

مذكرة تخرج مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي .

الشعبة: مالية ومحاسبة التخصص: التدقيق ومراقبة التسيير

**دور محافظ الحسابات
في تفعيل المعلومة المحاسبية
دراسة حالة مكتب محافظ حسابات - مستغانم**

إشراف الأستاذة:

أ. مقيدش.

إعداد الطالبتين:

لعيدي فاطمة.

برواين مروى.

أعضاء لجنة المناقشة :

الصفة	الاسم واللقب	الرتبة	عن الجامعة
رئيسا			
مقرر			
مناقش			

إهداء و شكر

إلى صاحب السيرة العطرة، والفكر المُستنير؛
من كان له الفضل الأَوَّل في بلوغي التعليم العالي
(والدي الحبيب)، أطال الله في عُمره.
إلى من وضعتني على طريق الحياة، وجعلتني رابط الجأش،
وراعتني حتى صرت كبيراً
(أمي الغالية)، أطال الله في عمرها.
إلى إخوتي؛ من كان لهم بالغ الأثر في كثير من العقبات والصعاب.
إلى جميع أساتذتي الكرام؛ ممن لم يتوانوا في مد يد العون لي
أُهدي إليكم بحثي المتواضع..

لعيدي فاطمة.

إهداء و شكر

إلى من رضا الله في رضاها إلى الوالدة حفظها و رعاها

و أطال في عمرها في طاعة الله و الصحة و العافية

و إلى الوالد الغالي حفظه الله و رعاه

إلى جميع أخواتي وبالأخص أختي الغالية الأستاذة برواين شهرزاد على دعمها لي

من هذا المنبر أشكر كل من مد يد العون لإنجاح هذه الدراسة

و إلى كل من علمونا و نموا فينا حب العلم و العلماء.

إلى كل من له الحق علينا أهدي هذا العمل المتواضع.

برواين مروى

شكر و عرفان

يطيب لنا أن نتقدم بالشكر الجزيل والامتنان العظيم

إلى من أمدتنا بيد العون، ومنحتنا الشرف الكبير بإشرافها على مذكرتنا،

إلى من أرشدتنا ووجهتنا إلى الطريق الصحيح،

إلى من تحملت عبء فضولنا وتقبلتنا بصدوررحب، إلى من بذلت قصارى جهدها لتري عملنا ناجحا وصائبا

إلى الأستاذة المحترمة: "مقيدهش"

أطال الله في عمرها وحفظها لنا ولأسرتها.

كما نتقدم بخالص شكرنا إلى الأسرة الجامعية وبالأخص أساتذة قسم المالية والمحاسبة.

فهرس المحتوى

الصفحة	العنوان
	اهداء
	شكر والتقدير
	فهرس المحتوى
	فهرس الجداول
	فهرس الأشكال
	فهرس الملاحق
	الملخص
01	المقدمة
	الفصل الأول: نظام المعلومات المحاسبية
	المبحث الأول: المقومات الأساسية لنظام المعلومات المحاسبية.
06	● المطلب الأول: ماهية نظام البيانات.
13	● المطلب الثاني: مدخل لنظام المعلومات المحاسبية.
19	● المطلب الثالث: تصميم نظام المعلومات المحاسبية
22	المبحث الثاني: جودة المعلومات المحاسبية.
22	● المطلب الأول: مفاهيم حول جودة المعلومات المحاسبية.
23	● المطلب الثاني: معايير ونماذج عن قياس جودة المعلومات المحاسبية .
25	● المطلب الثالث: القوائم المالية .
28	● المطلب الرابع: تأثير نظام المعلومات المحاسبية على القوائم المالية.
29	المبحث الثالث: تكنولوجيا المعلومات المحاسبية.
29	● المطلب الأول: ماهية تكنولوجيا المعلومات المحاسبية.
33	● المطلب الثاني: أهمية حوسبة النظام و الأخطار المرتبطة به.
34	● المطلب الثالث: أمن المعلومة المحاسبية.
	الفصل الثاني: محافظ الحسابات في الجزائر.
	المبحث الأول: الإطار المفاهيمي لمهنة محافظ الحسابات في الجزائر.
40	● المطلب الأول: لمحة تاريخية لمهنة محافظ الحسابات في الجزائر.
42	● المطلب الثاني: مفهوم محافظ الحسابات في الجزائر.
44	● المطلب الثالث: خصائص و شروط ممارسة مهنة محافظ الحسابات.
47	المبحث الثاني: الإطار القانوني لمهنة محافظ الحسابات.
47	● المطلب الأول: تنظيم مهنة محافظ الحسابات.

49	● المطلب الثاني: حقوق وواجبات محافظ الحسابات.
52	● المطلب الثالث: مسؤولية محافظ الحسابات.
54	المبحث الثالث: الإطار العام حول منهجية محافظ الحسابات.
54	● المطلب الأول: مهام و أسباب إنهاء مهام محافظ الحسابات.
56	● المطلب الثاني: معايير ممارسة مهنة محافظ الحسابات.
59	● المطلب الثالث: تقرير و أتعاب محافظ الحسابات و علاقته بالمعلومة المحاسبية.
	الفصل الثالث: دراسة ميدانية لمكتب محافظ الحسابات و الخبرة القضائية.
73	المبحث الأول: تقديم المكتب محل الدراسة الميدانية.
73	● المطلب الأول: التعريف بالمكتب.
75	● المطلب الثاني: الإجراءات التمهيدية في إطار قبول التوكيل أو رفضه.
76	● المطلب الثالث: إجراءات التعرف بالمؤسسة.
77	المبحث الثاني: التقارير الخاصة لمحافظ الحسابات
77	● المطلب الأول: محتوى التقارير الخاصة
83	المبحث الثالث: تحليل و ملاحظات أهم العناصر الموجودة للقوائم المالية.
84	● المطلب الأول: تحليل الأصول الثابتة و المخزون و المستحقات.
87	● المطلب الثاني: تحليل الخزينة و الديون و رأس المال الصافي.
93	خاتمة
	المصادر و المراجع
	الملاحق

فهرس الجداول

الصفحة	عنوان الجدول	رقم الجدول
07	مكونات النظام	(1-1)
09	تدفق البيانات	(2-1)

فهرس الأشكال

الصفحة	عنوان الشكل	رقم الشكل
11	أنواع المعلومات	(1-1)
20	خطوات تصميم نظم المعلومات المحاسبي	(2-1)
21	طرق تصميم نظم المعلومات المحاسبي	(3-1)
52	مسؤوليات محافظ الحسابات	(1-2)
62	نموذج تقرير شهادة بدون تحفظ.	(2-2)
63	نموذج تقرير شهادة بتحفظ	(3-2)
65	نموذج رفض الشهادة لعدم الدقة و الشرعية.	(4-2)
66	نموذج رفض الإدلاء بالشهادة بسبب عائق في المهنة	(5-2)
67	نموذج غياب إتفاقيات أو إتفاقيات غير مكتشفة	(6-2)
68	نموذج إتفاقيات مبرمة اثناء النشاط وإتفاقيات مبرمة أثناء نشاطات سابقة و التي استمر تنفيذها.	(7-2)
74	الهيكل التنظيمي للمكتب	(1-3)

المخلص :

يعتبر نظام المعلومات المحاسبي من أهم أنظمة المعلوماتية في المؤسسة كونه يوفر للمؤسسة معلومات محاسبية على أساسها يتم اتخاذ القرارات غير أن هذه المعلومة لا يمكن الثقة بها إلا إذا تم التأكد من صدقها من قبل جهة محايدة.

تعالج هذه المذكرة دور محافظ الحسابات في تفعيل المعلومة المحاسبية ، متطرقين في ذلك إلى مفهوم نظام المعلومات المحاسبي في توليد المعلومة المحاسبية يليها الإطار العام حول محافظ الحسابات في الجزائر ، كما تم إسقاط الجانب النظري من خلال الزيارة الميدانية لمكتب محافظ الحسابات بولاية مستغانم ، بهدف الوصول إلى نتائج ذات دلالة تدعم موضوع الدراسة ، وتوصلنا بواسطته إلى إثبات الفرضيات المطروحة كما تبين الدراسة أن للمراجع الخارجي(محافظ الحسابات) دورا كبيرا في تأكيد الثقة بالمعلومة المحاسبية من خلال المعايير والأسس والمبادئ التي تحكم المراجعة وأنه لا بد من تطوير دور المراجع الخارجي لتأكيد الثقة بالمعلومات المحاسبية.

الكلمات المفتاحية:

نظام المعلومات المحاسبية، المعلومة المحاسبية، محافظ الحسابات، تقارير المراجعة الخارجية.

Résumé :

The accountancy system is considered as one of the main knowledge provider any factory or entreprise that provide that company with accountancy information and them any decisive measures or steps can be undertaken , basing in trust money and auditing .

Im this research , we shed light on the role of the accountant in conducting tougher accountancy at any factory to be more practical ; this study does not rely only on the theoretical part, but also the practical side too : by paying frequent visits to the accountant department that accountant did his best ; the provided us with considerable information about the entreprise and about it can be conducted objectively and more practically.

Eventually , this humble work proved our by patheses that the principal accountant is playing a crucial role in conducting any entreprise and its monetary system by objective rules so that any factory can prosper and not to decline .

Key words:

System Information Comptable ,information comptable ; external audit .

مقدمة عامة

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.

يعتبر نظام المعلومات المحاسبية من أهم الأنظمة الفرعية في المؤسسة ، والذي أصبح يحتل مكانة هامة في تسيير المؤسسة نظرا للدور الذي يلعبه في ترقيتها وتفعيلها، وكذا مساهمته في تلبية الاحتياجات الإدارية المختلفة من تخطيط واتخاذ للقرارات، من خلال تشغيل البيانات المتعلقة بالعمليات المحاسبية وتوفير المعلومات اللازمة لكل الأطراف ذات العلاقة بالمؤسسة ، ولكي تؤدي هذه المعلومات دورها الاقتصادي لابد من توفرها على خصائص تؤهلها لأن تكون معلومات ملائمة لاتخاذ القرارات ، كما أن افتقادها لهذه الخصائص ينعكس على فقدانها الثقة في هذه المعلومات ، وذلك نتيجة لحالات التلاعب والغش ونقص الإفصاح والشفافية .

كما تهتم نظم المعلومات المحاسبية بتسجيل ومعالجة البيانات المالية الاقتصادية والتقرير عنها لعدة أطراف داخلية وخارجية ، حيث يمكن أن نميز بين أكثر من نظام للمعلومات المحاسبية ، ولكل نظام منها أهدافه ومقوماته ووظائفه وبذلك تعتبر نظم المعلومات المحاسبية من أهم نظم المعلومات لما لها من أهمية في مجال النشاطات الاقتصادية ، فقد أصبحت المؤسسات والشركات تعتمد على نظم المعلومات المحاسبية المطبقة لديها من أجل البقاء في المنافسة القائمة في السوق ، لاسيما وأن للمعلومات دورا كبيرا في هذا البقاء حيث تعد المعلومات موردا مهما وأساسيا من موارد الشركة يضاف الى الموارد الأخرى لديها .

ولقد أدرك أصحاب المصلحة في المؤسسة ، أن مهنة مراجع الحسابات هي الوسيلة القادرة على التحكم على مدى تعبير مخرجات المحاسبة على الواقع الفعلي لها ، وذلك من خلال ما يعرف بتقرير المراجع الخارجي ، باعتباره المنتج النهائي لعملية مراجعة القوائم المالية الختامية للمؤسسة ، يدلي من خلاله المراجع، برأيه الفني المحايد ، بشأن صحة ودقة ومصداقية المعلومات المتضمنة في تلك القوائم المالية المعدة من طرف إدارة المؤسسة المعنية. ومن أجل ذلك، نجد أن هناك طلبا متزايدا من مستقبلي التقرير على محتواه من المعلومات، ويتركز هذا المحتوى بصفة أساسية في التأكيد الذي يقدمه المراجع الخارجي بشأن مدى إمكانية اعتماد أصحاب المصلحة في المؤسسة على ما توصله لهم القوائم المالية للمؤسسة من معلومات تم مراجعتها.

وعلى هذا الأساس ، فإن السؤال الجوهرى الذي نحاول الإجابة عليه ، يمكن صياغة إشكاليته على النحو الآتي:

مامدى مساهمة محافظ الحسابات في تفعيل المعلومة المحاسبية ؟

الأسئلة الفرعية :

1. ما مفهوم المعلومة المحاسبية وما العوامل المؤثرة فيها ؟
2. ما مفهوم جودة المعلومة المحاسبية و دورها ؟
3. ماهو واقع تنظيم وتعيين محافظ الحسابات ؟

فرضيات الدراسة :

1. تعد المعلومة المحاسبية من أهم المعطيات التي من خلالها تستطيع المؤسسة معرفة وضعيتها المالية والاعتماد عليها في ترشيد قراراتها .
2. جودة المعلومات هو العنصر الأساسي التي تجعل الشيء متمائلا مع الخصائص المنسوبة اليه.
3. عملية اختيار محافظ الحسابات عملية معقدة وشاقة لذلك يجب أن تكون هناك معايير تستخدم في تعيينه .

مبررات اختيار الموضوع:

لقد جاء اختيارنا لهذا الموضوع للأسباب التالية:

1. الرغبة في معالجة الموضوع والاجتهاد فيه.
2. الرغبة في التعرف أكثر حول عمل محافظ الحسابات ومدى تطبيق المعلومة المحاسبية
3. المساهمة ولو بشيء قليل في إثراء المكتبة بمثل هذه المواضيع.

أهمية البحث :

تكمن أهمية هذه الدراسة في الأهمية البالغة التي تحضي بها مراجعة الحسابات في ترشيد العلاقات ، وهذا من خلال الخدمة التي تسديها لمستخدمي المعلومة المحاسبية ، و باعتبارها الضرورة الحتمية التي لا مناص منها كونها الركيزة التي تقوم عليها المؤسسة، كما يعتمد عليها محافظ الحسابات في إعداد تقريره النهائي حول وضعية المؤسسة والتأكد من مساهمتها الفعالة في مساعدة متخذي القرارات.

أهداف البحث:

تتمثل اهداف الدراسة فيما يلي:

- محاولة أخذ نظرة عامة حول دور نظام المعلومات المحاسبي في إمداد المؤسسة بالمعلومات المحاسبية المفيدة.
- إبراز الدور الذي يلعبه محافظ الحسابات في توفير المعلومة اللازمة لاتخاذ القرارات المناسبة
- بيان الدور الذي يلعبه المراجع الخارجي في زيادة الثقة في القوائم المالية.
- إبراز الضرورة الملحة لتطوير دور وأداء المراجع الخارجي، في ظل المؤسسات الافتراضية و التي تنشر بياناتها و معلوماتها المحاسبية على الشبكة المعلوماتية والأخطار المترتبة عنها.

حدود الدراسة:

حاولنا الإلمام بكل تفاصيل الموضوع، ولكن نظرا لاتساع مجاله ومواضيعه الفرعية، قمنا بالتركيز على المفاهيم والمكونات الرئيسية لكلا المتغيرين، من أجل إمكانية إبراز العلاقة بينهما. إضافة الى دراسة حالة مكتب محافظ الحسابات حدود الزمنية: تمت الدراسة في شهر فيفري 2020

حدود المكانية: تمت دراسة موضوعنا في مكتب محافظ الحسابات مستغانم

منهجية الدراسة:

يهدف معالجة موضوع الدراسة ، استخدمنا المنهج الوصفي، بالنسبة للجزء النظري، من خلال استخلاصه من الدراسات والكتب، المقالات العلمية، المداخلات التي طرحت في الملتقيات العلمية، أما الجزء التطبيقي استخدمنا فيه المنهج التحليلي حيث تمت دراسة حالة مكتب محافظ الحسابات وتحليل مختلف الميزانيات والقوائم المالية والتقارير المتعلقة بالموضوع.

دراسات سابقة:

نسرين حشيشي، دور محافظ الحسابات في تقييم نظام الرقابة الداخلية ، مذكرة لنيل شهادة الماستر في علوم المالية والمحاسبية ، جامعة محمد خيضر بسكرة ، 2011-2012 .

اعتمدت هذه الدراسة على ابراز أهمية البحث التي تكمن في الدور الهام لمحافظ الحسابات في تقييم نظام الرقابة الداخلية وفق مفاهيم جديدة، وأهمية التدقيق الذي هو باعتباره الركيزة والأداة الأساسية في التحقق من صحة ودقة المعلومات المحاسبية، وكذلك أهمية خاصة من أجل سلامة مركزها المالي، وبالتالي فالاهتمام بنظام الرقابة الداخلية يساهم في تحسين الأداء التيسير للمؤسسة.

كما توصلت الى نتائج التالية :

على محافظ الحسابات أن يتبع منهجية عمله حيث يتطلب وجود تخطيط التدقيق وحصول محافظ الحسابات، على الأدلة الكافية لإبداء رأيه حول القوائم المالية و اعداد التقرير كمرحلة النهائية تبين نتائج التدقيق .

يتطلب التقييم السليم لنظام الرقابة الداخلية بالضرورة ان يقوم محافظ الحسابات بدراسة منتظمة للنظام، وعلى الرغم أن معظم المعلومات المتعلقة بالرقابة الداخلية سيتم الحصول عليها عن طريق أسئلة والحصول على أجوبة عليها من خلال طرق وأساليب.

حاج قويدر، 2012-2013 ، أهمية بناء وتطوير نظام المعلومات المحاسبي في تحقيق الميزة التنافسية للمؤسسات الاقتصادية في ظل اقتصاد المعرفة (إسقاط على حالة الجزائر) شهادة الدكتوراه، تخصص إدارة الأعمال، جامعة الشلف.

إذ هدفت الدراسة إلى إبراز مراحل بناء وتطوير نظام المعلومات المحاسبي، حيث عرفت كل المراحل وخطوات إجرائها وهذه المراحل هي تحليل نظام المعلومات المحاسبي، تصميم نظام المعلومات المحاسبي، والمرحلة الأخيرة التنفيذ والصيانة.

عجيلة حنان، 2008-2011 ، فعالية نظام المعلومات المحاسبية في الأداء المالي للمؤسسة الاقتصادية (حالة مؤسسة) الأنابيب ALFAPIPE وحدة غرداية، الشهادة ماجستير، تخصص أنظمة المعلومات ومراقبة التسيير، جامعة ورقلة.

اذ هدفت الدراسة إلى اعتبار المعلومات بشكل عام والمعلومات المحاسبية بشكل خاص ثورة هامة، إذ أن التحكم والاستغلال الكفاء والفعال لهذا المورد يحقق أرباحا ونجاحا للمؤسسة ويضمن لها البقاء والنمو، وقد توصلت هذه الدراسة إلى عدة نتائج أهمها:

إن كفاءة مخرجات نظم المعلومات المحاسبية تعتمد على كفاءة المدخلات وعمليات المعالجة وأن القوائم المالية تعتبر أهم مصدر للمعلومات لتقييم الأداء المالي للمؤسسة بالإضافة إلى معلومات أخرى.

صعوبات البحث:

الصعوبات التي واجهتنا عند قيامنا بإعداد البحث هي:

- ضيق الوقت، نظرا للمدة الممنوحة من طرف الإدارة كانت غير كافية لتقديم البحث على أكمل وأحسن وجه ممكن بالإضافة إلى عدم إمكانية التعمق في الموضوع أكثر واستخلاص الأنسب منها.
- صعوبة الحصول على المعلومة لطابعها السري.
- الظروف الصعبة (الصحية).

هيكل البحث:

تبعاً للأهداف المتوخاة من البحث، وللمعالجة الإشكالية والتساؤلات الفرعية واختبار الفرضيات تم تقسيم البحث إلى ثلاث فصول، تسبقهم مقدمة البحث وتعقبهم خاتمة تضمنت تلخيصا للبحث، ثم عرض للنتائج التي توصلنا إليها:

يتناول الفصل الأول "نظام المعلومات المحاسبية" و تم تقسيمه إلى ثلاثة مباحث الأول مقومات الأساسية لنظام المعلومات المحاسبية، المبحث الثاني جودة المعلومة المحاسبية في القوائم المالية أما المبحث الثالث تكنولوجيا المعلومات المحاسبية.

وفي الفصل الثاني الذي هو بعنوان محافظ الحسابات في الجزائر تم تقسيمه إلى ثلاثة مباحث: الأول الإطار المفاهيمي لمهنة محافظ الحسابات، أما المبحث الثاني: الإطار القانوني لمحافظ الحسابات، كما تناول المبحث الثالث الإطار العام حول منهجية محافظ الحسابات.

الفصل الأول

نظام المعلومات المحاسبية

تمهيد:

تحتل أنظمة المعلومات أهمية كبيرة في كل المنظمات ودون تمييز فكل نظام له مدخلات ومخرجات وتسعى لتحقيق أهداف محددة ، تمثل فيه المعلومات الأساس أو القاعدة التي يقوم عليها هذا النظام وهي ذات خصائص معينة ، حيث يقوم النظام بتحويل البيانات الى معلومات

كما تمثل المعلومات المحاسبية الأداة المحركة لإدارة أي مشروع اقتصادي ، كما تعد عنصر ربط وتنسيق بين المؤسسات وفروعها، إذ أن جودة أي قرار يتم اتخاذه يعتمد على جودة المعلومات المحاسبية المقدمة من خلال التقارير المالية من معالجة الأحداث المالية داخل المنشأة وتدقيقها كمخرجات لنظم المعلومات المحاسبي بهدف إفصاح عنها وتقديمها للجهات المستفيدة منها سواء كان ذلك داخليا أو خارجيا

ونتيجة لتزايد الطلب على المعلومات في السنوات الأخيرة بسبب تزايد اهتمام العديد من الجهات سواء كان ذلك من قبل الإدارة في المؤسسات أو الجهات المهنية الرسمية بهدف الحصول على المعلومات المفيدة ، فقد أصدر مجلس معايير المحاسبة الأمريكية بيان رقم(2) تحت عنوان معايير جودة المعلومات المحاسبية والتي تعد واحدة من العديد من القوائم التي قام المجلس بإصدارها بهدف تحقيق التأصيل المفاهيمي للمحاسبة وتطوراتها لمجموعة من القواعد والمعايير التي يمكن الاعتماد عليها دوليا بهدف زيادة نفعية وفعالية التقارير المالية .

إن التطورات التكنولوجية المتتالية وثورة المعلومات وحدة المنافسة بين المنظمات إلى تصميم جيدة لنظام معلوماتي فعال يستند إلى معلومات دقيقة وصحيحة تساعد على تحديد استراتيجيات واتخاذ قرارات المناسبة .

وعليه فقد تم تقسيم هذا الفصل إلى ثلاث مباحث:

المبحث الأول : المقومات الأساسية لنظام المعلومة المحاسبية.

المبحث الثاني : جودة المعلومات المحاسبية في القوائم المالية وخصائصها.

المبحث الثالث : تكنولوجيا المعلومات المحاسبية

المبحث الأول: المقومات الأساسية لنظام المعلومات المحاسبية

يعتبر نظام المعلومات المحاسبي جزء من نظام أشمل وهو نظام المعلومات الإدارية فهو يشبه بالقلب النابض الذي يضح المعلومات المحاسبية للأطراف المختلفة في الهيكل التنظيمي للوحدة الاقتصادية بما يمكنهم من اتخاذ القرارات وفقا لأسس اقتصادية سليمة كما يضح المعلومات للأطراف الخارجية من خلال التقارير المالية التي تعد من المخرجات النهائية لنظام المعلومات المحاسبية.

المعلومات المحاسبية هي كافة المعلومات الناتجة عن قيام المؤسسة بوظائفها المختلفة من شراء ، إنتاج ، تمويل وبيع سواء كانت وصفية أو كمية وهو ما يتفق ما ذكره أحد الكتاب من أجل تطبيق المحاسبة الإدارية أوجب على المحاسب أن يوسع من نطاق الأساليب المحاسبية التقليدية بل عليه أن يلجأ إلى أساليب السلوكية ورياضية¹ ليستق لنفسه أساليب حديثة تتناسب مع معطيات الإدارة .

المطلب الأول: ماهية نظام البيانات

تطرقنا في المطلب الأول الى النظام والبيانات وماهية المعلومة.

الفرع الأول: النظام

هناك عدة تعاريف للنظام أهمها :

النظام هو مجموعة من العناصر المترابطة والمتكاملة والمتفاعلة مع بعضها بسلسلة من العلاقات من أجل أداء وظيفة محددة أو تحقيق هدف معين ، فهو عبارة عن مجموعة من العناصر التي تشكل ما يدعى بمكونات النظام التي تكون أما عبارة عن مكونات مادية مثل (الحواسيب أو الشاشات أو خطوط الاتصال أو أدوات الكتابة و الطابعة) أو مكونات معنوية مثل الخطط والبرامج والملفات و الأنظمة والقوانين وتعليمات¹.

كما عرف النظام على أنه مجموعة العناصر والمكونات التي يحددها إطار معين والمتفاعلة مع بعضها البعض طبقا لمجموعة من القواعد و الإجراءات من اجل تحقيق هدف معين.

هو عبارة عن مجموعة عمل مكونة من العنصر البشري والعنصر التقني (الآلات و المكائن) تعمل مع بعضها البعض ويجب أن تربطها علاقات محددة وقوانين شاملة ، لكل جزء من مكونات النظام دور محدد وصيغة محددة لتحقيق هدف معين كما يعرف أيضا:

النظام هو مجموعة من المكونات المرتبطة ببعضها البعض والتي تخدم غرضا مشترك ويمكن ان يحتوي النظام على مجموعة من الأدوات والآلات و الإجراءات والمستخدمين².

¹عبد الرزاق محمد قاسم ، تحليل وتصميم نظم المعلومات المحاسبية ، ط1، الإصدار الثاني ، دار الثقافة للنشر والتوزيع ، عمان، الاردن، 2006، ص 15 .

² ياسر صادق مطيع واخرون ، نظم المعلومات المحاسبية، ط 1 ، مكتبة المجتمع العربي للنشر، عمان ، الأردن ، 2007 ، ص 14 .

الجدول رقم (1-1): مكونات النظام

مكونات النظام	
المدخلات	وهي كافة العناصر التي تدخل الى النظام ويتم تحويلها
المعالجة	وهي العملية التي يتم من خلالها تحويل هذه المدخلات إلى مخرجات نهائية ، وفقا للهدف والمعايير المطلوبة .
المخرجات	وهي كافة المنتجات النهائية ، التي ينتجها النظام ويقدمها الى المحيط .
التغذية العكسية	وهي ذلك الجزء من النظام الذي يعمل على ضبط النظام ، حتى تكون المخرجات وفق المعايير المحددة مسبقا من خلال مقارنتها بمقاييس الادارة وتحويل هذه المعلومات الى عنصر التحكم والضبط بهدف اكتشاف الانحرافات والعمل على تصحيحها وضبط النظام .

المصدر:كمال الدين الدهراوي . مدخل معاصر لنظم المعلومات المحاسبية ، ط2 ، الدارالجامعية ، 2003 ، ص08

الفرع الثاني: البيانات

هناك عدة تعاريف نذكر اهمها:

التعريف الأول :

تعتبر البيانات جمع بيان (DATUM) ويقابلها في الفرنسية (DONNEE)وهي تمثيل رمزي للحقائق تصف الأشخاص أو الأماكن أو الأشياء أو الأفكار أو المزيج منها ، ويرى أحد الكتاب بأن كلمة" بيان مشتقة من كلمة بين وهي ما يتبين به الشيء من الدلالة وبذلك تمثل الحقائق والبراهين و الآراء والرموز و الإحصاءات"¹

التعريف الثاني :

البيانات هي المادة الخام التي يتم تجميعها ومراجعتها لأجل انتاج المعلومات وتمثل المدخلات الأساسية لنظام المعلومات المحاسبي وتعتبر عن أحداث وتدفقات مادية للعمليات الاقتصادية التي تمارسها الوحدة الاقتصادية وقد يتم التعبير عنها اما في شكل ارقام أو حقائق أوزان أو أشكال مجتمعة بعضها أو كلها.²

¹محمد الفيومي،مقدمة في الحسابات الالكترونية وتطبيقاتها في النظم المحاسبية،مؤسسة شباب الجامعة،الاسكندرية،1992،ص17

²ياسر صادق مطيع واخرون ، مرجع سابق ذكره ،ص16

التعريف الثالث :

وقد عرفت البيانات بأنها تلك الحقائق التي لو تركت على أصلها فلن تضيف شيئاً إلى معرفة مستخدميها مما لا يؤثر على سلوكهم في اتخاذ القرار وقد تكون في شكل فاتورة أو وثيقة أو أرقام أو غير ذلك من الوسائل الكفيلة بالوصف والتعبير عن شيء أو حدث معين.¹

التعريف الرابع :

كما عرفت البيانات بأنها عبارة عن الأعداد أو الأحرف الأبجدية والرموز التي تقوم بتمثيل الحقائق والمفاهيم بشكل ملائم يمكن إيصالها وترجمتها ومعالجتها من قبل الإنسان والأجهزة لتحويلها إلى نتائج.²

¹ محمد الفيومي محمد وأحمد حسن حسين، تصميم وتشغيل المعلومات المحاسبية، مكتبة ومطبعة الأشعاع، الاسكندرية، مصر، 1999، ص19

² عبد الرزاق محمد قاسم، مرجع سبق ذكره، ص15 .

الجدول رقم (2-1): تدفق البيانات

رمز العنصر	التوضيح	اسم العنصر	
	المصادر هي : أشخاص أو وحدات ترسل البيانات أو تستلمها من النظام . أما المقاصد : فهي أشخاص أو وحدات تستلم البيانات من النظام .	مصادر أو مقاصد البيانات	1
	تدفق البيانات داخل أو خارج العملية يمثل خطأ مستقيماً أو منحنيًا	تدفق البيانات	2
	تحويل البيانات من المدخلات الى المخرجات	عملية معالجة (تحويل)	3
	تمثل خطين متوازيين	خزن البيانات	4

المصدر: ابراهيم الجزراوي ، عامر الجنابي ، أساسيات نظم المعلومات ، داراليازوري العلمية للنشر والتوزيع ، الاردن ، 2009 ، ص 55

الفرع الثالث : مفهوم المعلومات

أولاً:المعلومات

تعتبر المعلومة في رأي(STONE) "عبارة عن معرفة مشتقة من تنظيم وتحليل البيانات . أي أنها بيانات ذات منفعة في تحقيق أهداف المؤسسة " .

أما عند(1972 MURIDICK AND ROSS) فالمعلومات عبارة عن القيمة الصافية التي نحصل عليها من عملية مقابلة عناصر مشكلة معينة بالعناصر الملائمة من البيانات .

أما الجمعية الأمريكية للمحاسبة(A.A.A) فعرفت المعلومات بأنها "المعرفة المشتقة من تحليل البيانات التي تتولد من الأنظمة " .

وتمثل المعلومات مخرجات النظام وتجهيز البيانات ، وتتميز بمقدارها على أحداث تغيير في سلوك مستخدميها ، فهي تتميز على البيانات بأنها تحمل في طياتها التأثير المفاجئ للمستقبل فإذا لم يكن لها استجابة تظهر للمعرفة المستقبلية بها أو عدم ارتباطها بالموضوع أو عدم إمكانية عرضها بالصورة المقدمة بها، فإنها تعتبر مجرد بيانات وليس معلومات وبالتالي فإنه يطلق على البيانات معلومات عندما يتم استخدامها كمدخلات للحصول فيها على معلومات تفيد في عملية اتخاذ القرار.¹

وبناء على ما ذكر من تعريف البيانات والمعلومات فيمكن اعتبارها مصطلحات متكاملة إذ أن البيانات هي المادة الخام لانتاج المعلومات وتجميع الحقائق التي تسجل حدثاً تم أو سيتم أما المعلومات فهي حقائق ذات قيمة لغرض محدد حيث أن المعلومة هي الأساس الذي تركز عليه تصرفات الرشيدة بمعنى أنها تؤثر على سلوك مستقبلها وعندئذ لا تصبح هذه البيانات معلومات إلا إذا توفر فيها عنصر التأثير.

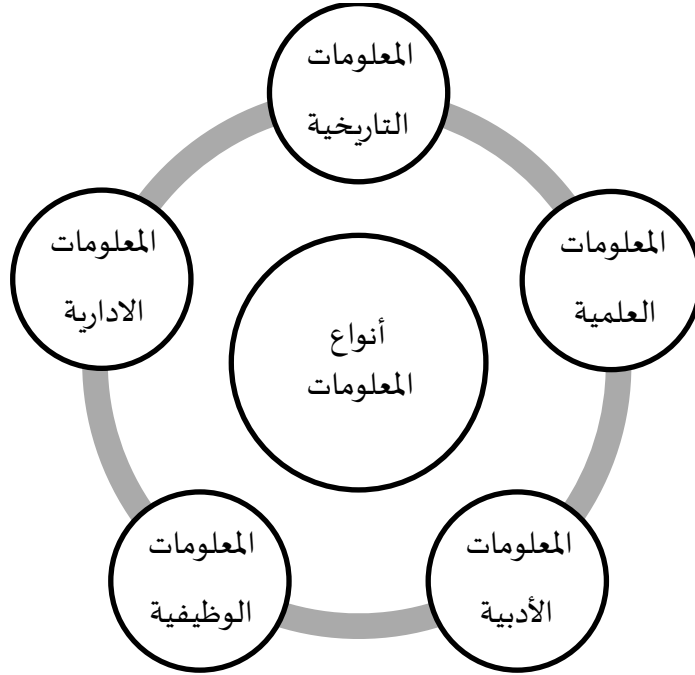
فالبيانات تعبر عن حقائق موجودة بينما المعلومات هي ما يفهمه الشخص المستخدم لهذه البيانات أي المعنى المتضمن فيها وبالتالي تؤدي الى زيادة المعرفة المستخدمة.²

¹ حسين بلعجوز، نظام المعلومات المحاسبية ودوره في اتخاذ القرارات الانتاجية مؤسسة الثقافة الجامعية، الاسكندرية ،2009،ص167

² حسين بلعجوز ،مرجع سبق ذكره ، ص168

ثانياً: أنواع المعلومات

الشكل رقم (1-1): أنواع المعلومات



المصدر: من اعداد الطالبان بالاعتماد على المعلومات السابقة.

وفيما يلي تصنف المعلومات الى مجموعات رئيسية نذكر منها على سبيل المثال:

1. المعلومات التاريخية: هي معلومات يتم تجميعها عبر الزمن وتتعلق بفترة زمنية سابقة.
2. المعلومات العلمية: هي لمعلومات التي تخضع الى اختبارات وتجارب قبل تعميمها حول الموضوع التي تتعلق به¹.
3. المعلومات الأدبية: هي المعلومات التي تعكس الاتجاهات والآراء والأفكار للأشخاص الذين قاموا باعدادها.
4. المعلومات الوظيفية: هي المعلومات التي توجد بأي مجال من مجالات العامة مثل: المعلومات السياسية والاقتصادية والثقافية.
5. المعلومات الادارية: هي المعلومات التي تتعلق بكافة المجالات والأنشطة ووظائف المنظمات².

ثالثاً: خصائص المعلومات

ترتبط المعلومات من الناحية الادارية بالخيارات المتاحة أمام صناع القرار لحل مشكلة معينة وترتبط معظم القرارات الادارية بالمستقبل لذلك فان المعلومات المستخدمة في هذه الحالة تأخذ شكل التوقعات التي لا يمكن أن ترقى الى

¹ عبد الرزاق محمد قاسم، مرجع سبق ذكره، ص 26-27.

² سلمان محمد الدلاهمة، أساسيات نظم المعلومات المحاسبية وتكنولوجيا المعلومات، الأردن، مؤسسة الوراق، ط2008، ص32.

مستوى الحقائق المؤكدة ، ولكي يمكن الاستفادة من المعلومات في اتخاذ القرارات السديدة لا بد أن تتصف بالخصائص أو الصفات التالية¹ :

1. **دقة المعلومات** : تتخذ درجة دقة المعلومات بمدى تمثيلها للموقف أو الحدث الذي تصفه ، وتتوقف درجة الدقة المطلوبة في المعلومات على احتياجات المستخدم وطبيعة المشكلة ومرحلة صنع القرار في مرحلة البحث عن المشكلة مثلا : يكون لصناع القرار قبول درجة منخفضة من دقة في المعلومات التي يحتاج اليها أما في مرحلة تقييم نتائج القرار ، فإنه يحتاج الى معلومات على درجة عالية من الدقة
2. **حدائث المعلومات** : تعني بذلك الكفاءة في تجهيز المعلومات حتى لا تفقد المعلومات حدائثها ونفعها ، فينبغي الا يستغرق تجهيزها وقتا طويلا فقد اتاحة تقنية المعلومات امكانية توليد الفوري للتقارير عن أية فترة زمنية ، وتغيير مفهوم التقارير الدورية في كثير من الأحيان وحل مكانها التقارير الفورية عند طلبها ، فحدائث المعلومات اليوم تأتي من تحديثها المستمر.
3. **جودة المعلومات** : يمكن ان تتحقق جودة المعلومات بأمرين احدهما الموضوعية والآخر الأخطاء والتزوير ، يقصد بالموضوعية عدم التحيز في معالجة البيانات وطريقة عرضها ، ويرجع التحيز لعدة أسباب منها المصلحة الشخصية لمعالجة البيانات وحالته النفسية ودرجة تفاعله وتشاؤمه ، أما الخطأ في المعلومات قد ينشأ من استخدام طريقة غير صحيحة في معالجة البيانات أو سوء فهم عند تحديد المعلومات المطلوبة أو التزوير المتعمد ، ويمكن التغلب على هذه الأخطاء باعتماد نظام رقابي جيد يضمن صحة البيانات وأسلوب معالجتها .
4. **تكامل المعلومات** : ينبغي أن تتكامل المعلومات لأن عدم تكاملها يجعلها غير صالحة للوصول للهدف المطلوب .
5. **تركيز المعلومات** : تعني بذلك تلخيص البيانات في جدول ورسوم بيانية توضح اتجاهات العامة ، وتدل على البنود التي تعتبر شاذة وغير مقنعة مع الاتجاهات الطبيعية والمتوقعة .
6. **دلالة المعلومات** : المعلومات ذات دلالة واضحة هي المعلومات التي تشجع حاجة الادارة الى المعرفة التي تساعد في اتخاذ القرارات أو الى ادراك جدير لماهية الاعمال التي تقوم بها .

1- غاشوش عابدة،لقصير مريم،دور الرقابة الجبائية في تحسين جودة المعلومات المحاسبية،رسالة ماستر،جامعة منتوري،قسنطينة،كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير،جوان2011،ص:46 .

- محمد الفيومي ،تصميم وتشغيل نظم المعلومات المحاسبية،مصر ،1999،ص59

رابعاً: أهمية المعلومات

في ظل الظروف المجتمع الحديث الدائم للحركة و التغيير من خلال الظروف الاقتصادية المعاصرة الذي يتصف بالتنافس الحاد و المستمر عن الاداء الافضل لم تعد المحاسبة بوظائفها التقليدية قادرة على تلبية احتياجات الادارة في مجالات التخطيط و الرقابة و تقييم اداء مختلف اوجه نشاط المشروع.¹

وتكتسب المعلومات اهميتها من واقع الدور الذي تمثله في تزويد الانسان بما يحتاج اليه من معارف يستمد منها تقديراته و تصوراتها لما يتطلب من القيام و عبر مراحل تاريخية متتالية تزايدت اهمية المعلومات بصورة مطورة ارتباطا بما تحدثه من اثار عميقة في توسيع المعرفة الانسانية و تنمية وعي الفرد و ادراكه لما يحيط به من ظواهر و متغيرات مختلفة.²

المطلب الثاني: مدخل لنظام المعلومات المحاسبية

سنذكر في المطلب الثاني ماهية المعلومة المحاسبية وأنواعها و مستخدموها و مفهوم نظام المعلومات المحاسبي و أهدافه و وظائفه .

الفرع الأول: ماهية المعلومات المحاسبية

أولاً: تعريف المعلومة المحاسبية

هناك عدة تعاريف للمعلومة المحاسبية و سنحاول تحديد تعاريف لها فيما يلي :

تعرف المعلومة المحاسبية على أنها البيانات التي يكون صدق لدى مستقبلها ، و تكون تؤدي لتخفيض عدم التأكد حيث هذه البيانات معروفة فعلا و هامة لمن يستلمها و توصل الى اتخاذ القرار أهميتها ، و تكون قيمتها أعلى من تكلفتها .

المعلومة المحاسبية هي عبارة عن مجموعة من البيانات المحاسبية التي يتم تجهيزها و عرضها بطريقة منظمة و نافعة في عمليات اتخاذ القرار.³

تعريف شامل :

تعتبر المعلومات المحاسبية أحد الازكان الأساسية للنظام المتكامل لاتخاذ القرارات سواء على مستوى المنشأة أو على مستوى أي وحدة اقتصادية مشتقة منها ، و تمثل المعلومات المحاسبية مجموعة من القيم و الحقائق النهائية المبوبة

¹ جيرانييل جوزيف كحالة، رضوان حلوة حنان، المحاسبة الادارية، الأردن، الدار العلمية الدولية، ط2002، ص1، ص09 .

² صادق طاهر الحميري ، توظيف أنظمة المعلومات في عملية صناعة القرار، المركز الوطني للمعلومات، اليمن، 25-27 أوت 1998، ص09

³ هاجر لوصيف، أثر تطبيق قواعد الحكومة على الافصاح المحاسبي و جودة المعلومات المحاسبية، رسالة ماستر، المركز الجامعي بالوادى، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية، جوان 2012، ص47.

والمنظمة بصورة كمية ووصفية ، والتي ترتبط مع بعضها البعض بعلاقات تبادلية ، وهي ذات تأثير مباشر على سلوك الأفراد والادارات المختلفة وتزداد قيمتها الاقتصادية وفقا للمنفعة التي تحققها لمستخدميها¹.

ثانيا :انواع المعلومة المحاسبية

سبقت الإشارة الى أن نظم المعلومات المحاسبية تساهم في توفير أنواع عديدة ومختلفة من المعلومات المحاسبية التي تستخدم في نظم المعلومات الفرعية الأخرى في المؤسسة ، و أهم أنواع المعلومات المحاسبية التي يمكن توفيرها من قبل نظم المعلومات المحاسبية هي:²

1. **المعلومات التخطيطية:** يعتمد توليد هذه المعلومات على الموازنات التقديرية وتعد أداة مهمة في مساعدة المدراء في اتخاذ القرارات الخاصة بتحديد واكتساب و توزيع الموارد على الأنشطة المستقبلية للمنظمة ومن أهم الخصائص التي يجب ان تتوفر في المعلومات التخطيطية هي خاصية المرونة لذلك يتم إعداد الموازنات المرنة وهي موازنات توضع لعدة مستويات من الأنشطة .
2. **المعلومات المالية :** تهدف المحاسبة المالية الى انتاج المعلومات لملاك المؤسسة والمساهمين والدائنين ، وعليه يتولى نظام المعلومات المحاسبية بعض المعلومات التقليدية في اطار الميزانية ، جدول حسابات النتائج جدول التغيرات في الأموال الخاصة .
3. **المعلومات الرقابية:** تساهم هذه المعلومات في مساعدة المدراء بالتحقق من أن الأنشطة تنجز وفق الخطة الموضوعة من ثم قياس مدى نجاح أو فشل أقسام المؤسسة في تحقيق الأهداف المحددة لها بموجب هذه الخطة ، فهي اذا عملية مقارنة بين الأهداف المسطرة والنتائج الفعلية ومن ثم كشف الانحرافات وتشخيص أسبابها .
4. **المعلومات التشغيلية:** تعكس هذه المعلومات سير العمليات اليومية في المؤسسة والغرض الرئيسي هو تزويد المدراء التنفيذيين بصورة عن أوضاع الأنشطة والفعاليات التشغيلية مثلا تلبية احتياجات مدير المبيعات من معلومات عن وضع المخزون وتحديد إمكانية تنفيذ طلبات الزبائن الواردة في قسم المبيعات لتسهيل مهمة مدير المبيعات في صنع القرارات المطلوبة .
5. **معلومات المسؤولية الاجتماعية :** يركز هذا المفهوم على افتراض أن كل الأحداث التي تقع في المؤسسة إرجاعها إلى شخص مسؤول عنها ، فالموازنات التشغيلية وتقارير الأداء لكل قسم تشتمل الواجبات التي تقع في نطاق مسؤولية المدير المختص ومن ثم تتبع الشخص المسؤول عن عدم الكفاءة في الانجاز وتساعد في تحديد اقسام المؤسسة المسؤولة عن الفشل في تحقيق الأهداف .

¹ غاشوش عابدة، مرجع سبق ذكره ،ص53 .

² محمد عبد الحسين ال فرح الطائي، رأفت سلامة محمود سلامة ، نظم المعلومات المحاسبية، ط1، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2012، ص78.

6. معلومات التنبؤ بالأرباح : تعكس التقارير المحاسبية التقليدية نتيجة الأعمال التي حصلت فعلا لفترة ماضية في حين تقتضي الضرورة إظهار معلومات عن الأرباح المتوقعة عن النحو الذي سيسهل عملية التنبؤ وذلك باستخدام النماذج المتوفرة .
7. معلومات محاسبة التكاليف الاجتماعية : تتضمن المعلومات التي تعكس مقدار التكاليف الاجتماعية التي تتحملها المؤسسة نتيجة الالتزام بمسؤوليتها اتجاه المجتمع الذي تعمل في خدمته وتعد هذه المعلومات مهمة جدا لأغراض التخطيط الاجتماعي والاقتصادي خاصة ما يتعلق بمحاسبة الدخل القومي وتقييم البرامج الاجتماعية .
8. معلومات محاسبة الموارد البشرية: نظرا لأهمية العنصر البشري في نجاح المنظمات فان المعلومات المحاسبية ذات العلاقة بها إضافة إلى الأجور والرواتب والكفاءات يجب أن تتضمن معلومات الموارد البشرية فهي مهمة جدا بالنسبة لمتخذي القرارات في تعزيز كفاءة توزيع الموارد المتاحة للمنظمة خاصة ما يتعلق بمعرفة تكلفة معدل دوران العاملين ، تكلفة إحلال العاملين الحاليين بسبب الوفاة أو التقاعد.

ثالثا: الجهات المستفيدة:(مستخدمو المعلومات المحاسبية)

هناك العديد من مستخدمي المعلومات المحاسبية والذين تتباين احتياجاتهم انطلاقا من تباين أهدافهم وغاياتهم وتعدد مجالات استخدام المعلومات المحاسبية ، فهي تستخدم في¹ :

1. أساسا لاتخاذ القرارات التشغيلية والاستثمارية والتمويلية داخل المؤسسة
2. في القرارات التشغيلية والاستثمارية والتمويلية من قبل الأطراف الخارجية
3. لتلبية المتطلبات الضريبية وللوفاء بالاحتياجات القانونية والتشريعية ، ان تحديد المستخدم المستهدف للقوائم المالية هو الخطوة الأساسية والأولى التي يجب مراعاتها عن انتاج المعلومات المحاسبية لتحديد الخطوات التالية والتي تتمثل في :
 - أ- تحديد الأغراض التي تستخدم فيها المعلومات المحاسبية .
 - ب- تحديد الخصائص التي يجب توفرها في المعلومات المحاسبية اللازمة لتحقيق تلك الأغراض .
 - ت- تحديد طرق وأساليب عرض المعلومات المحاسبية في القوائم والتقارير المالية .
 - ث- تحديد الوقت المناسب لعرض وتقديم المعلومات المحاسبية .
 - ج- و يعتمد ذلك على ما يملكه مستخدمو المعلومات من الخبرة والمهارة في فهم المعلومات المحاسبية والاستفادة منها.

الفرع الثاني : مفهوم نظام المعلومة المحاسبية

هناك العديد من التعريفات لنظام المعلومات المحاسبية نذكر منها²:

¹محمد عبد الهادي بشير، دور المعلومات المحاسبية في اتخاذ القرارات الإدارية ،رسالة ماجستير ،الجامعة الإسلامية ،كلية التجارة،2006،ص58.

²-سليم ابراهيم الحسنية،نظم المعلومات الادارية ،مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع ، عمان ، الأردن،ص253 .

ان نظام المعلومات المحاسبية (نظام معالجة المعاملات) هو النظام الذي يشغل البيانات الأولية التي تمثل الأحداث والوقائع التي تجري داخل المؤسسة أو بين المؤسسة وبيئتها الخارجية ويعرف تقليدا بالنظام الذي يعالج ويشغل بيانات الوظائف المحاسبية في المؤسسة .

هناك أيضا من عرفها على أنها:

أحد مكونات تنظيم اداري يختص بجمع وتبويب ومعالجة وتحليل وتوصيل المعلومات المالية الملائمة لاتخاذ القرارات الى الاطراف الخارجية (كالجهات الحكومية والدائنين) وادارة المؤسسة .

كما يعرف نظام المعلومات المحاسبية على أنه الجهة المسؤولة على توفير المعلومات المالية والكمية لجميع الادارات و الأقسام والأطراف الأخرى ، أي أن نظام المعلومات المحاسبي يعد أحد مكونات التنظيم الاداري ، يختص بجمع وتبويب ومعالجة وتحليل وتوصيل المعلومات المالية والكمية الى الأطراف الداخلية والخارجية لاتخاذ القرارات .

كما يعرف نظام المعلومات المحاسبي على انه جزء من نظم المعلومات الرئيسية في المنشأة يتكون من مجموعة من العناصر والمعدات والأدوات التي تتفاعل مع بعضها داخل اطار معين ، وذلك طبقا لمجموعة من الاجراءات والقواعد من أجل معالجة البيانات المالية معبرا عنها بأحداث اقتصادية بهدف اعدادها وعرضها في شكل تقارير مالية نفي باحتياجات مجموعة مختلفة من المستخدمين .

انطلاقا من التعاريف السابقة يمكن تعريف نظام المعلومات المحاسبية بأنه:

الجهة المختصة بتوفير المعلومات المالية والمحاسبية وذلك بجمع وتبويب ومعالجة وتوصيل الأطراف الداخلية (ادارة المؤسسة) والخارجية (الجهات الحكومية ، المقرضين والدائنين) ، وذلك من أجل استغلالها لاتخاذ مختلف القرارات.

الفرع الثاني: أهداف نظام المعلومة المحاسبية

وكما هو معروف عن نظام معلومات المحاسبية أنه يهدف الى توفير المعلومة المحاسبية اللازمة لتلبية احتياجات المستخدمين المختلفين ، فقد يكون مستخدمي المعلومات يعملون على مستويات الادراية بالمؤسسة أو المستخدمين من خارج المؤسسة والجهات الحكومية وغيرها ، ومن أهم أهداف النظام المعلوماتي المحاسبي ما يلي :

- ✓ تسجيل عملية المشروع واستخلاص النتائج عنها .
- ✓ توفير المعلومات اللازمة لتدعيم عملية اتخاذ القرار .
- ✓ توفير المعلومات اللازمة لتقييم الأداء .
- ✓ تأمين رقابة فعالة على الأصول والبيانات .

✓ من خلال هذه الأهداف نجد أن الرقابة على النظام تهدف الى الرقابة الفعالة على البيانات المسجلة ودقتها للمحافظة على أصول المنشأة ، ولذلك تشمل عملية الرقابة على البيانات ، الرقابة على المدخلات و معالجة المخرجات.¹

الفرع الثالث: مقومات نظام المعلومة المحاسبية

مما سبق تمكنا من أن نستخلص الخصائص الرئيسية التي يجب أن تتوافر في النظام الجيد ، ولا شك أن هذه الاخيرة يجب أن ترتبط بمقدرة النظام على تحقيق أهدافه التي يتم تصميمه من أجلها وباختصار فان مقومات النظام الجيد هي كالآتي:²

- أن تكون أهداف النظام محددة بقدر الإمكان حتى يتم تصميمه بالطريقة التي تتلاءم مع الهدف العام للمؤسسة.
- أن يكون النظام ملائما ، ويتسم بالمرونة الكافية لتمكينه من التأقلم من المتغيرات التي تحيط بالنظام .
- أن يكون النظام مستقلا حتى يتمكن من الحفاظ على تناسق العلاقة مع القيم المتغيرة .
- أن يكون للنظام علاقات مترابطة الأركان الأساسية والبيئة التي تحيط به التي يمكن التأقلم و التلائم معها في الوقت المناسب للوصول إلى حالة الاستقرار المنشودة والمرغوبة .
- كما أنه يرى البعض الآخر أن نظام المعلومات المحاسبي يعتمد على مجموعة أخرى من المقومات هي الأخرى تسعى الى تحقيق أهدافه ومن أبرزها ما يلي :
- المستندات : يقصد بها مدخلات النظام المحاسبي التي يعتمد عليها في تجميع البيانات وعند تجميعها يجب التأكد من توافر هذه المستندات على جملة من الشروط القانونية لكي تضمن سلامة المراحل الأخرى للعمل المحاسبي وتلبي أغراض الرقابة .
- الترميز : يقصد به وضع رموز (أرقام ، حروف .. الخ) لتمييز كل مفردة من مفردات العنصر المعني بالعملية عن غيره ، ويحقق الترميز الأغراض التالية :
 - تسهيل عملية تجميع المعلومات .
 - تسهيل عملية الاتصال والانجاز السريع للعمليات .
 - تقليل احتمالات الوقوع في الخطأ .
 - تسهيل العمل بالحاسوب .
- دليل الحسابات : يعرف دليل نظام المعلومات المحاسبي على أنه : "عملية اختيار وتحديد أسماء الحسابات المعبرة عن المعاملات المالية التي تتم بالمؤسسة الاقتصادية ، وتجميعها وتبويبها في مجموعات رئيسية وفرعية متجانسة ثم وضعها في اطار عام وإعطائها رموزا أو أرقاما مميزة لكل منها " .

¹ ناصر محمد علي المهجلي، خصائص المعلومات المحاسبية وأثرها في اتخاذ القرار، رسالة ماجستير ،جامعة الحاج لخضر، باتنة ،كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، 2008/2009 ،ص16

² ناصر محمد علي المهجلي ،مرجع سبق ذكره ، ص 32 .

- مكننة العمل المحاسبي : يتم تحويل المدخلات الى معلومات جاهزة و مفيدة عن طريق إدخال الحاسوب الى مجال الأعمال لها للحاسوب من ميزات كثيرة تتمثل اساسا في القدرة على معالجة البيانات و المعلومات بدقة كبيرة وسرعة فائقة الأمر الذي يساعد الإدارة في عملية صنع القرارات المختلفة بناء على معلومات جاهزة في وقت قصير حسب الشكل المطلوب التفصيل المرغوب الدقة الكبيرة و الوقت المناسب.
- التقارير: تنتج عن النظام المحاسبي تقارير عديدة تبعا لنوع النشاط ومن الواجب ان تتم اعدادها في الوقت المناسب وان تتسم بالسهولة في فهم و استيعاب محتوياتها من قبل المستفيدين منها خاصة من هم ادارة المؤسسة التي تستعملها في تقييم الاداء و صنع القرارات المناسبة.
- وجود الرقابة في النظام المحاسبي: يتوقف صلاح النظام المحاسبي على مدى خضوع العمليات المحاسبية لنظام الرقابة الداخلية للتأكد من صحة العمل المحاسبي بصفة عامة.

الفرع الرابع:وظائف نظام المعلومات المحاسبية

يؤدي النظام المحاسبي مجموعة من الوظائف ضمن الوحدة تتلخص الوظائف الرئيسية في الأربع

التالية:¹

1. جمع وتخزين البيانات المتعلقة بالأنشطة وعمليات المنشأة بكفاءة وفعالية ، حصر أي عمليات وأحداث أولية (بيانات) تمثل مدخلات النظام .
 2. تشغيل ومعالجة البيانات عبر عمليات الفرز والتصنيف والتلخيص .
 3. توليد معلومات محاسبية مفيدة الى الأطراف المستفيدة ذات العلاقة لاتخاذ القرار مع اعداد تقارير ادارية .
 4. تأمين الرقابة الكافية التي تؤكد تسجيل ومعالجة البيانات المتعلقة بأنشطة الأعمال بدقة وتؤكد ايضا حماية هذه البيانات وأصول الوحدة .
- من الملاحظ ارتباط هذه الوظائف ببعضها البعض فهي ليست مستقلة .

الفرع الخامس:عناصر نظام المعلومات المحاسبية

كما عرفنا النظام سابقا فانه تبين لنا مجموعة من العناصر التي تتكامل مع بعضها لتحقيق هدف معين هذا الهدف بالنسبة لنظام المعلومات المحاسبي يكون في معالجة البيانات المحاسبية من خلال القياس وتبويب والجمع والترتيب مغير ذلك ، لتحويلها لمعلومات محاسبية تستخدم لأغراض عدة أهمها اتخاذ القرارات .

ونظام المعلومات المحاسبي كأى نظام يتكون من مجموعة من العناصر لتحقيق هدفه الذي قام لاجله ، وهذه العناصر نجملها فيمايلي:²

- المستندات والأوراق الاثباتية التي تؤيد العمليات المالية التي تحدث في المنشأة الاقتصادية .

¹ابن فرج زوينة،المخطط المحاسبي البنكي بين المرجعية النظرية و تحديات التطبيق، اطروحة دكتوراه علوم في العلوم الاقتصادية،جامعة فرحات عباس-سطيف- 2013 / 2014ص18.

²محمد يوسف الحفناوي،نظم المعلومات المحاسبية،الاردن،دار وائل،ط1، 2001،ص-ص،52-59.

- قواعد البيانات التي تخزن فيها البيانات المالية الخاصة بالعمليات المالية .
- البرامج التطبيقية الحاسوبية التي تعالج البيانات لتحويلها لمعلومات مفيدة وملائمة .
- الاجراءات المحاسبية المرسومة والمكتوبة لتسلسل العمليات المالية في المنشأة .
- الافراد المتعاملون مع واحد أو أكثر من عناصر نظام المعلومات المحاسبي .
- الوسائل الالكترونية والاتصالية التكنولوجية المستخدمة في نظام المعلومات المحاسبي ، والعوامل المؤثرة في النظام تكمن في الأفراد القائمين على هذا النظام وعمليات تجميع البيانات ومعالجتها وتخزينها واتخاذ القرارات بالاضافة للأجهزة والوسائل المستخدمة لتحقيق هدف النظام في الحصول على المعلومات المحاسبية الداعمة للقرارات .

المطلب الثالث: تصميم نظام المعلومات المحاسبية

سنتطرق في هذا المطلب الى مفهوم تصميم نظام المعلومات المحاسبية وأهدافه وطرف وخطوات تصميم النظام .

الفرع الأول : مفهوم تصميم نظام المعلومات المحاسبية واهدافه

أولاً:- مفهوم تصميم نظام المعلومات المحاسبية:

لتصميم النظام عدة تعاريف نذكر منها :

يقصد بتصميم النظام عملية ترتيب العناصر المختلفة للنظام الحالي والجديد وجعلهما يعملان معا بطريقة كلية وهذا يجب دراسة مجموعة من العناصر الهامة المؤثرة في عملية التصميم وتقييمها وهذه العناصر هي :

موارد المنظمة ، متطلبات الأجهزة ، متطلبات التنفيذ ، متطلبات النظام .¹

يقصد بمرحلة التصميم تحديد المعالجات والبيانات المطلوبة من النظام الجديد وتحديد الأنواع المتخصصة من التجهيزات والبرمجيات اللازمة .²

مما سبق نستنتج أن عملية التصميم هي ترتيب الأجزاء والمكونات والنظم الفرعية في هيكل متكامل وبطريقة تساهم في تحقيق الأهداف المشتركة للنظام .

ثانياً: أهداف مرحلة تصميم نظام المعلومات المحاسبي :

وتتمثل أهداف مرحلة التصميم فيمايلي:³

¹ محمد الصيرفي، ادارة تكنولوجيا المعلومات ، دار الفكر الجامعي ،ط1،الاسكندرية،2009،ص357

² حاج قويدر فورين ،أهمية بناء وتطوير نظام المعلومات المحاسبي في تحقيق الميزة التنافسية،أطروحة الدكتوراه في علوم التسيير،جامعة حسبية بن بو علي،الشلف،2012-2013،ص115.

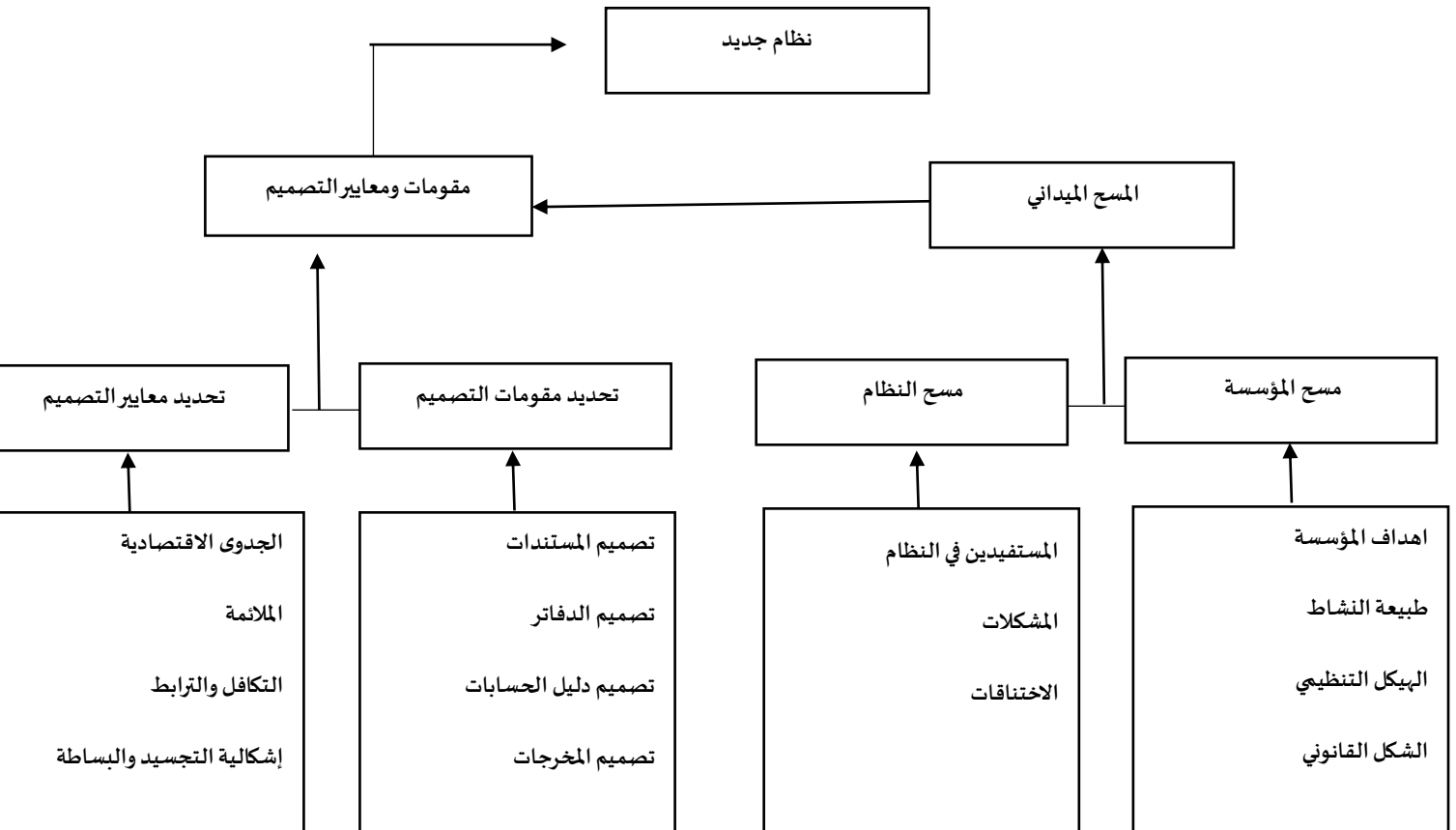
³ حاج قويدر فورين، مرجع سبق ذكره ، ص 116 .

- البدء بتحديد التصميم المنطقي للنظام وفقا لمعطيات عملية التحليل .
- اختيار وبناء الخوارزميات المناسبة وتمثل مراحل التصميم بواسطتها .
- تحديد احتياجات المستخدمين من النظام واستعمالها .
- استكمال مستلزمات تصميم النظام .
- تنظيم وجدولة تصميم نماذج البيانات المطلوبة .
- تنظيم وجدولة المعلومات المطلوب انتاجها .

الفرع الثاني: طرق وخطوات تصميم نظام المعلومات المحاسبية

أولا-خطوات تصميم نظام المعلومات المحاسبية:

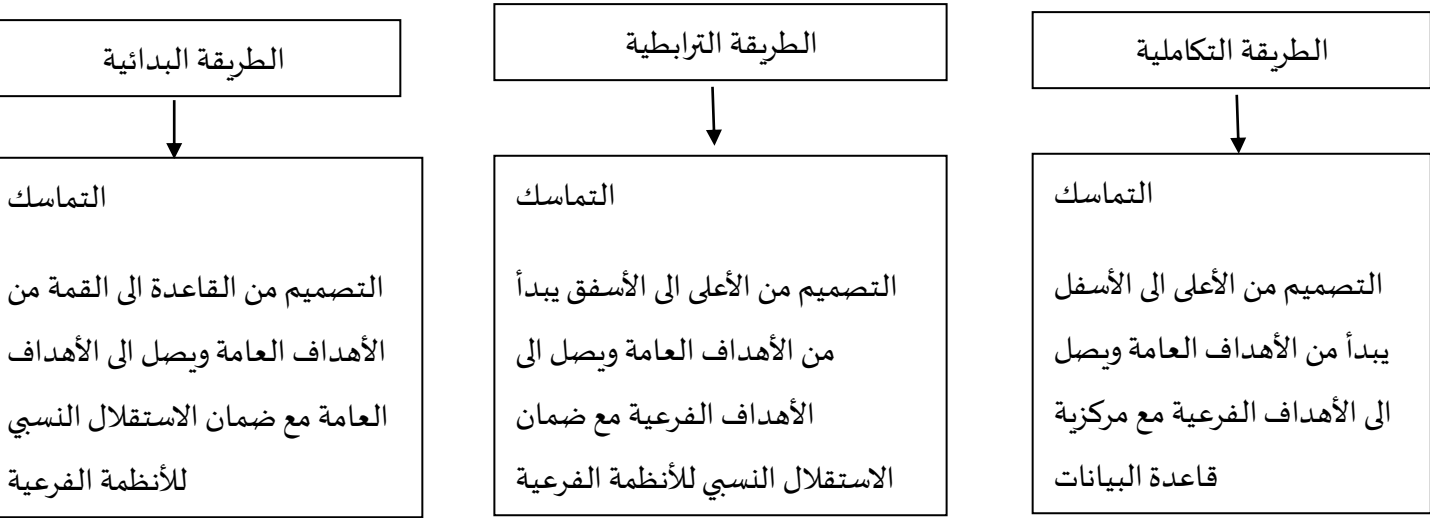
الشكل رقم(1-2): خطوات تصميم نظم المعلومات المحاسبية



المصدر: محمد الصيرفي ، ادارة تكنولوجيا المعلومات ، دار الفكر الجامعي ، ط1 ، الاسكندرية ، 2009 ، ص357 .

ثانياً: طرق تصميم نظام المعلومات المحاسبية:

الشكل رقم (1-3): طرق تصميم نظام المعلومات المحاسبية



المصدر: محمد الصيرفي ، ادارة تكنولوجيا المعلومات ، دار الفكر الجامعي ، ط1، الاسكندرية ، 2009 ، ص357 .

ثالثاً : اجراءات(المبادئ) تصميم نظام المعلومات المحاسبية

هناك مجموعة من المبادئ التي يجب مراعاتها عند بناء أو صيانة نظام المعلومات المحاسبي والتي تعتبر أساسية إذا اردنا أن يقوم هذا النظام بالعمل المنوط به بأكمل وجه وهذه المبادئ هي¹:

1. مبدأ تكامل وترابط عمليات المؤسسة واقسامها: حيث يجب أن ينظر الى نظام المعلومات المحاسب على أنه كل العناصر والعلاقات التي تعمل على معالجة بيانات ضمن المؤسسة من أجل مساندة الادارة والمستفيدين في أداء أعمالهم بعد ذلك يقوم محلل النظام باستخدام اسلوب من الأعلى الى الأسفل في تحديد النظم الفرعية التي تشكل النظام الشامل .

2. مبدأ كتابة البيانات وتحرير المستندات مرة واحدة : يعتبر من أهم المبادئ التي يجب أن يلتزم بها مصمم نظام المعلومات المحاسبي عند اعداد خطوات سيره وترجع أهمية هذا المبدأ الى طبيعة تسلسل اجراءات تسجيل العمليات

¹ حاج قويدر قورين ، مرجع سبق ذكره ، ص- ص 121 – 123 .

في السجلات المحاسبية ، وعملية المعالجة في التطبيق العملي ، ويتميز هذا المبدأ بما يلي : الدقة في اعداد البيانات المحاسبية ، السرعة في اعداد البيانات ، تخفيض التكاليف .

3. مبدأ الرقابة : حيث يجب أن يكون النظام أداة فعالة في تحقيق الرقابة في المؤسسة ومقياس مدى نجاعة السياسة الادارية المتبعة ومدى التزام الأفراد بهذه السياسة لما يجب أن يهدف النظام بالخصوص : حماية أصول المؤسسة ، الاستخدام الاقتصادي للموارد .

ولكي يتوافق نظام المعلومات المحاسبي مع مبدأ الرقابة يجب أن تتوفر على الوسائل التالية :

- ضرورة توفر خطة تنظيمية تحقق الفصل بين الوظائف والمسؤوليات في المؤسسة .
- ضرورة تحديد السلطات والمسؤوليات وكيفية ادارتها .
- ضرورة توفر قسم يتولى عملية المراجعة .

المبحث الثاني : جودة المعلومات المحاسبية

تعتبر المعلومات المحاسبية (مخرجات نظام المعلومات المحاسبية) العصب الرئيسي لإدارة أي مشروع اقتصادي ، كما أنها تمثل عنصر ربط بين الشركات وفروعها وكوسيلة اتصال بين الشركة ومستخدمي المعلومات المحاسبية عند عملية اتخاذ القرارات ، حيث تعتمد تلك القرارات على جودة المعلومات المحاسبية من خلال القوائم والتقارير المالية المتضمنة للمعلومات المحاسبية ، وعليه سوف نتطرق في هذا المبحث إلى ماهية جودة المعلومات المحاسبية والقوائم المالية والخصائص المتعلقة بها ودور محافظ الحسابات في توفير المصداقية على القوائم المالية.

المطلب الأول : مفاهيم حول جودة المعلومة المحاسبية

سنتطرق في هذا المطلب الى تعريف جودة المعلومة المحاسبية خصائصها .

الفرع الأول: تعريف الجودة

قد ينظر للجودة على أنها تلك التي تجعل الشيء متمائلا مع الخصائص المنسوبة اليه ، أو على أنها درجة الامتياز التي تستحوذها الأشياء .

اذ تحدد مفاهيم جودة المعلومات الخصائص التي تتسم بها المعلومات المحاسبية ، ويؤدي تحديد هذه الخصائص الى مساعدة المسؤولين عن وضع المعايير المحاسبية ، كما تساعد المسؤولين على اعداد القوائم المالية في تقييم المعلومات المحاسبية التي تنتج من تطبيق طرق محاسبية بديلة ، وعادة ما تكون هذه الخصائص ذات فائدة كبيرة للمسؤولين عن اعداد التقارير المالية في تقييم نوعية المعلومات التي تنتج عن تطبيق الطرق والأساليب المحاسبية البديلة .¹

الفرع الثاني:خصائص جودة المعلومة المحاسبية

¹ عطية عبد الحي مرعي ، المحاسبة الادارية ، الاسكندرية ، دارالفتح للتجليد الفني ، 2008 ، ص55 .

تتمثل شروط تطبيق خصائص جودة المعلومات المحاسبية فيما يلي¹:

-تحتوي على المواصفات القياسية للعمليات المالية والتي تحدد المستويات الملائمة للجودة وتعمل على حماية المنشأة وحماية بياناتها ومعلوماتها المالية .

-تحتوي على أسس موحدة لطرق وأساليب الاختيار لنظام المعلومات المحاسبي على مستوى العالم وذلك لآخراج معلومات محاسبية مفهومة على مستوى جميع الجهات والمنشآت .

-نظام القياس المستخدم في هذه الخصائص يتعين أن يتماشى مع معايير المحاسبة الدولية .

يتضح للباحث ان توفر هذه الشروط يؤدي الى انتاج معلومات ملائمة موثوقة وذات جودة عالية ومفهومة على مستوى الجهات والمنشآت ويمكن الاعتماد عليها في اتخاذ القرارات والتنبؤ بالفشل المالي .

الفرع الثالث: اهداف جودة المعلومة المحاسبية

تتمثل أهداف جودة المعلومات المحاسبية في الاتي :

- ✓ تجعل المعلومة المحاسبية المعروضة في القوائم المالية مفيدة لمستخدميها .
- ✓ تمكن من تقويم مستوى جودة المعلومات المحاسبية ومنفعتها في اتخاذ القرارات .
- ✓ تساعد المسؤولين في وضع معايير المحاسبة والمراجعة .
- ✓ تساعد المسؤولين عند اعداد القوائم والتقارير المالية في تقييم نوعية المعلومات المحاسبية التي تنتج من تطبيق الطرق والأساليب المحاسبية البديلة .

المطلب الثاني: معايير ونماذج عن قياس جودة المعلومات المحاسبية .

سنتطرق في هذا المطلب الى التعرف على معايير تحقق جودة المعلومة المحاسبية ونماذج عن قياسها والعوامل المؤثرة فيها.

الفرع الأول: معايير تحقق جودة المعلومات المحاسبية²

معايير قانونية : تسعى العديد من المؤسسات المهنية في العديد من الدول لتطوير معايير لجودة التقارير المالية وتحقيق الالتزام بها من خلال سن تشريعات واضحة ومنظمة لعمل هذه المؤسسات مع توفير هيكل تنظيمي فعال، تقوم بضبط جوانب الأداء في المنشأة بما يتوافق مع المتطلبات القانونية التي تلتزم الشركات بالافصاح الكافي عن أداؤها .

¹ هاجر لوصيف ، أثر تطبيق قواعد الحكومة على افصاح المحاسبي وجودة المعلومات المحاسبية ، رسالة ماستر، المركز الجامعي بالوادي ، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، جوان 2012 ، ص ص 47 - 48 .

² صبايحي نوال ، الافصاح المحاسبي في ظل المعايير الدولية المحاسبية (IAS/IFRS) وأثره على جودة المعلومات ، مذكرة ماجستير في العلوم التجارية، تخصص محاسبة وتدقيق ، جامعة الجزائر ، 2011 ، ص 71

معايير رقابية : ينظر الى عنصر الرقابة بانه أحد مكونات العملية الادارية التي يرتكز عليها كل من مجلس الادارة والمستثمرين ، ويتوقف نجاح هذا العنصر على جودة ورقابة فعالة تحدد دور كل من لجان المراجعة وأجهزة الرقابة المالية والادارية في تنظيم المعالجة المالية ، وكذلك دور المساهمين والأطراف ذات العلاقة في تطبيق قواعد النظام المالي المحاسبي .

معايير مهنية : تهتم الهيئات والمجالس المهنية المحاسبية باعداد معايير المحاسبة والمراجعة لضبط أداء العملية المحاسبية ، مما برز معه مفهوم مسألة الادارة من قبل الملاك للاطمئنان عن استثماراتهم والتي أدت بدورها الى ظهور الحاجة لاعداد تقارير مالية تتمتع بالنزاهة والامانة .

معايير فنية : ان توفر معايير فنية يؤدي الى مفهوم الجودة للمعلومات مما ينعكس بدوره على جودة المعلومات ، ومما ينعكس على جودة التقارير المالية ويزيد ثقة المساهمين والمستثمرين وأصحاب المصالح بالشركات ، ويؤدي الى رفع (زيادة) الاستثمار ، هذا وقد توجهت مجالس معايير المحاسبة وعلى رأسها مجلس معايير المحاسبة المالية الأمريكية نحو اصدار معايير عديدة تساهم في توفير وضبط الخصائص النوعية للمعلومات .

الفرع الثاني: نماذج عن قياس جودة المعلومات المحاسبية

هناك نماذج لقياس جودة المعلومات المحاسبية متعددة يمكن تصنيفها الى ثلاث مراحل¹:

*مدخل جودة الربح : يستند المؤيدون لهذا المدخل على أن هذا الربح المحاسبي هو أكثر المعلومات المحاسبية اهمية لمعظم أصحاب المصالح ، ويتوقف انتاجه على حجم الموارد المتاحة ومدى كفاءة الادارة في تشغيلها والفرص الاقتصادية المتوقعة ومن أشهر نماذج هذا المدخل هو نموذج انحدار الارباح لقياس استمرارية الارباح ونموذج قياس القدرة التنبؤية للارباح ، ويعاب على هذه النماذج اعتمادها على بيانات سلاسل زمنية لفترة طويلة قد تصل الى عشرين سنة فأكثر .

*مدخل جودة الاستحقاقات : يشير هذا المدخل الى المدى الذي تفسر فيه الاستحقاقات المحاسبية والتحقق من الارباح والتدفق النقدي التشغيلي ومن أهم نماذج هذا المدخل هو نموذج جودة الاستحقاق والمعدل الذي يعتبر أكثر النماذج دقة.

*مدخل توقيت الاعتراف بالارباح والخسائر : يستند المؤيدون لهذا المدخل الى أن عدم الاعتراف بالارادات أو المصروفات (الارباح أو الخسائر) في التوقيت المناسب ، يضعف من جودة الربح ومن ثم يضعف من جودة المعلومات المحاسبية ، ومن نماذج هذا المدخل نموذج البنود الاستثنائية ونموذج خاصية وقتية الربح .

الفرع الثالث: العوامل المؤثرة في جودة المعلومات المحاسبية

¹مجدي مليجي، عبد الحكيم مليجي، اثر التحول من معايير التقارير المالية الدولية على جودة المعلومات المحاسبية وقيمة الشركات المسجلة في بيئة الأعمال السعودية، دراسة تطبيق كلية التجارة ،جامعة بنها ، مصر ،ص10

تتأثر درجة جودة المعلومات المقدمة في التقارير المالية بعدة عوامل شأنها في ذلك شأن أية أداة توصيل يتم التعامل معها في محيط البيئة الاجتماعية القابل للتأثير ، وعليه يمكن توضيح العوامل المؤثرة كما يلي :

*العوامل البيئية (بيئة المحاسبة) : ان الظروف الاقتصادية والاجتماعية والسياسية التي تعيش فيها المنشأة تؤثر على جودة المعلومات المحاسبية التي يجب تقديمها ومقدارها وأثرها على المنشأة ومقدار الاستفادة منها حيث تختلف المعلومات المحاسبية التي يتم عرضها في التقارير المالية المنشورة من دولة الى اخرى وقد أثبت معظم الباحثين أن سبب تباين في محتوى التقارير المالية هو التنوع والاختلاف في الظروف البيئية من بلد لآخر ، ومن أمثلة العوامل الاقتصادية (التضخم) أما بالنسبة للعوامل الاجتماعية اتجه المجتمع نحو الاهتمام بالسرية في القوائم المالية والوقت ، فالتوجه نحو السرية يؤثر على تجميع ونشر المعلومات المحاسبية ، اما قيمة الوقت فنجد أن الدولة التي تعطي قيمة اعلى للوقت تهتم بقائمة الدخل وتعد البيانات المالية خلال فترات مالية متقاربة عكس الدول الاخرى التي لا تعطي للوقت أهمية تهتم بقائمة المركز المالي فقط .

*عوامل متعلقة بالمعلومات : تتأثر جودة التقارير المالية بمدى توافر عدد من الخصائص والصفات للحكم على منفعتها فاتخاذ القرار ، ومن العوامل المتعلقة بالمعلومات المحاسبية في الوقت الحاضر استخدام الحاسوب في ادخال وتحليل ومعالجة عرض المعلومات وكذلك الانتشار الواسع والسريع للانترنت واللذان كان لهما الأثر الكبير في :

- الانخفاض الكبير والمستمر في كلفة الانتاج والحصول على المعلومات
- زيادة كمية المعلومات المالية لاحتياجات المؤسسة والمستخدمين .
- اتاحة تلك المعلومات لعدد كبير من المستخدمين لها كما في العالم في الوقت المناسب .
- اعداد بيانات أعمق للمستخدمين ولعدد من السنين .

*تقرير مدقق الحسابات (المراجع الخارجي) :

يعتبر تقرير مدقق الحسابات الركيزة الأساسية في جودة المعلومات المحاسبية للتقارير المالية من خلال مراجعة التقارير المالية المنشورة واضفاء الثقة في المعلومات الواردة بها والتحقق من أن اعداد وعرض التقارير المالية قد تم وفقا لمعايير المحاسبة المعتمدة وكذلك متطلبات القوانين المعمول بها .

فالمدقق يجب ان يفصح في تقريره ما اذا كانت المعلومات الواردة في التقارير المالية تتفق مع معايير المحاسبة المتعارف عليها أم لا ، كما تتطلب معايير التدقيق تحقق المدقق من ثبات الشركة في تطبيق المبادئ المحاسبية من فترة لأخرى¹ .

المطلب الثالث: القوائم المالية

سنتطرق في هذا المطلب الى تعريف القوائم المالية ومستخدميها و أهدافها وجودتها وتأثير نظم المعلومات المحاسبية عليها .

الفرع الأول: تعريف القوائم المالية

¹ناصرمحمد المجهلي ، مرجع سبق ذكره ، ص 64 – 72 .

تعتبر القوائم المالية الوسيلة الأساسية للإبلاغ المالي عن المؤسسة ، فالمعلومات الواردة فيها تقيس المركز المالي للمؤسسة وادائها وتدفعاتها النقدية ، ويمكن كذلك التعرف على مختلف التغيرات في المركز المالي وحقوق الملكية وهي تقوم عليها عملية اتخاذ القرارات ، كذلك تعتبر ملخصا كميا للعمليات والاحداث المالية وتأثيرها على أصول والتزامات المؤسسة وحقوق ملكيتها.¹

تعتبر القوائم المالية جزء من التقارير المالية بحيث أن هذه الأخيرة لا تتضمن القوائم المالية فقط ولكنها تمتد لتشمل كذلك الوسائل الاخرى لتوصيل المعلومات ذات الصلة المباشرة وغير المباشرة التي يتم استخراجها من النظام المحاسبي، كما انها تشمل معلومات مالية وتنبؤات ذات الصلة بالمؤسسة ووصف الخطط وكذلك التأثير البيئي لأعمالها والاجتماعي ، وبهذا تعتبر التقارير المالية مفهوم أشمل من القوائم المالية.

الفرع الثاني:مستخدمي القوائم المالية

حيث نحدد المستخدمين كمايلي:²

● مستخدمون الداخليون :

1- الملاك والمدبرون :

- تخصيص الموارد
- اختيار المنتجات والخدمات التي يتم تقديمها
- تنظيم سداد الالتزامات
- ترتيب التمويل

2- العاملون

- تحديد موقف العمالة
- مفاوضات الأجور والحوافز والمدافع

● مستخدمون الخارجيون :

1-المستثمرون (لا تتضمن المستثمرون الحاليون)

- تقرير اذا كان سوف يتم استثمار أموالهم في الشركة أم لا .
- اختيار الادارة (مجلس الادارة) الملائم .

2- الدائنون والموردون :

¹ محمد البشير جلول، دور المراجعة الخارجية في تحسين جودة القوائم المالية مذكرة ماستر في العلوم التجارية، جامعة العربي بن مهيدي، ام بواقي، ص36.

² طارق عبد العال، حمادة، تحليل القوائم المالية لاغراض الاستثمار ومنح الائتمان، الدار الجامعية، الاسكندرية، 2006، ص39، ص35.

- بيع السلع وتقديم الخدمات للمنشأة .

منح الائتمان

3- الجهات الحكومية والتنظيمية :

- قيود الربحية.

تحديد معدلات أو أسعار معينة

4- السلطات الضريبية :

تحديد الضريبة المستحقة .

تحديد الالتزامات المنشأة .

5- المجموعات الأخرى المهتمة بأعمال المنشأة

-فحص أسلوب التعامل مع العاملين.

-تحديد الأرباح الزائدة

-التوجه نحو الأمور المشتركة

-تحليل البيئة ودرجة الأمان

الفرع الثالث:أهداف القوائم المالية

تهدف القوائم المالية ذات الاستخدام العام الى:

التزويد بمعلومات عن المركز المالي، الاداء التدفقات النقدية و التغيرات في حقوق الملكية المتعلقة بمؤسسة معينة لمستخدمي هذه القوائم لغايات اتخاذ القرارات ومن اجل تحقيق هذا الهدف فان القوائم المالية تزود بمعلومات عن المؤسسة تتعلق بما يلي:¹

الاصول، الالتزامات، حقوق الملكية، الدخل و المصاريف بما في ذلك المكاسب و الخسائر، التغيرات الاخرى في حقوق الملكية، التدفقات النقدية.

ونشير بالذكر الى انواع القوائم المالية وهي:

قائمة المركز المالي، جدول حسابات النتائج(قائمة الدخل)، قائمة التدفقات النقدية، جدول تغيير الاموال الخاصة، ملحق الكشوف المالية.

¹محمد البشير جلول،مرجع سبق ذكره ص39.

الفرع الرابع: أهمية القوائم المالية

يمكن إبراز أهمية القوائم المالية في ثلاث عناصر هي¹:

*أداة اتصال : حيث نجد أن دور القوائم المالية هي توصيل رسالة مفهومة وواضحة لمستعمل المعلومات المحاسبية عن نشاط المؤسسة والنتائج المترتبة عنها .

*وسيلة في تقييم الأداء : وذلك اعتمادا على المركز المالي للمؤسسة ومدى التقدم في تحقيق أهداف المؤسسة وكيفية استخدام موارد المؤسسة في التحكم على أداء الإدارة وكفاءتها .

*وسيلة اتخاذ القرار: في هذا الإطار تساعد القوائم المالية الإدارة ومختلف الأطراف المتعاملة مع المؤسسة في اتخاذ القرارات اللازمة من حيث :

تستعمل في اتخاذ القرارات المتعلقة بكل من كيفية صرف الموارد في المستقبل ومن الأطراف الأخرى مثل موردين ، العملاء ... الخ

المطلب الرابع: تأثير نظم المعلومات المحاسبية على القوائم المالية

سنتطرق في هذا المطلب الى علاقة المراجعة الخارجية بجودة القوائم المالية وأهمية جودة القوائم المالية .

الفرع الأول: علاقة المراجعة الخارجية بجودة القوائم المالية

بعد أن ينتهي المحاسب من عمله يبدأ دور المراجع الخارجي بعد قبول المهمة وتعرفه على المؤسسة محل المراجعة يقوم بالمتابعة الشخصية من خلال تحديد نقاط القوة والضعف ، و ثم التحقق من صحة وسلامة القوائم المالية ومصادقتها ، وكخطوة أخيرة من اتمام عملية المراجعة لا بد من اعطاء الرأي الفني المحايد في شكل تقرير نهائي يستوفي كافة الشروط الشكلية والموضوعية والذي يساهم بدرجة كبيرة ضمان جودة القوائم المالية من عدمها².

الفرع الثاني: أهمية جودة القوائم المالية

ان جودة المعلومات المحاسبية كمنتجات نظام المعلومات المحاسبية وما تلعبه من دور تعتمد وبشكل أساسي على كفاءة وفعالية نظم المعلومات المحاسبية ، فجودة المخرجات تعتمد على جودة المدخلات وعملية المعالجة .

وبما أن الهدف الرئيسي لنظام المعلومات المحاسبية هو تقديم معلومات محاسبية ملائمة ومفهومة وذات مصداقية في شكل قوائم مالية لا ينبغي اعداد القوائم فقط انما يجب تحليلها بمعنى استخدام الاساليب والادوات المناسبة لتحويل

¹ علجية حنان،فعالية نظام المعلومات المحاسبية في الاداء المالي للمؤسسة الاقتصادية،مذكرة ماجستير في علوم التسيير،جامعة قاصدي مرباح- ورقلة،2011ص37.

²محمد بشير جلول،مرجع سبق ذكره،ص68.

البيانات التي تحتويها هذه القوائم الى معلومات مفيدة على الأداء السابق للمؤسسة ومركزها المالي الحالي ، زيادة الى التنبؤ بالمستقبل وبناء الخطط.¹

المبحث الثالث : تكنولوجيا المعلومات المحاسبية

أصبحت تكنولوجيا المعلومات بمختلف ادواتها عنصرا مؤثرا في نظم المعلومات المحاسبية للوحدات الاقتصادية ، نظرا لما توفره هذه الأدوات من معلومات ملائمة وسريعة تساعد في انجاز الأعمال في الوحدة الاقتصادية وفي الوقت المناسب .

المطلب الأول : ماهية تكنولوجيا المعلومات المحاسبية

بعد أن تطرقنا الى مفهوم المعلومات و مفهوم نظام المعلومات لابد أن نتعرف على مفهوم تكنولوجيا المعلومات وأهم خصائصها.²

الفرع الأول: مفهوم تكنولوجيا المعلومات

يتضمن مفهوم تكنولوجيا المعلومات كل نظم وادوات الحاسوب التي تتعامل مع انسياق الرمزية المعقدة من المعرفة او مع القدرات الادراكية الذهنية وفي حقول التعليم والذكاء بذلك تشكل تكنولوجيا المعلومات مظلة شاملة لكل علاقات التكنولوجيا بمعطيات الفكر الانساني .

ومن هذا نجد عدة تعاريف لتكنولوجيا المعلومات نذكر منها :

يعرف روجر كارتر تكنولوجيا المعلومات بانها: " الأنشطة والأدوات المستخدمة لتلقي ، تخزين ، تحليل ، تواصل المعلومات في كل أشكالها ، تطبيقها لكل جوانب حياتنا شاملة ، المكتب ، المصنع و المنزل " . ويميز روجر كارتر بين ثلاث جوانب رئيسية لتكنولوجيا المعلومات :

الجانب الأول : تكنولوجيا تسجيل البيانات وتخزينها.

الجانب الثاني : تكنولوجيا تحليل البيانات .

الجانب الثالث: تكنولوجيا توصيل البيانات (الاتصال).

وتعرف تكنولوجيا المعلومات بأنها : " خليط من أجهزة الكمبيوتر ووسائل الاتصال ابتداء من الالياف الضوئية الى الأقمار الصناعية و التقنيات المصغرات والفلمية والاستنساخ ، تمثل مجموعة كبيرة من الاختراعات الذي يستخدم المعلومات خارج العقل البشري.³

¹ علجية حنان، مرجع سبق ذكره، ص57.

² محمود عالم الدين، تكنولوجيا المعلومات و صناعة و الاتصال الجماهيري، دار العربي للنشر والتوزيع بدون مكان للنشر، 1990، ص39.

³ محمد الهادي، تكنولوجيا المعلومات و تطبيقاتها، دار الشروق، القاهرة، 1989، ص32.

وتعرف تكنولوجيا المعلومات على أنها : " القاعدة الأساسية التي تبني في ضوءها المنظمات الادارية والمنشآت ميزتها التنافسية " . ويقصد بالتكنولوجيا كل أنواع المعرفة الفنية و العلمية والتطبيقية التي يمكن أن تساهم في توفير الوسائل ، المعدات ، الآلات ، الأجهزة الميكانيكية و الالكترونية ذات الكفاءة العالية والاداء الأفضل التي تسهل للانسان الجهد وتوفير الوقت وتحقق للمنظمة أهدافها النوعية والكمية بكفاءة وفعالية¹.

الفرع الثاني: خصائص تكنولوجيا المعلومات

تتميز تكنولوجيا المعلومات بمجموعة من الخصائص أهمها:²

*تقليص الوقت : فالتكنولوجيا تجعل كل الأماكن الالكترونية متجاورة ، مثال على ذلك شبكة الأنترنت التي تسمح لكل واحد بالحصول على ما يلزمه من معلومات ومعطيات في وقت قصير مهما كان موقعه الجغرافي .

*رفع الانتاجية : تعمل تكنولوجيا المعلومات على رفع الانتاجية حين يتم استعمالها بشكل جيد وفعال.

المرونة : تعددت استعمالات تكنولوجيا المعلومات لتعدد احتياجاتنا لها ، أبسط مثال على ذلك الحاسوب الذي نستعمله في حياتنا اليومية والعملية ، فهو أداة للكتابة والقيام بمختلف العمليات المقعدة مثل الاتصال عن بعد أو القرب الخ ، كما أنها تمنح للانتاج كفاءة عالية وهذا بكسب تكنولوجيا المعلومات مرونة كبيرة بالمقارنة مع آلة محدودة الاستعمال .

*التمتمة : يقصد بها السرعة و الأصغر والأقل تكلفة وهي من أهم مميزات تكنولوجيا المعلومات فهي تتميز بالتحسن الدائم في سرعتها وسعة ذاكرتها .

الفرع الثاني: أقسام تكنولوجيا المعلومات

شهد قطاع تكنولوجيا المعلومات تطورا كبيرا وذلك من سنة الى أخرى بل ومن يوم الى آخر ، حيث اتسع هذا التطور حتى أصبح يضم مجالات وأقسام عديدة نذكر منها:³

*صناعة المحتوى المعلوماتي : وتتمثل هذه الصناعة في المؤسسات التي تنتج الملكية الفكرية عن طريق المحررين والمؤلفين وغيرهم .

*صناعة بث المعلومات : وتتم بواسطة شركات الاتصال والبث التي تتم من خلالها توصيل المعلومات من أماكن تواجدها الى مستخدميها.

¹شاهر فلاح، العرود وطلال حمدون شكر، جودة تكنولوجيا المعلومات و اثرها في كفاءة التدقيق الداخلي في الشركات الصناعية الخدمية المساهمة العامة الاردنية،المجلة الاردنية في ادارة الاعمال، المجلد5،العدد2009،4،ص478.

²غنية لالوش، دور المعلومات في توجيه استراتيجية المؤسسة (دراسة حالة مجمع صيدال)،مذكرة ماجيستر ، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسبير ، تخصص ادارة أعمال،جامعة الجزائر،2001-2002 ، ص-ص 89 - 99 .

³ حاج عيسى أمال، دور تكنولوجيا المعلومات في تحسين قدرات المؤسسة الجزائرية،الملتقى الوطني الأول حول المؤسسة الجزائرية وتحديات المناخ الاقتصادي الجديد،22-23 أفريل 2003 ،ص 110 .

*صناعة معالجة المعلومات : وتقوم هذه الصناعة على منتجي الأجهزة الخاصة بتكنولوجيا المعلومات والاتصال كما تشمل هذه الصناعة على منتجي البرمجيات.

الفرع الثالث:أهمية تكنولوجيا المعلومات للمحاسبين

تزداد أهمية تكنولوجيا المعلومات في مجال الأعمال سنة بعد أخرى ، ويعتبر الحاسب الآلي بمثابة القلب بالنسبة لتكنولوجيا المعلومات ، كما تمثل تكنولوجيا الحاسب الآلي عنصر أساسي لنظام المعلومات المحاسبي في معظم الشركات في الوقت الحاضر .

رغم أن الحاسبات الآلية لا تمثل الا تشغيل الالكتروني للأرقام والحروف ، الا أنها تقوم بدور فعال في زيادة قدرة نظم المعلومات ، وفي الحقيقة فان المصطلح الجديد "ادارة مصادر المعلومات - " ، وفي الحقيقة فان المصطلح الجديد "ادارة مصادر المعلومات - " يعكس اثر الحاسبات الآلية على نظم المعلومات ، وحتى يتم معاملة المعلومات بشكل فعال كمورد هام فان ادارة مصادر المعلومات تتطلب ان يتم اعتبار تكنولوجيا الحاسبات الآلية جزء هام من نظام المعلومات المحاسبي ، وبالتالي حتى يتم استخدام وتقييم نظام المعلومات المحاسبي يجب على المحاسبين التعرف على تكنولوجيا المعلومات المبنية على الحاسبات الآلية ، ولا يجب عليهم أن يكونوا على دراية كاملة بالمعرف التكنولوجية وانما يجب أن يتعرفوا على البدائل المتاحة والمرتبطة بادخال البيانات ، تشغيلها وتوصيل البيانات من مكان لآخر ، وكذلك سبل استخراج المعلومات من نظام المعلومات المحاسبي ، كما يجب على المحاسب التعرف على الأنواع المختلفة من نظم التشغيل والتي تستخدم لتشغيل نظام المعلومات المحاسبي ، ويجب أيضا أن يكون قادرا على حماية نظام المعلومات المحاسبي الآلي من أي مشاكل قد يتعرض لها مثل فقدان السجلات المحاسبية المخزنة بنظام المعلومات المحاسبي ، وكذلك وضع الوسائل التي تضمن دقة البيانات التي تدخل في نظام المعلومات المحاسبي ، ويعتبر الحاسب الآلي مهما بالنسبة للمحاسبين لاسباب شخصية وكذلك لأسباب ترجع الى طبيعة الأعمال نفسها .

فالحاسبات الآلية تزيد من قدرة المحاسبين عما لو تم استخدام النظم اليدوية ، فالحاسبات الآلية تمكن المحاسبين من انجاز كثير من الواجبات بسرعة وبدقة وبطريقة ميسرة ، فمثلا قد يستخدم المحاسبين الحاسبات الآلية المزودة باوراق العمل الالكترونية ونظم التشغيل لتحليل القوائم المالية واعداد الموازنات التقديرية .. وغيرها¹.

الفرع الرابع:العلاقة بين تكنولوجيا المعلومات ونظام المعلومات المحاسبي المحوسب

ان مفهوم تكنولوجيا المعلومات يتضمن بالضرورة كل انماط التوليفة المستخدمة على نطاق واسع في شتى انواع أنشطة معالجة البيانات و تخزينها و استرجاعها و عرض المعلومات باستخدام التقنيات الرقمية باشكالها الرمزية من نصوص،افلام ،اشكال متعددة الابعاد ،او توليفة من كل هذه الانساق و الوسائط الرقمية المتعددة ،اما نظم المعلومات الحاسوبية هي تلك النظم التي تستخدم تكنولوجيا المعلومات في بعدها المادي والذهني ،وبالتالي فان العلاقة بينهما هي اقرب ماتكون الى علاقة الكل بالجزء ،و النظام بادواته ووسائله في العمل .

¹ سعد غالب ياسين، أساسيات نظم المعلومات الإدارية تكنولوجيا المعلومات ، دار المناهج للنشر والتوزيع ، ط1، عمان، 2012، ص-ص22-

هذا الكلام يعبر عن منظور جزئي يرى في التكنولوجيا مجرد ادوات و وسائل يستخدمها نظام المعلومات ، لكن بالمقابل يوجد منظور كلي يرى تكنولوجيا المعلومات مظلة واسعة تضم في مداها نظم المعلومات الحاسوبية، شبكات الاتصالات، تقنيات معالجة و تخزين البيانات و ادوات عرض و تبصير المعلومات ، اذن المنظور الكلي يهتم بدراسة كل اشكال التكنولوجيا المعلوماتية المستخدمة في تكوين و تبادل المعلومات باشكالها المختلفة، أو كما يقول Senn: تمثل تكنولوجيا المعلومات نطاقا واسعا من القدرات والمكونات للعناصر المتنوعة المستخدمة في تخزين ومعالجة وتوزيع المعلومات بالإضافة الى دورها في استقطاب المعرفة ، تكوين المعرفة والمشاركة بالمعرفة

اما المنظور الجزئي فهو يرى في تكنولوجيا المعلومات موردا أساسيا من موارد نظام المعلومات ومكونا مهما من مكوناته التقنية ، وبالتالي تعتبر تكنولوجيا المعلومات حزمة من الأدوات والوسائل التي تساعد في تنفيذ أنشطة معالجة البيانات و انتاج المعلومات .

تأسيسا على ما تقدم يميل الباحث الى تبني المنظور الجزئي مع التركيز على حقيقة وجود علاقة تعاضدية وتكوينية بين نظم المعلومات وتكنولوجيا المعلومات على مستوى البنية الوظيفية والتقنية والتنظيمية.¹

الفرع الخامس: أثر تكنولوجيا المعلومات على نظام المعلومات المحاسبي

عندما يتم ادخال الحسابات الالية في نظام المعلومات المحاسبي، فانه لا يتم اضافة أنشطة جديدة للمحاسب ، فنظام المعلومات المحاسبي وكذلك الالي يقوم بتجميع وتشغيل وتخزين البيانات وكذلك يتم من خلالها استخراج التقارير والقوائم ، الا أن نظام المعلومات المحاسبي الالي يتميز عن النظام اليدوي الوسائل المستخدمة في ادخال تشغيل ، واستخراج المعلومات ، وفي ظل النظام الالي يتم تخفيض عدد السجلات الورقية المستخدمة ، كما يتم اعداد خطوات التشغيل للبيانات اليا ، كما أن المخرجات في الحاسب الالي تكون أكثر سرعة و أكثر دقة وفي أشكال متنوعة تكما يمكن توزيع المخرجات على عدد أكبر من المستخدمين المتصلين بشبكة الحاسب الالي ، وفي ظل نظام المعلومات المحاسبي يتم اضافة عدد من وسائل الرقابة على البيانات لضمان دقة هذه البيانات.²

ومن أهم أشكال التطور في أداء نظام المعلومات المحاسبي الالي ما يلي :

- سرعة تشغيل العمليات والبيانات الأخرى
- زيادة الدقة في العمليات الحسابية واجراء المقارنات
- تخفيض تكلفة تشغيل العمليات
- اعداد التقارير واستخراج المعلومات بصفة دورية وفي الوقت المناسب
- وسائل تخزين أفضل البيانات وسهولة الحصول عليها واستخراجها عند الحاجة
- اختيارات متعددة لادخال البيانات واستخراج التقارير

¹ سعد غالب ياسين، نظم المعلومات الادارية ، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، الطبعة العربية، الأردن-عمان، 2009، ص-ص 25-26 .

² كمال الدين مصطفى الدهراوي، مرجع سبق ذكره، ص-ص 410-411 .

- زيادة انتاجية المديرين والعاملين ، وزيادة كفاءتهم في اتخاذ القرارات .

المطلب الثاني : أهمية حوسبة النظام والأخطار المرتبطة به

سنتطرق في هذا المطلب الى أهمية حوسبة النظام والأخطار التي تواجهه .

الفرع الثاني:أهمية حوسبة النظام

في ظل التطور التكنولوجي الذي نعيشه حاليا والكم الهائل من البيانات التي تعالجها المؤسسة الاقتصادية يوميا، أصبح من الضروري اللجوء الى استخدام الحاسب الالكتروني ومحاولة الاستفادة من الخصائص العديدة التي يتمتع بها الحاسب الالي بحيث لم يعد هناك في بعض النظم المتطورة فاصل زمني بين وقوع حدث معين والتقارير عنه (المعلومات) ، وتمثل تلك المزايا عموما في:¹

- المرونة في تصميم نظام المعلومات المحاسبي من خلال خزن أو استرجاع المعلومات في الوقت المناسب
- انخفاض تكلفة العمليات الحسابية التي تقوم بها المؤسسة وزيادة ودقة هذه العمليات
- تحسين عملية حفظ الدفاتر والمستندات المحاسبية وتسهيل عمليات تجميعها وتجربتها واسترجاعها على شكل معلومات لادارة المؤسسة .
- تحسين عمليات الرقابة واتخاذ القرارات وذلك عن طريق زيادة كفاية أنظمة الرقابة الادارية وتقديم المعلومات والتقارير في الوقت المناسب وسرعة توصيل معلومات التغذية العكسية الناتجة عن تطبيق القرارات .
- الدقة في استخدام المعلومات والنتائج النهائية ، نظرا لاحتواء الحاسوب على وسائل وأساليب للضبط والتحقق تمكن الادارة من التأكد من صحة العمليات .
- سرعة انجاز العمليات المتشابهة في وقت واحد ، وتسجيل عدد كبير من العمليات المحاسبية واستخدام عدد أقل من الأفراد في وقت قصير .

تجدر الاشارة الى انه على الرغم من المزايا التي يحققها استخدام الحاسب الالي ، الا انه لا يمكن أن يحل محل المحاسب ، اذ أن ها الأخير هو من يقوم بتصميمه وتشغيله وتحديدته ليتناسب مع الاحتياجات المتنوعة والمتزايدة من المعلومات، فالمحاسب الالي ماهو الا وسيلة لتسهيل المهام ومساعدة المحاسب على القيام بوظائفه .

الفرع الثاني: الأخطار التي تواجه حوسبة نظام المعلومات المحاسبي

تتعدد الأخطار التي تواجه نظم المعلومات المحاسبية المحوسبة سواء كانت أخطار بشرية غير مقصودة أو مقصودة أو كوارث طبيعة وتمثل الأخطار التي تواجه نظم المعلومات المحاسبية المحوسبة فيمايلي:²

¹ سليمان مصطفى الدلاهمة، مرجع سبق ذكره ،ص661 .

² نفس المرجع،ص665 .

- الوصول غير المسموح به الى قواعد البيانات التي تعمل على تشغيل نظم المعلومات المحاسبية سواء من داخل الشركة أو من خارجها .
- عدم كفاءة اجراءات حماية قواعد البيانات ، مثل استخدام نظام معلومات محوسب غير محمي أو حماية ضعيفة ويمكن اكتشاف الية للتخلص منها .
- الأعطال الميكانيكية أو تعطل برامج نظم المعلومات المستخدمة .
- التلف الذي يصاحب دخول الفيروسات أثناء انتقال المعلومات عبر قنوات او وسائل الاتصال المختلفة
- وجود بعض التجهيزات في أماكن غير امنة مما يعطي فرصة لسرقة المعلومات المحاسبية والمالية .
- الاختراق المتعمد بقصد الاضرار والتخريب من مختلف الفئات الداخلية أو الخارجية .

ويمكن تصنيف أخطار نظم المعلومات المحاسبية :

- لأخطاء البشرية : وهذه الأخطاء يمكن أن تنتج عند الاعداد وتصميم وقنوات الاتصال وأجهزة الحاسوب التي تعمل على تنفيذ نظم المعلومات المحاسبية أو من عمليات البرمجة أو اختيار النظام أو تجربة أو عند ادخال البيانات ومعالجتها أو استرجاعها وتشكل هذه الأخطاء نسبة عالية من المشاكل أو الأساليب المتعلقة بأمن المعلومة المحاسبية المحسوبة في المنشآت .
- الأخطار البيئية : وتتمثل في الزلازل والبراكين والعواصف والأعاصير وانقطاع التيار الكهربائي ونظم التبريد والتكييف .
- جرائم الحاسوب : ومصدر هذه الجرائم قد يكون من اشخاص من داخل أو خارج المؤسسة يقومون باختراق نظم المعلومات المحاسبية باستخدام الحاسوب أو من خلال شبكة الاتصال .

المطلب الثالث : أمن المعلومة المحاسبية

سنتطرق في هذا المطلب الى تعريف امن المعلومة المحاسبية والية تعزيزها .

الفرع الأول:تعريف أمن المعلومة المحاسبية

التعريف الأول:

يعرف أمن المعلومة كمايلي: " المحافظة على متاحية المعلومات وسلامتها وسريتها وملكيته والاستفاد منها ¹ .

التعريف الثاني:

كما يعرف أمن المعلومة على أنه : " أمن الوثائق والمعلومات التي تمت معالجتها وحمايتها من كل المخاطر التي تتعلق بحوادث الاستعمال ، توقف الالات ، الفيروسات ... الخ ، وكذلك حماية سرية الوثائق المهمة .

¹ محمد عبد الحسين الفرح الطائي ،نظم المعلومات الادارية المتقدمة ،ط1،دار وائل للنشر والتوزيع،عمان،الأردن،2004،ص151 .

اذ يمكن القول أن أمن المعلومة ، هو الحفاظ على سرية الوثائق والمعلومات ، وذلك باتاحتها فقط للأشخاص المخول لهم ذلك والمحافظة عليها من خلال حمايتها من كل المخاطر سواء كانت متعمدة أو نتيجة الاستعمال الخاطئ وعليه فان ضمان حماية المعلومة يعني توفر العناصر الآتية:¹

1. سرية المعلومات : وتعني عدم الاطلاع على المعلومة ، الا من طرف الأشخاص المخول لهم ذلك .
2. التكاملية وسلامة المحتوى : ويعني صحة لمعلومة وعدم تدمير المحتوى أو تغييره في أي مرحلة من مراحل المعالجة .
3. استمرارية توفر المعلومة : وهي استمرارية عمل نظام المعلومات وأن مستخدم المعلومات لن يتعرض الى منع استخدامها .

الفرع الثاني: آلية تعزيز أمن المعلومة المحاسبية

يمكن للمؤسسة أن تحمي المعلومة عن طريق وضع اليات تتمثل في:²

* صياغة الاستراتيجية الأمنية : يجب على المؤسسة أن تضع استراتيجية أمنية مناسبة لتوفير المناخ الملائم لتحقيق أمنية وتعزيز معلوماتها وذلك عن طريق :

- وضع خطة أمنية لها علاقة بأهداف المؤسسة .
- ترتيب أولويات المؤسسة من الأنشطة وبرامج أمن المعلومة.
- تحديد نقاط القوة وضعف لبرامج أمن المعلومة التي تعتمد عليها المؤسسة .
- العمل على تطوير وتحسين في سياسات المؤسسة لأمن حماية معلوماتها .
- اعتماد أساليب أمن المعلومة الادارية كحماية مركز الحاسوب والسيطرة والتحكم بالدخول الى هذا المركز وكذلك حماية الأقراص والأنشطة والبرامج والتجهيزات والحماية ضد الحريق .
- الصياغ العامة للاستراتيجية الأمنية ، والتي تصف الوضع الراهن لنظام الحماية ، وما يجب أن تكون عليه في المستقبل .

* التشريع والقانون : أضحت جريمة سرقة المعلومات افة العصر ، نتيجة انتشارها وتوسعها ، وتعدد طرقها وقنواتها مع التوسع الكبير في استخدام الحاسوب في تطبيقات أنظمة المعلومات وهو ما دفع رجال القانون الى الاهتمام باصدار التشريعات والقوانين التي تكفل القضاء على الخروقات الأمنية.

* الأفراد العاملون في المؤسسة : لتطبيق اجراءات حماية المعلومات بشكل فعال وسهل ، يجب ان يكون العاملون داخل المؤسسة على دراية بأهمية وخطورة أمن المعلومة ، وادراكهم لأهمية دورهم في حماية المعلومات بشكل مقبول ، وذلك عن طريق التحري الدقيق عن بعض الأفراد العاملين الذين يشغلون مناصب معينة في الادارة ، كذلك الاهتمام بمشاكلهم وسماع ارائهم ، كذلك معاقبتهم بتطبيق القانون في حالة المشاركة في اختراق أمن المعلومة .

¹ Pierre Lasbordes, La sécurité des systèmes d'information paris France 2005, p14

² حناش حبيبة ، دور نظم المعلومات الاقتصادية، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماجستير، جامعة 20 أوت 1955، ص 123 .

*تحديد الاجراءات التصحيحية: وذلك للتعامل مع الملفات الورقية وأجهزة النسخ والفاكس والهاتف النقال والحاسوب ، لتجنب فرص اقتحام أمنية المعلومات .

مواجهة الفيروسات: وذلك باستخدام المؤسسة لاجراءات معينة ، تعمل على الكشف عن الفيروس بسرعة ومن ثم القيام بعملية المعالجة وتطهير ذاكرة الحاسوب والتخلص من الاقراص والأنشطة الملوثة بالفيروس .

*انشاء وحدات أمنية للمعلومات: ويعني انشاء وحدات أمنية تتولى مسؤولية توفير الحماية للمعلومات منها :

- وحدة المعايير السياسية التي تتكفل برفع التقارير للادارة العليا وكذلك القيام بعمليات التقييم ومراجعة الوضع الأمني ، وتقوم برفع التقارير في حالة وجود الخروقات الأمنية التي يتم الكشف عنها .
- وضع أو اقامة الوحدات المتخصصة ، تعمل على تقديم مقترحات تتعلق بالتطوير المستمر للاجراءات الرقابية المعتمدة وتشغيلها وصيانتها .

شبكة من الكوادر وهم المنسقين الأمنيين المتواجدين في وحدات أو أقسام المؤسسة يختصون برقابة الوضع الأمني وكذلك إيصال المعلومات الأمنية الى العاملين في مجال المعلومات .

خلاصة :

يعتبر تنظيم المعلومات المحاسبية في المؤسسات هو مفتاح أساسي من مفاتيح نجاح أو فشل الأنشطة التي تمارسها هذه المؤسسات ، وذلك من خلال ما يساهم فيه من تدعيم عملية التنسيق الدعم المعلوماتي للعمليات الادارية في جميع المستويات التنظيمية ، هذا بالاضافة الى دوره في تزويد البيئة المحيطة بالمؤسسة من معلومات محاسبية مفيدة ، كما ان جودة المعلومات المحاسبية كمخرجات نهائية لنظم المعلومات المحاسبية بعد تغذيته بالبيانات المالية ومعالجتها وفق دورة البيانات المحاسبية واخراجها ، تعتمد وبشكل أساسي على جودة وكفاءة التنظيم الجيد لنظام المعلومات المحاسبية ، فجودة المخرجات تعتمد على جودة المدخلات .

كما أن مفاهيم جودة المعلومات المحاسبية تؤثر وتتأثر بمجموعة من العوامل البيئية ، الاقتصادية ، السياسية ، القانونية ، الثقافية ، الاجتماعية ، التي تعكس طبيعة الأحداث وعملياتها الاقتصادية التي تعمل في ظل ظروفها البيئية بالاضافة الى مجموعة من العوامل المتعلقة بالمعلومات المحاسبية نفسها وبجودة التقارير للمراجع الخارجي ونتيجة لتزايد الطلب المعلوماتي التحديث التكنولوجي وامتطورة الأساليب والمقاييس المحاسبية والتي تم التطرق اليها بشكل موجز بهدف تسجيل المصادقة على المعلومات المحاسبية من طرف محافظ الحسابات من أجل تعزيز وظيفته والتمتع بالاستقلالية والحياد في ابداء رأيه عن القوائم المالية .

الفصل الثاني

محافظة الحسابات في

الجزائر

تمهيد

إن ظهور مهنة محافظ الحسابات وتطورها ووصولها الى ماهي عليه الان كان أمرا حتميا ، بسبب توسع المؤسسة وتشعب وظائفها مع زيادة تعقدها وتفرعها ، الأمر الذي زاد من صعوبة مراقبة الملاك لتسيير المؤسسة من جانب التدفقات النقدية والمالية ، فضلا عن الحاجة اليها في مد الأطراف المختلفة بالاراء التي تعتبر مدخلا أساسيا للقرارات المراد اتخاذها .

فالمراجعة كأداة فعالة ، ترجع أهميتها الى أنها الركيزة والأداة الأساسية في التحقق من صحة البيانات والمعلومات المحاسبية والمالية المختلفة والتأكد من دقة تعبير القوائم المالية عما تتضمنه من حقائق مالية عن المؤسسة وأوجه نشاطها ، ومدى تطبيق الإجراءات الموضوعية من طرف إدارتها لتفادي مختلف الأخطاء المحاسبية ومنع حالات الغش والتلاعب بأموالها .

من هذا المنطلق تم تقسيم هذا الفصل الى ثلاثة مباحث رئيسية حيث ستتناول في :

المبحث الأول : الإطار المفاهيمي لمهنة محافظ الحسابات في الجزائر

المبحث الثاني : الإطار القانوني لمهنة محافظ الحسابات.

المبحث الثالث : الإطار العام حول منهجية محافظ الحسابات.

المبحث الأول : الإطار المفاهيمي لمهنة محافظ الحسابات في الجزائر

يختص هذا المبحث بإعطاء نظرة على الأوضاع المالية لمهنة محافظ الحسابات في الجزائر من ناحية تعريفها حسب ،
المشروع الجزائري ومن ناحية الإعداد العلمي والمهني لمحافظ الحسابات ، وكيفية تطور المهنة الموكلة له واستقلاليتها حيث
تعتبر هذه الدراسة أمرا ضروريا وخاصة من خصوصيات مراجعة الحسابات في الجزائر.

المطلب الأول : لمحة تاريخية لمهنة محافظ الحسابات في الجزائر

سنتطرق في هذا المطلب الى نشأة وتطور مهنة محافظ الحسابات في الجزائر.

الفرع الأول : مهنة محافظة الحسابات قبل 1988

لقد تم تكريس مراقبة الشركات الوطنية في سنة 1970 بواسطة الأمر رقم 69-107 المؤرخ في 31/12/1969 المتعلق
بقانون المالية لسنة 1970 حيث جاء في المادة 39 منه مايلي : " يكلف وزير المكلف بالمالية والتخطيط بتعيين المحافظين
للحسابات في الشركات الوطنية ، المؤسسات العمومية ذات الطابع الاقتصادي والتجاري ، وفي الشركات التي تملك فيها
الدولة أو هيئة عامة حصة في رأسمالها بغية ضمان انتظامية ونزاهة حساباتها وتحليل حالتها الأصولية والخصومية " ¹.

وفي المرسوم 70-173 المؤرخ في 16/11/1970 تم تحديد واجبات ومهام محافظي الحسابات في المؤسسات العمومية
وشبه العمومية ، وقد كرس النص محافظة الحسابات في مادته الأولى الى موظفي الدولة : الذين يتم تعيينهم من قبل
وزير المالية من بين :

- مراقبون عامون للمالية
 - مراقبو المالية
 - مفتشون ماليون
 - موظفون مؤهلون من وزارة المالية بصفة استثنائية .
- ويتبين مما سبق أن محافظ الحسابات في شركات القطاع العام وشبه العام اعتبر كموظف عام في الدولة ، يخضع في
تعيينه وترقيته وعلاوته لقوانين الدولة ، وهذا الوضع ينسجم في الواقع مع التوجه الاقتصادي الذي كان سائدا آنذاك
والمتمثل في نمط التسيير الموجه ، والذي تركز أيضا في المهام الموكولة لموظفي الحسابات والمتمثلة في :
- المراقبة البعدية لشروط انجاز العمليات التي من شأنها أن تكون لها انعكاسات اقتصادية ومالية ، مباشرة وغير
مباشرة ، على تسيير الهيئة موضوع المراجعة .
 - متابعة تنفيذ الحسابات، الموازنات أو الكشوف التقديرية للمؤسسة، وفقا لمقتضيات الخطة.
 - فحص شروط تطبيق الأحكام القانونية أو التنظيمية ذات الانعكاسات الاقتصادية أو المالية .
 - ضمان انتظام ونزاهة الجرد وحسابات النتائج المتضمنة في المحاسبة العامة أو المحاسبة التحليلية لكل مؤسسة .

¹ N-E Saadiet A.Mazouz , La pratique de commissariat aux comptes en Algerie , édition SNC , p27 .

- فهممة محافظ الحسابات هنا لا تنحصر في تقييم انتظام ونزاهة المعلومات المحاسبية ، اذ ينبغي أن تبرز أيضا أخطاء التسيير ، وتقييم نوعية التسيير المالي والتجاري للهيئة التي تمت مراجعتها ، وهو ما يتنافى مع المهام الموكلة لمحافظ الحسابات على الصعيد الدولي .
- ومما تميزت به هذه المرحلة أيضا نجد مايلي :
- عدم كفاية الموظفين المؤهلين لممارسة هذه المهنة مما أدى الى تراكم الأعمال الموكلة لكل منهم من جهة ، وعدم القدرة على ضمان المراجعة بفعل تزايد عدد الشركات الوطنية وتنامي حجمها من جهة ثانية ، واستخدام أشخاص أقل كفاءة .
- الادارة هي التي تحدد معايير الدخول الى المهنة ، واذ يعد محافظ الحسابات شخصا مهنيا مستقلا له قواعد ومعايير تحكمه .
- اعادة الهيكلة العضوية والمالية للمؤسسات الوطنية في مطلع الثمانينيات أدى زيادة معتبرة في عدد المؤسسات الوطنية ، دعا الى الأخذ بمبدأ التعددية في وظيفة المراقبة وترجم ذلك بانشاء عدة هيئات لمراقبة المؤسسات منها مجلس المحاسبة الذي أوكلت اليه صلاحية رقابة المؤسسات العامة التي تستفيد من المساعدة المالية للدولة والذي أنشئ بمقتضى القانون رقم 80-05 المؤرخ في 1980/03/01 والذي ألغى صراحة المادة 369 من الأمر 69-107 وضمها مرسوم 70-173 الخاص بمحافظه الحسابات والمشار اليهما أعلاه حيث أعطى القانون 80-05 لمجلس المحاسبة الاختصاص الداري والقضائي لممارسة رقابة شاملة على الجماعات والمرافق والمؤسسات والهيئات التي تسيير الأموال العمومية أو تستفيد منها مهما يكن وضعها القانوني .
- ومنه أصبحت مهنة محافظة الحسابات تعيش في فراغ قانوني حتى أعيد اليها الاعتبار بموجب الأمر رقم 84-21 المتعلق بقانون المالية لسنة 1985 لكن المرسوم التنفيذي لم يظهر الى الوجود أبدا .

الفرع الثاني : محافظة الحسابات بعد 1988

- بعد الصدمة البترولية التي أصابت أسعار البترول بدأ للعيان عدم نجاعة الاستراتيجية التنموية التي اتبعتها الجزائر وانكشفت عيوب وأساليب تسيير الاقتصاد الوطني ، وبدأ التفكير جديا في اعادة النظر في نمط التسيير المخطط شكلا ومضمونا ، وهكذا أصبحت المؤسسة العمومية الاقتصادية مؤسسة تخضع للقانون التجاري ، وتأخذ في الغالب شكل شركة الأسهم أو شركة ذات مسؤولية المحدودة ، ومن ثمة يمكن أن تخضع للافلاس اذا تعرضت لعسر مالي .وقد ترتب على ذلك ضرورة اعادة النظر في وظيفة الرقابة من خلال التخلي عن مفهوم تعدد الرقابة والعودة ثانية لصالح الفعالية والنوعية ، مما يعني اعادة الاعتبار لمهنة محافظة الحسابات وانحصر مجال اختصاص مجلس المحاسبة برقابة¹ :
- مصالح الدولة والجماعات الاقليمية والمؤسسات والمرافق والهيئات العمومية باختلاف انواعها التي تسري عليها قواعد المحاسبة العمومية .
 - المرافق العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري والمؤسسات والهيئات العمومية التي تمارس نشاطا صناعيا أو تجاريا أو ماليا والتي تكون أموالها أو مواردها أو وؤس أموالها كلها ذات طبيعة عمومية .

الأمر رقم 95-20 المؤرخ في 19 صفر عام 1416 الموافق ل17 يوليو 1995 المتعلق بمجلس المحاسبة .¹

- تسيير الأسهم العمومية في المؤسسات أو الشركات أو الهيئات مهما يكن وضعها القانوني التي تملك فيها الدولة أو الجماعات الإقليمية أو المرافق أو الهيئات العمومية الأخرى جزء من رأسمالها الاجتماعي .
- الهيئات التي تسيير النظم الاجبارية للتأمين وحماية الاجتماعيين .
- استعمال المساعدات المالية الممنوحة من الدولة أو الجماعات الإقليمية أو المرافق العمومية أو كل هيئة أخرى خاضعة لرقابة مجلس المحاسبة .
- استعمال الموارد التي تجمعها الهيئات التي تلجأ الى التبرعات العمومية من أجل دعم القضايا الانسانية أو الاجتماعية أو العلمية أو التربوية أو الثقافية .

المطلب الثاني : مفهوم محافظ الحسابات في الجزائر

سنتطرق في هذا المطلب الى تعريف محافظ الحسابات ومؤهلاته .

الفرع الأول : تعريف محافظ الحسابات

تعددت المفاهيم التي تناولت مفهوم محافظ الحسابات نبين منها :

عرف القانون التجاري محافظ الحسابات حسب المادة 715 مكرر 4 على أنه : " الشخص الذي يدقق في صح المعلومات المقدمة في تقرير مجلس الادارة أو مجلس المديرين ، حسب الحالة ، وفي الوثائق المرسلة الى المساهمين حول الوضعية المالية للمؤسسة وحساباتها ، ويصادق على انتظام الجرد وحسابات المؤسسة والموازنة ، وصحة لذلك ويتحقق مندوبو الحسابات اذا ما تم احترام مبدأ المساواة بين المساهمين " ¹.

حسب المادة 22 من القانون رقم 01-10 المؤرخ في 2010/07/29 المتعلق بمهن الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد على أنه : "كل شخص يمارس بصفة عادية باسمه الخاص وتحت مسؤوليته ، مهمة المصادقة على صحة حسابات المؤسسات والهيئات وانتظامها ومطابقتها لأحكام التشريع المعمول به " ².

من خلال هذه التعاريف نستخلص أن : محافظ الحسابات هو الشخص المؤهل علميا وعمليا لتدقيق حسابات المؤسسة ، ويتمتع باستقلالية تامة ، ويقوم عادة بتدقيق نظام الرقابة الداخلية والسجلات المحاسبية تدقيق انتقادي قبل ابداء رأيه في عدالة المركز المالي .

الفرع الثاني : مؤهلات محافظ الحسابات

مؤهلات محافظ الحسابات حسب التشريع الجزائري هي : ³

¹ الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، القانون التجاري، مطبوعات بيرني، 2007، الجزائر، ص188.

² الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، القانون رقم 01-10 المؤرخ في 29 جويلية 2010، العدد42، المادة22، ص07.

³ القانون رقم 11-30 المؤرخ في 27 يناير 2011 يتعلق بتحديد شروط وكيفيات الاعتماد لممارسة مهنة الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد، الجريدة الرسمية، العدد07 المؤرخة في 02 فبراير 2011، ص21، ص22 .

حسب المادة 2 من القانون 11-30 يلزم الشخص الطبيعي المترشح لممارسة مهنة الخبير المحاسب أو محافظ الحسابات أو المحاسب المعتمد بارسال طلب الاعتماد ، بواسطة رسالة موصى عليها الى مجلس الوطني للمحاسبة ، مرفقا بالوثائق التالية :

- شهادة الجنسية الجزائرية .
- مستخرج من سجلات شهادة الميلاد 12.
- نسخة طبق الأصل مصادق عليها للشهادة التي تمنح الحق في ممارسة المهنة .
- مستخرج من صحيفة السوابق القضائية رقم 3 .

تقوم أمانة المجلس الوطني للمحاسبة ، بعد الفحص المادي للوثائق بتسليم وصل ايداع للمعني شخصيا يكون مؤرخا ومرقما وموقعا مقابل وصل استلام أو يرسل له بواسطة رسالة موصى عليها .

وحسب المادة 4 من القانون 11-30 تعاد الملفات غير الكاملة أو غير مقبول شكلا الى مرسلها مرفقة بمذكرة توضح أسباب عدم القبول .

وحسب المادة 7 من نفس القانون : يلزم الأشخاص الطبيعيين والمعنويين المترشحين لممارسة مهنة محافظ الحسابات للتسجيل في الجدول بارسال الوثائق التالية الى أمانة المجلس الوطني للمحاسبة :

بالنسبة للأشخاص الطبيعيين:

- نسخة مصادق عليها من الاعتماد .
- شهادة الجنسية الجزائرية .
- مستخرج من سجلات شهادة ميلاد 12 .
- مستخرج من صحيفة السوابق القضائية رقم 3 .
- نسخة مصادق عليها مطابقة للشهادة التي تمنح الحق لممارسة المهنة .
- نسخة مصادق عليها من عقد الملكية أو عقد الايجار للمقرمهي .
- النسخة الأصلية لمحضر المعاينة يعده المحضر القضائي الذي يشهد على وجود المهني والشروط المادية لممارسة المهنة .
- نسخة مصادق عليها من شهادة الوجود تسلمها مفتشية الضرائب لمقر الممارسة الواجب تقييمها خلال شهرين بعد تاريخ التسجيل في الجدول .
- نسخة مصادق عليها من عقد أداء اليمين .
- ستة (06) صور شمسية على خلفية بيضاء .
- تصريح شرطي بعدم تقاضي أجر تحت أية صفة كانت .
- وثيقة تتعلق بالتحقيق الخاص بالأهلية ، قصد التأكد من حسن سلوك المترشح لممارسة مهنة المحاسبة .
- أما بالنسبة للأشخاص المعنويين :
- نسخة مصادق عليها من الاعتماد .

- نسخة من الاعتماد لكل شريك يفرض اعتماده .
- نسخة من التصريح بالاكنتاب ودفع راس مال الشركة قيد التكوين .
- نسخة من مشروع القانون الأساسي للشخص المعنوي يعدها الموثق المكلف بتحرير العقد .
- نسخة من الوكالة الممنوحة للشخص المؤهل لاتمام الاجراءات الادارية المتعلقة بطلب تسجيل الشخص المعنوي في الجدول .
- النسخة الأصلية للمحضر القضائي الذي يشهد على وجود المحل المهني والشروط المادية لممارسة المهنة
- نسخة مصادق عليها من عقد أداء اليمين .
- ستة (06) صور شمسية على خلفية بيضاء .
- نسخة مصادق عليها من مستخرج السجل التجاري بالنسبة للشركات التجارية الواجب تقديمها خلال شهرين بعد تاريخ التسجيل في الجدول .
- نسخة مصادق عليها من القوانين الأساسية الواجب تقديمها خلال شهرين بعد تاريخ التسجيل في الجدول .
- نسخة من بطاقة القيد الجبائي والرقم التعريفي الاحصائي الواجب تقييمها خلال شهرين بعد التسجيل في الجدول .
- وثيقة تتعلق بالتحقيق الخاص بأهلية الشركاء .

وحسب المادة 11 من القانون 11-30 ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

المطلب الثالث خصائص وشروط ممارسة مهنة محافظ الحسابات

سنتطرق في هذا المطلب الى أهم خصائص وشروط مهنة محافظ الحسابات .

الفرع الأول : خصائص محافظ الحسابات

أن مهنة محافظ الحسابات لها عدة خصائص يمتاز بها وذلك من أجل نجاح عملية المراجعة على أكمل وجه ومن ضمنها نجد الاستقلالية وكذلك الكفاءة المهنية وعدم الافشاء بالسر المهني كم يترتب عليه من شروط و لتفصيل أكثر سوف نتطرق الى هذا في مايلي¹

*الاستقلالية : استقلالية محافظ الحسابات يمكن أن تكون مصدر الثقة في البيانات المالية للاطراف المستفيدة منها وقد أولت التنظيمات المهنية والرسمية أهمية استقلالية محافظ الحسابات وحاولت ازالة كل التصرفات التي يمكن أن تثير الشك حول الاستقلالية سواء من حيث تأديته لعمله أو من حيث نظرة مستخدمي القوائم المالية ، ولقد أشار مجمع المحاسبين القانونيين الأمريكي عن الحديث عن الاستقلالية الى أنه يجب على محافظ الحسابات أن يكون مستقلا عند تأديته لواجباته المهنية وذلك تطبيقا لمعايير المراجعة التي وضعها المجمع ، كما أنه يجب على محافظ

¹ غسان فلاح المطارنة، تدقيق الحسابات المعاصر (الناحية النظرية)، ط1، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان، 2006، ص-ص 85-

الحسابات أن تكون له شخصية قوية تجعله لا يتأثر بالآخرين وأن يؤدي واجبه حتى اذا كان نشوء ضغط عليه ورغم التعارض بين مصالحه الشخصية وواجباته .

*الكفاءة: لقد حددت النصوص الجزائرية كفاءة محافظ الحسابات في عنصرين أساسيين هما:

*التأهيل العلمي : اشترطت النصوص الجزائرية لممارسة محافظة الحسابات الاتي :

-المجموعة الاولى :

ليسانس في العلوم المالية .

ليسانس في فرع المالية والمحاسبة للمدرسة العليا للتجارة .

الجزء الأول والثاني من الامتحان الأول في الخبرة المحاسبية .

-المجموعة الثانية :

- الليسانس في العلوم الاقتصادية للفروع الأخرى ماعدا المالية .

- شهادة المدرسة العليا للتجارة .

- لسانس في التسيير .

- شهادة المعاهد والمدارس المتخصصة في الادارة والمالية أو الجمارك .

- شهادة جامعة التكوين المتواصل فرع المالية والمحاسبية ، مضاف اليها شهادة متخصصة في المحاسبة .

*التأهيل العملي : اشترط المقرر السابق للمجموعتين احدي الشرطين التاليين :

- متابعة تدريب مهني كخبير محاسب مدته سنتين يتوج بشهادة التدريب القانوني .

- اثبات خبرة قدرها عشر سنوات في ميدان المحاسبة والمالية ومتابعة تدريب مهني مدته ستة أشهر .

*سر المهنة :

ان الاحتفاظ بسر المهنة يعتبر ميزة أساسية للتعامل مع المؤسسات أو العميل ، فمن المعلوم أن محافظ الحسابات يطلع ويكشف على جميع المعلومات التي يراها ضرورية للمراجعة ، الشيء الذي يؤدي الى التطلع على معطيات ومعلومات سرية خاصة بالمؤسسة غير أنه ليس على المراجع استغلال تلك المعلومات لصالحه أو لصالح غيره ، فهو ملزم بالكتمان والمحافظة عليها ، الا اذا أُلزم القانون بافشاء السر المهني ، كما تنص عليه المادة التالية:

ان على أعضاء المنظمة مراعاة احترام سر المهنة عند ممارسة مهنتهم ، غير أنهم مطالبون بإفشاء السر في الحالات المنصوص عليها في القانون والقواعد المعتمدة ، ولا سيما كل من¹:

-وجوب ضرورة تسليم الوثائق الى ادارة الضرائب .

-في حالة استدعائهم للشهادة أمام غرفة التأديب والتحكيم

-قد يكون نتيجة استعلام أو تحقيق قضائي موجه ضدهم بإدارة العميل بنفسه.

-كما على المراجعين المهنيين السهر على مراعاة ضرورة احترام سر المهنة من قبل المستخدمين أو المترشحين لديهم

العلاقة مع زملاء المهنة : محافظ حسابات المؤسسة يجب أن يكون على علاقة جيدة مع زملائه في المهنة ، فذلك جد مهم وخاصة في حالة تعويضه بمحافظ الحسابات اخر في المؤسسة ، كما أنه قد يحتاج الى مساعدات من مكاتب أخرى من نفس المهنة .

الفرع الثاني: شروط الالتحاق بمهنة محافظ الحسابات

حسب المادة 8 من القانون 01-10 يجب أن تتوفر الشروط الاتية لممارسة مهنة محافظ الحسابات²:

1. أن يكون جزائري الجنسية .
2. أن يكون حائز على الشهادة الجزائرية لمحافظ الحسابات أو شهادة معترفا بمعادلتها
3. ان يتمتع بجميع الحقوق المدنية والسياسية .
4. أن لا يكون قد صدر في حقه بارتكاب جنائية أو جنحة مخلة بشرف المهنة .
5. أن لا يكون معتمدا من الوزير المكلف بالمالية وأن يكون مسجلا في الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات .
6. أن يؤدي اليمين المنصوص عليها في المادة 6 من القانون 01-10 "أقسم بالله العلي العظيم أن أقوم بعملي أحسن قيام وأتعهد أن اخلص في تأدية وظيفتي وأن اکتتم سر المهنة واسلك في كل الأمور سلوك المتصرف المحترف الشريف ، والله على ما أقول شهيد "

فيشترط كذلك في الشركات محافظة الحسابات والتي تتضمنها كل من المواد 46، 48، 51، 52، 50 كما يلي :

- أ- يمكن لمحافظي الحسابات أن يشكلوا شركات أسهم أو شركات ذات المسؤولية المحدودة أو شركات مدنية أو تجمعات ذات منفعة مشتركة باستثناء الأشكال الأخرى للشركات ، لممارسة مهنتهم ، شريطة أن يحمل جميع الشركاء الجنسية الجزائرية .

¹ هادية متوح ، دور محافظ الحسابات في دعم مصداقية المعلومات المحاسبية بالقوائم المالية للمؤسسة الاقتصادية ، مذكرة تدخل ضمن نيل شهادة الماستر ، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير ، تخصص تدقيق محاسبي ، جامعة الوادي ، 2012، ص-ص: 24-25 .

² الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية المتضمنة القانون 01-10 ، المؤرخة في 11 يوليو 2010 بالتعلق بمهن الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد ، ص 05 .

- ب- تؤهل شركات الأسهم او ذات المسؤولية المحدودة أو التجمعات المذكورة سابقا ، لممارسة مهنة محافظ الحسابات عندما يشكل الأعضاء في الغرفة الوطنية المسجلون بصفة فردية في الجدول بصفة محافظي الحسابات ثلثي (3/2) الشركاء على الأقل ، ويمتلكون على الاقل ثلثي (3/2) رأس المال – تدعى الشركات أو التجمعات المذكورة في الفقرة السابقة "شركات محافظة الحسابات" .
- ت- يشترط في الثلث (3/1) الشريك الغير المعتمد وغير المسجل في الجدول ، أن يكون جزائري الجنسية وحاملا شهادة جامعية وله علاقة مباشرة أو غير مباشرة بالمهنة .
- ث- للحصول على الاعتماد ، يجب على شركات الأسهم والشركات ذات المسؤولية المحدودة والتجمعات ذات المنفعة المشتركة المشكلة لممارسة مهنة محافظ الحسابات ، زيادة على ذلك أن تتوفر فيه الشروط الاتية:¹
- أن تهدف لممارسة مهنة محافظ الحسابات .
 - أن يديرها أو يديرها الشركاء المسجلون في الجدول فقط .
 - أن يرتبط انخراط أي شريك جديد أو أي عضو فيها بالموافقة القبلية اما للجهاز الاجتماعي المؤهل لذلك واما لحاملي الحصص الاجتماعية بغض النظر عن أي حكم مخالف .
 - ان لا تكون تابعة بصفة مباشرة أو غير مباشرة لأي شخص أو تجمع مصلحة .
 - أن لا تمتلك مساهمات مالية في المؤسسات بمهنة محافظ الحسابات يمكن للغرفة الوطنية الترخيص بأخذ المساهمة .
- أ- عندما يختار محافظي الحسابات شكل الشركة المدنية ، فان هذه الأخيرة لا تضم الا اعضاء المصنف الوطني والغرفة الوطنية أو المنظمات الوطنية .
- ب- الا أنه يمكن أن يكون القانونيون والاقتصاديون أو أي شخص حامل شهادة التعليم العالي يساهم نظرا لتأهيله في تحقيق هدف الشركة المدنية ، شركاء غير معتمدين وغير مسجلين في الجدول في حدود ربع (4/1) الشركاء ، شريطة أن يكونوا جزائري الجنسية .

المبحث الثاني: الإطار القانوني لمهنة محافظ الحسابات.

تعرف مهنة محافظ الحسابات بعض المميزات خصصها لدى المشرع الجزائري في مجالات عديدة من أجل تنظيم المهنة وفرض رقابة عليها

المطلب الأول: تنظيم مهنة محافظ الحسابات.

نذكر في هذا المطلب أهم خطوات تعيين محافظ الحسابات وموانع تعيينه .

الفرع الأول: تعيين محافظ الحسابات:

عملية اختيار محافظ الحسابات عملية معقدة وشاقة لذلك يجب أن تكون هناك معايير تستخدم للمفاضلة بينهم وذلك حسب المادة 27/26 من القانون 01/10:¹

¹ الجريدة الرسمية الجمهورية الجزائرية ، مرجع سبق ذكره ، ص 09 .

- يجب أن يتم اختيار محافظ الحسابات مرة كل ثلاث سنوات ويتم التجديد مرة واحدة فقط،
 - يجب أن يتم اختيار محافظ الحسابات من قبل لجنة من مديري المؤسسات اعتمادا على كفاءته،
 - يجب الحصول على قائمة لجميع محافظي الحسابات الذين تقدموا للمنافسة وجمع المعلومات المتكاملة عنهم.
 - يتم اختيار ثمانية محققين من تلك القائمة.
 - يطلب منهم تقديم عرض مبدئي.
 - يتم فحص العروض بدقة كاملة، ويتم التركيز على سمعة المكتب وخبرته السابقة وحجم الاستيعاب وفريق المراجعة.
 - يتم مقابلة محافظ الحسابات الثمانية، وطلب اي معلومات إضافية ويتم تصفيتهم إلى ثلاث فقط،
 - يسمح لمن تم اختياره لفحص نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة وتقديم عرضه الرسمي المفضل،
 - تتم المفاضلة بين محافظي الحسابات الثلاث بواسطة لجنة الاختبار.
- ويجب الإشارة إلى أن اللجنة التي تتم من خلالها تعيين محافظ الحسابات هي التي تقوم بعزله أو تغييره وهذا في جميع المؤسسات فعند تعيينه توضع له ضمانات كافية للقيام بعمله في جو يخلو من التهديد وبدون أي ضغط من القائمين بإدارة المؤسسة.

الفرع الثاني: موانع تعيين محافظ الحسابات.

حسب المادة 715 من القانون التجاري: لا يجوز تعيين محافظ الحسابات في الحالات التالية:²

- الأقرباء و الأصهار لغاية الدرجة الرابعة، بما في ذلك القائمين في الإدارة و أعضاء مجلس المديرين أو مجلس مراقبة المؤسسة .
- القائمين بالإدارة و أعضاء مجلس المديرين أو مجلس المراقبة وأزواج القائمين بالإدارة وأعضاء مجلس المديرين أو مجلس المراقبة التي تملك عشر(10/1) رأس مال هذه المؤسسات،
- أزواج الأشخاص الذين يتحصلون بحكم نشاط دائم غير نشاط محافظ الحسابات على أجرة أو مرتب، أما من القائمين بالإدارة أو أعضاء مجلس المديرين أو مجلس المراقبة.
- الأشخاص الذين منحهم المؤسسة أجرة بحكم وظائف غير وظائف محافظ الحسابات في أجل خمس سنوات إبتداء من تاريخ إنتهاء وظائفهم .

¹ نفس المرجع، ص07

² الجريدة الرسمية الجمهورية الجزائرية، مرجع سبق ذكره، ص189 .

- الأشخاص الذين كانوا قائمين بالإدارة أو أعضاء مجلس المراقبة أو مجلس المديرين في أجل خمس سنوات ابتداء من تاريخ انتهاء وظائفهم .

المطلب الثاني: حقوق وواجبات محافظ الحسابات

سنذكر في هذا المطلب حقوق وواجبات محافظ الحسابات في الجزائر .

الفرع الأول : حقوق محافظ الحسابات

حتى يؤدي محافظ الحسابات مهمته على أكمل وجه خول له القانون ، إضافة على التصديق على انتظام وصحة الحسابات ، عدة حقوق من أهمها :

- الحق في الاطلاع : لقد أتاح القانون لمحافظ الحسابات حق الاطلاع على أي وثيقة (جميع دفاتر الشركة ، سجلاتها ، مستنداتها) يراها مفيدة لأداء عمله وبالصورة التي يراها ملائمة وفي الوقت الذي يختاره ، دون أن يكون مجبرا على اخطار الشركة مسبقا بذلك ، حيث جاء في المادة 35 من قانون 91-08 المشار اليه سابقا أن:

"يمكن لمحافظي الحسابات في كل وقت أن يطلعوا على السجلات والموازنات والمراسلات والمحاضر، وبصفة عامة على كل الوثائق وكل الكتابات التابعة للشركة أو الهيئة دون نقلها " ويجبر القانون مجلس الادارة على تمكين محافظ الحسابات من ممارسة هذا الحق ، وكل من احجم عن فعل ذلك تعرض لعقوبة السجن من سنة الى 5 سنوات وبغرامة من 20 الف دج الى 200 الف دج ، أو باحدى هاتين العقوبتين على رئيس الشركة أو القادمون بادارتها ومديروها العامون أو كل شخص في خدمة الشركة وحسب المادة 36 من نفس القانون يمكن لمحافظي الحسابات أن يطلبوا من القائمين بالادارة أن يحوزوا في مقر الشركة معلمة مات تتعلق بمؤسسات توجد معها علاقة مساهمة .

- حق التقصي عن البيانات والايضاحات : لمحافظ الحسابات الحق في طلب أي بيانات أو ايضاحات أو تفسيرات من مسؤولي الشركة وأعاونها ، يراها ضرورية لأداء مهمته على الوجه الأمثل ، لاسيما اذا رأى أن الدفاتر والمستندات المطلع عليها غير كافية ، وهو مانصت عليه المادة 35 في قانون 91-8 المذكورة سابقا ، "... ويمكنهم أن يطلبوا من القائمين بالادارة و الأعوان المأمورين في الشركة أو الهيئة كل التوضيحات والمعلومات وأن يقوموا بكل التفتيشات التي يرونها لازمة "

وحق التقصي هذا ينطبق على الشركة المراقبة ، وايضا على الشركات اي تمتلك أكثر من نصف (1/2) رأس مال الشركة المراقبة أو على الشركات التي تمتلك الشركة المراقبة أكثر من نصف (1/2) رأسمالها .

وهذا يعني أن سلطات التقصي غير محدودة لا في الزمان ولا في المكان .

- حق استدعاء الجمعية العامة : وقد عرف بحق استدعاء الجمعية العامة في المادة 644 من القانون التجاري ، وهذا في حالة عدم استدعائها في الاجال القانونية ، كما خول لمحافظ الحسابات صلاحية استدعاء الجمعية العامة الاستثنائية خاصة عند خسارة أكثر من ثلاثة أرباع (3/4) رأس المال الاجتماعي .

- حق الحصول على صور الاخطارات والبيانات المرسلة الى المساهمين: لقد ألزمت المادة 35 من القانون 91-08 مجلس ادارة الشركة المراقبة موافاة محافظ الحسابات بصورة من الاخطارات والبيانات اليت يرسلها الى المساهمين المدعويين لحضور الجمعية العامة .
- حق المشاركة في اجتماعات مجلس الادارة: يحق لمحافظ الحسابات حضور اجتماع مجل الادارة، وهو في الواقع حق وواجب ، باسطة حق الاطلاع وواجب الاطلاع ، اذ ينبغي أن يرسل اليه تقرير مجلس الادارة في اجال مقبولة تسمح له بالتحقق منمدى صحة المعلومات ووضع تقريره ، هذا وقد نصت المادة 40 من قانون 91-058 على مايلي : " يستدعى محافظ الحسابات الى اجتماع مجلس الادارة أو المراقبة الذي يضبط حساب النتائج وموازنة السنة المنصرمة خمسة و اربعون (45) يوما على الأكثر قبل انعقاده . كما يستدعى أيضا الى كل جمعية للمساهمين أو الشركاء في أجل أقصاه تاريخ استدعاء هؤلاء وذلك تحت طائلة العقوبات المنصوص عليها في القانون التجاري " .

الفرع الثاني : واجبات محافظ الحسابات

الطابع القانوني لمهمة محافظ الحسابات تحتم توفر سلوك خاص في ممارسة المهنة وأهم العناصر المتعلقة بهذا السلوك هي :

- السر المهني: محافظ الحسابات ، طبيعة مهمته تسمح له قانونا الحصول على معلومات مهمة وسرية وبصفته محترف لا يمكنه الفرار من قاعدة الحفاظ على السر المهني ، كما أن ضرورة توفر الثقة بين محافظ الحسابات وبين الشركة التي وكلته تفرض على محافظ الحسابات الالتزام بالسر المهني ، وهو ما أكدته المادة 18 منقانون 91-08 والمادة 06 من قانون 1996 وتحت طائلة العقوبات المنصوص عليها في المادة 301 من قانون العقوبات الخبراء المحاسبون ، محافظو الحسابات ، المحاسبون المعتمدون مطالبون بالالتزام بالسر ضمن الشروط التي تحددها المادة 301 من قانون العقوبات .

الا أنه وحسب المادة 715 مكرر 13

من القانون التجاري المعدل – (المرسوم التشريعي رقم 93-08 المؤرخ في 25 أبريل 1993) يعرض مندوبو الحسابات على أقرب جمعية عامة مقبلة ، المخالفات والأخطاء التي لاحظوها أثناء ممارسة مهامهم . ويطلعون ، علاوة على ذلك ، وكيل الجمهورية بالأفعال الجنحية التي أطلعوا عليها .

ومع مراعاة أحكام الفقرات السابقة ، فان مندوبي الحسابات مساعديهم ملزمون باحترام سر المهنة فيما يخص الافعال والأعمال والمعلومات التي أطلعوا عليها بحكم ممارسة وظائفهم .

الا أن هناك حالات استثنائية يبيح القانون فيها افشاء هذا السر والمتمثلة في :

- الزامية اطلاع ادارة الضرائب على الوثائق المقررة .
- اذا رغب موكلهم في ذلك .
- عندما يدعون للدلاء بشهادتهم أمام غرف المصالحة والتأديب والتحكيم .
- بعد فتح بحث أو تحقيق قضائيين بشأنهم .

● عدم التدخل في التسيير : لقد تطرق المشرع الجزائري في عدة نصوص الى مبدأ عدم التدخل في تسيير المؤسسة العمومية الاقتصادية ، حيث جاء في القانون (88- 01) المؤرخ في 88/01/12 المتعلق باستقلالية المؤسسات العمومية في مادته (58) والتي تنص على أن لا أحد يستطيع التدخل في ادارة وتسيير المؤسسة العمومية .

كما جاء في القانون (08-91) المؤرخ في 91/04/27 المتعلق بالمهنة الثلاث في مادته (28) التي تشترط ... مهام محافظي الحسابات عبارة عن فحص قيم ووثائق الشركة أو الهيئة ومراقبة مطابقة المحاسبة للقواعد المعمول بها باستثناء كل تدخل في التسيير.

والهدف الأساسي في هذا المنع في التدخل في تسيير المؤسسة هو تحقيق مايلي :

- تقوية ودعم استقلالية تسيير المؤسسة العمومية الاقتصادية .
- الحفاظ على استقلالية محافظ الحسابات وحيادية حكمه في ابداء الراي بحرية أكثر .

● استمرارية المهنة :

مهمة محافظ الحسابات هي دائمة كما تبينه المادة 715 مكرر 4 :

(المرسوم التشريعي رقم 93 – 8 المؤرخ في 25 أبريل) تعين الجمعية العامة العادية للمساهمين مندوبا للحسابات أو أكثر لمدة ثلاث سنوات تختارهم من بين المهنيين المسجلين على جدول المصنف الوطني ، وتمثل مهمتهم الدائمة ، باستثناء أي تدخل في التسيير ، في التحقيق في الدفاتر و الأوراق المالية للشركة وفي مراقبة انتظام الشركة وصحتها ، كما يدققون في صحة المعلومات المقدمة في تقرير مجلس الادارة أو مجلس المديرين حسب الحالة ، وفي الوثائق المرسلة الى المساهمين حول الوضعية المالية للشركة وحساباتها .

هذه المادة تكرر مبدأ عدم المحدودية في الوقت وما يجب عليه الى توزيع الوقت بطريقة مثلى على الأشغال الواجب انجازها كما يجب برمجة تدخلاته حسب مايلي :

- الأشغال الواجب انجازها .
- الأشغال الملزم بها منذ تعيينه .
- الأشغال الواجب انجازها مؤقتا عند تنفيذها لمهمة خاصة .

● الاشراف الشخصي :

مهمة محافظ الحسابات هي شخصية ولا يمكنه انتداب المهمة كليا الى شخص اخر ، بل يجب عليه أن يدبر مهمته تحت مسؤوليته الشخصية حتى ولو التجأ الى :

- تكليف مساعديه للقيام بمهام معينة .
- تكليف خبير في مجال معين للقيام بمهام معينة .

● الالتزام بالمعاينة الكافية :

العناية بالمهمة ليست قائمة فقط على الحضور الدائم في المؤسسة أو الاهتمام بالملف موضوع المراقبة ، بل تركز عناية محافظ الحسابات على الطريقة المتبعة للبحث عن عناصر الاثبات ومن بينها التقنيات والمنهج الواجب استعمالها في كل حالة من الحالات والفهم العميق للمشاكل المحيطة بالمؤسسة ، ويمكن حصر هذه المنهج فيمالي :

- اكتساب معرف عامة حول المؤسسة .
- التحليل والتدقيق في نظام الرقابة الداخلية .
- الاستعمال الجيد للتقنيات الموجودة لكل حالة ، الفحص التحليلي ، الفحص الوثائقي ، سيرورة الوثائق ، المراقبة الحسابية ، الجرد المادي ، الخ .
- الفطنة في التقييم .

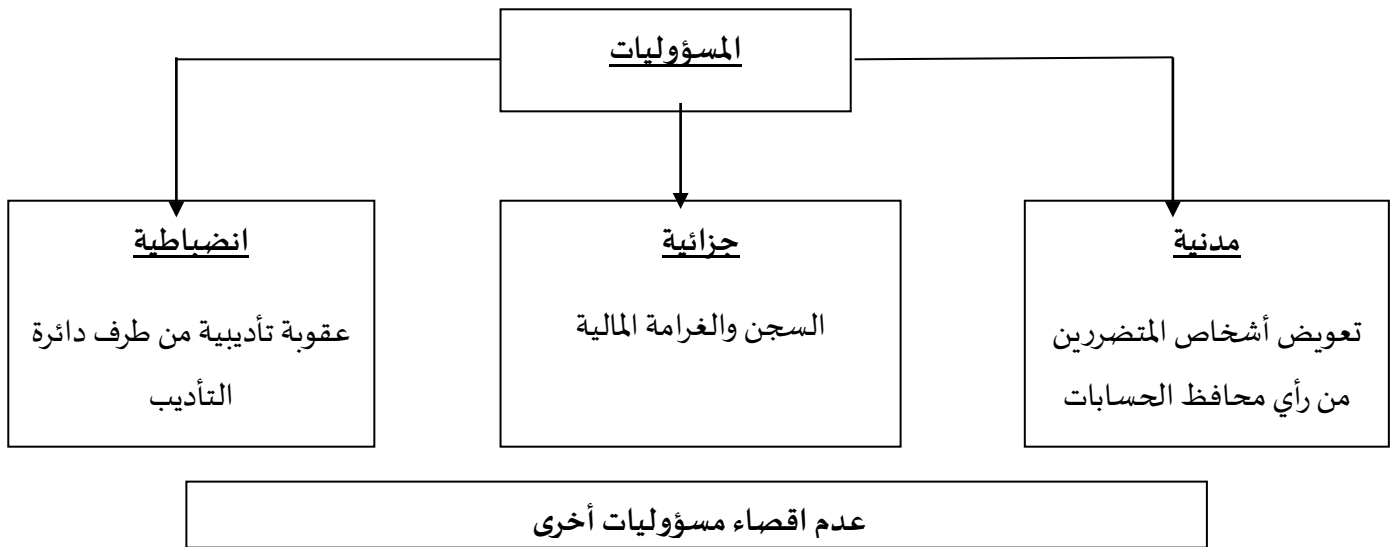
المطلب الثالث:مسؤولية محافظ الحسابات.

نذكر في هذا المطلب أهم مسؤوليات محافظ الحسابات .

الفرع الأول :مسؤوليات محافظ الحسابات.

هناك ثلاث أنواع من المسؤوليات وهي:

الشكل رقم (2-1) : مسؤوليات محافظ الحسابات.



المصدر: من اعداد الطالبتين

(1)المسؤولية المدنية:

تنعقد المسؤولية المدنية بنوعها العقدية و التقصيرية ضد محافظ الحسابات يجب توفر ثلاثة أركان وهي:¹

¹يوسف محمد جربوع،مراجعة الحسابات بين النظرية و التطبيق،مؤسسة الوراق،عمان،الاردن،2000،ص238.

* حصول إهمال و تقصير من جانب محافظ الحسابات في أداء واجباته المهنية .

* وقوع ضرر أصحاب الغير نتيجة إهمال و تقصير محافظ الحسابات .

* رابطة سببية في الضرر الذي لحق بالغير وبين إهمال و تقصير محافظ الحسابات .

(2) المسؤولية الجزائية:

هي التي تتمثل في ارتكاب محافظ الحسابات لبعض التصرفات الضارة بمصلحة المؤسسة عن عمد، ومن هذه التصرفات أو الأفعال التي تترتب عليها المسؤولية الجزائية لمحافظ الحسابات هي:¹

(أ) تأمر محافظ الحسابات مع الإدارة على توزيع أرباح صورية على المساهمين حتى لا تظهر نواحي الإهمال في إدارة المؤسسة.

(ب) تأمر محافظ الحسابات مع مجلس الإدارة في مجال اتخاذ قرارات معينة في ظاهرها أنها في مصلحة المؤسسة ولكن في حقيقتها فيما كل الضرر بمصلحة المؤسسة أو المساهمين.

(ج) تقديم تقارير غير مطابقة للحقيقة.

(د) إغفال محافظ الحسابات و تغاضيه عن بعض الانحرافات التي ارتكبها بعض المسؤولين في المؤسسة.

(هـ) عدم احترام سر المهنة في حالة تسرب أسرار خاصة بالمؤسسة.

(3) المسؤولية التأديبية:

○ يتحمل محافظ الحسابات المسؤولية التأديبية أمام اللجنة التأديبية للمجلس الوطني للمحاسبة حتى بعد استقالتهم من مهامهم، عن كل مخالفة أو تقصير تقني أو أخلاقي في القواعد المهنية عند ممارسة وظائفهم.

○ تتمثل العقوبات التأديبية التي يمكن اتخاذها وفق ترتيبها التصاعدي حسب خطورتها في:

✓ الانذار .

✓ التوبيخ .

✓ التوقيف المؤقت لمدة أقصاها ستة (6) أشهر .

✓ الشطب في الجدول .

✓ يقدم كل طعن ضد هذه العقوبات التأديبية أمام الجهة القضائية المختصة، طبقا للإجراءات القانونية المعمول بها.²

¹ محمد السيد سرايا، اصول قواعد المراجعة و التدقيق، دار المعرفة، الاسكندرية، مصر، 2002، ص74.

² الجريدة الرسمية الجمهورية الجزائرية، القانون رقم 10-01، مرجع سبق ذكره، المادة 63، ص10.

المبحث الثالث: الإطار العام حول منهجية محافظ الحسابات.

قبل أن يصادق محافظ الحسابات بتنفيذ مهمته عليه أن يجمع بمختلف جوانب عمله ، حيث أنه يباشر مهمته بإتباع منهجية لا بد من القيام بها حيث تكون في صورة واضحة ، تعبر تعبيرا صادقا وأميناً ، عن نتائج ما قام به من أعمال الفحص والمراجعة.

المطلب الأول: مهام وأسباب إنهاء مهام محافظ الحسابات.

سنتطرق في هذا المطلب الى مهام محافظ الحسابات وأسباب انهاء مهامه .

الفرع الأول:مهام محافظ الحسابات.

تتمثل مهام محافظ الحسابات فيما يلي:¹

- يشهد بأن الحسابات السنوية منظمة وصحيحة و مطابقة تماما لنتائج عمليات السنة المنصرمة وكذا الأمر بالنسبة للوضعية المالية وممتلكات المؤسسات والهيئات.
- يفحص صحة الحسابات السنوية ومطابقتها للمعلومات المبنية في تقرير التسيير الذي يقدمه المسيرين للمساهمين أو الشركاء أو حاملي الحصص.
- يبدي رأيه في شكل تقرير خاص حول إجراءات الرقابة الداخلية المصادق عليها من مجلس الإدارة و مجلس المديرين أوالمسيرين.
- يقدر شروط إبرام الإتفاقيات بين المؤسسة التي يراقبها و المؤسسات أو الهيئات التابعة لها أو بين المؤسسات و الهيئات التي يكون فيها القائمون بالإدارة أو المسيرين للمؤسسة المعنية مصالح مباشرة أو غير مباشرة.
- يعلم المسيرين و الجمعية العامة أو الهيئة المداولة المؤهلة بكل نقص قد يكتشفه أو اطلع عليه،ومن طبيعته أن يعرقل استمرار استغلال المؤسسة أو الهيئة.
- وتخص هذه المهام فحص قيم ووثائق المؤسسة أو الهيئة و مراقبة مدى مطابقة المحاسبة للقواعد المعمول بها،دون التدخل في التسيير.
- وعندما تعد المؤسسة أو الهيئة حسابات مدمجة أوحسابات مدعمة،يصادق محافظ الحسابات أيضا على صحة و انتظام الحسابات المدعمة و المدمجة وصورتها الصحيحة وذلك على أساس الوثائق المحاسبية وتقرير محافظي الحسابات لدى الفروع أو الكيانات التابعة لنفس مركز القرار.
- ييترتب عن مهمة محافظ الحسابات إعداد:
- تقرير المصادقة بتحفظ أو بدون تحفظ على انتظام وصحة الوثائق السنوية و صورتها الصحيحة،أو عند الاقتضاء،رفض المصادقة المبرر.
- تقرير المصادقة على الحسابات المدعمة أو الحسابات المدمجة ،عند الاقتضاء،
- تقرير خاص حول الاتفاقات المنظمة .

¹الجريدة الرسمية الجمهورية الجزائرية،القانون رقم 10-01،مرجع سبق ذكره،المواد25،24،23،ص07.

- تقرير خاص حول تفاصيل على خمس تعويضات.
- تقرير خاص حول إجراءات الرقابة الداخلية.
- تقرير خاص في حالة ملاحظة تهديد محتمل على الاستمرار

الفرع الثاني : أسباب انتهاء مهام محافظ الحسابات

ان أسباب توقف أداء مهام محافظ الحسابات المحدودة في النصوص يمكن حصرها في سببين¹:

1. الأسباب العادية : وتعني بها انتهاء عهدة محافظ الحسابات ويحدد ذلك اجتماع الجمعية العامة عند نهاية السنة الثالثة لعهد محافظ الحسابات .
 2. الأسباب الفجائية او الاستثنائية : مثل : الموت ، المرض ، عدم القدرة على العمل . الاستقالة ... الخ ، حيث نصت المادة 76 من القانون 10-01 في حالة وفاة أو شطب أو إيقاف الخبير المحاسب او محافظ الحسابات أو المحاسب المعتمد أو أية حالة أخرى بما فيها حالات حل الشركات أو شهر افلاسها ويعين الوزير المكلف بالمالية بناء على اقتراح من رئيس مجلس المصنف الوطني أو رئيسة مجلس الغرفة الوطنية أو رئيس مجلس المنظمة الوطنية ، مهنيا مؤهلا لتسيير المكتب الذي تنتهي مهامه مع نهاية اجراء التصفية أو مع زوال المانع
- على غرار أية مهنة أخرى فان محافظ الحسابات يمكن أن يتوقف عن ممارسة وظيفته ، سواء كان السبب هو الموت أو كان محافظ الحسابات هو السبب ، ويمكن تلخيص الأسباب في النقاط التالية :
- يمكن لمحافظ الحسابات أن يستقيل دون أن يتمكن من التخلص من التزاماته القانونية ، وعليه أ، يقدم اشعاراً بذلك قبل ثلاثة أشهر ، كما يتوجب عليه أن يقدم تقديراً حول المراقبة والمعاينات التي قام بها وهذه الاستقالة ينبغي أن لا يكون الهدف من ورائها الاضرار بالشركة .
 - يمكن فسخ العقد وانتهاء مهام محافظ الحسابات لدى الشركة بواسطة الجمعية العامة في حالة وجود خطأ في تنفيذ مهمته أو تدخله في التسيير أو بسبب مانع جسدي .
 - ان اختفاء أحد طرفي العقد ويتعلق الأمر بموت محافظ الحسابات أو انحلال الشركة محل المراجعة يؤدي بالضرورة الى انتهاء مهام محافظ الحسابات لكن تصفية الشركة لا يؤدي في الواقع سوى الى تعقيد مهام محافظ الحسابات وفي هذه الحالة لا تنتهي مهمته بشكل كلي .
 - ان الشركات التي تم ابتلاعها تفقد قانونها الأساسي وتمارس عملها تحت لواء القانون الأساسي للشركة التي ابتلعها ، وعملية الضم هذه تنهي مهام محافظ الحسابات كما تنتهي مهام هذا الأخير اذا قامت الشركة بتغيير شكلها القانوني ، التحول مثلا من شركة مغفلة الى شكل اخر .
 - مبدأ كل مهنة حرة او نشاط حر أو أي خرق للقانون والأحكام والقواعد المهنية يعد خطأ تأديبي يتحمل صاحبه عقوبات أدناها الانذار وأقصاها الشطب مدى الحياة.

¹Pratique de commissariat aux comptes-pierre feuillet-édition sirey-paris1978p :66et 67

المطلب الثاني: معايير ممارسة مهنة محافظ الحسابات

سنتطرق في هذا المطلب الى معايير مهنة محافظ الحسابات :¹

الفرع الأول: المعايير العامة

أ.معيار التأهيل العلمي والعملية والكفاءة المهنية: يحكم المهام المنوطة لمحافظ الحسابات إبان عملية المراجعة، بات من الأجدر على هذا الأخير أن يكون في مستوى هذه المهنة سواءً من ناحية التأهيل العلمي أو المؤهلات العملية والكفاءة المهنية المطلوبة للإبقاء التام والكفء بهذه المهمة.

- فحسب النصوص الجزائرية المنظمة لهذه المهنة تشترط على الشخص الراغب في الحصول على الاعتماد كمراجع الحسابات الشروط التالية:

- أن يكون متحصلا على شهادة الليسانس في المالية أو في العلوم التجارية تخصص محاسبة أو مالية أو في فروع أخرى زائد شهادة ميدانية في المحاسبة.

- أن يكون قد أنهى التدريس كخبير محاسب لدى مكتب الخبرة المحاسبية أو لديه 10 سنوات خبرة فعلية في ميدان التخصص.

- وفي الأخير نشير إلى أن هذه الشروط قد لا تكون كافية للحكم على المراجع بالكفاءة المهنية المطلوبة، لذلك ينبغي أن تنظم ملتقيات دورية و ندوات و تریصات ميدانية يستطيع المراجع من خلالها تنمية قدراته الفكرية و العلمية و الميدانية على حد سواء، وتمكن من الإيفاء بمتطلبات معيار التأهيل العلمي و العملي و الكفاءة المهنية.

ب.معيار الاستقلالية: يسعى مستعملو المعلومات المحاسبية الناتجة عن نظام المعلومات المحاسبية المولد لها للحصول على معلومات ذات مصداقية للاعتماد عليها في سن قرارات مستقبلية، إذ إن تحديد مدى الاعتماد على هذه المعلومات يكون على أساس استقلالية المراجع، لذا ينبغي توافر النقاط التالية:

- عدم وجود للمراجع مصالح مادية في المؤسسة التي يقوم بمراجعتها و أن تكون لأحد أقاربه مصالح مع نفس النوع لأن وجود ذلك قد يؤثر على استقلاليته في إبداء الرأي الفني المحايد في القوائم المالية الختامية.

- استقلال المراجع في إعداد برنامج المراجعة وخطوات العمل و حجمه خلال المفردات الواجب فحصها وكذا الجوانب و الأجزاء المراد مراجعتها من نظام المعلومات المحاسبية ككل.

- استقلال المراجع في مجال فحص جميع المستندات و البيانات و السجلات و الوثائق و اختيار حجم العينة المراد فحصها من مجموع المفردات.

¹محمد التهامي طواهر ومسعود صديقي، المراجعة الداخلية و تدقيق الحسابات، ط3، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر، 2006، ص-ص39، 53.

- الاستقلالية في إعداد و كتابة التقرير الواضح لعملية الفحص و التحقق من عناصر نظام المعلومات المحاسبية مع إظهار كافة الحقائق التي تم اكتشافها مع إثبات عملية الفحص وإعطاء رأي فني محايد حول القوائم المالية الختامية.

ج. معيار بذل العناية المهنية اللازمة:

- يعني أن يقوم المراجع ببذل العناية المهنية و الجهود الممكنة المناسبة من بداية عملية المراجعة إلى غاية الانتهاء منها.
- إن قياس درجة العناية المهنية للمراجع بغية تحديد مسؤوليته المهنية تجاه رأيه الفني المحايد حول المعلومات المالية و المحاسبية الناتجة عن النظام المولد لها، تكون من خلال تحديد و أداء الاختبارات المطلوبة و اللازمة و محتوى شكلها الناتج عن عملية الفحص للبيانات و السجلات المحاسبية. ويمكن تحديد شروط عامة يجب توافرها في المراجع بغية الوصول إلى العناية المهنية المطلوبة و هي:

- محاولة الحصول على أنواع المعرفة المتاحة بغية التنبؤ بالأخطاء غير المنتظرة.

- الأخذ بعين الاعتبار الظروف غير العادية في برنامج المراجعة من أجل الحذر عند فحص العناصر المرتبطة بها.

- التقييم العميق لنظام الرقابة الداخلية بغية تحديد مواطن القوة و الضعف الذي قد يستغل لحدوث تلاعبات و غش ولا يمنع حدوث أخطاء.

- العمل على إزالة الشكوك و الاستفسارات المتعلقة بالمفردات ذات الأهمية النسبية في إبداء الرأي.

- العمل باستمرار من أجل تطوير مجال خبرته المهنية.

- في نهاية المعايير العامة نشير إلى أن معيار الاستقلالية مع معيار بذل العناية المهنية و توفر التأهيل العلمي و العملي تعتبر من أهم معايير المراجعة المتعارف عليها، حيث أن أي خلل في هذه المعايير الثلاث سيؤثر على المعايير الأخرى للمراجعة، فعندما لا يكون المراجع مثلاً غير مستقل ولم يبذل العناية المهنية اللازمة وليس مؤهلاً علمياً و عملياً، فلن يكون هناك حاجة إلى ضرورة تحقيق المعايير الأخرى من أجل الوصول إلى الأهداف الموجودة للمراجعة.

الفرع الثاني: معايير العمل الميداني

أولاً: التخطيط السليم لعملية المراجعة

يتم التخطيط السليم لأي عملية العمود الفقري لها كونه يحدد الأهداف الموجودة منها و يأخذ في الحسبان الإمكانيات المتاحة و الوقت المستغرق لتحقيق ذلك، إذ يقوم المراجع في هذا الإطار بتوزيع الوقت المتاح لعملية المراجعة على الاختبارات المطلوبة و تقوم عملية المراجعة على النقاط التالية:

- دراسة نظام المعلومات المحاسبية و الإجراءات المتعلقة بنظام الرقابة الداخلية للمؤسسة.

- تقييم درجة الثقة المنبثقة عن نظام الرقابة الداخلية المفروض.

- تحديد طبيعة رزنامة عملية المراجعة و الإجراءات المطبقة في ظلها.

- تنسيق العمل المراد تنفيذه.

ثانيا: معيار تنظيم نظم الرقابة الداخلية:

يعتبر نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة أهم محدد لنوعية المراجعة المتبناة و لحجم المفردات المراد اختيارها، اعتمادا على درجة و نوعية و مصداقية المعلومات الناتجة عن نظام المولد لها، فاحترام المقومات و الالتزام يعطي المعلومات مصداقية كبيرة لدى الأطراف الطالبة لها، لذا وبغية تقييم نظام الرقابة الداخلية الذي يحتاج إلى خبرات ومهارات عالية لتقييمها من طرف المراجع و الحكم عليها بات من الضروري على هذا الأخير القيام بخطوات تقييم نظام الرقابة الداخلية وهي:

- الفحص المبدئي لنظام الرقابة الداخلية.

- اختبارات الالتزام بالإجراءات و السياسات.

- الاختبارات الأساسية لنظام الرقابة الداخلية.

- إعداد التقرير الخاص بنظام الرقابة الداخلية.

ثالثا: معيار كفاية الأدلة:

في إطار مسعى المراجع الهادف إلى إبداء رأي فني محايد حول مدى صحة المعلومات المحاسبية، يقوم هذا الأخير بالبحث عن الأدلة الكافية و المدعمة لهذا الرأي اعتمادا على التأكيد من أن كل البيانات المسجلة لها مستندات تثبت صحتها من خلال التأكد من سلامة المعالجة المحاسبية للبيانات وعرض المعلومات، وذلك من خلال الفحص والملاحظة و الاستفسارات و المصادقات التي توفر للمراجع أساساً معقولا وقاعدة متينة يستطيع على ضوءها من إبداء رأي فني محايد حول القوائم المالية الختامية الموضوعة للمراجعة.

ومن هنا يمكن تقسيم الأدلة بوجه عام الى نوعين هما:

- أدلة داخلية وتتمثل على الدفاتر و السجلات المحاسبية و الشيكات و المستندات و أوامر الشحن و طلبات الشراء و كل ما يتم إعداده داخل المؤسسة.

- أدلة خارجية وتتمثل على المصادقات من العملاء و الموردين و الملاحظات والاستفسارات التي تجري خارج المؤسسة في البنوك ووكالات التأمين و إدارة الضرائب.

- نشير في الأخير إلى أنه يجب أن تكون الأدلة التي تقوم بجمعها المراجع ملائمة من حيث أن تكون مرتبطة ارتباطا وثيقا بالموضوع وكافية من حيث جمع كل البيانات المتعلقة بموضوع الفحص.

رابعاً: معيار إبداء الرأي

يعتبر معيار إبداء الرأي من طرف المراجع القائمة بعملية المراجعة آخر معيار يجب الالتزام به ، إذ ينبغي أن يوضح ويشير في التقرير المقدم بكل صراحة عن رأي فني محايد حول مدى دلالة القوائم المالية الختامية على المركز المالي الحقيقي للمؤسسة وذلك من خلال العناصر التالية:

- مدى سلامة المعالجة المحاسبية للبيانات.
- مدى احترام المبادئ المحاسبية المقبولة قبولاً عاماً.
- الالتزام بالاستمرار في تطبيق الطرق المحاسبية المطبقة من سنة إلى أخرى.
- تقديم إيضاحات كافية من المسيرين حول القوائم المالية و كل الوثائق المتضمنة للمعلومات المحاسبية في نهاية كل دورة.
- على المراجع أن يبدي رأياً فنياً محايداً حول مسار عملية المراجعة و طان يختار نوع التقرير المقابل لذلك .
- على المراجع تحليل الخطر خاصة ما يتعلق منه بعنصر ذا أهمية كبيرة، إذا يكون ذلك باستعمال برنامج للرقابة موجه للكشف عن مواطن الضعف في نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة.

المطلب الثالث : تقرير وأتعاب محافظ الحسابات.

سنتطرق في هذا المطلب الى تقرير محافظ الحسابات وعناصره وأتعاب محافظ الحسابات

الفرع الأول : تقرير محافظ الحسابات واعداده¹

إن الهدف الرئيسي للمراجعة الخارجية هو فحص البيانات المحاسبية للشركة وغيرها من الأدلة بما يتيح للمراجعة إبداء رأيه عن ملاءمتها ، وبالتالي تحديد مدى نجاح الإدارة في تمثيلها للأموال ، أو مدى نصوص الإدارة بالوكالة الممنوحة لها نيابة عن ملاك المشروع.

ويعبر المراجع عن رأيه المهني في تقرير المراجعة ، ويعتبر هذا التقرير بمثابة الدليل على قيام المراجع بالعمل ، ولهذا ينبغي أن يحدد فيه بوضوح وصراحة نطاق الفحص الذي قام به ، وما يراه بالنسبة لصدق القوائم المالية

تعتمد قيمة تقرير المراجع على مدى إتباع المراجع لمعايير المراجعة المقبولة قبولاً عاماً.

التشريعات الحالية والمعمول بها تلزم محافظي الحسابات في أغلب الحالات تقديم نتائج أعمالهم في تقرير ناجح ومقبول ، وذلك حسب المهمة الموكلة إليه سواء تقرير عام أو تقرير خاص (مهمة خاصة).

وما ينبغي الإشارة إليه أن محافظ الحسابات ملزم بإصدار إحدى التصريحات التالية :

¹عبد الفتاح محمد الصحن ومحمود تاجي درويش ، ص496، 495 .

- ✓ الرأي بدون تحفظ (رأي نظيف)
- ✓ الرأي بتحفظ
- ✓ الرأي السلبي (المعاكس)
- ✓ الامتناع عن إبداء الرأي

ويعد التقرير آخر مرحلة من مراحل محافظ الحسابات في عمله ، والذي يعبر عن: " وثيقة مكتوبة صادرة عن شخص مهني يكون أهلا لأبدا رأي في محايد عن ما إذا كانت البيانات المالية التي أعدتها المؤسسة تعطي صورة صحيحة عادلة عن المركز المالي لها ونتائج أعمالها في السنة المالية محل التدقيق " .

وفيما يلي نبين إعداد التقارير :

إعداد التقرير: عند إعداد تقرير محافظ الحسابات ، يعتمد على فرض العرض العادل والصادق للقوائم المالية ، وهذا يعني مايلي :

-يعني ضمنيا استخدام قواعد ومبادئ للمحاسبة المتعارف عليها

-مفهوم العرض الصادق والعادل

-يعني الإفصاح المناسب صدق و أمانة القوائم المالية في :

❖ التعبير عن حقيقة الموارد المالية للمؤسسة .

❖ التعبير عن الالتزامات الحقيقية لحظة معينة .

❖ التغيرات التي حدثت في هذه الموارد أو الالتزامات خلال فترة زمنية معينة .

-يعني التزامات التدقيق والأمانة والإخلاص في :

❖ بذل العناية المهنية الواجبة .

❖ تحمل مسؤولية الحكم على الإفصاح الملائم للبيانات المالية .

النتائج الاقتصادية لما تم من عمليات وأنشطة تعكسها البيانات الاقتصادية وأنها داخل القيود والحدود المفروضة طبقا للقواعد والمبادئ المحاسبية بصورة معقولة من وجهة نظر محافظ الحسابات في إطار هذه القيود ، وهذا يعني أن القوائم المالية لا يمكن اعتبارها دقيقة في التعبير عن هذه النتائج الاقتصادية بصورة كاملة ومثالية.

الفرع الثاني: أنواع التقارير والعناصر المكونة لها.

أنواع التقارير: هناك نوعان من التقارير:¹

(ا) التقرير العام حول المصادقة على الحسابات السنوية: يتضمن هذا التقرير مايلي:

✓ التذكير بكيفية وتاريخ تعيين محافظ الحسابات.

¹ محمد بوتين ، المراجعة ومراقبة الحسابات من النظرية الى التطبيق ، ديوان المطبوعات الجامعية ، ط2، الجزائر ، 2005 ، ص-ص 48-52 .

- ✓ التعرف على المؤسسة و دورة موضوعية التدقيق.
- ✓ الوثائق المالية التي خضعت للتدقيق و التي يجب أن تمضي و ترفق بالتقرير كملحق.
- ✓ التذكير بمعايير الأداء المهني و أهدافها، ومدى احترامها في هذه المهنة .
- ✓ عرض الأخطاء و النقائص المكتشفة بكل وضوح مع ذكر أثارها بالأرقام على النتيجة.
- ✓ المصادقة على المعلومات المقدمة من طرف مجلس الإدارة و الخلافات المحتمل أن تكون حول المعلومات الإضافية التي طلبها من هذا المجلس.
- ✓ أسباب التعديلات المحتملة و التي تخص الطرق المتبعة في إظهار القوائم المالية مع تبيان آثار ذلك على هذه القوائم .
- ✓ خاتمة واضحة لمحافظ الحسابات يصادق فيها على الحسابات بدون تحفظ، أو بتحفظ أو يرفض المصادقة بأدلة .
- ✓ الأوضاع الممكن أن تهدد الاستمرارية في النشاط .
- ✓ المساهمات في رؤوس أموال مؤسسات أخرى التي قامت بها المؤسسة إن وجدت .
- ✓ المخالفات المترتبة من طرف أعضاء المجلس و أي موظف في المؤسسة التي ينبغي التصريح بها لوكيل الجمهورية .
- ✓ على محافظ الحسابات في حالة المصادقة بدون تحفظ أن القوائم المالية التي تم تدقيقها يتصف بمستوى عال من الشرعية و الصدق، ويمكن أن يرفق هذا النوع من المصادقة بملاحظات بهدف الشرح أكثر للمساهمين و بدون أن يكون لهذه الملاحظات أثر على حقيقة الحسابات.

تطبيقا للمهمة التي كلفت بها من طرف جمعيتكم العامة المنعقدة بي.....يشرفني أن أقدم لكم تقريرتي حول الحسابات السنوية للنشاط الذي يغطي الفترة من.....إلى.....

1) تقرير حول المراقبة والشهادة:

(أ) قمت بمراقبة الحسابات السنوية لمؤسستكم لهذا النشاط.

ملاحظات وتصريحات حول احتمال عدم الدقة و عدم الشرعية اللتين لا تعارضا الشهادة.

(ب) قمت بالتحقيق حول مصداقية المعلومات المتعلقة بالحالة المالية و بالحسابات المعطاة في المستندات الموجهة إلى ذوي الأسهم ووضعت تحت تصرفهم بمناسبة الجمعية العامة.

"ملاحظات و معلومات إضافية محتملة"

(ج) نظرا للإجتهادات التي قمت بها وفقا لتوصيات المهنة، بإمكانني الشهادة بأن الحسابات السنوية كما تظهر في الصفحات.....لهذا التقرير شرعية وذات مصداقية كما أنها تعطي صورة وافية لنتيجة عمليات النشاط الماضي، بالإضافة إلى الحالة المالية و ممتلكات مؤسستكم في نهاية النشاط.

2) معلومات:

طبقا للقانون أعلمكم بالأمر الآتية:

تم في

يوم.....

الإمضاء.....

ملاحظة: يجب تأشير الحسابات السنوية من قبل محافظ الحسابات ومرفقة إلى التقرير.

الشكل رقم (2-2): نموذج تقرير شهادة بدون تحفظ.

المصدر: الوزارة المالية، المديرية العامة للمحاسبة، المجلس الوطني للمحاسبة، مجموعة النصوص التشريعية القانونية المتعلقة بضبط مهنة المحاسبة، منشورات الساحل، الجزائر، 2002، ص84

والمصادقة بتحفظ أن الأخطاء و النقائص التي تم الوقوف عليها من طرف المراقب لا تمس بشرعية وصدق

الحسابات، على أن يذكر بوضوح كل تحفظ و اقتراح الحلول حتى يتلاشى أثرها على حسابات الدورة و نتائجها.

طبقا للمهمة التي كلفت بها من طرف الجمعية العامة المنعقدة بتاريخ..... يشرفني أن أقدم لكم تقرير حول الحسابات السنوية للنشاط المغطي للفترة منإلى.....

تقرير المراقبة و الشهادة:

قمت بمراقبة الحسابات السنوية لمؤسستكم لهذا النشاط.

ملاحظات و تصريحات حول عدم الدقة وعدم الشرعية المحتملين اللتين لا تعارضا الشهادة".

ب)قمت بالتحقيق حول عدم مصداقية المعلومات المتعلقة بالحالة المالية و بالحسابات المعطاة في المستندات

الموجهة إلى ذوي الأسهم أو التي وضعت تحت تصرفهم بمناسبة الجمعية العامة.

"ملاحظات و معلومات إضافية محتملة".

ج)يجب علي أن أبدي تحفظات حول النقاط الآتية:

تحت التحفظات المشار إليها أعلاه و نظرا للإجتادات التي أدتها طبقا لتوصيات المهنة، أقدر أنه بإمكانني

الشهادة أن الحسابات السنوية كما هي مقدمة في الصفحات.....لهذا التقرير، منتظمة و صادقة و

مصداقية، وتعطي صورة وافية لنتيجة عمليات النشاط السابق أيضا الحالة المالية وممتلكات مؤسستكم في

نهاية النشاط .

2)معلومات:

طبقا للقانون أعلمكم بالأمور الآتية:

تم في.....

يوم.....

الإمضاء.....

ملاحظة:يجب تأشير الحسابات السنوية من قبل محافظ الحسابات ومرفقة التقرير.

الشكل رقم(2-3):نموذج تقرير شهادة بتحفظ.

المصدروزارة المالية مرجع سابق ص 87

أما رفض المصادقة يعني الأخطاء و النقائص التي تم اكتشافها خطيرة مما يفقد الحسابات شرعيتها وصدقها، وقد يأتي رفض المصادقة على الحسابات من طرف محافظ الحسابات، وبالتالي يجب عليه في حالة رفض المصادقة تقديم الأسباب و البراهين و كل المعلومات بالتفصيل وذلك حتى يتسنى للمساهمين معرفة الحقيقة اتخاذ القرارات اللازمة.

الشكل رقم (2-4): نموذج رفض الشهادة لعدم الدقة والشرعية.

طبقا للمهمة التي كلفت بها من طرف جمعيتكم العامة المنعقدة ب.....يشرفني أن أقدم لكم تقريرتي حول الحسابات السنوية للنشاط المغطي للفترة من.....إلى.....

(1) تقرير المراقبة و الشهادة:

(أ) قمت بمراقبة الحسابات السنوية لمؤسستكم لهذا النشاط.

"ملاحظات وتصريحات حول عدم الدقة وعدم الشرعية المحتملين اللتين لا تعارضا الشهادة".

تضمن فحصي المراقبين التي اعتبرتها ضرورية نظرا لتوصيات المهنة ما عدا النقاط الآتية:

" وصف حدود لنشاط المهمة التي تعارض الشهادة "

أن الأسباب المعروضة أعلاه، تؤدي بي إلى رفض الشهادة على شرعية و مصداقية الصورة الوفية للحسابات السنوية، كما هي مقدمه في الصفحات.....لهذا التقرير.

(ب) قمت بالتحقيق حول مصداقية المعلومات المتعلقة بالحالة المالية و حالة الحسابات المعطاة في المستندات الموجهة إلى ذوي الأسهم أو الموضوعة تحت تصرفهم بمناسبة الجمعية العامة.

لا تستطيع تأكيد مصداقية هذه المعلومات.

(2) معلومات:

طبقا للقانون أعلمكم بالأمر الآتية:

يوم.....

الإمضاء.....

ملاحظة: يجب تأشير الحسابات السنوية من طرف محافظ الحسابات و مرفقة إلى التقرير.

المصدر: وزارة المالية، مرجع سابق، ص 86.

بالإضافة الى هذه النماذج يقوم أيضا محافظ الحسابات بإعداد تقرير إتفاقية مع المؤسسة، ومن بين هذه

النماذج:

الشكل رقم (2-5): نموذج رفض الإدلاء بالشهادة بسبب عائق في المهنة.

تنفيذا للمهمة التي كلفت بها من طرف جمعيتكم العامة ب.....، يشرفني أن أقدم لكم تقريرتي حول الحسابات السنوية للنشاط المغطى للفترة من.....إلى.....:

1) تقرير المراقبة و الشهادة:

(أ) قمت بمراقبة الحسابات السنوية لمؤسستكم لهذا النشاط.

"ملاحظات و تصريحات عدم الدقة وعدم الشرعية المحتملين و اللتين لا تعرضا الشهادة".

تضمن فحصي المراقبين التي اعتبرها ضرورية نظرا لتوصيات المهنة ما عدا النقاط الآتية:

"وصف حدود لنشاط المهمة التي تعارض الشهادة".

إن الأسباب المعروضة أعلاه، تؤدي إلى رفض الشهادة على شرعية و مصداقية الصورة الوافية للحسابات السنوية، كما هي مقدمة في الصفحات.....لهذا التقرير.

(ب) قمت بالتحقيق حول مصداقية المعلومات المتعلقة بالحالة المالية وحالة الحسابات المعطاة في المستندات الموجهة إلى ذوي الأسهم أو الموضوعة تحت تصرفهم بمناسبة الجمعية العامة.

لا أستطيع تأكيد مصداقية هذه المعلومات.

معلومات:

طبقا للقانون أعلمكم بالأمر الآتية:

يوم.....

الإمضاء.....

ملاحظة: يجب تأشير الحسابات السنوية من طرف محافظ الحسابات و مرفقة إلى التقرير.

الشكل رقم (2-6): نموذج غياب اتفاقيات أو اتفاقيات غير مكتشفة.

إن المادة 628 من المرسوم التشريعي رقم 93-08J25 لـ 25 أفريل 1993، المعدل و المتمم لأمر رقم 59-75-93 و المؤرخ في 26 سبتمبر 1975 و المتضمن القانون التجاري، ينص على أن كل اتفاقية بين مؤسسة بين مؤسسة وأحد متصرف فيها الإداريين، سواء كانت مباشرة أو غير مباشرة أو عن طريق شخص معترض، يجب أن تعرض مسبقا لإذن الجمعية العامة العادية للمساهمين.

يطبق نفس الإجراء بالنسبة للاتفاقيات المبرمة بين الشركة و المؤسسة أو أحد متصرف فيها الإداريين وشريك، متصرفين إداريين أو مديرين.

طبقا لهذه الأحكام، أعلمكم بأنني لم أحاط علما بالاتفاقيات المنصوص عليها في المادة المشار إليها.

أن رئيس مجلس الإدارة، لم يشر لي إلى أية اتفاقية تدخل في هذا الإطار.

حرر في.....

يوم.....

الإمضاء....

المصدر: وزارة المالية، مرجع سابق، ص 88.

الشكل رقم (2-7): نموذج اتفاقيات مبرمة أثناء النشاط واتفاقيات مبرمة أثناء نشاطات سابقة والتي استمر تنفيذها.

طبقا لأحكام المرسوم التشريعي المشار إليه أعلاه، نحيطكم علما بالاتفاقيات التي تم ترخيصها مسبقا من قبل مجلسكم الإداري.

اتفاقيات مبرمة أثناء النشاط:

(ترقيم وتحديد كل اتفاقية).

اتفاقيات مبرمة أثناء النشاطات السابقة والتي استمرت تنفيذها أثناء النشاط:

(التذكير بالاتفاقيات و طرق التنفيذ أثناء النشاط).

حرر في.....

يوم.....

الإمضاء.....

المصدر: وزارة المالية، مرجع سابق، ص 89

ب) التقرير الخاص: أما التقرير الخاص فيتعلق بالاتفاقيات المبرمة، خلال الدورة و المسموح بها قانونا، بصفة مباشرة أو غير مباشرة مع المسؤولين في المؤسسة ومع الغير، التي صرح بها لمحافظ الحسابات، ويتضمن هو الآخر ما يلي:

- قائمة الاتفاقيات، طبيعتها و موضوعها، المقدمة للمصادقة عليها من طرف الجمعية العامة للمساهمين .
- قائمة المستفيدة منها .
- شروط ابرامها .
- الراي حولها.

على محافظ الحسابات قبل كتابة التقرير الخاص التأكد من عدم وجود اتفاقيات أخرى لم يخبر بها وذلك بعد اطلاعه على محاضر مجلس الإدارة، وكذا حسابات القروض والحسابات الجارية. وفي حالة عثوره على اتفاقيات مبرمة ممنوعة عليه تبيان ذلك في تقريره العام السابق حول الحسابات، ومهما يكن فحتى في حالة غياب الاتفاقيات على محافظ الحسابات كتابة التقرير الخاص وذكر غيابها فيه، عليه كتابة تقرير خاص لكل حدث ناتج عن قرارات استثنائية كالتقرير حول زيادة رأس المال، تقرير حول توزيع تسبيقات الأرباح، تقرير حول تغيير الشكل القانوني للمؤسسة... إلخ.

بالإضافة إلى التقرير العام و التقرير الخاص يكتب محافظ الحسابات تقارير أخرى:

- تقرير حول الرقابة الداخلية .
- تأشيرة محافظ الحسابات .
- تقرير حول الحسابات المجمعة .

الفرع الثالث : أتعاب محافظ الحسابات

تحدد أتعاب عادة من طرف الجهة التي قامت بالتعيين بالاتفاق مع محافظ الحسابات ، حيث تقوم بذكر الأتعاب في العقد المبرم بين العميل ومحافظ الحسابات بالإضافة للخدمات المطلوبة والمدة الزمنية التي يغطيها العقد ، حيث تناولت المادة 37 من القانون 01-10 المؤرخ بتاريخ 29 جوان 2010 أتعاب محافظ الحسابات حيث كان نص المادة كما يلي:¹

تحدد الجمعية العامة أو الهيئة المؤهلة المكلفة بالمداولات ، أتعاب محافظ الحسابات في بداية مهمته ، لا يمكن لمحافظ الحسابات أن يتلقى أي أجر أو امتياز مهما يكن شكله ، باستثناء الأتعاب والتعويضات المنفقة في اطار مهمته المعنية . ومن العوامل التي يعتمد عليها في تحديد أتعاب محافظ الحسابات لقاء أداءه لمهامه مايلي:²

1. حجم الشركة وطبيعة نشاطها .
2. نظام الرقابة الداخلية المطبقة ، حيث أن النظام الجيد الكفؤ يؤدي الى تقليل الأخطاء الجوهرية ، بالتالي تضييق مدى الاجراءات التي يقوم بها المراجع ومن ثم زمن وجهد المراجع مما يقلل من تكلفة المراجعة
3. درجة الالة المستخدمة في النظام المالي وتعقد عمليات الشركة وبالتالي ضرورة وجود تخصصات مختلفة لاتمام عملية المراجعة مما يؤدي الى زيادة التكلفة .
4. درجة المخاطر من وجهة نظر المراجع حيث أن توسيع نطاق الاجراءات و بالتالي زيادة الوقت المستغرق في عملية المراجعة وارتفاع التكلفة ، والجدير بالذكر بأن درجة المخاطر تتناسب عكسيا مع كفاءة نظام الرقابة الداخلية .
5. استخدام أسلوب العينات الاحصائية في عملية المراجعة الذي يساعد في سرعة انجاز العمل ومن ثم تقليل تكلفة عملية المراجعة ، ويتم استخدام أسلوب العينات الاحصائية في ظل وجود الرقابة الداخلية كفاء فعال .

¹ الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ، العدد 42، مرجع سبق ذكره، ص 08 .

² زاهر عاطف سواد،مراجعة الحسابات والتدقيق ، ط1، دار اليازية للنشر والتوزيع ، عمان ،الأردن، 2009، ص 137 .

خلاصة :

من خلال هذا الفصل نستنتج أن مهنة محافظ الحسابات هدفها الأساسي هو التحقق من صحة وصدق البيانات المالية والمحاسبية، وذلك عن طريق إعطاء رأي في محايد حول القوائم المالية ومدى عدالته في تمثيل المركز المالي ونتائج الأعمال للمؤسسة وذلك من طرف محافظ الحسابات الذي يشترط فيه أن يكون مستقلا ومحايدا عن المؤسسة وذو كفاءة مهنية وخبرة، ولا بد عليه أثناء تأدية مهامه أن يحترم المعايير المتعارف عليها والوصول إلى إقناع الأطراف ذات المصالح بوضعية ، في التدقيق مما يسهل للمحافظ القيام بمهمة التدقيق المؤسسة.

الفصل الثالث

دراسة ميدانية لمكتب

محافظة الحسابات

و الخبرة القضائية

تمهيد للفصل :

بعد التطرق في الجانب النظري إلى كل من نظام المعلومات المحاسبي ومحافظ الحسابات في توليد المعلومة المحاسبية ، ومن أجل تدارك أي نقص قد يلحق بالبحث ، قمنا بإجراء دراسة ميدانية بمكتب محافظ الحسابات الذي قام بإعطاء قوائم مالية تخص مؤسسة ما وذلك لإعطاء أهم المعلومات الواجب الإفصاح عنها للقوائم المالية وكما قام بتطليعنا على أهم التقارير الذي يقوم بها للمؤسسة .المبحث الأول: تقديم المكتب محل الدراسة الميدانية.

سوف نقوم في هذا المبحث بالتطرق إلى المكتب محل الدراسة ، تقديم الهيكل التنظيمي لهذا المكتب، والخدمات التي يقوم بها.

المبحث الأول: تقديم المكتب محل الدراسة الميدانية.

المطلب الأول: التعريف بالمكتب.

سنتطرق في هذا المطلب الى تأسيس المكتب والهيكل التنظيمي له والخدمات التي يقدمها .

الفرع الأول : تأسيس المكتب والهيكل التنظيمي له

تأسس مكتب السيد "محمد تكارلي" الذي يقع بولاية مستغانم حي بن قادة الطيب 2010 وأهم أعماله :

- تحصل على شهادة ليسانس 2002 بوهران .
- تم تعيينه كأستاذ متعاقد سنة 2005 .
- تحصل على شهادة نهائية كخبير محاسب 2006.
- محافظ حسابات ومحاسب معتمد المؤرخ في 2009 .
- تحص على شهادة ماستر تدقيق ومراقبة تسيير بمستغانم سنة 2014 .
- تم تسجيله لشهادة دكتوراه سنة 2018 .

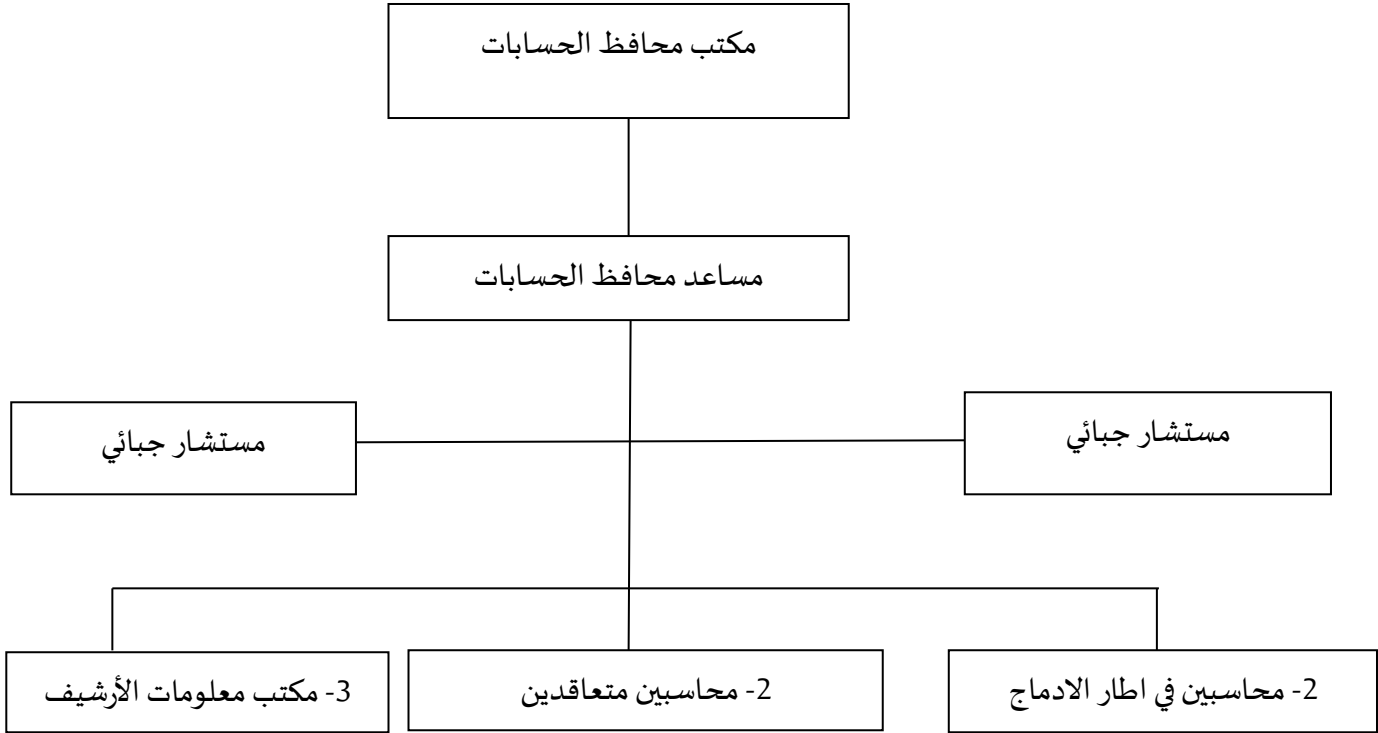
ومن المؤسسات المدققة من طرف محافظ الحسابات :

- 3 مؤسسات حكومية و 12 مؤسسة خاصة .

كما يتميز المكتب بالجدية والانضباط والالتزام في الخدمات التي قدمها ويقدمها لزيائنه وهي ذات جودة عالية، كما قام صاحب المكتب بالتريص الميداني لدى رئيس المصنف الوطني للخبراء المحاسبين وشارك في كثير من الأعمال ذات الصبغة الدولية.

وفيما يلي نبين تقديم الهيكل التنظيمي لمكتب محافظ الحسابات:

الشكل (1-3): الهيكل التنظيمي للمكتب



المصدر: من اعداد الطالبتين بالاعتماد على وثائق المكتب

الفرع الثاني: الخدمات التي يقوم بها المكتب.

إن المكتب ينشط في مجال الميدان المالي والمحاسبي بحيث يقوم بما يلي :

- مسك المحاسبة والمتابعة الجبائية والمحاسبية للأشخاص الطبيعيين كالمحامي والصيدلي ، والأشخاص المعنويين كالمؤسسات ، والتصريحات الجبائية الشهرية ، وإعداد الميزانيات الختامية والقوائم المالية وكل الأعمال الدورية لزيائنه.
- تقديم خدمات تتمثل في استشارات جبائية كما تتضمن عمليات الطعن لدى مختلف اللجان (دائرة ، ولاية) .
- يقوم المكتب بالمصادقة على حسابات المؤسسات سواء كانت مؤسسة ذات مسؤولية محدودة أو مؤسسة مساهمة أو جمعيات ثقافية ، اجتماعية ، أو مهرجانات ولأئية.
- يقوم بإعداد خبرات قضائية في مجال المحاسبة وهذا بناء على حكم قضائي صادر من المحكمة أو المجلس يتم من خلاله تعيين خبير في قضية ما.

- كما يقوم بعملية الرقابة القانونية المستقلة وذلك بالإدلاء بشهادته على صحة الحسابات السنوية والتحقق من المعلومات المعطاة في تقرير مجلس الإدارة الخاص بالتسيير ، وذلك دون التدخل في تسيير المؤسسة ، بالإضافة إلى خدمات التصفية للمؤسسات التي أنهت نشاطها إداريا أو لأسباب أخرى كالإفلاس مثلا.

المطلب الثاني : الإجراءات التمهيدية في إطار قبول التوكيل أو رفضه.

قبل شروع محافظ الحسابات في التعرف على المؤسسة، هناك مرحلة تمهيدية تتمثل في قبول المهمة والتحقيق في صحة تعيينه.

الفرع الأول : قبول التوكيل

يجب أن تكون طريقة عمل محافظ الحسابات حذرة وترتكز على منهجية منذ قبول التوكيل حتى إعداد تقرير مصادقة الحسابات السنوية. عند الاستشعار بالتوكيل وقبل البدء في الوظيفة ، على محافظ الحسابات أن يمتنع من إبداء قبوله بسهولة وهذا قبل أن يضع مسبقا بعض الاجتهادات حيز التنفيذ التي تسمح له بمالي يلي :

- تجنب السقوط تحت طائلة التنافي والممنوعات الشرعية والقانونية.

- التأكد من إمكانية القيام بالمهمة لاسيما الإمكانيات التقنية والبشرية لمكتبه.

- التأكد من أن التوكيل المقترح لا تشويه مخالفات من ثم تجنب المؤسسة المراقبة أخطار بطلان مداوات جمعيتها للمساهمين.

- يطالب محافظ الحسابات القائمة الحالية للمتصرفين الإداريين أو أعضاء مجلس المديرين ومجلس الرقابة للمؤسسة المراقبة والمؤسسات المنسوبة وإذا اقتضى الأمر قائمة المساهمين بالأموال العينية.

- وفي حالة استشعار بتبديل محافظ الحسابات معزول عليه أن يتأكد أمام المؤسسة والزميل المعزول أن قرار عزله لم يكن تعسفيا.

- وفي حالة ما إذا خلف محافظ الحسابات الذي رفض تجديد توكليه ، عليه الإتصال بالزميل المغادر لإستعلام عن أسباب عدم قبول تجديد توكليه.

الفرع الثاني : الدخول إلى الوظيفة.

بعد تلبية الإجهادات الأولية وقبول التوكيل :

- يجب على محافظ الحسابات أن يتأكد من شرعية تعيينه حسب الحالة من طرف المجلس العام العادي أو المجلس التأسيسي وفي حالة حضوره في المجلس التأسيسي الذي يعينه ، يمضي القوانين العامة إما إذا تم تعيينه من طرف مجلس عام عادي يمضي المحضر مع الملاحظة قبول التوكيل وإذا لم يحضر للمجلس يدلي بقبوله للمؤسسة كتابيا.
- في كل أشكال التعيين يجب على محافظ الحسابات عند قبوله التوكيل ، الإعلان كتابيا أنه ليس في وضعية التنافي ولا في حالة مخالفة شرعية أو تنظيمية.
- يجب على محافظ الحسابات أن يعلم عن طريق رسالة مضمونة مع وصل الإيداع الجهة التي قامت بتعيينه في ظرف 15 يوما التالية لقبوله التوكيل.
- قبل البداية في تنفيذ التوكيل يجب على محافظ الحسابات أن يرسل إلى المؤسسة المراقبة رسالة تشير إلى إجراء تطبيق توكيل محافظ الحسابات. هذه الرسالة تشير إلى :مسؤولية المهمة ، المتدخلين ، طرق العمل المستعملة ، فترات التدخل والأجال القانونية التي يجب احترامها ، الأجال القانونية لإيداع التقارير ، الأتعاب.
- يجب على محافظ الحسابات المغادر أن يسهل لخلفه الدخول إلى الوظيفة وهذا عملا بمبدأ التضامن بين الزملاء.

الفرع الثالث : حالة رفض القبول.

- إذا تم استشعار محافظ الحسابات بالتكفل بتوكيله أو يحاط علما بتعيينه ، رغم وقوعه تحت طائلة التنافي أو الممنوعات القانونية أو التنظيمية ، عليه بإعلام المؤسسة بعدم اكتسابه للكفاءة القانونية لقبول هذا التوكيل (رفض مبرر) بواسطة رسالة مضمونة مع مثبت استلام وهذا في ظرف 15 يوما من تاريخ عمله بهذا الأمر، حالة التنافي او إمتناع قانوني أو تنظيمي يرفض قبول التوكيل عليه بإتباع الإجراء المنصوص في القانون التجاري ، وإذا سبق وإن قامت المؤسسة بإجراء الإشهار القانونية والتنظيمية عليه أيضا أن يطلب في رسالة رفضه لقبول التوكيل.

المطلب الثالث : إجراءات التعرف بالمؤسسة.

إن الطابع الدائم لمهمة محافظ الحسابات تفرض عليه ما يلي :

- إتباع طريقة للمراقبة والتأكد من جمع كل العناصر الضرورية للتعبير عن رأي مبرر حول الحسابات السنوية المعروضة لفحصه.
- يجري مدقق الاتصالات الأولية للتعرف على مسؤولي كل المصالح ومحاورتهم.
- القيام بزيارات ميدانية يتعرف من خلالها على موقع المؤسسة، نشاطاتها وأهم وحداتها.
- إجراء مقابلات مع الموظفين في المؤسسة ومختلف الأشخاص الذين يمكنهم تقديم معلومات.

- تحليل الوثائق الداخلية والخارجية للمؤسسة والتركيز على الوثائق المالية.
- أن تكون طريقة عمله مطابقة للكيفيات المهنية المقبولة على الصعيد الوطني والدولي.
- الإشراف على العمل الذي أجري من طرق المساعدين.
- اقتضاء المعلومات القديمة والتي لم يعد لها أية فائدة.
- القيام بتلخيص المراجع ذات الحجم الضخم.
- المنهجية المتبعة لتنفيذ المهمة والمخلص وعناصر المعلومات التي سمحت لمحافظ الحسابات بإبداء رأيه حول درجة الشرعية ومصداقية الحسابات السنوية.
- تدوين الأعمال التي أجريت والاختبارات المعمول بها ، التأكد من التنفيذ الكلي للبرنامج بدون إهمال ، تبرير الرأي المبدئي وتسهيل تحرير التقرير.
- وصف الأنظمة والمخطط المسير ومجموعة الأسئلة الخاصة بالمراقبة الداخلية ، تقييم المراقبة الداخلية ، قوة وضعف الأنظمة وإجراءات الشركة المراقبة ، أوراق العمل ، استنتاج مدى الثقة الممنوحة للأنظمة والإجراءات المعمول بها وأثرها على برنامج مراقبة الحسابات.
- إن الطابع السري للمعلومات تجبر محافظ الحسابات على المحافظة على هذا الطابع خراج المكتب وهذا طبقاً لأحكام المادة 301 من قانون العقوبات .

المبحث الثاني : التقارير الخاصة لمحافظ الحسابات

المطلب الأول : محتوى التقارير الخاصة

التقرير الأول : الاتفاقيات القانونية

يخص هذا التقرير كل الاتفاقيات المتعلقة بالشركة مع المسيرين والغير وهذا حسب القانون (المادة 627) ، الموجود في معيار التقرير حول اتفاقيات المنظمة الذي يهدف الى :

التعريف بالمبادئ الأساسية وتحديد كيفيات التطبيق المتعلقة بتدخل محافظ الحسابات بخصوص الاتفاقيات المنظمة وكذا محتوى التقرير الخاص لمحافظ الحسابات.

يتعين على محافظ الحسابات تذكير المسيرين الاجتماعيين، لاسيما أثناء إعداد رسالة مهمته، بطبيعة المعلومات التي يتعين عليهم تقديمها له حول الاتفاقيات المنظمة. قصد السماح له بإعداد تقريره الخاص، حسب مفهومه أحكام المادة 628 من القانون التجاري، ويتحقق من تطابق هذه المعلومات مع الوثائق الأساسية التي استخرجت .

تعد الاتفاقيات منظمة كل الاتفاقيات، عدا تلك المتعلقة بالعمليات الجارية، والمبرمة في ظروف عادية على نحو مباشر أو عن طريق وسيط، بين الشركة والأشخاص المعنيين التاليين:

- رئيس مجلس إدارة الشركة
- الرئيس المدير العام للشركة
- أحد متصرفيها
- عضو من أعضاء المكتب المسير أو من مجلس المراقبة
- ممثلون عن الأشخاص المعنويين المتصرفين
- الأشخاص المعنويون المتصرفون
- المسيريون والمسيريون المتضامنون
- المساهمون أو الشركاء الحاملون لمساهمة معتبرة

يرتبط تدخل محافظ الحسابات المتعلق بالاتفاقيات المنظمة، بالتدخلات الخاصة الأخرى التي تهدف إلى ضمان إطلاع المساهمين والمشاركين والغير، على الواقع والوضعيات والمعلومات التي يجب الإشارة إليها بغية فهم القوائم المالية بصورة أفضل

يعد التبليغ الإجباري من طرف المسير الرئيسي للكيان إلى الأجهزة الاجتماعية وإلى محافظ الحسابات بقائمة وموضوع الاتفاقيات المنظمة المتضمنة عمليات جارية ومبرمة في ظروف عادية مصدر معلومات يمكنه عند الاقتضاء تحديد الاتفاقيات التي يكون موضوعها غير جاري بالنظر إلى معرفته العامة بالكيان وأنشطته.

عند دراسة المعلومات المقدمة من طرف المديرية المكلفة بتحديد الأطراف المرتبطة والعمليات المنجزة معها، يمكن لمحافظ الحسابات أيضا أن يطلع على العمليات المنجزة مع الأشخاص المعنويين ويمكنه تشكيل اتفاقيات منظمة، كما يقوم بالمقاربات التي تعتبر مفيدة لتسمح له بالمقارنة بينها حول مختلف المعلومات التي قدمت له.

إذا تم إخطار محافظ الحسابات باتفاقيات أو قام باكتشافها يحصل على المعلومات اللازمة لتقديمها في تقريره الخاص، طبقاً لأحكام المادة 628 من القانون التجاري أو القوانين الأساسية وهي:

عد الاتفاقيات الخاضعة لموافقة الجمعية العامة أو الجهاز التداولي المؤهل

أسماء المتصرفين أو المدراء العامين المعنويين أو أعضاء المكتب المسير أو مجلس المراقبة، حسب الحالة، والمسيرين أو الشركاء في الشركات ذات المسؤولية المحدودة أو أي من الأشخاص المعنويين الآخرين المنصوص عليهم في القانون أو الأنظمة أو القوانين الأساسية

- طبيعة وموضوع هذه الاتفاقيات

ظروف إبرام هذه الاتفاقيات، لاسيما الإشارة إلى الأسعار أو التعريفات المطبقة، الرسوم والمعلومات المقدمة، آجال الدفع الممنوحة، الفوائد المشترطة والضمانات الممنوحة، وعند الاقتضاء، كل المؤشرات الأخرى التي تسمح للمساهمين

والشركاء أو المنخرطين بتقدير الفائدة التي تنتج عن إبرام اتفاقيات تم تحليلها

يقدم محافظ الحسابات تقريراً خاصاً حول الاتفاقيات المنظمة، موجه الإعلام أعضاء الجمعية العامة والجهاز التداولي المؤهل الذي استدعاه للموافقة أو الفصل في تقريره، طبقاً لأحكام المادة 628 من القانون التجاري والأنظمة الأساسية

يتضمن هذا التقرير الخاص، الاتفاقيات التي تم إخطار محافظ الحسابات بها أو التي إكتشفها بمناسبة أداء مهام الرقابة المسندة إليه

لا يقوم محافظ الحسابات في تقريره الخاص، بأي حال من الأحوال، أي رأي حول جدوى أو صحة ملائمة الاتفاقيات.

يجب على محافظ الحسابات أن يقوم بالتذكير في تقريره الخاص، بوجود اتفاقيات الموافق عليها في السنوات السابقة من طرف الجمعية العامة والجهاز التداولي المؤهل، والتي لا تزال سارية المفعول، وذلك بناء على المعلومات المقدمة من طرف جهاز التسيير المؤهل

يشير محافظ الحسابات في تقريره الخاص إذا تم إبلاغه باتفاقية غير مرخص بها من طرف جهاز التسيير المؤهل، الذي يقرر عرضها على الجمعية العامة وعلى الجهاز المؤهل لضمان إلغائها، إلى ظروف التي كانت السبب في عدم تطبيق إجراء الترخيص

يعرض محافظ الحسابات التفسيرات المقدمة بهذا الصدد من طرف المسيرين الاجتماعيين، ضمن تقريره

عندما يكتشف محافظ الحسابات اتفاقية غير مرخصة أثناء مهمته فإنه يقدر طابعها المتعلق بالعملية الجارية التي تمت ضمن شروط عادية، بغرض تحديد ما إذا تعلق باتفاقية منظمة أو لا

في حالة ما إذا كان يجب أن تكون الاتفاقية مرخصة فإنه يقوم بإعلام الأشخاص المشكلين لإدارة المؤسسة، ضمن إحترام التزاماته المتعلقة بتبليغ الجهاز المختص، حسب ما تنص عليه أحكام المادة 628 من القانون التجاري، كما يقوم بإعداد التقرير الخاص نتيجة لذلك ويرسله إلى الجمعية العامة العادية

وهذا حسب الملحق رقم 02.

التقرير الثاني : تقرير حول أكبر خمس أو عشر أجور المدفوعة لمسيريها إذا كانت تتوافق مع نشاط الشركة

وهذا حسب (المادة 651) حسب معيار التقرير حول المبلغ الإجمالي الأعلى خمس أو عشر تعويضات

يهدف هذا المعيار إلى التعريف بالمبادئ الأساسية وتحديد كفاءات التقرير الخاص حول المبلغ الإجمالي الأعلى خمس أو عشر تعويضات وكذا محتوى التقرير الخاص لمحافظ الحسابات.

يعتبر إعداد كشف مفصل عن التعويضات المدفوعة لخمس أو عشر أشخاص الأعلى أجراً الذي يتم تسليمه إلى محافظ الحسابات، من مسؤولية الجهاز المسير للكيان.

يتضمن هذا الكشف:

- التعويضات الخام التي تشمل كل الامتيازات والتعويضات المحصلة، مهما كان شكلها وصفها، بإستثناء المصاريف غير الجزافية

- التعويضات المدفوعة لأشخاص الأجراء العاملين بطريقة حصرية ودائمة في الكيان المعني والأجراء العاملين بالتوقيت الجزئي والأجراء العاملين في فروع في الخارج.

- يتأكد محافظ الحسابات من أن المبلغ المفصل للتعويضات، يتطابق مع المعلومات المتحصل عليها التي دقق فيها مسبقا ويعد التقرير للمصادقة لإثبات التعويضات المنصوص عليها في الأحكام القانوني.

وذلك حسب الملحق رقم 03.

التقرير الثالث : تقرير خاص حول تقرير العام للشركة حول الحالة المالية أو التسييرية للشركة والمعلومات الموجودة فيه اذا كانت صحيحة أو خاطئة (لأنها تحول أو توجه الى ملكي الشركة أو الغير)

هذا التقرير ينجز من طرف مسيري الشركة حيث يشمل هذا الأخير على كل التوقعات والانجازات والتحقيقات المالية والتسييرية والمستقبلية للشركة بالتفصيل وكل المعلومات الخاصة بنشاط الشركة حيث هذا التقرير يقدم لمالكي الشركة حيث يكون دور محافظ الحسابات من تأكد بأن كل المعلومات الموجودة في هذا التقرير والمحولة لمالكي الشركة حقيقية وتعطي صورة حقيقية كما هو في الملحق رقم 04.

التقرير الرابع : حول رأي محتفظ الحسابات على النتيجة الصافية لخمس سنوات الاخيرة واثرها

وذلك حسب معيار التقرير حول تطور نتيجة السنوات الخمس الأخيرة والنتيجة حسب السهم أو حسب الحصة الاجتماعية

طبقا لأحكام المادة 678 فقرة 6 نت القانون التجاري، يهدف المعيار إلى التعريف بالمبادئ الأساسية وتحديد كفاءات التطبيق المتعلقة بتدخل محافظ الحسابات فيما يخص عرض تطور نتيجة الدورة والنتيجة حسب السهم أو حسب الحصة الاجتماعية. للسنوات الأخيرة أو كل دورة مقفلة منذ تأسيس الشركة أو دمجها في شركة أخرى في حالة ما إذا كان العدد أقل من خمسة ويهدف كذلك إلى تحديد محتوى التقرير الخاص بمحافظ الحسابات.

يقوم محافظ الحسابات بعرض تطور مؤشرات النجاعة للكيان التي تعتبر مدققة، في تقريره الخاص، نتيجة الواجبات المهنية التي يطبقها بعنوان الدورة المحاسبية المعتبرة.

يتم إعداد تطور النتيجة على شكل جدول على مدى الخمس سنوات الأخيرة، يعرض العناصر التالية:

- النتيجة قبل الضريبة.
- الضريبة قبل الأرباح

- النتيجة الصافية.
- عدد الأسهم أو الحصص الاجتماعية المكونة لرأس المال الاجتماعي.
- النتيجة حسب السهم أو الحصص الاجتماعية.
- مساهمات العمال في النتيجة

حسب الملحق رقم 06 .

تقرير الخامس : حول رموز الوجود (حضور أعضاء مجلس الادارة أو الغياب)

هي عبارة عن وثيقة مالية تثبت حضور أعضاء مجلس الادارة يوم الاجتماع وبالمقابل رمز الحضور له قيمة مالية بالمقابل محددة من طرف مجلس الادارة ، وذلك حسب الملحق رقم 07 .

التقرير السادس : يتضمن هذا التقرير رأي محافظ الحسابات حول الرقابة الداخلية والاجراءات

وذلك حسب معيار التقرير حول إجراءات الرقابة الداخلية:

يهدف هذا المعيار إلى التعريف بالمبادئ الأساسية وتحديد كفاءات التطبيق المتعلقة بمعرفة أنظمة المحاسبة والرقابة الداخلية من طرف محافظ الحسابات وكذا محتوى تقريره الخاص.

في إطار مهمته العامة يطلع محافظ الحسابات على عناصر الرقابة الداخلية الدقيقة المطبقة من قبل الكيان قصد تجنب مخاطر الأخطاء المعتبرة في مجمل الحسابات، وكذا لاثباتات المتعلقة بتدفقات العمليات والأحداث المحاسبية للفترة، وأرصدة حسابات نهاية الفترة وكذا عرض القوائم المالية والمعلومات المقدمة ضمن ملحق الحسابات.

عندما يقوم الكيان بإعداد تقرير إجراءات الرقابة الداخلية، بموجب الأحكام التنظيمية التي لها تأثير معتبر على معالجة المعلومات المالية والمحاسبية، يقوم محافظ الحسابات بتقديم تقرير خاص يقدر من خلاله صدق التقرير المرسل من قبل الكيان للجمعية العامة، والجهاز التداولي المؤهل، استنادا لأشغال المنجزة من طرفه.

يتضمن هذا التقرير تقييمه لصدق المعلومات الواردة في تقرير الكيان وليس حول الإجراءات في حد ذاتها.

يتضمن التقرير الخاص لمحافظ الحسابات حول إجراءات الرقابة الداخلية، الذي يتم إرساله إلى الجمعية العامة:

- عنوان التقرير، المرسل إليه وتاريخ وأهداف تدخلاته.
- فقرة تتضمن وصفا للواجبات المطبقة من أجل إبداء الرأي حول المعلومات الواردة في تقرير الكيان.
- خاتمة على شكل ملاحظات أو بدون ملاحظات حول المعلومات الواردة في تقرير الكيان.

حسب الملحق رقم 07 .

التقرير السابع : تقرير خاص حول ديمومة الاستغلال

معيار التقرير استمرارية الاستغلال:

يهدف هذا المعيار إلى التعريف بالمبادئ الأساسية وتحديد كفاءات التطبيق المتعلقة بدور محافظ الحسابات بالنسبة إلى الاتفاقية المحاسبية القاعدية حول استمرارية الاستغلال التي يستند عليها إعداد الحسابات، بما فيها التقييم الذي تم إعداده من طرف المديرية حول قدرة الكيان على متابعة استغلاله أو نشاطه وكذا محتوى التقرير الخاص لمحافظ الحسابات.

يقدر محافظ الحسابات عند التخطيط وأداء مهمة المراقبة، صحة استعمال الاتفاقية المحاسبية القاعدية حول استمرار الاستغلال لإعداد الحسابات، من طرف المديرية، وفق ماتنص عليه أحكام المادة 6 من القانون 07-11 المؤرخ في 25 نوفمبر 2007 وأحكام المادة 7 من المرسوم التنفيذي رقم 08-156 المؤرخ في 26 مايو 2008 المتضمن تطبيق أحكام القانون المتضمن النظام المحاسبي المالي.

يحلل محافظ الحسابات في إطار مهمته بعض الوقائع أو الأحداث المأخوذة بعين الاعتبار جملة أو كل على حدى والتي تشكل مؤشرات تؤدي على التساؤل حول إمكانية استمرارية الاستغلال لاسيما

1- مؤشرات ذات طبيعة مالية:

- رؤوس الأموال الخاصة السلبية.
- عدم القدرة على الدفع للدائنين عند الاستحقاق.
- قروض لأجل ثابت بلغت تاريخ استحقاقها، دون أفاق حقيقية للتجديد أو إمكانية التسديد.
- اللجوء المبالغ فيه للقروض قصيرة الأجل قصد تمويل الأصول طويلة الأجل.
- مؤشرات سحب الدعم المالي من طرف المقرضين أو الدائنين.
- القدرة على التمويل الذاتي غير الكافي أو المستمر.
- النسب المالية الرئيسية غير إيجابية.
- خسائر الاستغلال المكررة أو التدهور المعتبرة لقيمة أصول الاستغلال.
- توقيف سياسة توزيع أرباح الأسهم.
- عدم القدرة على التمويل من أجل تطوير منتجات جديدة أو استثمارات حيوية أخرى.

2- مؤشرات ذات طبيعة عملية:

- مغادرة المستخدمين الرئيسيين دون استخلافهم.

-خسارة صفقة مهمة أو إعفاء أو رخصة أو ممول رئيسي.

-نزاعات اجتماعية خطيرة.

-نقص دائم في المواد الأولية الضرورية.

3- مؤشرات أخرى :

-عدم احترام الالتزامات المتعلقة برأس المال الاجتماعي أو التزامات قانونية أساسية أخرى.

-الإجراءات القضائية الجارية ضد الكيان التي يمكن أن تكون لها آثار مالية لا يمكن للكيان مواجهتها.

- يطلع محافظ الحسابات على مستوى المديرية، على الوقائع أو الأحداث التي هي على دراية بها، والتي يمكن أن تتدخل لاحقاً في الفترة التي شملها تقييمه، ويمكن أن تؤثر في استمرارية الاستغلال.

عندما تحدد الوقائع والأحداث التي يمكن أن تؤثر على استمرارية الاستغلال، فإن محافظ الحسابات:

-يدرس خطط عمل المديرية لمواجهة المشاكل الناتجة، ويهدف متابعة الإستغلال.

-يجمع العناصر الأساسية المقنعة الكافية و الملائمة لتأكيد أو نفي وجود شك معتبر بشأن استمرارية الاستغلال.

-يحصل على تصريح كتابي من المديرية يتعلق بخطط عملها في المستقبل.

يتخذ إجراء إنذار المنصوص عليه في أحكام المادة 715 مكرر 11 من القانون التجاري، عندما تؤكد الوقائع والأحداث المحللة من طرف محافظ الحسابات، بناء على حكمه الخاص، شكاً بليغاً حول استمرارية الاستغلال.

عندما يلاحظ محافظ الحسابات تأخر معتبراً وغير اعتيادي في ضبط الحسابات السنوية، لاسيما عند تطبيق المادة 676 من القانون التجاري، التي تنص على الطلب من الجهة القضائية التي تنص على الطلب من الجهة القضائية، التي تبث بناء على عريضة موعد انعقاد الجمعية العادية والجهاز التداولي المؤهل فإنه يستفسر عن الأسباب التي أدت إلى ذلك.

حسب الملحق رقم 08 .

المبحث الثالث : تحليل وملاحظات أهم العناصر الموجودة في القوائم المالية .

تعتبر القوائم المالية هي الصورة المعبرة لأداء المؤسسة خاصة إذا كانت القوائم المالية تتميز بالشفافية والمصداقية .

ان هذا الجانب يرتكز على تحليل وترجمة القوائم المالية الموجودة في الملحق على أساس ذكر التغيرات والانجازات مع ابراز الأخطاء والاختلالات مع اعطاء ملاحظات وتصحيحها اذ أمكن أي بالاجمال نقوم بعملية التحليل ، الرقابة والعمليات المنجزة وأخيرا الاستنتاجات ، ولتنظيم العمل نقوم بتقسيم هذه الأخيرة في أقسام أي على سبيل المثال المخزون، التثبيتات ، الذمم .. الخ .

المطلب الأول : تحليل الأصول الثابتة والمخزون والمستحقات

ونتطرق في هذا المطلب الى تحليل الأصول الثابتة والمخزون والمستحقات .

الفرع الأول : الأصول الثابتة

1- التحليل:

يقدر اجمالي الصافي قيمة الأصول الملموسة وغير الملموسة ب206436924.62 دج في 2018/12/31 مقارنة ب105026852.80 دج في نهاية عام 2017 .وبالتالي فقد سجلت تغيرا ايجابيا بلغ 96% مقارنة بالسنة المالية 2017 ويرجع هذا التغير بشكل أساسي الى اكتساب المعدات الجديدة واكمال الأعمال خلال السنة المالية 2018 فضلا على علاوة الاستهلاك للسنة

وقيمة الأصول مقسمة كالتالي :

<u>القيمة الصافية</u>	<u>الاهتلاكات</u>	<u>القيمة الخام</u>	
1780297.50	343502.50	2123800.00	القيمة الغير العينية
204656627.12	38.741594.28	243398221.40	التثبيات الأخرى
206436924.62	39085096.78	245522021.40	= المجموع

وتم اقتناء التثبيات المادة في السنة الثابتة بقيمة 120769903.62 دج بمقابل 54552240.90 دج للسنة 2017 المتعلقة بالبيانات التالية :

الجدول (1-3) : ميزانية الأصول

البيان	2018	2017
برمجيات المعلوماتية المتنوعة	815000.00	726000.00
المعدات وأدوات أخرى	11296106.00	5764400.00
معدات مكتب واعلام الي	2502110.00	4164110.00
بناءات داخلية + مساحات خضراء	23050417.00	/
بناءات جديدة	12141990.00	9791250.00

854500.00	40017461.12	انشاءات وانجازات
17907843.00	1171800.00	انشاءات وترتيبات
11023647.90	28095019.50	تجهيزات أخرى
2868590.00	433000.00	انشاءات أخرى
1421900.00	1247000.00	عتاد المراقبة و الأمن
5452224.90	120769903.62	المجموع

المصدر : من اعداد الطالبتين اعتمادا على وثائق المؤسسة .

تفاصيل خاصة بعمليات اقتناء لسنة 2018، عنصر بعنصر مسجلة في الملحق

يبلغ اجمالي معدل اهتلاك المتراكم في 2018/12/31 ب 88553771.46 دج بما في ذلك 19359831.80 دج بالنسبة للسنة المالية 2018.

ويظل الاتجاه العام في التغيرات في الاهتلاك مستقرة نسبيا حيث لا تزال طريقة الاهتلاك الثابت سارية المفعول.

2- اجراءات و الرقابة التي قمنا بها:

مخطط تقييم فعالية نظام المحاسبة، التثبيات..... الخ كان على اساس الاجراءات التالية:

- التحقق من عملية التسجيل و تحويل حسابات الميزانية للسنة الماضية.
- التحقق من اجراءات اقتناء التثبيات.
- التأكد من قيمة المؤونات و الاهتلاكات نسبة للقيمة الاسمية.
- التقارب لبيانات المحاسبية للميزان المراجعة و الميزانية طبقا للجرد المادي.
- امتحان التأكد من المعلومات الموجودة في سجل الاستثمارات.

3- خلاصة متعلقة بالتثبيات:

لم تكشف نتائج قوائم الجرد المادية للسنة المالية 2018 اي تباينات (اختلافات) المهمة يجب ابلاغ عنها، و تشير الى المحاضر التي وصفها لجنة الجرد الى ان التسويات بين ملفي (الجرد المادي و المحاسبي) تشير الى عدم وجود انحراف يتم الابلاغ عنه .

غير ان المعدات الغير الصالحة للاستعمال تم تبينها للجرد المادي في 2018/12/31 الذي يخص سياراتان تم طرحهما للبيع في المزاد العالمي، حيث تمت عملية التنازل في الثلاثي الاول 2019 حسب الاجراءات الداخلية المتبناة و الذي سمح لنا بادخال على العائد المالي بقيمة 975000 دج حيث كان الاشراف على هذه العملية من طرف محافظ المزاد العالمي.

الفرع الثاني : المخزون

1- التحليل:

فيما يخص المخزونات والعناصر الأخرى المتعلقة بها حيث تقدر بقيمة 5765706.08 دج في 2018/12/31 بمقابل 5206308.46 دج في نهاية 2017 و 2102496.80 دج في نهاية 2016 .
حيث هذا المخزون في 2018/12/31 يتمثل بنسبة كبيرة في المواد الأولية بقيمة 4705070.00 دج .

2- الأعمال المنجزة:

وقد تم توجيه مراقبة الأعمال كالتالي :
التأكد من حسابات الخاصة للسنة الماضية
مراقبة عملية التسجيل التحويل على أساس العناصر القانونية
مقارنة سجل الشراء الإضافي في ميزان المراجعة والميزانية في 2018/12/31
مراقبة الجرد المادي بطريقة الإحصاء العشوائي

3- خلاصة عن الأعمال:

لم تكشف نقاط المذكورة اعلاه عن اي حالات شاذة ينبغي الإبلاغ عنها.

الفرع الثالث : المستحقات

1- التحليل:

يخص هذا العنصر الذمم والأخرى خارج الخزينة حيث تقدر بقيمة 56630588.45 دج في 2017/12/31 بمقابل 44867275.78 دج في نهاية 2017 بنسبة 19.50% من مجموع الأصول الصافية من ميزانية 2018 حيث يمثل في السنة المالية 2017 بقيمة 15%.

من مجموع الأصول تقسم كالتالي :

<u>سنة 2017</u>	<u>سنة 2018</u>	
30426475.70	27358629.63	مستحقات الزبائن :
8682794.27	19331467.60	مدينون آخرون :
5314865.41	9852039.76	ضرائب وماشبه ذلك :
443140.40	88451.46	مستحقات أخرى :

المجموع = 44867275.78 56630588.45

تمثل قيمة المستحقات على العملاء مايقرب من 48% من اجمالي المستحقات غير النقدية عام 2018 مقارنة ب 67.80% في نهاية عام 2017 .

توفير وفقدان القيمة على المستحقات : هو 3000000.00 دج . وقد نشأ هذا الحكم من النزاع مع مقدم العرض الناجح للمطعم المحلي للعقد الذي يرجع تاريخه الى السنة المالية 2015 . ضروري لتنظيم العقد من خلال الاحتفاظ بالمساواة بين القانون بعد اتمام جميع عمليات الاسترداد القانونية .

2- مراقبة المنجزة:

وقد تم توجيه مراقبة الأعمال كالتالي :

- التحقق من الاستلاء على أرصدة الميزانية للسنة السابقة .
- التأكد من خلال أخذ عينات من سجلات محاسبية عمليات البيع ومستحقات أخرى دعما للوثائق الداعمة .
- تقارب أرصدة حسابات الزبائن الوحيدة في الميزانية
- تحليل رصيد الحسابات الزبائن وتقدير الأحكام المتعلقة بتلف المستحقات (خسارة قيمة).

3- الاستنتاجات:

نستنتج أن العمليات التي يتم تسجيلها فيما يخص فوترة الخدمات لا ينتج عنها أي تعقيبات وملاحظات تصفية حساب ذمم الزبائن لقد تم طلبه والحاحه على هذه السنة . حسابات مستحقات أخرى : تشمل رسوما بقيمة 10098000.00 دج تم اجراءها كجزء من موسم (صيف 2018) بالنيابة عن ولاية وهران ، يوجي بتسوية حساباتها في أقرب وقت ممكن .

المطلب الثاني : تحليل الخزينة والديون ورأس المال الصافي .

سنتطرق في هذا المطلب الى تحليل الخزينة والديون ورأس المال الصافي .

الفرع الأول : الخزينة

1- التحليل :

حيث كانت قيمة هذا الحساب على الاجمال 22064916.24 دج في 2018/12/31 بمقابل 137926362.71 دج في 2017/12/31 بمقابل 206434712.48 دج في نهاية 2016 ، حيث لاحظنا نسبة انخفاض كبيرة جدا في خزينة المؤسسة بالنسبة للسنوات الماضية حيث قدرت بـ 7.50 % من اجمالي الأصول في الميزانية 47 % لسنة 2017 . ويحتوي هذا المضمون على قيم عناصر الخزينة التالية :

<u>سنة 2018</u>	<u>سنة 2017</u>	<u>سنة 2016</u>	
21881668.91	137914371.04		= <u>بنك التنمية المحلية سينا</u>
156450.00	11991.67		= <u>الصندوق الوطني</u>

2- الأعمال المنجزة:

وللتأكد قمنا بعملية الترحيل قيمة حسابات الخزينة من السنة الماضية الى السنة الجديدة ، مراقبة حسابات السنة الماضية الى السنة الحالية مع التأكيد عمليات محاسبية عن طريق العينة فيما يخص صندوق والبنك معا بالاثبات عن طريق وثائق المعنية .

التأكد من قيمة الصافية لحسابات الخزينة على أساس وثيقة تقارب البنكي وأيضا محضر اثبات الخاص بالصندوق .

3- الاستنتاجات:

ونستنتج أن حسابات الخزينة متتابعين بطريقة منتظمة من طرف الادارة عن طريق وثائق تقارب والمحاضر المعنية .

الفرع الثاني : رأس المال الصافي

1- التحليل:

قيمة رأس المال الصافي أوفقت بـ 203159410.80 دج مقابل 202056305.82 دج في 2017 و مقابل 186331892.93 دج في نهاية 2016 مايقارب 69.80% من اجمالي مجموع الأصول .

حيث كان هناك ارتفاع في نهاية السنة وكان هذا ناتج عن عمليات التالية :

- ترحيل سنة مالية السابقة .

- تسجيل نتيجة ايجابية للسنة الحالية .

يتكون رأسمال الصافي في 2018/12/31 من :

20000000.00 دج	■ الصندوق الاجتماعي (رأسمال الصادر)
1107104.98 دج	■ نتيجة سنة مالية 2018
182052305.82 دج	■ اعداد التقرير

المجموع = 203159410.80 دج

2- الأعمال المنجزة:

وكانت مراجعتي للحسابات تتألف من :

- التأكد من ترحيل الصحيح للقيم الختامية في الميزانية الافتتاحية .

- التأكد من عملية تسجيل المحاسبية للعمليات ارتكازا على محضر اجتماع الادارة المصادق عليه في السنة

3- الاستنتاجات:

حيث لاحظنا فيما يخص رأسمال الصافي لا وجود لأي خلل أو ملاحظة ما عدا حساب تراكم النواتج السابقة بقيمة معتبرة تطلب عملية ترحيلها على حسب اجراءات القانونية .

الفرع الثالث : الديون

1- التحليل :

أ- الخصوم الغير الجارية :

طريقة تقييم الديون تم ادخالها في الخصوم الغير الجارية في عنصر الميزانية العمومية بـ 63213058.75 دج في 2018 بمقابل 57744549.81 دج في نهاية 2017 على التوالي %21.73 و %19.70 من مجموع الخصوم . وهكذا فان قيم العناصر التي تشكل قيمة الديون الغير الجارية في السنتين الماليتين الأخيرتين :
الجدول(2-3): جدول التغيرات في الخصوم

تعيين	سنة 2017	سنة 2018
السندات المستلمة	47797592.00	51838454.00
توفير / مكافاة تشجيعية للموظفين	6499082.38	3000000.00
توفير / مكافاة متغيرة للموظف التنفيذي	979200.00	489600.00
توفير الاجازة مدفوعة الأجر	2275423.97	2332909.25

المصدر : من اعداد الطالبتين اعتمادا على وثائق المؤسسة .

ب- الخصوم الجارية :

طريقة تقسيم الديون تم ادخالها في الخصوم الجارية بـ 24525665.84 دج عند اقفال السنة المالية 2018 مقارنة بـ 33229944.12 دج في نهاية 2017 .

الجدول(3-3) جدول التغيرات في قيمة الديون الواجبة

تعيين	سنة 2017	سنة 2018
الموردون	744464.86	581653.60
الضرائب (IBS , G50 décembre)	23656576.44	1483740.55
ديون (CNAS واخرون)	8828902.82	9112271.69
المجموع	33229944.12	24525665.84

المصدر : من اعداد الطالبتين اعتمادا على وثائق المؤسسة .

2- الأعمال المنجزة :

- التحقق من الاستيلاء على أرصدة حسابات الديون من السنة المالية السابقة .

- فحص عينة للتحقق من السجلات المحاسبية لعمليات الديون دعما لوثائق الاثبات .
- مراجعة حسابات الغير من خلال دفتر الكبير .
- فحص قائمة الاجور ودفتر الأجور .
- التأكد من تصريحات خزينة G50 ورسوم الختم .
- تحليل المؤونات .

3- الاستنتاجات :

حسابات الديون غير متكررة في 2018/12/31 لتجديد الايرادات من الضمانات الواردة (51838454.00 دج) بالنظر الى توفر أماكن تجارية مخصصة لوكلاء المستفيدين في عامي 2012 و 2018 . وتخضع سندات الضمانة هذه للسداد وفقا لأحكام عقد الايجار في حالة الاخلال وتظل الأحكام مكافأة تقاسم الارباح الموظفين والعلاوة المتغيرة للمدير التنفيذي تقديرا ريثما يتخذ مجلس الادارة قرارا في شكل قرار .

الفرع الرابع : حسابات التسيير

1- حسابات نفقات التشغيل :

وبالنسبة للعام المالي 2018 كانت الشركة بحاجة الى نفقات التشغيل ، باستثناء نفقات الاستهلاك ، والمبلغ هو 158823104.14 دج مقارنة بـ 146058631.58 دج في 2017 تمثل زيادة اجمالية بـ 8.70% .

الجدول (3-4): جدول المقارن للحمولات حسب الطبيعة

تعيين	سنة 2017	سنة 2018	تقييم بـ % (18/17)
مشتريات مستهلكة	23802291.67	16273620.93	-31.60 %
خدمات	8450609.47	11039164.69	+30.60 %
مصارييف خاصة	105859494.00	127912475.56	+20.80 %
ضرائب ورسوم (TAP و الختم)	3053028.00	3377639.00	+10.60 %
ضرائب على أرباح الشركات	4893208.44	220203.96	-
المجموع	146058631.58	158823104.14	+08.70 %

المصدر : من اعداد الطالبتين اعتمادا على وثائق المؤسسة .

2- عوائد الاستغلال:

عوائد الاستغلال خارج الرسم يتضمن:

<u>سنة 2018</u>	<u>سنة 2017</u>	
59597088.84	55157214.25	أتاوات
117120707.73	111695834.39	ايجار
2229200.00	5349250.10	عوائد أخرى
176717796.57	172202298.74	= المجموع

زاد رقم الأعمال الاجمالي للشركة الذي يتكون من عوائد الاستغلال المذكورة أعلاه بنسبة 2.60 % مقارنة مع السنة السابقة . ومن ناحية أخرى زادت النفقات بنسبة 8.70 % ، وهو ما يفسر في رأي النتيجة المالية الضعيفة للسنة .

خلاصة الفصل الثالث :

من خلال قيامنا بإجراء الدراسة الميدانية في مكتب محافظ الحسابات التعرف على طريقة عمله وكيفية إعداد القوائم المالية من أجل تحقيق الأهداف المسطرة ، حيث لا حظنا أن وجود محافظ الحسابات تساعد المؤسسة في تقييمها من خلال إظهار نقاط القوة ونقاط الضعف.

الخاتمة

يهدف هذا البحث الى التعرف على العلاقة بين محافظ الحسابات والمعلومة المحاسبية

تعتبر المعلومات بشكل عام والمعلومات المحاسبية بشكل خاص ثروة هامة إذ أن التحكم والاستغلال الكفاء والفعال لهذا المورد يحقق أرباحا ونجاحا للمؤسسة ويضمن لها البقاء والنمو، يعمل نظام المعلومات المحاسبية على إنتاج قوائم مالية المتضمنة للمعلومات المحاسبية التي تساهم في جودته واتخاذ القرارات بهدف تحسين الأداء.

والهدف من المراجعة الخارجية هو تمكين المراجع الخارجي من إبداء رأي فني محايد على صدق تعبير القوائم المالية، وفقا للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها والمقبولة قبولا عاما، وتظهر أهمية المراجعة الخارجية من قبل مراجع حسابات مستقل (محافظ الحسابات)، من كونها وسيلة تخدم أطراف وجهات عديدة تعتمد اعتمادا كبيرا على نتائج الأعمال ، وبالتالي أصبحت الحاجة ماسة إلى تعيين مراجع خارجي قانوني مستقل ومحايد لكي يطمئن الجميع بأن المؤسسة تسير حسب الأصول .

فمهنه محافظ الحسابات هدفها الأساسي هو التحقق من صحة وصدق البيانات المالية والمحاسبية، وذلك عن طريق إعطاء رأي فني محايد حول القوائم المالية ومدى عدالته في تمثيل المركز المالي ونتائج الأعمال للمؤسسة وذلك من طرف محافظ الحسابات الذي يشترط فيه أن يكون مستقلا ومحايدا عن المؤسسة وذو كفاءة مهنية وخبرة، ولا بد عليه أثناء تأدية مهامه أن يحترم المعايير المتعارف عليها والوصول إلى إقناع الأطراف ذات المصالح بوضعية ، في التدقيق مما يسهل للمحافظ القيام بمهمة التدقيق المؤسسة.

العلاقة الموجودة بين مهمة محافظ الحسابات والمعلومة المحاسبية هي علاقة تكاملية حيث يتخذ المدقق المعلومة المحاسبية والقوائم المالية كعنصر أساسي في :

وضع برامج العمل، وضع مخطط العمل مع تقييم المهام ،تحديد نقاط القوة والضعف، توجيه مهمته في النقاط الحساسة .

المعلومة المحاسبية هي الوسيلة التي توجه محافظ الحسابات لمعرفة مصداقية المؤسسة وهذه الأخيرة هي التي تساعد في اعداد التقارير .

من خلال دراستنا تحصلنا على النتائج والتوصيات التالية :

أولا : نتائج البحث

1. ان المعلومات المحاسبية حتى تؤدي دورها يجب أن تتميز بجملة من الخصائص .
2. انه يجب أن يحقق نظام معلومات المحاسبي درجة عالية من الدقة والسرعة في معالجة البيانات المالية عند تحويلها الى معلومات محاسبية .
3. محافظ الحسابات يتم تنظيم المهام الموكلة له و الإجراءات التي يتبعها في التخطيط لعملية التدقيق حتى يتوصل إلى إبداء رأيه ويكون صحيح .

4. توجد عدة أنواع للتقارير التي يلجأ إليها محافظ الحسابات في نهاية المهمة وذلك حسب القوائم المالية التي قام بمراجعتها

5. يثبت الواقع العملي أن مهنة محافظ الحسابات في الجزائر لا تزال تعاني بعض النقائص فيما يخص تنظيمها من خلال عدم إصدار مرسوم خاص بأخلاقيات المهنة يواكب التغيرات الحاصلة
نتائج اختبار الفرضيات:

انطلاقاً من النتائج السابقة تمكنا من التوصل الى اختبار الفرضيات التالية :

الفرضية 01 :

تعد المعلومة المحاسبية من أهم المعطيات التي من خلالها تستطيع المؤسسة معرفة وضعيتها المالية والاعتماد عليها في ترشيد قراراتها .

تبين لنا من خلال دراسة التطبيق أن المعلومة المحاسبية لها أهمية في المؤسسة فان الفرضية الأولى صحيحة .

الفرضية 02:

جودة المعلومات هو العنصر الأساسي التي تجعل الشيء متماثلاً مع الخصائص المنسوبة اليه.

أثبتت لنا الفرضية الثانية أن جودة المعلومة هي عنصر أساسي في تقرير محافظ الحسابات .

الفرضية 03:

عملية اختيار محافظ الحسابات عملية معقدة وشاقة لذلك يجب أن تكون هناك معايير تستخدم في تعيينه.

من خلال دراسة الميدانية توصلنا الى أن محافظ الحسابات له دور هام في تفعيل المعلومة المحاسبية .

التوصيات :

انطلاقاً من النتائج السابقة يمكن اقتراح التوصيات التالية :

1. الاهتمام بمواكبة أحدث التطورات في نظام المعلومات المحاسبية وبما ينعكس ايجاباً على جودة القوائم المالية للمؤسسة .

2. الاهتمام باستخدام أحدث الأجهزة في نظام المعلومات المحاسبية التي تعمل على ضبط عملية الادخال والمعالجة والاسترجاع لبيانات النظام .

3. ضرورة الالتزام من قبل محافظ الحسابات بقواعد السلوك المهني و آداب وسلوكيات المهنة ، لتكون أساساً يتم الاسترشاد به عند إتمام عملية المراجعة مما يؤثر على جودة المعلومة المحاسبية .

الخاتمة.

4. ضرورة تدعيم استقلالية محافظي الحسابات لتعزيز الثقة والمصداقية في القوائم المالية المراجعة، وذلك من قبل المنظمات المهنية والهيئات المشرفة على المراجعة.
5. ضرورة الإفصاح عن المعلومات المحاسبية في الوقت المعين و إلا ستفقد المعلومات أهميتها، وأن يتم الإفصاح عنها بطرق يسهل فهمها.

الملاحق

MONSIEUR TAKARLI MOHAMED COMMISSAIRE
AUX COMPTES 14, RUE BENKADA TIEB
MOSTAGANEM TEL: 06 62 08 37 16

Mostaganem, le 10/06/2019

MONSIEUR LE PRESIDENT, MESSIEURS LES MEMBRES
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

(x)

OBJET : RAPPORT FINAL DE COMMISSARIAT
AUX COMPTES -EXERCICE 2018-

En exécution de la mission qui m'a été confiée, j'ai l'honneur de vous transmettre le présent rapport de commissariat aux comptes sur les états financiers de votre entreprise **(x)** pour l'exercice clos le 31 décembre 2018.

Le présent rapport comporte les parties suivantes :

- Les rapports spéciaux
- Le rapport de certification.
- Les états financiers arrêtés au 31 décembre 2018
- Les commentaires sur les principaux postes des états financiers

Je reste à votre entière disposition pour vous communiquer toutes les informations que vous pourriez désirer sur le contenu de ce présent rapport.

Aussi, je tiens à exprimer mes remerciements au personnel de l'entreprise pour l'esprit de coopération et la courtoisie dont il a fait preuve au cours de mon intervention

Veillez agréer, Monsieur le Président, l'expression de ma parfaite considération.

LE COMMISSAIRE AUX COMPTES



MONSIEUR TAKARLI MOHAMED COMMISSAIRE
AUX COMPTES 14, RUE BENKADA TIEB
MOSTAGANEM TEL: 06 62 08 37 16

Mostaganem, le 10/06/2019

MONSIEUR LE PRESIDENT, MESSIEURS LES MEMBRES
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

(x)

OBJET : RAPPORT SPECIAL N°1
Conventions règlementées

Aux termes de l'article 627 de l'ordonnance 75/59 du 26 septembre 1975, portant code du commerce, modifiée et complétée par l'article 628 du décret législatif 93/08 du 25 avril 1993 et par l'ordonnance 96/27 du 09 septembre 1996, je vous informe que, durant mon intervention, je n'ai pas eu connaissance de convention visée par cet article de loi.

LE COMMISSAIRE AUX COMPTES



MONSIEUR TAKARLI MOHAMED COMMISSAIRE
AUX COMPTES 14, RUE BENKADA TIEB
MOSTAGANEM TEL: 06 62 08 37 16

Mostaganem, le 10/06/2019

MONSIEUR LE PRESIDENT, MESSIEURS LES MEMBRES
 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

(x)

OBJET : RAPPORT SPECIAL N°2
Rémunérations les plus élevées

Conformément à l'article 651 du code de commerce, je présente ci- après les montants des salaires de l'exercice 2018 des **05 (CINQ)** personnes les mieux rémunérées de l'entreprise **EPIC EPGMGWO** que je certifie exacts.

EN D.A

NOMS ET PRENOMS	FONCTION	SALAIRES BRUTS IMPOS	SALAIRES NETS ANNUELS
BOUSSAADA KADDOUR	DIRECTEUR	4 010 502.06	3 245 535.57
HELEILI MOHAMED SALAH	CHEF DEPARTEMENT EXPLOITATION	1 266 951.01	899 593.40
BOUHARA MOHAMED AMINE	CHEF DEPART. RESSOURCES HUMAINES	1 107 008.46	791 130.88
ZAGAD ADEL	CHEF CELLULE INFORMATIQUE	1 039 965.04	746 447.99
KAID OMAR MUSTAPHA	CHEF SECTION HYGIENE ET SECURITE	966 526.09	707 881.74
TOTAUX		8 390 952.66	6 390 589.58

AUTRES AVANTAGES :

Les avantages particuliers accordés au cadre dirigeant (unique) de l'entreprise, sont ceux figurant dans le contrat de travail, approuvé par le Conseil d'Administration.

Pour le personnel soumis à la convention collective en vigueur, je n'ai pas relevé d'octroi d'autres avantages particuliers au cours de cet exercice à l'exception de l'octroi de la prime d'intéressement collective annuelle de l'exercice 2017 après l'approbation du Conseil d'Administration dans sa réunion approuvant les comptes annuels de l'exercice 2017.

LE COMMISSAIRE AUX COMPTES



**MONSIEUR TAKARLI MOHAMED COMMISSAIRE AUX
COMPTES 14, RUE BENKADA TIEB MOSTAGANEM
TEL: 06 62 08 37 16**

Mostaganem, le 10/06/2019

MONSIEUR LE PRESIDENT, MESSIEURS LES MEMBRES
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

(x)

OBJET : RAPPORT SPECIAL N°3 :
Rapport moral et de gestion de l'exercice 2018

Les informations financières et comptables fournies, dans le rapport moral de gestion de l'exercice 2018, et comparées aux états financiers arrêtés à la date du 31 décembre 2018, n'appellent à aucune observation particulière.

LE COMMISSAIRE AUX COMPTES



**MONSIEUR TAKARLI MOHAMED COMMISSAIRE AUX
COMPTES 14, RUE BENKADA TIEB MOSTAGANEM
TEL: 06 62 08 37 16**

Mostaganem, le 10/06/2019

MONSIEUR LE PRESIDENT, MESSIEURS LES MEMBRES
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
(x)

OBJET : RAPPORT SPECIAL N°4 :
Résultats Nets des 05 derniers exercices

EXERCICE NET 2014	46 381 856,09
EXERCICE NET 2015	32 490 641,50
EXERCICE NET 2016	23 597 698,29
EXERCICE NET 2017	15 720 412,89
EXERCICE NET 2018	1 107 104,98

REMARQUE :

IL Y A LIEU DE CONSTATER QUE LE RESULTAT COMPTABLE A DIMINUE D'ANNEE EN ANNEE DURANT LES 05 DERNIERS EXERCICES ET EN PARTICULIER A L'ISSUE DE L'EXERCICE 2018 OU L'ON CONSTATE UNE REGRESSION TRES IMPORTANTE. L'EXPLICATION PREMIERE PROVIENT DE LA HAUSSE LA MASSE SALARIALE (55 NOUVEAUX RECRUTEMENTS), LA SECONDE EXPLICATION C'EST LA DOTATION AUX AMORTISSEMENTS DES IMMOBILISATIONS ACQUISES DURANT L'EXERCICE 2018.

LE COMMISSAIRE AUX COMPTES



MONSIEUR TAKARLI MOHAMED COMMISSAIRE AUX
COMPTES 14, RUE BENKADA TIEB MOSTAGANEM
TEL: 06 62 08 37 16

Mostaganem, le 10/06/2019

MONSIEUR LE PRESIDENT, MESSIEURS LES MEMBRES
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

(x)

**OBJET : RAPPORT SPECIAL N°5 :
JETONS DE PRESENCES**

BENEFICIAIRES	FONCTION OU QUALITE	NOMBRE DE JETONS	MONTANT NET
Mr le wali ou Représentant	Président	01	6000.00
Mr le Directeur de l'Administration locale	Membre	00	00
Mr le chef de la Daira Es-Senia	Membre	01	6000.00
Mr le Président de L'APC d'el karma	Membre	01	6000.00
Mr le Directeur de transport	Membre	01	6000.00
Mr le Directeur e la santé	Membre	01	6000.00
Mr le Directeur du commerce	Membre	01	6000.00
Mr le Directeur des services d'agricoles	Membre	01	6000.00
Mr le Directeur des impôts d'ouest	Membre	01	6000.00
Mr le Président de la chambre d'agriculture	Membre	01	6000.00
Mr le Président de l'environnement	Membre	00	00
Mr le Représentant de l'APW	Membre	01	6000.00
Mr le Représentant de l'APW	Membre	01	6000.00
Secrétaire de la commission	Membre	01	6000.00

LE COMMISSAIRE AUX COMPTES



MONSIEUR TAKARLI MOHAMED COMMISSAIRE AUX
COMPTES 14, RUE BENKADA TIEB MOSTAGANEM
TEL: 06 62 08 37 16

Mostaganem, le 10/06/2019

MONSIEUR LE PRESIDENT, MESSIEURS LES MEMBRES
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

(X)

OBJET : RAPPORT SPECIAL N°6 :

Examen de Procédures de contrôle interne

J'ai dans le cadre de ma mission, pris connaissance des éléments pertinents des procédures de gestion mis en œuvre par l'entreprise dans le cadre du dispositif du contrôle interne.

Après l'entrée en vigueur du nouveau manuel de procédure de gestion élaboré en juin 2017, une évaluation s'impose pour mesurer le degré d'atteinte des objectifs essentiels visés à savoir s'assurer de l'existence de l'efficacité et de la sécurité en matière de :

- ❖ Traitement des données et informations financières et comptables
- ❖ La protection des actifs de l'entreprise

Si dans son ensemble, le système comptable est bien organisé, et que les procédures de gestion indispensables au fonctionnement de l'entreprise décrites dans le manuel de procédure, sont appliquées et donnent une assurance plus au moins suffisante pour que les états financiers soient arrêtés de façon régulière.

Il ya lieu de noter les remarques suivantes :

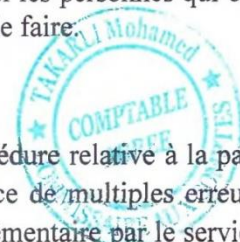
1. SUR LE PLAN ORGANISATIONNEL :

L'organigramme actuel doit être compléter par l'établissement de fiches de taches pour les postes d'encadrement et de responsabilité, d'où des décisions individuelles de délégation de pouvoir sont à établir.

A titre de rappel les fiches de tâches sont établies pour définir les attributions de chaque agent permettant aux organes de contrôles d'apprécier si les personnes qui ont engagées l'entreprise dans les actes de gestion sont habilitées à le faire.

2. SUR LE SYSTEME PAIE :

J'ai relevé que la procédure prévue dans le manuel de procédure relative à la paie n'a pas été observée strictement, ce qui a eu pour conséquence de multiples erreurs relevées dans l'établissement de la paie faute de contrôle complémentaire par le service finance, à cet effet je reprends texto ce qui est prévu dans le manuel de procédure de l'entreprise :



« La paie accompagnée des fiches de saisie est vérifiée par le Responsable des Ressources Humaines et le chef de Département Finances »

- L'émission des états d'ordonnancement est effectuée par le Département Finances et sont signés par le Directeur.

- Une sauvegarde de la paie est assurée par le service Ressources humaines.

Il y a lieu de se conformer strictement à cette procédure.

2. SUR LE SYSTEME EXPLOITATON :

Au niveau de l'exploitation et particulièrement le volet recouvrement, j'ai eu connaissance qu'il y a eu un dépôt de plainte à l'encontre de 03 agents chargés du recouvrement, à l'origine d'une perte d'une partie de la recette de la location évaluée à **1 398 500,00 DA** non versée à la caisse de l'entreprise. Cela prouve que le contrôle interne mis en place dans le volet recouvrement/créances ne fonctionne pas comme prévu.

Cette affaire est en cours de traitement par la justice au niveau la juridiction territoriale d'Es-Sénia.

J'insiste que seule l'application stricte du manuel des procédures de gestion contribuera au renforcement du contrôle interne en matière de protection et sauvegarde des actifs de l'entreprise.

LE COMMISSAIRE AUX COMPTES



الملحق رقم 08

**MONSIEUR TAKARLI MOHAMED COMMISSAIRE AUX
COMPTES 14, RUE BENKADA TIEB MOSTAGANEM
TEL: 06 62 08 37 16**

Mostaganem, le 10/06/2019

MONSIEUR LE PRESIDENT, MESSIEURS LES MEMBRES
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

(x)

**OBJET : RAPPORT SPECIAL N°7 :
CONTINUITE D'EXPLOITATION**

A la date d'arrêté des comptes clos au 31/12/2018, nous n'avons pas relevé d'éléments ou critères menaçant la continuité d'exploitation de l'entreprise.

Tous les indicateurs sont favorables et écartent toute **menace quant à la continuité d'exploitation** à la date d'arrêté des comptes sociaux de cet exercice clos au 31/12/2018.

LE COMMISSAIRE AUX COMPTES



MONSIEUR TAKARLI MOHAMED COMMISSAIRE AUX
COMPTES 14, RUE BENKADA TIEB MOSTAGANEM
TEL: 06 62 08 37 16

Mostaganem, le 10/06/2019

MONSIEUR LE PRESIDENT, MESSIEURS LES MEMBRES
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
(x)

OBJET : RAPPORT DE CERTIFICATION

En exécution de la mission de commissariat aux comptes que vous avez bien voulu me confier, j'ai l'honneur de vous transmettre le présent rapport général sur les comptes annuels de votre entreprise, **(x)**, pour l'exercice 2018 clos le 31 décembre.

A cet effet, j'ai procédé aux vérifications et contrôles, au moyen de sondages de la comptabilité et des procédures que j'ai estimé nécessaires, ceci en respect des normes et règles généralement admises en matière d'audit comptable et financier.

Mes travaux d'audit ont porté donc sur les états financiers de **(x)**
tels qu'ils ont été arrêtés par l'entreprise au **31/12/2018** à savoir :

- ✓ Le bilan à l'actif et au passif pour un montant net de : **290 898 135.39 DA**
- ✓ Le compte de résultats avec résultat positif net de : **1 107 104.98 DA**

Sur la base des contrôles effectués et en tenant compte des remarques et observations contenues dans les commentaires mentionnés ci-après et qui font partie intégrante du présent rapport :

Je certifie que les états financiers de l'exercice 2018, sont réguliers et présentent sincèrement dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de l'entreprise au 31/12/2018 ainsi que le résultat dégagé et les flux de trésorerie de l'exercice clos à cette date.

LE COMMISSAIRE AUX COMPTES



ETATS FINANCIERS
ARRETES AU 31-12-2018



الملحق رقم 10

BILAN EXERCICE 2018

ACTIF

Désignation des Comptes	Note	Montant Brut	Amortissements Provisions	N-NET	N-1 NET
ACTIF NON COURANTS					
Ecart d'acquisition					
immobilisations incorporelles		2 123 800.00	343 502.50	1 780 297.50	1 071 977.50
immobilisations corporelles		243 398 221.40	38 741 594.28	204 656 627.12	103 954 875.30
Terrains					
Bâtiments					
Autres immobilisations corporelles					
Immobilisations en concession					
Immobilisations en cours					
Immobilisations financières					
Titres mis en équivalence					
Autre participations et créances rattachées					
Autres titres immobilisés					
Prêts et autres actifs financiers non courants					
Impôts différés actif					
TOTAL ACTIF NON COURANT		245 522 021.40	39 085 096.78	206 436 924.62	105 026 852.80
ACTIF COURANT					
Stocks et encours		5 765 706.08		5 765 706.08	5 206 308.46
Créances et emplois assimilés					
Clients		30 358 629.63	3 000 000.00	27 358 629.63	30 426 475.70
Autres débiteurs		19 331 467.60		19 331 467.60	8 682 794.27
Impôts et assimilés		9 852 039.76		9 852 039.76	5 314 865.41
Autre créances et emplois assimilés		88 451.46		88 451.46	443 140.40
Disponibilités et assimilés					
Placements et autres actifs financiers courants					
Trésorerie		22 064 916.24		22 064 916.24	137 926.362.71
TOTAL ACTIF COURANT		87 461 210.77	3 000 000.00	84 461 210.77	187 999 946.95
TOTAL GENERAL ACTIF		332 983 232.17	42 085 096.78	290 898 135.39	293 026 799.75



الملحق رقم 11

BILAN EXERCICE 2018

PASSIF

Désignation des Comptes	NOTE	N	N-1
CAPITAUX PROPRES			
Capital émis		20 000 000.00	20 000 000.00
Capital non appelé			
Réserves et primes			
Ecarts de réévaluation			
Ecart d'équivalence			
Résultat net		1 107 104.98	15 720 412.89
Autres capitaux propres - report à nouveau		182 052 305.82	166 331 892.93
TOTAL 1		203 159 410.80	202 052 305.82
PASSIFS NON COURANTS			
Emprunts et dettes assimilés		51 838 454.79	47 797 592.00
Impôts différés			
Autres dettes non courantes			
Provisions et produits comptabilisés d'avance		11 374 603.96	9 946 957.81
TOTAL PASSIF NON COURANTS II		63 213 058.75	57 744 549.81
PASSIF COURANT			
Fournisseurs et comptes rattachés		581 653.60	744 464.86
Impôts		14 831 740.55	23 656 576.44
Autres dettes		9 112 271.69	8 828 902.82
TOTAL PASSIF NON COURANTS III		24 525 665.84	33 229 944.12
TOTAL GENERAL PASSIF		290 898 135.39	293 026 799.75



الملحق رقم 12

TABLEAU DE COMPTES DE RESULTATS
EXERCICE 2018

	NOTE	N	N-1
Chiffres d'affaires		174 488 596.57	166 853 048.74
Variation stocks produits finis et en cours			
Production immobilisée		2 229 200.00	5 349 250.00
Subventions d'exploitation			
I- PRODUCTION DE L'EXERCICE		176 717 796.57	172 202 298.74
Achats consommés		16 273 620.93	23 802 291.67
Services extérieurs et autres consommations		11 039 164.69	8 450 609.47
II- CONSOMMATION DE L'EXERCICE		27 312 785.62	32 252 901.14
(III- VALEUR AJOUTEE D'EXPLOITATION (I-II)		149 405 010.95	139 949 397.60
Charges de personnel		127 912 475.56	105 859 494.00
Impôts, taxes et versements assimilés		3 377 639.00	3 053 028.00
IV- EXCEDENT BRUT D'EXPLOITATION		18 114 896.39	31 036 875.60
Autres produits opérationnels		800 226.83	27 338.46
Autres charges opérationnelles		864 411.91	984 341.75
Dotations aux amortissements et aux provisions		19 359 831.80	8 710 072.29
Reprise sur pertes de valeur et provisions		2 275 423.97	
V- RESULTAT OPERATIONNEL		966 303.48	21 369 800.02
Produits financiers			
Charges financières		119 365.14	94 980.69
VI- RESULTAT FINANCIER		-119 365.14	94 980.69
(VII- RESULTAT ORDINAIRE AVANT IMPÔTS (V+VI)		846 938.34	21 274 819.33
Impôts exigibles sur résultats ordinaires		220 203.96	4 893 208.44
Impôts différés (Variations) sur résultats ordinaires			
TOTAL DES PRODUITS DES ACTIVITES ORDINAIRES		177 518 023.40	172 229 637.20
TOTAL DES CHARGES DES ACTIVITES ORDINAIRES		176 891 289.02	155 848 026.31
VIII- RESULTAT NET DES ACTIVITES ORDINAIRES		626 734.38	16 381 610.89
(Eléments extraordinaires (produits) (à préciser		480 370.60	
(Eléments extraordinaires (charges) (à préciser			661 198.00
IX- RESULTAT EXTRAORDINAIRE		480 370.60	-661 198.00
X- RESULTAT NET DE L'EXERCICE		1 107 104.98	15 720 412.89



الملحق رقم 13

FLUX DE TRESORERIE
Du 01/01/2018 Au 31/12/2018

	NOTE	N	N-1
Flux de trésorerie provenant des activités opérationnelles		39 162 357.85	-14 674 844.19
Encaissements reçus des clients		155 892 559.38	126 271 140.98
Sommes versées aux fournisseurs et au personnel		116 610 836.39	-141 701 803.86
Intérêts et autres frais financiers payés		119 365.14	-94 980.69
Impôts sur le résultat payés			
Flux de trésorerie avant éléments extraordinaire		480 370.60	- 661 198.00
Flux de trésorerie liés à des éléments extraordinaire		480 370.60	661 198.00
Flux de trésorerie provenant des activités opérationnelles-A		39 642 728.45	661 198.00
Flux de trésorerie provenant des activités d'investissements		-114 194 660.23	-51 320 505.59
Décaissements sur acquisitions d'immobilisations Corp. – incorpora		114 194 660.23	-51 320 505.59
Encaissements sur cessions d'immobilisations corporelles incorp			
Décaissements sur acquisition d'immobilisations financières			
Encaissements sur cessions d'immobilisations financières			
Intérêts encaissés sur placements financiers			
Dividendes et quote-part de résultats reçus			
Flux de trésorerie provenant des activités d'investissements - B		-114 194 660.23	-51 320 505.59
Flux de trésorerie provenant des activités de financement		4 040 862.79	2 513 000.00
Encaissements suite à l'émission d'actions			
Dividendes et autres distributions effectués			
Encaissements provenant d'emprunts		4 040 862.79	2 513 000.00
Remboursements emprunts ou d'autres dettes assimilées			
Flux de trésorerie net provenant des activités de financement –C		4 040 862.79	2 513 000.00
Incidences des variations des taux de charge sur liquidités			
Variation de trésorerie de la période A+B+C		-115 861 446.47	-68 508 349.78
Trésorerie et équivalents de trésorerie à l'ouverture de l'exercice		137 926 362.71	206 464 712.49
Trésorerie et équivalents de trésorerie à la clôture de l'exercice		22 064 916.24	137 926 362.71
Variation de trésorerie de la période		-115 861 446.47	-68 508 349.78
Rapprochement avec le résultat comptable		1 107 104.98	15 720 412.89



الملحق رقم 14

ETAT DES VARIATIONS DES CAPITAUX PROPRES
EXERCICE 2018

	Note	Capital Social	Réserves	Ecart d'évaluation	Ecart réévaluation	Réserves et résultat	Total Capitaux
Solde au 31/12/2018		20 000 000.00				166 331 892.93	
Changement de méthode comptable							
Correction d'erreurs significatives							
Réévaluation des immobilisations							
Profits ou pertes non comptabilisés							
Réserves et résultats							
Dividendes payés							
Augmentation du capital							
Résultat net de l'exercice						1 107 104.98	
Solde au 31/12/2018		20 000 000.00				183 159 410.80	



المصادر و المراجع

قائمة المصادر والمراجع:

أولاً: الكتب

1. عبد الرزاق محمد قاسم ، تحليل وتصميم نظم المعلومات المحاسبية ، ط1، الاصدار الثاني ، دار الثقافة للنشر والتوزيع ، عمان، الاردن، 2006.
2. ياسر صادق مطيع واخرون ، نظم المعلومات المحاسبية، ط 1 ، مكتبة المجتمع العربي للنشر، عمان ، الأردن ، 2007.
3. محمد الفيومي، مقدمة في الحسابات الالكترونية وتطبيقاتها في النظم المحاسبية، مؤسسة شباب الجامعة، الاسكندرية، 1992.
4. محمد الفيومي محمد وأحمد حسن حسين، تصميم وتشغيل المعلومات المحاسبية، مكتبة ومطبعة الاشعاع، الاسكندرية، مصر، 1999.
5. حسين بلعجوز، نظام المعلومات المحاسبية ودوره في اتخاذ القرارات الانتاجية مؤسسة الثقافة الجامعية، الاسكندرية ، 2009.
6. سلمان محمد الدلاهمة ، أساسيات نظم المعلومات المحاسبية وتكنولوجيا المعلومات، الأردن، مؤسسة الوراق، ط2008، 1.
7. محمد الفيومي ، تصميم وتشغيل نظم المعلومات المحاسبية، مصر ، 1999 .
8. جبرائيل جوزيف كحالة، رضوان حلوة حنان ، المحاسبة الادارية، الأردن، الدار العلمية الدولية ، ط1، 2002 .
9. صادق طاهر الحميري ، توظيف أنظمة المعلومات في عملية صناعة القرار، المركز الوطني للمعلومات، اليمن، 25-27 أوت 1998.
1. محمد حمد عبد الحسين ال فرح الطائي، رأفت سلامة محمود سلامة ، نظم المعلومات المحاسبية، ط1، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2012.
2. سليم ابراهيم الحسنية، نظم المعلومات الادارية ، مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع ، عمان ، الأردن، ص253 .
3. أحمد حلبي جمعة واخرون، نظم المعلومات المحاسبي ، دار المناهج للنشر والتوزيع، عمان، الأردن ، 2007
4. محمد يوسف الحفناوي، نظم المعلومات المحاسبية، الاردن، دار وائل، ط1، 2001
5. محمد الصيرفي، ادارة تكنولوجيا المعلومات ، دار الفكر الجامعي ، ط1، الاسكندرية، 2009
6. عطية عبد الحي مرعي ، المحاسبة الادارية ، الاسكندرية ، دارالفتح للتجليد الفني ، 2008.
7. طارق عبد العال، حمادة، تحليل القوائم المالية لأغراض الاستثمار ومنح الاتمان، الدار الجامعية، الاسكندرية، 2006.
8. محمود عالم الدين، تكنولوجيا المعلومات و صناعة و الاتصال الجماهيري، دار العربي للنشر والتوزيع بدون مكان للنشر، 1990.
9. محمد الهادي، تكنولوجيا المعلومات و تطبيقاتها، دار الشروق، القاهرة، 1989.

10. شاهر فلاح، العرود وطلال حمدون شكر، جودة تكنولوجيا المعلومات و اثرها في كفاءة التدقيق الداخلي في الشركات الصناعية الخدمية المساهمة العامة الاردنية، المجلة الاردنية في ادارة الاعمال، المجلد5، العدد2009، 4.
11. سعد غالب ياسين، أساسيات نظم المعلومات الادارية تكنولوجيا المعلومات ، دار المناهج للنشر والتوزيع ، ط1، عمان، 2012.
12. سعد غالب ياسين، نظم المعلومات الادارية ، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، الطبعة العربية، الأردن- عمان، 2009.
13. محمد عبد الحسين الفرح الطائي ، نظم المعلومات الادارية المتقدمة ، ط1، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2004.
14. غسان فلاح المطارنة، تدقيق الحسابات المعاصر(الناحية النظرية)، ط1، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان، 2006.
15. يوسف محمد جربوع،مراجعة الحسابات بين النظرية و التطبيق، مؤسسة الوراق، عمان، الاردن، 2000، ص238.
16. محمد السيد سرايا، اصول قواعد المراجعة و التدقيق، دار المعرفة، الاسكندرية، مصر، 2002.
17. محمد التهامي طواهر ومسعود صديقي، المراجعة الداخلية و تدقيق الحسابات، ط3، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر، 2006.
18. عبد الفتاح محمد الصحن ومحمود تاجي درويش.
19. محمد بوتين ، المراجعة ومراقبة الحسابات من النظرية الى التطبيق ، ديوان المطبوعات الجامعية ، ط2، الجزائر ، 2005.
20. زاهر عاطف سواد،مراجعة الحسابات والتدقيق ، ط1، دار اليازة للنشر والتوزيع ، عمان ، الأردن، 2009.

ثانيا: البحوث العلمية

1. غاشوش عايذة،لقصير مريم، دور الرقابة الجبائية في تحسين جودة المعلومات المحاسبية،رسالة ماستر، جامعة منتوري،قسنطينة، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جوان 2011.
2. هاجر لوصيف، أثر تطبيق قواعد الحكومة على الافصاح المحاسبي وجودة المعلومات المحاسبية،رسالة ماستر، المركز الجامعي بالوادي، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية، جوان2012
3. محمد عبد الهادي بشير، دور المعلومات المحاسبية في اتخاذ القرارات الادارية ،رسالة ماجستير ، الجامعة الاسلامية ، كلية التجارة، 2006.
4. ناصر محمد علي المهجلي، خصائص المعلومات المحاسبية وأثرها في اتخاذ القرار،رسالة ماجستير ، جامعة الحاج لخضر، باتنة ، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، 2009/2008 .

5. بن فرج زوينة، المخطط المحاسبي البنكي بين المرجعية النظرية و تحديات التطبيق، اطروحة دكتوراه علوم في العلوم الاقتصادية، جامعة فرحات عباس-سطيف- 2013/ 2014.
6. حاج قويدر قورين ، أهمية بناء وتطوير نظام المعلومات المحاسبي في تحقيق الميزة التنافسية، أطروحة الدكتوراه في علوم التسيير، جامعة حسبية بن بوعلي، الشلف، 2012-2013.
7. صبايحي نوال، الإفصاح المحاسبي في ظل المعايير الدولية المحاسبية (IAS/IFRS) وأثره على جودة المعلومات، مذكرة ماجستير في العلوم التجارية، تخصص محاسبة وتدقيق، جامعة الجزائر، 2011.
8. مجدي مليحي، عبد الحكيم مليحي، اثر التحول من معايير التقارير المالية الدولية على جودة المعلومات المحاسبية وقيمة الشركات المسجلة في بيئة الأعمال السعودية، دراسة تطبيق كلية التجارة، جامعة بنها، مصر.
9. محمد البشير جلول، دور المراجعة الخارجية في تحسين جودة القوائم المالية مذكرة ماستر في العلوم التجارية، جامعة العربي بن مهيدي، ام بواقي.
10. علجية حنان، فعالية نظام المعلومات المحاسبية في الاداء المالي للمؤسسة الاقتصادية، مذكرة ماجستير في علوم التسيير، جامعة قاصدي مرباح-ورقلة، 2011.
11. غنينة لالوش، دور المعلومات في توجيه استراتيجية المؤسسة (دراسة حالة مجمع صيدال)، مذكرة ماجستير، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، تخصص ادارة أعمال، جامعة الجزائر، 2001-2002.
12. حناش حبيبة، دور نظم المعلومات الاقتصادية، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماجستير، جامعة 20 أوت 1955.
13. هادية متوح، دور محافظ الحسابات في دعم مصداقية المعلومات المحاسبية بالقوائم المالية للمؤسسة الاقتصادية، مذكرة تدخل ضمن نيل شهادة الماستر، كلية العلوم الاقتصادي وعلوم التسيير، تخصص تدقيق محاسبي، جامعة الوادي، 2012.

ثالثا: التظاهرات العلمية

1. حاج عيسى أمال، دور تكنولوجيا المعلومات في تحسين قدرات المؤسسة الجزائرية، الملتقى الوطني الأول حول المؤسسة الجزائرية وتحديات المناخ الاقتصادي الجديد، 22-23 أفريل 2003.

رابعا: القرارات

1. الأمر رقم 95-20 المؤرخ في 19 صفر عام 1416 الموافق ل 17 يوليو 1995 المتعلق بمجلس المحاسبة
2. الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، القانون التجاري، مطبوعات بيرني، 2007، الجزائر.
3. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، القانون رقم 10-01 المؤرخ في 29 جويلية 2010، العدد 42، المادة 22.
4. القانون رقم 11-30 المؤرخ في 27 يناير 2011 يتعلق بتحديد شروط وكيفيات الاعتماد لممارسة مهنة الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد، الجريدة الرسمية، العدد 07 المؤرخة في 02 فبراير 2011.

5. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية المتضمنة القانون 01-10، المؤرخة في 11 يوليو 2010 يالتعلق بمهن الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد.

خامسا : المراجع باللغة الأجنبية

1. Pierre Lasbordes, La sécurité des systèmes d'information paris France 2005, p14
2. N-E Saadiet A. Mazouz , La pratique de commissariat aux comptes en Algerie , édition SNC , p27
3. Pratique de commissariat aux comptes-pierre feuillet-édition sirey-paris1978p :66et 67