

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



مذكرة تخرج مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر
الشعبة: العلوم التجارية التخصص: الامداد والنقل الدولي

دور النقل في تنظيم العملية الانتاجية

"دراسة نظرية تحليلية"

اشراف الأستاذ:

د.بن زيدان حاج

من اعداد :

• حشلاف مليكة

أعضاء لجنة المناقشة:

الصفة	الاسم واللقب	الرتبة	من جامعة
رئيسا	شهيدة عبد الله	أ. مساعد	جامعة مستغانم
مقررا	د. بن زيدان حاج	أ. محاضر	جامعة مستغانم
مناقشا	مهدي حسنية	أ. مؤقتة	جامعة مستغانم

السنة الجامعية: 2017 – 2018

تشكر

بسم الله الرحمن الرحيم وبه نستعين ، والصلاة والسلام على أشرف المرسلين أما بعد قالوا قديما " من كان في نعمته ولم يشكر خرج منها ولم يشعر "

ولأنه لا شكر قبل شكر الله العالي الرزاق الذي منحنا الصحة ووهبنا العقل وهدانا به النور العلم ووقانا من ظلمات الجهل ، فهو الذي قال : " وإن شكرتم لأزيدكم " لذلك فإن شكر الله واجب وعلى كل واحد منا ، ولا أفضل من قول : " ربّي أوزعني أن أشكر نعمتك التي أنعمت علي وعلى والدي وأن أعمل صالحا ترضاه وأدخلني برحمتك في عبادك الصالحين "

ولأن الرسول الله صلى الله عليه وسلم قال : من لم يشكر الناس لم يشكر الله ، ومن أسدى معروفا فكافئوه فإن لم تستطيعوا فادعوه "

واعترافا بالجميل يسعدنا ويشرفنا أن نتقدم بجزيل الشكر و العرفان إلى كل من أعاننا في إنجاز هذا العمل المتواضع ، على رأسهم الأستاذ "موزاوي عبدالقادر" ، نتقدم لهم بجزيل الشكر.

كما نشكر كل من قدم لنا معروف " لوجه الله ... إلى كل هؤلاء ألف شكر وتقدير وجزاكم الله عنا ألف خير

إهداء

إلى روح الوالدين الذي بفضلهما بعد الله عز وجل وصلنا إلى هذا وإلى

والدة الثانية اطلال الله في عمرها و دامت تاجا فوق رؤوسنا وإلى اخواتي وإلى

كتاكت العائلة سيف الدين وياسمين و إسرائ غزلان و ماريا وإلى كل العائلة

الكبيرة وإلى كل الأساتذة الأطوار الثلاث وأساتذة ودكاترة التعليم العالي

وبحث العلمي

الفهرس

	الإهداء
	تشكر
	الفهرس
	قائمة الجدوال
04-01	المقدمة العامة
31-06	الفصل الأول الإطار العام للمراجعة الداخلية
06	تمهيد
07	المبحث الأول: ماهية المراجعة الداخلية
07	المطلب الأول: نشأة و مفهوم المراجعة الداخلية
09	المطلب الثاني: أهمية واهداف المراجعة الداخلية
12	المطلب الثالث: خصائص و انواع المراجعة الداخلية
15	المبحث الثاني: الإجراءات العملية لتنفيذ مهمة المراجعة الداخلية
15	المطلب الأول: خطوات تنفيذ مهنة المراجعة الداخلية
19	المطلب الثاني: تقنيات المراجعة الداخلية
21	المطلب الثالث: معايير المراجعة الداخلية
24	المبحث الثالث: إدارة المراجعة الداخلية
24	المطلب الأول: خلية المراجعة الداخلية
25	المطلب الثاني: موضع إدارة المراجعة الداخلية في الهيكل التنظيمي
28	المطلب الثالث: تنظيم إدارة المراجعة الداخلية
31	خلاصة
53-33	الفصل الثاني مدخل إلى نظام المعلومات المحاسبي
33	تمهيد
34	المبحث الأول: ماهية المعلومات المحاسبية
34	المطلب الأول: مفهوم المعلومات المحاسبية
36	المطلب الثاني: خصائص المعلومات المحاسبية
40	المطلب الثالث : أهمية وأهداف نظام المعلومات المحاسبي
41	المطلب الرابع: الاعتبارات الواجب مراعاتها عند إنتاج المعلومات المحاسبية

44	المبحث الثاني : مكونات نظام المعلومات المحاسبي
44	المطلب الأول: مبادئ النظام المحاسبي
46	المطلب الثاني: اقسام نظام المعلومات المحاسبي
47	المطلب الثالث : إجراءات تصميم نظام المعلومات المحاسبي
50	المطلب الرابع :علاقة نظام المعلومات المحاسبية بنظم المعلومات الأخرى
53	الخلاصة
-55	الفصل الثالث دور نظام المعلومات المحاسبي في تسيير مؤسسة المطاحن الكبرى للظهرة
55	تمهيد
56	المبحث الأول : ماهية المؤسسة
56	المطلب الأول : تعريف المؤسسة متيجي
59	المطلب الثاني : تحليل الهيكل التنظيمي
61	المطلب الثالث : وظائف الأقسام حسب الهيكل التنظيمي
64	المبحث الثاني : نظام معلوماتي معتمد بمؤسسة "متيجي"
64	المطلب الأول : النظام معلوماتي المعتمد في المؤسسة "متيجي"
65	المطلب الثاني : فوائد هذا النظام SAP وأثره على المؤسسة "متيجي"
66	المبحث الثالث : علاقة المعلومات المحاسبي بالتدقيق الداخلي بمؤسسة "متيجي"
66	المطلب الأول : أوقع عملية التدقيق الداخلي بمؤسسة "متيجي"
67	المطلب الثاني : حماية المعلومات المحاسبية من خلال التدقيق الداخلي بمؤسسة "متيجي"
68	المطلب الثالث : علاقة نظام المعلومات بأداء التدقيق الداخلي بمؤسسة "متيجي"
69	الخلاصة الفصل
71	الخاتمة العامة

قائمة الجداول

رقم	إسم الجدول	صفحة
01-02	تمييز بين البيانات والمعلومات	36

قائمة الأشكال

الصفحة	الإسم الشكل	رقم
12	أهداف المراجعة الداخلية	01-01
26	موضع إدارة المراجعة الداخلية وفقا للجنة المراجعة	02-01
26	موضع إدارة المراجعة الداخلية وفقا للإدارة العليا	03-01
27	مطالب المنافسة على وظيفة المراجعة الداخلية	04-01
28	تنظيم المراجعة الداخلية المركزية	05-01
29	تنظيم المراجعة الداخلية اللامركزية	06-01
29	تنظيم المراجعة الداخلية المختلطة	07-01
34	مرحلة تحويل البيانات إلى معلومات	01-02
39	خصائص المعلومات المحاسبية	02-02
61	هيكل المؤسسة متيجي	01-03

المقدمة العامة

في ظل تحديات و رهانات العولمة المعلوماتية، أصبح لزاما على أصحاب القرار في كل المؤسسات الاقتصادية تكثيف السعي الجاد في سبيل الحصول على معلومات محاسبية دقيقة، يمكنهم الاعتماد عليها في صناعة واتخاذ قرارات دقيقة وسليمة.

و ذلك ناتج من بيئة اتخاذ القرارات التي أضحت بالغة التعقيد وسريعة التغير، متسمة بقلّة اليقين وعدم التأكد، مما يؤدي غالبا إلى ارتفاع درجة المخاطرة المصاحبة للنتائج و الأهداف المراد تحقيقها.

فقد أصبحت هناك ضرورة ملحة لتنمية مهارات صنّاع القرار في مختلف المستويات المختلفة للإدارة الحديثة، والممارسات الإدارية المعتمدة على امتلاك مهارات لإدارة الأعمال والأساليب الكمية المستخدمة في قياس التدفقات المالية الداخلة و الخارجة من المؤسسة، و التي تساعد في الاعتماد على المعلومات الكمية القابلة للقياس المدعمة للحقائق، والتي تستفيد من قوة النماذج الإحصائية والرياضية في التحليل، دون تحيز شخصي في التوصل إلى القرار الأمثل.

وفي إطار التحولات المتسارعة و الاهتمام المتزايد بالمعلومات و تطور وسائل الجمع والتخزين و معالجة و بث المعلومات ووسائل الاتصال و التنسيق بين الوحدات التنظيمية داخل المؤسسة و خارجها مع المؤسسات الأخرى ، و تزايد الاهتمام بتقنيات المعلومات و الاتصال وكذا ضخامة حجم الهيكل التنظيمي للمؤسسة، و ارتباطها بالمؤسسات من حولها باعتبارها نظاما مفتوحا يؤثر بالبيئة الخارجية و يتأثر بها ووجود القوي الراضية للتغيير.

و من هذا المنطلق نجد أننا بصدد طرح تساؤل رئيسي متمثل اساسا في:

ما هو دور نظام المعلومات المحاسبي في المراجعة الداخلية داخل المؤسسات الاقتصادية ؟

1. التساؤلات الفرعية:

كما يمكننا ان نطرح الاسئلة الثانوية التالية:

- ما مدى استجابة المؤسسة لتطبيق نظام المعلومات المحاسبي في تسيير المؤسسة ؟
- ما هي المتطلبات اللازمة لتطبيق المراجعة الداخلية في المؤسسة الاقتصادية ؟

● **الفرضية الأولى:** أدى تحديد المفاهيم الخاصة بالدراسة من : المعلومات – النظام- خصائص المعلومات – نظام المعلومات إلى الوصول إلى المفهوم العام لنظم المعلومات بما تشمله من أنظمة و مقومات هذه الأنظمة و بالتالي الدور الفعال الذي تلعبه هذه المفاهيم في تسيير المؤسسة الاقتصادية و بالتالي الدور الفعال الذي تلعبه هذه المفاهيم في تسيير المؤسسة الاقتصادية.

● **الفرضية الثانية :** إن نظام المعلومات المحاسبي في المؤسسة الاقتصادية من الدعائم الأساسية المساهمة في حل كل مشاكل المؤسسة سواء المالية منها أو التنظيمية من خلال اتخاذ القرارات الرشيدة و القضاء على التداخل في المهام بين ال وظائف المختلفة داخل المؤسسات ، و تصمم النظم بصفة عامة بحسب المجال الذي تستخدم فيه.

- الفرضية الثالثة: تطوير نظام المعلومات المحاسبي في المؤسسات الاقتصادية من خلال ضرورة تصميم نظام متكامل للمعلومات المحاسبية والإدارية يقع على عاتقه تحقيق علاقات التنسيق والترابط والتكامل بين كافة النظم الفرعية التي تتواجد في المؤسسة الاقتصادية والتي تتمثل بالدرجة الأساس بكل من : نظام المعلومات المحاسبية ونظام المعلومات الإدارية المختلفة.

أهمية الموضوع:

تكمن أهمية الموضوع من خلال أهمية نظام المعلومات التي لا يكتمل أهميته إلا إذا نظمت وجسدت في شكل أنظمة معلومات فرعية ومتكاملة في نفس الوقت، وهذا ما افتقدته المؤسسة الجزائرية لذا يقع على عاتق المؤسسة الوطنية السير قدما نحو إعداد النظم الإدارية تتفرع بحسب عدد وظائفها وأنشطتها تعمل على توفير وانتاج المعلومات الإدارية اللازمة والتي لها تأثير على نشاطها، ولعل أهم النظم الفرعية الواجب إعدادها، نظام المعلومات المحاسبي الذي يختص بجمع وتبويب وتحليل وتوصيل المعلومة المحاسبية الملائمة المتعلقة بالمؤسسة من جهة وبتزويد أو توصيل هذه المعلومات للأطراف الخارجية كالجهاز الحكومية ، مصلحة الضرائب، الدائنون المستثمرون... إلخ

2. أسباب اختيار الموضوع:

يعتبر موضوع نظام المعلومات المحاسبي من المواضيع الهامة بالنسبة لإدارة الاعمال و لهذا يقتضي منا الإلمام بمختلف جوانبه، و السبب الرئيسي في اختيار هذا الموضوع يعود أساسا إلى عدم التطرق إليه من طرف الاقتصاديين و الباحثين في هذا المجال على حد سواء ، و حتى و إن وجدت دراسات مماثلة إلا أنها درست من ناحية نظرية و في ظل نظام المعلومات المحاسبي السابق بصيغة بحتة ، كما لا تشمل دراسة تفصيلية و تحليلية نتيجة عدم استحداث الموضوع و ترقيته إلى التطبيق الميداني في شكل دراسة تطبيقية في مؤسسة اقتصادية، بالإضافة إلى أسباب ثانوية كـرغبتى الشخصية في معالجة هذا الموضوع و الاجتهاد فيه ضف إلى ذلك الإمكانيات الوسائل المتاحة لذلك كالمراجع، و الاجهزة المستخدمة في الجانب المحاسبي من حاسب آلي ، النظام المحاسبي المالي الجديد..... إلخ

3. أهداف البحث:

تهدف الدراسة أساسا إلى تحديد نظام المعلومات المحاسبي و دوره في المؤسسة الاقتصادية وبما يمكن أن يساهم في تحقيق الهدف العام بصورة أكثر فاعلية خاصة و انه لم يعد هدف الوحدة الاقتصادية محصورا في الوقت الحاضر بتحقيق أكبر قدر من الربح ، بل تعددت أهدافها وأصبحت تشمل : خفض التكاليف ومنع الإسراف ، تحسين الإنتاجية ، إرضاء المستهلكين ، النمو وتنويع المنتجات ، تحسين الجودة ، المساهمة في تحقيق الرخاء الاقتصادي للمجتمع بصورة عامة ، الأمر الذي أدى إلى ازدياد الحاجة إلى المعلومات المحاسبية لكي يمكن وضع الخطط واتخاذ الخطوات اللازمة نحو تحقيق تلك الأهداف ، وذلك من خلال وجود نظام للمعلومات مسؤول عن ذلك ، كما تهدف الدراسة كذلك إلى تقييم أداء نظام المعلومات المحاسبي و ما مدى استجابة المؤسسة الاقتصادية لهذا النظام.

4. المنهج المتبع:

لدراسة هذا الموضوع و الإلمام بمختلف جوانبه سوف نستخدم مزيج من المناهج التي تتلاءم و الدراسة التي نقوم بها بحيث نستخدم المنهج الوصفي الذي يناسب استعراض و وصف مكونات و مضمون نظام المعلومات المحاسبي في المؤسسة الاقتصادية و دوره في تأدية المهام المتعلقة به ، و كذا وصف المفاهيم الأساسية للموضوع محل الدراسة كما نستعين بالمنهج التحليلي الذي يناسب شرح وتحليل الإحصائيات و الجداول المتعلقة بالدراسة، بالإضافة إلى المنهج الاستنباطي الذي نستخدمه في استخلاص و استنباط أهم النتائج.

5. هيكل الدراسة:

بناءً على الأهداف والفرضيات الموضوعية سابقا ، في حدود الإشكالية المطروحة كان الاختيار على التقسيم إلى 3 فصول على النحو التالي :

الفصل الأول : الذي كان تحت عنوان مدخل إلى نظام المعلومات المحاسبي وتم تقسيمه إلى مبحثين

الفصل الثاني : الذي كان تحت عنوان الإدارة نظم المعلوماتي وتم تقسيمه إلى مبحثين

الفصل الثالث التطبيقي : كان تحت عنوان دور نظام المعلومات المحاسبي في تسيير مؤسسة المطاحن

الكبرى للظهرة وتم تقسيمه إلى ثلاثة مباحث

الفصل الأول
الإطار العام للمراجعة
الداخلية

تمهيد:

إن التطور العلمي و التكنولوجي الذي ظهر بوضوح في العصر الحالي و ما أصاب قطاع الأعمال من تطور كبير وأيضا ظهور شركات متعددة الجنسيات، أدى للحاجة الماسة لمعلومات موثوقة فيها و دقيقة حول نشاط الشركات وذلك عن طريق أداة إدارية تعمل على مسانبتها في العملية الرقابية، والتي تعطي ثقة أكبر لأصحاب المشروع والمستفيدين منه بأن أعمالهم يتم إنجازها وفقا لما هو مخطط له و وفق الأنظمة والقوانين، و أن أصول و التزامات الشركة حقيقية و يتم المحافظة عليها، فتتمدها بالتقارير من أجل معرفة الإختلالات و الأخطاء التي تحدث في الشركة، و بالتالي تستطيع الإدارة إتخاذ قراراتها بناءا على المعطيات التي توفرها لها هذه الجهة والمتمثلة في وحدة المراجعة الداخلية.

و منه فإن الشركات اليوم بحاجة إلى وجود وحدات للمراجعة الداخلية بها، إذ أنها تمتاز بكبر حجمها و تشعب عملياتها بدرجة يصعب عليها أن تتمكن الإدارة العليا للشركة من الرقابة على جميع العمليات و الأنشطة بداخلها، فلا يكفي أن تقوم الإدارة العليا بوضع أنظمة رقابية تضبط بها العمل داخل الشركة وأن تضع القوانين واللوائح التي تحكم عمل الموظفين لديها وإنما لابد من وجود من يقوم بمتابعة هذه الأنظمة للتأكد من أنها تعمل بكفاءة و فعالية ،وكذلك تتأكد من التزام الموظفين داخل الشركة بالقوانين والتعليمات و اللوائح التي تقوم الإدارة العليا بتعميمها عليهم.

حيث قمنا بتقسيم هذا الفصل إلى ثلاث مباحث كما يلي:

- المبحث الأول : ماهية المراجعة الداخلية .
- المبحث الثاني : الإجراءات العملية لتنفيذ مهمة المراجعة الداخلية
- المبحث الثالث :إدارة المراجعة الداخلية

المبحث الأول: ماهية المراجعة الداخلية

سنحاول في هذا المبحث التطرق إلى نشأة المراجعة الداخلية، ومفهومها وكذا أهميتها وأنواعها المختلفة.

المطلب الأول: نشأة و مفهوم المراجعة الداخلية :

اولا :نشأة المراجعة الداخلية¹ :

لقد أدى تعقد و توسع أنشطة الشركة إلى ظهور الحاجة إلى المراجعة الداخلية والتي ظهرت بعد المراجعة الخارجية بوقت طويل، وأدى اهتمام إدارة الشركة بالتعرف على مدى كفاءة أداء العاملين فيها وتنفيذهم لسياستها وتوجيهاتها إلى ضرورة وجود محاسب داخلي يقوم بتقييم الأنشطة الداخلية في الوحدة وفحص الأداء المحاسبي فيها يطلق عليه اسم المراجع الداخلي.

المراجعة الداخلية مهنة جديدة إذا ما قورنت بالمراجعة الخارجية بحيث يرجع ظهورها إلى الأزمة الاقتصادية لسنة 1929 في الولايات المتحدة الأمريكية والتي أثرت سلبا على المؤسسات و أدت إلى ضرورة المراقبة الدقيقة للحسابات بهدف تخفيض تكاليف المراجعة الخارجية، ورغم اعتماد المؤسسات الأمريكية على مكاتب المراجعة الخارجية التي كانت مهمتها المصادقة على الحسابات السنوية، ظهرت الحاجة إلى وسيلة لتخفيض مبالغ المصاريف الناتجة عن كثرة الأعمال التحضيرية التي يقوم بها المراجع الخارجي من جرد، تحليل الحسابات، وتم اقتراح القيام بهذه الأعمال من طرف أشخاص من داخل الشركة.

ومنه ظهر المراجعين الداخليين بما أنهم يقومون بأعمال المراجعة دون تقديم نتائج أعمالهم، واقتصروا عملهم على مساعدة المراجعين الخارجيين والمساهمة في تحقيق الأهداف المسطرة أي تخفيف نفقات الشركة ومنه ولدت الكلمة وليس المهنة أدى الاعتراف بالمراجعة الداخلية كمهنة إلى إنشاء معهد المراجعين الداخليين في الولايات المتحدة I.I.A سنة 1941².

حيث اقتضت المراجعة الداخلية في بادئ الأمر على الناحية المالية والمحاسبية للتأكد من صحة تسجيل العمليات المالية واكتشاف الأخطاء إن وجدت، وكذا التأكد من سلامة إدارة أصول المؤسسة، غير أنه اتسع نطاقها وأصبحت تغطي مختلف الوظائف في المؤسسة، وتعمل بصفة مستقلة عن بقية الإدارات الخاضعة للرقابة الداخلية، بحيث تستخدم كأداة لفحص وتقييم مدى فاعلية الأساليب الرقابية في متابعة تنفيذ المهام ومد الإدارة العليا بصفة مستمرة بالحقائق والمعلومات التي تعكس اثر القرارات الإدارية التي سبق اتخاذها على تنفيذ المهام ونتائج النشاط داخل الأقسام، بحيث تعتمد عليها الإدارة العليا أساسا فيما تتخذه من قرارات جديدة سواء أكانت متصلة بتصحيح الأوضاع القائمة أو بتنفيذ سياسة جديدة وإهتم بوضع معايير المهنة وعقد امتحانات تأهيلية تمنح على إثرها شهادة مراجع داخلي معتمد³.

تعتبر هذه الوظيفة حديثة الاستعمال في الجزائر، فلم ينص عليها المشرع الجزائري إلا في نهاية الثمانينات من خلال المادة 40 من القانون التوجيهي للمؤسسات رقم 01/88 الصادر بتاريخ 12 جانفي 1998 الذي ينص

¹ Jaque Renard, *théorie et pratique de l'audit interne*, édition d'organisation, 3eme édition, France 2000, P : 27.

² فتحي رزق السوافيري، أحمد عبد الملك، الرقابة والمراجعة الداخلية، الدار الجامعية، مصر، 2003، ص 81

³ فتحي رزق السوافيري، أحمد عبد الملك، الرقابة والمراجعة الداخلية، مرجع سبق ذكره، ص: 82

على أنه "يتعين على المؤسسات الاقتصادية العمومية تنظيم و تدعيم هياكل داخلية خاصة بالمراقبة في الشركة وتحسين بصفة مستمرة أنماط سيرها وتسييرها"¹

كما تنص المادة 40 من القانون 01/91 أن المؤسسات الاقتصادية العمومية مدعوة لإقامة وتدعيم نظم داخلية لمراجعة المؤسسات وتحسين طرق أدائها بشكل ملحوظ.²

ثانيا : تعريف المراجعة الداخلية :

سنحاول في هذا المطلب تقديم أهم التعاريف التي قدمت للمراجعة والتي هي:

التعريف الأول³ : عرف مجمع المراجعين الداخليين بالولايات المتحدة الأمريكية المراجعة الداخلية على أنها "وظيفة تؤديها هيئة مؤهلة من الموظفين، وتتناول الفحص الانتقادي المنظم والتقييم المستمر للخطط والسياسات و الاجراءات ووسائل الرقابة الداخلية وأداء الإدارات و الأقسام المختلفة بهدف التحقق من مدى الإلتزام بهذه الخطط والسياسات والإجراءات ووسائل الرقابة ومدى كفاءتها وفعاليتها وأداء الإدارات و الأقسام".

التعريف الثاني⁴ : أما المعهد الفرنسي للمراجعين والمستشارين الداخليين (IFACI) المراجعة الداخلية على أنها "نشاط تقييبي مستقل، يهدف إلى مراجعة العمليات المحاسبية والمالية وغيرها من أجل خدمة الإدارة وبالتالي فهي رقابة إدارية تمارس عن طريق قياس وتقويم درجة كفاية أنظمة الرقابة الأخرى".

التعريف الثالث⁵ : المراجعة الداخلية هي وظيفة إدارية تابعة لإدارة المؤسسة، تعبّر عن نشاط داخلي مستقل لإقامة الرقابة الإدارية بما فيها المحاسبية، لتقييم مدى تماشي النظام مع متطلبات الإدارة والعمل على حسن استخدام الموارد بما يحقق الكفاية الإنتاجية القصوى.

التعريف الرابع⁶ : أما في عام 2001 تم صياغة دليل جديد لممارسة مهنة المراجعة الداخلية و تم تعريفها على أنها: نشاط مستقل موضوعي، تأكيدى و استشاري مصمم لإضافة قيمة للمؤسسة و لتحسين عملياتها، و هو يساعد الشركة على تحقيق أهدافها بإيجاد منهج منظم و دقيق لتقييم و تحسين فعالية عمليات إدارة المخاطر، الرقابة وحوكمة الشركات.

التعريف الخامس⁷ : المراجعة الداخلية هي نشاط مستقل وموضوعي، يعطي ضمان عن درجة تحكم المؤسسة في عملياتها، كما يقدم توصيات ونصائح للإدارة العليا، ويعمل على خلق قيمة مضافة ومساعدة المؤسسة في الوصول إلى أهدافها المسطرة من خلال تقييم منهجي وتقديم مقترحات للحد من المخاطر وتعزيز الحوكمة.

¹ عيادي محمد أمين، مساهمة المراجعة الداخلية في تقييم نظام المعلومات المحاسبي، رسالة ماجستير، قسم علوم التسيير، 2007/ 2008 ص102

² الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية رقم 20 المؤرخة في 27/04/1991 ص 112

³ خلف عبد الله الوردات، التدقيق الداخلي بين النظرية والتطبيق وفق لمعايير التدقيق الدولية، الوارق للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، عمان، - الأردن 2006، ص 139

⁴ عمر عي عبد الصمد، دور المراجعة الداخلية في تطبيق حوكمة الشركات، مذكرة ماجستير، تخصص مالية ومحاسبة، جامعة المدية، 2008/ 2009، ص52

⁵ أحمد حلمي جمعة، المدخل الحديث لتدقيق الحسابات، دارالصفاء، عمان الأردن، 2000، ص. 61

⁶ عمر عي عبد الصمد، دور المراجعة الداخلية في تطبيق حوكمة الشركات، مرجع سبق ذكره ص52

⁷ Jaques. R et Sophie N **audit interne et contrôle de gestion** , Groupe Eyrolles, Paris. France, 2011, p, 20.

ومن خلال التعاريف السابقة للمراجعة الداخلية يمكننا استخلاص ما يلي:

1. نشاط داخلي مستقل في المؤسسة .
2. المراجعة الداخلية تعتبر من أهم عناصر الرقابة الداخلية في المنشأة.
3. وظيفة مستقلة داخل المؤسسة غير أن هذا الاستقلالية نسبية وليست مطلقة أنها تابعة لإدارة العليا.
4. الغرض منها التحقق من تطبيق السياسات المسطرة من طرف المؤسسة.

المطلب الثاني: أهمية واهداف المراجعة الداخلية:

إن الغرض الرئيسي للمراجعة الداخلية هو مساعدة جميع أعضاء إدارة المشروع على تلبية مسؤولياتهم بطريقة فعالة، وذلك بتزويدهم بتحليل موضوعية للبيانات وتقارير صحيحة على نشاط المشروع بوجه عام، فكان صفة الشمول هنا من صفات المراجعة الداخلية، فهي تختص بمس نشاط من أنشطة المشروع في النواحي التي تراقبها إدارة جدواها في سبيل إثناء مسؤولياتها.

أولا: أهمية المراجعة الداخلية:

نشأ التدقيق الداخلي وتطور مع تزايد الحاجة إليه للمحافظة على الموارد المتاحة، واطمئنان مجلس الإدارة الى ساحة العمل، وحاجتها إلى بيانات دورية دقيقة لمختلف النشاطات، من أجل اتخاذ القرار المناسب والالزام لتصحيح الانحرافات ، ورسم السياسات المستقبلية. لقد تبوأ وظيفة المراجعة الداخلية مكانة في معظم المؤسسات والشركات، وارتبطت بمعلى مستويات التنظيم،

اهميتها من حيث النشاط¹:

1 -نشاط تقييمي:تعتبر كنشاط تقييمي لتدقيق وفحص كافة الانشطة والعمليات المختلفة بهدف تطويرها، وتطوير أقصى كفاية إنتاجية منها، وما كانت لتبلغ هذه المرتبة التنظيمية لولا تظافر العديد من العوامل التي ساعدت على نموها وتطورها وازدياد أهميتها.

2 -نشاط وقائي:تعتبر كنشاط وقائي من خال تدقيق الاحداث والوقائع الماضية.

3 -الانشائية:تشمل التاكيد من كل نشاط من أنشطة المنشأة، وذلك من خال وضع برامج للمراجعة .
لقد تطور هذا المفهوم للمراجعة الداخلية بعد عام 2000 ، وظهر المفهوم الجديد على أنه نشاط تاكيدي واستشاري مستقل وموضوعي إضافة قيمة المنشأة ..الخ.

أ - نشاط تاكيدي يعني اطمئنان الادارية بان المخاطر المرتبطة بالمنشأة مفهوم ويتم التعامل معها بشكل مناسب.

ب - نشاط استشاري:تزويد إدارة بالتحليلات والدراسات والاستشارات والاقتراحات اللازمة اتخاذ القرارات .

ت - نشاط مستقل:بإرتباطه على مستوى إداري داخل التنظيم.

ث - نشاط موضوعي:وذلك بإداء الاعمال الموكلة إليه.

¹ رشام نسيم، أهمية المراجعة الداخلية في المؤسسة، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية، جامعة أنلي مع مد أولحاج، البويرة، 2013 ص86

أهميتها من حيث الجهات المستفيدة¹ : تعتبر المراجعة الداخلية مهمة بالنسبة للمستثمرين وأصحاب الأموال الذين يتميزون باستعمالهم للبيانات والقوائم المالية في اتخاذ القرارات، ومن المستفيدين من المراجعة نذكر:

1 - مسيرو الشركات

يتجه مسيرو المؤسسات بدرجة كبيرة للتأكد من أنّ الأهداف المسطرة قد تمّ بلوغها والتحقق من أنّ نظام المتابعة والمراجعة الدورية للحسابات المقدمة عبارة عن معلومات مقنعة وصادقة والتي يمكن أن تؤخذ كقاعدة لاتخاذ القرارات التسييرية.

2 - المساهمون وملاك الشركة

يتجه اهتمام المسيرين إلى نتائج المراجعة الداخلية وهذا للتأكد من:

- قدرة تسيير المسؤولين؛
- الاستغلال الجيد والأمن للأموال المستثمرة قبل الالتزام بقرارات جديدة؛
- الكشف عن أخطاء الغش ومنع حدوثها أو على الأقل الحد من انتشارها.

3 - الدائنون والموردون

إن سلامة المركز المالي تعطي الثقة المطلوبة في المعاملات والتي تتم بين الشركة، و متعاملها و دائنها حيث يمكن أن يستعينوا برأي المراجع في القوائم المالية والمركز المالي، كما أن درجة السيولة والربح تعدان ذات أهمية قصوى لهم وبالتالي فهي تعتبر كأساس لتقرير سلامة الحالة المالية أو اتجاههما.

4 - الغير

المستثمرون: تلعب المراجعة الداخلية دور هاماً بالنسبة للمستثمرين، فهي تتقدم كضمان أساسي لطلب القروض والتحرك في حالات العسر المالي أو قرار الإفلاس أو في حالة استثمارات إضافية؛

الهيئات الحكومية: تؤسس هيئات الدولة سياستها المتعلقة بالتخطيط، المراقبة، الضريبة على قاعدة التقرير المعد من طرف المراجع وكذا لحماية المؤسسات وخاصة العمومية منها بتوفير نظام رقابة داخلية سليم .

إدارة الضرائب: إن احترام النصوص التشريعية، والقانونية وكذا المبادئ المحاسبية المقبولة بصفة عامة تسمح بتحقيق خاصية المصدقية والثقة في الحسابات أمام إدارة الجباية وكذا لتحديد الوعاء الضريبي وإعطاء المصدقية للتصريحات الضريبية.

وعليه، يمكن الوقوف على أهمية المراجعة الداخلية من خلال النقاط التالية² :

- العمل على زيادة الثقة والتأكد من سلامة المعلومات وكفائتها حتى يتسنى لمستعملها اتخاذ أنجع القرارات وتخفيض مخاطر اتخاذ القرارات غير السليمة.
- إعطاء مصداقية لما تقدمه الشركة من بيانات ومعلومات محاسبية لمالكي المؤسسات والمساهمين في رأس مالها .

¹ محمد بوتين، المراجعة ومراقبة الحسابات من النظرية إلى التطبيق، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2002، ص: 97

² نقاز محمد، دور المراجعة الداخلية في دعم وتفعيل القرار، رسالة ماجستير، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، تخصص مالية ومحاسبة، جامعة عمار ثلجي، الأغواط، 2007، ص: 92

- الموردون والمتعاملون مع الشركة فهم كذلك يهتمون بنتائج المراجعة حتى يتع رفوا على مدى سلامة مركزها المالي السيولة المتاحة لديها، الشيء الذي يزيد من ثقتهم في استرجاع حقوقهم ويزيد من اتساع مجال المعاملات مع هذه الشركة.

ثانيا :أهداف المراجعة الداخلية¹ :

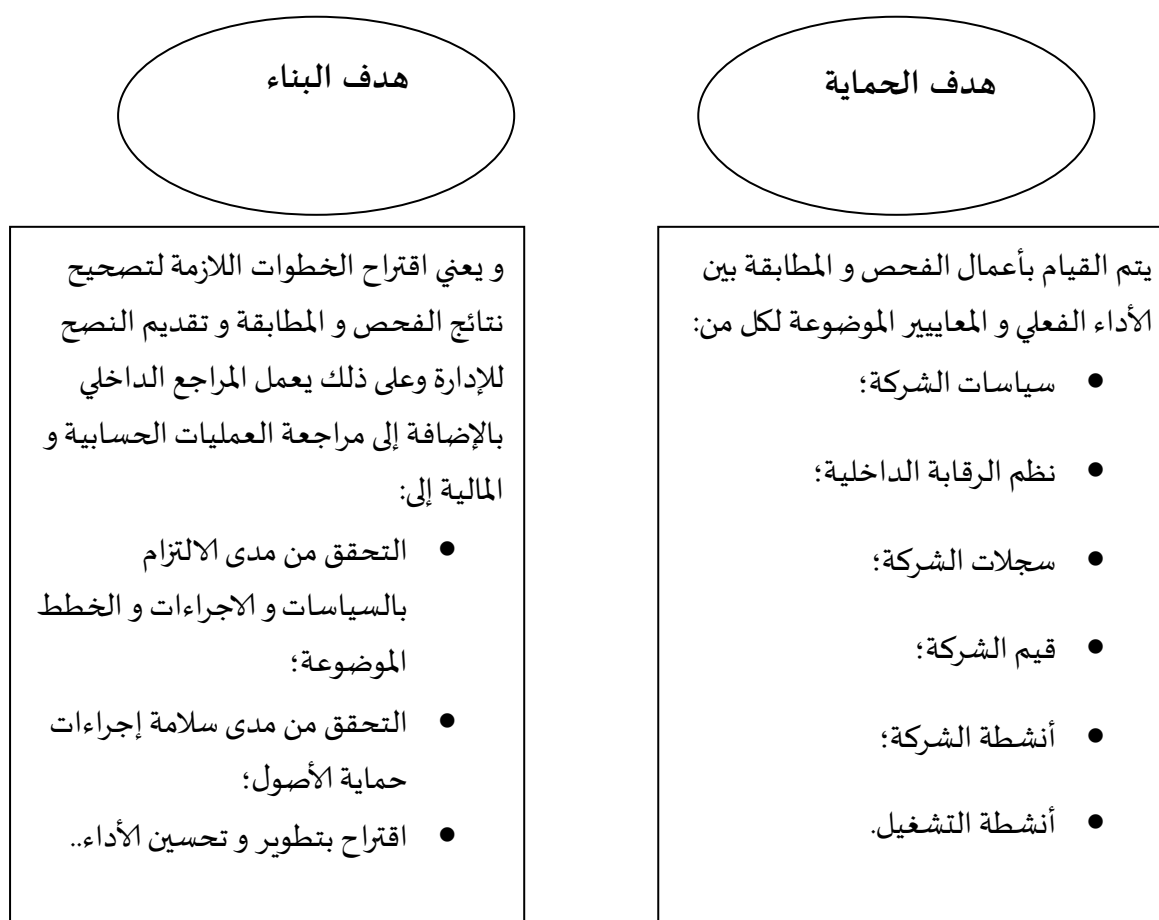
لقد تطورت أهداف المراجعة الداخلية و أصبحت تتماشى مع التطورات الاقتصادية الحديثة حيث تطورت من اكتشاف الأخطاء و الغش و التلاعبات و أصبحت تهتم بكل النشاطات و الوظائف في الشركات، حيث يمكن تقسيم أهداف المراجعة الداخلية إلى هدفين هما :

- حماية ممتلكات الشركة و مصالحها : يسعى المراجع الداخلي إلى حماية مصالح الشركة و ممتلكاتها من الغش و الأخطاء و الضياع و الانحراف باستخدام إجراءات ملائمة كما يسعى إلى إظهار نواحي الضعف عن طريق فحص دقة البيانات المحاسبية ويعتمد لتحقيق هذا الهدف برنامج لمراجعة النواحي المالية والمحاسبية عن طريق المراجعة المالية، و تتضمن فحص كل من النظام المحاسبي والرقابة الداخلية للتأكد من سلامتها و فعاليتها من حيث التصميم و التنفيذ و اختيار السجلات المناسبة و القوائم المالية و تحقيق عناصر المركز المالي.

- البناء و الإصلاح : عن طريق تقديم توصيات لإجراء التعديلات اللازمة على نواحي النشاط، و تعتمد في هذا المجال على قياس و تقييم ومراجعة خطط و سياسات و إجراءات الإدارة عن طريق القيام بمراجعة خاصة تتعلق بمختلف نشاطات الشركة وهو ما يعرف بمراجعة الأعمال و التي تهدف إلى تقييم مدى تخصص قسم أو نشاط معين للبرنامج المسطر من طرف الإدارة.

¹ خالد أمين عبد الله، علم تدقيق الحسابات الناحية النظرية والعلمية، دار وائل للنشر، الطبعة الثالثة، الأردن، 2002، ص: 96

الشكل رقم (1-1) : أهداف المراجعة الداخلية



المصدر: فتحي رزق السوافيري، ، أحمد عبد الملك، الرقابة والمراجعة الداخلية، الدار الجامعية، مصر، 2003 ص2

المطلب الثالث: خصائص و انواع المراجعة الداخلية :

✓ أولا : خصائص المراجعة الداخلية¹:

- 1 - المراجعة الداخلية وظيفة مستقلة عن بقية النشاطات والعمليات التي تخضع لفحص المراجع الداخلي، وهذا الاستقلال يعد حجر الزاوية في موضوعية نتائج وتوصيات المراجع الداخلي ومدى ملائمتها و قبولها والاعتماد عليها وبدون هذه الاستقلالية تكون نتائج وتوصيات المراجع الداخلي بعيدة عن الموضوعية وتعتبر فيها شيء من التحيز للنشاطات التي تشارك فيها².
- 2 - تختص وظيفة المراجع الداخلي بمهمة فحص جميع الأنشطة في المؤسسة.

¹ Jacques Renard, Ibid , 3ème édition, page : 27-30.

² محمد نصر الهواري و محمد توفيق محمد. اصول المراجعة و الرقابة الداخلية التاصيل العلمي و الممارسة العملية . مكتبة الشباب القاهرة 1998 ص 118.

3 - اتسعت مهام ومسؤوليات المراجع الداخلي الصادرة سنة 1994 من قبل المعهد الأمريكي للمدققين الداخليين يلاحظ أن المعهد الأمريكي للمراجعين أو المدققين الداخليين حاول التوسع في مفهوم المراجعة الداخلية لدرجة وصفها بأنها رقابة إدارية وأن هذا التوسع له ما يبرره من وجهة نظر المعهد حيث أراد أن يوجد أساس لمفهوم المراجعة الداخلية يتفق مع طموح المؤسسة وأعضائها حيث كانت النظرة السائدة آنذاك أن المحاسبين والمراقبين الماليين في الشركات مصدر خوف وقلق وانزعاج للعاملين في خطوط السلطة المختلفة ودقة البيانات المحاسبية اللازمة في رسم السياسات العامة للمؤسسة وتجري التعديلات على الطرق والوسائل الإدارية في الرقابة وذلك لأجل مسايرتها في التطورات التجارية.

4 - المراجعة الداخلية وظيفية دورية (مستمرة) وهي خاصية تفرقها عن غيرها

5 - المراجعة الداخلية تشمل كل العمليات يقوم المراجع الداخلي بمراجعة كل العمليات من شراء وبيع وتخزين اشهار صيانة

6 - المراجعة الداخلية تشمل كل العمليات امتدت المراجعة الداخلية لتشمل كل الوظائف المؤسسة بدون استثناء

7 - المراجعة الداخلية وظيفية جديدة وهي جديدة نسبيا لظهورها بعد الازمة الاقتصادية العالمية سنة 1929

✓ ثانيا: انواع المراجعة الداخلية:

للمراجعة الداخلية أنواع عديدة وتعدد أنواعها يؤثر على جوهر العملية، حيث يمكن إدراجها وفق المعيارين التاليين:

1 - حسب طبيعة المراجعة¹: ونميز من خلال هذا المعيار بين كل من:

- المراجعة المستمرة: تعني المراجعة المستمرة طوال السنة للأنشطة التي ترى الإدارة العليا في الشركة ضرورة متابعتها ومراجعتها صورة مستمرة بسبب أهمية النشاط أو المهام، أو بسبب ضخامة حجم الأموال والنقدية أو الحسابات المعينة تحقيقاً لأهداف معينة يحددها مجلس الإدارة أو الإدارة العليا.
- المراجعة النهائية: يتم إجراء أعمال المراجعة النهائية بعد إقفال السنة المالية موضوع المراجعة، بالإضافة واستكمالاً إلى ما سبق القيام به في المراجعة المستمرة من خلال المراجعة الفصلية أو المرحلية، يتم التأكد من صحة البيانات المالية والمحاسبية المعدة بواسطة الإدارة المالية لتقديمها إلى الإدارة العليا و مجلس الإدارة ومطابقتها للبيانات الفعلية في السجلات المالية وأنها معدة وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية و من أنه تم إعدادها بصورة عادلة وفقاً للقوانين والتنظيمات ومن أنها تظهر الوضع أو المركز المالي للمؤسسة و نتائج الأعمال و التدفقات النقدية و التغيرات في الحقوق و أن الإيضاحات حول البيانات المالية هي كافية و ملائمة، كذلك مراجعة البيانات المالية قبل تقديمها لأية جهة خارجية.
- المراجعة الخاصة: يحدد مسؤول دائرة المراجعة الداخلية مع مجلس الإدارة أو المدير العام بعد موافقة مجلس الإدارة أو المدير العام على نطاق أعمال مهام المراجعة الخاصة خلال سنة مالية معينة، يقصد بذلك الأعمال والأنشطة، العمليات، الأقسام، الدوائر أو الإدارات التي ينبغي أن تشملها أعمال المراجعة الخاصة،

1 - داود يوسف صبح، دليل التدقيق الداخلي وفق المعايير الدولية، اتحاد المصارف العربية، لبنان، 2007، ص 40 ص : 44

حيث يتم تحضير برنامج مراجعة خاص للثلاث مهمة وفقاً لأهداف ونطاق المهمة الخاصة بموضوع التكاليف إلا في حال تطابق ما ورد في برنامج المراجعة مع المهام الخاصة، في هذه الحالة يجب تطبيق كامل بنود المراجعة في الجزء الخاص منه بالمهمة وإلا يجب تعديل برنامج المراجعة ليتلائم مع المهمة الخاصة بموضوع المراجعة.

2 - حسب موضوع وأوجه المراجعة:¹ من خلال هذا المعيار نميز بين كل من:

المراجعة المالية: تنطوي هذه المراجعة على تجميع الأدلة عن البيانات التي تشمل عليها القوائم المالية لأية مؤسسة و استخدام هذه الأدلة للتأكد من مدى تطبيق الشركة للمبادئ المحاسبية المقبولة عموماً ويتحقق هذا المستوى من المراجعة بصفة عامة على الرقابة المحاسبية المطلوبة بالنسبة للأنشطة والعمليات المختلفة و التي تتضمن العناصر التالية:

- التحقق من أن العمليات المالية تمت كما يجب أن يكون (الوجود، الملكية، الاكتمال، الدقة، التسجيل و التقييم).....:

- تحديد ما إذا كانت اللوائح والتعليمات المالية والإجراءات المالية التي تتضمنها القوانين والنظم الموضوعية قد تم الإلتزام بها و العمل على أساسها و عدم الخروج عنها،

- تحديد ما إذا كانت القوائم المالية قد أعدت بصورة موضوعية و تعرض البيانات بصورة صادقة و عادلة؛

- التحقق من أن نتيجة النشاط من ربح أو خسارة تعبر تعبيراً صادقاً عن النتيجة الحقيقية لنشاط الشركة و أن الميزانية العمومية تعبر تعبيراً صادقاً عن المركز المالي الحقيقي للمؤسسة؛

- التحقق من مدى الإلتزام بالقواعد المحاسبية المتعارف عليها فيما يتعلق بطبيعة العمل المحاسبي من حيث الدورات المستندية والمحاسبية اللازمة لتسجيل العمليات المالية المختلفة.

المراجعة التشغيلية (العمليات): تمثل المراجعة التشغيلية دراسة لأحد الوحدات الخاصة في الشركة لأغراض قياس أدائها، حيث تقوم المراجعات التشغيلية على فحص كافة أو بعض الإجراءات التشغيلية للمؤسسة لأغراض تقييم فعالية التشغيل، حيث تقيس الفعالية أي ما إذا كانت الشركة تحقق أهدافها و غاياتها، أما الكفاءة فهي توضح كيف تستخدم الشركة بشكل أفضل مواردها لتحقيق أهدافها، ولا يقتصر عمليات الفحص التشغيلية على المحاسبة فقط حيث أنها قد تتضمن تقييم الهيكل التنظيمي و التسويق طرق الإنتاج و تشغيل الحاسب الإلكتروني، أو أي مجال مجال من المؤسسات يخضع للتقييم، وعادة ما يتم تقديم توصيات للإدارة لأغراض تحسين العمليات، إن معايير الفعالية والكفاءة غير مقررّة بوضوح مثل مبادئ المحاسبة المقبولة والمتعارف عليها أو تلك التي تتضمنها القوانين، فإن عملية المراجعة التشغيلية تتطلب أحكاماً تتسم بأنها أكثر ذاتية مقارنة بمراجعة القوائم المالية و مراجعة الإلتزام².

¹ محمد السيد سرايا، أصول وقواعد المراجعة الإطار النظري -المعايير والقواعد- مشاكل التطبيق العملي، المكتب الجامعي الحديث، مصر 2007 ص 128-129

² حسين أحمد دحدوح، حسين يوسف القاضي، مراجعة الحسابات المتقدمة الإطار النظري والإجراءات العملية، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن 2009، ص: 36

مراجعة الالتزام¹: تمثل مراجعة الالتزامات عملية فحص لإجراءات الشركة لتحديد ما إذا كانت الشركة تتبع الإجراءات المقررة أو القواعد أو اللوائح المحددة عن طريق سلطة أعلى كما تقيس مراجعة الالتزام تقييد الشركة بالمعايير المقررة.

المبحث الثاني: الإجراءات العملية لتنفيذ مهمة المراجعة الداخلية

تتمثل منهجية تنفيذ المراجعة الداخلية في مجموعة من الخطوات و الوسائل التي يتبعها المراجع الداخلي في سبيل مراجعته و فحصه و تقييمه للأعمال المختلفة داخل الشركة، و ذلك بهدف إيجاد رقابة فعالة على أعمال الشركة ومساعدة العاملين فيها على القيام بمسؤولياتهم بشكل فعال و كفء.

المطلب الأول: خطوات تنفيذ مهمة المراجعة الداخلية.

تختلف طريقة أداء المراجع الداخلي تبعاً لإختلاف طبيعة نشاط الشركة و نوعية المشكلات التي تؤثر على أداء عملياتها و النظام الإداري الذي تديره، إلا أن أداء مهمة المراجعة الداخلية يتم من خلال اختار الجهة الخاضعة للمراجعة و من ثم اتباع مجموعة من المراحل لتنفيذها².
أولاً: اختيار الجهة الخاضعة للمراجعة³:

- تبدأ المراجعة الداخلية باختيار النشاط الذي سيخضع لعملية المراجعة، و الذي يتم وفق ثلاث طرق:
- 1 - الاختيار المنظم: و يتم تبعاً لهذه الطريقة اختيار النشاط أو الجهة الخاضعة للمراجعة استناداً إلى خطة المراجعة السنوية التي يتم وضعها في بداية السنة.
 - 2 - الاختيار بناء على طلب الإدارة العليا: قد تحتاج الإدارة العليا إلى الحصول على المعلومات بشأن وضع أو مشكلة ما، ترى الإدارة أنها بحاجة إلى حكم أو رأي فيها، مثل مراجعة اتفاقية ما على وشك التوقيع، أو مراجعة حساب أحد العملاء تمهيداً لدفع فاتورة ما.
 - 3 - الاختيار بناء على طلب الجهة الخاضعة للمراجعة: قد يحتاج بعض مدراء الدوائر إلى مساعدة المراجع الداخلي إلى تقييم كفاية و فعالية نظام الرقابة الداخلية لبعض الأنشطة الخاضعة لإدارتهم.
- ثانياً: مراحل إنجاز عملية المراجعة الداخلية:

سنقوم بتحديد مراحل إنجاز عملية المراجعة من خلال ما يلي:

1 - التحضير لمهمة المراجعة الداخلية:

يتطلب الأمر من المراجع الداخلي قبل البدء بالتنفيذ لأعمال المراجعة، أن يقوم أولاً بالتحضير الجيد لهذه المهمة من أجل تحديد أولويات مهمة المراجعة بالتوافق مع أهداف الشركة. و تتمثل خطوة التحضير للمهمة في مرحلتين هما مرحلة الأمر بالمهمة و مرحلة الدراسة و التخطيط.

¹ أمين السيد أحمد لطفي، التطورات الحديثة في المراجعة، الدار الجامعية، مصر، 2007، ص36

² أمين السيد أحمد لطفي، التطورات الحديثة في المراجعة نفس المرجع السابق ص 157

³ خلف عبد الله الوردات، التدقيق الداخلي بين النظرية والتطبيق، مرجع سبق ذكره، ص156

1-1 الأمر بالمهمة¹: يتمثل الأمر بالمهمة الوثيقة المسلمة من طرف الادارة العامة للمؤسسة الى مصلحة المراجعة الداخلية من أجل اعلام المسؤولين بالانطلاق في عملية المراجعة فالأمر بالمهمة يحدد الأهداف المراد تحقيقها من طرف المراجعة الداخلية لصالح الادارة العامة كما يمكن لهذا الأمر أن يحدد العلاقة بين القائمين بعملية المراجعة و الأشخاص أو المصلحة أو حتى الهيكل محل المراجعة لتفادي أي غموض. أما من حيث الشكل فيستحسن أن يكون الأمر بالمهمة وثيقة لا تفوت الصفحة الواحدة كما يمكن أن يكون أمر شفهي في حالة ما إذا كانت الشركة صغيرة نسبيا.

كما تجدر الاشارة أن الطالب لخدمات المراجعة الداخلية يستطيع أن يكون غير الادارة العامة للمؤسسة على سبيل المثال رئيس مصلحة معينة و لأسباب ما يطلب مراجعة المصلحة ففي هذه الحالة يستحسن أن يكون هذا الأمر موقع من طرف الإدارة العامة و لو كتوقيع ثاني ذلك لإعطاء صلاحيات أكثر للمراجعة الداخلية و استقبال أحسن و تسهيلات عند القيام بعملهم.

1-2 الدراسة و التخطيط²: إن هذه المرحلة تعتبر ضرورية و هامة جدا لإنجاح مهمة المراجعة الداخلية، حيث يجب على المراجعين الداخليين وضع خطة المراجعة المبنية على المخاطر، لتحديد أولويات مهمة المراجعة بما يتلائم مع الأهداف المسطرة و يتم تنفيذ هذه المرحلة من خلال ما يلي:

أ - الإطلاع و الفهم: في هذه الخطوة يجب على المراجع الداخلي أن يقوم بعملية الإطلاع و جمع المعلومات الكافية و اللازمة، التي تمكن من فهم الموضوع محل المراجعة بغرض تحقيق ما يلي:

- معرفة الأهداف المطلوب تحقيقها من هذه المهمة؛
- معرفة الرقابة الداخلية المطبقة في النشاط أو الوظيفة محل المراجعة و تحديد المشاكل الأساسية المتعلقة بها فعلى المراجع الداخلي الفهم الجيد لطبيعة النشاط محل المراجعة، و تحديد احتياجات الطرف المستفيد منها، ليركز عليه التخطيط للمهمة.

ب - خطة التقارب³: بعد أن يقوم المراجع الداخلي بالإطلاع و الفهم الجيد للمهمة المكلف بها، و من خلال المعلومات التي قام بجمعها، فإنه يقوم بإعداد خطة التقارب، و هي عبارة عن وثيقة تظهر في شكل جدول يقوم بتقسيم النشاط أو الوظيفة محل المراجعة إلى مجموعة أعمال أولية سهلة الملاحظة، حيث يقسم الجدول إلى عمودين، يبين العمود الأول تقسيمات الأعمال أو العمليات الأولية، بينما يبين العمود الثاني أهداف تلك الأعمال أو العمليات.

ت - تحديد مواقع الخطر⁴: على المراجع الداخلي أن يقوم بتقييم مدى ملاءمة و فعالية إدارة مخاطر النشاط و أنظمة الضبط مقارنة بإطار العمل المتعلقة به و في نهاية هذه الخطوة و على ضوء تحديده لمواقع الخطر.

¹ شعباني لطفي، المراجعة الداخلية مهمتها ومساهماتها في تحسين تسيير المؤسسة، مذكرة ماجستير في العلوم الاقتصادية، قسم علوم التسيير، جامعة الجزائر، 2004، ص78

² عبد السلام عبد الله أبو سرعة، التكامل بين المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية، رسالة ماجستير، كلية العلوم الاقتصادية والتسيير، فرع محاسبة ومراجعة، جامعة الجزائر، الجزائر، 2010، ص10

³Jaque Renard, Ibid, P: 189.

⁴ داود يوسف صبح، دليل التدقيق الداخلي وفق المعايير الدولية، مرجع سبق ذكره، ص253.

فإن المراجع الداخلي يقوم بإكمال جدول خطة التقارب بإضافة¹:

- عمود ثالث: يحدد الخطر المرتبط بكل عمل؛
- عمود رابع: يتضمن تقييم ملخص للخطر حسب ثلاث مستويات: عالي، متوسط، ضعيف؛
- عمود خامس: ذكر وسائل الرقابة الداخلية التي يجب توفيرها لإبطال هذه المخاطر، بالإعتماد على الإجراءات و المعايير، الإشراف و الأدوات الملائمة أو الأفراد المؤهلين؛
- عمود سادس: الإشارة إلى وجود أو عدم وجود الإجراءات التي تعتبر ذات أهمية، أو أنها موجودة و لا تؤدي عملها والعكس غير موجودة و لكن توجد وسائل أخرى تتحكم في العمل؛
- ث - التقرير التوجيهي: يحدد التقرير التوجيهي أسس تحقيق مهمة المراجعة الداخلية و نطاقها، و يعرض الأهداف التي يسعى المراجع الداخلي لتحقيقها، كما يعرف مواقع الخطر المحددة سابقا ضمن خطة التقارب، و التي على ضوءها يتم تحديد نطاق المهمة، كما يتضمن مقترح المراجعون بمجالات تدخلاتهم، من حيث مجال العمل الوظيفي، أي الإدارة ولفروع التي ستخضع للمراجعة، و مجال العمل الجغرافي، أي مكان القيام بالمهمة.

كما أن هذا التقرير قابل للتعديل ذلك بعد التشاور مع الأشخاص المعنيين بالمراجعة و الطالبين لها و حتى يستطيع التقرير التوجيهي لمهمة المراجعة من تحقيق الأهداف المسطرة عليه أن يأخذ بعين الاعتبار النتائج المستخلصة بعد تحديد مواقع الخطر.

2 - تنفيذ مهمة المراجعة الداخلية:

بعد أن ينتهي المراجع الداخلي من دراسته و تخطيطه لمهمة المراجعة الداخلية المكلف بها، تبدأ خطوات العمل الميداني للمهمة، و التي من خلالها يقوم المراجع الداخلي بجمع المعلومات و أدلة الإثبات، بما يمكنه من تحقيق أهداف هذه المهمة، و تتمثل هذه الخطوة في ثلاث مراحل هي :

1 2 - إجتماع الافتتاح: يتم عقد اجتماع الافتتاح في مقر النشاط الذي سيتم مراجعته بين الفريق المكلف بالمهمة ومسؤولو النشاط محل المراجعة، و فيه يتم بناء أولى العلاقات بين الطرفين، و كذلك التهيئة الميدانية لعملية المراجعة والفحص التي ستتم.

2 2 - برنامج المراجعة (مخطط التنفيذ): يقوم برنامج المراجعة بتقسيم أعمال المراجعة بين مختلف أعضاء فريق المراجعة وفقا لمؤهلاتهم و خبرتهم و حسب الزمن، تنظيم تنقلات الأعضاء، برمجة الاستجوابات و اللقاءات، و يسمح للمراجع بمعرفة أدق التفاصيل عن مهمته، و يساعد على تتبع عمل المراجعين لضمان السير العادي للمهمة خلال الزمن و تحديد المراحل التي تم التوصل إليها من طرف المراجع، و يعتبر مرجعا مهما للمهمات المستقبلية، كما لا يجب الخلط بين هذا المخطط مع خطة التقارب، فالثانية تخطط العمل حتى نهاية مرحلة الدراسة و التخطيط فقط و قد نصّت المعايير الدولية للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية فيما يخص هذه الخطة في المعيار رقم 2200 التخطيط للمهمة على " يجب على المراجعين الداخليين إعداد مخطط موثق لكل مهمة مراجعة، ويتضمن المخطط أهداف، نطاق، المجال الزمني والموارد المخصصة لكل مهمة" كما تتم عملية

¹ Jaque Renard , Ibid, p:190.

المراجعة الداخلية من خلال ثلاثة مراحل أساسية هي: المرحلة التحضيرية، المرحلة التنفيذية ومرحلة الاستنتاج¹.

2 3 - العمل الميداني: يتم تنفيذ هذه المرحلة مباشرة بعد إعداد برنامج المراجعة و اعتماده من مدير المراجعة، حيث يقوم فريق المراجعة بتطبيق هذا البرنامج على الواقع من خلال إجراء الاختبارات، المقارنات و غيرها من تقنيات المراجعة بغرض أدلة الإثبات الكافية و الملائمة لتحقيق أهداف مهمة المراجعة، و الكشف عن أي مشاكل أو مخالفات أو انحرافات قد تحدث. ويجب على فريق المراجعة القيام بتوثيق كافة أعمال المراجعة، بأوراق عمل مؤيدة بمعلومات ومستندات ثبوتية داعمة لها، و تعتبر أوراق العمل من أهم عناصر أعمال المراجعة، فهي التي تدعم و تعزز و تثبت عملية و نتائج وتوصيات المراجعة، الناتجة عن أدلة المراجعة من أعمال المراجعة المنجزة.

3 - التقرير عن مهمة المراجعة الداخلية :

هذه الخطوة تعتبر الأخيرة في انجاز مهمة المراجعة الداخلية، و تتمثل في أربع مراحل هي²:

3 1 - التقرير الأولي للمراجعة: يتم إعداد هذا التقرير من خلال أوراق إبراز و تحليل المشاكل، التي يتم إعدادها أثناء تنفيذ برنامج المراجعة، والتي تشمل على كافة المشاكل و الإنحرافات و المخالفات التي تكشف للمراجعين أثناء تنفيذهم للمهمة، وهذا التقرير يعتبر أساس إعداد التقرير النهائي.

3 2 - حق الرد من الأشخاص المراجعة أعمالهم: يتم عقد اجتماع بين فريق المراجعة الذي قام بتنفيذ مهمة المراجعة والأشخاص المراجعة أعمالهم، و في هذا الاجتماع يقوم فريق المراجعة بعرض الملاحظات والنتائج التي توصلوا إليها مدعمة بالأدلة المؤيدة لها، إضافة إلى التوصيات المقترحة بشأنها، بعدها يتدخل الأشخاص المراجعة أعمالهم بالرد على تلك الملاحظات و النتائج و التوصيات من خلال التبريرات و التوضيحات و الانتقادات التي يقدمونها إن كان لديهم.

3 3 - التقرير النهائي: بعد انتهاء التدخل، يتم إعداد تقرير المراجعة في صورته النهائية، و يتم إرساله لأهم المسؤولين المعنيين والإدارة، لإعلامهم بنتائج مهمة المراجعة، و التوصيات المقترحة لمعالجة المشكلات و الإختلالات التي كشفت خلال عملية المراجعة. و يجب أن يكون التقرير موضوعي و واضح و بناء، و يتم إعداده و تقديمه في الوقت المناسب.

4 3 - تنفيذ التوصيات: بعد اقتراح المراجع الداخلي لمجموعة من التوصيات التصحيحية الواجب القيام بها بناء على الملاحظات التي سجلها أثناء القيام بمهمته، فإنه يقوم بمتابعة مدى الإلتزام بتنفيذ تلك التوصيات، و تنتهي هذه المرحلة عند تنفيذ كل التوصيات المقترحة و التي صادقت عليها الإدارة.

¹ Elisabeth Bertin et autre, **Manuel comptabilité et audit**, Bertin édition, Alger. Algérie, 2013, p, 556

1 - عبد السلام عبد الله أبو سرعة،، التكامل بين المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية، مرجع سبق ذكره، ص ص 69 70 .

المطلب الثاني: تقنيات المراجعة الداخلية

سنقوم بتحديد أولاً أوراق العمل لتنفيذ مهمة المراجعة الداخلية و من ثم قرائن و أدلة الإثبات.

أولاً: أوراق العمل لتنفيذ مهمة المراجعة الداخلية

تعتبر أوراق العمل من أهم عناصر أعمال المراجعة، فهي التي تدعم و تعزز و تثبت عملية و نتائج و توصيات المراجعة، الناتجة عن أدلة المراجعة من أعمال المراجعة المنجزة.

1 - تعريف أوراق عمل المراجعة¹: "تعتبر أوراق العمل دليلاً مادياً عن الوقت المستغرق في عملية المراجعة،

لذا أصبح من الضروري على أي مراجع الاهتمام بهذه الأوراق لاعتبارها ركيزة أساسية في كتابة التقرير.

كما تعرف أوراق العمل على أنها "تشمل كل الأدلة و القرائن التي تم جمعها بواسطة المراجع لإظهار ما قام به من عمل وبواسطتها يكون للمراجع الأساس الذي يستند إليه في إعداد التقرير، و القرائن لمدى الفحص الذي قام"².

و تعرف أيضاً على " بأنها سجلات يحتفظ بها المراجع للإجراءات التي تم تنفيذها و الاختبارات التي أجراها والمعلومات التي تم الحصول عليها و الاستنتاجات الملائمة التي توصل إليها."³

حيث تتضمن أوراق العمل كل الأدلة والقرائن التي يتم تجميعها بواسطة المراجع لإظهار ما قام به من عمل، و كذلك الطرق و الإجراءات التي اتبعها، و والنتائج التي توصل إليها.

2 - أنواع أوراق العمل: تشمل أوراق ممارسة مهنة المراجعة على ما يلي:

أولاً: ملفات المراجعة: عادة ما يحتفظ المراجع بالوثائق و الأوراق التي يتحصل عليها و يقوم بترتيبها في ملفين، ملف دائم والآخر سنوي أو جاري. و مضمون هذين الملفين لا يختلف كثيراً بين المراجعين و التي تحتوي على ما يلي:

- مذكرات المراجعة⁴: كثيراً ما تعترض المراجع أثناء قيامه بعملية المراجعة أموراً تحتاج إلى تفسيرات وإيضاحات فيقوم بتدوينها في سجل خاص، و من الملاحظات التي يدونها المراجع في هذا السجل ما يلي:

- بيانات بالمستندات المفقودة، أو غير المستوفاة للشروط الشكلية أو الموضوعية أو القانونية؛
- بيان للأخطاء التي عثر عليها أثناء المراجعة؛
- بيان للثغرات التي وجدها في نظام الرقابة الداخلية؛
- المسائل التي يرغب المراجع استكمالها في المرات القادمة؛
- مسائل حرر بها مراسلات لطلب إيضاحات و تفسيرات
- اقتراحات و تعديلات يرى ضرورة لإدخالها على برنامج المراجعة؛
- تحفظاته و ملاحظاته في عملية المراجعة.

1 Laurent, H et Philippe, La pratique de l'audit, France, 1994, P : 69.

2 فتحي رزق السوافيري، محمد أحمد عبد المالك، الرقابة والمراجعة الداخلية، مرجع سبق ذكره، ص : 69

³ محمد الفيومي، عوض لبيب، أصول المراجعة، المكتب الجامعي الحديث، مصر 2005، ص: 11

⁴ خالد أمين السيد، علم تدقيق الحسابات: الناحية النظرية و العملية، الطبعة الرابعة، دار وائل للنشر والتوزيع، الأردن، 2007، ص

- علامات المراجعة¹: على المراجع أن يستخدم علامات أو رموز خاصة أثناء قيامه بعملية المراجعة، و عندما ينتهي من مراجعة خطوة ما يؤثر عليها برمز خاص يفيد مراجعتها و طبيعة تلك المراجعة، و عليه أيضا أن يحتفظ هو ومساعدوه على سرية هذه الأمور، و ليس هناك علامات معينة متعارف عليها بين جمهور المراجعين، حيث نجد لكل مراجع رموزه الخاصة موضوعة في قائمة موضح بها الرموز و دلالاته لبعض معاونوه يسرون على نظام رمزي موحد يسهل على المراجع متابعة أعماله و من الأمثلة على علامات المراجعة على ما يلي:

< دلالة على مراجعة ترحيل المبلغ من دفتر اليومية؛

= للدلالة على مراجعة المجموع الرأسي؛

× للدلالة على المجموع الأفقي؛

> للدلالة على مطابقة العملية مع المستند المؤيد لها؛

O للدلالة على إلغاء رقم أو شطبه؛

S للدلالة على عدم إنتهاء مراجعة الخطوة؛

V للدلالة على المراجعة المستندية؛

م: للدلالة على النقل من صفحة إلى أخرى؛

ك: للدلالة على وجود كشف تحليلي.

ثانيا : القرائن و أدلة الإثبات تقوم البنية الأساسية لعملية المراجعة على وظيفة الإثبات وليس الفحص، وعليه فإنه يجب على المراجع الداخلي عند تنفيذه للإجراءات أن يحصل على قرائن كافية تمكنه من التوصل إلى نتائج معقولة يعتمد عليها في كتابة تقريره وإبداء رأيه.

1 - أنواع القرائن و أدلة الإثبات²:

تتمثل أنواع قرائن الإثبات في المراجعة الداخلية فيما يلي:

- الوجود الفعلي؛
- المستندات المختلفة المؤيدة للعمليات سواء أنشأت داخل الشركة أو خارجها؛
- وجود نظام سليم للرقابة الداخلية؛
- صحة الأرصدة من الناحية الحسابية؛
- الإقرارات المكتوبة والتي تعتبر من أدلة الإثبات المؤيدة للقوائم المالية كدفاتر القيد الأصلي و دفاتر الأستاذ العام و السجلات المحاسبية، و أوراق العمل المتعلقة بالتسويات الجردية.

2 - وسائل الحصول على أدلة الإثبات والقرائن³:

من أجل القيام بتنفيذ مهمة المراجعة الداخلية فإن المراجع يحتاج الى معلومات نوعية و أخرى كمية من أجل التخطيط لأعمال المراجعة و تنفيذها ولجمع هذه المعلومات و تحليلها يجب الاعتماد على مجموعة من الوسائل ولتقنيات و التي تتمثل فيمايلي :

¹ خالد أمين السيد علم تدقيق الحسابات: الناحية النظرية و العملية، نفس المرجع السابق، ص 106

² عبد السلام عبد الله أبو سرعة، التكامل بين المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية ، مرجع سبق ذكره، ص ص: 80- 82

³ عبد السلام عبد الله سعيد أبو سرعة، التكامل بين المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية، مرجع سبق ذكره، ص 75.

- **المعاينة و الجرد الفعلي:** لكي يتأكد المراجع من صحة وحقيقة الرصيد الدفترى للأصل، فإنه يجب عليه معاينة الأصل على الواقع وكذلك الوثائق المثبتة لوجوده، والقيام بعمليات العد والقياس والجرد، هذه الوسيلة تعتبر أهم وأقوى وسيلة للتحقق من الوجود الفعلي للأصل.
- **المراجعة الحسابية:** يهدف هذا الاجراء للتأكد من سلامة الأرقام و البيانات الحسابية المسجلة بالمستندات والدفاتر و الكشوف و القوائم المالية و ذلك من الناحية الحسابية فقط ورغم بساطة هذه الوسيلة إلا أنها وسيلة ضرورية تمكن المراجع من التأكد من الصحة الحسابية للمراحل المختلفة من مراحل العمل المحاسبي.
- **المراجعة المستندية:** إن المستندات هي الأوراق التي تعتبر مرجعا سليما، يعتمد عليها المراجع في التأكد من الحدوث الفعلي لواقعة معينة ومن الصحة المتعلقة بها، وتعتبر المراجعة المستندية من أهم الوسائل المستخدمة للحصول على أدلة الإثبات في المراجعة ويتوقف نجاح عملية المراجعة على دقة أدلة المراجعة المستندية، حيث أنها تساعد المراجع على الربط بين الأحداث والتصرفات المالية بالشركة.
- **فحص وتقييم نظام الرقابة الداخلية:** إن هذا الإجراء يعتبر هاما و ضروري لعمل المراجع أو يجب عليه القيام به، فمن خلاله يتمكن المراجع من تحديد نطاق عملية المراجعة، و تقدير مدى الاعتماد على ذلك النظام وتحديد حجم العينة والاختبارات التي يجب أن يقوم بإجرائها. لذلك فانه يجب على المراجع الداخلي فحص أنظمة المعلومات، للتأكد من احتواء السجلات المالية على معلومات صحيحة ودقيقة، وأن الاجراءات الرقابة كافية وفعالة، كما يجب المراجع الداخلي مراجعة الأنظمة الموضوعية، ومدى ملائمتها مع السياسات والخطط بالشركة لتحديد مدى كفاية وفعالية هذه الأنظمة

المطلب الثالث: معايير المراجعة الداخلية

تتم عملية المراجعة الداخلية داخل شركات تتباين أهدافها و أحجامها وهيكلها التنظيمية، ومن خلال أشخاص مختلفين، كل تلك الفروق و الاختلافات تؤثر على ممارسة أنشطة المراجعة الداخلية، لذلك قام معهد المراجعين الداخليين بإصدار معايير المراجعة الداخلية لضبط عمل المراجع الداخلي.

أولا معايير الصفات¹:

هي عبارة عن مجموعة مكونة من أربعة معايير رئيسية صادرة من معهد المراجعين الداخليين و التي تتناول سمات وخصائص الشركات والأفراد الذين يؤدون أنشطة المراجعة الداخلية، وشملت على الأهداف والصلاحيات والمسؤوليات الاستقلالية والموضوعية، الكفاءة وبذل العناية المهنية، تأكيد الجودة وبرامج التحسين وهي كما يلي:

- **معيار 1000 الغرض والسلطة والمسؤولية:** يجب تحديد أهداف وصلاحيات ومسؤوليات نشاط المراجعة الداخلية بوثيقة رسمية تنسجم مع المعايير وموافق عليها من طرف مجلس الإدارة. كما يجب أن يكون نطاق عمل المراجعة الداخلية غير مقيد، بمعنى أن قسم المراجعة الداخلية تكون له السلطة التي يحتاجها لمتابعة الاجراءات الرقابية في النظام ككل دون تدخل من الإدارة.

¹ The institute of internal auditors, international standards for the professional practice of internal auditing "standards and guidance", USA, 2012, p, 1.

➤ **معيار 1100 الإستقلالية والموضوعية:** ينبغي أن تكون المراجعة الداخلية نشاط مستقل كما ينبغي أن يتسم المراجعين الداخليين بالموضوعية في أداء عملهم". يجب أن يرتبط الرئيس التنفيذي للمراجعة بأعلى مستوى في الهيكل الإداري للمؤسسة، وذلك لتمكين نشاط المراجعة الداخلية من تنفيذ مسؤولياته على أكمل وجه، كما يجب عليه أن يقدم لمجلس الإدارة مرة على الأقل في السنة تأكيدا على الاستقلالية التنظيمية لهذا النشاط¹.

➤ **معيار 1200 الكفاءة والعناية المهنية:** ينبغي أن تؤدي المهام بالكفاءة والعناية المهنية اللازمة. إن كفاءة الأداء المهني هي مسؤولية مدير المراجعة ومسؤولية كل مراجع داخلي ويجب أن يمتلك الكفاءة المهنية والعلمية والتدريب والانضباط اللازم لأداء واجبه، وأن يمارس الحرص المهني في أداء أعمال المراجعة. كما ينبغي على المراجعين الداخليين أن يلتزموا بالعناية المهنية اللازمة والمهارة المتوقعة من مراجع داخلي كفاء، والعناية المهنية لا تعني أن المراجع الداخلي معصوم من الخطأ.

➤ **معيار 1300 تأكيد الجودة وبرامج التحسين:** على مدير قسم المراجعة أن يعمل على تطوير والمحافظة على تأكيد الجودة من خلال تصميم برامج بما يسمح بتحسين نشاط المراجعة وأن تخضع هذه البرامج للتقييم الدوري للجودة داخليا وخارجيا والمراقبة الدورية المستمرة لكل جزء من البرنامج وتحسين عمليات الشركة بما يضمن توافق نشاط المراجعة الداخلية مع معايير ومع الميثاق الأخلاقي.

لا يمكن أن تتوافق المراجعة الداخلية مع هذا المعايير إلا إذا كانت تابعة مباشرة إما إلى الإدارة العامة أو إلى مجلس الإدارة أو لجنة التدقيق².

ثانيا معايير الأداء³

هي عبارة عن سبعة معايير رئيسية صادرة من معهد المراجعين الداخليين والتي تصف أنشطة المراجعة الداخلية، تضع المقاييس النوعية التي يمكن أن يقاس بها أدائها وشملت على إدارة نشاط المراجعة الداخلية، طبيعة العمل، تخطيط المهمة: تنفيذ المهمة، إيصال النتائج، مراقبة ورصد مراحل الإنجاز وقبول إدارة المخاطر وهي كما يلي

➤ **معيار 2000 أنشطة المراجعة الداخلية:** على مدير قسم المراجعة أن يدير أنشطة المراجعة الداخلية على نحو فعال بما يحقق قيمة عالية للمؤسسة.

➤ **معيار 2100 طبيعة العمل:** إذ يجب على نشاط المراجعة الداخلية أن تقوم بالتقييم والمساهمة في تحسين إدارة المخاطر والمراقبة والسيطرة وحوكمة الشركات.

➤ **معيار 2200 تخطيط مهمة العمل:** هذه المعايير تتناول أهم الاعتبارات التي يجب أن يأخذها المراجع عند التخطيط لمهمة المراجعة تحديد الأهداف والنطاق والوقت وتوزيع الموارد.

¹ - The institute of internal auditors, ipid, p, 4.

² Chekroun Meriem, **le rôle de l'audit interne dans le pilotage et la performance du système de contrôle interne**, thèse de doctorat, université Abou Beker Belkaid de Tlemcen, FSECSG, Algérie, 2014, p p, 37-38.

³ خلف عبد الله الوردات، التدقيق الداخلي بين النظرية والتطبيق، مرجع سبق ذكره، ص ص: 466- 487

- معيار 2300 أداء المهمة: إذ ينبغي على المراجعين الداخليين أن يقوموا بتحديد وتحليل وتقويم وتسجيل معلومات كافية لتحقيق أهداف المهمة التي يتولون القيام بها ويجب أن يكون إشراف سليم للتأكد من تحقيق الأهداف ومن توفر الجودة وتطوير الأفراد
- معيار 2400 نتائج الإتصال: ينبغي على المراجع الداخلي أن يقوم بإيصال نتائج عمل المراجعة في الوقت والطريقة المناسبين.
- معيار 2500 برنامج المراقبة: على مدير المراجعة الداخلية وضع جدول لمراقبة ومتابعة النتائج التي تم التقرير عنها للإدارة.
- معيار 2600 قبول الإدارة للمخاطرة: بما أن تقويم وتحسين إدارة المخاطر أصبح نشاط عمل المراجعة بموجب لمعيار 2600 ينبغي على مدير قسم المراجعة في الشركة التأكد من المستوى الذي تتقبله الإدارة من المخاطر وإذا أحس أنه أعلى من المستوى الذي يمكن للمؤسسة أن تتحمله عليه أن يناقش الموضوع مع الإدارة العليا وإذا لم يتم حله يتم رفعه لمجلس الإدارة للتوصل للحل المناسب.
- ثالثاً: الميثاق الأخلاقي لمهنة المراجعة الداخلية¹: على العموم بأنها مجموعة من المبادئ و القيم، والتي تتمثل في القوانين، والقواعد Ethics تعرف الأخلاقيات التنظيمية والمواثيق العامة للجماعات المهنية مثل المحاسبين، ومواثيق السلوك للمنظمات المختلفة .
- في سنة 2000 وضع معهد المراجعين الداخليين دليل جديد لأخلاقيات مهنة المراجعة الداخلية، الهدف منها هو تعزيز الثقافة الأخلاقية في المهنة، من أجل تحمل المراجعين مسؤولياتهم للمحافظة على مصالح من يقومون بخدمتهم حيث قسم الميثاق الأخلاقي إلى مكونين أساسيين هما:
- أولاً: المبادئ المرتبطة بالمهنة و تطبيق معايير المراجعة الداخلية²:
- ترتبط هذه المبادئ بالمهنة و الممارسة العملية للمراجعة الداخلية، حيث يتوقع من المراجعين الداخليين تطبيق ودعم المبادئ التالية:
- 1 - النزاهة: استقامة المراجعين الداخليين تنشأ من الثقة التي يمنحونها و التي توفر الأساس للاعتماد على أحكامهم
- 2 - الموضوعية: يظهر المراجعون الداخليون أعلى درجات الموضوعية المهنية في جمع، تقييم وإيصال المعلومات حول النشاط أو العمل .
- 3 - السرية: يحترم المراجعون الداخليون قيمة و حيافة المعلومات التي يحصلون عليها، ولا يفصحون عن هذه المعلومات بدون صلاحيات، إلا في حالة الإلزام القانوني أو المهني لفعل ذلك.
- 4 - الكفاءة المهنية: يطبق المراجعون الداخليون المعرفة، المهارات والخبرات المطلوبة في تقديم خدمات المراجعة الداخلية.

¹ أحمد حلمي جمعة، المدخل إلى المراجعة والتأكيد الحديث، دار صفاء للنشر والتوزيع، الأردن، 2009، ص 53-54

² أمين السيد أحمد لطفي، دراسات متقدمة في المراجعة وخدمات التأكيد، الدار الجامعية، 2007، ص 210

ثانيا: المبادئ المرتبطة بالسلوك¹ :

هي تلك القواعد التي تصف السلوك النموذجي المتوقع من المراجعين الداخليين، هذه القواعد تساعد في تفسير مبادئ التطبيق العملي، وتتلخص في:

1. النزاهة: على المراجعين الداخليين ممارسة عملهم بأمانة وحذر ومسؤولية .
2. الموضوعية: يجب على المراجعين الداخليين أن لا يشاركوا في أية أنشطة أو علاقات ربما أو من المفترض أن تضعف تقييم غير متحيز.
3. السرية: أن لا يستخدموا المعلومات لأي مكسب شخصي أو أي أسلوب لا يتفق مع القانون أو يضر بالأهداف الشرعية والأخلاقية للمؤسسة التي يعملون بها.
4. الكفاءة المهنية: يجب على المراجعين الداخليين أن يؤدوا فقط الخدمات التي يملكون فيها المعرفة والمهارة الضرورية والخبرة.

المبحث الثالث: إدارة المراجعة الداخلية

سيتم من خلال هذا المبحث التطرق إلى خلية المراجعة الداخلية، وكذا تنظيم إدارة المراجعة الداخلية و موضعها في الهيكل التنظيمي.

المطلب الأول: خلية المراجعة الداخلية

إن وضع منهجية يتبعها القائم بعملية المراجعة تساعد في اتخاذ القرارات الصائبة و الوجهة، و قد أدى كبر حجم الشركات و تعقد الأنشطة و نمو خلية المراجعة داخلها إلى ضرورة وجود أداة إدارية لمتابعة نظام للرقابة الداخلية على إدارة التنظيم نفسه يمكن اعتبار تبعية وظيفة المراجعة الداخلية عاملا أساسيا ومحددا لمدى نجاح هذه المهنة، ومن المنطقي والمرغوب فيه أن يُعطى لها كل الوزن والقدر الكافي في المؤسسة وهذا يجعلها مباشرة تحت أعلى مستويات الهرم التنظيمي، من أجل ضمان استقلاليتها تجاه مختلف الإدارات في نفس الوقت وتدعيم صحة استنتاجاتها².

أولا :مسؤولية المراجع الداخلي³: لأن المراجعة الداخلية توجد من أجل خدمة الشركة، لذلك فإن إدارة الشركة هي المسؤولة عن تعيين المراجع الداخلي فالمرجعون الداخليون يعتبرون جزءا من آلية التغذية العكسية لخلية المراجعة حيث تبدأ مهمة المراجع الداخلي بعد إرسال الإدارة العامة للمؤسسة الأمر بذلك و الذي يشمل المدة المدة ومجال التدخل و المنهجية المتبعة، حيث يقوم المراجعون الداخليون غالبا بفحص جميع مستويات وسائل الرقابة، كما أنهم يقومون بتحديد ما إذا كانت طرق التقييم مناسبة أم لا و إضافة إلى ذلك يقوم المراجع الداخلي بمعرفة ماذا يجب عليه أن يراجع ومتى تتم المراجعة، و لأي غرض تتم من خلال عملية المراجعة التي تتم التوصل إليها. فعلى المراجع مراجعة ذلك الجزء من الرقابة الذي يحقق المنفعة مع التكلفة التي

¹ أحمد حلي جمعة، المدخل إلى المراجعة والتأكيد الحديث، مرجع سبق ذكره، ص55

² Barbier Etienne, l'audit interne permanence et actualité, Edition d'organisation, France, 1996, P, 25.

³ ثناء علي القباني، المراجعة الداخلية في ظل التشغيل الالكتروني، الدار الجامعية، مصر 2000 ، ص91

يتحملها، و التي تتعلق عادة بمخاطر الفشل في تحقيق هدف أو أكثر من أهداف الرقابة الداخلية، و تتصف الأخطار تبعا لأهداف الرقابة الإدارية كما يلي¹ :

عدم دقة المعلومات المالية والتشغيلية، الفشل في إتباع السياسات و القوانين، و كذا ضياع الأموال و الاستخدام غير الاقتصادي وغير الكفاء للموارد.

ثانيا .تنظيم خلية المراجعة الداخلية :يتكون قسم المراجعة الداخلية من عدد قليل من المراجعين ذوي المهارات العالية، و تقع على المشرف المسؤولية العامة لقسم المراجعة الداخلية كونه يقوم بالتخطيط و وضع سياسات و إجراءات المراجعة و كذا التنسيق مع المراجعين الخارجيين .و يلعب حجم الشركة دورا كبيرا في إنشاء مصلحة للمراجعة الداخلية التي لا يمكن إنشاؤها في المؤسسات الصغيرة والمتوسطة ، كونها تتميز بسهولة تسيير عكس المؤسسات الكبيرة التي تتميز بتعدد تسييرها، و عليه يرتبط تنظيم مصلحة المراجعة الداخلية في الشركة إضافة إلى اختيار مركزية المراجعة أو لا مركزيتها.

ثالثا :علاقة خلية المراجعة بلجنة المراجعة: تقوم الكثير من المؤسسات بإنشاء ما يطلق عليه لجنة المراجعة و تتكون لجنة المراجعة من أعضاء مجلس الإدارة بهدف الإشراف على وظيفة المراجعة الداخلية مما يؤدي إلى استقلال قسم المراجعة الداخلية عن الإدارة .فكلما زادت العلاقة بين لجنة المراجعة و قسم المراجعة الداخلية كلما ازداد احتمال توفر الاستقلالية و الموضوعية في الفحص و التقييم، و لابد من اعتماد جميع السياسات و المعايير و الإجراءات بالمراجعة الداخلية عن طريق لجنة المراجعة.

المطلب الثاني :موضع إدارة المراجعة الداخلية في الهيكل التنظيمي

يختلف موضع إدارة المراجعة الداخلية باختلاف الهيكل التنظيمي حيث نجد:

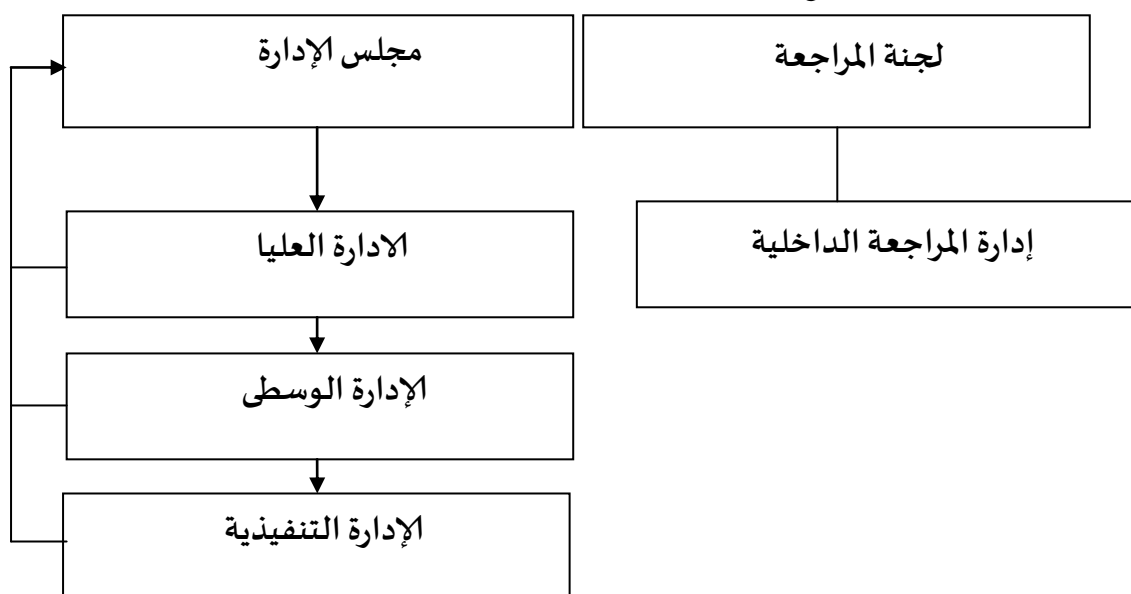
أولا :موضع إدارة المراجعة الداخلية وفقا للجنة المراجعة تتجه العديد من الشركات نحو إنشاء ما يعرف بلجنة المراجعة، وذلك بغرض الإشراف على وظيفة المراجعة الداخلية في الشركة، مما يزيد من استقلالية إدارة المراجعة الداخلية عن الإدارة العليا، و تتمثل العلاقة بين المراجعة الداخلية و لجنة المراجعة في الدور الذي يلعبه المراجع الداخلي في مساعدة لجنة المراجعة للوفاء بمسؤوليات الإشراف الخاصة بها ويخدم المراجع الداخلي لجنة المراجعة من خلال² :

- توفير وجهة نظرة مستقلة عن القضايا المحاسبية الرئيسية؛
 - توفير تغذية عكسية عن كفاءة الأنشطة و الالتزام بالسياسات الخاصة بالشركة و الجهات التنظيمية
 - تدعيم لجنة المراجعة في تقييمها لجودة التقرير المالي كجزء من متطلبات قانون Sarbanes-Oxley
- وبذلك يكون موضع إدارة المراجعة الداخلية وفقا للجنة المراجعة من الهيكل التنظيمي للشركة كالتالي:

¹ عبد الفتاح محمد الصحن، أصول المراجعة، الدار الجامعية، مصر، 2000، ص 240

² أمين السيد أحمد لطفي، مراجعات مختلفة لأغراض مختلفة، الدار الجامعية، مصر، 2005، ص : 476

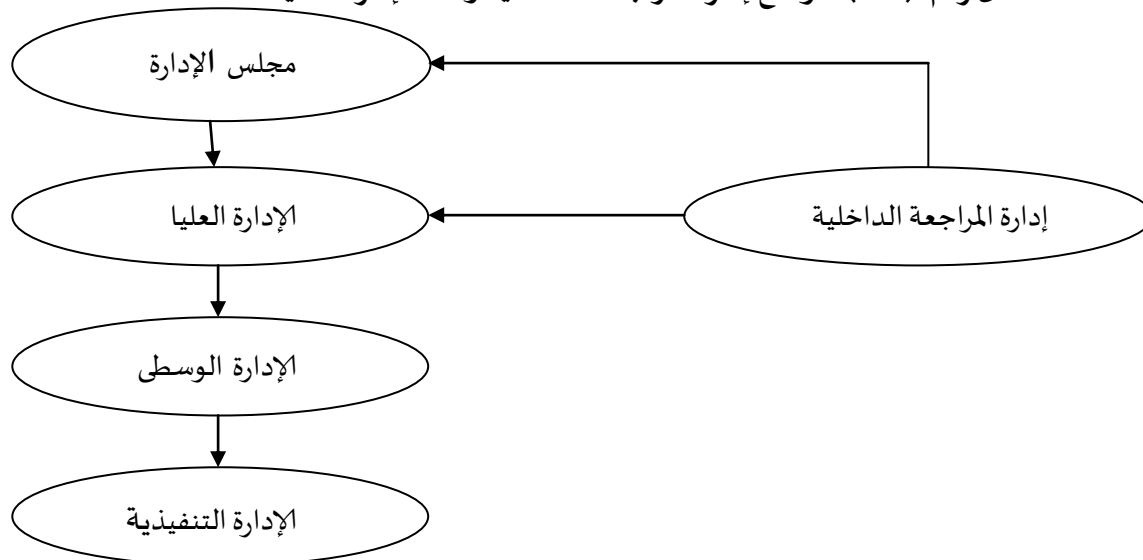
الشكل رقم (2-1) موضع إدارة المراجعة الداخلية وفقا للجنة المراجعة



المصدر: عبد الفتاح محمد الصحن وآخرون، أصول المراجعة، الدار الجامعية، مصر، 2000، ص 235.

ثانيا: موضع إدارة المراجعة الداخلية وفقا للإدارة العليا¹: تساعد إدارة المراجعة الداخلية المستقلة الإدارة العليا في مسؤولياتها الإشرافية عن طريق توفير تقييم مستقل لعمليات إدارة المخاطر بالشركة، و تقييم ضوابط الرقابة الداخلية بالإضافة إلى تقييم كفاءة العمليات، و غالبا ما يأخذ المراجعون الداخليون الريادة في تقييم فعالية توثيق الإدارة العليا لضوابط الرقابة الداخلية .

الشكل رقم (3-1) موضع إدارة المراجعة الداخلية وفقا للإدارة العليا



المصدر: عبد الفتاح محمد الصحن وآخرون، أصول المراجعة، الدار الجامعية، مصر، 2000، ص 9

¹ أمين السيد أحمد لطفي، مراجعات مختلفة لأغراض مختلفة، نفس المرجع السابق، ص: 477

إن اتخاذ إدارة المراجعة الداخلية وضعاً محدداً يضمن موضوعيتها و استقلاليتها عن باقي الوظائف الأخرى للشركة من شأنه أن يؤهلها للقيام بعملها كما ينبغي و بما يضمن فعاليتها، و بالتالي تكون مخرجات وظيفة المراجعة الداخلية قابلة للإعتماد عليها في عملية اتخاذ القرار على كل المستويات، فالأدوار المحددة للإدارة العليا ومجلس الإدارة ولجنة المراجعة جميعها تركز على الأبعاد المختلفة لتقدير و تقييم المخاطر و الرقابة على الشركة، مما يزيد من المطالب المنافسة على وظيفة المراجعة الداخلية بين الإدارة العليا و لجنة المراجعة كما هو موضح في الشكل التالي:

الشكل رقم: (4-1) مطالب المنافسة على وظيفة المراجعة الداخلية



Source: The Institute of Internal Auditors Research Foundation Internal Audit and organizational governance, 2003, P: 33, date of consultation, 25/12/2017, 17h28 <http://www.theiia.org/download.cfm?file=1775.pdf>

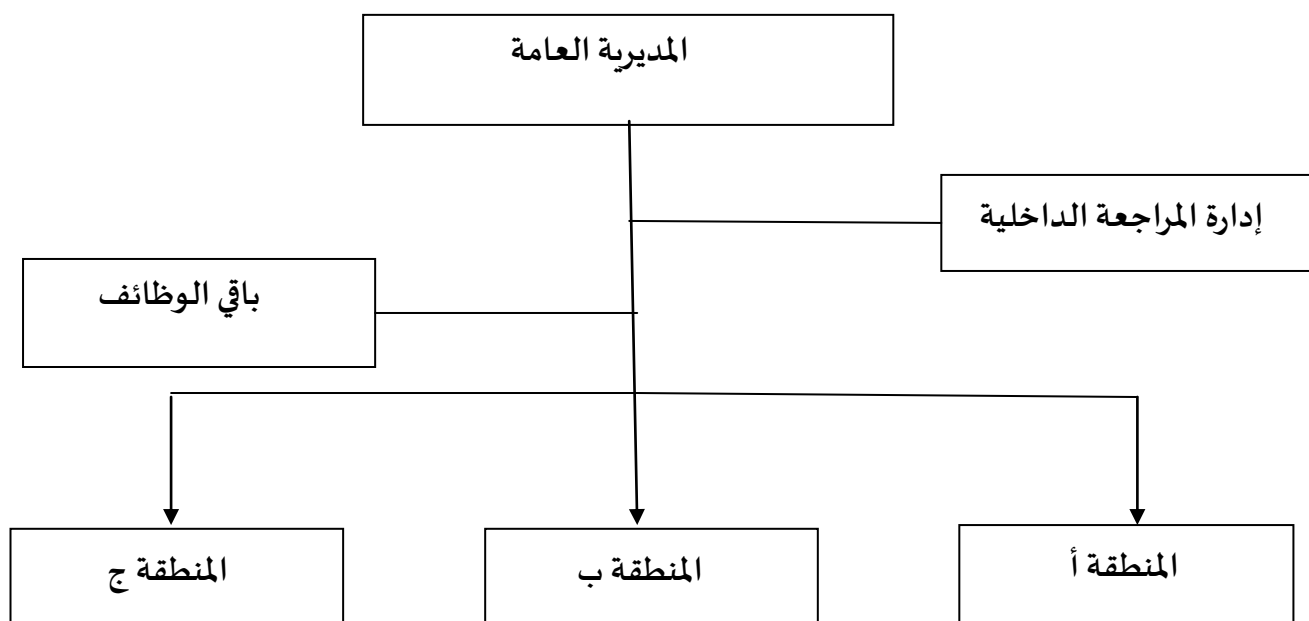
المطلب الثالث: تنظيم إدارة المراجعة الداخلية

تعمل الشركات الاقتصادية على تنظيم المراجعة الداخلية نظرا لكبر حجمها و تشعب أعمالها. أولا: أنواع تنظيم إدارة المراجعة الداخلية: ¹ إن كبر حجم الشركات و اتساعها جغرافيا يحتم عليها وجود هياكل كبيرة لتسيير الأنشطة في مناطقها و ممارسة الرقابة عليها، حيث يوجد ثلاث أنواع لإدارة المراجعة الداخلية و هي :

1 - مراجعة داخلية مركزية

تكون باعتماد إدارة واحدة بالشركة لتقوم ببرمجة الزيارات الميدانية المختلفة لفروع هذه الشركة كما هو مبين في الشكل التالي :

الشكل رقم (1-5) تنظيم المراجعة الداخلية المركزية



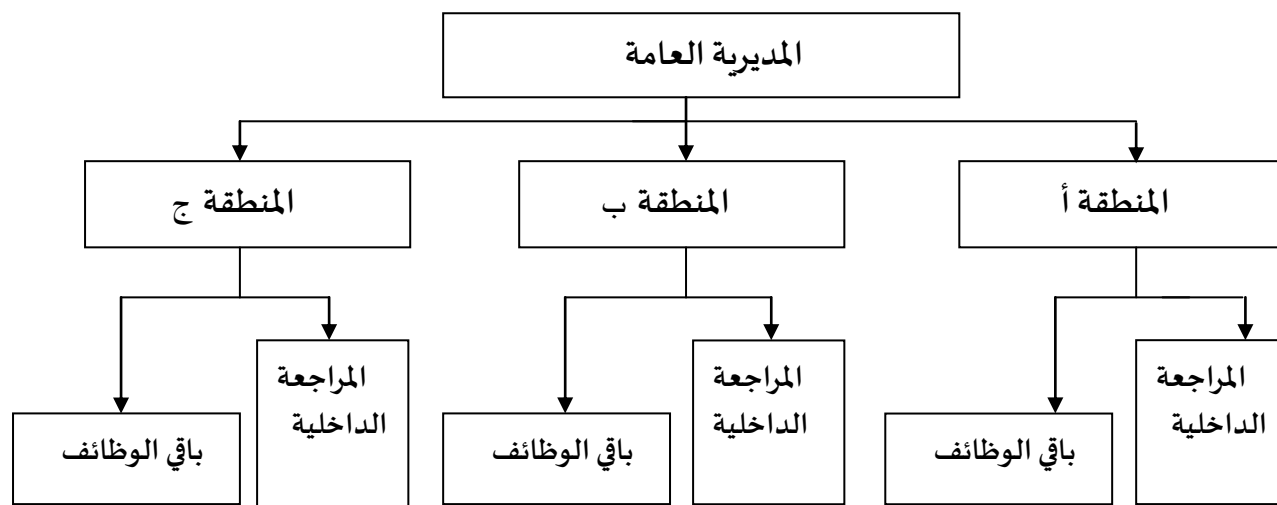
المصدر: صديقي مسعود، نحو إطار متكامل للمراجعة المالية في الجزائر على ضوء التجارب الدولية، أطروحة الدكتوراه تخصص التخطيط الاقتصادي، جامعة الجزائر3، 2004، ص 55

2 - مراجعة داخلية لا مركزية

يتم من خلالها وضع إدارة المراجعة الداخلية على مستوى كل منطقة نشاط أو تكتل جغرافي أو فرع للشركة كما هو مبين في الشكل التالي:

1 - صديقي مسعود، نحو إطار متكامل للمراجعة المالية في الجزائر على ضوء التجارب الدولية، مرجع سبق ذكره، ص ص 55 56

الشكل رقم (1-6) : تنظيم المراجعة الداخلية للامركزية

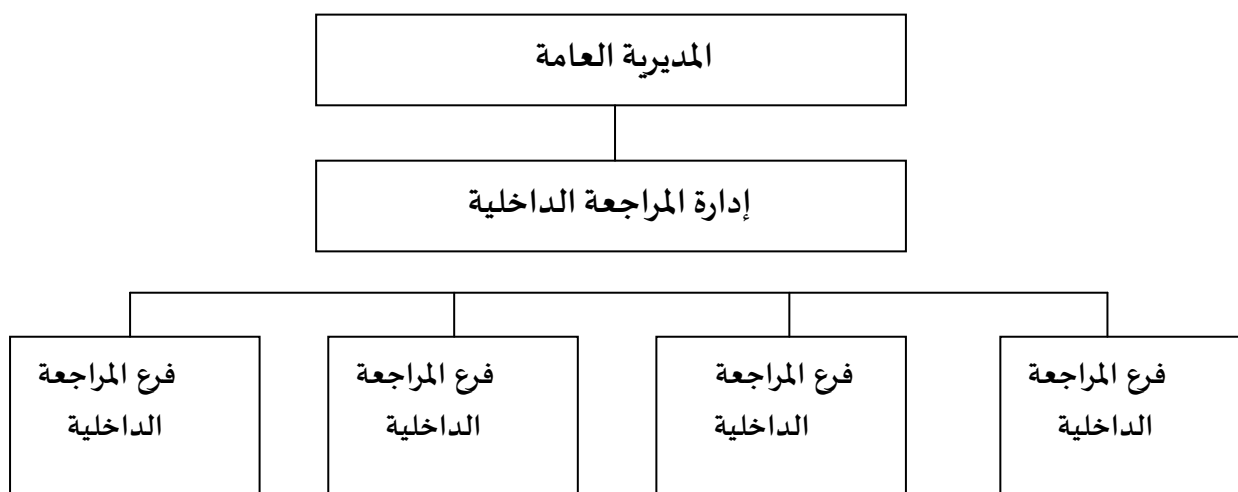


المصدر: صديقي مسعود، نحو إطار متكامل للمراجعة المالية في الجزائر على ضوء التجارب الدولية أطروحة الدكتوراه تخصص التخطيط الاقتصادي، جامعة الجزائر، 3. 2004، ص56

3 - مراجعة داخلية مختلطة¹

في هذا النوع من المراجعة الداخلية يتم المزج بين النوعين السابقين (المراجعة الداخلية المركزية والمراجعة الداخلية اللامركزية)، بحيث يتم إرساء إدارة للمراجعة الداخلية على مستوى المديرية العامة للشركة و جعل فروع لها على مستوى كل منطقة نشاط و هذا وفقا للشكل التالي:

الشكل رقم (1-7) : تنظيم المراجعة الداخلية المختلطة



المصدر: صديقي مسعود، نحو إطار متكامل للمراجعة المالية في الجزائر على ضوء التجارب الدولية أطروحة الدكتوراه تخصص التخطيط الاقتصادي، جامعة الجزائر، 3. 2004، ص56

¹ صديقي مسعود، نحو إطار متكامل للمراجعة المالية في الجزائر على ضوء التجارب الدولية ، مرجع سبق ذكره ، ص56

يختلف أداء وظيفة المراجعة الداخلية باختلاف التنظيم الإداري لها (مركزية و لا مركزية)؛ فالشكليات الأولى تتخللها جملة من النقائص تبعاً لطبيعة كل واحد منهما كالبطء في تنفيذ الزيارات و عدم المتابعة الآنية و غياب التنسيق بين فروع المراجعة و الاستفادة من الحالات الموجهة في كل فرع، و كذا التقدم اللامتوازن في عملية المراجع بين الفروع، أما النوع الثالث (المراجعة الداخلية المختلطة) فيسمح لإدارة المراجعة الداخلية من تقديم رأي في محايد عن الأعمال التي يقوم بها على مستوى المناطق، من خلال إشرافها على الفروع المختلفة لها و إلزامهم بالتقيد بإجراءات و معايير المراجعة الداخلية، و حثهم على العمل على تحقيق الأهداف المسطرة في برنامج المراجعة، إلا أنه يعاب على هذا النوع في ارتفاع تكلفة المراجعة لما يحتاج إليه من وسائل مادية و مالية و موارد بشرية مؤهلة.

ثانياً: مسؤوليات و اختصاصات إدارة المراجعة الداخلية

بداية سنقوم بتحديد مسؤوليات إدارة المراجعة الداخلية و من ثم اختصاصاتها.

1 - مسؤوليات إدارة المراجعة الداخلية¹

تنحصر مسؤوليات إدارة المراجعة الداخلية فيما يلي :

- تعمل إدارة المراجعة الداخلية بناءً على سلطات صريحة و تكون جميع الإدارات على علم بحقوقها و سلطاتها المطبقة في مراجعة جميع العمليات و الدفاتر و السجلات؛
- الاحتفاظ بأعضاء فريق مراجعة مهني لديه معرفة و مهارات و خبرة كافية و تأهيل مهني؛
- تطوير خطة مراجعة سنوية مرنة باستخدام منهجية ملائمة تأسيساً على المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة حيث تقدم هذه الخطة إلى لجنة المراجعة للموافقة عليها بالإضافة إلى تحديثها دورياً؛
- تطبيق خطة المراجعة السنوية كما تم الاتفاق عليها متضمنة أي مهام خاصة أو مشروعات مطلوبة عن طريق مجلس الإدارة و لجنة المراجعة؛
- جعل لجنة المراجعة على إحاطة و علم بالإتجاهات البارزة و الممارسات الناجحة في المراجعة الداخلية.

2 - اختصاصات إدارة المراجعة الداخلية² :

تختص إدارة المراجعة الداخلية بما يلي :

- أن يكون لديها حق التعامل كامل و حر مع مجلس الإدارة و لجنة المراجعة؛
- تخصيص الموارد و اختيار الموضوعات، و تحديد أوجه نطاق العمل و تطبيق الأساليب المطلوبة لتحقيق أهداف المراجعة؛
- الحصول على المساعدة الضرورية من أفراد الشركة عندما تقوم بأداء عمليات المراجعة، بالإضافة إلى الخدمات المتخصصة الأخرى من خارج أو داخل الشركة.
- و لا تختص إدارة المراجعة الداخلية فيما يلي³ :
- ليس من واجباتها مراقبة المديرين أو وضع سياسات للإدارات و لا إعطاء أي أوامر؛

¹ متولي محمد حسن، ورقة بحثية مقدمة للمؤتمر العربي الأول حول المراجعة الداخلية في إطار حوكمة الشركات 24/ 26 سبتمبر، مصر، ص7

² نفس المرجع السابق، ص: 8

³ نفس المرجع السابق، ص: 8

خلاصة:

بعد دراستنا لهذا الفصل والخاص بالإطار العام للمراجعة الداخلية توصلنا إلى أن المراجعة الداخلية تعمل على تجميع وتقويم موضوعي للأدلة المتعلقة بأحداث والقصرقات الإقتصادية من أجل التأكد من درجة التوافق بين هذه المعلومات والمعايير الموضوعية مع توصيل النتائج للمستخدمين وذوي الإهتمام، كما أنها تشمل العديد من الأنواع يعمل كل واحد منها على تحقيق غرض معين، ونصت المعايير الدولية للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية على الضوابط والأسس التي تحكم قسم المراجعة الداخلية بما يمكنها من تحقيق أهدافها بفعالية وكفاءة، وهذا باعتمادها على تقنيات وأدوات وإتباعها لمراحل من أجل التطبيق السليم لها.

الفصل الثاني

مدخل إلى نظام

المعلومات المحاسبي

تمهيد

يمثل نظام المعلومات المحاسبي بنك المعلومات المحاسبية وتمثل المعلومة المحاسبية الأداة المحركة لإدارة أي مشروع كما تعد عنصر ربط وتنسيق بين المؤسسات وفروعها، وكوسيلة اتصال بين الفعاليات والأحداث الاقتصادية التي تمارسها المؤسسة ومستخدمي المعلومات عند اتخاذ القرارات، إذ أن جودة أي قرار يتم اتخاذه يعتمد على جودة المعلومات المقدمة من خلال التقارير المالية، ومعلومات المحاسبية الجيدة هي تلك المعلومات الأكثر فائدة للمستخدمين والأكثر صلاحية في القوائم المالية في المؤسسة، والاستفادة من المعلومات المحاسبية لا يعتمد فقط على الخصائص المتوفرة فيها بل يعتمد على فعالية نظام المعلومات المحاسبي وكفاءة المسيرين في المؤسسة، وعليه من أجل الإلمام بالمعلومات المحاسبية ونظام المعلومات المحاسبي تم تقسيم هذا الفصل إلى ثلاث مباحث رئيسية.

المبحث الأول: ماهية المعلومات المحاسبية

للبينات والمعلومات المحاسبية مكانة هامة ومركزية ضمن نظام المعلومات المحاسبية في المؤسسة بحيث ليس بالإمكان اتخاذ قرار فعال وتنفيذ ما لم يتم جمع المعلومات الكافية والمناسبة، حيث أن المعلومات المحاسبية الصحيحة والسريعة تقلل من خطر اتخاذ القرارات الخاطئة.

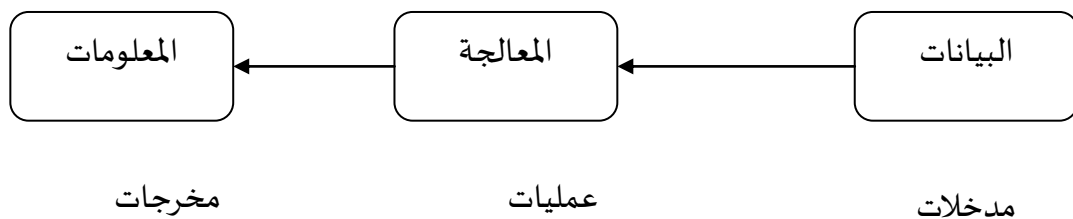
المطلب الأول: مفهوم المعلومات المحاسبية

أولاً: مفهوم البيانات

توجد عدة مداخل لبيان مفهوم البيانات من بينها:

- البيانات هي عبارة عن مجموعة من الحقائق والرموز والأرقام ذات دلالات معينة غير مبوبة لا يستفيد منها متخذ القرار إلا بعد معالجتها بغرض إنتاج المعلومات، وقد تأخذ شكل أرقام أو حقائق تاريخية عن أنشطة وفعاليات المنشأة¹.
- البيانات عبارة عن الأرقام والأصوات والصور المرتبطة بالعالم الواقعي، وهي كذلك المادة الخام التي تجمع بناء على ما يحصل من أفعال وأحداث بطريقة تسجيلية وبالتالي تعتبر الحاضنة الأساسية لمعطيات أرق تنبثق عنها المعالجة يشق ألوان وأشكالها² ومنه نستنتج أن البيانات هي موارد وحقائق خام ليست ذات قيمة بشكلها الأولي هذا ما لم تتحول إلى معلومات مفهومة ومفيدة، والشكل التالي يبين مرحلة تحويل البيانات إلى معلومات بعد مرورها بمرحلة المعالجة

شكل رقم (01-02): مرحلة تحويل البيانات إلى معلومات



المصدر: احمد فوزي ملوخية، نظم المعلومات الإدارية، دار الفكر الجامعي، مصر، 2007، ص44.

¹ عصام فهد العريبي، زياد احمد الزغي، نظم المعلومات المحاسبية أمدخل تطبيقي معاصر، دار المناهج للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، الطبعة 2007، ص 6

² سعيد غالب ياسين، نظم مساندة القرارات، دار المناهج للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2006، ص15

ثانيا: مفهوم المعلومات المحاسبية

هناك عدة تعاريف للمعلومة المحاسبية نستعرض بعضها:

- عرفت الجمعية الأمريكية للمحاسبة (AAA) المعلومات بأنها المعرفة المشتقة من تحليل البيانات التي تتولد من الأنظمة¹؛
- وتعتبر المعلومة في رأي TONE "عبارة عن معرفة مشتقة من تنظيم تحليل البيانات، أي أنها بيانات ذات منفعة في تحقيق أهداف المؤسسة؛
- يقصد بالمعلومات البيانات التي تم معالجها حتى تسبح لها دلالة معينة من وجهة نظر المستخدمين لها وقد عرفت المعلومات على أنها كل المعلومات الكمية وغير الكمية التي تخص الأحداث الاقتصادية التي يتم معالجها والتقرر عنها بواسطة نظم المعلومات المحاسبية في القوائم المالية المقدمة للجهات الخارجية وفي خطط التشغيل والتقارير المستخدمة داخليا"
- كذلك يمكن تعريف المعلومات على أنها تلك المعلومات المتضمنة في مخرجات نظام المعلومات المحاسبي بنظمه الفرعية المختلفة، أي تلك المقرر عنها في القوائم المالية والتقارير المالية.
- المعلومة المحاسبية هي بيانات تم توضيحها وتفسيرها وتعديلها بهدف الاستفادة منها وتسخيرها للاعتماد عليها ففي القيام بالدراسات أو الأبحاث أو تغيير السلوك وردود الأفعال لدى الأطراف المتلقية والمستخدم لها.
- كما تعرف المعلومات على أنها البيانات التي يمكن أن تغير من تقديرات متخذ القرارات، كما عرفت المعلومات بأنها البيانات التي تمت معالجتها لتصبح بشكل أكبر نفعا للمستقبل، والتي لها قيمة في الاستخدام الحالي أو في اتخاذ قرارات مستقبلية، إذن تعتبر المعلومات موارد مهم من موارد أي منشأة.
- ومن خلال التعاريف السابقة يمكن القول أن المعلومات هي عبارة عن مجموعة من البيانات المنظمة والمعالجة، الناتجة عن مخرجات نظم المعلومات والتي على ضوءها يتم اتخاذ القرارات والمرتبطة ارتباطا تاما بالمعرفة، وعليه فإن المعرفة هي حصيللة استخدام البيانات والمعلومات والتجربة التي يتم الحصول عليها عن طريق التعلم والممارسة وهي التي تمكن من امتلاكها من التجاوب مع المستجدات التي تواجهه².

¹ حسين بلعجوز، نظام المعلومات المحاسبي في اتخاذ القرارات الانتاجية، مؤسسة الثقافة الجامعية للنشر، الاسكندرية، 2009، ص. 168

² معمرى إلياس، نظام المعلومات كأداة مساعدة على اتخاذ القرارات، مذكرة ماستر في العلوم الاقتصادية، تخصص تسيير دولي إستراتيجي، قسم علوم التسيير، كلية العلوم الاقتصادية التجارية وعلوم التسيير جامعة عبد الحميد بن باديس، مستغانم، 2014، ص .

ومن هنا يمكن التمييز بين البيانات والمعلومات وفق الجدول التالي :

جدول رقم (01-02) : تمييز بين البيانات والمعلومات

المجال	البيانات	المعلومات
الترتيب	غير منظمة في هيكل تنطص	منظمة ضمن هيكل
القيمة	غير محدودة القيمة	محدودة القيمة بالضبط
الاستعمال	لا تستعمل على الصعيد الرسمي	تستعمل على العيدين الرسمي وغير الرسمي
المصدر	متعددة المصادر	محددة المصدر
الدقة	منخفضة	عالية
الموقع	مدخلات	مخرجات
الحجم	كبيرة جدا	صغيرة نسبيا لحجم البيانات
القرارات	لا يمكن اتخاذ قرار عليها	يمكن أن يتخذ القرار عليها

المصدر: عصام فهد العريبد، زياد احمد الزغبى، نظم المعلومات المحاسبية أمدخل تطبيقي معاصر، دار المناهج للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، الطبعة 2007 ، ص 12

المطلب الثاني: خصائص المعلومات المحاسبية

إن جودة المعلومات المحاسبية تتمثل في الخصائص الـ التي تتسم بها المعلومات المحاسبية والقواعد الواجب استخدامها لتقييم نوعية المعلومات المحاسبية، ويؤدي تحديد هذه الخصائص إلى مساعدة المسؤولين عند إعداد التقارير المالية من جهة، وفي تقييم المعلومات المحاسبية التي تنتج من تطبيقات محاسبية بديلة، والتمييز فيما يعد ضروري وما لا يعد كذلك من جهة أخرى. هناك نوعان من الخصائص: رئيسية وخصائص ثانوية.

1. الخصائص الأساسية:

هي الخصائص التي يجب توافرها في المعلومات المحاسبية المنشورة وإلا فقدت هذه المعلومات أهميتها وأصبحت غير مفيدة للمستخدمين وتتمثل في

1.1. الملائمة

تكون المعلومات المحاسبية ملائمة بمدة تأثيرها على قرار المستخدم، وتكون غير ملائمة متى ضعف ذلك التأثير على ذلك القرار، أي تمتلك المعلومات خاصية الملائمة عندما تؤثر على القرارات الاقتصادية للمستخدمين الداخليين وذلك مساعدتهم على تقييم الأحداث الماضية والحاضرة والمستقبلية وحتى تكون هذه

المعلومات ملائمة يجب أن يتوفر فيها الخصائص الفرعية التالية¹:

- الملائمة في التوقيت: إن توفر المعلومات المحاسبية للمستخدم بتوقيت مناسب يساعده في اتخاذ القرار المناسب، بينما تفقد هذه المعلومات قوتها في التأثير على القرارات عند توفرها للمستخدم بزمان غير كاف أو توقيت غير ملائم.
- القدرة على التنبؤ في المستقبل: يجب أن تساعد هذه المعلومات المستخدم وتحسن من قدرته على التنبؤ بالنتائج المتوقعة في المستقبل، ويمكن للمعلومات والتقارير المالية أن تقوم بهذا الدور من خلال الإفصاح عن نتائج الأحداث الماضية حين تبدر القوائم المالية.
- القدرة على التقييم الارتدادي للتنبؤات السابقة: يقصد بها قدرة المعلومات على مساعدة متخذ القرار والمستخدم في تقييم صحة توقعاته السابقة، وبالتالي تقييم نتائج القرارات التي سبق وأن اتخذها بناء على هذه التوقعات²

1.2. الموثوقية (المصدقية): تتعلق خاصية الموثوقية بأمانة المعلومات وإمكانية الاعتماد عليها، أي أن تكون المعلومات دقيقة وخالية من الأخطاء والتحيز، ويمكن أن تكون المعلومات ملائمة ولكن غير موثوقة، وهذا يعود إلى درجة دقة تلك المعلومات وتوقيت إصدارها وتتكون من:

أ - التمثيل الصادق: يقصد به التمثيل الصادق للعمليات المالية بشكل معقول، وفي بعض الحالات تكون المعلومة بمستوى أقل من التمثيل الصادق.

ب - الجوهر فوق الشكل: أي المحاسبة عن العمليات طبقاً لجوهرها وحقيقتها الاقتصادية وليس لشكلها القانوني فحسب.

ت - الحياد: أي أن البيانات المالية خالية من التحيز، ولا يجب عرض المعلومات بصورة تظهر النتائج المرسومة مسبقاً، وهذا الشرط يشير إلى غياب القصد في التحريف أو تغيير المعلومات لغرض التأثير على المستخدم بغية الوصول إلى نتيجة معينة، أي خلو المعلومات من التحيز

ث - الحيطة والحذر: ويقصد بالحيطة والحذر يعني درجة من الحذر في وضع التقديرات المختلفة³

ج - الاكتمال: يعني به أن المعلومات الملائمة هي المعلومات الكاملة، أي المكتملة في حدود ما تسمح به اعتبارات الأهمية النسبية للتكلفة، فقد يؤدي حذف بعض المعلومات إلى جعل القوائم المالية

¹ عيادي عبد القادر، دور وأهمية نظام المعلومات المحاسبي في اتخاذ القرارات، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير في علوم

التسيير، تخصص مالية ومحاسبة، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة حسنية بن بوعلي، 2007، ص 16

² أكرم يحيى علي شامي، أثر الخصائص النوعية للمعلومات المحاسبية على جودة التقارير المالية للبنوك التجارية، رسالة مقدمة لحصول على درجة الماجستير في المحاسبة، كلية الأعمال، جامعة الشرق الأوسط للدراسات العليا، 2009 ص 40.

³ محمد بن جاب الله، دك ومكانة نظام المعلومات في تحسّس مبيعات المؤسسة، رسالة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير في علوم التسيير، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة الجزائر، 2017، ص 19.

مزيفة ومضللة ومن ثم تفقد مصداقيتها ولا تكون ملائمة، سواء كانت المعلومات قابلة للقياس أو غير قابلة له.

- 1.3. قابلية المعلومات للفهم: لا يمكن الاستفادة من المعلومات إذا كانت غير مفهومة لمن يستخدمها، وتتوقف إمكانية فهم المعلومات على طبيعة البيانات التي تحتويها القوائم المالية وكيفية عرضها من ناحية، كما تتوقف على قدرتها من يستخدمونه أو ثقافتهم من ناحية أخرى.
2. الخصائص الثانوية:

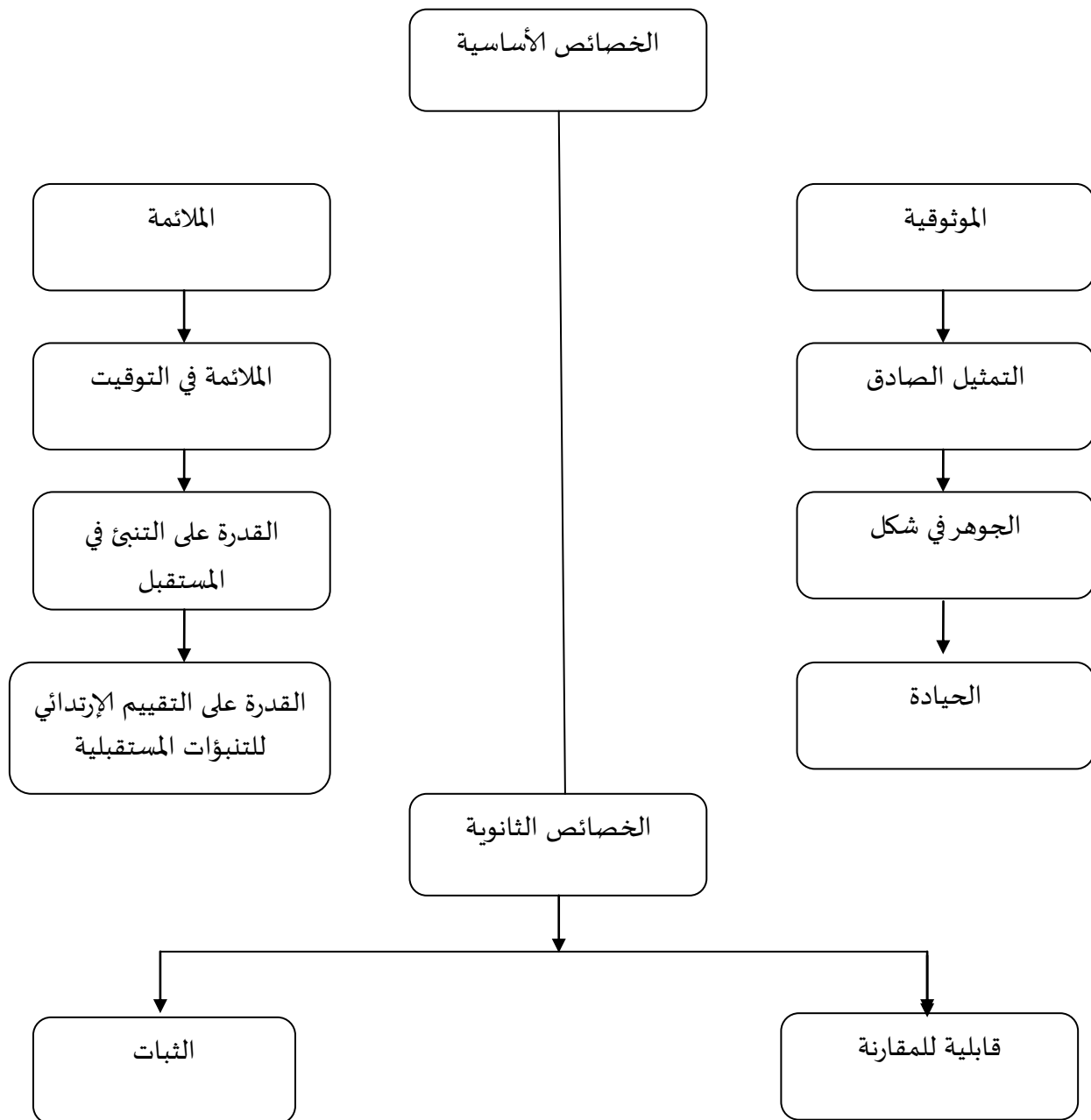
وهي الخصائص التي يتيح وفرها فائدة أكبر للمعلومات ولعل وتوفرها يعزز من فائدة الخصائص الرئيسية، وتتلخص هذه الخصائص في

- 1.2. قابلية المعلومات للمقارنة: يسعى المستخدم من خلال توفر هذه الخاصية إلى إجراء المقارنات في المؤسسة الواحدة لسنوات متعددة أملا في رصد التغيرات وتفسيرها، كما يسرى لإجراء المقارنات بين الوحدات والمؤسسات المختلفة في القطاع الواحد لتقييم أدائها والتعرف على مواضع الضعف والقوة فيها، وتتداخل هذه الخاصية بخاصية الثبات حيث لا يمكن أصلا إجراء مقارنة قبل ضمان خاصية الثبات، فمثلا: قيمة رقم الأعمال لمؤسسة ما والخاص بالسنة الحالية ليس له قيمة ما لم يقارن بقيمة في السنوات السابقة¹
 - 2.2. الثبات: يعني ذلك أن القواعد والسياسات والمبادئ المستخدمة في الحصول على المعلومات المحاسبية في المؤسسة ثابتة من فترة لأخرى².
- والشكل التالي يمثل الخصائص الأساسية والثانوية للمعلومات المحاسبية

¹ عليوات سالم، شلوش فاطمة، نظام المعلومات في اتخاذ القرارات بالمؤسسة، مذكرة تخرج ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في علوم التسيير، تخصص إدارة أعمال إستراتيجية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارة وعلوم التسيير، جامعة أكلفي محمد، البوير، 2014، ص 7

² قاسم محسن إبراهيم الحبيطي، زايد هاشم يحي السقا، مرجع سبق ذكره، ص 37

الشكل رقم (02-02) : خصائص المعلومات المحاسبية



المصدر من إعداد الطالب إعتداد على قاسم المحسن إبراهيم الحبيطي وزايد هاشم يحي ساقا ، مرجع سبق ذكره ، ص 45

المطلب الثالث : أهمية وأهداف نظام المعلومات المحاسبي

أ. أهمية نظام المعلومات المحاسبي :

تعتبر المؤسسة الاقتصادية نظاما كلياً للمعلومات يتكون من عدد من النظم الفرعية منها: النظام المحاسبي، النظام المالي، النظام الإنتاجي، النظام التسويقي، نظام المشتريات والتخزين، نظام الأفراد (العاملين)، وتعمل هذه النظم مع بعضها البعض بصورة مترابطة وبشق متبادل في سبيل تحقيق الأهداف الاقتصادية والاجتماعية والسياسية التي ترمي إليها المؤسسة ككل.

ويعتبر نظام المعلومات المحاسبية أقدم نظام للمعلومات عرفتو المشروعات التجارية والصناعية وغيرها، ويشكل الركيزة الأساسية والمهمة بالنسبة لنظم المعلومات الأخرى في المؤسسة انطلاقاً مما يلي¹ :

- 1 - نظام المعلومات المحاسبية هو وحده الذي يمكن الإدارة والجهات الأخرى المعنية من الحصول على صورة وصفية (متكاملة) وصحيحة عن المؤسسة؛
 - 2 - يتصل نظام المعلومات المحاسبية بغيره من نظم المعلومات عن طريق مجموعة من قنوات تعتبر حلقات وصل بين مصادر الحصول على المعلومات ومستخدمي هذه المعلومات، وتشكل في مجموعها مسارات النظام الشامل للمعلومات؛
 - 3 - يمكن لنظام المعلومات المحاسبية من التعرف على أحداث المستقبل بدرجة تقرب إلى حد ما من الصحة، وتوجيه الموارد النادرة نحو الاستخدام الأمثل، كما انه يوفر المقاييس التي تساعد على تطوير أساليب الرقابة
 - 4 - إن المعلومات التي تنتج بواسطة النظم الفرعية الأخرى توضح في صورتها النهائية بدلالات (مصطلحات) مالية في التخطيط الاستراتيجي للوصول إلى هدف المؤسسة.
- ب. الأهداف

يتمثل الهدف العام لنظام المعلومات المحاسبي في تسجيل البيانات وتشغيلها وعرضها في شكل تقارير وقوائم مالية للأهداف الخارجية، ولتحقيق الثقة بالتقارير المحاسبية يجب تطبيق المبادئ المحاسبية المتعارف عليها. من الأهداف العامة للنظام المحاسبي كذلك، برقيق الحماية لأصول المؤسسة وذلك عن طرق إنشاء نظام فعال للرقابة الداخلية

أ. تشغيل البيانات : تتكون من

- تسجيل العمليات طبقاً للمستندات الملائمة؛
- تسجيل العمليات بواسطة الأفراد المختصين ؛

¹ فاسم محمد الهبيتي، زياد ألسكي، نظام المعلومات المحاسبي ، وحدة الدباء، العراق، 2003 ، ص23

- تسجيل العمليات في الأوقات دورية محددة ؛
 - إرفاق مستندات التبريرية الملائمة لتسهيل عملية المراجعة.
 - ب. توصيل المعلومات : تتم عملية توصيل المعلومات ذلك
 - توصيل المعلومات بالأطراف المهتمة بها ؛
 - توصيل المعلومات في الوقت المناسب.
 - ت. تحقيق الثقة بالبيانات :
 - التحقق من أن الكل العمليات تم تسجيلها؛
 - التحقق من التسجيل المعلومات في فترات دورية؛
 - الترحيل على الفترات الدورية ؛
 - التأكد من صحة الأرصدة.
 - ث. تحقيق حماية الأصول : وتتمثل في :
 - تحقيق المحاسبة عن الأصول عند النقاط الإنتقال والحياسة لها؛
 - فصل مهمتي مسك الدفاتر وحياسة الأصول.
- المطلب الرابع: الاعتبارات الواجب مراعاتها عند إنتاج المعلومات المحاسبية**
- هناك مجموعة من الاعتبارات التي يجب مراعاتها في كل مرحلة من مراحل إنتاج المعلومات المحاسبية وذلك لتحقيق الأهداف التالية¹:
- التحقق من دقة وسلامة المدخلات باعتبارها عنصرا حيويا للوقاية من حدوث الأخطاء ومنع الوقوع في المشكلات ومواجهة الصعوبات؛
 - توفير درجة تأكد معقولة من تنفيذ العمليات ومعالجة البيانات طبقا للطرق والإجراءات المحددة؛
 - تأكيد دقة مخرجات النظام المحاسبي وسلامتها لضمان سلامة المعلومات المحاسبية التي ينتجها النظام المحاسبي؛
 - تلبية الاحتياجات الإدارية من المعلومات المحاسبية.

¹ بسام محمود أحمد، دور نظم المعلومات المحاسبية في ترشيد القرارات الإدارية في منشآت الأعمال الفلسطينية دراسة تطبيقية على شركات المساهمة الخصوصية المحدودة في قطاع غزة، مذكرة ماجستير غير منشورة، قسم المحاسبة والتمويل، كلية التجارة، الجامعة الإسلامية، غزة، 2006 ص 17-19

والاعتبارات التي يجب مراعاتها هي كالتالي:

1. الاعتبارات المرتبطة بالمدخلات:

هناك العديد من الاعتبارات المرتبطة هذه رتهدف إلى التأكد من صحة ودقة وشمولية البيانات المستخدمة في النظام المحاسبي، والتي تتمثل فيما يلي:

- تحديد وتعريف المدخلات من خلال تحليل مفردات المدخلات واستكشاف مصادرها وتصنيف نوع البيانات التي تستخدم كمدخلات؛
- اختيار وتحديد وسائل الإدخال المناسب؛
- وضع خطة الترميز الخاصة بالنظام؛
- تحديد وتصميم نماذج الإدخال بحيث تتناسب مع نماذج تقارير المخرجات؛
- الاهتمام بتوثيق عملية الإدخال نماذج المدخلات نفسها وحفظها وحمايتها؛
- تحديد الإجراءات الخاصة بتدقيق المدخلات للتقليل من احتمال الوقوع في الخطأ عند الإدخال .

2. الاعتبارات المرتبطة بالمعالجة:

تهدف إلى توفير درجة تأكد معقولة من تنفيذ العمليات ومعالجة البيانات طبقا للطرق والإجراءات المحددة والتي تتمثل فيما يلي:

- توصيف الإجراءات الخاصة بالعمل وتحديد المهام والواجبات المطلوبة؛
- اختيار وتحديد مجموعة الدفترية والمستندية عند استخدام النظام اليدوي وتحديد برامج التشغيل وبرامج التطبيقات في النظام الآلي لمعالجة البيانات؛
- تصميم قاعدة البيانات اللازمة لتنظيم الملفات وتحديد العلاقة بين السجلات والملفات وتحديد طرق حديث والاسترجاع؛
- تحديد المبادئ والسياسات المحاسبية المتبعة في تسجيل العمليات المالية وتبويبها وتصنيفها؛
- تحديد الإجراءات المستخدمة في الرقابة على عمليات الإدخال والمعالجة والإخراج وكذلك الرقابة على قاعدة البيانات¹.

3. الاعتبارات المرتبطة بالمخرجات:

تهدف إلى تأكيد دقة مخرجات النظام المحاسبي وسلامتها، ويعتبر الالتزام بهذه العوامل أساسا موضوعيا لضمان سلامة المعلومات المحاسبية التي ينتجها النظام المحاسبي. وفيما يلي نذكر بعض هذه الاعتبارات وهي كالتالي:

¹ عيادي عبد القادر، دور وأهمية نظام المعلومات المحاسبي في اتخاذ القرارات ، مرجع سبق ذكره ، ص 52

- تحديد نوع وطبيعة المعلومة المطلوبة وطريقة إنتاجها؛
- تحديد نوع ونمط وشكل التقارير المطلوبة وثوثيقها؛
- تحديد طرق حفظ وتوثيق التقارير والقوائم المالية؛
- تحديد كمية وحجم المعلومات المطلوب إنتاجها؛
- تحديد الوسائط المستخدمة في توصيل المعلومات المنتجة إلى المستفيدين؛
- تنسيق المعلومات بشكل مناسب وتعيين المعلومات التوضيحية والتفسيرية كالأشكال البيانية والإحصائية.

4. الاعتبارات المرتبطة بالاحتياجات الإدارية¹:

- لأغراض تلبية الاحتياجات الإدارية من المعلومات المحاسبية فإن هذه المعلومات يجب أن تتوفر فيها المزايا التالية
- أن تكون ذات فائدة في مجال التخطيط ورسم السياسات العامة.
 - أن تساهم في تفعيل دور الإدارة في مجال المراقبة وتنفيذ الأنشطة والعمليات .
 - أن تساهم في ترشيد ومساندة القرارات الإدارية لتحقيق الأهداف.
 - أن يتم توصيلها إلى المستويات الإدارية المعنية في الوقت المناسب.
 - أن يتم تقديمها إلى المستويات الإدارية بصورة سهلة وواضحة تساعد في تحقيق الاستخدام الأمثل لها
 - أن تساهم في رسم صورة واضحة عن طبيعة وحجم العمل المنجز والمخطط بصورة مقارنة مما يساعد في تقييم الأداء.

¹ بسام محمود أحمد ، مرجع سبق ذكره ، ص 22

المبحث الثاني : مكونات نظام المعلومات المحاسبي

يعتبر نظام المعلومات المحاسبي أحد الأنظمة الفرعية من نظام المعلومات الإداري للمؤسسة ، فما هو ملاحظ أن نظم المعلومات المحاسبية تهتم فقط بالأحداث الإقتصادية التي يمكن التعبير عنها بشكل كمي ونقدي، ما يمكن نظام المعلومات المحاسبي من تصنيفه ضمن النظم التشغيلية ، فالنظام المحاسبي يلعب الدور الرئيسي في إدارة وتنظيم تدفق المعلومات داخل المؤسسة والبيئة المحيطة من خلال قيامه بإنجاز عملية تجميع وتلخيص ومعالجة هذا الكم الهائل من البيانات الواقعة في فترة زمنية محددة ، والتي تخص المؤسسة ، وتحويلها إلى معلومات تلبي احتياجات مجموعة من المستخدمين ومتخذي القرارات.

المطلب الأول: مبادئ النظام المحاسبي

يرتبط إعداد وتصميم النظام المحاسبي بمجموعة من المبادئ الأساسية نتناول بالدراسة والتحليل البعض منها لابد لأي نظام محاسبي فعال أن يقوم على الأسس التالية :

1 - مبدأ التكلفة المناسبة:

يعتبر هذا المبدأ من أهم المبادئ التي توفر للإدارة احتياجاتها من المعلومات، وتحقق لها الرقابة الداخلية بتكاليف معقولة ومناسبة لحجم المنظمة وإمكانياتها المالية، ويجب توفر شرطين أساسيين حتى يكون النظام المحاسبي قادراً على توفير المعلومات وتحقيق الرقابة وهما¹ :

- أ. شرط إجباري: ويتمثل في ضرورة ضمان النظام المحاسبي تحقيق الحد الأدنى من الإجراءات التي تعمل على توفير المعلومات اللازمة وتضمن متطلبات نظام الرقابة الداخلية.
 - ب. شرط اختياري: ويتمثل في إمكانية جعل النظام المحاسبي ذو قدرة عالية على تزويد الإدارة بمعلومات أوفر وأدق، وكذا تحقيق فعالية القصوى لنظام الرقابة الداخلية.
- ويجب مراعاة جانب التكاليف مقارنة بالعائد المنتظر من هذه الإجراءات الاختيارية، أي يجب أن يكون العائد من النظام المحاسبي يفوق تكلفته سواء تكلفة مادية مثل: وسائل، أفراد أو تكلفة معنوية مثل الثقة والإرتياح الأطراف الأخرى ، لضمان استمرار النشاط بشكل جيد.

2 - مبدأ الثبات في إعداد التقارير

هذا المبدأ يعتبر من المبادئ الأساسية في المحاسبة وعليه فإن أي نظام للمعلومات المحاسبية يجب أن يكون قادراً على تحقيق واحترام هذا المبدأ والذي يتطلب أن تكون مخرجات النظام (التقارير المالية والختامية) معدة بطريقة واحدة وثابتة في كل الدورات، حتى يتمكن المستعملون لها من المقارنة بين عدة سنوات والاستفادة منها.

¹ قاسم محمد الهبيتي، زياد ألسكي ، مرجع سبق ذكره ، ص 33

إن هذا المبدأ يؤدي إلى تحقيق أهداف النظام المحاسبي من ناحية تحقيق تكامل عمليات المنظمة، والحصول على بيانات محاسبية متمتاز بالدقة، السرعة وبتكاليف مقبولة، كما يساعد على زيادة الرقابة الداخلية في النظام المحاسبي.

3 - مبدأ العمل الإنساني في إعداد التقارير

ما دام الفرد هو الثروة الحقيقية للمنظمة وأن أي نظام لا يعمل تلقائياً بل من خلال الأفراد وبواسطتهم ، فإنه من الضروري مراعاة جانب العلاقات الإنسانية بالتركيز على توفير الظروف الملائمة والمحفزة للأفراد لأداء مهامهم بشكل جماعي، والقيام بدراسة مستفيضة للنفس البشرية وميولها، وتفادي كل رد فعل يعرقل للنظام لأن العنصر البشري له دور فعال يتجلى هذا في نقطت¹ :

- خلق الاقتناع الكامل من هيئة العمال والموظفين بالنظام وفعاليتها وأهدافه المسلم بها ، لأن إنجاز الأعمال دون اقتناع يؤدي إلى إنبهار النظام؛

-رفع كفاءة العاملين من خلال برامج التدريب اللازمة، ووضع التفسيرات المحددة والواضحة لها، وينتج عن ذلك سرعة إنجاز مهام النظام وإعداد البيانات بالدقة والسرعة المطلوبتين وبأدنى تكلفة.

4 - مبدأ الهيكلية: إن تصميم نظام المعلومات المحاسبية يتطلب مراعاة ما يتضمنه الهيكل التنظيمي للمنظمة من 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 وأقسام الوحدة الاقتصادية ووضع نظام سليم لمراقبتها ويلزم لتحقيق ذلك توافر الاعتبارات التالية² :

-تحديد السلطة والمسؤولية تحديدا واضحا؛

-وضع نظام فعال للتوجيه والإشراف على المستويات الإدارية المتعددة؛

-تحديد وسائل وأساليب الرقابة.

وخلاصة القول أن نظام المعلومات المحاسبية لا يخرج من حيز التطبيق ما لم يتوفر هناك هيكل تنظيمي فعال وحيد.

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 النظام على إجراءات تنظيمية

¹ عبد الفتاح محمد الصحن، أصول المراجعة، الدار الجامعية، مصر، 2000.

² قاسم محمد الهبيتي، زياد ألسكي ، مرجع سبق ذكره ، ص 35

متكاملة تضمن هذه الدقة وتمنع كل الأخطاء فاستخدام حسابات المراقبة ونظام الجرد المستمر والفعلي تعد أمثلة على نظم الضبط الداخلي

6 - مبدأ المرونة: يجب أن يكون النظام المصمم مرناً لمواجهة كل التغيرات التي تحدث في المستقبل مع مراعاة الثبات والاستمرار في عرض البيانات، وهذا يعني أن يكون النظام قادراً على التوفيق بين مبدأ الثبات والاستمرار ومبدأ المرونة، بحيث يمكن التعديل أو الإضافة حسب الظروف التي تواجه المنظمة دون المساس بمبدأ الثبات والاستمرار.

7 - مبدأ إعداد التقارير: تعتبر التقارير كناتج (مخرجات) النظام المحاسبي، ويجب على هذا الأخير أن يكون قادراً على إصدار التقارير الداخلية والخارجية التي تعد وسيلة اتصال ما بين المستويات الإدارية داخل الوحدة الاقتصادية، كما يجب أن تعد هذه المخرجات بشيء من الدقة تؤهلها لأن تكون قاعدة سليمة لاتخاذ القرارات.

المطلب الثاني: اقسام نظام المعلومات المحاسبي:

و ما يمكن تمييز كافتصاديين انه لا يمكن ان يحق نظام المعلومات المحاسبي الغرض والهدف المراد لو لا مكوناته و اقسامه التي تتلاءم مع اهداف النظام ككل , و من هنا يمكن استعراض اهم المكونات اساسية لنظام المعلومات المحاسبي و المتمثلة اساسا في¹:

1 - وحدة تجميع البيانات:

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

2 - وحدة معالجة البيانات:

يقوم المحاسب بالتسجيل، التوصيل الترصيد والتحليل، ويعتمد المحاسب المالي على النظام التقليدي كاليومية العامة أو النظام المركزي اليومية المساعدة أو نظام معالجة آخر، كما يعتمد محاسب التكاليف على أحد طرق محاسبة التكاليف لحساب سعر التكلفة وتحليل التكاليف. ويوجد عدة طرق آلية لمعالجة البيانات المحاسبية مثل:

- أ. المعالجة الجزئية (المتوازنة) : حيث يوجد لكل جزء من نظام المعلومات المحاسبي برنامج خاص به مثلاً برنامج محاسبة الأجور، برنامج محاسبة المواد...إلخ.
- ب. المعالجة المتكاملة: عملية المعالجة تراعي العلاقات الموجودة بين نظام المعلومات المحاسبي

¹ أحمد لعماري، "طبيعة وأهمية نظام المعلومات المحاسبية"، مجلة العلوم الإنسانية، جامعة محمد حيزر، بسكرة، العدد 01، 2001، ص 58-60

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

- تكامل البيانات: حيث يقوم كل برنامج بإنتاج المعلومة المطلوبة وإنتاج ملفات أخرى تكون عبارة عن مدخلات لبقية البرامج.
- تكامل الإجراءات: أي حدا مهم يسجل في جميع الملفات التي تتأثر به.
- تكامل قاعدة المعطيات: يحدث هذا التكامل بفضل نظام تسيير قاعدة المعطيات بحيث:
- يسمح بهيكلية المعطيات بالطريقة الأكثر تناسباً مع أي برنامج تطبيقي.
- يسمح لعدة برامج تطبيقية باستعمال نفس قاعدة المعطيات في نفس الوقت.
- حماية قاعدة المعطيات ضد الدخول غير مسمو به.
- جعل البرامج التطبيقية مستقلة عن مكان وجود المعطيات.
- عموماً تكامل قاعدة المعطيات يهدف إلى تحقيق مركزية المعطيات وتعدد المداخل، يسمح هذا للبرنامج باستدعاء المعطيات حسب الحاجة.

3 - وحدة تخزين البيانات أو المعلومات:

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

4 - وحدة نشر وتوزيع المعلومات:

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

5 - وحدة التغذية العكسية¹: مثل التكاليف المعيارية في النظام الجزئي لمحاسبة التكاليف

المطلب الثالث: إجراءات تصميم نظام المعلومات المحاسبي:

تعتبر عملية تصميم الأنظمة المحاسبية حديثة العهد، مما يؤدي إلى عدم وجود إجراءات وقواعد ثابتة يمكن أن يكون لها قبولاً عاماً في التطبيق ومع ذلك فإنه يمكن تصور إجراءات تصلح كنقاط استرشاد لمصمم النظام المحاسبي، وله أن يضيف إليها أو يختصر منها ما يراه غير مناسب تبعاً لبيئة المؤسسة ويمكن تقسيم هذه الإجراءات إلى ما يلي²

¹ برهان صبا الحلو، اثر إستخدام نظام وتكنولوجيا المعلومات علاوة الخادومات المصارفية المتكاملة في البنوك منظور القيادات المصرفية، رسالة ماجستير، جامعة آل البيت، الأردن 3000 ص34

² عوض منصور ومحمد أبو النور، تحليل نظم المعلومات باستخدام الكمبيوتر، ط 2، دار الفرقان للنشر والتوزيع، عمان، الأردن ص22

1. دراسة طبيعة المؤسسة والهيكل الوظيفي واحتياجاته من البيانات:

وتعتبر أولى مهام مصمم النظام التعرف على المناخ والبيئة التي يعمل فيها إطارها ويتحقق له هذا الأمر من خلال تجميع بيانات عن ملكية المؤسسة وشكلها القانوني وطبيعة النشاط. وتفيد هذه المعلومات في وضع تصور عام لديه عن المؤسسة، وتخيّل نوعية البيانات التي يمكن تداولها بين أقسامها، ويمكن أن يقوم المصمم في هذه الحالة بإعداد خريطة تنظيمية للمؤسسة.

2. دراسة النظام المحاسبي القائم:

بعد أن يحق مصمم النظام التعرف على جوانب العمل في المؤسسة موضع الدراسة وأثناء تصور عام من عمل داخل أقسامها. تبدأ مهمته الأساسية في دراسة النظام المحاسبي القائم على التعرف على درجة الكفاية ما بها من تفضيلات للوفاء من باحتياجات المؤسسة من البيانات من نقاط الضعف والقوة في النظام. ويمكن أن تتم هذه المهمة من خلال الخطوات التالية:

- الحصول على صورة من التقارير والقوائم المالية الخاصة بالمؤسسة ، ويستطيع في هذه اللحظة تقييم هذه التقارير على ضوء التصور العام الذي نوصل إليه في المرحلة السابقة ، إلا أنه ينبغي في هذه المرحلة الحصول على آراء المسؤولين في هذا الصدد من خلال إعداد قوائم الاستقصاء تتعلق بهذه التقارير وتوزيعها على مستخدمي تداول البيانات لها ، علاوة على المقابلات الشخصية التي يمكن أن تتم معهم.
- الحصول على نسخ من دفاتر اليومية المختلفة للتعرف على درجة التفاصيل الواردة في بياناتها وكيفية إجراء التسجيل بها.
- الحصول على المعلومات السابقة ودراستها بعناية.

حيث يهتم خبير التصميم في هذه المرحلة بالتعرف على تفاصيل المستندات والغرض منها وكيفية إعدادها ومصادر البيانات الواردة فيها، كما يهتم بالتعرف على علاقات المستندات ببعضها البعض.

3. التخطيط لمعالجة النظام القائم وبناء نظام جديد¹:

في المرحلة السابقة يكون التصميم في وضع يمكنه من الانتقال إلى إجراء التغيير المطلوب ولا يستطيع مصمم النظام تحديد شكل التغيير الممكن بمفرد بل عليه التعرف على احتياجات إدارات المؤسسة، وبلورتها في عدة اقتراحات بديلة، ويستطيع خبير التصميم اجتياز هذه المرحلة من خلال إتباع الخطوات التالية:

- عقد مؤتمرات بمساعدة كافة المستويات الإدارية بالمؤسسة ويتم في هذه المؤتمرات عرض آراء خبير التصميم لنقاط الضعف في النظام القائم والاقتراحات البديلة لعلاجها، وينبغي عليه في هذه المناقشة أن يلتزم بالأهداف أهداف المؤسسة.

¹ عوض منصور ومحمد أبو النور ، مرجع سبق ذكره ، ص 26

- عند الوصول إلى اقتراح متفق عليه يقوم خبير التصميم بوضع تفاصيل بهذا الاقتراح وتشمل هذه التفاصيل إجراءات إعداد كل مستند وعدد صور كل مستند ونوعية البيانات الواردة به ودورته بين إدارات المؤسسة وأقسامه.

علاوة على ذلك فإن هذه التفصيلات يجب أن تتضمن أساسيات الدليل المحاسبي الذي يمكن تطبيقه إما في حالة إجراء التعديلات في بعض إجراءات النظام المالي فإن عليه توضيح علاقة هذه التفاصيل بباقي النظام والتحقق من تكامل النظام.

4. تصميم نماذج وإجراءات النظام الجديد:

تتمثل هذه المرحلة في إعداد وكتابة التقارير النهائية لعمل خبير التصميم ولإجراء ذلك يقوم خبير التصميم بوضع الأشكال النهائية لنماذج المستندات والسجلات والتقارير للنظام الجديد ، حيا يعد مصمم النظام بموجب ذلك تقريراً يحتوي على مقدمة توضح طبيعة نشاط المؤسسة وهيكلها التنظيمي واحتياجاتها من البيانات. وفي نهاية التقرير يضع صورة تفصيلية للدليل المحاسبي المرتبط بهذا النظام موضحاً به تفاصيل الحسابات التي يمكن استخدامها من خلال هذا الدليل.

5. إجراءات تنفيذ الجديد:

بعد أن يقدم خبير التصميم تقرير عن النظام الجديد وموافقة الإدارة على الاقتراحات الواردة به تبدأ مرحلة تنفيذ النظام المقتر ، وتعتبر هذه المرحلة من أدق المراحل التي تواجه مصمم النظام ويتم في هذه المرحلة طبع نسخ من التقرير المقدم ، وبصفة عامة تتم إجراءات التنفيذ في خطوتين هما:

أ. الإعداد لتنفيذ النظام:

تبدأ هذه المرحلة بعقد دورات تدريبية للعاملين بالمؤسسة حول النظام وإجراءات تطبيقية ويتم في هذه المرحلة شر إجراءات النظام الجديد وكيفية تطبيقه وإعداد المستندات والدورات التي تمر بها حتى إتمام عملية التسجيل بالدفاتر وكيفية إعداد التقرير ، ويقوم خبير التصميم في هذه المرحلة بالإجابة على استفسارات العاملين بشأن النظام الجديد وتفصيلاته.

ب. إنشاء النظام الجديد وتنفيذه:

يتم في هذه الخطوة الانتقال إلى النظام الجديد حيث تبدأ المؤسسة بطبع نماذج المستندات والتقارير تبعاً لحاجة عملياته ، ويتم الانتقال للنظام الجديد من خلال تشغيله أولاً لفترة محدودة بجانب تشغيل النظام القديم وإجراء المقارنة بين نتائج كلا النظامين واتخاذ ما يلزم من إجراءات تصحيحية للنظام الجديد حتى تستقر الأمور ويكتمل تفهم العاملين لتفاصيل النظام.

وبانتهاء فترة تطبيق النظام الجديد تكون مهمة مصمم النظام المحاسبي قد انتهت وعليه أن يقدم تقريراً نهائياً بذلك موضحاً به ما اتبعه من إجراءات وما انتهى إليه من نتائج بصدد تطبيق النظام الجديد و توصياته النهائية بشأن أية تعديلات قد ترى الإدارة إضافتها للنظام مستقبلاً لزيادة فعاليته في إنتاج المعلومات.

المطلب الرابع: علاقة نظام المعلومات المحاسبية بنظم المعلومات الأخرى

لكي تتم عمليات التنسيق والتكامل بين نظام المعلومات المحاسبية ونظم المعلومات الفرعية الأخرى في المؤسسة لابد من دراسة العلاقة بينهما وتوضيحها لمعرفة دور نظام المعلومات المحاسبية في المؤسسة بصورة واضحة وتحديد موقعه على شبكة المعلومات فيها¹

1 - علاقة نظام المعلومات المحاسبية بالنظام الفرعي للمالية:

تختص الإدارة المالية بالبحث في وسائل الحصول على الموارد المالية اللازمة للمؤسسة وتحديد مصادرها وأوجه استخداماتها بكفاءة وفعالية، حيث يهتم بمقابلة الالتزامات المالية باستخدام الحد الأدنى الممكن من تلك الموارد وبالشكل الذي يتوافق مع هامش الأمان المخطط من خلال التحكم بالتدفقات النقدية الداخلة إلى المؤسسة والخارجة منها والمترتبة على إجمالي النشاط الذي تمارسه هذه المؤسسة وصولاً إلى أهدافها المنشودة.

- وبحكم عمل نظام المعلومات المحاسبية في المؤسسة الاقتصادية وعلاقاته مع جميع النظم الفرعية الأخرى فإنه يعتبر المصدر الأساس في توفير معظم المعلومات اللازمة لاتخاذ القرارات المالية، وهي كالتالي:
- تحديد نتيجة النشاط الذي تمارسه المؤسسة والتحليلات المتعلقة بكيفية التوصل إلى ذلك (قياس الربح وتحليلاته)، فضلاً عن توفير البيانات الخاصة بتخطيط الربح وتحليلات التعادل.
 - تحليل مصادر الأموال والكيفية التي تم من خلالها استخدام تلك الأموال، من خلال إعداد قائمة مصادر الأموال واستخداماتها، كذلك قائمة التدفقات النقدية، في سبيل تحديد مجالات الحصول على الأموال واستخداماتها في الأنشطة التشغيلية والتمويلية والاستثمارية.
 - تفسير النتائج التي يتم التوصل إليها من خلال عمليات التحليل المالي للبيانات المحاسبية التي تحتويها مجموعة التقارير والقوائم المالية ذات العلاقة بالسياسات للإدارة المالية في مجالات التمويل وتحصيل الديون ومدى القدر على الوفاء بالالتزامات المالية... الخ.
 - المساعدة في وضع تقديرات الموازنة النقدية التي يمكن أن تعتمد عليها الإدارة المالية في قيامها بأعمالها الملقة على عاتقها وبما يمكن أن يساهم في تحقيق أهداف المؤسسة الاقتصادية بصورة عامة.

¹ قاسم محمد الهبيتي ، زياد ألسكي ، نظام المعلومات المحاسبي ، وحدة حدياء العراق ، 2003 ص 42

2 - علاقة نظام المعلومات المحاسبية بالنظام الفرعي للإنتاج:

يتركز النشاط الرئيسي لإدارة الإنتاج في استخدام الموارد المتاحة للعمليات الإنتاجية بكفاءة اقتصادية في سبيل الحصول على المنتجات المرغوبة سواء كانت سلعا أو خدمات.

ومن خلال المعلومات التي يستقبلها نظام المعلومات المحاسبية من النظام الفرعي للإنتاج وإجراء العمليات التشغيلية اللازمة بشأنها، فإنه سوف يوفر معلومات بصورة دورية مستمرة للوقوف على مرحل النشاط الإنتاجي أولا بأول ومدى ارتباط ذلك بالأهداف الموضوعية حتى يمكن اتخاذ القرارات المناسبة في الوقت المناسب .

- معلومات عن تكاليف الإنتاج ومتوسط تكلفة الوحدة والتحليلات الخاصة بتكاليف الإنتاج على مستوى مركز وحدات الإنتاج.
- معلومات على شكل تقارير مقارنة بين الإنتاج المخطط والإنتاج الفعلي.
- معلومات تساعد على تخطيط الإنتاج وتطوير أساليب التصنيع وبدائل الإنتاج، من خلال الدراسات التي يقوم بها نظام المحاسبة الإدارية.
- المساعدة في وضع تقديرات وموازنة الإنتاج والتعبير عنها بصورة قيمية.
- توفير البيانات اللازمة لتقييم الأداء لكل مركز إنتاجي من خلال نظام المحاسبة، المسؤولية والتكاليف المعيارية¹.

3 - علاقة نظام المعلومات المحاسبية بالنظام الفرعي للمشتريات والتخزين:

يتعلق نشاط إدارة المشتريات بتحديد الكمية التي يجب شراؤها من الأصناف المختلفة، والوقت المناسب للشراء، بالإضافة إلى اختيار المواد المناسب، ويرتبط النظام الفرعي للتخزين بإدارة المشتريات من حيث تحديد كمية أمر التوريد ونقطة إعادة الطلب التي تقلل تكاليف طلب الصنف وتخزينه وتكاليف عدم وجود مخزون. يعتبر نظام المعلومات المحاسبية المصدر الأساس في توفير معظم المعلومات اللازمة بشأن المشتريات وعمليات التخزين، ومن هذه المعلومات مايلي:

- معلومات تحليلية بالكمية والقيمة عن عمليات الشراء والتخزين والصرف والرصيد لمختلف المواد؛
- معلومات عن الكميات والمواد الفائضة والتي تصبح غير صالحة للاستعمال، وذلك للتخلص منها في الوقت المناسب وحتى لا تشكل عبئ على تكاليف التخزين؛

¹ متولي محمد حسن، ورقة بحثية مقدمة للمؤتمر العربي الأول حول المراجعة الداخلية في إطار حوكمة الشركات 26/ 24 سبتمبر، مصر

- معلومات تساعد في تخطيط المخزون، وتحليل تكاليف التخزين على مستوى كل مركز من مراكز التخزين والمواد؛
- المساعدة في وضع تقديرات موازنة الشراء.
- 4 - علاقة نظام المعلومات المحاسبية بالنظام الفرعي للتسويق:
 - يختص النشاط التسويقي في تحقيق المبيعات اللازمة من منتجات المؤسسة الاقتصادية في ضوء سياسات البيع الموضوعة وحجم المبيعات اللازم تحقيقه وفق التسعير المستهدف.
 - ويعمل نظام المعلومات المحاسبية على توفير المعلومات اللازمة وضرورية التي تساعد في اتخاذ القرارات الخاصة بشأن النشاط التسويقي ومن هذه المعلومات مايلي:
 - إعداد التقارير اللازمة لتسعير المنتجات ودراسة البدائل المتاحة لمنافذ التوزيع، عن طريق حصرها وتقسيمها في ضوء الربحية العامة المؤسسة الاقتصادية؛
 - ترشيد الإدارة في دراسة إمكانية تسويق المنتجات، عن طريق توفير بيانات ومعلومات عن: التسويق الخارجي، المنافسة، متطلبات تطوير حجم المبيعات، إيجاد أسواق أو وضع سياسات تسويقية متطور
 - مساعدة في وضع تقديرات موازنة لعملية التنبؤ والتحليلات الخاصة بالمبيعات.
- 5 - علاقة نظام المعلومات المحاسبية بالنظام الفرعي للأفراد¹:
 - تختص بإدارة الموارد البشرية بالعمل على توفير الاحتياجات منها وتحقيق أقصى كفاءة ممكنة في استخدامها، يمكن لنظام المعلومات المحاسبية أن يوفر معظم المعلومات اللازمة والتي تساعد النظام الفرعي للأفراد في تحقيق هدفه لخدمة المؤسسة ككل، ومن هذه المعلومات مايلي:
 - معلومات عن التغيرات في الأجور والمكافآت وتكاليف التدريب والتقاعد؛
 - توفير تقارير مقارنة بين أرقام الموازنة للأجور وحجم العمالة والأجور الفعلية، بالإضافة إلى تحليل الانحرافات وأسبابها؛
 - معلومات تساعد في رسم سياسات بديلة للأجور والمكافآت والتوظيف، وأثارها المتوقعة.

¹ قاسم محمد الهبتي ، مرجع سبق ذكره ، ص 30

الخلاصة الفصل

إن الحاجة إلى نظم المعلومات في المؤسسات تزداد كلما كان هناك كم كبير من البيانات التي تنشأ عن القيام العديد من العمليات الاقتصادية، بهدف معالجتها وتوفير المعلومات التي يمكن أن تحقق الفائدة لمستخدميها المتعددين، وعليه فإن أية مؤسسة يمكن أن يكون لديها نظاما يتكون من عناصر أساسية المتمثلة بكل من: المدخلات، العمليات التشغيلية، المخرجات، التغذية العكسية، ولكي يصبح نظاما للمعلومات فإن الأمر يتطلب أن نساهم مخرجات النظام في تحقيق الفائدة لمستخدميها ولا اعتبرت هذه المخرجات مجرد بيانات مرتبة يمكن الاستعادة منها مرة ثانية كمدخلات في النظام.

يمثل نظام المعلومات في أية مؤسسة حلقة الوصل بين كل من مركز القرارات ومركز التنفيذ فيها، وذلك من خلال تأمين العلاقة بين هذه المكز وبالتالي بين النظام الكلي المتمثل بالمؤسسة الاقتصادية والنظم الأخرى المؤثر في محيطه ضمن البيئة التي يعمل في نطاقها. ولو نظرنا لمفهوم المستويات الهرمية للنظم لوجدنا أن المؤسسة تعد نظاما كلياً يتكون من عدة نظم فرعية يمثل نظامي المعلومات المحاسبية والإدارية أحد أبرز هذه النظم، وبالتالي الحاجة إلى النظام المتكامل للمعلومات المحاسبية والإدارية في أية مؤسسة اقتصادية، وتأتي من خلال إيجاد علاقات التنسيق والتبادل ولربط بين كل من نظام المعلومات المحاسبية بكافة نظمه الفرعية ونظام المعلومات الإدارية بكافة نظمه الفرعية، وبما يمكن أن يساهم في تحقيق مجموعة من الأهداف منها: خفض تكاليف إنتاج المعلومات لازمة للجهات المختلفة، تقليل الوقت والجهد اللازمين في الحصول على المعلومات من قبل المستفيدين.

ونظراً لتعدد النظم الفرعية التي يتكون منها النظام المتكامل للمعلومات المحاسبية لإدارة، ومن هذه النظم الفرعية تشكل مجموعة من الاختصاصات العلمية المتنوعة، فإن الأمر يتطلب وجود فرق عمل يضم كافة هذه الاختصاصات وبالتالي تقسيم العمل بينها بما يحقق التنسيق والربط والتكامل بين بعضها البعض. وكضرورة حتمية للتطورات العديدة والمستمرة التي تحدث في بيئة الأعمال الحديثة، فإن الأمر يتطلب مواصلة تطوير، ومهارات الأفراد العاملين في نظام المعلومات المحاسبي وذلك من خلال دورات التعليم المستمرة ودورات الكفاءة المهنية، في سبيل الاطلاع على كافة المستجدات والتطورات التي تحصل في كل مجال منها وبما يمكن أن يؤدي بدون إلى المساهمة في تحقيق زيادة مستمرة في كفاءة وفاعلية النظام وصولاً إلى تحقيق الهدف العام الذي تسعى مؤسسة ككل إلى تحقيقه.

الفصل الثالث

دور نظام المعلومات المحاسبي
في تسيير مؤسسة المطاحن
الكبرى للظهرة

تمهيد

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

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

المبحث الأول: ماهية المؤسسة

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

المطلب الأول: تعريف المؤسسة متيجي

أسس السيد "حسين متيجي" المجموعة الصناعية التي أسمه اذولج ميدان صناعة الحبوب في التسعينات بإنشاء شركة للتعاملات التجارية في مجال الصناعات الغذائية تحت اسم الوكالة المغربية.

قد أصبحت هذه المؤسسة في ظرف قصير شريكا لا يمكن الاستغناء عنه في مجال المنتجات الزراعية في الجزائر وحتى في خارج بفصل الادارة الرشيدة وتتبع دقيق للأسواق العالمية.

ثم تدعمت مجموعة "متيجي" بصفة أكثر بالاستثمار في مجال التكنولوجيا تحويل الحبوب وإنشاء مؤسسة جديدة في مستغانم سنة 2001 تسمى مطاحن الكبرى للظهرة. هذا المجمع الضخم لاذي يظم مطحنة ومصنع للسמיד من أحدث طراز يتمتع بدقرة تحويل هائلة. كما أن منتجاته ذات جودة عالية مع تكلفة إنتاج تنافسية تجعل منه من بين أهم وأكبر المجمعات للصناعة الغذائية في البلاد.

في بداية سنة 2005 دخل مجمع متيجي في مرحلة توسعية جديدة باكتسابه، بعد مفاوضات طويلة لمؤسستين تابعة للقطاع العمومي، والتي كانت تنتهي إلى مجموعة "رياض صبا" وهي معمل شاء مغنية ومطاحن سيق، تم هذا الشراء في إطار قرار تخصيص المؤسسات الاقتصادية العمومية الصادرة عن الدولة. بعد عشرات السنين من العمل المتواصل، والاستثمار المعتبر في المجال العتاد والانتاج وكذا في مجال الموارد البشرية، قام المجمع متيجي بتأكيد مكانته شيئا فشيئا كرائد في مجال الصناعة الغذائية وتحويل الحبوب في الجزائر بفضل عمل دؤوب لعدة سنوات بالإضافة إلى استثمارات هائلة من حيث أجهزة الإنتاج والمواد البشرية أقسام من المجمع:

- قسم الموارد البشرية : فإنه يضمن توافر الموارد البشرية ، والوظيفي وكيل eign من أشكال التجنيد وقامت بتدوير الموظفين داخل المجمع ... وهي مقسمة إلى 02 الخدمات:
- خدمة إدارة الحياة الوظيفية
- خدمة التدريب
- إدارة الشؤون الإدارية والاجتماعية : وهو يدعم الموظفين الإداريين من التجنيد وتراقب صحة العمال ، وهي مقسمة إلى 02 الخدمة:
- إدارة خدمة إدارة / المرتبات
- الخدمة الاجتماعية
- الغدارة الفنية : يحلل الأحداث ، فإنه يشمل 03 الخدمات:
- دراسة الخدمة
- التفتيش الخدمة
- خدمة مختبر

- وزارة المالية :وظيفتها هي المحاسبة وإدارة المرتبات ، وتجهيز الفواتير ، وإدارة المخزون ... وهي مقسمة إلى 03 الخدمات:
 - دائرة المحاسبة العامة
 - خدمة النقدية
 - معلومات الخدمة
- قسم الأوساط الجنرالات : أعماله هو شراء وإدارة المادة : مخازن وتدير عملية الاستعداد وهي مقسمة إلى 03 خدمات :
 - وزارة الإشراف
 - وزارة الداخلية
 - نقل الخدمة
- إدارة الصيانة : فإنه يحافظ ويبقى تشغيل مرافق معقدة ، يتدخل في حال فشل معدات الإنتاج ... إنها تشمل 05 الخدمات.
 - الطريقة وزارة التخطيط
 - خدمة الكهرباء
 - خدمة النقل والإمداد
 - خدمة الميكانيكية
 - أجهزة الخدمة.

الفرع الأول : المطاحن الكبرى GMD

المطاحن الكبرى للظهرة كقطب هام في الصناعة الغذائية، وظفت وسائل بشرية وتقنية هامة جعلتها اليوم من بين أكبر المطاحن في الجزائر المطاحن الكبرى الظهرة تأسست من طرف المدير العام " متيجي " وبدأت في أشغالها في فبراير 2002 برأس مال قدره 1.000.000.000 دج، وفي 13 مارس 2002 تفضل رئيس الجمهورية عبد العزيز بوتفليقة بتدشين المؤسسة، وهي شركة ذات أسهم يبلغ حاليا رأسمالها الإجمالي 3.959.660.000 دج تقع في غرب الجزائر في مدينة مستغانم، توظف أكثر من 200 عامل مسيرين من طرف فريق متعدد الخبرات ذو حيوية وكفاءة عالية، كما تتميز بالتركيز على النوعية الطبيعية لموادها الأولية والمحافظة على البيئة من خلال جميع عمليات تحويل القمح اعتمادا على خبرة عدة أجيال في مجال زراعة القمح، بإنتاجها المركز خاصة على الدقيق والسميد وهي تغطي قسما كبيرا من حاجيات الغرب الجزائري في هذه المنتوجات مع الطموح للوصول إلى تزعم السوق الوطنية تم التصدير إلى بلدان إفريقيا.

- المنتوجات : منتوجات المطاحن الكبرى للظهرة نابغة من أساليب صناعية تتماشى مع المقاييس الدولية العالمية ، تقدم تشكيلة عريضة تستجيب لاحتياجاته. وهذه المنتجات تتمثل في :
 - دقيق لخبزة للخبازين : إذا كانت جميع أنواع الدقيق مستخلصة من طحن لوز حب القمح المنقى فإن دقيق الخبز، يستوحي أسمه من أهليته لإعطاء خبز جيد في ظروف عادية للعمل والمردودية. وهو

- يتماشى مع مقاييس ISO9001-2000 أو المقاييس القانونية المعمولة بها في الجزائر O.I_1996
- دقيق البسكويت : يستوحي دقيق البسكويت من أهمية إعطاء بسكويت لذيذ وجميل في ظروف عادية للعمل والمردودية. إن لدقيق الذي ينتج في المطاحن الكبرى للظهرة يقصف بجودة عالية تعبر عن العناية المتواصلة أثناء مراحل صنعه وهو يتماشى مع مقاييس ISO9001-2000 أو المقاييس القانونية المعمولة بها في الجزائر O.I_1996
- الدقيق الرفيع : هو دقيق خضع لمراقبة وتصنيف كاملة خلا تصنيعه. ستجد ربّات البيوت فيه كل ما ترغبين من جودة وصفاء. إن الدقيق للمطاحن الكبرى للظهرة يتماشى مع مقاييس ISO9001-2000 أو المقاييس القانونية المعمولة بها في الجزائر O.I_1996 .
- السميد الرفيع الخشن : ينتج السميد الرفيع الخشن بطحن القمح الصلب وتقنية بواسطة نحال من شوائب النخالة. وهنا كذلك نلاحظ جودة المنتج ونقاوته. فالسميد الرفيع الخشن خال من الزوائد الكيميائية أيا كنت طبيعتها. وهو يتماشى مع مقاييس ISO9001-2000 أو المقاييس القانونية المعمولة بها في الجزائر O.I_1996.
- السميد الرفيع المتوسط : ينتج السميد المتوسط بنفس الطريقة التي تستعمل للسميد الرفيع الخشن وهو يتماشى مع مقاييس ISO9001-2000 أو المقاييس القانونية المعمولة بها في الجزائر O.I_1996.
- السميد الرفيع الدقيق : ينتج السميد الرفيع بنفس الطريقة التي تستعمل في إنتاج السميد الخشن أيضا.
- السميد العادي "SSSF": ويظهر السميد العادي ميزة عالية للنقاوة خالي من كل الشوائب. يستجيب للمقاييس ISO9001-2000 أو المقاييس القانونية المعمولة بها في الجزائر O.I_1996
- المراحل التصنيع : إن مراحل التصنيع دائمة المتابعة حسب قواعد جدية بالفعل. فبعد استقبال الشاحنات المعبأة بالحبوب ن يتم التأكد من جودة القمح حسب المقياس المعمول بها داخل المطاحن الكبرى للظهرة.
- ثم يتم تخزينها داخل أهراء حسب خاصيتها ونوعيتها . بعد هذا يتم تهيئتها قبل طحنها (تقنيات ، ترطيبها ، ثم جعلها في خلايا للراحة).
- الجودة والنوعية : بفضل سياسة بيئة مطورة بعناية : تقدم اليوم مطاحن الكبرى للظهرة لزبائنها منتوجات تستجيب لمتطلبات العصر في مجال الأمن الغذائي والمظهر البيولوجي ، المميزات الغذائية إلخ .. وتظهر المهارة التقليدية في هذا. من اقتناء القمح إلى تعبئة الدقيق والسميد ، تخضع عملية التحويل لمراقبة صارمة لكي نعطي للمستهلك منتج ذو جودة عالية تحترم البيئة ن مسعى الإتقان هذا يفسر الاقتناء الذي تتلقاه منتوجات المطاحن الكبرى للظهرة والاستحسانات الكبير لدى المحترفين والجوهور العريض

الفرع الثاني : مطاحن سيق

تقع مطاحن سيق في المنطقة الصناعية لمدينة سيق وتمثل فرعاً هاماً لمجموعة "متيجي"، إذا أن قدراتها الإنتاجية والتخزينية تجعلها تلعب دوراً هاماً في سلسلة إنتاج مجموعة متيجي كما تبرهن عن ذلك إمكاناتها الصناعية الهائلة والتي تتمثل في

- مطحنة لإنتاج الدقيق ذات تحويل القمح اللين تقدر بـ 400 طن في اليوم
 - مصنع السميد لغنتاج الأسمدة ذو قدرة تحويل القمح الصلب تقدر بـ 440 طن في اليوم
 - مجموعة من صوامع الحبوب ذات قدرة تخزين تقدر بـ 125.000 طن من الحبوب.
- كما تملك مطاحن سيق حظيرة معتبرة من الشاحنات تمكنها من التزود من الموارد الأولية ومن تسويق منتجاتها على الغرب الجزائري.

يعمل أكثر من 200 شخص بمطاحن سيق مؤطرين بفريق يتمتع بالكفاءة عالية وإلمام بتكنولوجيا تحويل الحبوب ومشتقاتها.

الفرع الثالث : لوكالة المغربية

أسست هذه الوكالة منذ أكثر من عشرة سنوات ، عند دخول الجزائر على اقتصاد السوق. الوكالة المغربية مؤسسة استيراد وتصدير يوجد في مدينة مستغانم بالغرب الجزائري وهي متخصصة في التعاملات التجارية في الميدان المنتوجات الغذائية. الوكالة المغربية معترف بها الآن في أكثر الموانئ الدولية مع حجم التعاملات التجارية في ارتفاع مستمر.

تستخدم الوكالة المغربية عشرين شخصا من بينهم متخصصون في التجارة والقانون الدولي وهي مزودة بوسائل تقنية ولوجيستكية معتبرة.

مع الاقتران لرافعة قطرية من أحدث طراز لتفريغ البواخر على مستوى ميناء مستغانم ، برهنت الوكالة عزمها على الاستقلالية التامة في مجال أعمالها وتطوير قدراتها إلى أقصى حد.

مع رقم أعمال في تزايد ، تعد الوكالة المغربية من بين أهم الشركات للتصدير والاستيراد في المغرب العربي وحتى في إفريقيا الشمالية.

المطلب الثاني : تحليل الهيكل التنظيمي

تحتوي المؤسسة على الهيكل التنظيمي شامل لنشاطاتها وتحتوي على العديد من المديريات التي توسعت هي الأخرى نظراً إلى التطور والنمو الاقتصادي الذي شهدته هذه المؤسسة كما أن هيكلها التنظيمي يبين على أن هذه الأخيرة تعتمد على أسس تسيير وتخطيط حديثة.

كما يبين المخطط فإن الهيكل التنظيمي يشمل على مجلس الإدارة الذي يعتبر أعلى هيئة فيها والذي يرأسه رئيس مجلس الإدارة وهذه تعتبر هيئة استشارية لإتخاذ القرارات المتعلقة بالمؤسسة ويقع تحت مجلس الإدارة قسم مساعدة المديرية العامة ولهذا القسم أهمية وتأثير على السير الحسن للمؤسسة ثم يأتي بعدها قسم المراقبة التسيير يخص بتحليل الحالات المالية للشركة.

يرأس المديرية العامة لذي يتم تعيينه من طرف المجلس الإداري للمؤسسة وهو رجل الأول لها رفقة

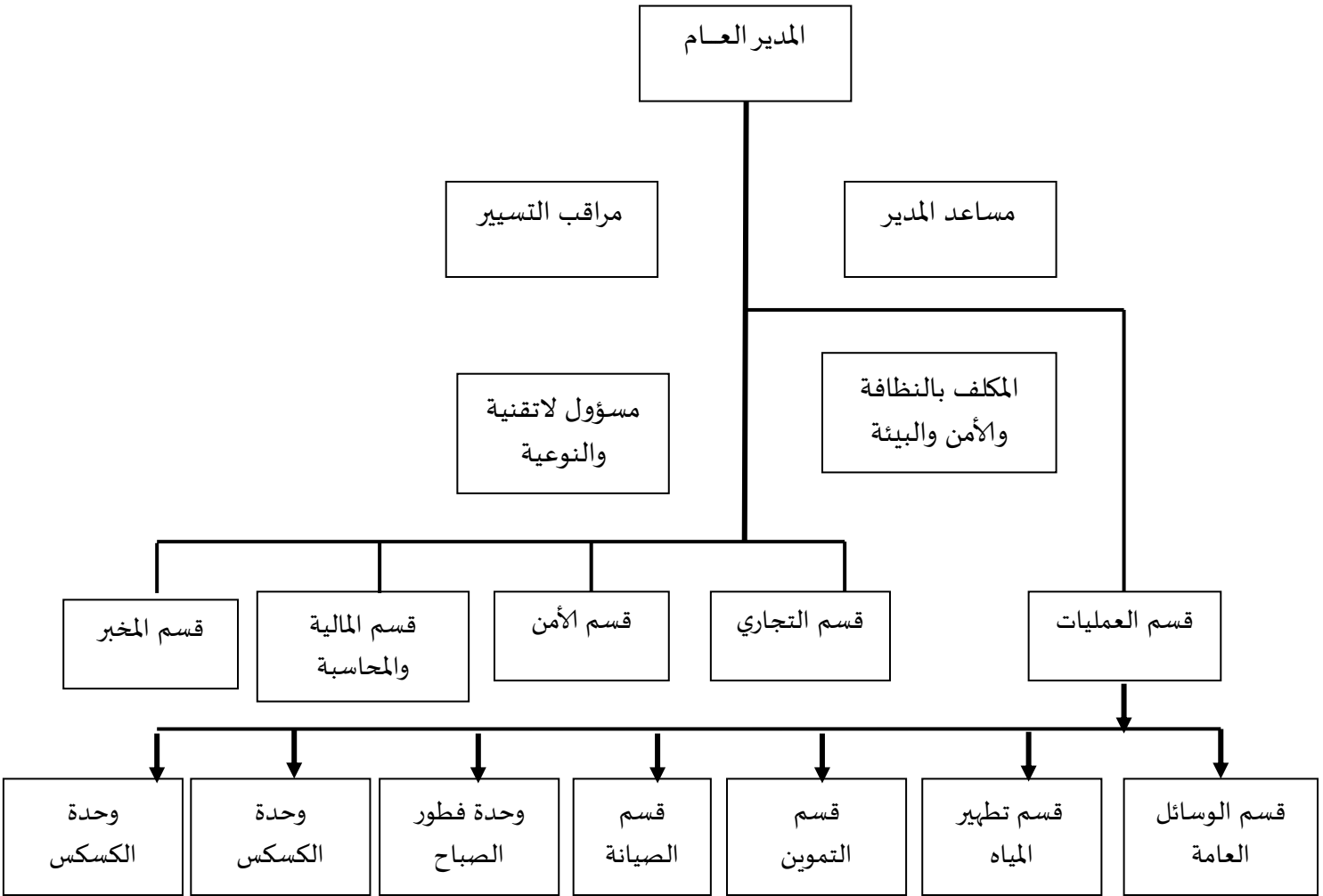
طاقم من المسؤولين والمساعدين بحيث توصله بكل المعلومات المساعدة في إتخاذ القرارات.

فلمديرية الأولى هي مديرية المالية والمحاسبة والتي تقوم بالسهر على متابعة كل العمليات اليومية والداخلية والخارجية وتحتوي كذلك على الخزينة وعلى مصلحة المحاسبة التحليلية والتنبؤية ومهمتها تمن في إعطاء بعض المعلومات كالسعر التكلفة والحالة المالية وتتكفل أيضا بالعمال من كل النواحي كالأجور ، العطل والمنازعات والعلاقات وتقوم مديرية التمويل بمهام تمويل المؤسسة بكل ما تحتاجه المؤسسة من مشتريات سواء كانت داخلية أو خارجية باستعمال مصلحة العبور ، من مهام هذه المديرية مهمة تخزين المواد الأولية والتسيير الحسن لهذه المخزونات ، كما للمديرية مسؤول مكلف بالاتصال يهتم بالعلاقات الخارجية بين المؤسسة ومحيطها قصد اكتساب مكانة والشهرة عند العامة.

أما المديرية التجارية فهي تضم مصلحة ترويج المبيعات والتسويق ومصلحة الإرسال وتسليم البضائع والتوزيع ومصلحة الفاتورة وتسيير المخزونات التامة الصنع.

اما المديرية الأخيرة فهي مديرية مراقبة النوعية وهي عبارة عن مخبر مهمته مراقبة نوعية السلع التي تنتجها المؤسسة وهي تحتوي على مخبر لفحص السلع قبل تسويقها لمراعاة النوعية حتى لا تفقد مكانتها في السوق.

الشكل رقم (3-1): هيكل لمؤسسة متيجي



المصدر: الوثائق المستخرجة من المجمع متيجي 2018

المطلب الثالث: وظائف الأقسام حسب الهيكل التنظيمي

❖ المدير العام :

- يقدم الميزانية السنوية لمجلس الإدارة للدراسة والاتفاق والانجاز؛
- يطور السياسة النوعية للعمل ويؤمن تشغيله؛
- يحضر النصوص لإنهاء سياسة تقنية لتسيير الشركة ؛
- يقوم بالتسيير اليومي للشركة ؛
- يحضر معظم النشاطات لتطبيق وترجمة النصوص القانونية المعمولة بها؛
- ينسق ويوجه مختلف القطاعات والنشاطات للشركة ؛
- يسير ويتابع العلاقات مع المنظمات الخارجية؛
- يقدم تقرير لمجلس الغدارية على كل الحالات في الشركة؛

- يحظر برنامج تطور الشركة.

❖ مساعدة المدير العام:

- تسجيل البريد الواصل والبريد الذاهب؛
- توزيع البريد الواصل بتعليمات المدير العام؛
- ترتيب الوثائق الخاصة بالمديرية العامة ؛
- تستقبل وتعلن زيارة الأشخاص الداخليين والخارجيين للمدير العام؛
- تسجيل المواعيد وتقوم بالتذكير بها في الوقت المناسب ؛
- تكتب بعض المراسلات الجارية للمديرية العامة؛
- تحضر وتنجز تسطير الأمضاء؛
- تستقبل المكالمات طريقة الخارجية وتطبق طريقة العمل للوثائق الخارجية.

❖ مراقب التسيير:

- تحضير تقرير التسيير الشهري ، الثلاثي السداسي السنوي؛
- تحضير الميزانيات المرتقبة ؛
- جمع المعلومات لدى العاملين على ميدان (إنتاج ، تجارة ، استثمار)؛
- إنشاء صورة خاصة بالشركة ؛
- حساب الثمن والهامش ؛
- تحليل المنشأة ، مراقبة النتائج المالية؛
- القيام بمتابعة مالية ومراقبة المحاسبية والعمليات القائمة ؛
- إقامة ومتابعة معلومات التسيير؛
- متابعة عمليات الاستثمار؛
- تحليل الحالات المالية للشركة

❖ المكلف بالتخطيط

- حوصلة وتحليل قائمة المبيعات ؛
- حساب التوقعات الأساسية حسب الطرق الكمية المناسبة؛
- يشارك في تحضير ميزانية الشركة ؛
- يحضر المخطط السنوي للتحويل ويقدمها للمسؤولين ؛
- يساعد معظم الأقسام والمصالح في الأنشطة وترجمة النصوص المخصصة لنشاطها.

❖ المسؤول المالي والمحاسبة

- يحرص على احترام قوانين المحاسبة ومصادقية المعلومة المحاسبية والمالية طبقا لقوانين المحاسبة ؛
- مكلف مباشرة بأعمال الكتابة الحسابات المطابقة للقواعد ؛

- يحرص على احترام التواريخ (المرسوم الشهري) ؛
- يقوم بمراقبة قانون المحاسبة والضرائب ؛
- يشارك في المحافظة على الحسابات ؛
- يقيم التوازن المالي لفرع SPA GMD MOSTA ويقترح طرق وإمكانيات لتحسينها؛
- إيقاف الحصيلة السنوية؛
- يحضر اجراءات التسيير للسياسة المالية.

❖ قسم التموين:

- يحدد احتياجات الاستهلاك لمختلف النشاطات ؛
- يشارك في تحضير مخطط سنوي للتمويل والمشتريات الأخرى ؛
- يعاين السوق الوطني والدولي ؛
- يشارك في مفاوضات المخرجات.

❖ المدير التجاري :

- يساهم في تحضير سياسة تجارية للشركة وهو مسؤول في تشغيله؛
- يساهم في تحضير ميزانية المقالة وهو مسؤول على تشغيله في الواجهة التجارية ؛
- يحضر إستراتيجية فيما يخص تحسين المواد الأولية ؛
- يتابع السوق ومنافسة ؛
- يعرض وبأمر الموزعين ؛
- تبليغ التوقيعات الأساسية المرسله إليهم من طرف المديرية العامة ، المديرية التجارية ، التسويق ؛
- ينشط احتمالات لتأكيد توقيعات المبيعات بين المديرية العامة ، التجارية والتسويق؛
- حساب التخطيطات ، المصاريف الناتجة من توقعات المبيعات.

❖ مسؤول التقنية النوعية

- يساهم في تحضير وتقديم سياسة النوعية للمقاومة ؛
- يسير عملية إقامة جهاز التقنية النوعية؛
- يشارك المديرية العامة ومختلف النشاطات كمستشار ومرافق ومستمع؛
- يجمع وينظم المعلومات الخاصة TBQUE؛
- يساعد فرق التحسين في اختيار العتاد النوعي.

❖ مسؤول المخبر

- يعاين ويراقب مصلحة المخبر ؛
- يحرص على احترام القانون المعمول به؛
- يتمكن من مداواة المواد الغير متطابقة؛
- يحدد نوعية الخبرة لانواع القمح الخالص والخلط ؛

- يقوم بتقرير يومي وحصيلة شهرية على نشاطه في المصالح المعنية.

المبحث الثاني : نظام معلوماتي معتمد بمؤسسة "متيجي"

إن مبدأ توازن القوى في المؤسسة يعني أن يكون كل قسم في مستوى كفاءة وتطور أقسام أخرى في ظل تكامل وانسجام النظام المعلوماتي معتمد.

المطلب الأول : النظام معلوماتي المعتمد في المؤسسة "متيجي"

SAP هو عبارة عن مجموعة النظام والتطبيقات والمنتجات لمعالجة البيانات من مزاياه أنه ليس مجرد نظام المعلوماتي مالي أو حسابي أو تسييري وليس متاح لجميع مستعمليه داخل المؤسسة بل هو محدد حسب الاحتياجات كل مستعمل وكل حسب اختصاصه بحيث تتزايد أو تتناقص المساحة الاستفادة من البرنامج حسب الرتبة، الوظيفة التأثير على الباقي المستعملين وأهمية الإحصائيات المطلوبة.

يحتوي على عدة اختصاصات من 4 أو 5 أو 6 حروف كل اختصاصاته دلالة معينة تقودنا إلى معلومات قد تكون متاحة لشخص بينما مستحيل لغيره وهذه الاختصاصات معمولية بها عالميا تضمن الشفافية وتكامل غير مبشر بين نشاط المستعملين ، بحيث يضمن حفاظ على تبادلية المعلومات كمبدأ ناجم عن مبدأ الرئيسي وهو تصريح السريع في الوقت المناسب بحيث أي تأخيرة من أي مستعمل قد يؤدي إلى توصيل المعلومة خاطئة إلى الغيره من مستعملين.

✓ مستويات الصلاحيات :

إن تحديد مستويات الصلاحيات لكل مستعمل يعتبر فكرة ذكية من مصدريه بحيث يحافظ على سهولة الاطلاع على المعلومات في كل وقت كما أنه وسيلة رقابة لكل مستوى على مستوى التابع بحيث يسمح له بتسيير وتوجيه وفق خطة العمل متفق عليها.

إذ أي خروج عن الخطة (العمل البيع الانتاج... إلخ) لابد أن يصحبه تبرير مناسب حسب الجهة (مثلا عدم تحويل.. بسبب عطل في آلة الإنتاج) أو أمر من مسؤول وإلا في حالات أخرى يعتبر تقاعس في العمل. كما يسمح نظام SPA بتطوير قدرات على التحويل التحليل الاستنتاج كما أنه يسمح بنقل المعلومات على شكل جدول EXEL للقيام بالعمليات على أبسط نحو ممكن.

✓ أهمية اختلاف لكل مستوى:

- المصلحة التجارية : ليس بالضرورة أن تعرف كمية الإنتاج متوفر في نفس الوقت مصلحة الإنتاج لا يجب أن تعرف نسبة المبيعات المحققة بحيث لا يجب أن يؤثر أي منها بما وصل إليه الآخر فيدفعه ذلك لتفكير في تغير الهدف.
- قسم الإنتاج : يتحدث بلغة الكمية ، الوحدات وهمه أن يتمكن من وصول الكمية المحددة ولما لا يتجاوزها بينما قسم التجاري يراها كمبالغ ، رقم أعمال محقق
- قسم المحاسبة : لا يتطرق لكل منتج برقمه التسلسلي فهو لديه حساباته المعينة التي قد تشمل منتجين أو أكثر من فرع أو أكثر مدمجين في حساب واحد ولا يهمه أسماء الزبائن في مصلحة التجارية بل يشار إليهم عنده بأرقام استدلالية قد يدمج رقمين أو اثنين في نفس الوقت رقم

- استدلالي وبالتالي شفافية المعلومات لا تعني بالضرورة توفر كل المعلومات لكافة مستعملين.
- مصلحة المستخدمين : ليس لضرورة أن تعرف أسماء العمال وتواريخ تشغيلهم وحالاتهم العائلية وكافة بياناتهم بل كل عامل أو موظف هو مجرد رقم تسلسلي لديهم يكفي طباعته للحصول على كافة البيانات بينما الأمر ليس كذلك لدى المسؤولين (إنتاج تجاريين ..إلخ)
- قد يحدث أن يكون منتج تام في فرع معين هو نفسه مجرد مادة أولية لفرع آخر ، مثال السميد ممتاز الرقيق في مطاحن كمنتوج نصف مصنع يتنقل إلى وحدة الكسكس كمادة أولية قبل التبخير وترطيب أو إضافة مواد أخرى للحصول على منتج تام (كسكس رقيق كسكس متوسط)
- ✓ صفة الأنية المخادعة
- إن صحة معلومات مستخرجة من نظام ليس دائما خاطئا أو صحيحة ومجموعة ليس دائما بل هي معتمدة أساسا على اللحظة التي تم استخراجها فيها كما تتأثر بكل ذي سلطة على التحويل أو استهلاك أو إعادة أو إضافة أو إنقاص كل حسب مجال عمله.
- مثال : علب كسكس متوسطة وجدنا خلال النظام 27000 وحدة في الرقم الاستدلالي G15001 في الوقت الذي كان مسؤول مخزن بصدد تحويل 9000 وحدة أي في ظرف من دقيقة وبضغط بسيط على التحديد أصبحت الكمية 18000 وحدة في نفس الرقم الاستدلالي وبهذا نعود إلى عدم حكم على المعطيات بشكل قطعي إلا بعد استفادة كل تحويلات بطرق متعاملين.
- وبالتالي يسمح في حدود الصلاحية للمخطئ بتصحيح خطأه إن لم يتجاوز مستواه كما يسمح لكل مسؤول وبشكل مركزي ولا مركزي في نفس الوقت بمحاسبة مستخدميه على ما أنجزوه في نظام وما أخفقوا في تحقيق كذلك حيث وكمثال تعتبر الإلغاء على صرح سابقا من دلالات عدم التمكن الجيد للمستخدم من النظام كما تعد من مؤشرات عدم مطابقة للمعايير وعليه تتخذ الإجراءات من إعادة التكوين وماشبهه.
- المطلب الثاني : فوائد هذا النظام SAP وأثره على المؤسسة "متيجي"
- سرعة الحصول على المعلومة : سابقا كانت معلومة تنقل بتصريح والإمضاء على الورق من شخص إلى آخر وصولا إلى مسؤول معني الأخير أما بفضل النظام الجديد فقد أصبح كل تصريح يتم يصبح قابل للتداول على جميع مستويات فور التصريح به وهذا ما يجعل حصول على المعلومة فوريا.
- وسيلة للرقابة : أن تعدد مستويات الاستخدام للنظام سمحت بتسهيل مهام كل مستخدم كما فسحت مجال للرقابة عليه وتسجيل كل تأخير يتم على مستويات التسليم .الاستلام ، التصريح ، الاستهلاك ، الإنتاج ، التحويل ، الإلغاء ، التسمية ، الشراء ، البيع ، التخصيص وبالتالي كل مسؤول أصبحت له سلطة عليا يراقب بها مستخدمين بأبسط عدد من ضغوطات زر.
- تسريع وتيرة الانجاز : سابقا لبيع كمية معينة من سميد كان على مسؤول الإرسال استدعاء مسؤول التعليب ورئيس الفوج كل منهما للتأكد من كمية متوفرة ثم إرسال المنسق إلى شركة المركبات MTM وسائل النقل متيجي للبحث إمكانية توفر الشاحنات. أما الآن وبفضل النظام الجديد فقد أصبح يكفيه إدخال رمز المنتج لمعرفة الكمية المتاحة في النظام وبالتالي MTM أيضا يمكنهم التوصل معهم للاتفاق حول عدد الشاحنات الواجب توفيرها على مدى القصير والبعيد (اليوم الأسبوع قصير

الشهور السنة البعيد

- التخطيط ومراقب التسيير: إن الشفافية وغزارة المعلومات التي يوفرها النظام بالشكل الأنّي (لاحظي أو الفوري) تساهم في تسهيل عملية التخطيط وفق المخزون المتاح كما تسمح المراقب التسيير بالمراقبة الاستغلال النظام والعمل في الإطار الخطة السنوية المتاحة أي الإخلال بها أو خروج عنها.
- التكامل في الأداء: حتى وإذا كان غير مقصود إلا أن الترتيب المميز للنظام جعله متكامل إلى أبعد مدى.
- اختصار الزمن المستغرق: كان الأمر في سابق يقتصر على عدة جداول متبعة عبر النظام EXEL تملّي يدويا للحصول في النهاية على كمية الفرائن والأسمدة الممكن إنتاجها انطلاقا من كمية القمح اللين والصلب المتوفر وغالبا ما كانت المعطيات غير ذات دقة عالية كما أنه كانت تطرأ حالة عكسية لا تؤخذ بعين الاعتبار وبالتالي تقدم لنا نتائج بعيدة عن الواقع الخالي. أما في ظل نظام جديد فقد استلزم.

- تسجيل الأخطاء المرتكبة على كل مستعمل: إن وجود نظام شخصي مؤسس لكل مستخدم رئيسي لنظام SAP يحمله مسؤولية شفافية استعملاته من الاستهلاك أو التصريح أو التحويل أو غيرها بحيث يصبح أدائه متاحا وشفافا لمن يماثله في الوظيفة أو حتى لغيره من مصالح الرئيسية وبطبيعة الحال لمسؤولين مباشرين وغير مباشرين وهو ما جعله عرضة لمواقف صعبة في حالة ارتكابه للأخطاء كما أن عدد أخطائه المرتكبة خلال مدة زمنية معينة يحسب ضده كمؤشر لنقص التأهيل أو بالأحرى نقص التأقلم مع النظام الجديد.

المبحث الثالث: علاقة المعلومات المحاسبي بالتدقيق الداخلي بمؤسسة "متيجي"

من المعروف أن المؤسسة تقوم بالتدقيق الداخلي وهذا بهدف حماية أصولها وممتلكاتها واكتشاف الأخطاء والغش، والتأكد من صحة التسجيلات المحاسبية، وذلك من خلال القوائم والبيانات المالية المتعلقة بالمؤسسة وصولا إلى تمكيد معقول إبداء رأي فني مستقل ومحايّد حول عدالة القوائم المالية في نهاية سنة مالية معينة، وفي ظل استخدام نظام المعلومات المحاسبي سوف نحاول من خلال هذا المبحث التطرق إلى واقع عملية التدقيق الداخلي بمؤسسة "متيجي" ومن ثم إلى التدقيق المحاسبية في ظل نظام المعلومات المحاسبي، وبعد ذلك التدقيق الداخلي ودورها في تحسين نظام المعلومات المحاسبي.

المطلب الأول: أوقع عملية التدقيق الداخلي بمؤسسة "متيجي"

بعد ملاحظة الهيكل التنظيمي وزيارة المؤسسة (متيجي) محل الدراسة وجدنا أن التدقيق الداخلي يظهر في المؤسسة كخلية تابعة مباشرة للمديرية العامة ومستقلة عن المصالح الأخرى وهذا يبين أن المؤسسة في مجال التدقيق تعتمد على التدقيق الداخلي، لذلك سوف نتطرق إلى التدقيق الداخلي في المؤسسة (متيجي) محل الدراسة.

إن عملية التدقيق الداخلي داخل المؤسسة، تتمثل في مدققين داخليين مؤهلين مستقلين عن المصالح والتابعين للمديرية العامة للمؤسسة، ويقومون بإعداد تقارير دورية لفائدة المسؤول الأول على المؤسسة وتتضمن هاته التقارير إبداء رأيه باستقلالية وحيادية وهذا يدل على إتباعهم لمعايير التدقيق الداخلي وهم يقومون بفحص وتقييم نظام الرقابة الداخلية، وفحص كل ما يتعلق بالمؤسسة من أنشطة وخطط

وسياسات وقرارات ، ومراجعة حسابات المؤسسة بصفة دورية ، وعند قيامهم بعملية التدقيق يقومون أولاً بإعداد برنامج سنوي شامل لجميع عمليات ومراحل التدقيق وتحديد أهم المصالح التي سوف يتم مراجعتها، وتواريخ جميع عمليات المراجعة.

ويتم توزيع هذا البرنامج على جميع مستويات المؤسسة لكي يتفرع جميع الموظفين ويحضر أنفسهم لتقديم أية معلومات يحتاجها المدقق الداخلي ، وفي حالة عدم تاءم برنامج المدقق مع توقيت المصالح محل المراجعة فإنه يتم تغيير الوقت وإعداد بما يتوافق مع تلك المصالح ، وبذلك يصبح مدقق والمصالح المعنية ملتزمة بهذا البرنامج.

المطلب الثاني : حماية المعلومات المحاسبية من خلال التدقيق الداخلي بمؤسسة "متيجي"
تهدف وظيفة التدقيق الداخلي نظم المعلومات المحاسبية إلى التأكد من التطبيق الصحيح لهذه الوسائل وكفائتها من خلال تفحص النظام وتدقيق مدخلاته ومخرجاته وعملياته والتعرف على أدائه بشكل تفصيلي وتحديد مدى ملاءمته وتطابقه مع الاهداف والمعايير المقررة ، وتتم عملية التدقيق الداخلي من خلال مرحلتين تسمى المرحلة الأولى تدقيق العمليات ، ويتم خلالها تحديد صحة عمل نظم المعلومات المحاسبية ، أي التأكد من أن نظم المعلومات المحاسبية تقوم بأداء الوظائف المطلوبة منها وتحقيق معايير الأداء المقررة لذلك ، أما المرحلة الثانية وتسمى تدقيق الالتزام فتهدف إلى التأكد من تطبيق جميع وسائل الرقابية المقررة بشكل صحيح ومناسب.

ويمكن تصنيف الإجراءات المستخدمة لتدقيق نظم المعلومات المحاسبية إلى:

1. التدقيق حول الحاسوب : ويتم خلاله التأكد من أن الحاسوب يقدم مخرجات صحيحة باستخدام عينة محددة من البيانات المدخلة ويفترض هذا الإجراءات أن عمليات المعالجة صحيحة طالما أن الحاسوب يعطى نتائجها (المخرجات) بشكل صحيح
 2. التدقيق من خلال الحاسوب : وفي هذا الإجراء يتم فحص كل من المدخلات والمعالجة والمخرجات ، ويتم خلال ذلك فحص والمراجعة منطق البرنامج ، واختبار البيانات وضبط عمليات المعالجة.
 3. التدقيق بمساعدة الحاسوب : يستخدم المدقق الداخلي في هذا الإجراءات بالإضافة إلى بيانات المنظمة باستخدام حاسوب وبرنامج خاصة به ، ويقارن نتائج المعالجة التي يحصل عليها مع مخرجات نظم المعلومات المحاسبية الموجود لدى المنظمة ، أثناء عملية التدقيق يستخدم المدقق الداخلي أدوات متنوعة منها قوائم التدقيق والمخططات.
- كما توجد برمجيات تدقيق الداخلي خاصة تساعد في أتمته عمليات التدقيق ، وتقوم باختيار وطابقة وتلخيص البيانات وغيرها ، وتسمى هذه البرمجيات التدقيق العامة وهي عبارة عن مجموعة من البرامج المصممة لمساعدة ودعم عمليات التدقيق.
- أما المصادر المعلومات التي يمكن أي يستخدمها المدقق الداخلي ، فهي عينات من بيانات المدخلات وتقارير المخرجات ، وكذلك المعلومات التي يمكن الحصول عليها من خلال المقابلات العديدة من الغدارة ، ومع مستخدمي نظم المعلومات المحاسبية ، ومع المحللين والمبرمجين الذين شاركوا في

عملية تطوير نظم المعلومات المحاسبية.

ننزا لأهمية موضوع الأمن والحماية تلجأ منظمات الأعمال الكبيرة إلى إنشاء وحدة تنظيمية خاصة لهذا الغرض ، تكون ضمن إدارة نظام المعلومات المحاسبية وتكون مسؤولة عن تخطيط عمليات الحماية وتطبيق الوسائل الكفيلة بتوفيرها وتوزيع مسؤوليات الحماية على الأفراد الذين يتعاملون مع هذه النظم.

المطلب الثالث : علاقة نظام المعلومات بأداء التدقيق الداخلي بمؤسسة "متيجي"

من خلال التريص واحتكاكي بسير العمل اكتشفنا أن المدقق يقوم بالمراجعة المخرجات التي تمت طباعتها مع الوثائق والمستندات المتوفرة كأدلة وصوات ، فواتير الإشارة هنا أنه يتم رقمنة الفواتير بواسطة الماسح الضوئي وهذا من أجل سهولة الحصول عليها عندما يطلبها المدقق أو عند الحاجة إليها من قبل موظفي المؤسسة وأيضا من أجل حفظها بالنظا وهذا لتفادي ضياعها ، وهذا أن المراجع يطالب المحاسب بتبرير تسجيل كل عملية محاسبية ، حيث من خلال ماسبق نجد أن المدقق يزال إلى حد الآن يعتمد الأساليب اليدوية كما لو كان الحاسوب غير موجود تماما إلا أنه قدمت له تسهيلات معتبرة تتمثل فيمايلي :

- سرعة الحصول على المعلومات : وهذا ما يوفر للمدقق الكثير من الوقت الذي كان يستغرقه في البحث عن هذه المعلومات عندما كان الحاسوب غير مستعمل ، كانت المعلومات مخزنة في مستندات ورقية تحفظ في الأرشيف.
 - وجود الحاسوب مكان المدقق : من تعزيز أدلتهم بأدلة أكثر تفصيلا في شكل أقراص مريئة ومضغوطة وكأدلة مطبوعة.
 - تسمح للمدقق من مراقبة المخزونات من الموارد الأولية والمنتوج النهائي ونصف المصنع كما تكمنه من معرفة مكونات المنتج النهائي
- ورغم الدور الذي يلعبه التدقيق الداخلي في الحصول على معلومات صحيحة ودقيقة وذات مصداقية ، إلا أنه قد يصادق المدقق وجود مخاطر تؤثر على عملية التدقيق الداخلي والتي يجب أن يأخذها في الحسبان والتي تتمثل فيما يلي :

- عدم التصميم الجيد للبرامج المستخدمة في المؤسسة
 - القيام بعمليات الغش والاختلاس ، كمحاولة إخفاء عجز أو اختلاس عن طريق إدخال بيانات غير صحيحة مما يشكل خطر على مصداقية المراجعة.
- والمدقق يمكن أن يكشف هذه المخاطر باعتماد على قدراته الشخصية ، أي أن يتوفر على تنوين في مجال الحاسوب للتمكن من الاطلاع على الملفات وفهم طريقة عمل مختلف البرامج.

الخلاصة الفصل :

لقد قمنا من خلال هذا الفصل بدراسة علاقة بين نظام المعلومات المحاسبي والتدقيق الداخلية لمؤسسة متيجي وذلك بتطبيق المنهجية التي تم التطرق إليها في الجانب النظري ، ويتعلق الأمر بتقديم نظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة وعلاقته بوظيفة التدقيق الداخلي ومن خلال هذه الدراسة التطبيقية تم الوصول إلى الأهمية البالغة لكل من المتغيرين السابقين في جميع أقسام المؤسسة عموما وقسم التدقيق الداخلي خصوصا. حيث مما لا شك فيه أن نظام المعلومات المحاسبي ليس غاية في حد ذاته وإنما وسيلة لتحقيق جملة من غايات ، ولتأكد من أنه يعكس فعلا واقع الأحداث الاقتصادية في المؤسسة فغنه يتطلب قيام بعملية مهمة ألا وهي التدقيق الداخلي.

الخاتمة

العامّة

إن البيانات المتمثلة في شكل تقارير مالية تمثل المادة الأولية لنظم المعلومات المحاسبية ذلك بغرض المعالجة وتجهيزها لتكون مخرجات في شكل معلومات محاسبية ملائمة لعملية اتخاذ القرارات الإستراتيجية.

إن جودة المعلومات المحاسبية كمعيار للمفاضلة بين البدائل المتاحة والمقبولة لاختيار البديل المناسب للمعالجة المحاسبية كما تعتمد بشكل أساسي على كفاءة التصميم لنظم المعلومات المحاسبية، حتى في الأخير تعبر جودة المخرجات على جودة المدخلات ونجاح النظام المحاسبي الذي يعبر عن المحرك الأساسي للدورة المحاسبية (إدخال - معالجة - إخراج).

جودة المعلومات المحاسبية تؤثر وتتأثر بمجموعة من العوامل البيئية، الاقتصادية، الاجتماعية، السياسية، القانونية وحتى الثقافية والتي تعكس طبيعة أحداث وعمليات المؤسسة التي تعمل في ظل تلك الظروف البيئية، بالإضافة إلى مجموعة العوامل المتعلقة بالمعلومات المحاسبية.

في بعض الحالات التقارير المالية الأساسية لا تفي بالاحتياجات المتزايدة الطلب على المعلومات المحاسبية من قبل مختلف الأطراف المعتمد عليها في اتخاذ القرار، الأمر الذي يدفع بالكثير من المؤسسات إلى ضرورة إعداد تقارير مالية إضافية إلى جانب تلك التقارير المالية الأساسية والتي تعتبر مساعدة في عملية تحسين جودة مخرجات نظام المعلومات المحاسبي.

أهمية الثبات في الطرق المحاسبية التي تستخدمها المؤسسات ومعالجة وعرض معلوماتها المحاسبية في التقارير المالية للعديد من الفترات المالية المتعاقبة مما يساعد بصورة أفضل الملائمة للمعلومات المحاسبية وجودتها لإنجاز عملية اتخاذ القرار.

ضرورة الإفصاح عن السياسات المحاسبية المتبعة في إعداد وعرض المعلومات المحاسبية في التقارير المالية لأنها توضح للقارئ مصدر وأساس كل رقم في التقارير المالية مما يمكنه من التحقق منه.

أهمية قيام المؤسسات بالتحديث المستمر ونشر معلومات محاسبية وخطط مستقبلية للمؤسسة بما يفيد على التنبؤ وتقييم خططها الإستراتيجية مع مراعاة الوضع التنافسي للمؤسسة.

من متطلبات تصميم نظام المعلومات المحاسبي توفير عوامل الملائمة والثقة والمصداقية في المعلومات والبيانات التي تم تجميعها بغرض معالجتها والحصول على مخرجات ملائمة لإتمام عملية اتخاذ القرار وفي الوقت المناسب.

الاستمرارية في تحديد حاجة المؤسسة للتقارير المالية واستخدام كافة الوسائل المحاسبية في إنجاز عملية اتخاذ القرار اعتمادا على الجودة والفعالية في القبول العام لدى المؤسسة في استخدام نظام المعلومات المحاسبي.

أن التجارة الإلكترونية كتقنية متطورة جدا أثرت على جميع المجالات المهنية بشكل عام وعلى مهنتي المحاسبة والإدارة بصفة خاصة ، وبالتالي السعي إلى تطوير الوسائل والإمكانات المستخدمة في المؤسسة بغرض تحقيق الأهداف الأساسية

التوصيات:

1. على المؤسسة الحرص من تلاعبات المستخدمين في جودة التقارير المالية سواء كانت هذه التلاعبات مقصودة أو من تجاهل مستخدمين المصالح المحاسبية في تجميع وتبويب المعلومات المدخلة للنظام بغرض معالجتها.
2. يجب على المؤسسة توفير كل من الأمان والموثوقية حيث لا يمكن تحقيقه إلا من خلال إنشاء وتطوير نظام ربط بين النظام المعلوماتي المحاسبي للمؤسسة وموقعها الإلكتروني بصفة خاصة ووسائل الاتصال والتواصل مع المحيط الخارجي بصفة عامة.
3. ضبط سياسات واجراءات تقنية ومحاسبية تعتمد على المؤسسة ويتم التدقيق عليها من جهة خارجية مؤهلة محاسبيا وتكنولوجيا حتى لا يكون هناك انحياز.
4. ضرورة إعادة هيكلة نظم التعليم والتدريب على جميع المستويات مهني المحاسبة والتدقيق بشكل يجعل الإلمام بتقنيات تكنولوجيا المعلومات المحاسبية بغرض تجديد النظام المحاسبي بشكل عام وبالتجارة الإلكترونية بشكل خاص يعمل على منح المستخدمين الأساسيين لشهادات علمية وعملية ومزاولة المهنة وترقيتهم لتحفيزهم.
5. ضرورة إعادة النظر في معايير المحاسبة وصياغتها بشكل يتلاءم مع التطورات الحادثة في مجال التسيير وإدارة الأعمال وبيئة التجارة الإلكترونية.
6. اقتراح تكوين مصلحة محاسبية تكنولوجية متخصصة بترقية نظام المعلومات المحاسبي بشكل يتماشى والتطورات التكنولوجية بشكل عام.
7. ضرورة ملائمة التقارير المالية لاستخدامات نظام المعلومات المحاسبي بغرض إعادة إدخالها بغرض المعالجة بشكل يتلاءم ومتطلبات المؤسسة في الوظائف الموكلة لها وبالتالي اتخاذ القرارات الرشيدة.

المراجع باللغة العربية

➤ الكتب

- أحمد حلمي جمعة، المدخل الحديث لتدقيق الحسابات، دارالصفاء، عمان الأردن، 2000
- أحمد حلمي جمعة، المدخل إلى المراجعة والتأكد الحديث، دار صفاء للنشر والتوزيع، الأردن، 2009 ،
- أمين السيد أحمد لطفي، التطورات الحديثة في المراجعة، الدار الجامعية، مصر، 2007
- أمين السيد أحمد لطفي، دراسات متقدمة في المراجعة وخدمات التأكد، الدار الجامعية، 2007 ،
- برهان صبا الحلو ، اثر إستخدام نظام وتكنولوجيا المعلومات علاوة الخدمات المصارفية المتكاملة في البنوك منظور القيادات المصرفية ، رسالة ماجستير ، جامعة آل البيت ، الأردن 3000
- بسام محمود أحمد، دور نظم المعلومات المحاسبية في ترشيد القرارات الإدارية في منشآت الاعمال الفلسطينية دراسة تطبيقية على شركات المساهمة الخصوصية المحدودة في قطاع غزة، مذكرة ماجستير غير منشورة، قسم المحاسبة والتمويل، كلية التجارة، الجامعة الإسلامية، غزة، 2006
- ثناء علي القباني، المراجعة الداخلية في ظل التشغيل الالكتروني، الدار الجامعية، مصر 2000
- حسين أحمد دحدوح، حسين يوسف القاضي، مراجعة الحسابات المتقدمة الإطار النظري والإجراءات العملية، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن 2009،
- حسين بلعجوز، نظام المعلومات المحاسبي في اتخاذ القرارات الانتاجية، مؤسسة الثقافة الجامعية للنشر، الاسكندرية، 2009.
- خالد أمين السيد، علم تدقيق الحسابات: الناحية النظرية و العملية، الطبعة الرابعة، دار وائل للنشر والتوزيع، الأردن، 2007
- خالد أمين عبد الله، علم تدقيق الحسابات الناحية النظرية والعلمية، دار وائل للنشر، الطبعة الثالثة، الأردن، 2002
- خلف عبد الله الوردات، التدقيق الداخلي بين النظرية والتطبيق وفق لمعايير التدقيق الدولية، الوارق للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، عمان،- الأردن 2006
- داود يوسف صبح، دليل التدقيق الداخلي وفق المعايير الدولية، اتحاد المصارف العربية، لبنان، 2007
- سعيد غالب ياسين، نظم مساندة القرارات، دار المناهج للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2006
- عبد الفتاح محمد الصحن، أصول المراجعة، الدار الجامعية، مصر، 2000 ،
- عصام فهد العريبي، زياد احمد الزغي، نظم المعلومات المحاسبية أمدخل تطبيقي معاصر، دار المناهج للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، الطبعة 2007
- عوض منصور ومحمد أبو النور ، تحليل نظم المعلومات باستخدام الكمبيوتر ، ط 2 ، دار الفرقان للنشر والتوزيع ، عمان ، الأردن
- فتحي رزق السوافيري، أحمد عبد الملك، الرقابة والمراجعة الداخلية، الدار الجامعية، مصر، 2003
- قاسم محمد الهبيتي ، زياد ألسكي ، نظام المعلومات المحاسبي ، وحدة حذباء العراق ، 2003

- قاسم محمد الهبيتي، زياد ألسكي، نظام المعلومات المحاسبي ، وحدة الحدباء، العراق، 2003 ،
- متولي محمد حسن، ورقة بحثية مقدمة للمؤتمر العربي الأول حول المراجعة الداخلية في إطار حوكمة الشركات 24 / 26 سبتمبر، مصر
- محمد السيد سرايا، أصول وقواعد المراجعة الإطار النظري -المعايير والقواعد -مشاكل التطبيق العلمي، المكتب الجامعي الحديث، مصر 2007
- محمد الفيومي، عوض لبيب، أصول المراجعة، المكتب الجامعي الحديث، مصر 2005
- محمد بوتين، المراجعة ومراقبة الحسابات من النظرية إلى التطبيق، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2002
- محمد نصر الهواري و محمد توفيق محمد .اصول المراجعة و الرقابة الداخلية التاصيل العلمي و الممارسة العملية . مكتبة الشباب القاهرة 1998

❖ الرسائل الجامعية

- أكرم يحيى علي شامي ، أثر الخصائص النوعية للمعلومات المحاسبية على جودة التقارير المالية للبنوك التجارية ، رسالة مقدمة لحصول على درجة الماجستير في المحاسبة ، كلية الأعمال ، جامعة الشرق الأوسط للدراسات العليا ، 2009
- شعباني لطفي، المراجعة الداخلية مهمتها ومساهماتها في تحسين تسيير المؤسسة، مذكرة ماجستير في العلوم الاقتصادية، قسم علوم التسيير، جامعة الجزائر، 2004
- عبد السلام عبد الله أبو سرعة، التكامل بين المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية، رسالة ماجستير، كلية العلوم الاقتصادية والتسيير، فرع محاسبة ومراجعة، جامعة الجزائر، الجزائر، 2010
- عمر عي عبد الصمد، دور المراجعة الداخلية في تطبيق حوكمة الشركات، مذكرة ماجستير، تخصص مالية ومحاسبة، جامعة المدية، 2008/ 2009
- عيادي عبد القادر، دور وأهمية نظام المعلومات المحاسبي في اتخاذ القرارات، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير في علوم التسيير، تخصص مالية ومحاسبة، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة حسيبة بن بوعلي، 2007
- عيادي محمد أمين، مساهمة المراجعة الداخلية في تقييم نظام المعلومات المحاسبي، رسالة ماجستير، قسم علوم التسيير، 2007/ 2008
- محمد بن جاب الله ، دك ومكانة نظام المعلومات في تحسس مبيعات المؤسسة، رسالة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير في علوم التسيير، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة الجزائر ، 2017
- نقاز محمد، دور المراجعة الداخلية في دعم وتفعيل القرار، رسالة ماجستير، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، تخصص مالية ومحاسبة، جامعة عمار ثلجي، الأغواط، 2007

- رشام نسيم، أهمية المراجعة الداخلية في المؤسسة، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية، جامعة أنلي مح مد أولحاج، البويرة، 2013.
- عليوات سالم، شلوش فاطمة، نظام المعلومات في اتخاذ القرارات بالمؤسسة، مذكرة تخرج ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في علوم التسيير، تخصص إدارة أعمال إستراتيجية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارة وعلوم التسيير، جامعة أكلفي محمد ، البويرة، 2014.
- معمري إلياس، نظام المعلومات كأداة مساعدة على اتخاذ القرارات، مذكرة ماستر في العلوم الاقتصادية، تخصص تسيير دولي إستراتيجي ،قسم علوم التسيير، كلية العلوم الاقتصادية التجارية وعلوم التسيير جامعة عبد الحميد بن باديس، مستغانم، 2014.

المراجع باللغة الاجنبية

- The institute of internal auditors, **international standards for the professional practice of internal auditing “standards and guidance”**,USA, 2012.
- Chekroun Meriem, **le rôle de l’audit interne dans le pilotage et la performance du système de contrôle interne**, thèse de doctorat, université Abou Beker Belkaid de Tلمcen, FSECSG, Algérie, 2014.
- T.Flemming Ruud, Jan Marc Bodenmann, **Corporate Governance et Audit Interne**, Revue de l’expert comptable Geneve, 2006.
- Dana Hermanson, Larry Rittenberg, Internal Audit and organizational Governance, The Institute of Internal Auditors Research Foundation, Florida, 2003, Date of consultation 30/01/2018. <http://www.theiia.org/download.cfm?file=1775>.
- The Institute Of Internal Auditors, Practical Consideration Regarding Internal Auditing Expressing an Opinion Control, USA, 2005.
- Charles Oman, Steven Fries et Willem Buiter, **La gouvernance D’entreprise dans les pays en développement, en transions et les économies émergentes**, Centre de développement de L’OCDE, Cahier de politique économique N°23, 2003.
- OCED, **Principe de la ouverture d’entreprise**, 2004, <http://www.oedc.org>, consultation le 14/03/2018.
- Stéphane Trébucq, La Gouvernance D’Entreprise Héritière de Conflits Idéologiques et Philosophiques, Communication pour les neuvièmes journées d’histoire de la comptabilité et du management, Crefige-Universite Paris-Dauphine avec le soutien de l’association francophone de Comptabilité, 20-21 Mars 2003.