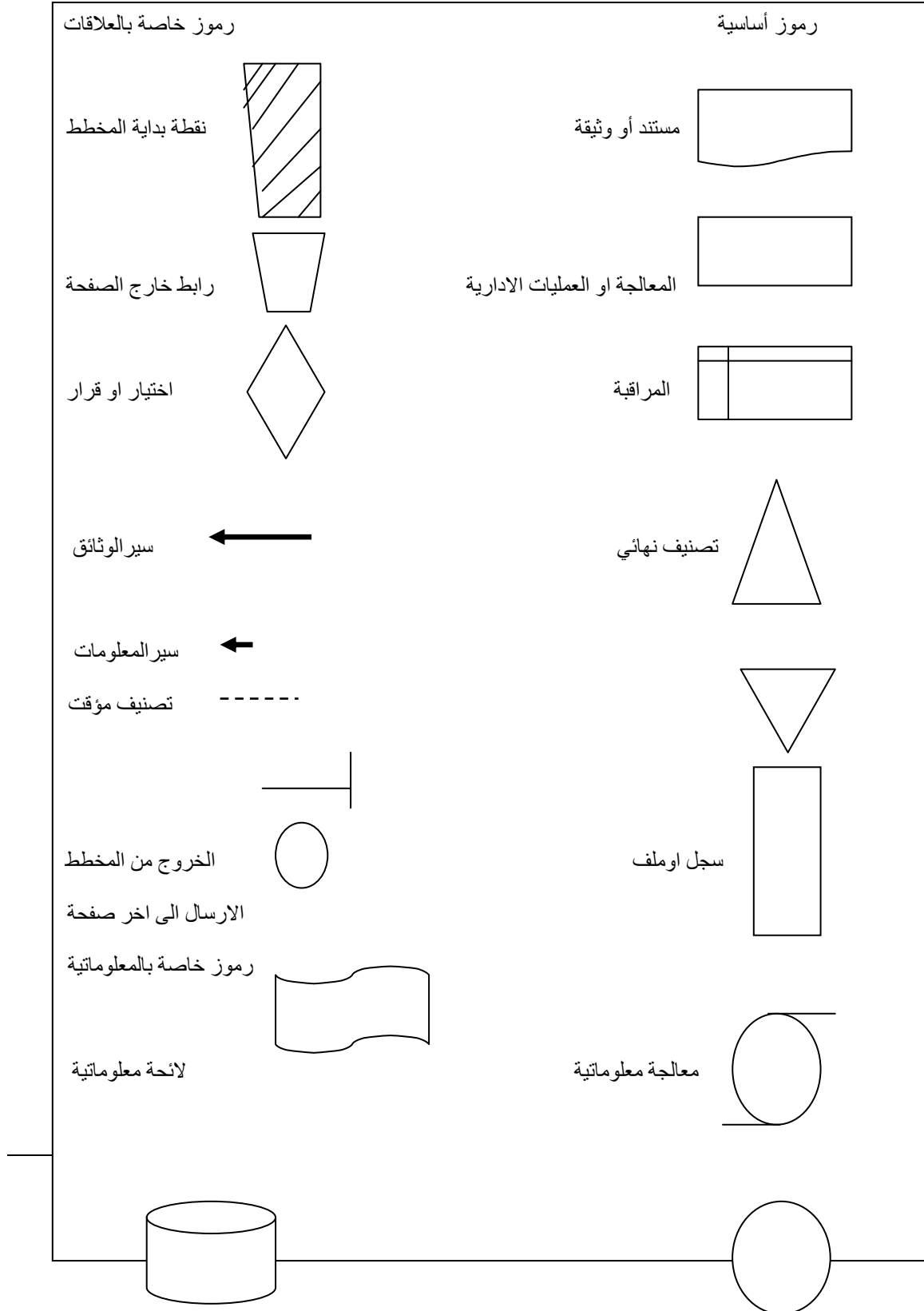
- إضافة معلومات أسفل الخريطة إذا لم تكن واضحة و ذلك لزيادة الإيضاح.

- يجب أن يوضح بالخريطة مصدر كل مستند و الجهة التي يرسل إليه.

1 - ألان عجيبي مصطفى هادني، ثائر صبري محمود الغبان، مرجع سبق ذكره، ص15
2 - محمود قاسم تنتوش ، 1998، نظام المعلومات المحاسبية و المراجعة المهنية دور الحاسوب في الإدارة و التشغيل ، دار الرواد و الجيل
لبنان ، ص358

و فيما يلي مجموعة من الرموز و الأشكال التي تستعمل في خرائط التدفق.

الشكل رقم (2.1): أشكال و رموز خريطة التدفق:



أسلوب قوائم الاستقصاء:

و تسمى كذلك قوائم الاستبيان، فهذا الأسلوب يعتبر من الأساليب الأكثر استعمالاً من طرف المراجعين لتقييم نظام الرقابة الداخلية، حيث تقوم بعض المؤسسات أو مكاتب المحاسبة و المراجعة بتحضير قائمة نموذجية تشمل مجموعة واقعية من الأسئلة و التي تتناول جميع نواحي النشاط داخل المؤسسة، و يقوم المراجع بتوزيع هذه القائمة من الأسئلة على الموظفين لتلقي الإجابات عليها، و من ثم تحليلها للوقوف عن مدى فعالية نظام الرقابة الداخلية المطبق بالمؤسسة. 1

و من الأفضل أن تقسم قائمة الأسئلة إلى عدة أجزاء يخصص كل منها مجموعة من الأسئلة تتعلق بإحدى مجالات النشاط و في معظم الحالات تصمم هذه الأسئلة للحصول على إجابات ب "نعم" أو "لا" حيث أن الإجابة بالنفي تعني احتمال وجود نقص في الرقابة الداخلية و تصاغ الأسئلة بطريقة تهدف إلى الاستفسار عن تفصيلات العمال و خطواته المتبعة في مراكز النشاط، و يراعى عند تصميم القائمة تحديد العلاقة بين الأسئلة المختلفة بطريقة تمكن المراجع من مراعاة الاعتبارات التالية و هي : 2

- إظهار مصادر المعلومات المستخدمة في الإجابة عن كل سؤال و التحقيقات التي تتم للتأكد منها.

- التفرقة بين نواحي الضعف البسيطة و نواحي الضعف الجسيمة في إجراءات الرقابة الداخلية.

- احتواءها على وصف تفصيلي لنواحي الضعف في إجراءات الرقابة الداخلية.

و الجدول التالي يبين مميزات و مساوئ كل أسلوب من الأساليب التي يعتمد عليها المراجع.

الجدول رقم (2-2): الاساليب التي يعتمد عليها المراجع:

الطريقة	المميزات	المساوئ
الأسلوب الوصفي	- يتم تصميمها وفقاً لطبيعة العمل - تحتاج لتحليل مفصل مما يضطر المراجع لفهم طبيعة عمل النظام - وصف كتابي للنظام و تعتبر المرنة بمثابة الميزة الأولى - نجاح هذا الأسلوب يعتمد على قدرة المراجع في ممارسة مهنة الكتابة	- قد تصبح مطولة بحيث تستهلك الجهد و الوقت و صعوبة تتبع الشرح المطول - غموض الأجوبة و بالتالي صعوبة استخراج الأهم من المهم و إهمال أجزاء هامة. - قد لا تؤدي إلى اكتشاف نقاط الضعف في نظام الرقابة
خرائط التدفق	- توضح خط سير العمليات بين أجزاء النظام بطريقة بسيطة و الوسائل المستعملة في إدخال البيانات و استخراجها - تضم جميع الأجزاء الهامة في نظام الرقابة - مناسبة لنظام المعالجة الالكترونية - لا تحتاج لألفاظ و عبارات مطولة بل تعتمد على لغة	- يحتاج تصميمها لوقت أطول نسبياً - قد لا تؤدي إلى اكتشاف نظام الضعف في نظام الرقابة . - تصبح صعبة الفهم إذا تضمنت تفاصيل كثيرة. - لا تبين الإجراءات الاستثنائية و التي قد تعتبر ذات أهمية كبيرة لتقييم نظام الرقابة الداخلية.

1 - شعباني لطفي، مرجع سبق ذكره، ص 115

2 - حسين القاضي، حسين ممدوح، مرجع سبق ذكره، ص 275

	<p>نمطية شائعة. -تعطي لمعدها أو قارئها فكرة سريعة عن النظام و تمكنه بسرعة و سهولة اكبر في الحكم عن مدى جودته.</p>	
<p>-الأسئلة قد لا تناسب المسئول و عرضه لعدم استيعاب المجيب لمحتوى السؤال -الإجابة تمثل وجهة نظر من إجابة على الأسئلة فقط و ليس وجهة نظر القائمين بالعمل فعلا. -قد لا تصلح القوائم النمطية لجميع الحالات</p>	<p>-سهولة الملئ -الشمول لكل ما هو مهم في نظام الرقابة -إمكانية استخدام هذا الأسلوب من طرف أشخاص أقل تأهيلا و خبرة -كشف و توضيح نقاط الضعف</p>	<p>قوائم الاستقصاء</p>

المصدر: مساهمة شخصية

المطلب الثاني: مراحل تقييم نظام الرقابة الداخلية : أولا: وصف النظام:

تهدف هذه المرحلة إلى جمع كل ما يساعد المراجع الداخلي على تقييم الأنظمة و الإجراءات و الناهج في المؤسسة، و تتعلق الإجراءات بتعليمات تنفيذ الأعمال، و الوثائق المستخدمة محتواها نشرها و حفظها كذلك الترخيص و المصادقة، تسجيل و معالجة المعلومات اللازمة لسير المؤسسة و مراقبتها و تختلف الإجراءات المستخدمة بين كل قسم و وظيفة في المؤسسة و يتطلب وصف الإجراءات عدة جلسات مع المسئولين عن الوظيفة المدروسة .

إن النتيجة هذه المرحلة تسمح بتحديد نقاط الضعف و إعداد وثيقة تحليلية تسمح بالانتقال إلى فحص عمل النظام، و تعتمد هذه الرحلة على الأسلوب الوضعي و خرائط التدفق بالإضافة إلى طريقة الاستجابات.

ثانيا: اختبارات الفهم:

يقوم المراجع باختبار الإجراءات من بدايتها إلى نهايتها بهدف التأكد من تطابق وصف الإجراءات مع ما هو موجود في الواقع، و يتم ذلك عن طريق التأكد الشفهي، و اختبار بعض العمليات، و عمليا تتم هذه العملية في السنة الأولى بشكل يتزامن مع وصف النظام، و ليس الهدف، منها البحث عن الأخطاء و لكن التأكد من تطابق النظام الموصوف مع واقع المؤسسة، و يقوم المراجع باختبار عدد محدود من العمليات و يتتبع دورتها بالصعود إلى أصلها ثم النزول إلى النتيجة التي تقدمها او يقوم بفحص تطابق معالجة الوثائق مع ما هو مشار إليه على مخطط تدفق الوثائق .

يقدم اختبار التطابق ضمنا على صحة وصف النظام، و حلة اكتشاف أخطاء يجب تصحيح الوصف و يعاد هذا الاختبار كل سنة للتأكد من عدم تغيير النظام بالنسبة السنة الماضية.

ثالثا: التقييم الأولي لنظام الرقابة الداخلية:

تعتبر هذه المرحلة من أهم مراحل تقييم نظام الرقابة الداخلية فعلى المراجع أن يسلط الضوء على نقاط القوة و الضعف الخاصة بالرقابة الداخلية و ذلك بفحص معمق الإجراءات الموصوفة من أجل إيجاد نقائص لتصحيحها و الحفاظ على نقاط قوتها.

و هي تتعلق بتصميم التعليم الموجود في المؤسسة و لكنها لا تدرس تطبيقه الجيد من طرف العمال و لتقييم الرقابة الداخلية المستعمل المراجع قوال الاستقصاء و إلى تعتبر الأكثر استعمالا لهذه العملية فهناك نوعين لهذه القوائم النوع الأول قوائم

الاستقصاء المعلوفة أن تكون الإجابة بنعم أو لا أو تخير الإجابات السلبية عموما من ضعف الرقابة الداخلية و التي يتم تحليلها فيما بعد بدقة و الايجابيات الايجابية تعتبر عن نقاط قوة الرقابة الداخلية دون توفر الوسائل اللازمة التحقق منها و النوع الثاني متمثل في قوائم الاستقصاء المفتوحة و لا تقتصر الإجابة بنعم أو لا فقط و عند الانتهاء من مرحلة التقييم الأولي للرقابة الداخلية يقوم المراجع بإعداد وثيقة شاملة يلخص بها نقاط قوى مستخرجة نظريا و النقائص التي يتم أجادها .

رابعاً: اختبارات المطابقة:

يتم التأكد من تطبيق النظام باستعمال أسلوب العينات، كما يتم التأكد من أن الإجراءات الموصوفة تحتوي على ضمانات كافية و أن هذه الإجراءات تطبق فعلا و كما يجب من طرف المؤسسة¹.

لتحقيق هذه الرحلة يستعمل المراجع اختبارات الاستمرارية، و التي تستعمل لتحديد نقاط القوة النظام و التي يفترض أنها تتضمن كافة الإجراءات و التسجيلات، و أنها تستغل فعلا على طوال السنة المالية هذه الاختبارات تمكن المراجع من إيجاد كل الانحرافات التي تسجلها الإجراءات و التي يمكن لها أن تحدث².

المطلب الثالث: خطوات و أهداف تقييم نظام الرقابة الداخلية :

أولاً: خطوات تقييم الرقابة الداخلية في ظل المعالجة الآلية للبيانات :

تفرض خصائص البيئة الحاسوبية خطوات خاصة لتقييم الرقابة الداخلية في المؤسسة في ظل استخدام جهاز الحاسوب لمعالجة البيانات المحاسبية و يتم تقييم الرقابة الداخلية من خلال ثلاث مراحل أساسية :

- جمع المعلومات عن البيئة الحاسوبية .

تتعلق بالخصائص العامة لبيئة التشغيل الالكتروني لمعالجة النظام المحاسبية الحاسوبية، و يجب الحصول على المعلومات الأساسية التالية :

- التنظيم المفصل لقسم الإعلام الآلي و موقعه في المؤسسة خاصة فيما يتعلق بالدارة العامة.

- تحديد أماكن تثبيت و تخزين العناصر الحساسة نسخ عن ملفات البرامج الوثائق كذلك الدخول الخارجي (الأجهزة الطرفية ووسائل الاتصال)

- دليل الإجراءات المستخدم في المؤسسة و كل ما يتعلق بإجراءات الأمن المتخذة .

- وصف التطبيقات المستخدمة سواء تم تصميمها من الطرف المؤسسة أو شراؤها من أخرج أو العمل النمطي و خاصة التطبيقات التي تعالج المعلومات المحاسبية و المالية.

- وصف الأجهزة الوحدة المركزية و الوسائط.

- تقييم الرقابة العامة لمعالجة البيانات الالكترونية .

1 - شعاني لطي , مرجع سبق ذكره ص122

2 - المرجع السابق ص122

- فحص التطبيق الفعلي لإجراءات الرقابة الداخلية بإمكانه استخدام تقنيات رقابة تعتمد على الحاسوب .

ثانياً: أهداف تقييم نظام الرقابة الداخلية:

يقوم المراجع الداخلي بتقييم نظام الرقابة الداخلية لضمان التطبيق الصحيح للإجراءات و تحديثها حسب تطور

المؤسسة و احتياجاتها، و يهدف ذلك إلى:

- اختيار ما إذا كانت المؤسسة تستخدم إجراءات فعالة تضمن الثقة في المعلومات التي يتم إنتاجها.

- اختبار ما إذا كانت القنوات و الإجراءات تسمح بتحقيق أهداف المؤسسة.

- و منه تهدف المنهجية المتبعة في تقييم الرقابة الداخلية إلى :

تقييم وجود الرقابة الداخلية:

يتم ذلك من خلال فهم إجراءات معالجة البيانات و الرقابة الداخلية اليدوية و الآلية التي تملكها المؤسسة و ذلك

عن طريق :

- التعرف على نظام معالجة البيانات و نظم الرقابة التي وضعتها المؤسسة.

- التحقق عن طريق الاختبارات من أن الإجراءات التي تم وضعها و عملية الرقابة المبرمجة فعلا في المؤسسة.

- تقييم درجة الخطر الناتجة عن الأخطاء التي يمكن أن تقع خلال معالجة البيانات مقارنة بالأهداف التي يجب أن تحققها الرقابة الداخلية.

تقييم استمرارية الرقابة الداخلية:

أي فحص سير العمليات الرقابة الداخلية التي سيعتمد عليها المراجع بهدف ضمان تحقيقها للنتائج المرجوة طوال

فترة المراجعة، و ذلك عن طريق:

- فحص التطبيق الدائم للإجراءات.

- الحكم النهائي انطلاقاً من تقييم نتائج المراحل السابقة.

الخلاصة :

يهدف نظام الرقابة الداخلية موارد المؤسسة من سوء الاستخدام وتنمية الكفاءة الإنتاجية في المنشأة وضمان تحقيق السياسات و الأهداف التي وضعتها إدارة المؤسسة، وازدادت الحاجة إلى وجود نظام رقابة داخلي فعال لمواكبة التطورات والمستجدات في بيئة تكنولوجيا المعلومات، وذلك للوقاية من زيادة مخاطر التلاعب و الوقوع بالخطأ. يقوم المراجع بتقييم نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة بالاعتماد على مجموعة من الأساليب المختلفة و وفق مراحل متتالية للوقوف على مواطن قوي وضعف النظام وهذا بهدف تحسين و تصحيح الإجراءات الرقابية الموضوعة من طرف إدارة المؤسسة.

الفصل الثاني

الفصل الثاني: النظام المحاسبي المالي:

تمهيد :

تعتبر المحاسبة نظاماً يهدف لجمع، تحليل، معالجة البيانات وتوصيل المعلومات المحاسبية والمالية المتعلقة بمؤسسة معين إلى أطراف مختلفة لها فائدة من الاطلاع على هذه المعلومات، ولقد ازدادت أهمية أنظمة المعلومات المحاسبية في ظل الثورة العلمية والتقنية التي نعيشها، وأصبحت من أهم الأنظمة التي تزود مختلف مستويات اتخاذ القرار بمعلومات جاهزة صحيحة و دقيقة في الوقت المناسب لتساعدهم لاتخاذ القرارات السليمة ويتم توفير هذه المعلومات عن طريق التقارير و القوائم.

وسنحاول من خلال هذا الفصل تناول ثلاثة مباحث تضم العناصر التالية

- نظام المعلومات المحاسبي.
- الدورة المحاسبية وتطور آليات نظام المعلومات المحاسبي.
- عرض الإطار العام للنظام المحاسبي المالي الجديد.

المبحث الأول : نظام المعلومات المحاسبي .

المطلب الأول: مفهوم نظام المعلومات المحاسبية .

أولاً: المفاهيم الأساسية :

1- البيانات :

هي تمثيل رمزي للحقائق تصف الأشخاص، أو الأماكن، أو الأشياء، أو الأفكار، أو الأحداث، أو مزيج منها¹.

2-المعلومات :

المعلومات هي بيانات تم تجهيزها، ولها معنى لمستلمها أو مستخدمها، ولها قيمة حقيقية أو متوقعة في العمليات الجارية أو المستقبلية لاتخاذ القرارات، ويجب أن يضيف إلى ما نعرفه عن حدث أو مكان، وأن توضع لمستلمها شيء

. لا يعرفه ولا يمكن التنبؤ به².

الجدول رقم (1-1): أوجه الاختلافات بين البيانات و المعلومات المحاسبية :

أوجه الاختلاف	البيانات المعلومات	المعلومات
طبيعتها	مواد خام تمثل قيم وحقائق	قيم و حقائق نهائية
موقعها في النظام المحاسبي	تمثل المدخلات في النظام	تمثل المخرجات في النظام

¹⁴- محمد القوي محمد، 2005، نظم المعلومات المحاسبية، الطبعة الاولى، دار ايجبت، مصر، ص 11

2- المرجع السابق، ص 36

مصدرها	المستويات الدنيا داخل النظام وخارجه	المستويات الدنيا داخل النظام
دلالته	ذات دلالة تاريخية بدرجة كبيرة	ذات دلالة مستقبلية تنبؤية
قيمتها الاقتصادية	ذات دلالة اقتصادية بسيطة	ذات دلالة اقتصادية عالية
أثرها على القرارات	ليس لها تأثيرها مباشر على القرارات	ذات تأثير مباشر في ترشيد القرارات
العلاقة بين مفرداتها	مفردات مستقلة عن بعضها البعض	رتبط بعلاقة تبادلية متشابكة

المصدر: أحمد عبد الهادي شبير، 2006 ، دور المعلومات المحاسبية في اتخاذ القرارات الإدارية، رسالة ماجستير في المحاسبة والتمويل، منشورة، الجامعة الإسلامية عزة، فلسطين، ص 34

3-النظام:

لقد تطرق العديد من الكتاب إلى تعريف النظام ونذكر:

"النظام هو مجموعة من العناصر المترابطة فيما بينها لتحقيق هدف مشترك".

"النظام هو مجموعة من العناصر و الإجراءات التي تتكامل مع بعضها البعض وتحكمها آليات وعلاقات عمل معينة وفي نطاق محدد بقصد تحقيق هدف معين".

"مجموعة نظم فرعية مترابطة فيما بينها تسمح بالعمل، واتخاذ القرارات، وتخزين المعلومات".

4-نظام المعلومات :

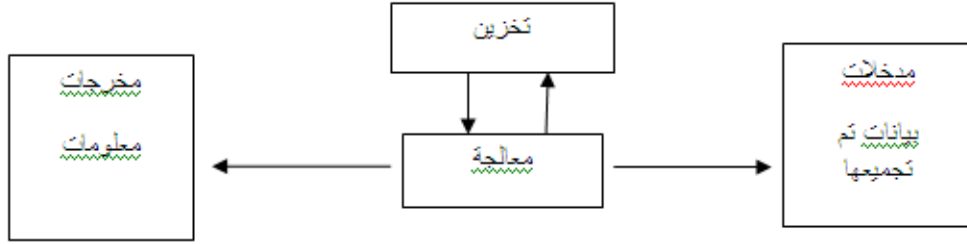
"هو مجموعة مركبة ومبنية تعمل وفق تقنيات وإجراءات و قواعد موجهة لتحقيق أعمال امتلاك، تخزين، معالجة،

ونشر المعلومات بهدف مساعدة الأفراد والجماعات في المؤسسة في اتخاذ قرارات التسيير اعتمادا على مجموعة

متكاملة من الموارد البشرية و الحاسوبية التي ترافق عمليات جمع وتخزين ومعالجة ونشر واستخدام المعلومات في

مجال وظائف نشاط المؤسسة".

الشكل رقم(1-1): النموذج الأساسي لنظام المعلومات.



المصدر: ياسر صادق مطيع. طارق سعيد ابو عقاب 2007. نظام المعلومات المحاسبية. مكتبة المجتمع العربي الطبعة الأولى. الأردن. ص 39.

ثانياً: مفهوم النظام المحاسبي.

أعطى العديد من الكتاب و المختصين مفاهيم النظام المحاسبي نتطرق الى البعض منها فيما يلي:

"النظام المحاسبي هو نظام معلومات جزئي من نظام معلومات كلي في أي وحدة أو منظمة أو مجتمع، والواقع أن نظام المعلومات المحاسبي هو أهم جزئيات أي نظام معلومات في أي وحدة أو منظمة اقتصادية عاملة على تحقيق أهداف معينة بموارد اقتصادية محدودة"¹

ويوجد فريق آخر يتناول النظام المحاسبي كنظام الاتصال إذ ينظر إلى المحاسبة على أنها أداة للاتصال و إيصال المعلومات المالية لأطراف عديدة سواء داخل المنظمة أو خارجها، لها غالباً على أنها ترجمة عملية للوقائع والمفاهيم الاقتصادية وقد جاء في تقرير جمعية المحاسبين الأمريكيّة التي أعطت أهمية بالغة لعملية الاتصال²

"يعتبر إنتاج البيانات المحاسبية جزءاً من وظيفة المعلومات المحاسبية، غير أن المظهر الأساسي للوظيفة يتمثل في عملية الاتصال التي تشمل توزيع بيانات المحاسبة، وتفسير البيانات المعلن عنها في القوائم أو في التقارير المالية، حيث أن ذلك من اختصاصاته بل من واجباته لمساعدة الغير في تفهم الأمور المعقدة في هذه البيانات"

و يعرفه البعض بأنه "شبكة الاتصال الرسمية التي تنتج تلقائياً المعلومات المفيدة التي تساعد المنفذين في تحقيق الأهداف الأساسية و الفرعية المحددة مقدماً من خلال التنظيم"³

ويظهر لنا التعريف التالي العناصر التي يتكون منها النظام المحاسبي والإجراءات التي تحكم عمل هذا النظام

"النظام المحاسبي يتكون من مجموعة من المستندات التي تعد المصدر الرئيسي للبيانات المحاسبية ، ومجموعة من السجلات التي تستخدم لتسجيل هذه البيانات تسجيلاً تاريخياً وفقاً لترتيب حدوثها ثم تبويبها في مجموعات متجانسة من أثارها المالية، وذلك بالإضافة إلى مجموعة القواعد التي تحدد أسس إعداد تلك المستندات

والسجلات وفقا للمبادئ المحاسبية المقررة".

على ضوء هذا يمكن تعريف النظام المحاسبي على أنه :

"مجموعة متكاملة من الإجراءات الموضوعية لتسجيل الأحداث المالية و العمليات التي تتعلق بمجال أو أكثر من مجالات النشاط الذي تزاوله المنظمة وتحقيق الرقابة عليها"

ونتيجة لتعدد مفاهيم النظام المحاسبي وفي غياب الإجماع حول مفهوم وحيد ومقبول يمكن لنا أن نستخلص من جملة من التعاريف السابقة ما يلي :

"النظام المحاسبي هو مجموعة الوسائل التي تمكن إدارة المنظمة من تجميع وتشغيل وتقرير البيانات الضرورية عن نتيجة الأعمال التي تمت بتوجيهها وإشرافها، ويشتمل النظام المحاسبي على مجموعة من النماذج، السجلات، الإجراءات والوسائل المستخدمة في تسجيل و تلخيص الأحداث المالية ، تقرير البيانات المالية وعرضها في شكل تقارير معبرة عن البيانات المطلوبة من قبل الإدارة لتحقيق الرقابة على الأنشطة ، ولتقديمها إلى الجهات الخارجية المهتمة بأعمال المنظمة لأغراض اتخاذ مختلف القرارات".

المطلب الثاني : وظائف وخصائص نظام المعلومات المحاسبية:

التطور الكبير الذي شهده علم المحاسبة، كما العلوم الأخرى تمثل في عدة جوانب، ومن أبرز هذه التطورات هو ابتكار أنظمة محاسبية تعمل بكفاءة وفاعلية، وتعطي مزيدا من الثقة على العمليات التي تقوم بها المؤسسة.

أولاً: وظائف نظام المعلومات المحاسبي :

يؤدي النظام المحاسبي مجموعة من الوظائف ضمن المنظمة تتلخص في الوظائف الرئيسية الأربعة التالية :

1 - تجميع البيانات: تشمل هذه المرحلة:

- ✓ الحصول على البيانات من نظام العمليات وتسجيل هذه البيانات في المستندات و الوثائق الملائمة.
- ✓ التحقق من صحة البيانات و تسجيلها على المستندات.
- ✓ التأكد من شمولية المستندات وعمالها .

يقوم النظام المحاسبي باستلام المستندات الأساسية الناجمة عن نظام العمليات و عبر مجموعة من الإجراءات يتم التأكد من صحة هذه البيانات و المستندات، على الرغم من إمكانية تسجيل البيانات المتعلقة بأنشطة العمليات على أوراق فارغة في الدفاتر، إلا أن الرقابة والدقة الأفضل تتحقق عند استخدام نماذج خاصة للتسجيل تسمى الوثائق الأصلية.

ويؤدي الترقيم المسبق لكل مستند أو وثيقة إلى تحسين الرقابة على مجموعة البيانات، كما تطورت أيضا دقة البيانات لأن الوثائق الأصلية تحدد المعلومات التي يجب تجميعها، أو تتضمن المعلومات الأفضل مثل العناوين.

1 - إسماعيل إبراهيم جمعة، عبد الحي مرعي، 1992 ، نماذج المحاسبة الإدارية وبحوث العمليات في اتخاذ القرارات، مؤسسة شباب الجامعة، مصر، ص 9

2 - غسان القباني، 1988 ، التقارير المالية المصرفية، معهد الادارة العامة للبحوث، المملكة العربية السعودية، ص 43

3 - عبد المفقود ديبان، 1987 ، تصميم النظام المحاسبي في المنشآت المالية، مؤسسة شباب الجامعة، مصر، ص6.

2 - عمليات المعالجة :

يقصد بها معالجة البيانات خلال مجموعة معينة من العمليات الأساسية لتحويلها إلى معلومات إلى معلومات ذات معنى مفيد لمتخذي القرارات وتتمثل هذه العمليات في المراحل التالية:

- ✓ نقل محتوى المستندات إلى مستندات أخرى حيث يتم تسجيل قيود العمليات في دفتر اليومية .
- ✓ ترحيل محتوى الوثائق والمستندات إلى السجلات المحاسبية الملائمة حيث يتم ترحيل العمليات المالية إلى دفاتر الأستاذ المساعد ودفاتر الأستاذ العام وتقوم المنظمات بوضع دليل الحسابات وتستخدم دفاتر الأستاذ لتقديم ملخص عن الأوضاع المالية.
- ✓ إجراء مجموعة العمليات المقارنة بين محتوى الحسابية على البيانات كعمليات الجمع و الطرح والضرب والقسمة بغرض حساب أرصدة الحسابات ومجموع العمليات المسجلة في اليومية.
- ✓ إجراء بعض العمليات المقارنة بين محتوى السجلات المختلفة للتأكد من صحة التسجيل و الترحيل إلى السجلات المختلفة.

3 - توليد المعلومات:

هي توفير المعلومات المفيدة للإدارة لاتخاذ القرارات وللمستفيدين الخارجيين، ففي الأنظمة اليدوية يتم تأمين تلك المعلومات على شكل تقارير تصنف في فئتين رئيسيتين:

1. القوائم المالية :

يتضمن سلسلة من العمليات تبدأ بإعداد ميزان المراجعة حيث يتم تصنيف أرصدة الحسابات في دفتر الأستاذ العام و التأكد من أن الأرصدة المدنية الإجمالية للحسابات مساوية الأرصدة الدائنة الإجمالية للحسابات الأخرى، وطالما يتم إعداد ميزان المراجعة وتحقيقه يتم وضع قيود التسوية اللازمة ومن ثم يتم إعداد ميزان المراجعة المعدل ويتم اختباره من أجل إثبات مساواة المبالغ الدائنة مع المبالغ المدنية ويمكن الاستفادة من ميزان المراجعة المعدل في إعادة قائمة الدخل، ثم يتم إعداد قيود الإقفال لإغلاق كل حسابا المصاريف والإيرادات، وتحويل مبلغ الدخل أو الخسارة الصافية إلى حساب حقوق الملكية المناسب ثم يتم إعداد الميزانية الختامية، وأخيرا قائمة التدفقات النقدية باستخدام المعلومات من قائمة الدخل والميزانية الختامية.

2. التقارير الإدارية :

يجب أن يكون نظام المعلومات المحاسبي، قادر على تزويد الإداريين بالمعلومات التشغيلية التفصيلية حول أداء الشركة، مثلا تقارير حول حالة المخزون، الربحية، النسبية للمنتجات، الأداء النسبي للمتخصصات النقدية .

3. تأمين رقابة فعالة على الأصول والبيانات 1:

هي توفير رقابة داخلية كافية لتحقيق ثلاثة أهداف رئيسية وهي:

- ✓ تأكيد ثقة بالمعلومات المنتجة من خلال النظام .
 - ✓ تأكيد القيام بنشاطات العمل بشكل كفؤ ودقيق لكي تكون هذه الأعمال متطابقة مع السياسات الإدارية.
 - ✓ حماية أصول المنشأة وبياناتها.
- تستخدم المنظمات مجموعة من الإجراءات لتحقيق رقابة داخلية فعالة على العمليات ضمن المنظمة ومن أهم هذه الإجراءات :

- ✓ التحديد المسبق للصلاحيات والمسؤوليات عن تنفيذ الأعمال والأنشطة.
- ✓ الفصل بين الوظائف والمهام ذات العلاقة ببعضها .
- ✓ تأمين التوثيق الكافي والملئم لكل الفعاليات و الأنشطة .
- ✓ حفظ الأصول والسجلات بطريقة جيدة ومأمونة.
- ✓ التقويم المستقبلي للأداء في مختلف الوحدات التنظيمية داخل المنظمة.

ثانياً: خصائص نظام المعلومات المحاسبي:

نظام المعلومات المحاسبي يتميز بعدة خصائص إذا ما توفرت فيه تجعله نظاماً معلوماً حيويًا في المؤسسة المتواجدة فيها، ومن أهم خصائص نظام المعلومات المحاسبي التي تجعله كفؤاً وفعالاً ما يلي: 1

- يجب أن يحقق نظام المعلومات المحاسبي درجة عالية من الدقة والسرعة في معالجة البيانات وتحويلها لمعلومات محاسبية .
- أن يزود الإدارة بالمعلومات المحاسبية الضرورية وفي الوقت الملائم لاتخاذ قرار اختيار بديل من البدائل المتوفرة لديها
- أن يكون سريعاً ودقيقاً في استرجاع المعلومات الكمية والكيفية المخزنة في قواعد بياناته ذلك عند الحاجة إليها .
- أن يتصرف بمرونة كافية عندما يتطلب الأمر تحديثه وتطويره ليتلاءم مع التغيرات الطارئة التي تحدث في المؤسسة .
- أن يزود الإدارة بالمعلومات اللازمة لمساعدتها في وظيفتها المتمثلة في التخطيط لأعمال المؤسسة المستقبلية.
- نموذج نظام المعلومات المحاسبي يعطي صورة واضحة عن مكونات النظام وتفاعله مع البيئة والإدارة، حيث يحصل النظام على البيانات من البيئة والأنظمة الفرعية الأخرى في المؤسسة، ليخزنها النظام في قواعد بياناته المحسوبة والتي تسترجع منها هذه البيانات فيما بعد لإجراء المعالجة عليها من عمليات حسابية ومحاسبية لتتشكل في النهاية المعلومات المحاسبية التي تخدم الإدارة والبيئة الداخلية والخارجية في اتخاذ القرارات المختلفة.

المطلب الثالث: مبادئ ومقومات النظام المحاسبي:

أولاً: مبادئ النظام المحاسبي:

: يرتبط تصميم النظام المحاسبي بمجموعة من المبادئ الأساسية نتناول البعض منها 2

1 - عبد الفتاح صحن وآخرون، 2004 ، أسس المراجعة الأسس العلمية والعملية، الدار الجامعية، مصر، ص34.
2 - منير محمود سالم ، رمضان محمد غنيم، 1986 ، نظم المعلومات المحاسبية، جامعة القاهرة مصر، ص 38

1- مبدأ التكلفة المناسبة:

يعتبر من أهم المبادئ التي توفر للإدارة احتياجاتها من المعلومات، وتحقق لها الرقابة الداخلية بتكاليف معقولة ومناسبة لحجم المنظمة وإمكانيتها المالية، ويجب توفر شرطين أساسيين وهما:

- ❖ **شرط إجباري :** ويتمثل في ضرورة ضمان النظام المحاسبي وتحقيق الحد الأدنى من الإجراءات التي تعمل على توفير المعلومات اللازمة وتضمن متطلبات نظام الرقابة الداخلية .
- ❖ **الشرط الاختياري:** ويتمثل في إمكانية عمل النظام المحاسبي ذو قدرة عالية على تزويد الإدارة بمعلومات أوفر وأدق، وكذا تحقيق فاعلية قصوى لنظام الرقابة الداخلية.

2- مبدأ الثبات في إعداد التقارير:

يتطلب أن تكون مخرجات النظام معدة بطريقة واحدة وثابتة في كل الدورات، حتى يتمكن المستعملون لها من المقارنة بين عدة سنوات والاستفادة منها، للحصول على بيانات محاسبية تمتاز بالدقة والسرعة وتكاليف مقبولة، كما يساعد على زيادة الرقابة الداخلية في النظام المحاسبي.

3-مبدأ عمل الإنسان في إعداد التقارير :

الفرد هو الثروة الحقيقية للمنظمة ، لذلك وجب مراعاة جانب العلاقات الإنسانية بالتركيز على توفير الظروف الملائمة والمحفزة للأفراد لأداء مهامهم بشكل جماعي، والقيام بدراسة مستضيفة لنفس البشرية وميولها لأن العنصر البشري له دور فعال.

4- مبدأ الهيكلية:

إن تصميم نظام المعلومات المحاسبية يتطلب مراعاة ما يتضمنه الهيكل التنظيمي للمنظمة من خطوط السلطة والمسؤولية، لأنه على أساسها توضع أساليب الضبط والرقابة الداخلية، وتحدد أيضا خطوط الاتصال اللازمة لتدفق البيانات والمعلومات من وإلى نظام المعلومات المحاسبية، ومما لا شك فيه أن مبدأ مراعاة الهيكل التنظيمي يستوجب تحديد البيانات المطلوبة ومدى فائدتها لإدارات و أقسام الوحدة الاقتصادية ووضع نظام سليم لمراقبتها.

5- مبدأ الضبط والرقابة الداخلية:

إن الهدف من مخرجات النظام المحاسبي هو توفير معلومات دقيقة، صحيحة، وصادقة تكون قاعدة القرار السليم، لذلك يجب أن يتوفر على إجراءات تنظيمية متكاملة تضمن هذه الدقة وتمنع كل الأخطاء ، وأسلوب لضبط الداخلي أضيف نطاقا من المراقبة الداخلية ، لأنه يوفر الأساليب التي تساعد على التحقق التلقائي من صحة البيانات وتمكين العاملين من تقليل فرص الوقوع في الأخطاء باستخدام حسابات المراقبة ونظام الجرد المستمر و الفعلي تعد الأمثلة على نظم الضبط الداخلي .

6- مبدأ التوقيت السليم: إن نتائج النظام توجه إلى جهات مختلفة لتتخذ القرارات المناسبة لذلك يجب أن

يكون النظام المحاسبي المصمم قادرا على توفير هذه النتائج في الوقت المناسب وبالنوعية الجيدة.

7- مبدأ المرونة : يجب أن يكون نظام المصمم مرنا ليوافق كل التغيرات التي تحدث في المستقبل مع مراعاة الثبات والاستمرار في عرض البيانات، بحيث يمكن التعديل حسب الظروف التي تواجه المنظمة دون المساس بمبدأ الثبات والاستمرار.

8- مبدأ إعداد التقارير : يجب على النظام المحاسبي أن يكون قادرا على إصدار التقارير الداخلية والخارجية التي تعد وسيلة اتصال مابين المستويات الإدارية داخل الوحدة الاقتصادية، ما يجب أن تعد هذه المخرجات بشيء من الدقة تؤهلها لأن تكون قاعدة سليمة لاتخاذ القرارات .

ثانيا: مقومات النظام المحاسبي:

يعتمد النظام المحاسبي على مجموعة من المقومات تعمل جميعها على تحقيق الهدف المسنود من تصميم هذا النظام، نعرض أهمها فيما يلي :

1- المستندات : تعتبر من مدخلات النظام المحاسبي وهي في غاية الأهمية وأن سلامتها تعني سلامة المراحل الأخرى في النظام، لذلك وجب الإلمام بمبادئ التي تحكمها ومنها ما يلي: 1 .

- استخدام أقل عدد ممكن من المستندات .
- التبسيط والوضوح في تصميم المستندات وإهمال كل ما هو غير ضروري من المعلومات .
- استخدام عدة صور من نفس المستند .
- منع الازدواج في جمع البيانات وتسجيل العمليات.
- أن تليي المستندات أغراض الرقابة.

وتعتبر المستندات في دورتها المنتظمة أداة هامة في للنظام المحاسبي، ويمكن قياس كفاءة الدورة المستندة حسب البيانات و المعلومات الصحيحة المجمععة عن العمليات المالية التي تقوم بها المنظمة على وجه السرعة، وضبطها بما يكفل تحقيق أسس المراقبة الداخلية على عمليات المنظمة وتحقيق سلامة التوجيه المحاسبي

2- الترميز: يعرف الترميز على أنه عملية وضع أرقام أو حروف هجائية أو صور أو ألوان لتمييز كل مفردة من مفردات العنصر المعين بعملية على غيره. 2

3 دليل الحسابات :

يعتبر دليل الحسابات المحاسبي المفتاح الرئيسي لأي نظام محاسبي لاشتماله على ترجمة للمدخلات والمخرجات في المعاملات المالية التي يشملها النظام مما أدى إلى البحث عن لغة محاسبية متجانسة ومتداولة بين جمهور المحاسبين، 3 تسهل التفاهم و التعاون فيما بينهم وتكون مناسبة للنظام المحاسبي، حيث جعلت المنظمات المحاسبية والهيئات المختصة في

1 - شكري حناطيب، مقداد أحمد الحليبي، مرجع سبق ذكره، ص 34

2 - أحمد لعماري: مرجع سبق ذكره، ص 61

3 - أحمد لعماري: مرجع سبق ذكره، ص 61

كل بلد تبحث على دليل موحد للحسابات يلزم تطبيقه ويعرف الدليل المحاسبي على أنه، "عملية اختيار و تحديد أسماء الحسابات المعبرة عن المعاملات المالية التي تتم بالوحدة المحاسبي، وتبويبها في مجموعات رئيسية و فرعية متجانسة ثم وضعها في إطار عام و إعطائها رموزا و أرقاما مميزة لكل منها.

4- المجموعة الدفترية 1 : تعد المجموعة الدفترية متكاملة حسب طبيعة الوحدة الاقتصادية وخصائص أنشطتها خاصة دفتر اليومية العامة و ما يرتبط به من يوميات مساعدك، كما يجب مراعاة ما يلي عند إعداد المجموعة الدفترية:

- ترقيم الصفحات قبل استخدامها لأغراض الرقابة .
- إثبات العمليات وقت حدوثها كلما أمكن ذلك .
- أن تتميز المجموعة الدفترية بالبساطة في التصميم و قدرتها على توفير البيانات المطلوبة.

5-التقارير: تعد التقارير إحدى الوسائل المهمة التي تستعمل في الرقابة، إذ تعتبر أداة الاتصال بين مختلف المستويات الإدارية لذلك فمن الواجب إعدادها في الوقت المناسب، و أن تتسم بالسهولة في إدراك محتوياتها، وأن تعرض بشكل لا يستدعي مجهود من الإداريين لفهمها كما يجب إعداد هذه التقارير في شكل مفصل حسب المستويات الإدارية للمنظمة، ويستدعي ذلك ضرورة تحديد مراكز المسؤولية من خلال إتباع نظام محاسبة المسؤولية، الذي يعمل على إبراز الأقسام المسؤولة عن الفشل في تحقيق الأهداف، ويعطي صورة أدق كدليل على مدى نجاح المدير في تحقيق أغراض معينة تبعا للعناصر الخاضعة لرقابته 2

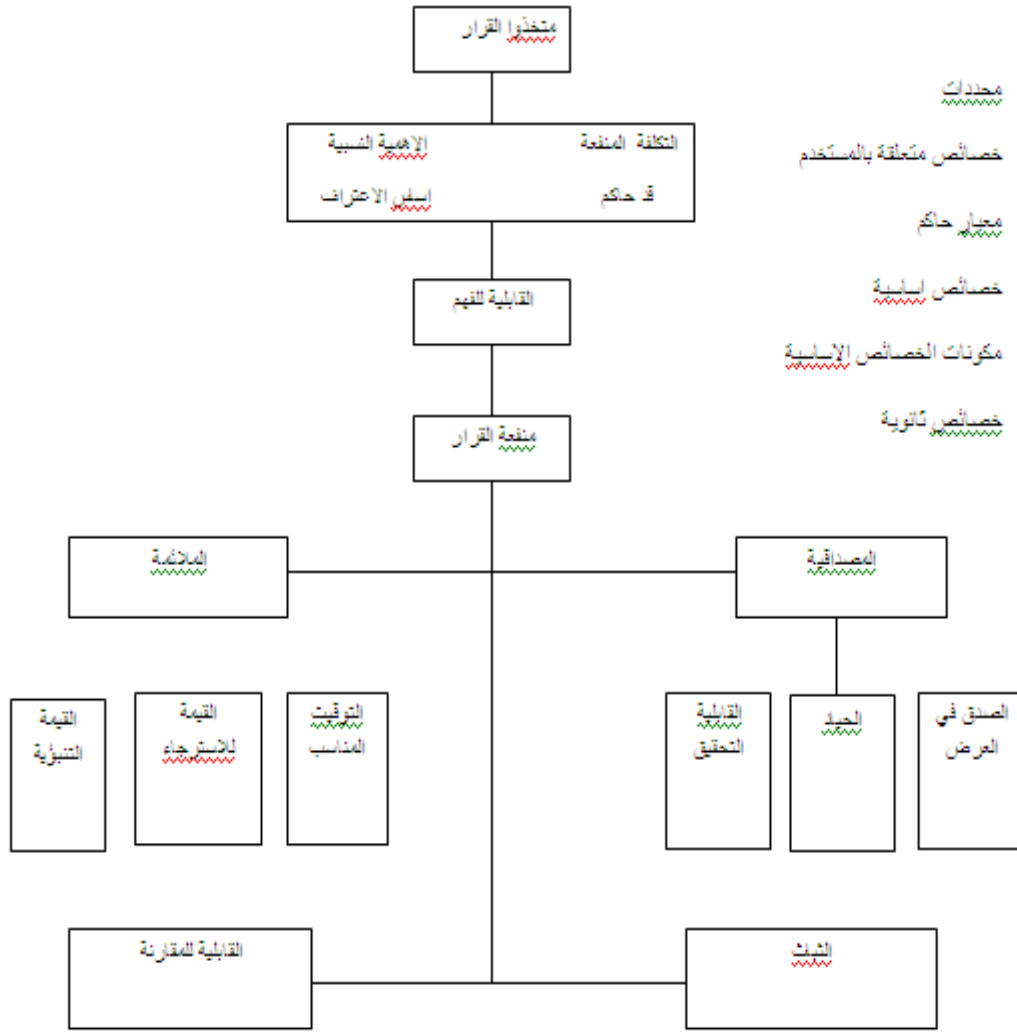
6-دور الرقابة في النظام المحاسبي 3 : يتوقف صلاح الأنظمة المحاسبية على مدى خضوع العمليات المحاسبية لنظام الرقابة الداخلية، حيث لا بد من وجود نظام معلوماتي جيد يسمح بمعرفة كيفية إجراءات عمليات التسجيل , والطرف الذي يقوم بعمليات إعداد التقارير والمستفيد منها .

المبحث الثاني: الدورة المحاسبية وتطور آليات نظام المعلومات المحاسبي:

المطلب الأول: خصائص ومستخدمي المعلومات المحاسبية:

شكل رقم (1-2): خصائص المعلومات المحاسبية:

1 - منير محمود سالم، مرجع سبق ذكره، ص 38.
 2 - أحمد لعماري: مرجع سبق ذكره، ص 62
 3 - أحمد لعماري: مرجع سبق ذكره، ص 62



المصدر: امين السيد احمد لطفي: مرجع سبق ذكره, ص192

- 1 - **الدقة:** الدقة تصف ما إذا كان تمثيل المعلومات للموقف أو للحدث كما هو في حقيقته فالمعلومات غير دقيقة هي نتيجة أخطاء قد تكون حدثت خلال عملية التجميع أو التجهيز أو إعداد التقارير، وذلك يمثل مشكلة في التعامل مع المعلومات فقد تكون غير دقيقة و لكن مستلماً لم يكشف ذلك و. استخدامها في اتخاذ القرارات، ولهذا يكون على مقدم المعلومات التأكد من دقتها 1
- 2 - **الملائمة:** توصف المعلومات بالملائمة عندما تؤثر على لرأي متخذي القرارات، وذلك عن طريق مساعدتهم في تقييم الأحداث الاقتصادية أو تمكنهم من تعزيز وتعديل التقييمات السابقة 2
- 3 - **الوقتية:** بمعنى أن تتاح المعلومات حينما نحتاج إليها فعلاً في اتخاذ قرار معين وأن لا تكون المعلومات متقدمة حين استلامها أو حين الرغبة في استخدامها 3

1 - محمد الفيومي محمد، مرجع سبق ذكره، ص41
 2 - ياسين أحمد العيسى، 2003 ، أصول المحاسبة الحديثة، دار الشوق الأردن، ص25
 3 - محمد عجيلة ،مصطفى بو نوي 2011 , البيات النظام المحاسبي , ورقة بحثية , الملتقى الدولي 'الإصلاح المحاسبي في الجزائر' المنعقد في 29 /11/ 2011 ، جامعة ورقلة ، ص 258

- 4 - **المصادقية:** ومعناها خلو المعلومات من الخطأ والتحيز وأنها تتطوي بصدق على الخصائص و السمات المستهدف إبرازها عن الموضوع الذي يتم التقرير عنه .
- 5 - **القابلية في الفهم :** من المفترض أن يتوفر لدى المستخدمين مستوى مناسب من المعرفة عن أعمال ونشاط المؤسسة وقدر من المعرفة بأصول المحاسبة .
- 6 - **القابلية للمقارنة:** أي إمكانية المقارنة بين المعلومات المالية للمؤسسة و المتعلقة بالفترات الزمنية مختلفة وذلك في ظل احترام استخدام نفس الإجراءات المحاسبية عبر الزمن، أو بين المعلومات المالية للمؤسسة والمؤسسات الأخرى من نفس القطاع في فترة زمنية محددة

ثانيا : مستخدمي المعلومات المحاسبية :

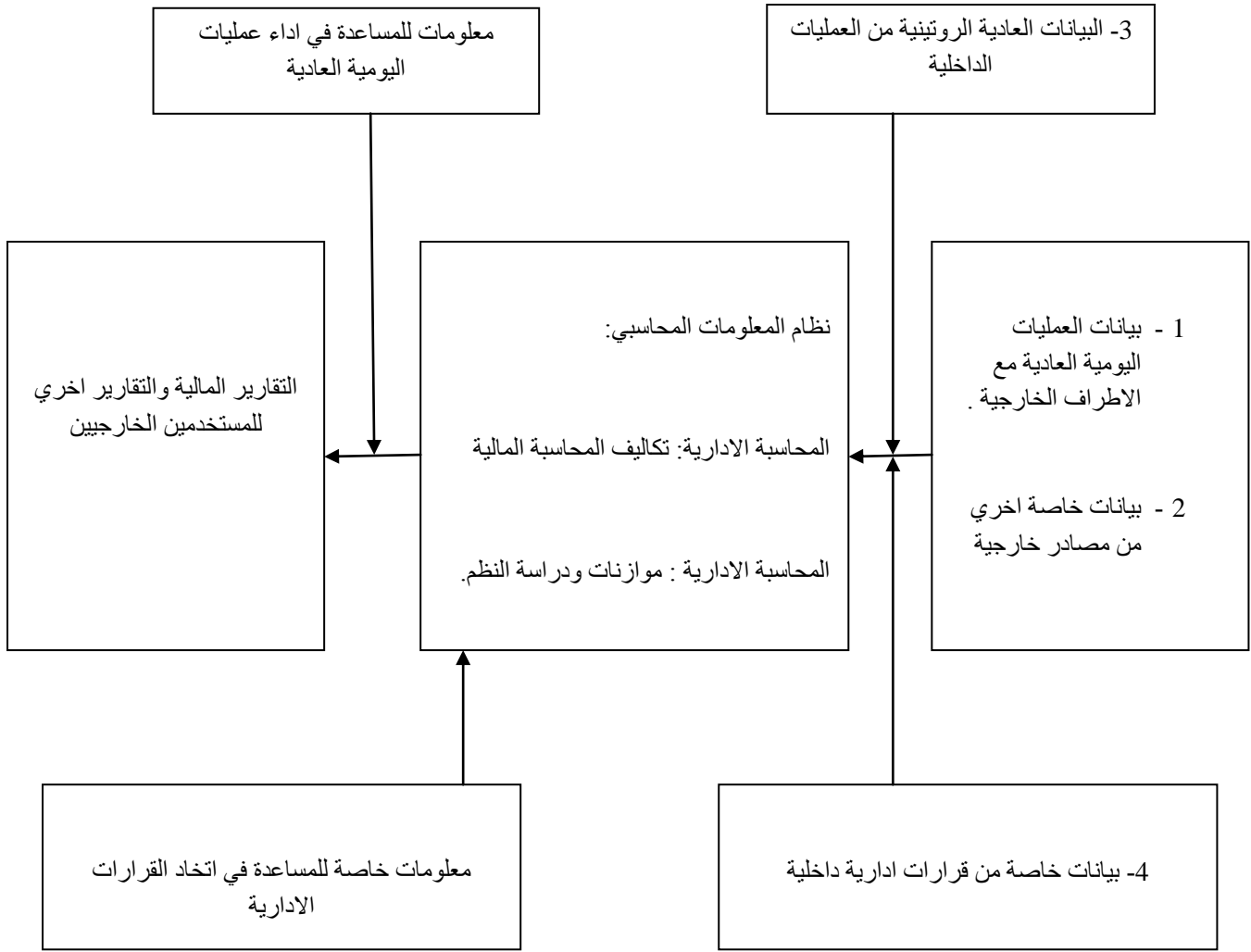
يمكن تصنيف مستخدمي المعلومات المحاسبية في ظل المجموعتين التاليتين:

- 1 - **مستخدمو ذو مصلحة مباشرة:** ويتضمن هؤلاء المستخدمين الملاك و الدائمين والموردين و الملاك المرتقبين والإدارة والسلطات الضريبية والعاملين بالإضافة إلى المستهلكين.
- 2 - **مستخدمو ذو مصلحة غير مباشرة:** وتتضمن تلك المجموعة المحللين الماليين، و بورصات الأوراق المالية والمحامين و المحاسبين و السلطات الرقابية والصحافة المالية و التنظيمات المهتمة بالتقرير و السجل التجاري و نقابات العمل.

إن الأشخاص أو الهيئات المصنفة في تلك المجموعة يجمعون و يساعدون أشخاص أو أشخاص مرتقبين لديهم مصلحة مباشرة معهم، و بتعبير آخر يشمل مستخدمي البيانات المالية المستثمرين الحاليين و المحتملين، والموظفين، و المقرضين والموردين و الدائنين التجاريين الآخرين، والعملاء و الحكومات ووكالاتها والجمهور، و يستخدم هؤلاء الأطراف معلومات المحاسبة لتلبية بعض من احتياجاتهم المختلفة من المعلومات الملائمة لاتخاذ قراراتهم .

المطلب الثاني : الدورة المحاسبية:

أولا : مدخلات النظام المحاسبي : تنشأ البيانات المحاسبية نتيجة للعمليات المحاسبية التي تتم خارج أو داخل الوحدة الاقتصادية، وتعرف العملية المحاسبية بأنها حدث اقتصادي يمكن قياسه كمياً ويؤثر على أصول وخصوم الوحدة المعنية ويظهر في حساباتها وقوائمها المالية 1 والشكل التالي يوضح المدخلات الأساسية لنظام المعلومات المحاسبية بحسب مصدرها :



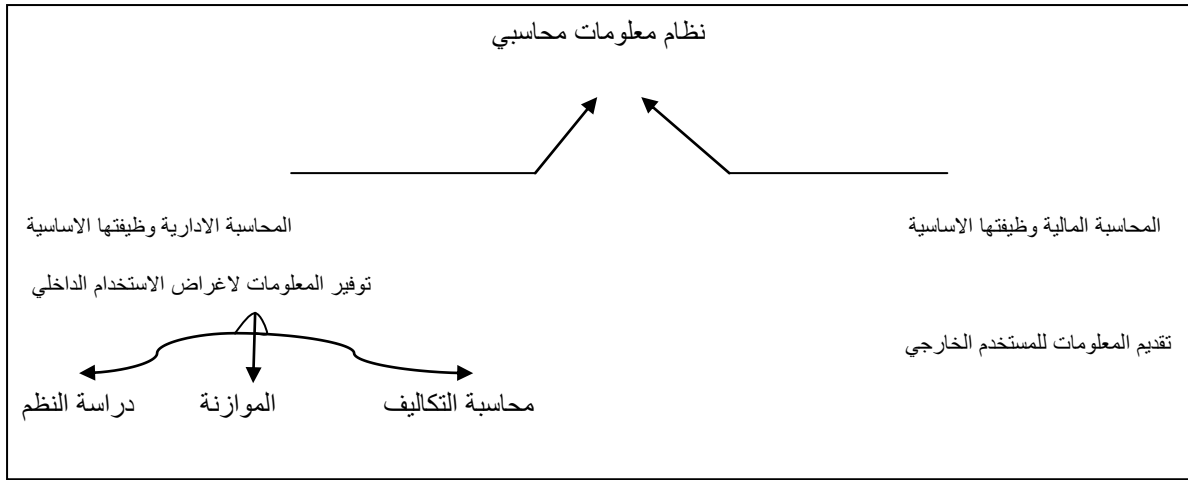
المصدر: احمد علي حسين, مرجع سابق, ص49.

يتم إدخال البيانات المحاسبية باستخدام المستندات و الوثائق و تعد الأساس في التسجيل المحاسبي و تعتبر الدليل على حدوث العمليات الاقتصادية و تتم عملية أرشفة لهذه المستندات في قسم المحاسبة و تشكل المدخل في تصميم عمليات الرقابة الداخلية وتحديد مسار المراجعة 1.

ثانيا : المعالجة في النظام المحاسبي :

يتكون النظام المحاسبي بدوره من نظامين فرعين متكاملين كما هو موضح في الشكل التالي:

الشكل رقم (1-2) المعالجة في النظام المحاسبي:



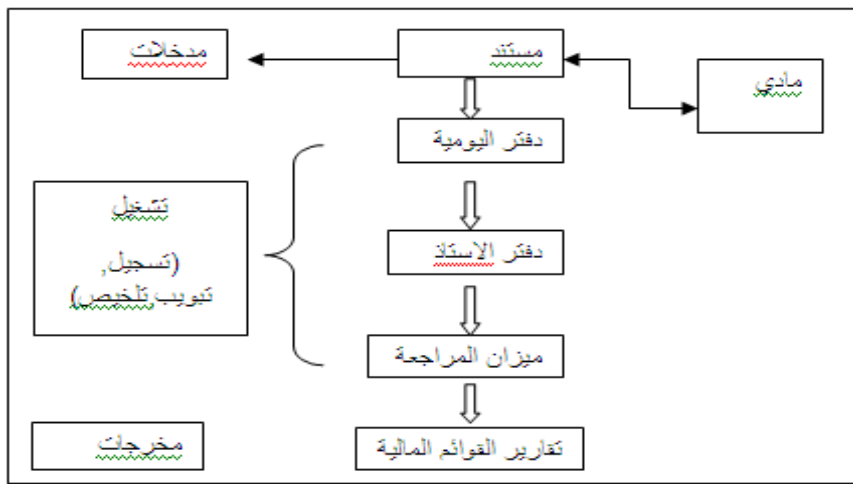
المصدر: احمد حسين علي حسين, مرجع سبق ذكره, ص 53.

1 - المحاسبة المالية :

1-1 تسجيل العمليات المالية في دفاتر اليومية 1:

تم تسجيل العمليات المحاسبية في الدفتر اليومية وفقا لمبدأ الفيد المزدوج الذي ينص على أن كل عملية مالية تؤثر في طرفين أو حسابين بحيث تجعل الحساب الأول مدين للحساب الثاني دائما بالقيمة نفسها ومن الممكن تسجيل كامل العمليات المالية في اليومية العامة التي تحتوي على عموديين أحدهم يستخدم لتسجيل المبلغ المدين و الثاني لتسجيل مبلغ الدائن وعمود ثالث لتسجيل أسماء الحسابات و تاريخ العملية، ولتنشيط عملية تسجيل للكبير من العمليات المتشابهة تستخدم العمليات الفرعية وتختص كل يومية بنوع معين من العمليات وتحتوي على عدة أعمدة تحليلية وتنشأ نتيجة عملية التقسيم نوع من الرقابة الذاتية.

الشكل رقم (1-5): الدورة المحاسبية



1 - احمد حسين علي حسين, مرجع سبق ذكره, ص 53.

2- الترحيل إلى الحسابات : هي عملية نقل المبالغ المدينة و الدائنة من دفتر اليومية الى دفتر الأستاذ وتتم عملية ترحيل حساب وفق ما يلي :

- يحدد في دفتر الأستاذ اسم الحساب الأول الذي يتضمنه قيد اليومية العامة .
- يثبت تاريخ العملية في الحساب بدفتر الأستاذ.
- يثبت رقم الصفحة اليومية التي تم ترحيل المبلغ منها في خانة المرجع بالحسابات ب دفتر الأستاذ.
- يسجل في الجانب المدين أو الدائن من الحساب بدفتر الأستاذ المبلغ المدين أو الدائن المثبت في اليومية و يعرض الجدول التالي تلخيصا موجزا لخطوات معالجة البيانات .

الجدول رقم (2-1): خطوات المعالجة المحاسبية للبيانات :

<p>تسجيل قيود اليومية :</p> <p>تتطوي على إجراءات التعرف على الأحداث ذات الأثر الاقتصادي على المنظمة و تسجيل تلك الأحداث تسجيلا تاريخيا في شكل أحداث مالية .</p>
<p>تبويب الأحداث المالية :</p> <p>ويتم تحقيق ذلك من خلال تلخيص الأحداث المالية المسجلة تسجيلا تاريخيا وتبويبها على أساس نوعي إجمالي في صورة حسابات يخصص كل منها لنوعية محددة من الأحداث المالية من وجهة نظر تأثيرها على مركز المنظمة المالي من جهة أو تأثيرها على هيكل إيرادات ومصروفات المنظمة من جهة أخرى .</p>
<p>ميزان المراجعة :</p> <p>يتم إعداد ميزان المراجعة بصورة دورية في صورة جدول يفصح عن مجاميع الجانب المدين و الدائن لكل حساب من الحسابات المبنية في سجلات المنظمة، أو يفصح عن أرصدة هذه الحسابات .</p>
<p>قيود التسوية :</p> <p>وهي قيود يومية يتم تسجيلها في نهاية الفترة المالية لإثبات التسويات الخاصة باستحقاق الإيرادات أو المصروفات للفترة المالية المعينة، أو لتصحيح الأخطاء التي يتم اكتشافها عند إعداد ميزان المراجعة أو مراجعة .</p>

المصدر : سيد عبد المقصود ديبان و آخرون، 2002 ، مدخل إلى نظم المعلومات المحاسبية، دار الجامعة الجديدة، مصر ص 26

وهناك نوعان أساسيان من دفاتر الحسابات هما :

1-2-1- دفتر الأستاذ العام :

في ظل هذه الخطوة يتم ترحيل طرفي قيد التسجيل المحاسبي المدين و الدائن إلى الحسابات التي تأثرت على كل حساب على حدة وبيان تأثيرها على الموقف المالي للمنظمة

1-2-2- دفاتر الأستاذ المساعد :

يقوم المحاسبون بتنظيم عدد من الحسابات في دفتر الأستاذ المساعد لكل حساب في دفتر الأستاذ العام نظرا لحاجة المنظمة إلى معلومات تفصيلية لأغراض تخطيط و رقابة العمليات التشغيلية وان مجموع أرصدة المدينين في دفتر الأستاذ الفرعي يجب أن تتساوى مع رصيد حساب المدينين في دفتر الأستاذ العام.

عندما تشير اليومية إلى المستندات الأساسية التي تثبت حدوث العمليات المسجلة باليومية، و عندما يشير الأستاذ إلى رقم الصفحة اليومية التي رحلت منها العملية يتكون ما يسمى "مسار المراجعة" إنهاء بأرقام المجاميع الظاهرة في القوائم المالية يعتبر من الخصائص الهامة لنظام المعلومات المحاسبية في النظام اليدوي وركنا أساسيا في عمليات الرقابة الداخلية المحاسبية.

1-3- ميزان المراجعة:

يتم إعداد ميزان المراجعة وهو جدول يلخص أرصدة الحسابات لهدف التحقيق من التساوي بين جانب المدين و الدائن بدفتر الأستاذ خلال الفترة المحاسبية و يؤكد على ما يلي :

- أن كل العمليات تتساوى فيها الأطراف الدائنة و المدينة .
- أن رصيد المدين و الدائن لكل حساب تم تحديده بطريقة صحيحة.
- أن ثبات أرصدة الحسابات في ميزان المراجعة تم بطريقة سليمة .

عند إقفال حسابات السنة المالية يجب على المؤسسة إعداد بالإضافة إلى ميزان المراجعة قبل الجرد ميزاني المراجعة آخرين الأول ميزان المراجعة بعد الجرد وقبل تسجيل القيود التسوية بهدف إعداد جدول حسابات النتائج ويتم ذلك بعد التسجيل .

كل قيود التسوية المرتبطة بعمليات الجرد و ثاني ميزان المراجعة بعد الجرد و بعد تسجيل قيود التسوية بهدف إعداد الميزانية الختامية ويتم ذلك بعد ترصيد كل حسابات التسيير لتحديد النتيجة السنوية .

1-4- قيود التسوية :

يتم إثبات قيود الاستحقاق و تسوية حسابات اهتلاك الأصول و الديون المعدومة و المشكوك فيها، و تسجيل القيود المتعلقة بإنشاء المخصصات أو تعديل قيمتها على ضوء الجرد الفعلي لعناصر الأصول و الالتزامات الخاصة بالمنظمة.

تهدف هذه الخطوة إلى تحقق مبدأ الاستحقاق حيث تتم الإجراءات اللازمة لتحميل الفترة المحاسبية بما يخصها من مصروفات أو إيرادات، و لتحقيق سلامة تطبيق مبدأ المقابلة حيث يتم مقابلة الإيرادات التي تخص الفترة المحاسبية لمصروفات تلك الفترة وصولا إلى نتيجة أعمال المنظمة، و من ناحية أخرى هذه الخطوة تساهم في إمكانية الإفصاح عن المركز المالي للمنظمة بصورة صحيحة عند إعداد تقرير المركز المالي.

2 - المحاسبة الإدارية :

تقوم بتوفير المعلومات الضرورية لتخطيط و تقييم أداء مراكز المسؤولية بأنواعها المختلفة من خلال ثلاثة نظم فرعية:

2-1-محاسبة التكاليف: تقاس التكلفة بأغراض تسعير المنتجات وتخطيط رقابة الأنشطة المختلفة المتعلقة بعمليات الإنتاج والتوزيع ويركز على القيمة المضافة أي التي تضيفها عمليات الإنتاج و التشغيل في مركز المسؤولية المعين على المواد الخام أو المواد نصف مصنوعة أو الخدمات التي يقدمها هذا المركز.

2-2-الموازنات: وهي تصور مادي ومالي لما يتوقع أن تكون عليه الوحدة الاقتصادية المعينة في المستقبل ويمكن وضع هذه الموازنات للفترة القصيرة حيث مثل في هذه الحالة خطط تفصيلية لاثني عشرة شهرا القادمة والموازنة للفترة الطويلة حيث يتم وضع تصورات أقل تفصيلا لفترة تتراوح بين خمس و عشرة سنوات مستقبلية ويطلق عليها اسم " موازنة رأسمالية" .

2-3-دراسة النظم : تعتبر المعلومات التي تخرجها المحاسبة الإدارية مدخلات لدراسة وتطوير نظم المعلومات داخل الوحدة الاقتصادية، بما يتماشى مع التطورات المخططة في المستقبل خصوصا في حالة ظهور مشاكل أو المعوقات في نظام المعلومات الحالي

ثالثا: مخرجات النظام المحاسبي : يعرض الجدول التالي أنواع التقارير المحاسبية بحسب المعيار المستخدم في تصنيف التقارير التي يقدمها النظام المحاسبي.

الجدول رقم (3-1) أنواع التقارير:

المعيار	انواع التقارير
بحسب الوظائف الإدارية	1 - تقارير تخطيطية 2 - تقارير رقابية 3 - تقارير تشغيلية
بحسب درجة تفصيل التقرير	1 - تقارير موجزة 2 - تقارير تفصيلية
بحسب اتجاه سير التقرير	1 - تقارير عمودية. 2 - تقارير أفقية
دورية إعداد التقرير	1 - تقارير فورية 2 - تقارير حسب الطلب 3 - تقارير دورية

المصدر : عبد الرزاق محمد قاسم ، مرجع سابق، ص 128

1 - تقارير تشغيلية 1

تهدف إلى تقديم التقييم للأفراد المسؤولين عن تنفيذ الأنشطة التشغيلية اليومية ويمكن تقسيمها إلى نوعين :

1-1- تقارير وصفية : وتصف هذه التقارير حالة وظروف نشاط أو تشغيل معين داخل الوحدة في نقطة زمنية معينة، فمثلا تصف الميزانية العمومية للوحدة المركز المالي لها في تاريخ إعداد هذه الميزانية .

1-2- تقارير النشاط : وهي تقارير تلخص وتعبّر عن نتائج الأحداث التي تمت داخل الوحدة الاقتصادية نتيجة لعمليات التشغيل خلال فترة معينة مثل قوائم التدفقات النقدية، وقائمة الدخل التي تلخص إيرادات ومصروفات الوحدة خلال فترة زمنية معينة بغرض تحديد نتيجة الأعمال عن هذه الفترة.

وعلى الرغم من إعداد هذه التقارير أساس لأغراض التقييم الأداء إلا أنها تساعد المديرين مساعدة فعالة في اتخاذ القرارات ، فهي من ناحية تعتبر مدخلات أساسية لتقارير الأداء ذلك لمقارنتها بالمعايير و الموازنات المعدة مقدما، و بالتالي تصبح أداة رقابية هامة و منذر للخطر قبل وقوعه، من ناحية أخرى يمكن أن تكون هذه التقارير أداة تخطيطية.

2- تقارير تخطيطية : يتم اشتقاق التقارير التخطيطية من الموازنات التقديرية وتعتبر هذه التقارير أداة هامة في مساعدة الإدارة في 2:

- تحاشي الأزمات والاختناقات التي قد تتعرض لها المنظمة نتيجة فقدان التوازن بين العمليات المختلفة.
- تحديد الموارد الأزمة للوصول إلى أهداف المنظمة وطرق اكتساب وتوزيع هذه المواد على العمليات المستقبلية.

3- تقارير رقابية 3 : وهي التقارير التي تساعد الإدارة على تحقيق من أن عمليات تسيير وفقا لما هو مخطط لها

وذلك بمقارنة النتائج الفعلية مع النتائج المخططة المحددة مقدما وتحديد أي اختلافات هامة و جوهرية وتحليلها لمعرفة الأسباب التي أدت إليها، ومن أمثلتها تقارير مقارنة التكاليف المعيارية في مراكز التكاليف المختلفة.4

المطلب الثالث : أثر استخدام الحاسوب على نظام المعلومات المحاسبي :

أولا : أثر استخدام الحاسوب على أهداف النظام المحاسبي :

إن النظام المحاسبي بمكوناته من سجلات و مستندات تعتبر وسيلة لإنتاج البيانات والمتمثلة في التقارير، ولتحقيق فعالية هذا النظام في إنتاج هذه التقارير يجب أن يرتبط بالأهداف التالية .

1 - إنتاج التقارير اللازمة :

1. المرجع السابق، ص68-69
2. عبد الرزاق محمد قاسم ، مرجع سابق، ص 127
3. أحمد حسين علي حسين ،مرجع سابق،ص 71
4. أحمد لعماري، مرجع سابق، ص 62-63

يهدف مساعدة المستويات الإدارية المتعددة في اختيار الأهداف، ووضع الخطط الكفيلة لتحقيق هذه الأهداف وكذلك تقييم أداء الأنشطة المختلفة، وبهذا فالتقارير تعتبر أداة للتخطيط ووسيلة رقابية على نشاط المنظمة .

2-ملائمة التقارير لاحتياجات المستويات الإدارية :

كلما كانت هذه التقارير خالية من التفاصيل غير الضرورية وغير المناسبة كلما كانت أكثر فعالية .

3- الدقة في إعداد التقارير :

يمكن قياس كفاءة النظام المحاسبي بجودة التقارير التي ينتجها ، ومعيار الجودة نلمسه في دقة البيانات الواردة في هذه التقارير.

4- توقيت تقديم التقارير :

إن عنصر الزمن له أهمية كبرى حيث تفقد التقارير قيمتها إذا قدمت في وقت متأخر،و يمكن التضحية بالدقة المتناهية في سبيل تحقيق السرعة لأن تقديم المعلومات في الوقت المناسب يساعد في اتخاذ القرارات الملائمة كما يمكن الاستفادة بخدمات الحاسب في تحقيق الدقة و السرعة معا بشرط أن تكون المدخلات دقيقة.

5- توافر وسائل الرقابة الداخلية في النظام :

إن توافر الأساليب الرقابة الداخلية يعتبر هدفا من أهداف النظام المحاسبي الجيد، وهي لا تقتصر على تصميم النماذج ومستندات المحاسبة بل تشمل كافة العمليات بالمنظمة لأنها تتعلق بكفاءة هيئة العمال، الموظفين .

تقسيم العمل ومعايير الأداء لكل مهمة ووجود إثبات للأعمال المنجزة ومراجعتها والدقة في تسجيل البيانات المحاسبية، ولتحقيق الرقابة يجب أن يتم إعداد التقارير بصفة دورية ومنتظمة، فكلما كانت دورية هذه التقارير قصيرة كلما كانت الرقابة فعالة و مجدية.

6- تحقيق التوازن بين التكلفة النظام وأهدافه:

إن اهتمام بجانب التكلفة في إعداد التقارير، يعني محاولة تخفيضها إلى حد معين دون أن يكون ذلك على حساب الهدف من إعداد هذه التقارير، كما يجب أيضا أن تتصف بالمرونة لتصحيحها وتعديلها كلما اقتضى الأمر ذلك إن استعمال الحاسوب يحدث تغيرات في إجراءات التسجيل ومعالجة البيانات إلا أن هذا لا يغير من أهداف نظام المحاسبي، وإنما يزيد من فاعلية النظام في تحقيق أهدافه: حيث أن استخدامه يؤدي إلى تقليل فرص ارتكاب الخطأ والغش في البيانات أثناء تشغيلها لأنه يتم داخل الجهاز وطبقا لبرامج محددة مسبقا، ويؤثر على درجة كفاءة النظام ولكن دون التأثير على طبيعة أهداف النظام .

ثانياً: أثر استخدام الحاسوب على المقومات النظام المحاسبي:

1-المستندات :

في النظام الآلي فان الأمر يتطلب تعديلا في الشكل أو طبيعة المستند أو استخدام مستندات وسيطة تحوي على البيانات المدونة في المستندات الأصلية و مترجمة بطريقة يتعامل معها الحاسوب لأجل تغذية هذه البيانات والتي تعد مدخلات النظام، حيث يتم تغذية الحاسوب بالبيانات الموجودة في المستندات الأصلية مباشرة عن طريق لوحة المفاتيح المتصلة بالحاسوب وتتم عن طريقها التغذية وفي الوقت نفسه تتم طباعة البيانات على قرص أو اسطوانة.

في ظل استخدام الحاسوب فان الدفاتر و السجلات أخذت شكل أقراص و أسطوانات ممغنطة و لا يتمكن القارئ من الاطلاع على البيانات المسجلة عليها بصورة مباشرة كما هو الحال في النظام اليدوي حيث إعداد القيد و إثباته في دفتر اليومية و ترحيله إلى دفتر الأستاذ وحساب الأرصدة داخل الكمبيوتر مما يؤدي إلى صعوبة تتبع مسار العملية المحاسبية، وبتالي احتمال حدوث الأخطاء أو التزوير.

ويعتبر دفتر اليومية في ظل النظام المحاسبي اليدوي مصدرا هاما في تدويب البيانات، أما في ظل النظام الحالي فالدفاتر المساعدة تكون في الصدارة من حيث الأهمية نظرا لارتباطها بالبرامج الخاصة لتنفيذ المهام المتشابهة للعمليات المالية.

2-دليل الحسابات :

إن وجود دليل الحسابات في الأنظمة التي تستخدم الحاسوب يعتبر أمرا ضروريا وذلك لأن الحاسوب لا يتمكن من توجيه بيان معين إلى حساب معين إلا إذا كان هناك رموز بأرقام وأسماء الحسابات الإجمالية و الفرعية، وعليه فان دليل الحسابات لن يتغير سواء كان النظام المستخدم أليا أو يدويا .

3-التقارير و القوائم المالية :

إن استخدام الحاسوب في تشغيل البيانات قد أدى إلى التأثير على التقارير و القوائم المالية فمن حيث نوعية التقارير و القوائم نجد أن استخدام الحاسوب قد أدى إلى السرعة و الدقة وإعداد التقارير و القوائم، إذ أصبح بإمكان معالجة كميات هائلة من البيانات في زمن قياسي، ومن ناحية أخرى أصبح عرض النتائج على شاشات مما يمكن من تدقيقها وتصحيح الأخطاء إن وجدت بسرعة قبل طباعة النتائج و كذلك إجراء التغييرات بسرعة وكفاءة.

4- المنهج المحاسبي :

عند استخدام الحاسوب فانه يتم اختصار الخطوات التي تمر بها العمليات المالية إلى ثلاث:

- تسجيل العمليات و تشمل تسجيل العمليات بدفتر اليومية و الأستاذ.
- معالجة البيانات أو تشغيل النظام.
- عرض النتائج على شكل تقارير و قوائم مالية .

5-تخزين البيانات:

في ظل نظام التشغيل الآلي فان طبيعة الحاسب تفرض صورة جديدة لتخزين البيانات و الوسائط المستخدمة في ذلك، و يمكن القول بأن هناك طريقتان أساسيتان لتخزين البيانات الأولى تخزين داخل الحاسوب و هو ما يعرف بالتخزين الداخلي او الرئيسي بواسطة وحدة التخزين الأصلية الثانية و التخزين الخارجي و يتم عادة على أسطوانات ممغنطة أو أقراص.

المبحث الثالث: عرض الإطار العام للنظام المحاسبي المالي الجديد :

يعتبر مشروع المحاسبي المالي الجديد أفضل خيار حسب المجلس المحاسبة الوطني CNC لتحسين النظام المحاسبي والذي يندرج في إطار تحديث الآليات التي تصاحب الإصلاح الاقتصادي.

حيث يحتوي هذا النظام في تطبيقه علي جزء مهم من معايير المحاسبة و التقارير المالية الدولية IAS/ IFRS المنصوص عليها في إطار عرض قوائم المالية .

وستتطرق في هذا المبحث إلى عامل من إطار المفاهيمي وتنظيم المحاسبة لهذا النظام وكذا قواعد التقييم و التسجيل المحاسبي و في الأخير القوائم المالية و مدونة وسير الحسابات .

المطلب الأول : الإطار المفاهيمي وتنظيم المحاسبة :

قدم نظام المحاسبي المالي الجديد إطار مفاهيمي بين مختلف المفاهيم الضمنية لتحضير و تقديم القوائم المالية، حيث يقسم الإطار المفاهيمي إلى :

أولاً : التعريف و مجال التطبيق :

- تعريف النظام المحاسبي المالي :

عرف القانون 07-11 الصادر بتاريخ 25 نوفمبر 2007 النظام المحاسبي في المادة 3 منه، وسمي صلب هذا النص بالمحاسبة المالية :

"المحاسبة المالية نظام لتنظيم المعلومات المالية يسمح بتخزين معطيات قاعدية عديدة و تصنيفها، وتقييمها، وتسجيلها وعرض كشوف تعكس صورة صادقة عن الوضعية المالية وممتلكات الكيان، ونجاعته، ووضعية خزينته في نهاية السنة المالية¹

ثانياً : المبادئ و القواعد المحاسبية :

1- الفرضيات الضمنية لتحضير قوائم المالية :

تتمثل في محاسبة الدورة و استمرارية النشاط²

1 - الجريدة الرسمية ، العدد 74 بتاريخ 25 نوفمبر 2007 ، القانون رقم 07-11 المتعلق بالنظام المحاسبي، المالي، المادة 03 ،ص 3.

2 - طارق عبد العال حماد، دليل المحاسب الى تطبيق المعايير التقارير المالية الدولية الحديثة ، الدار الجامعية،مصر،سنة 2006 ،ص 61

❖ محاسبة الدورة (محاسبة الالتزام).

حتى تحقق القوائم المالية أهدافها فإنها تعد طبقاً لأساس الاستحقاق، وطبقاً لهذا الأساس فإنه يتم الاعتراف بالآثار العمليات والأحداث الأخرى عند حدوثها (وليس عند استلام أو دفع نقداً و ما يعادلها) كما يتم إثباتها بالدفاتر المحاسبية والإبلاغ عنها في القوائم المالية للفترة التي تخصها.

❖ استمرارية النشاط :

يجري إعداد القوائم المالية بافتراض أن المنشأة مستمرة و ستبقى عاملة في المستقبل المنظور، وعليه يفترض أنه ليس لدى المنشأة النية أو الحاجة لتصفية أو لتقليص حجم عملياتها بشكل هام، ولكن إن وجدت هذه النية أو الحاجة فإن القوائم المالية يجب أن تعد على أساس مختلف وفي مثل هذه الحالة المؤسسة مجبرة بالإفصاح عن ذلك.

2 - المبادئ المحاسبية الأساسية :

تبنى مشروع النظام المحاسبي المالي الجديد مختلف المبادئ المحاسبية المعروفة و قد حددها ب 12 مبدأ وهي :

❖ الدورة المحاسبية :

عادة ما تكون الدورة المحاسبية سنة بحيث تبدأ في 01 يناير وتنتهي في 31 ديسمبر، كما يمكن للمنشأة أن تضع إذا كان نشاطها مقيد بدورة استغلال مخالفة لسنة المدنية وفي / تاريخ لإقفال دورتها المحاسبية مخالف لتاريخ 12/31 إذا كان نشاطها مقيد بدورة استغلال مخالفة لسنة المدنية وفي الحالة الاستثنائية يمكن أن تكون الدورة المحاسبية أقل أو أكثر من 12 شهراً.

❖ استقلالية الدورات: إن تحديد نتيجة كل دورة محاسبية مستقلة واللاحقة لها حيث يساعد هذا المبدأ على تحميل الأحداث والعمليات الخاصة بهذه الدورة.

❖ قاعدة كيان الوحدة الاقتصادية: تعتبر المؤسسة كوحدة اقتصادية مستقلة ومنفصلة على ملاكها، أي لها شخصية معنوية مستقلة عن مالكي المشروع

❖ قاعدة الوحدة النقدية: أي تسجيل العمليات المعبر عنها بالنقود كما تسجل العمليات التي لا يمكن التعبير عنها بالنقود في القوائم المالية وخاصة في الملحق إذ كان لديها تأثير مالي على صورة الفوتوغرافية.

❖ مبدأ الأهمية النسبية: تكون المعلومة ذات معنى أي ذات أهمية إذا أثر غيابها من القوائم المالية في القرارات المتخذة من طرف المستخدمين لهذه القوائم.

❖ مبدأ استمرارية الطرق: أي نفس الطرق المطبقة في الدورة السابقة تطبق في الدورة الحالية وكل تغيير لابد أن يبرز في الملاحق

❖ مبدأ الحيطة و الحذر: ويقصد بذلك الالتزام بدرجة من الحذر في إعداد التقديرات في ظل عدم التأكد، بحيث لا تؤدي هذه التقديرات إلى تضخيم و إفراط في قيمة الأصول و الإيرادات أو التقليل في قيمة الخصوم و التكاليف

❖ مبدأ عدم المساس بالميزانية الافتتاحية : يجب أن تكون الميزانية الافتتاحية لدورة معينة هي الميزانية الختامية للدورة السابقة لها .

- ❖ **تغليب الوضعية الاقتصادية على الشكل القانوني** : من الضروري محاسبة العمليات المالية و الأحداث الأخرى حسب حقيقتها الاقتصادية وليس استنادا فقط على شكلها القانوني لأنها بعض حالات تناقض بين الشكل القانوني والحقيقة الاقتصادية، فمثلا تعني عملية الإيجار) عدم انتقال الملكية (من النظرة القانونية، وتعتبر عملية شراء و بيع من الناحية الاقتصادية .
- ❖ **مبدأ عمل المقاصة** : المقاصة بين عناصر الأصول و الخصوم في الميزانية أو بين عناصر الإيرادات و النفقات في حساب النتيجة غير مسموح بها، إلا إذا كانت هذه المقاصة مسموح بها في نص قانوني.
- ❖ **مبدأ التكلفة التاريخية** : تسجل عناصر الأصول في القوائم المالية بقيمة الحصول عليها، لكن هناك حالات يمكن فيها تعويض التكلفة التاريخية بما يسمى القيمة العادلة.
- ❖ **مبدأ الصورة الصادقة** : يجب أن تعطي القوائم المالية صورة صادقة حول الوضعية المالية للمنشأة، وحتى تتوفر هذه الصورة لا بد من احترام قواعد و مبادئ المحاسبة وإذا كانت هناك قاعدة أو مبدأ يؤثر سلبا على هذه الصورة يجب حذفه و الإشارة إلى ذلك في الملحق

3- الخصائص النوعية لتحضير القوائم المالية :

تتمثل الخصائص النوعية في الصفات التي تجعل المعلومات الواردة في القوائم المالية مفيدة للمستخدمين، هناك أربعة خصائص نوعية أساسية هي :

➤ **الملائمة :**

يجب أن تكون المعلومات المقدمة في القوائم المالية ملائمة لاحتياجات متخذي القرار وتعتبر المعلومات ملائمة للمستخدمين إذا كان لها تأثيرات على القرارات الاقتصادية التي يتخذونها وذلك عن طريق مساعدتهم في تقييم الأحداث الماضية و الحالية أو المستقبلية.

➤ **المعلومات ذات المصادقية :**

تكون المعلومة صادقة إذا كانت خالية من الأخطاء و يثق فيها مستخدموها، و تكون المعلومة صادقة إذا تم تحضيرها حسب المبادئ التالية :

- البحث عن الصورة الصادقة.
- تغليب الحقيقة الاقتصادية عن الجانب القانوني.
- الحياد.
- الحيطة و الحذر.
- الشمولية .

➤ **القابلية للمقارنة :**

تعد المعلومات و تنتشر و تحضر احتراماً لاستمرارية الطرق، و تسمح المعلومات للمستخدمين القيام بمقارنات ذات معنى عبر الزمن و ما بين المؤسسات .

➤ المعلومة الواضحة و سهلة الفهم :

المعلومة القابلة للفهم أو الواضحة هي معلومة سهلة الفهم من قبل المستخدمين الذين يملكون معارف أساسية في التسيير و المحاسبة والاقتصاد ولديهم الرغبة في دراسة المعلومات.

ثالثا : تعريف الأصول، الخصوم، الأموال الخاصة، النواتج، والأعباء.

عرف نظام المحاسبي المالي الأصول، الخصوم، الأموال الخاصة، النواتج، والأعباء كالآتي

- 1 - الأصول: هي كل الموارد التي تخضع إلى رقابة المؤسسة الناتجة عن أحداث ماضية تنتظر المؤسسة منها مزايا اقتصادية لاحقة و مستقبلية، و عليه فان الأصول التي تم استئجارها لهدف ما تعتبر من عناصر الأصول.
- 2 - الخصوم: هي الالتزامات الحالية والناتجة عن الأحداث الاقتصادية الماضية ويتم الوفاء بها مقابل النقصان في الموارد وينتظر منها الحصول على منافع اقتصادية، ومنه يلاحظ أن مئونة الإخطار لا تعتبر من عناصر الخصوم
- 3 - الأموال الخاصة : هي الفرق بين الأصول و الخصوم الجارية و غير الجارية، وتتكون من رأس المال المطلوب و الغير مطلوب و بعض الاحتياطات والرصيد الرحل و فرق التقييم.
- 4 - النواتج : هي ارتفاع المزايا الاقتصادية خلال الدورة في شكل مدخلات أو زيادات في الأصول أو انخفاض في الخصوم
- 5 - الأعباء : هي انخفاضات أو نقصان في المزايا الاقتصادية أثناء الدورة في إطار نقص الأصول وزيادة في الخصوم.

و عرف أيضا النظام المحاسبي المالي نتيجة الصافية بأنها تمثل الفرق بين مجموع الإيرادات ومجموع الأعباء للدورة المحاسبية، كما يمكن الإشارة إلى أنه لا تدخل ضمن النتيجة الصافية عناصر التكاليف و الإيرادات للدورات السابقة، و حدد رقم الأعمال على أنه مبيعات البضائع و المنتجات المباعة للمواد والخدمات مقيمة سعر البيع.

رابعا: تنظيم المحاسبة:

حددت المواد من 10 إلى 24 من قانون 11/07 تنظيم المحاسبة وأهم ما جاء فيها:

- ✓ يجب أن تستوفي المحاسبة التزامات الانتظار و المصدقية والشفافية المرتبطة بعملية مسك المعلومات التي تعالجها و رقابتها و عرضها وتبليغها.
- ✓ تمسك المحاسبة بالعملية الوطنية.
- ✓ تكون أصول و خصوم الكيانات الخاضعة لهذا القانون محل جرد من حيث الكم و القيمة مرة واحدة في السنة على الأقل على أساس فحص مادي وإحصاء لوثائق ثبوتي.
- ✓ تحرر كتابات المحاسبية حسب القيد المزدوج. تستند كل وثيقة محاسبية على وثيقة ثبوتي مؤرخة و مثبتة على ورقة أو أي دعامة تضمن المصدقية و الحفظ وإمكانية إعادة محتواها على الأوراق .
- ✓ تمسك الكيانات الخاضعة لهذا القانون دفاتر محاسبة تشمل دفتر اليومية، دفتر الأستاذ و دفتر الجرد مع مراعاة الأحكام الخاصة بالكيانات الصغيرة.

- ✓ تحفظ الدفاتر المحاسبية أو الدعامات التي تقوم مقامها وكذا وثائق ثبوتية لمدة 50 سنوات ابتداء من تاريخ الإقفال لكل سنة مالية محاسبية.
- ✓ يرقم دفتر اليومية ودفتر الجرد للمنشأة ويؤشر عليهما من طرف رئيس المحكمة. تمسك المحاسبة يدويا أو عن طريق أنظمة الإعلام الآلي .

المطلب الثاني: قواعد التقييم والتسجيل المحاسبي:

تتكون قواعد التقييم والتسجيل المحاسبي من:

أولاً: مبادئ عامة :

هي المبادئ الأساسية لتسجيل المحاسبي وقواعد قياس عناصر القوائم المالية:

1- التسجيل المحاسبي الأصول الإيرادات و التكاليف:

تتلخص المبادئ العامة للتسجيل المحاسبي للأصول، الخصوم، الإيرادات، و التكاليف فيما يلي 1

- ✓ يجب أن تسجل كل التعاملات المتعلقة بالأصول، الخصوم، رؤوس الأموال، النواتج، والتكاليف.
- ✓ غياب التسجيل المحاسبي لا يمكن تبريره أو تعديله بأي معلومة أخرى مكتوبة أو مرقمة.
- ✓ يسجل الأصل في الميزانية إذا كان من الممكن أن يعود على المؤسسة بمزايا اقتصادية مستقبلية، وتكلفته أو قيمته يمكن تقييمها بصفة موثوق فيها .
- ✓ يسجل الخصم في الميزانية إذا كان من الممكن أن يعود على المؤسسة بمزايا اقتصادية مستقبلية، وتكلفته أو قيمته يمكن تقييمها بصفة موثوق فيها.
- ✓ يسجل الخصم في الميزانية إذا كان من المحتمل تسديد الالتزام الذي يمثله هذا الخصم ينتج عنه مزايا اقتصادية مستقبلية للمؤسسة، وإذا كان هذا التسديد يمكن تقييمه بصفة موثوق فيها.
- ✓ يسجل الإيراد في حساب النتيجة عندما تحدث زيادة في المزايا الاقتصادية المستقبلية المرتبطة بزيادة في الأصول أو نقص في الخصوم، ويمكن تقييمه بصفة موثوق فيها.
- ✓ يسجل العبء في حساب النتيجة عندما يحدث نقص في المزايا الاقتصادية المستقبلية المرتبطة بنقص في الأصول أو زيادة في الخصوم، ويمكن تقييمه بصفة موثوق فيها.

2- قواعد عامة لتقييم :

تحديد المبالغ النقدية التي سجلت بها العناصر في الجداول المالية عند إجراء عملية التسجيل المحاسبي وعند نهاية كل دورة محاسبية .

طريقة تقييم العناصر المسجلة في المحاسبة تعتمد بصفة عامة على أساس قاعدة التكلفة التاريخية، لكن في بعض الحالات والعناصر يمكن إجراء مراجعة التقييم الأولي على أساس ما يلي :

- القيمة العادلة (التكلفة الحالية)
- القيمة الانجاز (القيمة التاريخية)
- القيمة المحدثة (قيمة المنفعة)

تسجل هذه العناصر كباقي الأصول بتكلفة شرائها بالنسبة الأصول الثابتة المشتربة بتكلفة الإنتاج بالنسبة للأصول الثابتة المنتجة من طرف المؤسسة نفسها .

ثانياً: قواعد خاصة بالتقييم والتسجيل المحاسبي:

إضافة إلى القواعد العامة للتقييم والتسجيل المحاسبي توجد قواعد خاصة نوجزها فيما يلي :

1. الأصول الثابتة المادية والمعنوية :

- **الأصل الثابت:** هو أصل مادي تحوزه المؤسسة من أجل الإنتاج، تقديم الخدمات، الإيجار والاستعمال في أغراض إدارية والذي يفترض أن تكون مدة استعماله أكثر من سنة مالية.
- **الأصل الثابت المعنوي:** هو أصل غير نقدي و غير مادي معترف به، تراقبه وتستعمله المنشأة في إطار أنشطتها العادية، على سبيل المثال: شهرة المحل المكتسبة، العلامات التجارية، البرمجيات المعلوماتية، رخص الاستغلال الأخرى... الخ.

وطبقاً للقاعدة العامة لتقييم الأصول يتم تسجيل الأصول المادية والمعنوية في الأصول :

- ✓ إذا كان من المحتمل أن تعود الوحدة بمزايا اقتصادية مستقبلية.
- ✓ إذا كانت تكلفة هذا الأصل كعناصر منفصلة إذا كانت لديها مدة انتفاع مختلفة أو تعود بمزايا اقتصادية حسب وثيرة مختلفة.
- ✓ تسجل الأصول الثابتة محاسب بالقيمة المنسوبة إليها مباشرة والتي تتمثل في تكاليف الشراء وتكلفة وضع المشتريات في مكانها، الرسوم المدفوعة والأعباء المباشرة.
- ✓ تضاف تكلفة تفكيك أو تجديد الموقع إذا كان يشكل التزامات للوحدة

النفقات المستقبلية المتعلقة بالأصول الثابتة الموجودة يجب أن تدرج في المحاسبة من إحدى الزاويتين:

- ✓ إذا أصبح مستوى أداء الأصل أحسن يسجل في التكاليف.
- ✓ إذا زادت القيمة المحاسبية لهذه الأصول فان النفقات تسجل في الأصول الثابتة

2. الأصول المالية غير الجارية (أصول ثابتة مالية) السندات و الحقوق :

هي عبارة عن سندات وحقوق لأكثر من سنة مملوكة من طرف وحدة اقتصادية أخرى غير القيم المنقولة للتوظيف تتمثل هذه الأصول في :

- سندات المساهمة والحقوق المرتبطة بها (السندات المالية الموظفة).
- السندات الثابتة للنشاط، حافظة الأوراق المالية (مساهمات نقدية).
- سندات ثابتة أخرى و المتمثلة في حصص من رأس المال أو حصص التوظيف على المدى الطويل (الالتزامات و الديون).
- القروض و الحقوق التي ليس للمؤسسة النية في بيعها على المدى القصير (لحقوق الزبائن أكثر من سنة)

هذه الفئات الأربعة من الأصول المالية تشكل الأصول الثابتة المالية الواردة في الأصول المالية غير الجارية (غير أنه

في إطار إعداد القوائم المالية المجمعة تكون سندات المساهمة والحقوق المرتبطة بها تكون محل معالجة طبقاً لقواعد التجمع).

تسجل الأصول المالية محاسبياً عند دخولها للوحدة بتكلفتها والتي تمثل القيمة العادلة لمقابل معين يضاف إليها مصاريف السمسة والرسوم الغير قابلة للاسترجاع ومصاريف البنك، ولكن لا تضاف إليها أرباح الأسهم والفوائد المتوقع استلامها غير المدفوعة والمستحقة قبل الشراء.

تسجل القوائم المالية الفردية، المساهمات في الفروع، المؤسسات المشتركة أو الوحدات الشريكة التي هي مملوكة ضمن الاحتمال الوحيد بالتنازل عنها في المستقبل القريب، و الحقوق المتعلقة بهذه المساهمات تسجل بتكلفة مملوكة وتخضع عند

إقفال كل سنة مالية لاعتبار التناقص في القيمة قصد إثبات وجود أي خسارة محتملة في القيمة وهذا طبقا للقواعد العامة لتقييم الأصول المالية.

3 - المخزونات:

طبقا لمبدأ الحيطة والحذر تقيم المخزونات بأقل تكلفة وقيمة الانجاز الصافية هي سعر البيع المقدر بعد طرح تكلفة الإتمام و التسويق .

تسجل خسارة قيمة المخزونات كعبء في حساب النتيجة عندما تكون تكلفة المخزون أكثر من القيمة الصافية لانجاز هذا المخزون , وعند خروجها من المخزن، تقيم المخزونات إما بطريقة ما دخل أو لا خرج أو لا FIFO ، وإما بتكلفة الوسيطة المرجحة للشراء أو الإنتاج.

4. الإعلانات :

تسجل الإعلانات المالية في باب الإيرادات في حساب النتيجة التي هي مخصصة لتغطية تكاليف دورة أو عدة دورات مثلما هي بالنسبة للتكاليف المتعلقة بها، والإعلانات المالية المتعلقة بالأصول القابلة للاهلاك تسجل في الإيرادات حسب أقساط الامتلاك المحسوب .

5. مؤونات الأعباء و المخاطر :

مؤونة الأعباء و المخاطر هي خصم مالي يكون استحقاقه أو مبلغه غير مؤكد، وتسجل المؤونات محاسبيا عندما :

- تكون للوحدة التزام حالي (قانوني أو ضمني) ناتج عن حدث ماضي .
- تكون من المحتمل خروج مواد تعتبر ضرورية لتسديد هذا الالتزام.
- يمكن تقدير مبلغ الالتزام بصفة موثوق فيها .

6. قروض و الخصوم المالية الأخرى:

يتم تقييم القروض و الخصوم المالية الأخرى أصلا حسب تكلفتها والتي تمثل القيمة العادلة للمقابل الصافي المستلم بعد خصم التكاليف التابعة المستحقة عند تنفيذها .

7. تقييم الأعباء و النواتج المالية :

تأخذ في الحسبان الأعباء و النواتج المالية تبعا لانقضاء الزمن وترتبط بالنسبة المالية التي تترتب خلالها الفوائد والعمليات التي تم من خلالها الحصول أو منح تأجيل للدفع بشروط تقل عن شروط السوق، تسجل محاسبيا بقيمتها العادلة بعد خصم الناتج المالي أو التكلفة المالية المرتبطة بهذا التأجيل .

في حين أن الفرق بين القيمة الاسمية للمقابل القيمة العادلة للعملية التي تناسب التكلفة التقديرية للقرض المتحصل عليه أو الممنوح، يسجل محاسبيا كأعباء مالية في حسابات المشتري و كإيرادات مالية في حسابات البائع.

ثالثا : عمليات خاصة للتقييم والتسجيل المحاسبي :

توجد عمليات خاصة أخرى عاجها المشروع النظام المحاسبي المالي الجديد نذكر منها النقاط التالية :

1- العمليات المنجزة بصورة مشتركة أو لحساب الأطراف الأخرى: 1

أ- شركات المساهمة:

تسجيل هذا النوع من العمليات يجب أن يأخذ بعين الاعتبار:

- شروط تقاعدية (بنوك تقاعدية).

■ التنظيم المحاسبي المقرر من طرف المشاركين.

عندما تمسك محاسبة العمليات المنجزة بصورة مشتركة من طرف المسير، هو وحده المعروف قانونيا من الأطراف الأخرى، حيث أن أعباء ونواتج العمليات المنجزة بصورة مشتركة تكون ضمن أعباء ونواتج هذا المسير، وكل واحد من المشاركين الآخرين يقتصر على تسجيل قسط النتيجة التي تعود إليه في شكل نواتج الأعباء.

عندما تتطلب العمليات المنجزة بصورة مشتركة من طرف المسير، هو وحده المعروف قانونيا من الأطراف الأخرى، حيث أن الأعباء ونواتج العمليات بصورة مشتركة تكون ضمن أعباء ونواتج هذا المسير، وكل واحد من المشاركين يسجل في حساباته قسطا من الأصول والخصوم زيادة على حصصه من النواتج و الأعباء.

ب- امتيازات الخدمة العمومية:

في إطار الامتيازات من الخدمة العمومية، فإن الأصول التي يطرحها المتنازل أو المتنازل له في الامتيازات تسجل محاسبيا في أصل ميزانية المنشأة صاحبة الامتيازات.

ت- العمليات المنجزة لحساب الأطراف الأخرى :

- تسجل في حساب الأطراف الأخرى العمليات التي تجعلها الوحدة لحساب الغير بصفة وكيل، ولا يسجل هذا الأخير في حساب النتيجة سوى الأجر الذي يتلقاه بمقتضى توكيله.

- تسجل العمليات التي تعالجها الوحدة لحساب الغير باسم الوحدة حسب طبيعتها في أعباء ونواتج الوحدة.

2- عقود طويلة الأجل :

يتعلق عقد طويل الأجل بانجاز سلعة، خدمة، أو مجموعة من السلع والخدمات تقع في تواريخ بداية ونهاية دورات مختلفة ويتعلق الأمر ب :

- عقود البناء.
- عقود إصلاح أصول مالية أو بيئية.
- عقود تقديم الخدمات.

ويمكن الأخذ بعين الاعتبار طريقتين لحساب العقود:

أ- طريقة التقدم:

تسجل التكاليف والإيرادات حسب وثيرة تقدم الأعمال أو الخدمة وتحرر بذلك نتيجة محاسبية حسب نسبة انجاز العملية.

ب- طريقة الانجاز:

إذا كان نظام معالجة الوحدة أو طبيعة العقد لا يسمح بتطبيق طريقة التسجيل المحاسبي حسب التقدم أو كانت النتيجة النهائية للعقد لا يمكن تقديرها بصورة موثوق بها، فإنه يكون من المقبول على سبيل التبسيط أن لا يسجل كإيرادات مبلغ الأعباء المثبتة التي يكون تحصيلها محتملا .

عند تاريخ الجرد، ويفعل حوادث طارئة أو معروفة في هذا التاريخ، يظهر أنه من المحتمل أن إجمالي التكاليف العقد ستكون أكبر من إيراداته عند تاريخ الجرد (خسائر متوقعة بعد الانجاز)، يتم تكوين مؤونة بالنسبة للخسائر الإجمالية للعقد التي لم توضح في التسجيلات المحاسبية .

4 - **الضرائب المؤجلة:** فرض الضرائب المؤجلة هي طريقة محاسبية تتمثل في تسجيل عبئ الضريبة كأعباء على النتيجة المنسوبة لعمليات الدورة فقط.

الضريبة المؤجلة عبارة عن مبلغ ضريبة على الأرباح القابلة للدفع (ضرائب مؤجلة على الأصل) أو قابلة للاستيراد (ضرائب مؤجلة على الخصوم) خلال دورات مستقبلية .

وتسجل في الميزانية و في حساب النتيجة الضرائب المؤجلة الناتجة عن :

- الفارق الزمني بين الإثبات المحاسبي لإيراد أو التكلفة ما، وأخذها بعين الاعتبار في النتيجة الجبائية لدورة قادمة في مستقبل متوقع.
- العجز الجبائي أو القرض الضريبي قابل للتأجيل إذا كان منسوبا إلى أرباح جبائية أو ضرائب مستقبلية محتملة في المستقبل المتوقع.
- عمليات التعديل، الحذف و إعادة المعالجة التي تمت في إطار إعداد القوائم المالية المجمعة.

4- عقود الإيجار التمويلية:

عقد الإيجار هو عبارة عن اتفاق يتنازل بموجبه المؤجر للمستأجر لمدة محددة عن حق استعمال أصل مالي مقابل دفع واحد أو دفعات عديدة، وعقد الإيجار التمويلي هو عقد تحول بواسطته إلى المستعمل للأصل المزايا، الأخطار المرتبطة بملكيتها بصفة شبه تامة مع تحويل أو عدم تحويل الملكية في نهاية العقد.

و كل أصل يكون محل عقد الإيجار تمويلي يسجل محاسبيا عند تاريخ دخول العقد حيز التنفيذ مع احترام مبدأ تغليب الوضع الاقتصادي على الشكل القانوني كالاتي.

أ- عند المستأجر:

- يسجل الأصل المالي المستأجر في أصول الميزانية بقيمته العادلة أو بالقيمة الحالية للمدفوعات الدنيا بمقتضى الإيجار إذا كانت هذه الأخيرة أقل ثمنا.
- يسجل الالتزام دفع الإيجار المستقبلية بنفس مبلغ الخصم المالي للميزانية.

ب- عند المؤجر:

- يسجل في الأصل، ويتم عرضه كذمة مدينة بمقدار مساوي لصافي الاستثمارات في عقد الإيجار (أو بالقيمة العادلة إذا كان المؤجر صانعا أو موزع).
- تسجل الإيرادات خلال مدة العقد لدى المؤجر والمستأجر كليهما مع التمييز بين:
 - ✓ الفوائد المالية المحددة على أساس صيغة تترجم نسبة مرد ودية دورية ثابتة للاستثمار الصافي
 - ✓ تسديد المستحقات الرئيسية.

المطلب الثالث: عرض الكشوف المالية:

حسب ما جاء في المادة 25 من القانون 11-07 المتعلق بالنظام المحاسبي المالي انه علي كل وحدة اقتصادية تدخل في مجال تطبيق هذا القانون مجبرة على إعداد قوائم أو كشوف مالية سنويا على الأقل.

وتتضمن الكشوف المالية الخاصة و بالمؤسسات الاقتصادية ماعدا الوحدات الصغيرة على :

- الميزانية.

- حساب النتيجة.
- جدول تغيرات الأموال الخاصة.
- ملحق بين القواعد والطرق المحاسبية المستعملة.

و يوفر معلومات مكملة عن الميزانية وحساب النتيجة .

تضبط الكشوف المالية تحت مسؤولية مسيري المؤسسات كما يتم إصدارها في أجل أقصاه أربعة أشهر من تاريخ إقفال السنة المالية المحاسبية.

وتلزم المادة 28 و 29 من نفس القانون على أن القوائم المالية تعرض إجباريا بالعملة الوطنية، وتوفر كذلك معلومات تسمح بإجراء مقارنة مع السنة المالية السابقة على القوائم المالية أن توفر بعض المعلومات نذكر منها 1:

✓ تسمية الشركة، الاسم التجاري، رقم السجل التجاري للمؤسسة.

✓ تاريخ الإقفال .

✓ العملة التي تقدم بها.

وتبين كذلك معلومات أخرى تسمح بتحديد هوية المؤسسة.

✓ عنوان مقر الشركة، الشكل القانوني، مكان النشاط، والبلد الذي سجلت فيه.

✓ الأنشطة الرئيسية وطبيعة العمليات المنجزة.

✓ اسم الشركة والأم وتسمية المجمع الذي يلحق به الكيان عند الاقتضاء.

✓ معدل عدد المستخدمين فيها خلال الفترة.

ميزانية البنوك والهيئات المالية المشابهة تضم الأصول و الخصوم حسب طبيعتها وتقدمها في نظام حسب سيولتها و استحقاقها النسبي.

أولاً: الميزانية:

تعتبر بياناً لكافة الأحداث التي تم تسجيلها في المؤسسة، وتلقي الضوء على تاريخ المؤسسة، كما أنها تظهر الوضع الحالي و يمكن من خلالها وبواسطة التحليل المالي قراءة الأحداث المستقبلية، إن التمييز بين الموجودات والمطلوبات المتداولة أصبح ضرورياً، حيث يجب على كل مؤسسة أن تحدد بناء على طبيعة عملياتها ما إذا كانت ستعرض الموجودات المتداولة و غير المتداولة والمطلوبات المتداولة و غير المتداولة كفئات منفصلة في صلب الميزانية،

وعندما تختار المؤسسة عدم إجراء هذا التصنيف يجب تقديم الموجودات بشكل عام حسب سيولتها. 1

تحتوي الميزانية في جانب الأصول ما يلي 2:

✓ التثبيبات المعنوية.

- ✓ الاهتلاكات.
- ✓ المساهمات. الأصول المالية.
- ✓ المخزونات.
- ✓ الأصول الضريبية (مع تمييز الضرائب المؤجلة)
- ✓ الزبائن والمدينين الآخرين والأصول الأخرى المماثلة (أعباء مثبتة مسبقا)
- ✓ خزينة الأموال الايجابية ومعادلات الخزينة الايجابية .

أما في جانب الخصوم : نجد:

- ✓ رؤوس الأموال الخاصة قبل عمليات التوزيع المقررة أو المقترحة عقب تاريخ الإقفال، مع تمييز رأس المال المصدر (في حالة الشركة) والاحتياطات والنتيجة الصافية لسنة المالية والعناصر الأخرى.
- ✓ الخصوم غير الجارية التي تتضمن الفائدة.
- ✓ الموردون و الدائنون الآخرون.
- ✓ الخصوم الضريبية (مع تمييز الضرائب المؤجلة).
- ✓ خزينة الأموال السلبية ومعادلات الخزينة السلبية.

لا يمكن إجراء عملية المقاصة بين عنصر من الأصول وعنصر من الخصوم في الميزانية إلا إذا تمت هذه المقاصة على أسس قانونية أو تعاقدية، أو إذا تقرر منذ البداية انجاز هذه العناصر (الأصول، الخصوم) في نفس الوقت أو على أسس قاعدية صافية .

ثانيا : حساب النتيجة:

حساب النتيجة هو بيان ملخص للأعباء و المنتجات المنجزة من طرف المؤسسة خلال السنة المالية، ولا يأخذ بعين هذا الحساب بعين الاعتبار تاريخ تحصيل أو تاريخ السحب، و يبرز بالتمييز النتيجة الصافية لسنة المالية الربح أو الخسارة.

المعلومات الدنيا المقدمة في حساب النتيجة هي كالاتي :

- تحليل الأعباء حسب طبيعتها الذي يسمح بتحديد مجاميع التسيير الرئيسية: الهامش الإجمالي، القيمة المضافة، الفائض الإجمالي عن الاستغلال.
- منتجات الأنشطة العادية.
- المنتجات المالية و الأعباء المالية.
- أعباء المستخدمين.
- الضرائب و الرسوم و التسديدات المماثلة.
- مخصصات الاهتلاك و خسائر القيمة المتعلقة بالتثبيبات العينية و المعنوية.
- نتيجة الأنشطة العادية.

- 1 - حواس صلاح، التوجه الجديد نحو معيير الإبلاغ المالي و أثره على المهنة التدقيق، أطروحة دكتوراه، كلية العلوم الاقتصادية و علوم التسيير جامعة الجزائر، 2007. 2008 ، ص 183
- 2 - النظام المحاسبي المالي، مرجع سابق، ص 79-80

- العناصر غير العادية (منتجات وأعباء).
- النتيجة الصافية للفترة قبل التوزيع.
- النتيجة الصافية لكل سهم من الأسهم بالنسبة إلى شركات المساهمة .

في حالة النتيجة المدمجة:

- حصة المؤسسات المشاركة والمؤسسات المشتركة المدمجة حسب طريقة المعادلة في النتيجة الصافية.
- حصة الفوائد ذات الأقلية في النتيجة الصافية.

يضم حساب نتيجة البنوك والمؤسسات المالية المماثلة لمنتجات و أعباء حسب النوع و طبيعة و يبين مبالغ أبرز أنماط المنتجات و الأعباء.

تحتسب نتيجة الأعباء والمنتجات التي نشأت خلال السنة المالية حتى و لو كانت معروفة بين تاريخ إقفال السنة المالية و تاريخ إعداد الكشوف المالية.

ثالثاً: جدول سيولة الخزينة :

إن الهدف من جدول سيولة الخزينة هو إعطاء مستعملي الكشوف المالية أساس لتقييم مدى قدرة المؤسسة على توليد الأموال أو السيولة وما يعادلها، وكذلك المعلومات بشأن استخدام هذه السيولة المالية.

يقدم جدول سيولة الخزينة مدخلات ومخرجات الأموال المتحصل عليها خلال السنة المالية حسب مصدرها:

- التدفقات التي تولدها الأنشطة التشغيلية (الأنشطة التي تتولد عنها منتجات أو إيرادات والنشاطات غير مرتبطة لا بالاستثمار ولا بتمويل) .
- التدفقات الناتجة عن أنشطة الاستثمار (سحب الأموال عند الشراء وتوصيل الأموال عند بيع أصول طويلة الأجل).
- التدفقات المالية الناتجة عن أنشطة التمويل (أنشطة يكون لها أثر على تغيير حجم ونسبة رؤوس الأموال الخاصة أو القروض).
- تدفقات الخزينة الناتجة فوائد وحصص ربح الأسهم التقدم بصفة منفردة وتصنف بصفة دائمة من دورة لأخرى في الأنشطة التشغيلية، الاستثمار و التمويل.

يعد جدول تدفقات الخزينة بطريقتين : إما بالطريقة المباشرة أو بالطريقة الغير مباشرة.

1- الطريقة المباشرة:

- تتمثل في تقديم الفصول الرئيسية لدخول و خروج الأموال الإجمالية (الزبائن، الموردون، الضرائب،...) (قصد إبراز تدفق مالي صافي .
- تقريب هذا التدفق المالي الصافي إلى النتيجة قبل ضريبة الفترة المقصودة.

2- الطريقة الغير مباشرة:

تتمثل في تصحيح النتيجة الصافية للسنة المالية مع الأخذ بعين الاعتبار :

- آثار المعاملات دون التأثير في الخزينة (اهتلاكات، تغيرات، زبائن، المخزونات، تغيرات الموردين،... الخ)
التدفقات أو التسوية (الضرائب المؤجلة).
- التدفقات المالية المرتبطة بأنشطة الاستثمار أو التمويل (قيمة التنازل الزائدة أو الناقصة).

وهذه التدفقات تقدم كل على حدا .

رابعا : جدول تغيير رؤوس الأموال: 1

يشكل جدول تغيرات رؤوس الأموال الخاصة تحليلا للحركات التي أثرت في كل فصل من الفصول التي تشكل منها رؤوس الأموال للمؤسسات خلال السنة المالية.

أما فيما يخص المعلومات الدنيا التي يقدمها هذا الجدول فهي:

- النتيجة الصافية لسنة كاملة.
- تغيرات الطريقة المحاسبية وتصحيح الأخطاء المسجل تأثيرها مباشرة كرؤوس الأموال.
- المنتجات و المصاريف الأخرى المسجلة مباشرة في رؤوس الأموال الخاصة ضمن إطار تصحيح أخطاء هامة.
- عمليات الرسملة (الارتفاع، الانخفاض، التسديد،.....)
- توزيع النتيجة والتخصصات المقررة خلال السنة المالية.

خامسا: الملاحق:

يعتبر الملحق قائمة مالية تتضمن شرحا كتابيا لقواعد التسجيل و التقييم والطرق المحاسبية المعتمدة ويعطي معلومات إضافية ضرورية للفهم و الإفصاح (مبدأ الإفصاح الشامل)، ويعطي كذلك معلومات عن الشركات الحليفة، الفروع، الشركة الأم،..... الخ.

- وكل العمليات الخاصة و الضرورية للفهم مضمون القوائم المالية (لأن المعلومات تفصيلية) لأي عنصر أو الطريقة التي اعتمدها المؤسسة.

- كل قائمة من القوائم المالية (سواء الميزانية، جدول الحسابات النتيجة، جدول تدفقات الخزينة، جدول تغيرات رؤوس الأموال الخاصة) تحتوي على عمود الملاحظات يتضمن إحالات على الملاحق بإعطاء تحليل عن مبالغ الدورة 2 .

نماذج الكشوف المالية:

1 - الميزانية: السنة المالية المقفلة في :

الأصول	الملاحظة	اجمالي N	اهتلاك رصيدN	صافي N	صافي N-1
<p>اصول غير جارية . فارق التقييم . تسيثات معنوية. تسيثات عينية. اراضي. تسيثات عينية اخري. تسيثات ممنوح امتيازاتها. تسيثات يجري انجازها. تسيثات مالية. سندات موضوعة موضع معادلة. مساهمات اخري وحسابات دائنة ملحقة بها. سندات اخري مثبتة. قروض و اصول مالية اخري غير جارية. ضرائب مؤجلة على الاصل .</p>					
مجموع الاصل غير جاري					
<p>اصول جارية. مخزونات و منتوجات قيد التنفيذ . حسابات دائنة واستخدامها مماثلة . الزبائن. المدينون الاخرون. الضرائب وماشابهها. حسابات دائنة اخرى واستخدامات مماثلة . الموجودات وماشابهها. الاموال الموظفة والاصول المالية الجارية.</p>					
مجموع الاصول الجارية					
المجموع العام للاصول					

N-1	N	ملاحظة	الخصوم
			رؤوس الاموال الخاصة. راس المال تم اصداره. راس مال غير مستعان به.. علاوات و احتياطات - احتياطات مدمجة. فوارق اعادة التقييم.. فارق المعادلة. نتيجة صافية.. رؤوس الاموال خاصة اخرى/ ترحيل من جديد .
			حصة الشركة مدمجة (1)
			حصة ذوي اقلية (1)
			المجموع 1 الخصوم غير جارية. قروض و ديون مالية. ضرائب (مؤجلة). ديون اخرى غير مالية. مؤونات ومنتجات ثابتة مسبقة .
			مجموع الخصوم غير جارية (2)
			الخصوم الجارية. ضرائب. ديون اخري. خزينة سلبية.
			مجموع الخصوم الجارية(3)
			المجموع العام للخصوم

2 - حساب النتائج: (حسب الطبيعة) الفترة من ... الى

			المبيعات و المنتجات الملحقه. تغيرات المخزونات و المنتجات المصنعة و المنتجات قيد الصنع. الانتاج المثبت. اعانات الاستغلال.
			1-انتاج السنة المالية

			المشتريات المستهلكة الخدمات الخارجية والاستهلاكات الأخرى.
			2- استهلاك السنة المالية
			3- القيمة المضافة للاستغلال
			إعفاء المستخدمين الضرائب و الرسوم والمدفوعات المماثلة
			4- إجمالي فائض الاستغلال.
			المنتجات العملية الإعفاء المعلوماتية هخصصات الإهلاكات و المؤونات وخسائر القيمة
			5- النتيجة العملية
			المنتجات المالية الإعفاء المالية
			6- النتيجة المالية
			7- النتيجة العادية قبل الضرائب (6+5)
			الضرائب الواجب دفعها عن النتائج العادية الضرائب المؤجلة عن النتائج العادية.
			8- النتيجة الصافية للأنشطة العادية
			عناصر غير عادية (منتجات) عناصر غير عادية (إعفاء)
			9- النتيجة غير العادية.
			10- صافي نتيجة السنة المالية.

3 - جدول سيولة الخزينة:

أ - الطريقة المباشرة:

الفترة من الى

السنة المالية N-1	السنة المالية N	الملاحظة	
			تدفقات اموال الخزينة المتأتية من الأنشطة العملية التحصيلات المقبوضة من عند الزبائن المبالغ المدفوعة للموردين و المستخدمين

			الفوائد و المصاريف المالية الاخرى المدفوعة. الضرائب عن النتائج المدفوعة .
			تدفقات اموال الخزينة قبل العناصر غير العادية.
			تدفقات اموال الخزينة المرتبطة بالعناصر الغير العادية
			صافي تدفقات اموال الخزينة المرتبطة بالعناصر غير عادية
			صافي تدفقات الاموال الخزينة المتأتية من الانشطة العملية. (ا)
			تدفقات الاموال الخزينة المتأتية من أنشطة الاستثمار : -المسحوبات عن اقتناء تقييانات عينية او معنوية التحصيلات عن عمليات التنازل عن تقييانات مالية. -التحصيلات عن عمليات التنازل عن تقييانات مالية . -الفوائد التي تم تحصيلها عن التوضيفات المالية. -الحصص والاقساط المقبوضة من النتائج المستلمة.
			صافي تدفقات اموال الخزينة المتأتية من أنشطة الاستثمار (ب).
			تدفقات اموال الخزينة المتأتية من أنشطة التمويل : -التحصيلات في اعقاب اصدار الاسهم. -الحصص و غيرها من التوزيعات التي تم القيام بها. -التحصيلات المتأتية من القروض. - تسديدات القروض والديون الاخرى المماثلة.
			صافي تدفقات اموال الخزينة المتأتية من أنشطة التمويل (ج).
			-تأثيرات تغيرات سعر الصرف على السيولات وشبه السيولات. -تغيرات اموال الخزينة في فترة (ا+ب+ج)
			اموال الخزينة ومعادلاتها عند افتتاح السنة المالية. اموال الخزينة ومعادلاتها عند اقفال السنة المالية. تغيرات اموال الخزينة خلال الفترة.
			المقاربة مع النتيجة المحاسبية.

ب - الطريقة الغير المباشرة :

السنة المالية N-1	السنة المالية N	الملاحظات	
			<p>تدفقات أموال الخزينة المتأتية من الأنشطة العملائية.</p> <p>صافي نتيجة السنة المالية تصحيحات من أجل الاهتلاكات و الأرصدة .</p> <p>تغيير الضرائب المؤجلة .</p> <p>تغيير المخزونات .</p> <p>تغيير الزبائن و الحسابات الدائنة الأخرى.</p> <p>تغيير الموردين و الديون الأخرى.</p> <p>نقص أو زيادة قيمة التنازل الصافية من الضرائب.</p> <p>تدفقات الخزينة الناجمة عن النشاط (أ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - تدفقات أموال الخزينة الآتية من عمليات الاستثمار - مسحوبات عن اقتناء تسيّيات - تحصيلات التنازل عن التسيّيات - تأثير تغييرات محيط الادماج <p>تدفقات أموال الخزينة المرتبطة بعمليات الاستثمار (ب)</p> <ul style="list-style-type: none"> - تدفقات أموال الخزينة المتأتية من عمليات التمويل - اصدار القروض - زيادة رأس المال النقدي <p>تدفقات أموال الخزينة المرتبطة بعمليات التمويل (ج)</p> <ul style="list-style-type: none"> - تغير أموال الخزينة للفترة (أ+ب+ج). - تغيير أموال الخزينة. - أموال الخزينة عند الافتتاح - أموال الخزينة عند الاقفال

الخلاصة :

تكيف الأدوات المحاسبية مع متطلبات التحول الذي يعرفها محيط المؤسسة أهل المحاسبة لأن تصبح نظاما للمعلومات، حيث أن أهمية المعلومات المحاسبية تتجلى من خلال نوعية وخصوصيات النظام المحاسبي الذي ينتجها، لذلك كان التركيز على هذا الأخير بتحديد المفاهيم الأساسية، وكذا مبادئ ومقومات النظام و مراحل جمع ومعالجة البيانات المحاسبية بشكل يضمن الفعالية اللازمة لإنتاج معلومات هامة، دقيقة وصحيحة.

إن التطور الذي عرفته المؤسسات وما سايه من توسع في نشاطها أدى إلى ضرورة التقرير عن نتائجها الاقتصادية إلى الأطراف المعنيين بها، والذي يستوجب من مستخدمي المعلومات المحاسبية الثقة الكاملة بنظام المعلومات المحاسبي للقيام بدوره، ويتطلب تحقيق هذه الثقة مراقبة مستمرة لتسجيل و معالجة مختلف العمليات التي تقوم بها المؤسسة والتي تشكل الأساس إعداد معلومات محاسبية .

لقد كان استخدام التكنولوجيا أثر ايجابي على نظام المعلومات المحاسبي، من خلال تحقيق السرعة والدقة ومعالجة المحاسبة وتقديمها إلى الأطراف ذات الصلة، وفي نفس الوقت كلما تطورت التكنولوجيا و زاد استخدام أنظمتها والاعتماد عليها زادت المخاطر التي يمكن التعرض لها، وبالتالي يجب فهم المخاطر ووضع الضوابط اللازمة لمهاجمتها وتطبيق ضوابط و الأساليب الرقابية .

خاتمة العامة:

إن التطور الكبير الذي شهده علم المحاسبة أدى إلى ابتكار أنظمة محاسبة تعمل بكفاءة و فاعلية، و تعطي مزيدا من الثقة في العمليات التي تقوم بها المؤسسة، فهو يؤدي مجموعة من الوظائف الأساسية تتلخص في تجميع البيانات من واقع المستندات، و تسجيلها ثم القيام بعمليات المعالجة للبيانات المتحصل عليها لتوليد معلومات مفيدة لاتخاذ القرارات للمستخدمين الداخليين و الخارجيين، بالإضافة إلى تأمين رقابة فعالة على الأصول و البيانات.

و لكي يقوم النظام المحاسبي بأداء وظائفه بكفاءة و فاعلية يجب أن يتحلى بخصائص تجعله نظاما معلوماتي حيوي في المؤسسة، بالإضافة إلى أنه يتقيد بمبادئ أساسية عند القيام بتصميمه، و يعتمد على مجموعة من المقومات أولها المستندات، حيث تتوقف سلامة النظام على البيانات، و يمكن قياس كفاءة الدورة المستندة و التقارير و القوائم المالية.

و يتوقف صلاح الأنظمة المحاسبية على مدى خضوع العمليات المحاسبية لنظام الرقابة الداخلية لذلك تعتبر أساليبه هدفا من أهداف النظام المحاسبي الجيد لذلك تطبق إجراءات خاصة بنظام الرقابة الداخلية تتمثل في إجراءات الرقابة العامة و إجراءات تخص الجانب المحاسبي المتمثل في إجراءات الرقابة العامة و إجراءات الرقابة على التطبيقات في كل من النظام اليدوي و الالكتروني، و لاشك أيضا من وجود مقومات و مكونات أساسية لهذا النظام يجب على المؤسسات مراعاتها.

أن فحص و تقييم نظام الرقابة الداخلية، من خلال جمع مختلف المعلومات الخاصة بنظام الرقابة الداخلية، تليها خطوة اختبار الفهم للتأكد بأن كل الإجراءات موجودة و مفهومة، ثم نمر إلى التقييم الأولي بالاعتماد على الخطوتين السابقتين باستخراج مبدئيا نقاط القوة و نقاط الضعف، مروراً إلى الخطوة الرابعة و المتمثلة في اختيارات الاستمرارية بهدف التأكد من أن نقاط القوة المتوصل إليها مطبقة، أما في التقييم النهائي بالاعتماد على اختيارات الاستمرارية أين يمكن تقديم حوصلة في وثيقة شاملة تبين مدى قوة وضعف النظام و هذه الوثيقة تمثل التقرير الخاص بنظام الرقابة الداخلية، بالإضافة إلى تقييم مدى فعالية نظام المعلومات المحاسبي، حيث تبين وجود نظام محاسبي فعال و يعتبر وسيلة ضرورية في نظام الرقابة الداخلية الجيد.

و في الأخير استنتجنا إلى جملة من الاقتراحات التي وجدناها مناسبة من وجهة نظرنا :

- ضرورة قيام المحاسبين بتطوير أنفسهم لملائمة متطلبات المهنة، و تساعد في الارتقاء بمستواهم العلمي و المعرفي في مجال المحاسبة و هذا من شأنه أن يزيد موضوعية و دقة إعداد القوائم و التقارير المالية.

- ضرورة مشاركة المحاسبين في إعداد و تطوير نظام المعلومات المحاسبية، مما يزيد فعالية هذه النظم نظرا لمعرفتهم بمتطلبات النظم في هذه المؤسسات و ذلك بعد قيامهم بتطوير كفاءتهم، و مواكبة التطورات الحادثة في نظام المعلومات المحاسبية.

- تكثيف و زيادة الدورات التكوينية و التبرصات المهنية لجعل الموظفين على اطلاع دائم و متواصل.

- التأكد على التحسين المستمر لنظم المعلومات المحاسبية، مما يمكنها من مواكبة التطورات التكنولوجية بما ينعكس بالإيجاب على توفير الدقة و السرعة في إيصال المعلومات إلى الأطراف المستفيدة.

خاتمة عامة

- وضع العديد من اللوائح اللازمة الخاصة بالرقابة الداخلية حتى تكون معلومة لدى جميع موظفيها .
- الاهتمام ببناء و تصميم نظام رقابة داخلي فعال في الاستجابة للتغيرات التي يحدثه عصر تكنولوجيا المعلومات.
- الاهتمام أكثر بنظم الرقابة الداخلية في المصارف لتأثيرها الكبير على المصارف، و التأكيد على الاستفادة من مخرجات نظم المعلومات المحاسبي و التي توفر تقارير تمكن من اتخاذ الإجراءات و القرارات التصحيحية بشأنها.
- هذه الدراسة جهد متواضع و تحتمل الصحة و الخطأ، فنرجو المعذرة عن كل خطأ غير مقصود، بالإضافة إلى النقائص نظرا لبعض الصعوبات التي واجهناها، و كلنا أمل في أن يستفيد كل من يطلع على هذا البحث و أن يحققوا نتائج أفضل من التي توصلنا إليها.

الفهرس

4	قائمة الأشكال:
5	قائمة الجداول:
7	مقدمة:
11	الفصل الأول: دور نظام الرقابة الداخلية في تقييم النظام المحاسبي:
11	المبحث الأول: الطبيعة الأولية للرقابة الداخلية:
11	المطلب الأول: التطور في مفهوم الرقابة الداخلية:
14	المطلب الثاني: مكونات و أنواع الرقابة الداخلية:
17	المطلب الثالث: مقومات و أهداف نظام الرقابة الداخلية:
20	المبحث الثاني: نظام الرقبة الداخلية المحاسبي:
20	المطلب الأول: عناصر الرقابة الداخلية المحاسبية:
22	المطلب الثاني: مزايا و مخاطر استخدام تكنولوجيا المعلومات في الرقابة الداخلية:
24	المطلب الثالث: الرقابة الداخلية المحاسبية في بيئة الحاسب:
29	المبحث الثالث: تقييم فعالية نظام الرقابة الداخلية:
29	المطلب الأول: أساليب تقييم نظام الرقابة الداخلية:
32	المطلب الثاني: مراحل تقييم نظام الرقابة الداخلية :
33	المطلب الثالث: خطوات و أهداف تقييم نظام الرقابة الداخلية :
37	الفصل الثاني: النظام المحاسبي المالي:
37	المبحث الأول : نظام المعلومات المحاسبي .
37	المطلب الأول: مفهوم نظام المعلومات المحاسبية .
40	المطلب الثاني : وظائف وخصائص نظام المعلومات المحاسبية:
42	المطلب الثالث: مبادئ ومقومات النظام المحاسبي:
45	المبحث الثاني: الدورة المحاسبية وتطور آليات نظام المعلومات المحاسبي:
45	المطلب الأول: خصائص ومستخدمي المعلومات المحاسبية:
47	المطلب الثاني : الدورة المحاسبية:
53	المطلب الثالث : أثر استخدام الحاسوب على نظام المعلومات المحاسبي :
56	المبحث الثالث: عرض الإطار العام للنظام المحاسبي المالي الجديد
56	المطلب الأول : الإطار المفاهيم وتنظيم المحاسبة :
60	المطلب الثاني: قواعد التقييم والتسجيل المحاسبي:
64	المطلب الثالث: عرض الكشف المالية:
Erreur ! Signet non défini.	خاتمة:
75	خاتمة العامة:

الملخص

إن الرقابة نشاط من نشاطات الإدارة و حصرت مهمتها في اكتشاف الاختلاسات و التلاعبات و تبعا لوجود تغيرات جوهرية في اتجاهات الرقابة وأدواتها تحقق من خلال اعتراف عام بضرورة وجود نظام محاسبي منتظم بغرض الدقة في التقرير . وأدى فصل الملكية عن الإدارة إلى غياب أصحاب رأس المال وانصب اهتمامهم على المحافظة على رأس المال حيث تم الاعتراف بالرقابة الداخلية على انه مجموعة من الوسائل لحماية النقدية والأصول الأخرى وكذلك ضمان الدقة الحسابية والعمليات المثبتة في الدفاتر وفحص صحة البيانات المحاسبية ودرجة الاعتماد عليها في الكفاءة الإنتاجية. اعتبرت الرقابة الداخلية كنظام داخلي ضروري لأي نظام محاسبي.

تتحقق جودة المعلومات المحاسبية لأمرين إحداهما موضوعي ويقصد به عدم التحيز في معالجة البيانات وطريقة عرضها. أما الآخر هو الخطأ والتزوير عند تحديد المعلومات المطلوبة إذ يمكن التغلب على هذه الأخطاء باعتماد نظام رقابي جيد يضمن صحة البيانات وأسلوب معالجتها.

Résumé

La surveillance est une activité de l'administration, sa tâche est limitée à découvrir les défauts et les inconvénients des changements majeurs dans la direction de contrôle et en raison de l'existence des changements fondamentaux dans les tendances du contrôle et de ses outils, cela a été réalisé grâce à une reconnaissance générale de la nécessité d'un système comptable régulier à des fins d'exactitude dans le rapport. La séparation de la propriété et de la gestion a conduit les propriétaires du capital à perdre de vue leur intérêt à préserver le bien, lorsque le contrôle interne est reconnu comme un ensemble de moyens pour protéger la trésorerie et les autres actifs ainsi que la productivité, lorsque le contrôle interne était considéré comme un système interne nécessaire à tout système comptable.

La qualité de l'information comptable est atteinte pour deux choses dont l'une est l'objective dans le traitement et la présentation des données, l'autre est l'erreur et la falsification lors de la détermination des informations requises, car ces erreurs peuvent être surmontées en adoptant un bon système de contrôle qui garantit la validité des données et la méthode de traitement.

الكلمات المفتاحية :

الرقابة الداخلية, النظام المحاسبي المالي, المؤسسة الاقتصادية, نظام المعلومات,