



وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
جامعة محمد الحميد بن باديس - مستغانم -
كلية العلوم الاقتصادية، التجارية وعلوم التسيير



مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في علوم المالية والمحاسبة

تخصص: تدقيق محاسبي ومراقبة التسيير

الموضوع:

فعالية نظام الرقابة الداخلية من خلال وظيفة التدقيق

- دراسة حالة مؤسسة توزيع مواد البناء - مستغانم -

إشراف الأستاذ:

- ودان بوعبدالله

إعداد الطالبة:

- حافي أمينة

أعضاء لجنة المناقشة

رئيسا

جامعة مستغانم

أ. خالد علي

مقررا

جامعة مستغانم

أ. ودان بوعبدالله

ممتحنا

جامعة مستغانم

أ. بن حراث حياة

السنة الدراسية: 2014-2015

شكر وتقدير

اللهم أعوذ بك من قلب لا يخشع وعين لا تدمع وعلم لا ينفع ودعاء لا يستجاب له

أحمد وأشكر المولى جل شأنه بديع السموات والأرض على العزيمة والصبر الذي منحني إياهما طيلة هذا المشوار ليتكامل جهدي بهذا العمل الذي أتمنى أن يكون سنداً علمياً نافعا لكل من يطلع عليه مصداقا لقوله تعالى: " ولئن شكرتم لأزيدنكم " .

وانطلاقاً من قول الرسول صلى الله عليه وسلم: "...ومن صنع إليكم معروفا فكافئوه، فإن لم تجدوا ما تكافئوه به، فادعوا له حتى تروا أنكم كافأتموه."

نتقدم بالشكر الخالص إلى من كان لنا عوناً في تأطير وإتمام هذا العمل المتواضع، وعلى كل توجيهاته ونصائحه القيمة الأستاذ المؤطر "ودان أبو عبد الله."

كما نتقدم بالشكر إلى موظفي مؤسسة توزيع مواد البناء بمستغانم على مساعدتهم لنا وأخص بالذكر المؤطر: بوطيبة نور الدين" في إنجاز هذا العمل.

ولا ننسى جميع الأساتذة الذين أناروا لنا درب العلم طوال المشوار الدراسي من الابتدائي إلى الجامعي .

لكم جميعاً كل شكري

وفي الأخير نحتسب هذا العمل لله ولا نزكيه لله عملاً راجين منه أن يجعله من صالح الأعمال

أمانة

الإهداء

قال الله تعالى: " واعبدوا الله ولا تشركوا به شيئاً وبالوالدين إحساناً"

صدق الله العظيم

لا يطيب النهار إلا بطاعتك، ولا تطيب اللحظات إلا بذكرك، ولا تطيب الآخرة إلا بعفوك، ولا تطيب الجنة إلا برؤيتك ، الله جل جلالك.

إلى من بلغ الرسالة وأدى الأمانة ونصح الأمة، إلى نبي الرحمة ونور العالمين سيدنا محمد صلى الله عليه وسلم.
بكل افتخار بالهبة والوقار، إلى من علمني العطاء بدون انتظار، وأرجو من الله أن يمد في عمرك لترى ثمارا حان قطافها، إلى والدي العزيز.

إلى ملاكي في الحياة، وإلى معنى الحب والحنان والتفاني، إلى بسملة الحياة وسر الوجود أُمِّي الحبيبة.

إلى روح جدي الطاهرة والطيبة ، أدعو الله أن يسكنه فسيح جناته.

إذا كانت العين تمدي نظرة وإذا كان القلب يهدي نبضة أهدي ثمرة جهدي إلى أخواتي خيرة، فاطمة، سهام، زوليخة ، هاجر وإخوتي عبد الحكيم وعبد الرحمان.

إلى عمي حميد وزوجته وأبنائهما: الحاج، نصر الدين، والكتكوتة الصغيرة نسرين.

إلى صديقاتي سامية ، يمينة، نسرين، فتيحة وبالأخص رفيقة دربي صابرية.

إلى كل طلبة السنة الثانية ماستر تخصص تدقيق محاسبي، وإلى جميع كلية العوم المالية والمحاسبة.

وفي الأخير نأمل أن نكون قد وفقنا في بحثنا هذا، راجين من كل قارئ غض البصر عما وقع فيه من نقائص وزلات لأن الله وحده ولي التوفيق.

أمينة

المقدمة العامة.....	(أ-ب-ج)
1.....	الفصل الأول: مفاهيم عامة حول التدقيق
2.....	تمهيد
3.....	المبحث الأول: عموميات حول التدقيق
3.....	المطلب الأول: نبذة تاريخية عن التدقيق
4.....	المطلب الثاني: مفهوم التدقيق
7.....	المطلب الثالث: أهمية وأهداف التدقيق
9.....	المطلب الرابع: معايير التدقيق المتعارف عليها
12.....	المبحث الثاني: خصائص التدقيق وأنواعه
12.....	المطلب الأول: آداب وسلوك مهنة التدقيق
15.....	المطلب الثاني: فروض التدقيق
16.....	المطلب الثالث: أنواع التدقيق
20.....	المطلب الرابع: العلاقة بين التدقيق الداخلي والخارجي
26.....	المبحث الثالث: إجراءات تنفيذ عملية التدقيق
26.....	المطلب الأول: الخطوات التنفيذية للقيام بعملية التدقيق
30.....	المطلب الثاني: أدلة الإثبات والقرائن في التدقيق
32.....	المطلب الثالث: تقرير المدقق
38.....	المطلب الرابع: علاقة التدقيق بنظام الرقابة الداخلية

40.....	خلاصة الفصل
41.....	الفصل الثاني:فعالية نظام الرقابة الداخلية
42.....	تمهيد
43.....	المبحث الأول: ماهية نظام الرقابة الداخلية
43.....	المطلب الأول: مفهوم نظام الرقابة الداخلية وعوامل تحديدها
46.....	المطلب الثاني: الوسائل المستخدمة في نظام الرقابة الداخلية وحدودها
49.....	المطلب الثالث: أنواع نظام الرقابة الداخلية وأهميته
55.....	المبحث الثاني: مكونات نظام الرقابة الداخلية ومقوماته
55.....	المطلب الأول: مكونات نظام الرقابة الداخلية
60.....	المطلب الثاني: مقومات نظام الرقابة الداخلية
63.....	المطلب الثالث: العوامل المساعدة على تطوير نظام الرقابة الداخلية
65.....	المبحث الثالث: دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية
65.....	المطلب الأول: أساليب نظام الرقابة الداخلية
67.....	المطلب الثاني:دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية
69.....	المطلب الثالث: الإجراءات التنفيذية لتحقيق خصائص الرقابة الداخلية
73.....	خلاصة الفصل:
74.....	الفصل الثالث: دراسة حالة مؤسسة توزيع مواد البناء لمستغانم
75.....	تمهيد
76.....	المبحث الأول : تقديم عام لمؤسسة توزيع مواد البناء

76.....	المطلب الأول: تعريف مؤسسة البناء.....
77.....	المطلب الثاني: وظائف مؤسسة البناء.....
78.....	المطلب الثالث: أهداف والهيكل التنظيمي لمؤسسة توزيع مواد البناء.....
80.....	المبحث الثاني: فعالية نظام الرقابة الداخلية.....
80.....	المطلب الأول: تقييم المدقق لنظام الرقابة الداخلية.....
81.....	المطلب الثاني: تقييم نظام الرقابة الداخلية.....
88.....	المطلب الثالث: تحليل النتائج المتوصل إليها.....
89.....	المبحث الثالث: دراسة حالة للقوائم المالية لمؤسسة البناء.....
89.....	المطلب الأول: تعريف القوائم المالية.....
96.....	المطلب الثاني: التحليل المالي للقوائم المالية لمؤسسة البناء.....
106.....	المطلب الثالث: التحليل المالي لقائمة تدفقات الخزينة وجدول تغير رؤوس الأموال.....
111.....	خلاصة الفصل.....
112.....	الخاتمة.....

قائمة الأشكال

رقم الصفحة	عنوان الشكل	رقم الشكل
11	معايير التدقيق	شكل رقم 01
15	تصنيفات التدقيق	شكل رقم 02
21	مسار التدقيق الخارجي	شكل رقم 03
46	أسس وقواعد الضبط الداخلي	شكل رقم 04
61	الإجراءات التنفيذية لنظام الرقابة الداخلية	شكل رقم 05
64	دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية	شكل رقم 06
75	أنشطة مؤسسة توزيع مواد البناء	شكل رقم 07
78	الهيكل التنظيمي لمؤسسة توزيع مواد البناء	شكل رقم 08

قائمة الجداول:

رقم الجدول	عنوان الجدول	الصفحة
جدول رقم 01	علاقة التدقيق بالحاسبة	06
جدول رقم 02	تطور أهداف التدقيق	08
جدول رقم 03	أوجه الاختلاف بين التدقيق الداخلي والخارجي	25
جدول رقم 04	برنامج المدقق لدراسة نظام الرقابة الداخلية	79
جدول رقم 05	مدى صحة التنظيم المحاسبي	81
جدول رقم 06	تأمين المعلومات الناتجة عن النظام المحاسبي	82
جدول رقم 07	قسم المشتريات	82
جدول رقم 08	قسم المبيعات	83
جدول رقم 09	المدفوعات النقدية	84
جدول رقم 10	المخزونات	85
جدول رقم 11	الرواتب والأجور	86
جدول رقم 12	جانب الأصول لمؤسسة توزيع مواد البناء	89
جدول رقم 13	جانب الخصوم لميزانية مؤسسة توزيع مواد البناء	90
جدول رقم 14	جدول النتائج لمؤسسة توزيع مواد البناء	92
جدول رقم 15	جدول سيولة الخزينة لمؤسسة توزيع مواد البناء	93
جدول رقم 16	جدول تغير رؤوس الأموال الخاصة لمؤسسة توزيع مواد البناء	95
جدول رقم 17	إعداد الميزانية الوظيفية لمؤسسة توزيع مواد البناء	96
جدول رقم 18	حساب رأس المال العامل الصافي لمؤسسة توزيع مواد البناء	97
جدول رقم 19	التحليل الأفقي لميزانية مؤسسة توزيع البناء	99
جدول رقم 20	حساب نسبة الفائض الخام للاستغلال	102
جدول رقم 21	حساب نتيجة الاستغلال لمؤسسة توزيع مواد البناء	102
جدول رقم 22	حساب النتيجة الجارية قبل الضرائب لمؤسسة توزيع مواد البناء	103
جدول رقم 23	التحليل الأفقي لجدول النتائج لمؤسسة توزيع مواد البناء	103
جدول رقم 24	حساب نسبة النقدية التشغيلية لمؤسسة البناء	106
جدول رقم 25	حساب العائد على الأصول من التدفق النقدي التشغيلي لمؤسسة البناء	106
جدول رقم 26	التحليل الأفقي لقائمة التدفقات النقدية لمؤسسة البناء	107

تمهيد:

تنال مهنة التدقيق اهتماما متزايدا في كافة الأوساط المالية، والقانونية والاقتصادية، نظرا لأهمية رأي مدقق الحسابات عند اتخاذ القرارات من الأطراف المختلفة المستفيدة من القوائم المالية المنشورة، والخاصة بشركات الأموال ومن الجهات الحكومية المختصة في الوحدات المحاسبية أو شركات القطاع العام.

ولعل ضخامة الدور الذي يلعبه المدقق ، تلمي عليه ضرورة معرفته العميقة في فروع المحاسبة المختلفة، والقوانين التي تحدد مسؤوليته، كما أن إبداء الرأي في القوائم المالية يعتمد على المنطق في قبوله لهذه القضايا أو نفيها، بناء على منهج علمي يعتمد عليه منذ بداية عمله الميداني حتى إعداد تقريره، مبينا فيه رأيا يقبل بعدالة القياس والإفصاح في القوائم المالية التي قام بتدقيقها، أو أنه يقبل مع تحفظات معينة، أو يرفض إبداء الرأي فيها مع ما يترتب على كل نوع من هذه الأنواع من نتائج قانونية تنعكس على إدارة المؤسسة، التي تلعب دورا في تعيين المدقق وتحديد أتعابه واستمراره في خدمة الشركة، مما يجعل استقلال المدقق يتمتع بخطورة وأهمية تختلف عن مجالات المعرفة الأخرى.

ومن هذا الأساس سنقوم بتقسيم الفصل إلى المباحث التالية:

- المبحث الأول: عموميات حول التدقيق؛

- المبحث الثاني: خصائص التدقيق؛

- المبحث الثالث: إجراءات تنفيذ عملية التدقيق.

المبحث الأول: عموميات حول التدقيق

لوظيفة التدقيق أهمية كبيرة في الأوساط المالية ودور في تحسين أداء المؤسسات الاقتصادية كونها تتميز بطبيعة تحليلية انتقادية، حيث تهدف من أجل تسيير أمثل للمؤسسة.

المطلب الأول: نبذة تاريخية

التدقيق كلمة مشتقة من اللغة اللاتينية وتعني الشخص الذي يتحدث بصوت عال، وقد نشأت هذه المهنة منذ القدم، إذ أن الفرعنة في مصر والإمبراطوريات القديمة في بابل وروما واليونان، كانوا يتحققون من صحة الحسابات عن طريق الاستماع إلى المدقق في الساحات العامة حول الإيرادات والمصروفات، كما وأن الخليفة عمر بن الخطاب قد جعل مواسم الحج فرصة لعرض حسابات الولاية وتدقيقها.

علما أن التدقيق كان يشمل المراجعة الكاملة، وكان غرضه الرئيسي اكتشاف الغش والخطأ ومحاسبة المسؤولين، قد لخصت أهدافه في ذلك الوقت بمقولة هو لأجل التأكد من نزاهة الأشخاص المسؤولين عن الأمور المالية.

في الفترة من 1900 لغاية 1933 اعترف بضرورة وأهمية الرقابة الداخلية. وفائدتها للمؤسسات وكذلك بأهمية التدقيق الخارجي، و غرض التدقيق ليس اكتشاف الغش والخطأ لأنه من مسؤولية الإدارة ، بل إن غرضه الرئيسي هو تقرير المدقق المستقل والمحاييد فيما إذا كانت البيانات المحاسبية تبين عدالة المركز المالي¹.

كما يرجع أصل التدقيق إلى العصور الوسطى، وهو في المعنى الحديث يعود إلى عصر دخول الشركات الصناعية الكبرى إلى حيز الوجود ، ويعود التدقيق في شكله البسيط إلى التطور في النظام المحاسبي بشكل أساسي، حيث أصبح من الضروري أن يعهد إلى شخص يقوم بالتحقق من حسن استغلال الموارد المتاحة لدى شخص آخر، كما أن قدامى المصريين كانوا يقومون بتعيين شخصين لتسجيل الأموال الواردة، ويقوم شخص آخر بعملية التدقيق لما قام به هؤلاء الأشخاص من التسجيل، بينما قدامى اليونان كانوا يعينون موظف التدقيق لحفظ سلامة الحسابات العامة بعد الانتهاء من عملية التسجيل، كذلك الرومان قاموا بوضع نظام يفصل بين الشخص المسؤول عن المصروفات والشخص المسؤول عن المقبوضات.

ولذلك نلاحظ مما سبق أن مهنة تدقيق الحسابات قديمة، حيث كان هناك دور لتدقيق حسابات وذلك عندما عين سيدنا يوسف عليه السلام أميناً على خزائن مصر².

¹ هادي تميمي-مدخل إلى التدقيق-دار وائل للنشر-الأردن- الطبعة الثالثة- 2006- ص ص17-19.

² غسان الفلاح- تدقيق الحسابات المعاصر- دار المسيرة - الأردن - الطبعة الأولى - 2006 - ص13.

المطلب الثاني: مفهوم التدقيق

للتدقيق عدة تعاريف تتمثل فيما يلي:

1- تعريف التدقيق :

- التدقيق عملية نظامية ومنهجية لجمع وتقييم الأدلة والقرائن بشكل موضوعي، والتي تتعلق بنتائج الأنشطة والأحداث الاقتصادية، وذلك لتحديد مدى التوافق والتطابق بين هذه النتائج والمعايير المقررة وتبليغ الأطراف المعنية بالنتائج³.

- أما التدقيق بمعناه المهني عملية فحص مستندات ودفاتر وسجلات المؤسسة، فحفا فنيا انتقاديا محايدا للتحقق من صحة العمليات، وإبداء الرأي في عدالة التقارير المالية للمؤسسة معتمدا في ذلك على قوة ومتانة نظام الرقابة الداخلية⁴.

- يعرف التدقيق كذلك أنه عملية فحص وتقييم مدى سلامة ومصداقية البيانات المدعمة بمستندات، تثبت حدوث وإتمام العمليات والأحداث المالية، في ضوء أدلة وقرائن إثبات كافية موثوق فيها ومتفق عليها ومعاينة الأصول وتحمل الاستقصاءات اللازمة للتأكد والافتناع بعدالة المركز المالي في نهاية السنة المالية، ومن ثم إعداد تقرير فني محايد يرفع للجهاز والأطراف المتعددة التي يهملها أمر الوحدة الاقتصادية محل التدقيق⁵.

- التدقيق يعتبر فحص للبيانات المالية من قبل شخص مستقل ومحايد لأي مؤسسة، بغض النظر عن حجمها وهدفها أو شكلها القانوني، وقد عرف اتحاد المحاسبين الأمريكيين التدقيق بأنه إجراءات منظمة لأجل الحصول على الأدلة المتعلقة بالأرصدة الاقتصادية والأحداث وتقييمها بصورة موضوعية، لتحديد درجة العلاقة بينها مع مقياس معين لإيصال النتائج إلى المستفيدين⁶.

- كما عرف التدقيق بأنه فحص للدفاتر والسجلات والمستندات، لتمكن المدقق من التحقق بأن الميزانية العمومية تمثل بصورة عادلة وصحيحة للمركز المالي للمؤسسة⁷.

كما نلاحظ من التعاريف السابقة أنها ركزت على ثلاث نقاط أساسية هي كالآتي:

³ محمد السيد سرايا- أصول وقواعد المراجعة والتدقيق الشامل- المكتب الجامعي الحديث- مصر -الطبعة الأولى - 2007-ص 20 .

⁴ أحمد حلمي جمعة - المدخل إلى التدقيق الحديث- دار صفاء للنشر والتوزيع - الأردن- الطبعة الثانية- 2005- ص 6-7.

⁵ محمد فضل سعد- دراسة متعمقة في تدقيق الحسابات- دار كنوز المعرفة للنشر والتوزيع- الأردن- الطبعة الثانية- 2009-ص 18.

⁶ هادي التميمي- مرجع سابق- ص 20.

⁷ محمد نصر الهواري وآخرون-المراجعة تأصيل علمي-مكتبة دعم الكتاب الجامعي- مصر- الطبعة الثانية- 2000-ص 1.

- أ- الفحص: يقصد به فحص البيانات والسجلات، للتأكد من صحة وسلامة العمليات التي تم تسجيلها وتبويبها أي فحص القياس الكمي أو النقدي للأحداث الاقتصادية الخاصة بنشاط المؤسسة؛
- ب- التحقيق: يقصد به الحكم على مدى صلاحية نتائج الأنظمة الفرعية للنظام الإداري، كأداة للتعبير السليم لواقع المؤسسة وعلى مدى تمثيل المركز المالي للوضع الحقيقية للمؤسسة لفترة زمنية معينة؛
- نشير إلى أن الفحص والتحقيق عمليتان مرتبطتان، ينتظر من خلالها تمكين المدقق من إبداء رأي فني، فيما إذا كانت عملية القياس للأحداث الاقتصادية أدت إلى انعكاس صورة صحيحة وسليمة لنتيجة ومركز المؤسسة الحقيقي؛
- ج- التقرير: يقصد به بلورة نتائج الفحص والتحقيق، وهو ختام عن عمل المدقق يبين فيه رأيه الفني المحايد في القوائم المالية⁸.

2- أنواع المدققين:

يمكن تقسيم الأشخاص و المؤسسات، الذين يقومون بتدقيق الأنشطة الاقتصادية إلى الأنواع التالية:

- أ- المدقق المستقل (الخارجي): ذلك الشخص المؤهل والمستقل لانجاز تدقيق البيانات المالية وتقديم تقريره إلى الجهة أو الجهات التي عينته، وعلى سبيل المثال مدقق حسابات شركة المساهمة العامة والذي يقدم تقريره إلى الجمعية العامة، التي عينته أو إلى مجلس الإدارة والمساهمون كما في بعض البلدان الأخرى .
- ب- المدقق الداخلي: ذلك الشخص الموظف في المؤسسة التي يقوم بتدقيق حساباتها، وذلك (إما برغبتها أو بواسطة القوانين والتعليمات) وأن يكون لديها قسم للرقابة الداخلية، والذي يشمل فحص أنشطة المؤسسة وتقديم تقرير حولها إلى الإدارة العليا أو إلى لجنة التدقيق، لأجل مساعدتها للوصول إلى أغراضها. ويشمل عمل المدقق الداخلي تدقيق النشاط، وتدقيق الرقابة، وإعطاء الاستشارات الضرورية للمستويات الإدارية المختلفة.
- ج- مدققي الحكومة: هم الموظفون في المحافظات أو الحكومة المركزية، أو من خلال دائرة الضريبة للقيام بواجبات التدقيق المطلوبة من قبل قوانين ولوائح حكومية، وعلى سبيل المثال ديوان المحاسبة وهو يعتبر المسؤول عن تدقيق حسابات الدولة وجميع دوائرها، ويقدم تقريره النهائي إلى السلطة التشريعية (مجلس الأمة) ولأجل إعطاءه الاستقلالية التامة يخضع إلى مجلس الأمة وليس إلى مجلس الوزراء⁹.
- 3- المحاسبة والتدقيق: المحاسبة والتدقيق موضوعان مختلفان إلا أن هناك علاقة قوية بينهما، إذ أن المحاسبة تمثل

⁸ محمد التهامي طواهر ومسعود صديقي - المراجعة وتدقيق الحسابات - ديوان المطبوعات الجامعية - الجزائر - 2003 - ص 13

⁹ هادي تميمي - مرجع سابق - ص 25

إجراءات جمع وتصنيف وقيود المعلومات المالية، لأغراض تحضير البيانات المحاسبية من قبل المؤسسة نفسها لأجل اتخاذ القرارات ولهذا يمكننا القول أن المحاسبة عمل إنشائي من قبل موظفي الشركة نفسها.

أما التدقيق فيتعلق بالإجراءات المختلفة التي يقوم بها المحاسب القانوني أي المدقق المستقل والمحايد لأجل التوصل إلى الرأي، فيما إذا كانت المعلومات المسجلة في الدفاتر تعكس وبعادلة الأحداث الاقتصادية التي تمت خلال السنة، وأنها تمت حسب المبادئ إذ لا يمكن أن تكون مدققا جيدا دون أن تكون محاسبا جيدا، فالتدقيق عمل انتقادي منظم يبدأ عندما ينتهي المحاسب من عمله ويقوم به شخص مستقل ومحايد¹⁰.

الفرق بين التدقيق والمحاسبة:

يتمثل الاختلاف بين المحاسبة والتدقيق في النقاط التالية:

الجدول رقم (1): الفرق بين المحاسبة والتدقيق

التدقيق	المحاسبة
علم تحليل وفحص انتقادي للسجلات والقوائم المالية	علم تجميع وتبويب وإيصال المعلومات من خلال القوائم المالية
يقوم بفحص القياس المحاسبي والمعلومات المالية التي تم الإفصاح عنها حول نتيجة أعمال المؤسسة.	تقوم بقياس الأحداث المالية من خلال إعداد قائمة الدخل وتوصيل الأوضاع المالية للأطراف المعنية
المدقق شخص محايد ومستقل من خارج المؤسسة.	المحاسب موظف يتبع لإدارة المؤسسة ويقاضى أجره من الإدارة.
المدقق يجب أن يكون لديه معرفة بالمبادئ المحاسبية وطرقها	المحاسب ربما لا يكون لديه معلومات التدقيق وإجراءاته
المدقق مطالب بتقديم تقرير يتضمن رأيه حول عدالة القوائم المالية	المحاسب غير ملزم بتقديم تقرير حول القوائم المالية
المدقق يعين كل سنة بعقد وليس دائم العمل في المؤسسة.	المحاسب موظف دائم في المؤسسة يقوم بعمله بانتظام

المصدر: غسان فلاح - مرجع سابق - ص 16.

¹⁰ هادي تميمي - مرجع سابق - ص 22-23.

المطلب الثالث: أهمية وأهداف التدقيق

للتدقيق أهمية وأهداف تتمثل فيما يلي:

1- أهمية التدقيق:

يعتبر وسيلة تخدم العديد من الأطراف ذات المصلحة في المؤسسة وخارجها، و التي تجد لها مصلحة في التعرف على عدالة المركز المالي، ومن هذه الأطراف ما يلي:

أ- إدارة المؤسسة: يعتبر التدقيق مهما لإدارة المؤسسة حيث أن اعتمادها في عملية التخطيط واتخاذ القرارات الحالية والمستقبلية تجعل من عمل المدقق حافزا للقيام بهذه المهام، كذلك يؤدي تدقيق القوائم المالية إلى توجيه الاستثمار لمثل هذه المؤسسة.

ب- المؤسسات المالية : يعتبر التدقيق ذات أهمية خاصة لمثل هذه المؤسسات عند طلب العميل قرض معين أو تمويل المشروع، حيث تعتمد في عملية اتخاذ قرار منح القرض أو عدمه على القوائم المالية المدققة، توجه أموالها إلى الطريق الصحيح والذي يضمن حصولها على سداد تلك القروض في المستقبل.

ج- الجهات حكومية: تعتمد الجهات الحكومية على القوائم المالية المدققة في الكثير من الأغراض مثل الرقابة والتخطيط، فرض ضرائب، منح القروض، والدعم لبعض النشاطات بالإضافة إلى الاتحادات والنقابات في حالة نشوب خلاف بين المؤسسة وأي طرف آخر¹¹.

2- أهداف التدقيق:

تدقيق الحسابات وسيلة وليس غاية تقدم خدماتها للعديد من الجهات والفئات، التي تشكل قطاعات متنوعة في الاقتصاد القومي.

وخدمات تدقيق الحسابات قد أصبحت وسيلة إيصال للمعلومات لمتخذي القرارات، سواء داخل الوحدة الاقتصادية أو للجهات المتعددة خارج الوحدة الاقتصادية، مثل المستثمرين العملاء، البنوك جهات التخطيط والإشراف في الدولة.... وغيرهم.

وقديما كانت النظرة إلى أهداف تدقيق الحسابات قاصرة على أنها مجرد وسيلة لاكتشاف الغش والخطأ أو محاولات التلاعب والتزوير في الدفاتر والسجلات المحاسبية. ولكن هذه النظرة لأهداف تدقيق الحسابات تغيرت، حيث أن اكتشاف هذه العوامل تتحقق تلقائيا أثناء المراحل والخطوات التنفيذية العملية لتدقيق الحسابات، باعتبار

11 غسان فلاح - مرجع سابق - ص 19.

أن الناتج الرئيسي لعملية تدقيق الحسابات هو إبداء المدقق لرأيه الفني المحايد في القوائم المالية، وإن اكتشاف الغش والخطأ هو المنتج أو الناتج لعملية التدقيق.

ومع تطور المفاهيم والأهداف في المجالات العلمية ومنها علوم الإدارة والمحاسبة، تطورت بالمثل مفاهيم وأهداف مهنة التدقيق¹².

ونوضح بإيجاز في الجدول أدناه ما كانت عليه الأهداف التقليدية للتدقيق، وما تطورت إليه في هذا العصر وهي كالآتي:

الجدول رقم (2): تطور الأهداف التقليدية إلى الأهداف المعاصرة

الأهداف التقليدية	الأهداف المعاصرة
التأكد من صحة ودقة البيانات المحاسبية المثبتة في الدفاتر والسجلات المحاسبية والمستندات المؤيدة للعمليات	اهتمت بالأهداف التقليدية وتعددت بإضافة مهام جديدة لعملية تدقيق الحسابات
اكتشاف ما قد يوجد من غش وأخطاء وتلاعب وتزوير في العمليات والأحداث المسجلة وتقليل فرص ارتكابها	اشتمال تدقيق الحسابات على: تدقيق الأهداف المخططة والقرارات المتخذة لتحقيقها، وأيضا المعلومات التي اتخذت على أساسها القرارات.
الحصول على رأي فني محايد، يقوم على مطابقة القوائم المالية كما هو مقيد بالدفاتر والسجلات على ضوء أدلة وقرائن إثبات متعارف عليها في مهنة التدقيق.	تقييم أدلة وقرائن الإثبات واختبار الموضوعي منها للتأكد من عدالة القوائم المالية
التقليل من فرص ارتكاب الأخطاء من خلال التأكد من وجود رقابة داخلية جيدة	تحول أسلوب تدقيق الحسابات من خلال المدقق إلى تدقيق الحسابات من خلال الحاسب الالكتروني
مساعدة الإدارة على وضع السياسات واتخاذ القرارات الإدارية المناسبة	تحقيق أقصى قدر ممكن من الكفاءة الإنتاجية، عن طريق محو الإسراف وذلك من خلال تدقيق الحسابات باستخدام معايير الجودة العالية.

المصدر: محمد فضل سعد- مرجع سابق-ص23.

المطلب الرابع: معايير التدقيق المتعارف عليها

¹² محمد فضل سعد- مرجع سابق- ص 21.

إن اختلاف الفئات المستفيدة من القوائم المالية التي تعدها الإدارة، وتعارض مصالحها، أملى الحاجة إلى تعيين مدقق حسابات ووجود معايير أو مستويات للأداء المهني، التي يمكن الاعتماد عليها في الحكم على مدقق الحسابات فيما إذا تعرض للمسائلة من قبل مهنته أو من قبل القضاء.

وتنقسم المعايير التي أوصى بها مجمع المحاسبين الأمريكيين إلى ثلاث مجموعات رئيسية كالآتي:

1- المعايير العامة أو الشخصية:

وتوصف هذه المجموعة من المعايير بأنها عامة، لكونها تعد لمقابلة معايير العمل الميداني ومعايير التقرير، كما أنها توصف بأنها شخصية، لأنها تحتوي على الصفات الشخصية المدقق الحسابات .

المعيار الأول: يجب أن يقوم بالفحص وباقي الخطوات الإجرائية الأخرى، شخص أو أشخاص على درجة كافية من التأهيل العلمي والمهني في مجال خدمات التدقيق. ويتضمن هذا المعيار ما يلي:

أ- التأهيل العلمي والدراسي؛

ب- التأهيل العملي والخبرة المهنية؛

ج- الربط بين التأهيل العلمي والعملي ومتطلبات الأداء المهني. من خلال إنشاء جداول تتضمن كالآتي:

- جدول المحاسبين أو المدققين تحت التمرين؛

- جدول المحاسبين أو المدققين؛

- جدول مساعدي المحاسبين أو المدققين.

المعيار الثاني: يجب أن تتوافر في المدقق أو المدققين خلال كافة مراحل العمل الاستقلال في الاتجاه الذهني ويتضمن هذا المعيار الأبعاد الثلاث التالية:

أ- إعداد برامج التدقيق؛

ب- الفحص؛

ج- إعداد التقرير.

المعيار الثالث: يجب على المدقق أن يبذل العناية المهنية المعقولة عند القيام بالفحص، وباقي الخطوات الأخرى وكذلك عند إعداد تقرير إبداء الرأي¹³.

2- معايير العمل الميداني:

¹³ حاتم محمد الشيشيني - أساسيات المراجعة - مكتبة عصرنه-مصر- طبعة الأولى - 2007- ص 80.

ترتبط هذه المعايير بخطوات تنفيذ عملية التدقيق أو الإجراءات الفنية، كما تبرز لنا هذه المعايير أهمية دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية، أو من ثم تحديد حجم الاختبارات وتشتمل على ثلاث معايير هي:

المعيار الرابع: يجب أن يتم تخطيط العمل وتخصيص المهام على المساعدين والإشراف عليهم، على نحو ملائم ويذكر هذا المعيار عموماً على عنصر الوقت من حيث:

أ- توقيت تعيين المدقق الخارجي؛

ب- توقيت القيام بالتدقيق؛

ج- توقيت تنفيذ إجراءات التدقيق.

المعيار الخامس: يجب التوصل إلى فهم كافة الرقابة الداخلية لتخطيط التدقيق، وتحديد طبيعة وتوقيت ومدى الاختبارات التي يجب القيام بها. ويمكن للمدقق دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية من خلال تجميع المعلومات عن المؤسسة بالوسائل التالية:

أ- الوصف الكتابي لنظام الرقابة الداخلية؛

ب- استخدام خرائط تدقيق لوصف نظام الرقابة الداخلية؛

ج- إعداد قوائم استقصاء عن نظام الرقابة الداخلية.

وبعد الدراسة السابقة يقوم المدقق بإعداد ورقة عمل تتضمن كالاتي:

أ- نقاط الضعف في نظام الرقابة الداخلية؛

ب- نقاط القوة في نظام الرقابة الداخلية؛

ج- التوصيات المقترحة للمؤسسة محل التدقيق.

ويترتب على الدراسة السابقة النتائج التالية:

أ- توسيع إجراءات التدقيق؛

ب- اختصار إجراءات التدقيق؛

ج- الاعتماد على أعمال المدققين الداخليين.

المعيار السادس: يجب الحصول على الأدلة الكافية من خلال الفحص والملاحظة والاستفسار وإرسال المصادقات، حتى يتوفر أساس مناسب للتواصل إلى رأي القوائم المالية محل التدقيق.

3- معايير إبداء الرأي (التقرير) :

المعيار السابع: يجب أن بنص تقرير إبداء الرأي عما إذا كانت القوائم المالية، قد أعدت طبقاً للمبادئ المحاسبية المقبولة عموماً.

المعيار الثامن: يجب أن بنص تقرير إبداء الرأي عما إذا كانت المبادئ المحاسبية المقبولة عموماً التي تم استخدامها في إعداد القوائم المالية الخاضعة للتدقيق، قد اختلفت عن المبادئ التي استخدمت عند إعداد القوائم المالية الخاضعة بالفترة السابقة.

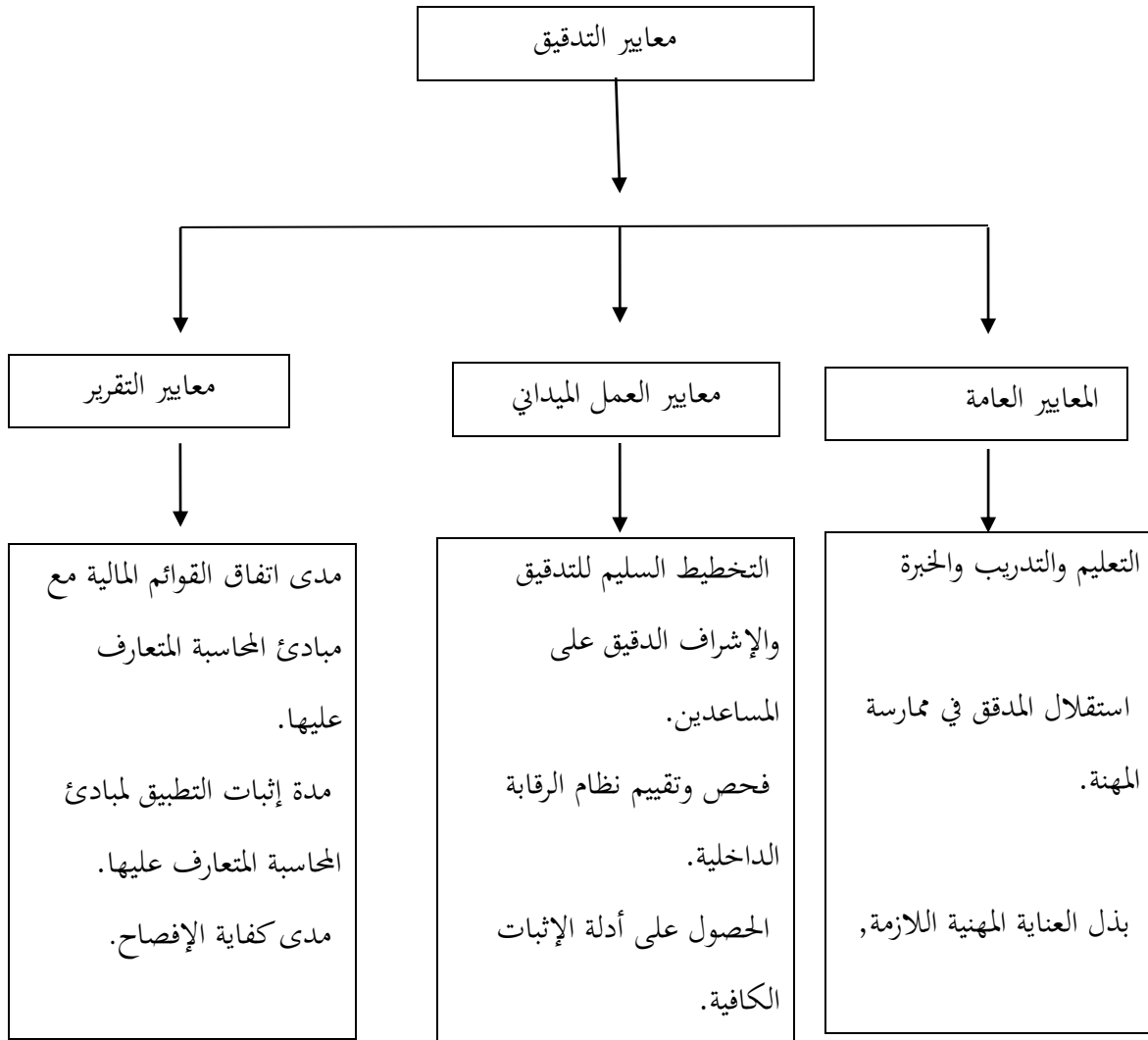
المعيار التاسع: يفترض أن القوائم المالية تحتوي على البيانات والتوضيحات، التي يجب إعلام القارئ بها ما لم يرد في التقرير ما يخالف ذلك.

المعيار العاشر: يحتوي التقرير على رأي المدقق بالقوائم المالية كونها وحدة واحدة، وفي الأحوال التي لا يمكن إبداء الرأي على القوائم كوحدة واحدة، يجب الإشارة إلى الأسباب التي أدت إلى ذلك ، ويجب أن يوضح التقرير في جميع الأحوال، خصائص الخدمة وطبيعتها التي يقوم بها المدقق مع الإشارة إلى مدى المسؤولية التي تقع على عاتقه نتيجة أداء هذه الخدمة.

- إن معايير التدقيق بالشكل الذي عرضناه والتي أصدرها مجمع المحاسبين الأمريكيين، تتصف بالعمومية في معانيها، ولذلك فإنها تمثل الإطار العام الذي يوضح الأساسيات التي يجب أن تتوفر في المدقق، وفي الخطوات العمل الميداني وفي تقرير إبداء الرأي في القوائم المالية الخاضعة للتدقيق¹⁴.

¹⁴ حسين القاضي-أساسيات التدقيق في ظل المعايير الأمريكية و الدولية- مؤسسة الوراق - الأردن- الطبعة الأولى -1999- ص ص 25-26.

الشكل رقم (1): ملخص لمعايير التدقيق المتعارف عليها



المصدر: غسان فلاح المطارنة- مرجع سابق- ص36.

المبحث الثاني: خصائص التدقيق وأنواعه

يعتبر التدقيق من أهم الوظائف الأساسية للمؤسسة، حيث أنه قسم إلى أنواع حسب ظروف الشركات سنتطرق إليها بالتفصيل في هذا المبحث، مع تبيان الفروض وآداب وسلوك التي تستند إليها مهنة التدقيق.

المطلب الأول: آداب وسلوك مهنة التدقيق

أي مهنة يجب أن يكون لها قواعد ومبادئ سلوكية تحكم تصرفات أصحابها نحو المجتمع الذي يتواجدون به، والبيئة التي يعملون بها، لذلك فقواعد السلوك المهني والتي صدرت عن مجمع المحاسبين القانونيين الأمريكيين تعتبر

الإرشاد الذي يجب أن يلتزم مدقق الحسابات به. والتي تشمل عدد من المبادئ يمكن التطرق لكل واحدة بنوع من التفصيل:

1- الاستقلال والنزاهة والموضوعية: يعني بالاستقلال أن يكون المدقق مستقلاً عند إبداء رأيه في القوائم المالية

للمؤسسة محل الفحص، حيث أن الأمور التالية يمكن أن تضعف من استقلالية المدقق:

- خلال مدة الفحص وعند إبداء الرأي في القوائم المالية، أن يكون هناك مصلحة مادية للمدقق في المؤسسة، أو أن يكون له استثمارات أو شريكا أو حصل على قرض من المؤسسة، فان ذلك يؤدي إلى إضعاف مبدأ الاستقلال لديه.

- خلال فترة العقد بين المدقق والمؤسسة محل الفحص، أن يكون له علاقة تعاقدية مع المشروع أحد العاملين أو المديرين أو تربطه بالمؤسسة أي عقود وكالة.

أما النزاهة والموضوعية: أن لا يقوم المدقق بتعريف الحقائق التي تحصل عليها من عملية التدقيق، وأن يخضع عمله ورأيه لآراء الآخرين، ولا تعني صفة النزاهة مجرد الأمانة بل التعامل العادل والثقة.

2- المعايير العامة والفنية: وتشمل:

- **الكفاية المهنية:** أي أن لا يقبل مدقق الحسابات تدقيق حسابات أي مؤسسة إذا كان يشعر أنه لا يستطيع إكمال عملية التدقيق، وإبداء رأيه في القوائم المالية.

- **العناية اللازمة:** أن يبذل المدقق العناية المهنية الواجبة عند أدائه لعملية التدقيق.

- **التخطيط والإشراف:** أن يقوم المدقق بالتخطيط لعملية التدقيق التي سوف يتبعها في مؤسسة العميل، وأن يقوم بالإشراف على مساعديه.

- **البيانات الكافية:** أن يحصل المدقق على البيانات الكافية والتي تمكنه من إبداء الرأي في القوائم المالية.

- **التنبؤ:** أن لا يقترن اسمه كمدقق حسابات بأي تنبؤات مستقبلية، بطريقة تجعل الطرف الآخر يعتقد بأن المدقق يؤكد إمكانية تحقق هذه التنبؤات.

3- المسؤولية اتجاه العملاء: تتضمن مسؤولية المدقق وفقاً لقواعد وآداب وسلوك المهنة مجموعة من المسؤوليات اتجاه عملائه تتمثل في الآتي:

- **المحافظة على سرية البيانات:** يجب على المدقق أن يحافظ على البيانات والمعلومات، التي يحصل عليها من خلال عملية التدقيق في مؤسسة العميل.

- الأتعاب المشروطة: أن لا يتم التعاقد بين المدقق والعميل على عدم دفع الأتعاب، إذا لم يتوصل إلى نتائج متفق عليها مع العميل.

4- مسؤوليته اتجاه زملائه: تتضمن مسؤولية المدقق اتجاه زملائه ما يلي:

- عدم قيام المدقق بقبول تقديم خدمة لأحد العملاء، يحصل عليها غالباً من زميل آخر له، ولكن في حالة طلب خدمات مهنية منه في موضوعات محاسبية من أحد العملاء لدى زميل له في المهنة، فعليه الاتصال به أولاً للتأكد من إلمامه بكل الحقائق¹⁵.

5- الغش والخطأ: المحاسب القانوني ولأجل تكوين الرأي حول البيانات المالية، يقوم بإجراءات مصممة لأجل

الحصول على ضمان معقول من أن هذه البيانات المالية، ومن جميع جوانبها المادية، تبين باعتدال المركز المالي للنشاط، وبسبب طبيعة الفحص بالعينات والمحددات الموروثة في نظام الرقابة الداخلية. هناك مخاطر لا يمكن تجنبها ألا وهي وجود تحريف مادي، ربما يبقى غير مكشوف نتيجة للخطأ والغش، وعند اكتشافه فعلى مدقق الحسابات أن يوسع من إجراءاته التدقيقية من طلب تصحيح الخطأ والإفصاح عن الغش والتأكد من ذلك.

- عرف الغش بأنه التحريف المادي المتعمد من قبل شخص أو أكثر، لأجل تضليل الطرف الآخر الذي سيتأثر به والغش يشمل:

- التغيير والتحريف أو التزوير في السجلات والمستندات؛

- سوء استعمال الموجودات؛

- قيد العمليات بدون أدلة؛

- عدم تطبيق السياسات المحاسبية بصورة صحيحة أو تفسيرها بصورة خاطئة.

أما الخطأ فإنه يشير إلى الأخطاء غير المقصودة في البيانات المالية ومنها على سبيل المثال:

- أخطاء حسابية في السجلات والمعلومات المالية؛

- الخطأ في تفسير بعض الحقائق؛

- الخطأ في تفسير السياسات المحاسبية.

¹⁵ عبد الفتاح الصحن- مبادئ وأسس المراجعة علماً وعملاً- المؤسسة الجامعية- الطبعة الأولى- 2000- ص ص 55-57.

-إن مسؤولية اكتشاف الغش والخطأ تقع على عاتق الإدارة، وذلك من خلال وضع نظام محاسبي جيد ونظام رقابة داخلية، الذي يقلل ولكنه لا يقضي على احتمالية وجود غش أو خطأ¹⁶.

المطلب الثاني: فروض التدقيق

يعرف الفرض بأنه قاعدة تحظى بقبول عام، وتعبر عن التطبيق العملي وتستخدم في حل نوع معين من المشاكل أو ترشيد السلوك.

وفيما يلي أهم الفروض التي تستند إليها عملية تدقيق الحسابات وهي:

1-فرض عدم التأكد: يبرر هذا الفرض ويرجع الحاجة إلى وجود مجموعة من أدلة الإثبات الكافية، لإزالة حالة عدم التأكد ويرجع ذلك في المجال المحاسبي إلى الأسباب التالية:

أ- الاستخدام غير المتكامل للبيانات المحاسبية؛

ب- عدم القدرة على تقرير كافة الظروف المستقبلية عند اتخاذ القرارات؛

ج- عدم وجود نظام جيد للاتصال في التنظيم.

2- فرض استقلال المدقق: ذلك لأن المدقق عندما يمارس عمله يعتبر حكما يعتمد على رأيه، فيما كلف به من أعمال، ويعتمد على فرض استقلال المدقق على نوعين أساسيين:

أ- المقومات الذاتية: هي التي تتعلق بشخص المدقق وتكوينه العلمي والخلقي وخبرته العملية؛

ب- المقومات الموضوعية: هي ما تتضمنه التشريعات، وما تصدره الهيئات المهنية من أحكام وقواعد وضمانات.

ويفسر هذا الفرض حق المدقق في الاطلاع على الدفاتر والسجلات والمستندات، وطلب البيانات من إدارة المنشأة التي تقوم بالتقرير عن أحداثها، وحقه في إبداء الرأي المعارض في تقديره.

3- فرض توافر تأهيل خاص للمدقق: وذلك لأن المدقق يستخدم حكمه الشخصي عند ممارسة وظيفته، وفي ظل غياب إطار متكامل لنظرية الإثبات في التدقيق فإن المدقق يتعرض عند الفحص لمشاكل محاسبية، ضريبية أو فنية، كل هذا يتطلب قدر علمي وعملي كافي لأداء مهمته.

4- فرض توافر نظام كافي للرقابة الداخلية: تشير الرقابة الداخلية إلى نظام يتضمن مجموعة عمليات مراقبة مختلفة إدارية ومحاسبية، وضعتها الإدارة ضمنا لحسن سير العمل في المؤسسة وتشمل الرقابة الداخلية ما يلي:

أ- رقابة إدارية:

¹⁶ سعداوي خيرة- تنظيم وظيفة التدقيق - مذكرة تخرج ماستر- تخصص تدقيق محاسبي-جامعة عبد الحميد بن باديس- الجزائر -2012-2013-

هدفها تحقيق أعلى كفاية إنتاجية وإدارية ممكنة، وضمان تنفيذ السياسات الإدارية وفقاً للخطة ووسائلها (الميزانية، التكاليف، المعيارية، دراسة الوقت، التقارير، التدريب).

ب- رقابة محاسبية: هدفها اختبار دقة البيانات المحاسبية المسجلة بالدفاتر ودرجة الاعتماد عليها، ومن وسائلها (حسابات المراقبة، الجرد المستمر، المصادفات، التدقيق الداخلي، النظام المستند).

ج- ضبط داخلي: هدفه حماية أصول المؤسسة من أي اختلاس أو ضياع أو سرقة أو سوء استعمال، ومن وسائلها (تقسيم العمل، تحديد الاختصاصات والمسؤوليات). ومما لاشك فيه أن نظام الرقابة الداخلية يعتبر نقطة البداية لعلم التدقيق الحديث.

5- فرض الصدق في محتويات التقرير: يفسر هذا الفرض في أي تقرير المدقق يعتبر الأساس عند توزيع الأرباح أو قبول الإقرار الضريبي، كما أن عبء الإثبات يقع على المدقق ولا يستطيع نقله إلى الإدارة، أو ينشأ فرض الصدق من حقيقة وضع المدقق باعتباره محل ثقة جميع الأطراف أصحاب المصالح في المؤسسة أو خارجها¹⁷.

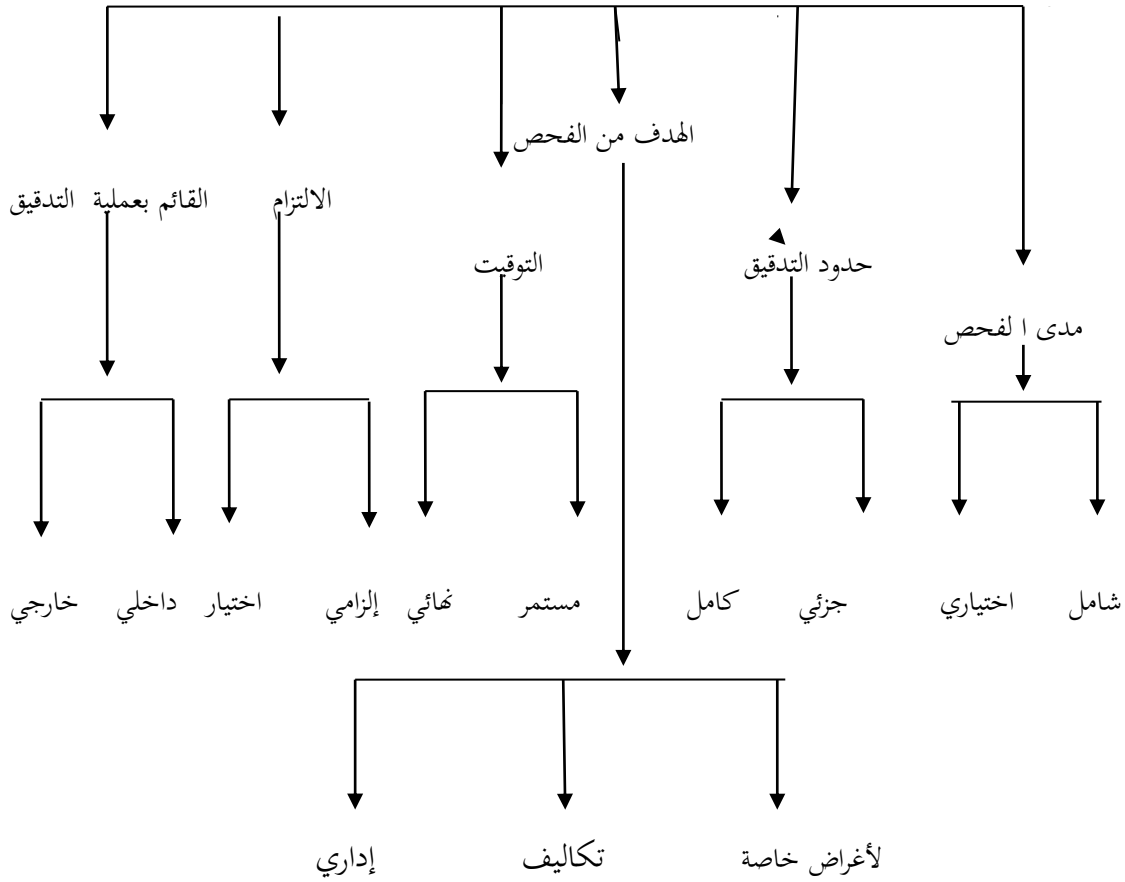
المطلب الثالث: أنواع التدقيق

التدقيق أساساً هو وظيفة أو أداة فحص، ويجب أن يقوم بالتدقيق شخص مهني محايد مستقل، ذات كفاءة لإبداء رأيه حول قياس وعرض المعلومات والأحداث المالية، التي تمت بالمؤسسة. بشكل عام يمكن تصنيف التدقيق على النحو التالي:

الشكل رقم 2: عرض تصنيف التدقيق

¹⁷ أحمد حلمي جمعة- مرجع سابق- ص ص 21-22.

تقسيم التدقيق من زاوية



المصدر: غسان فلاح - مرجع سابق - ص 24.

- يوجد أنواع متعددة من التدقيق، كل نوع ينظر للموضوع من زاوية مختلفة حيث نميز ما يلي:

1- من حيث القائم بعملية التدقيق: من هذه الزاوية يقسم التدقيق إلى نوعين:

أ- تدقيق خارجي (حيادي): وهو التدقيق الذي يتم بواسطة طرف من خارج الوحدة الاقتصادية، حيث يكون مستقلاً عن إدارة الوحدة .

ب- التدقيق الداخلي: هو التدقيق الذي يتم بواسطة طرف من داخل الوحدة الاقتصادية، ويهدف بالدرجة الأولى إلى خدمة الإدارة عن طريق التأكد من أن النظام المحاسبي كفؤ، ويقدم بيانات سليمة ودقيقة للإدارة، ويمثل أحد فروع الرقابة الداخلية وأداة تعمل على مدها بالمعلومات المستمرة بهدف اكتشاف ومنع الأخطاء والتلاعب والانحراف عن السياسات المرسومة¹⁸.

2- من حيث الالتزام في تنفيذ التدقيق: يقسم التدقيق من حيث الإلزام القانوني إلى:

18 حسين القاضي - مرجع سابق - ص 16.

أ- **تدقيق إجباري:** وهو الذي يلزم القانون القيام به، حيث ألزم القانون عددا كبيرا من المؤسسات بتدقيق حساباتهم، ومن بينها شركات الأموال حيث تنتخب الهيئة العامة لكل من شركة المساهمة العامة، وشركة التوصية بالأسهم، وشركة محدودة المسؤولية، مدققا أو أكثر من مدققي الحسابات المرخص لهم بمزاولة المهنة لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد وتقرر بدل أتعابهم، أو تفويض مجلس الإدارة بتحديد الأتعاب.

ب- **تدقيق اختياري:** وهو الذي يتم دون إلزام قانوني يحتم القيام به، وإنما تطلبه الوحدة الاقتصادية الفردية وشركات الأشخاص. من الممكن أن يكون التدقيق الاختياري كاملا أو جزئيا حسب رغبة أصحاب المؤسسة، كأن يتم تعيين مدقق لمعرفة نصيب كل شريك في الشركة، أو في حالة رغبة الشريك في الانفصال، أو حالة وجود ميراث في الشركة لأحد الشركاء، أو لغايات الاقتراض من البنوك، كذلك لتقديم القوائم المالية لفرض الضرائب.

3- من حيث نطاق التدقيق: يقسم التدقيق من حيث النطاق إلى:

أ- **تدقيق كامل:** وهو الذي يخول المدقق إطارا غير محدد للعمل الذي يؤديه، ولا تضع الإدارة أية قيود على نطاق أو مجال العمل الذي يقوم به المدقق، ويتطلب هذا النوع من التدقيق من مدقق الحسابات تقديم رأي فني محايد عن عدالة القوائم المالية، ككل بغض النظر عن الاختيارات التي قام بها، حيث أن مسؤوليته تشمل جميع العناصر حتى التي لم تخضع للفحص.

ب- **تدقيق جزئي:** وهو الذي يقتصر فيه عمل المدقق على بعض العمليات المعينة، أو هو بمثابة ذلك النوع الذي توضع فيه بعض القيود على نطاق فحص المدقق بأي صورة من الصور، كتدقيق الميزانية دون غيرها، أو تدقيق المخزون دون غيره، ويتم تحديد ذلك وفقا للعقد الذي تم المدقق والجهة التي قامت بتعيينه، وفي هذه الحالة فان مسؤوليته تنحصر في المجال الذي حدد له فقط، وليس في القوائم المالية ككل¹⁹.

4 من حيث مدى الفحص: يقسم التدقيق من حيث حجم الاختبار إلى:

أ- **تدقيق شامل:** يقصد به أن يقوم المدقق بفحص كل العمليات، أي تدقيق جميع الدفاتر والسجلات والمستندات والحسابات، وقد كان هذا النوع من التدقيق متبع عام 1933، للتأكد من خلو الدفاتر والسجلات من الأخطاء والتلاعب والتزوير، وهو يصلح للوحدات الاقتصادية صغيرة الحجم، حيث يكون حجم وعدد عملياتها قليلة نسبيا. بعكس المؤسسات الكبيرة التي تتضمن عدد كبير من العمليات والأحداث، مما يعني استغراق هذا النوع من التدقيق لوقت طويل وجهد أكبر وتكلفة أكبر.

¹⁹ أحمد حلمي جمعة - مرجع سابق - ص 17.

ب- تدقيق اختياري: يقوم المدقق فيه باختيار عدد من العينات، ليقوم بعملية الفحص وعند وصول للنتائج يتم تعميمها على المجتمع الذي أخذت منه العينة، ولم يتم استخدام هذا النوع من التدقيق إلا بعد عام 1933، مع ازدياد حجم المشروعات والاهتمام المتزايد منها بأنظمة الرقابة الداخلية، وهنا يتم تحديد حجم العينة على عدة اعتبارات.

5- من حيث توقيت التدقيق: يقسم إلى:

أ- تدقيق نهائي: هو الذي يتم بعد انتهاء من إعداد القوائم المالية، أي في نهاية السنة المالية وإعداد الحسابات الختامية والميزانية. يناسب هذا النوع من التدقيق المؤسسات الصغيرة.

ب- تدقيق مستمر: وهو الذي يتم على مدار السنة المالية، وغالبا ما يتم وفقا لبرنامج زمني محدد مسبقا، مع ضرورة إجراء تدقيق آخر بعد إقفال الحسابات، للتحقق من التسويات الضرورية لإعداد التقارير المالية النهائية، بلائم التدقيق المستمر المؤسسات كبيرة الحجم، التي تتعامل بعدد كبير من عمليات اليومية، حيث أنه يصعب استخدام التدقيق النهائي فيها.

6- من حيث الغرض: يقسم إلى:

أ- التدقيق الإداري: هو الذي يتم بهدف التحقق من كفاءة الإدارة في استغلال الموارد المتاحة لديها، في أفضل وجه وتقديم النصح لمعالجة مواطن الضعف في النظام الإداري المطبق، وهو يعتبر أداة من أدوات الإدارة، لذلك يقوم بتدقيق جميع الأحداث التي تتم في المؤسسة: أهداف الإدارة، استغلال الطاقة الإنتاجية، الأعباء الإدارية.

ب- تدقيق التكاليف: هو الذي يخص دفاتر وسجلات التكاليف، ويهدف إلى فحص واختبار السجلات ومدى مطابقتها للواقع، يطبق هذا النوع من التدقيق في بعض الدول التي يوجد لديها عدد كبير من الشركات الصناعية التي تتبع للقطاع العام وقد عرف تدقيق التكاليف بأنه التحقق وفحص صحة حسابات التكاليف ومدى التزام المؤسسة عند إعدادها بالخطط والمعايير الموضوعية.

ج- فحص لأغراض خاصة: وهو أن يتم تعيين المدقق من قبل جهة معينة في سبيل الوصول إلى حقيقة معينة، فمثلا يقوم البنك المقرض بتعيين مدقق في سبيل التعرف على حقيقة الوضع المالي للعميل طالب القرض، أو يتم تعيين مدقق لغرض تقديم مخزون آخر المدة وقت وقوع حريق معين، أو تعيين مدقق للتعرف على نصيب أحد الشركاء في حالة وجود تصفية لشركة معينة²⁰.

المطلب الرابع: العلاقة بين التدقيق الداخلي والخارجي

²⁰ غسان فلاح - مرجع سابق - ص32.

لكل نشاط إنساني قواعده ومنهجيته، ولنظام الرقابة الداخلية في المؤسسة شروط مثالية ينبغي توفرها، كما للنظام المحاسبي السليم شروط قصد إعداد القوائم مالية، أما التدقيق هو الآخر سواء كان داخلي أم خارجي، له شروط يجب إتباعها في مراقبة مختلف الوظائف وتدقيق الحسابات. وعليه فان مراعاة كل ذلك سينعكس ايجابيا على مدى صدق المعلومات المحاسبية وسيزيد درجة الاعتماد عليها قوة.

1- التدقيق الداخلي

أ- تعريف التدقيق الداخلي:

- في سنة 1964 تم اعتماد دليل تعريف التدقيق الداخلي : على أنه مراجعة للأعمال والسجلات، تتم داخل المؤسسة بصفة مستمرة أحيانا، وبواسطة موظفين متخصصين لهذا الغرض، ويختلف نطاقه وأهدافه كثيرا في المؤسسات المختلفة، وقد تميز وخاصة في المؤسسة الكبيرة إلى أمور متعددة لا تتعلق مباشرة بالنواحي المالية.

- وفي سنة 1978 عرف حينها : على أنه وظيفة تقويم مستقلة، يتم إنشاؤها داخل المؤسسة لفحص وتقويم أنشطتها المختلفة، وهدفه هنا هو مساعدة أعضاء التنظيم في تنفيذ مسؤولياتهم بفاعلية، وذلك بتزويدهم بالبيانات.

- تم صياغة دليل جديد لتعريف التدقيق الداخلي في عام 1999، من قبل معهد المدققين الداخليين على أنه نشاط نوعي واستشاري وموضوعي مستقل داخل المؤسسة، مصمم لمراجعة وتحسين انجاز هذه الأهداف، من خلال التحقق من إتباع السياسات والخطط والإجراءات الموضوعية، واقتراح التحسينات اللازمة إدخالها حتى تصل إلى درجة الكفاية الإنتاجية القصوى.

- وفي عام 2001 تم صياغة دليل جديد لممارسة مهنة التدقيق الداخلي، وتم تعريفه على أنه نشاط تأكيدي مستقل وموضوعي ونشاط استشاري مصمم لإضافة قيمة للمؤسسة، ولتحسين عملياتها. وهو يساعدها على تحقيق أهدافها بإيجاد منهج منظم ودقيق لتقييم وتحسين فاعلية عمليات إدارة الخطر، الرقابة والتوجيه²¹.

-تعريف شامل:

عرفه معهد المدققين الداخليين على أنه: وظيفة تقييم مستقل تنشأ من داخل المؤسسة، لفحص وتقييم كافة أنشطتها بهدف مساعدة موظفيها للاطلاع بمسؤولياتهم بجدارة، حيث يقوم التدقيق الداخلي بتزويد الإدارة بالتحليلات والتقييمات والنصائح والإرشادات، والمعلومات المتعلقة بالأنشطة التي تمت مراجعتها، ويتضمن هدف التدقيق الداخلي إيجاد نظام رقابة كفؤ بتكلفة معقولة.

²¹ خلف عبد الله الوردات- التدقيق الداخلي بين النظرية والتطبيق- مؤسسة الوراق -الأردن -الطبعة الأولى-2006- ص ص 31-32.

ومن هذا التعريف لابد لنا من استخلاص الأمور التالية:

- **التدقيق الداخلي:** وظيفة تقييم مستقل، وتعني هذه أن يكون المدقق الداخلي مستقلاً عن الأنشطة التي يقوم بتدقيقها، وأن لا يتبع إدارياً على مستويات الهيكل التنظيمي للمؤسسة، مثل مجلس الإدارة أو لجنة التدقيق. وذلك للمحافظة على موضوعيته وإصدار أحكاماً غير مميزة.

- هدف التدقيق الداخلي هو فحص وتقييم كافة الإجراءات لخدمة أنشطة المؤسسة نفسها، وليس إدارتها أو أي جهة أخرى سواء داخلية أو خارجية.

- أن لدائرة التدقيق الداخلي أن تتفحص كافة أنشطة المؤسسة، وهذا يستوجب بالضرورة عدم وجود تحديد على نطاق عمل التدقيق الداخلي، وتتم الصلاحيات للدخول والاطلاع على أية مستندات أو وثائق يطلبونها دون عائق أو ممانعة أو تأخير.

- مراجعة كفاءة وفعالية أنظمة الرقابة الداخلية، وتقديم التوصيات لتحسينها بتكاليف معقولة.

- يذهب التدقيق الداخلي إلى أبعد من الرقابة المالية والعمليات المحاسبية، بحيث يشمل جميع قطاعات وأنشطة المؤسسة وعملياتها التشغيلية²².

ب- الخدمات التي يقدمها التدقيق الداخلي: يقوم التدقيق الداخلي بمساعدة الإدارة في تحمل مسؤوليتها بتقديم الخدمات التالية:

1- تحديد كفاءة وفعالية نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة: تقوم الإدارة بالتخطيط والتنظيم والإشراف بطريقة توفر ضمان معقول بأن الأهداف والغايات سوف يتم تحقيقها. ولذلك فإن جميع أنظمة وعمليات وأنشطة المؤسسة خاضعة لتقييم التدقيق الداخلي.

2- قابلية المعلومات للاعتماد عليها: يجب أن تكون المعلومات المالية والتشغيلية المقدمة للإدارة دقيقة، وكاملة ومفيدة وأن تكون قدمت في الوقت المناسب، حتى يمكن للإدارة الاعتماد عليها في اتخاذ القرارات المناسبة.

3- حماية الأصول: يؤكد المدقق الداخلي على ضرورة بحث الخسائر الناتجة عن السرقة والحرق، والتصرفات غير القانونية في ممتلكات المؤسسة، ولذلك فإن الرقابة التشغيلية الجيدة تمنع سوء استخدام الأصول وحمايتها من المخاطر المحتملة، وذلك من خلال التأمين عليها ضد هذه المخاطر.

4- الالتزام بالسياسات والإجراءات الموضوعية: يتحقق التدقيق الداخلي من أن موظفي المؤسسة يقومون بما هو مطلوب منهم القيام به، وإتباع السياسات والخطط والإجراءات والأنظمة والتعليمات، وفي حالة عدم التزام

²² خلف عبد الله الوردات - مرجع سابق - ص 34-35.

الموظفين بذلك، فعلى المدقق تحديد أسباب ذلك إذ قد تكون الإجراءات خاطئة ولا يمكن تطبيقها، وليس المسؤول عن ذلك للموظف فقط، كما يجب عليه تحديد التكلفة الناتجة والمخاطر الناجمة عن عدم الالتزام، وما هي الطرق التي تحقق الالتزام العاملين بالإجراءات والسياسات المحددة.

5- الوصول إلى الأهداف والغايات: يتم وضع الأهداف والغايات وإجراءات الرقابة من قبل الإدارة، ويقوم المدقق الداخلي بتحديد فيما إذا كانت متوافقة مع أهداف وغايات المؤسسة، وتقع مسؤوليتها على عاتق الإدارة العليا أو مجلس الإدارة. وعلى المدقق التأكد من أن البرنامج أو العمليات قد نفذت كما خطط لها.

6- تحديد مواطن الخطر: على المدقق الداخلي تحديد المناطق والأنشطة التي تتضمن مخاطرة عالية، وإعلام الإدارة عنها لتحديد فيما إذا تطلب الأمر إخضاعها للتدقيق، ويتم تحديد مواطن الخطر من خبرة المدقق السابقة في المؤسسة، أو من معلومات مأخوذة من مصادر أخرى ذات نشاط مشابه أو من خبرة المدقق ومعرفته العامة.

7- منع واكتشاف الغش والاحتيال: تقع مسؤولية منع الغش والاحتيال على إدارة المؤسسة، وعلى المدقق الداخلي فحص وتقييم وفعالية الإجراءات المطبقة من قبل الإدارة للحيلولة دون وقوع الغش، وليس من مسؤولية المدقق الداخلي اكتشاف الغش ولكن عليه أن يكون لديه معرفة كافية بطرق واحتمالات الغش ليكون قادراً على تحديد أماكن حدوثه، وعلى المدقق عند اكتشافه ضعف، فعلى الرقابة الداخلية عمل اختبارات إضافية للتأكد من عدم حدوث الغش والاحتيال، إلا أنه يجب أن يكون باستطاعته التحقيق في الغش أو المشاركة مع جهات أخرى.

8- الشك المهني: يجب على المدقق الداخلي أن يخطط وينفذ أعمال التدقيق باعتبار الشك المهني، إذ لا يجب عليه افتراض عدم الأمانة للجهات الخاضعة للتدقيق، كما ليس له افتراض الأمانة المطلقة، وبدلاً من ذلك على المدقق تقييم قرائن التدقيق بموضوعية، وعليه الاهتمام بالظروف والأحوال التي إن وجدت فلا بأس عليه، حيث أخذ الحيطة والحذر في تطبيق إجراءات التدقيق²³.

2- التدقيق الخارجي

أ- تعريف التدقيق الخارجي: هو الفحص الانتقادي للدفاتر والسجلات من قبل شخص محايد خارجي، في سبيل الحصول على رأيه حول عدالة القوائم المالية، ويتم تعيينه بعقد بينه وبين المؤسسة²⁴.

²³ مرجع سابق - ص ص 40-41.

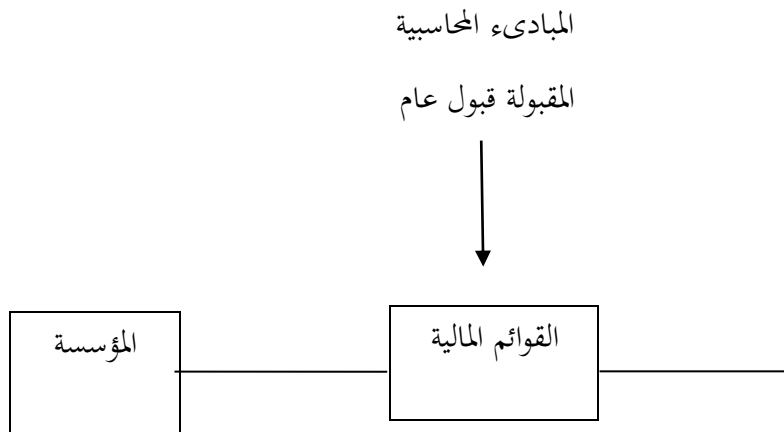
²⁴ غسان فلاح - مرجع سابق - ص 26..

يعرف التدقيق الخارجي بأنه الأداة الرئيسية والمستقلة والحيادية، التي تهدف إلى فحص القوائم المالية في المؤسسة، ومن ناحية أخرى فإن التدقيق الخارجي بمعناه المتطور والحديث، ما هو إلا نظام يهدف إلى إعطاء الرأي الموضوعي في التقارير والأنظمة والإجراءات المعنية بحماية ممتلكات المؤسسة موضوع التدقيق.

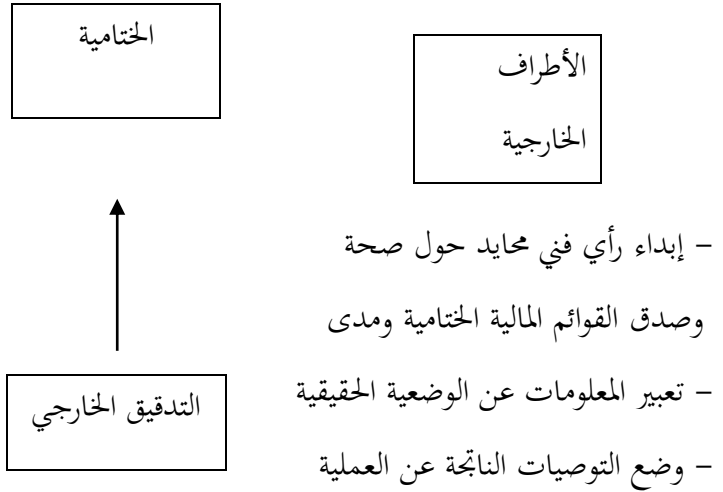
- ويهدف التدقيق الخارجي أيضا إلى التحقق الموضوعي الحيادي المستقل من الكفاءة الاقتصادية والإدارية لعمليات المؤسسة، ومطابقتها مع الأهداف المرجوة، وتهدف أيضا إلى تبليغ الجهات المعنية في الوقت المناسب وبصيغة منطقية موضوعية هادفة بنتائج التدقيق. وبصفة عامة نستطيع القول أن التدقيق الخارجي الحيادي يتضمن الجوانب والنواحي التالية:

- 1- ضرورة تفهم طبيعة وقواعد المحاسبة ومبادئها وأهدافها الرئيسية.
- 2- التعرف على أساليب وأدوات التحقق الرئيسية، التي يمكن استخدامها لتنفيذ تدقيق عناصر النشاط المختلفة في المؤسسة.
- 3- الإمكانيات المادية والبشرية التي يمتلكها المدقق الخارجي، ومدى ما يتمتع به من قدرات شخصية وفكر سليم في مجال أداء عمله.
- 4- مستوى المسؤوليات التي يقبلها المدقق الخارجي (مهنيا وفنيا وقانونيا) والتي يقبلها للتعبير عن آرائه المهنية.
- 5- تحديد مستوى العلاقة بين المدقق الخارجي وإدارة التدقيق الداخلي في المؤسسة، لتحديد مستوى التعاون بينهما في مجال إنجاز عملية التدقيق²⁵.

الشكل رقم 03: مسار التدقيق الخارجي



²⁵ محمد السيد سرايا-مرجع سابق - ص 39.



المصدر: محمد تهامي طواهر - مرجع سابق - ص 32.

ب- أنواع التدقيق الخارجي: يأخذ التدقيق الخارجي الأشكال التالية:

- التدقيق القانوني: الذي يفرضه القانون، ويتمثل في أعمال المراقبة السنوية الإجبارية التي يقوم بها محافظ الحسابات.

- التدقيق التعاقدية: الذي يقوم به محترف بطلب من أحد الأطراف (الداخلية أو الخارجية)، المتعاملة مع المؤسسة والتي يمكن تجديدها سنويا.

- الخبرة القضائية: التي يقوم بها محترف خارجي بطلب من المحكمة²⁶.

3- أوجه الاختلاف والتشابه بين التدقيق الداخلي والخارجي

يتضح من التعاريف السابقة أن هناك أوجه خلاف بين التدقيق الداخلي والخارجي، يمكن حصرها على النحو التالي:

الجدول رقم 3: أوجه الاختلاف بين التدقيق الداخلي والخارجي

البيان	التدقيق الخارجي	التدقيق الداخلي
الهدف منه	كفاءة الإدارة في استغلال الموارد المتاحة لها. اكتشاف التلاعب والأخطاء والغش.	خدمة الإدارة بالتحقق من سلامة البيانات المقدمة

²⁶ محمد بوتين - المراجعة ومراقبة الحسابات من النظرية إلى التطبيق - ديوان المطبوعات الجامعية - الجزائر - 2003 - ص 27.

إكتشاف الأخطاء ومنع الغش والتلاعب.	إبداء الرأي في صحة وسلامة القوائم المالية.	
موظف من داخل يعين من قبل إدارة المؤسسة	شخص مهني مستقل من خارج المؤسسة	الشخص الذي يقوم بالتدقيق
يتم التدقيق بصورة مستمرة على مدار السنة المالية.	يتم تدقيق لمرة واحدة في نهاية السنة المالية. قد يكون خلال فترات متقطعة خلال السنة (مستمر).	توقيت أداء التدقيق
يتحدد نطاق عمله عن طريق الإدارة وفقا للصلاحيات والمسؤوليات المعطاة له.	يتحدد نطاق عمل المدقق عن طريق العقد الموقع معه والعرف السائد، وما تنص عليه التشريعات والمعايير.	نطاق التدقيق
يوجد لديه استقلال جزئي حيث أنه يخدم الإدارة ويعين من قبلها.	يتمتع المدقق باستقلالية تامة، لأنه شخص محايد ومن خارج المؤسسة.	الاستقلالية
يعين من قبل إدارة المؤسسة ويقدم تقريره بعد عملية التدقيق للإدارة.	يعين من قبل الملاك لذلك فهو المسؤول أمامهم ليقدم التقرير النهائي لهم.	من يقوم بتعيينه

المصدر: غسان فلاح - مرجع سابق - ص 27.

رغم وجود نقاط اختلاف بين التدقيق الداخلي والتدقيق الخارجي، إلا أن هناك بعض أوجه الشبه بينهما

تكمن في النقاط التالية:

- يهدف كل من المدقق الداخلي والخارجي لوجود نظام رقابة داخلية فعال، لمنع وتقليل حدوث الأخطاء؛
- كل من المدقق الداخلي والخارجي يمثل نظام محاسبي فعال، يقوم بتوفير المعلومات اللازمة والتي تساعد في إعداد القوائم المالية التي يمكن الاعتماد عليها من قبل الأطراف المعنية؛
- مما سبق نجد أن هناك مجالاً للتعاون بين المدقق الداخلي والخارجي، حيث أنهما يعتمدان في كثير من الأحيان على أعمالهما من اختيارات وتقييم لأنظمة الرقابة الداخلية، كذلك في حالة إتباع المؤسسة لنظام جيد

وفعال للتدقيق الداخلي، مما يؤدي إلى التوفير في الجهد وفي كمية الاختيارات على المدقق الخارجي عند قيامه بالفحص²⁷.

المبحث الثالث: إجراءات تنفيذ عملية التدقيق

يتطلب الأمر من مدقق الحسابات اتخاذ خطوات تنفيذية قبل قيامه بعملية التدقيق.

المطلب الأول: الخطوات التنفيذية للقيام بعملية التدقيق

1- الخطوات التمهيديّة لتنفيذ عملية التدقيق:

أ- التأكيد من صحة تعيين مدقق الحسابات: تختلف إجراءات التعيين بحسب الشكل القانوني للوحدة الاقتصادية محل تدقيق الحسابات، في حالة شركات المساهمة يتم تعيين مدقق الحسابات عن طريق قرار من الجمعية العامة أو تفويض ذلك لمجلس إدارة الشركة، أما في شركات الأشخاص والمؤسسات الفردية، فيتم تعيين مدقق الحسابات بموجب عقد اتفاق بينه وبين أصحاب الشركة، وذلك راجع إلى كون تدقيق الحسابات بالنسبة لهذه الشركات اختيارية وليست إلزامية.

ب- التأكيد من نطاق عملية تدقيق الحسابات: يحدد نطاق تدقيق الحسابات الشكل القانوني للشركة محل التدقيق، ففي حالة الشركات المساهمة تكون عملية التدقيق شاملة وإلزامية، وليس هناك تحديد أو شروط معينة تفرض على المدقق، وله الحق في الاطلاع على كافة الدفاتر والسجلات، وطلب البيانات والإيضاحات التي يراها ضرورية لعملية التدقيق المكلف بها، أما في شركات الأشخاص أو المؤسسات الفردية فيحصل المدقق على حدود ونطاق عملية التدقيق المطلوبة، وذلك في عقد مكتوب من أصحاب الشركة لتحديد حدود مسؤوليته.

ج- حصول المدقق على المعلومات الأساسية: في حالة شركات المساهمة، يطلب المدقق الاطلاع على عقد التأسيس والقانون النظامي للشركة، وحدود السلطات الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والنظام المقرر للجمعية العامة، والقرارات الخاصة بإعداد القوائم المالية وتكوين الاحتياطات وتوزيع الأرباح، السياسات العامة (المالية والإدارية) والهيكلة التنظيمية ومستوياته، وتوزيع السلطات والمسؤوليات.

أما في شركات الأشخاص يطلب المدقق الاطلاع على عقد الشركات لمعرفة رأس المال وحصص الشركات والمسئول عن الإدارة، وكيفية وحدود المسحوبات واحتساب الفوائد ونسب الأرباح (أو الخسائر).

د- فحص النظام المحاسبي والاطلاع على نتائج الأعمال السابقة: يطلب المدقق من إدارة الوحدة الاقتصادية قائمة بالدفاتر والسجلات المحاسبية، وأسماء المسؤولين عن إنشائها وتدقيقها وقائمة بأسماء المستندات، وكذلك

²⁷ غسان فلاح - مرجع سابق - ص 27.

يطلب الاطلاع على نتيجة الأعمال والمركز المالي عن سنوات سابقة وتقارير المدققين السابقين، والاتصال بمدقق الحسابات السابق.

هـ- القيام بزيارات ميدانية على العاملين وأماكن الشركة: يقوم المدقق بزيارات ميدانية لمقر الشركة الرئيسي والفروع، والإدارات والأقسام، والتعرف على مخازن المواد الخام وقطع الغيار، ومخازن المنتجات الجاهزة، والاطلاع على سير العمل وتسلسل العمليات في مراكز الإنتاج وطرق التخزين والصرف والمواد وغيرها.

و- فحص ودراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية: يعتمد المدقق عند فحصه لنظام الرقابة الداخلية، على المفهوم الواسع للتدقيق وأهدافه الحديثة، وعليه أن يتأكد من وجود نظام قوي للرقابة، الذي يمكن من زيادة درجة الثقة في مخرجات النظام المحاسبي من قوائم وتقارير، وتوفير المعلومات الملائمة لمتخذي القرارات²⁸.

2- الإجراءات العملية للتدقيق تعتبر أسلوب فعال يمكن للمدقق من تحقيق الأهداف المتوخاة من عملية التدقيق في ظل معاييرها، إذ تلمي على المدقق تكوين ملف للعمل، وتحديد الوسائل الكفيلة لإثبات الأحداث التي يتسنى من ورائها كشف الأخطاء والغش، والقيام بفحص العمليات التي تقوم بها المؤسسة والتحقق من عناصر القوائم المالية لها.

1- أوراق العمل: تعتبر دليلاً مادياً فعلياً عن الوقت المستغرق في عملية التدقيق، لذا بات من الضروري على كل مدقق الاهتمام بهذه الأوراق لاعتبارها ركيزة أساسية لكتابة التقرير. تم تعريف أوراق العمل على أنها:

- تشمل كل الأدلة والقرائن التي يتم تجميعها بواسطة المدقق لإظهار ما قام به عمل، والطرق والإجراءات التي اتبعها، والنتائج التي توصل إليها، وبواسطتها يكون لدى المدقق الأسس التي يستند إليها في إعداد التقرير والقرائن لدى الفحص الذي قام به، والدليل على إتباع العناية المهنية أثناء عمليات الفحص.

في إطار عملية التدقيق وتكوين ملفها من قبل المدقق، ينبغي على هذا الأخير طرح الأسئلة الآتية بيانها بغية توضيح الرؤى لديه والمساهمة في تكوين أوراق للعمل يستند عليه لأغراض محددة ولإعداد التقرير، هذه الأسئلة هي على النحو التالي:

- ما هي أنشطة المؤسسة؟

- من هم الأشخاص المسؤولون عن مختلف أنشطة العمليات والوظائف في المؤسسة؟

- ما هو الهيكل والنظام القانوني المطبق على أنشطة المؤسسة؟

- ما هي الوسائل التقنية المطبقة على مستوى الوظائف؟

²⁸ أحمد حلمي جمعة- مرجع سابق- ص 135.

- 2- أغراض أوراق العمل:** يمكن أن تحدد الأغراض المتوخاة من أوراق عمل التدقيق في النقاط التالية:
- أ- دليل للعمل المنتهي:** توضح أوراق العمل فصول أطوار عملية التدقيق وكذا الأسس والإجراءات المتبناة للوصول إلى النتائج ومدى الالتزام بمعايير التدقيق المتعارف عليها.
- ب- تقييم نظام الرقابة الداخلية:** توضح لنا أوراق العمل الطريقة المتوخاة لتقييم نظام الرقابة الداخلية والنتائج المتوصل إليها من ذلك، بغية توجيه عملية التدقيق.
- ج- تنفيذ إجراءات التدقيق:** تمدنا بسجل يوضح العمل الذي تم تأديته إلى غاية الانتهاء.
- د- إعادة النظر في الاختبار:** تسمح أوراق العمل بإعادة النظر في كيفية إعدادها من جهة ومن جهة أخرى في كيفية إجراء الاختبارات الضرورية لعملية التدقيق.
- و- إعداد التقرير:** تعتبر هذه الأوراق ركيزة يستطيع المدقق كتابة التقرير استنادا عليها.
- هـ- دليل التدقيق في السنوات القادمة:** يقوم المدقق عادة عند البدء في تدقيق سنة جديدة بدراسة أوراق العمل للسنة الماضية، بغية أخذ فكرة عن المؤسسة وعن عملية التدقيق السابقة والإجابة عن الاستفسارات التي من الممكن أن يقدمها إلى إدارة المؤسسة.
- 3- أنواع أوراق العمل باعتبارها وسيلة لتجميع أدلة الإثبات والقرائن، التي يحتاج إليها المدقق لإبداء رأيه الفني حول مخرجات نظام المعلومات المحاسبية.** سنميز بين أنواع أوراق العمل في النقطتين التاليتين:
- الملف الدائم.
- ملف الدورة الحالية.
- 1- الملف الدائم:** يحتوي على العناصر التالية :
- عموميات، وثائق تتعلق بنظام الرقابة الداخلية، الحسابات السنوية للتقارير، التحاليل الدائمة للحسابات، كل ما يتعلق بالجانب الجبائي والاجتماعي، وكل ما يتعلق بالجانب القانوني.
- أ- عموميات:** تشتمل هذه النقطة على كل ما يتعلق بعقود التأسيس وعدد الأسهم، وتوزيعها بين المساهمين مع بيان حصة كل مساهم والنظام الداخلي للمؤسسة، وكل ما يصف عملياتها وأنشطتها ومراحل التصنيع الأساسية داخلها، والخريطة التنظيمية مع ذكر أسماء ومراكز الأشخاص المسؤولين داخلها، والوسائل التقنية الكفيلة بتحقيق الخطة الإنتاجية المرسومة من قبلها.
- ب-وثائق تتعلق بنظام الرقابة الداخلية:**يشتمل هذا البند على كل التقارير المتعلقة بنظام الرقابة الداخلية للسنوات الماضية، مع تقديم وصف مدقق لمقوماتها ومدى الالتزام بإجراءاتها على مستوى المديرية والوظائف.

ج- الحسابات السنوية والتقارير: يحتوي هذا العنصر على كل الحسابات المتعلقة بالمؤسسة، من موجودات ومطالب وحسابات النواتج والأعباء وحسابات النتائج وبرامج التدقيق بالنسبة للسنوات الثلاثة الماضية، وكذا التقارير العامة والخاصة والاستثنائية المتعلقة بحسابات المؤسسة.

د- التحاليل الدائمة للحسابات: يكون من المفيد أن يحتفظ المدقق في ملفه الدائم على بعض التحاليل الهامة، التي أجريت على بعض الحسابات بغية مقارنتها بالسنوات السابقة، وأخذ معطيات السنة الحالية كسنة للمقارنة عادة ما تستخدم تحاليل الحسابات المتعلقة بالمصاريف الإعدادية. الأسهم، القروض، الديون طويلة الأجل، الزبائن، المثونات، الموردين، المخزونات، والى غير ذلك من الحسابات التي يرى المدقق أهميتها انطلاقاً من طبيعة نشاط المؤسسة.

هـ- كل ما يتعلق بالجانب الاجتماعي والجبائي: يحتفظ المدقق بالوثائق الواردة من إدارة الضرائب والدالة عن نظام التصاريح الواجب إتباعه، وعن المعدلات الواجب الخضوع لها، وكل ما يتعلق بالرقابة الجبائية وشبه الجبائية والاشتراكات في الضمان الاجتماعي، نظراً لأهميتها وكذلك الشأن بالنسبة للوثائق المتعلقة بالعلاقات مع المنظمات العمالية داخل المؤسسة والنظام الاجتماعي داخلها.

و- كل ما يتعلق بالجانب القانوني: تحتوي هذه النقطة على العناصر المكونة للشق القانوني للمؤسسة، مثل محاضر الاجتماع لمجلس الإدارة، وكذا العقود المبرمة مع المؤسسة كعقد التأمين أو عقود الصفقات والوثائق المتعلقة ببراءة الاختراع وما يتعلق بالتقارير القانونية²⁹.

2- ملف الدورة الحالية: يختلف ملف الدورة الحالية عن الدائم، كونه يخص جمع كافة الأدلة والقرائن المبررة للعمليات التي تم تسجيلها، والطرق المتبناة خلال الدورة موضوع التدقيق، لذلك نستطيع أن نقول بأن هذا الملف يحتوي على:

- برنامج تفصيلي لعملية التدقيق.

- الحسابات السنوية للمؤسسة وكذا التحليلات المدعمة لأرصدها.

- التقارير العامة والخاصة المتعلقة بالدورة موضوع التدقيق.

- الخطوات المتبعة لتقييم نظام الرقابة الداخلية، والتقرير المدعم لذلك والوثائق المستعملة في التقييم.

- الملاحظات الناجمة عن الحسابات المفحوصة.

- كل المراسلات التي تمت مع أطراف من خارج المؤسسة كالبنوك، العملاء والموردون.

²⁹ عبد الفتاح صحن- أصول المراجعة- الدار الجامعية- مصر - طبعة ثانية- 2000- ص26.

- المشاكل التي صادفت المدقق أثناء أداء مهمته.
- في الأخير نشير إلى أن هذه الأوراق المدعمة لرأي المدقق، ينبغي أن يعتني بها هذا الأخير من خلال حمايتها من كل الأخطاء، سواء الطبيعية أو المفتعلة بغية تحريف المعلومات الواردة فيها، وذلك عن طريق حفظها في أماكن خاصة واتخاذ إجراءات تدعم حماية وتنظيم مكتب المدقق³⁰.

المطلب الثاني: أدلة الإثبات والقرائن في التدقيق

إن هدف التدقيق هو التأكد من عدالة البيانات المسجلة بالدفاتر والسجلات المحاسبية، والحصول على رأي في محايد عن مدى دلالة القوائم المالية موضوع الفحص عن نتيجة أعمال المؤسسة، وتدققها النقدية ومركزها المالي. ولكي يستطيع مدقق الحسابات إبداء الرأي يجب أن يتوافر له أدلة أو قرائن تمكنه من ذلك.

1- مفهوم الدليل أو القرينة: لقد تعددت التعاريف التي تناولت مفهوم الدليل أو القرينة، لكن جميعها تشترك في أنها تمثل كل ما يعتمد عليه الفرد للوصول إلى حكم معين عن موضوع متنازع عليه، وهي تقدم البرهان وبالتالي المساهمة في تكوين الاعتقاد السليم وإصدار الحكم المطلوب القائم على أسباب موضوعية.

تعريف آخر: أنها تمثل جميع الحقائق التي تقدم لعقل الإنسان، لتمكينه من اتخاذ قرار معين في موضوع جدي.

- إن تقدير مدى قوة الأدلة والقرائن ودرجة الاعتماد عليها، والمفاضلة بينها تعود إلى تقدير حكم المدقق الشخصي المبني على الخبرة والمهارة، وبما أن الأدلة تتفاوت بقوتها ودرجة الاعتماد عليها، كان لابد من الأخذ بالاعتبارات التالية للمفاضلة بين القرائن:

أ- صلاحية ومناسبة الأسلوب الذي يتبع في الحصول على القرائن، فالوجود الفعلي يستلزم الجرد الفعلي والإقرارات الخارجية تستجوب المصادقات.

ب- طبيعة القرائن : فهناك

- قرائن ايجابية لا تحمل التأويل ولا تعتمد على التفسير الشخصي والاستنباط.
- قرائن ذاتية فهي التي تركز على الاجتهاد والتفسير الشخصي من قبل المدقق، كتلك التي يحصل عليها نتيجة الاستفسارات التي يقوم عند فحصه لأنظمة الرقابة الداخلية في النشاط تحت التدقيق.

ج- كيفية الحصول على القرينة: إن القرائن التي يحصل عليها المدققون، تكون أقوى في قوتها ودرجة الاعتماد عليها من ذلك التي يحصل عليها من الغير وبخاصة من الإدارة.

³⁰ محمد تمامي طواهر - مرجع سابق - ص 125-128.

د- التوقيت المناسب للحصول على القرينة: إن عنصر الوقت هام جدا حتى تؤدي القرينة غاياتها، قد تكون قوية في دلالتها ودرجة الاعتماد عليها، إلا أنها تفقد دلالتها وقوتها عندما يحصل عليها المدقق في وقت لا يتناسب مع تاريخ الفحص.

2- صعوبات جمع الأدلة والقرائن: يجب أن لا يغيب على البال بأن المدقق يواجه صعوبات جمة في أثناء جمعه للأدلة والقرائن، التي يركن عليها عند إبداء رأيه الفني المحايد ومن هذه الصعوبات ما يلي:

أ- عدم صحة وكفاية النظم المحاسبية المستعملة؛

ب- عدم التعاون من قبل الموظفين لأنهم ينظرون لعملية التدقيق نظرة خاطئة؛

ج- الاضطرار إلى استعمال العينات الإحصائية بسبب كبر عدد العمليات؛

د- تعقيد العمليات التي يقوم بها المدقق؛

هـ- الاستمرار في تصعيد نسبة الاختبارات بسبب ضعف نظام الرقابة الداخلية وكثرة الأخطاء³¹.

3- إجراءات جمع أدلة الإثبات: حدد المعيار الثالث من معايير العمل الميداني أربعة إجراءات أساسية يمكن بواسطتها جمع أدلة الإثبات وهي كالاتي:

1- الفحص؛

2- الملاحظة؛

3- المصادقات؛

4- الاستعلام والاستفسار.

- يمكن للفحص أن يأخذ أشكالا مختلفة، فمثلا يتم فحص معدات و آلات العميل للتحقق من وجودها ويفحص المخزون لمعرفة حالته المادية للمساعدة على تقييمه بشكل صحيح، على أن الفحص غالبا ما يستخدم بشكل مرتبط بالأدلة المستندية.

وتتحدد قوة الدليل المستندي بناء على:

أ- مصدر أو منشأ المستند.

ب- ما إذا كان المستند قد أرسل مباشرة للمدقق.

إذ أن المستندات التي تنشأ خارج منظمة العميل، هي أكثر إقناعا من المستندات التي تنشأ داخل منظمة العميل، ففاتورة الشراء التي تعد من المورد أقوى من فاتورة البيع التي تعد في المشروع.

³¹ أحمد حلمي جمعة- التدقيق الحديث للحسابات- دار الصفاء للنشر والتوزيع - الأردن - الطبعة الأولى - 1999-ص288.

أما الملاحظة فهي طريقة مباشرة للحصول على أدلة الإثبات، فمعظم العناصر الملموسة التي تم المدقق خاضعة للملاحظة، وتستخدم الملاحظة من أجل تحقيق هدف الشمول أو الكمال، من خلال مقارنة ما تمت ملاحظته بما هو مسجل بدفاتر العميل، إلا أن إعطاء هذه الموجودات قيمة معينة، كتسعير المخزون مثلاً، يحتاج إلى معرفة

المدقق والأسعار والمبادئ المحاسبية المقبولة عموماً، وهنا لا تقدم الملاحظة بشأها فائدة تذكر، يستخدم المدقق المصادقات كإجراء للتحقق من وجود أسهم رأس المال أو أصول أو التزامات معينة، فالمصادقات تستخدم عموماً للتحقق من وجود النقدية في البنك وحسابات المدينين أو الدائنين... الخوان هذه المصادقات توفر دليلاً للإثبات يمكن الاعتماد عليه إلى درجة كبيرة، ذلك لأنها أنشئت خارج منظمة العميل وسلمت إلى المدقق مباشرة. ويوجه الاستفسار عادة إلى موظفي العميل، لدى أي خطوة من خطوات التدقيق، وان إجابات موظفي العميل الشفهية الناتجة عن الاستفسار، تكون أقل صلاحية من أدلة الإثبات التي تنتج عن الفحص والملاحظات والمصادقات، ومع ذلك فإن المدقق يضطر إلى الاعتماد عليها أحياناً، وكثيراً ما يطلب المدقق التعبير عن هذه الإجابات الشفهية بطريقة الإقرارات الخطية³².

المطلب الثالث: تقرير المدقق

إن الهدف النهائي لخدمات التدقيق يتمثل في إبداء الرأي حول عدالة عرض القوائم المالية، وتمثيلها لنتيجة أعمال المؤسسة ومركزها المالي والتدفقات النقدية، أو بمعنى آخر إن مسؤولية المدقق في هذا الشأن تتحدد فقط بحدود ما جاء برأيه الذي عبر عنه في صورة تقرير التدقيق.

وان إبداء الرأي حول عدالة القوائم المالية، يعني أن المدقق لا يضمن أو يشهد بدقة وصدق القوائم المالية، بل إن رأيه في عدالة القوائم المالية يتفق مع طبيعتها مع العملية المحاسبية، حيث أن كثيراً من بياناتها تستند في تحديد قيمتها إلى أحكام شخصية مستمدة من المبادئ المحاسبية المقبولة عموماً.

1- عناصر التقرير: تضمن المعيار الدولي رقم 13 العناصر الأساسية لتقرير المدقق التالية، وعادة ما تكون

بالترتيب التالي:

أ- عنوان التقرير؛

ب- الجهة الموجه لها التقرير.

ج- الفقرة التمهيدية، وتشمل:

³² مرجع سابق - ص ص 306-307.

- تعريفاً بالبيانات المالية المدققة.
- بيانا يحدد مسؤولية إدارة المنشأة ومسؤولية المدقق.
- د- فقرة النطاق (لتوضيح طبيعة التدقيق):
- الإشارة إلى معايير التدقيق الدولية أو معايير الوطنية المناسبة.
- وصفا للعمل الذي قام به مدقق الحسابات.
- ه- فقرة الرأي وتشمل التعبير عن الرأي حول القوائم المالية.
- و- تاريخ التقرير
- م- عنوان المدقق
- س- توقيع المدقق

أ-عنوان التقرير: يجب أن يكون لتقرير المدقق عنوان مناسب، ويفضل استخدام مصطلح مدقق مستقل في العنوان، وذلك للتمييز بين تقرير المدقق والتقارير التي يتم إصدارها من قبل جهات وهيئات أخرى مثل موظفي المؤسسة أو مجلس الإدارة ، أو من قبل مدققين آخرين غير خاضعين للشروط نفسها الملزمة للمدقق المستقل.

ب-توجيه التقرير: يجب أن يوجه التقرير بشكل مناسب بحسب ما تطلبه شروط الارتباط، والأنظمة المحلية وعادة ما يوجه التقرير إلى مساهمي الشركة أو مجلس إدارة الشركة التي يتم تدقيق قوائمها المالية.

ج-الفقرة الافتتاحية: يجب أن يبين في التقرير بأن القوائم المالية وإعدادها هي من مسؤولية إدارة المؤسسة، وأن دور ومهمة المدقق فقط هو إبداء الرأي بعدالة هذه القوائم.

ويمكن أن نأخذ الفقرة التمهيديّة في تقرير المدقق الشكل التالي:

لقد قمنا بتدقيق الميزانية العمومية المرفقة للشركة... كما هي في 2003 /12/31 وقائمة الدخل والتدفقات النقدية المتعلقة بها للسنة المنتهية في ذلك التاريخ، إن هذه القوائم المالية هي من مسؤولية إدارة الشركة، و مسؤوليتنا هي إبداء الرأي بهذه القوائم المالية اعتماداً على تدقيقنا.

د-فقرة نطاق التدقيق: يجب أن يشير تقرير المدقق إلى نطاق عملية التدقيق، عبر التصريح أن عملية التدقيق قد تمت وفقاً لمعايير التدقيق الدولية أو وفقاً للمعايير والممارسات الوطنية، وتشير كلمة النطاق إلى قدرة المدقق على إنجاز إجراءات التدقيق التي أصبحت ضرورية في ضوء الظروف المحيطة بعملية التدقيق.

فضلاً عن ذلك يجب أن يتضمن التقرير بيانا يوضح أن التدقيق قد خطط ونفذ للحصول على تأكيد معقول، بأن القوائم المالية خالية من الأخطاء الجوهرية.

كما يجب أن يذكر المدقق في تقريره بأن أعمال التدقيق تشمل على ما يلي:

أ- الفحص الاختباري للقرائن المؤيدة للمبالغ والقيم و الافصاحات الواردة بالقوائم المالية؛

ب- تقويم المبادئ المحاسبية المستخدمة في إعداد القوائم المالية؛

ج- تقويم التقديرات المحاسبية التي قامت بها لإعداد القوائم المالية.

و- **فقرة الرأي:** يجب أن يبين تقرير المدقق بوضوح رأيه بعدالة القوائم المالية وأن القوائم المالية تتفق مع المتطلبات القانونية. ويمكن أن يتم استخدام تعبير آخر عن العدالة تمثل بصورة صادقة وعادلة أو تمثل بعدالة من كافة النواحي الجوهرية. وهي مصطلحات تعطي نفس المعنى وتبين أن المدقق يأخذ في الحسبان الأمور التي تعد جوهرية للقوائم المالية. ويتم تحديد إطار إعداد التقارير والقوائم المالية بوساطة مبادئ المحاسبة الدولية، أو مبادئ المحاسبة المقبولة عموماً.

ونورد فيما يلي مثال يبين فقرة الرأي:

برأينا أن القوائم المالية تمثل بصورة صادقة وعادلة المركز المالي للشركة كما هي في 2003/12/31 ونتائج أعمالها وتدفعاتها النقدية للسنة المنتهية بذلك التاريخ، وفقاً إلى معايير التدقيق الدولية أو المعايير المقبولة عموماً، أو المعايير الوطنية وتتفق مع الأنظمة والقوانين المتبعة

هـ- **تاريخ التقرير:** يؤرخ التقرير تاريخ اكتمال أعمال التدقيق، ويبين هذا التاريخ بأن مدقق الحسابات قد أخذ في الحسبان تأثير الأحداث الواقعة حتى ذلك التاريخ على القوائم المالية وتقرير المدقق.

وبما أن المدقق تنحصر مسؤوليته في إصدار التقرير بالقوائم المالية المعدة من قبل الإدارة، لذا يجب على المدقق أن يؤرخ التقرير بتاريخ سابق لتاريخ اعتماد الإدارة لهذه القوائم المالية.

م- **عنوان التقرير:** يجب أن يذكر التقرير اسم المدينة أو الموقع، والذي يمثل مكان وجود مكتب التدقيق الذي يتحمل المسؤولية عن عملية التدقيق.

س- **توقيع المدقق:** يجب أن يوقع التقرير باسم شركة التدقيق، أو الاسم الشخصي للمدقق أو كليهما، حسب ما هو مناسب وغالباً ما يوقع تقرير المدقق باسم الشركة نظراً لأنها تتحمل مسؤولية عملية التدقيق³³.

2- **أنواع التقارير** إن اختلاف رأي المدقق في القوائم المالية تبعاً لاختلاف النتائج التي يتوصل إليها، نتيجة القيام بعملية التدقيق يعني وجود أنواع متعددة من تقارير إبداء الرأي، يتفق كل منها مع الأحكام الشخصية التي يتوصل

³³ جورج دانيال غالي - تطوير مهنة المراجعة لمواجهة المشكلات المعاصرة - الدار الجامعية - لبنان - الطبعة الأولى - 2001 - ص 297.

إليها بخصوص مدى عدالة تمثيل هذه القوائم لنشاط المشروع ومركزه المالي، وقد جرى العرف على إصدار أربعة أنواع من الآراء في تقرير مدقق الحسابات هي كالآتي:

أ- التقرير النظيف؛

ب- التقرير التحفظي؛

ج- التقرير السالب؛

د- تقرير عدم إبداء الرأي.

إن تعدد أنواع تقارير إبداء الرأي يتفق تماما مع المفاهيم التي تحكم معايير التدقيق المتعارف عليها وكذلك معايير التدقيق الدولية، والتي تشير بطريقة مباشرة إلى هذا التعدد. حيث أنها تنص على وجوب إبداء الرأي في القوائم المالية كوحدة واحدة، وفي الأحوال التي لا يمكن إبداء الرأي على القوائم المالية كوحدة واحدة يجب الإشارة إلى الأسباب التي أدت إلى ذلك. ويجب أن يوضح التقرير في جميع الأحوال خصائص الخدمة التي يقوم بها المدقق، وطبيعتها مع الإشارة إلى مدى المسؤولية التي تقع على عاتقه نتيجة أداء هذه الخدمة.

أ- **التقرير النظيف** يطلق على التقرير النظيف اسم التقرير المطلق، أو التقرير غير المقيد بتحفظات، أو بدون تحفظات ويبين هذا التقرير أن القوائم المالية تعرض بعدالة المركز المالي ونتائج العمليات والتغيرات في المركز المالي، بالانسجام مع المبادئ المحاسبية المقبولة عموماً.

ويشير أيضا الرأي النظيف ضمناً أنه قد تم تحديد تأثير التغيرات في المبادئ لمحاسبية، وطرق تطبيقها والإفصاح عنها بشكل مناسب في القوائم المالية.

ويعد هذا التقرير من أكثر تقارير إبداء الرأي قبولاً من وجهة نظر المشروعات التي تخضع قوائمها المالية للتدقيق، ومن أكثر التقارير إصداراً بوساطة المدققين عند أدائهم لخدمات التدقيق.

من المعروف أن إعداد القوائم المالية يتم عادة بافتراض أن المؤسسة سوف تستمر بأعمالها في المستقبل المنظور، وبناءً على ذلك يفترض بأنه ليس لدى المؤسسة النية أو الحاجة إلى تصفية أعمالها أو تحجيمها بشكل كبير، أما إذا وصلت مثل هذه النية أو الحاجة فقد يكون من الواجب إعداد البيانات المالية على أساس افتراض آخر والإفصاح عن هذا الأساس، ويتم إصدار تقرير نظيف في حال الشك باستمرار المشروع ولكن المعيار الدولي رقم 13 اشترط أن يكون الإفصاح كافياً في القوائم المالية. وفي هذه الحالة يعدل المدقق تقريره بإضافة فقرة تأكيدية للتقرير، تسلط الضوء على مشكلة استمرار المشروع وتشير إلى إيضاح في البيانات والقوائم المالية يبين الأمور التالية:

- الأسباب التي أدت إلى ظهور الشك حول استمرارية الشركة في المستقبل المنظور؛
- إن هناك شكاً جوهرياً في قدرة الشركة على الاستمرار وأنها قد لا تكون قادرة على الوفاء بالتزاماتها أو تحقيق أصولها خلال نشاطها الاعتيادي؛
- الإيضاح بأن القوائم المالية، لا تشتمل على أية تعديلات متعلقة بتحصيل أو تصنيف مبالغ الأصول والخصوم والتي قد تكون ضرورية، فيما لو لم تتمكن الشركة من الاستمرارية في أعمالها.
- ب- **التقرير المتحفظ** قد لا يتمكن المدقق من إبداء رأي نظيف لدى وجود إحدى الحالات التالية، والتي لها أو قد يكون لها وفقاً لتقدير المدقق، تأثير جوهري على القوائم المالية:
 - هناك تحديد لنطاق عمل المدقق.
 - هناك عدم اتفاق مع الإدارة حول القوائم
- ويتم إصدار الرأي المتحفظ عندما يقرر المدقق بأنه من غير المناسب إصدار رأي غير متحفظ، وفي الوقت نفسه لا يكون تأثير عدم الاتفاق مع الإدارة أو تحديد نطاق التدقيق جوهرياً وشاملاً، لدرجة تتطلب حجب الرأي أو رأياً معارضاً. ويتم التعبير عن الرأي المتحفظ بكلمة استثناء لتأثير الأمور التي تتعلق بالتحفظ.
- يبين المعيار الدولي رقم 28 الإجراءات التي يجب على المدقق أن يقوم بها عند تدقيق الشركة لأول مرة كذلك جاء في هذا المعيار أنه يجب على المدقق أن يحصل على قرائن أو أدلة كافية وملائمة للتحقق من التالي:
 - إن الأرصدة الافتتاحية لا تحتوي على تحريفات أو تضليل، لها تأثير جوهري على القوائم المالية للسنة الحالية؛
 - إن الأرصدة الختامية للفترة السابقة تم تدويرها بطريقة صحيحة للفترة الحالية أو أنه قد تم تعديلها إذا اقتضت الضرورة؛
 - الثبات في إتباع السياسات المحاسبية المطبقة في الفترة السابقة، أو أنه تم احتساب تأثير التغيرات في السياسات المحاسبية والإفصاح عنها بطريقة سليمة.
- ج- **التقرير المعارض (السالب)** يطلق على هذا التقرير اسم التقرير المعارض أو العكسي، ويصدره المدقق عادة في الأحوال التي لا تمثل فيها القوائم المالية نتيجة أعمال المشروع ومركزه المالي تمثيلاً عادلاً، طبقاً للمبادئ المحاسبية المقبولة عموماً، ولإصدار هذا التقرير يجب أن تكون التحفظات ذات أهمية نسبية كبيرة على القوائم المالية، ويجب على المدقق أن يحصل على الأدلة والبراهين اللازمة لتبرير الرأي المعارض، وكذلك يجب ألا تكون لديه تحفظات ذات أهمية تتعلق بمجال عملية التدقيق أو نطاقه.

ويتكون التقرير المعارض من أربع فقرات: الفقرة الأولى تمهيدية، الفقرة الثانية تغطي نطاق التدقيق وتشابه عبارات هاتين الفقرتين مع فقرات التقرير النظيف. وفقرة إيضاحية تحتوي على أسباب الرأي المعارض مع بيان تأثير هذه الأسباب في القوائم المالية. ثم فقرة الرأي التي ينص فيها على أن القوائم المالية لا تمثل المركز المالي للمشروع ونتيجة أعمال والتغيرات في هذا المركز

طبقاً للمبادئ المحاسبية المقبولة عموماً، دون الإشارة إلى تماثل مبادئ المحاسبة.

د- عدم إبداء الرأي (حجب الرأي) يتم عادة إصدار تقرير عدم إبداء الرأي، في الأحوال التي لا يتمكن فيها المدقق من تطبيق إجراءات التدقيق التي يرى ضرورة استخدامها للحصول على الأدلة والبراهين اللازمة لإبداء رأيه في القوائم المالية. إن أهم أسباب عدم إبداء الرأي هي كالآتي:

- وجود تحديد جوهري لنطاق التدقيق، لا يمكن للمدقق من تكوين رأي حول عدالة القوائم المالية سواء بسبب الصعوبات التي تضعها المؤسسة على هذا النطاق، أو بسبب ظروف خارجة عن إرادتها أو المدقق نفسه؛
- وجود حالة من عدم التأكد غير الاعتيادي حول مبلغ عنصر معين أو نتيجة أو قد يكون من الجسامة لدرجة
- عدم القدرة على تكوين رأي حول عدالة القوائم المالية؛
- عدم استقلالية مدقق الحسابات.

ويتكون التقرير من فقرات ثلاث: الفقرة الأولى تبين تعيين المدقق للقيام بعملية التدقيق، وتحديد مسؤولية الإدارة عن إعداد القوائم المالية، الفقرة الثانية توضح الأسباب التي حدثت بالمدقق إلى عدم إبداء الرأي ، ثم الفقرة التي يتم فيها حجب الرأي³⁴.

المطلب الرابع: علاقة التدقيق بنظام الرقابة الداخلية

تتمثل علاقة التدقيق بنظام الرقابة الداخلية فيما يلي:

1- مسؤولية الإدارة تجاه أنظمة الرقابة الداخلية: تستعمل الإدارة مسؤولية وضع نظام الرقابة الداخلية (الضبط الداخلي) ، والمحافظة عليه حيث تبين هيئة البورصة الأمريكية بأن تعميم وتنفيذ وتقويم نظام الرقابة الداخلية، هو التزام هام يقع على عاتق الإدارة، والغاية من ذلك هو تزويد المساهمين بتأكيد معقول ومنطقي بأن المؤسسة تقوم بمراقبة الرقابة الداخلية، للتأكد من أنه يحقق الأهداف المرجوة وكذلك تعديل بعض الإجراءات الرقابية المستخدمة، وفقاً لاختلاف الظروف حتى تستطيع مراقبة نشاط المؤسسة. وحسب رأي الكتاب أن الرقابة الداخلية جزء من

³⁴ مرجع سابق- ص ص 333-360.

العمل الإداري في المؤسسة، ويعمل بشكل مستقل عن التدقيق الداخلي وعليه لا يمكن أن تحل الرقابة الداخلية محل التدقيق الداخلي.

2- مسؤولية المدقق الداخلي تجاه أنظمة الرقابة الداخلية: يقوم المدقق الداخلي بدراسة وتقييم أنظمة الرقابة الداخلية بقصد العمل على تحسينها، لقد نصت معايير الممارسة المهنية للتدقيق الداخلي، الصادرة عن معهد المدققين الداخليين في أمريكا، على أنه يجب أن يتضمن مجال عمل التدقيق الداخلي فحص وتقييم كفاءة وفعالية أنظمة الرقابة الداخلية في المؤسسة، والحكم على درجة متانتها.

لأجل عمل تدقيق فعال وكفؤ فإن على المحاسب القانوني الحصول على فهم لنظام الرقابة الداخلية، كما أن معايير التدقيق الدولية ومعياري الثاني من معايير التدقيق الأمريكية (المعيار الخامس) يتطلب دراسة وفهم الرقابة الداخلية ولأجل ذلك فعلى المدقق إتباع الخطوات التالية:

1- فهم نظام الرقابة الداخلية، وإذا كان هذا النظام يعمل حسب ما خطط له والتي سيتم شرحها لاحقاً؛

2- التوثيق في أوراق العمل هيكل النظام الرقابي؛

3- تقرير (تحديد) مستوى مخاطر الرقابة المتوقعة من قبل المدقق أي تحديد الحد الأعلى المقبول من قبله؛

4- عمل اختبار(فحص) لنظام الرقابة الداخلية وإعادة تحديد مستوى مخاطر الرقابة؛

5- توثيق مستوى مخاطر الرقابة؛

6- تصميم التدقيق التفصيلي.

3- مسؤولية المدقق الخارجي تجاه أنظمة الرقابة الداخلية :

إن نقطة البداية التي ينطلق منها عمل المدقق الخارجي هي تقييم كفاءة وفعالية الرقابة الداخلية، وهو الأساس الذي يملئ عليه برنامج التدقيق في تحديد نسبة الاختبارات والعينات، وعليه كلما كان نظام الرقابة الداخلية متيناً، كلما زاد اعتماد المدقق على أسلوبه في الحصول على أدلة وقرائن الإثبات وعلى حجم العينة المختارة، وكلما كان ضعيف كلما سعى المدقق إلى زيادة حجم العينة المختارة. لأن هدفه بصورة رئيسية تقديم رأي في البيانات المالية بصورة عامة³⁵.

³⁵ محمد تهاوي طواهر - مرجع سابق - ص 142.

خلاصة الفصل:

لقد عرف التدقيق تطورا كبيرا منذ ظهوره إلى وقتنا الحالي، حيث بدأت أهميته تزداد وأدرك الكثيرون أهمية الخدمات التي يقدمها، ولذلك أصبح الاتجاه الحديث لعملية التدقيق يزداد، ورغم أهميته البالغة إلا أن هناك ما يعرقل مسار تطوره، وذلك بارتكاب المدقق بعض الأخطاء أحيانا.

إن الهدف الأساسي من التدقيق، هو أن يقوم المدقق بممارسة مهامه وبذل العناية المهنية الكافية، وإبداء رأيه الفني المحايد في نتائج الأعمال والمركز المالي للمؤسسة الاقتصادية التي يقوم بتدقيقها، وهذا ما يتطلب من

المدقق الحصول على الأدلة والقرائن، التي تؤكد له وتقنعه بسلامة وعدالة رأيه، كما أن هذه الأدلة والقرائن تعد بمثابة دليل إثبات عند معارضته في رأيه.

تمهيد:

إن تعدد أصناف المؤسسات وكبر حجمها واتساع رقع نشاطها وتنوع عملياتها، أدى إلى تقسيم وظائف نشاطها في شكل مديريات، تغطي كل منها وظائف معينة، إذ بانسجامها وتضافرها تستطيع المؤسسات رسم خطط تجسد سياستها، ومتابعة تنفيذ هذه السياسات بما يحقق أهدافها، بيد أن تنفيذ ما أتى بيانه يكون باعتماد نظام للرقابة الداخلية.

نظرا لأن التدقيق الداخلي لا يتضمن فحص كل العمليات التي تحدث فان المدقق الداخلي عادة ما يعتمد على نظام الرقابة الداخلية لتحديد درجة الاعتماد والوثوق التي يمكن أن يعطيها المدقق للنظام، يتم القيام باختبار الإجراءات الرقابية لنقاط الرقابة الأساسية. وهو الأمر الذي يمكن معه القول أنه قبل تحديد اختبارات التدقيق التي يحتاج المدقق القيام بها، يجب أن يتم فحص وتقييم نظام الرقابة الداخلية بجانب ملاحظاته عن الفحص التحليلي التفصيلي.

ولذلك يهدف هذا الفصل إلى إلقاء الضوء على الاتجاهات الحديثة في الرقابة الداخلية، يشمل النقاط

التالية:

المبحث الأول: ماهية نظام الرقابة الداخلية؛

المبحث الثاني: مكونات نظام الرقابة الداخلية ومقوماته؛

المبحث الثالث: دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية.

المبحث الثاني: ماهية نظام الرقابة الداخلية

يعتبر نظام الرقابة الداخلية في أي مؤسسة من النظم الرئيسية الهامة التي يعتمد عليها المدقق في مجال تحديد الخطوات الأساسية لبرنامج تدقيقه، ومن حيث ما إذا كان سيتبع أسلوب التدقيق الكامل أو التدقيق الجزئي وتحديد نطاق عمله ويعتمد ذلك على مدى قوة أو ضعف نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة.

المطلب الأول: مفهوم نظام الرقابة الداخلية وعوامل تحديد نطاقها

1- تعريف نظام الرقابة الداخلية:

- تعددت التعريفات التي تناولت نظام الرقابة الداخلية بتعدد مراحل التطور التي مر بها لذلك سنورد البعض منها كالآتي:

- وفقاً لأحد تعريفات المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين، فإن الرقابة الداخلية تشمل التخطيط والتنظيم الإداري بالمؤسسة وكل ما يرتبط به من وسائل وإجراءات تستخدم داخل المؤسسة للمحافظة على أصولها واختبار دقة البيانات المحاسبية ودرجة الاعتماد عليها وتنمية الكفاءة في أعماله، وتشجيع تنفيذ السياسات الإدارية المرسومة³⁶.

- حسب المعهد الكندي للمحاسبين المعتمدين، فنظام الرقابة الداخلية هو الخطة التنظيمية وكل الطرق والمقاييس المعتمدة داخل المؤسسة من أجل حماية الأصول، وضمان دقة وصدق البيانات المحاسبية مع تشجيع فعالية الاستغلال، وكذلك الإبقاء على المحافظة على السير وفقاً للسياسات المرسومة³⁷.

- يعرف مجلس معايير التدقيق والتأكيد الدولي في معيار التدقيق الدولي (315) الرقابة الداخلية بأنها: عملية تصميم وتنفيذ من قبل أولئك المكلفين بالرقابة والإدارة والموظفين الآخرين لتوفير تأكيد معقول بشأن تحقيق أهداف المؤسسة فيما يتعلق بما يلي:

- موثوقية تقديم البيانات المالية؛

- فاعلية وكفاءة العمليات؛

- الامتثال للقوانين والأنظمة المطبقة.

³⁶ حامد طلبة محمد أبو هيبه-أصول المراجعة-زمزم ناشرون وموزعون-الأردن-الطبعة الأولى-2011-ص26.

³⁷ محمد تمامي طواهر- مرجع سابق-ص84.

ويتبع ذلك أن الرقابة الداخلية يتم تصميمها وتنفيذها لتناول مخاطر العمل المحددة التي تهدد تحقيق أي من هذه الأهداف³⁸.

- يقصد بالرقابة الداخلية كل الوسائل والإجراءات التي تستخدمها المؤسسة لحماية أصولها وموجوداتها وللتأكد من صحة ودقة البيانات المحاسبية والإحصائية ولرفع الكفاءة الإنتاجية في المؤسسة وتحقيق الفعالية.

إن نظام الرقابة الشامل عبارة عن مجموعة موحدة من أنظمة الرقابة والتوجيه تستخدمها المؤسسة لتحقيق أهدافها وغاياتها. ويمكن أن تكون الرقابة وقائية أو توجيهية أو تعمل على تحري الأمور³⁹.

- وقد عرفت كذلك: من أنها مجموعة النظم الرقابية المالية وغير المالية التي تضعها الإدارة بقصد:

- تسيير نشاط المؤسسة بطريقة فعالة وسليمة؛

- التأكد من الالتزام بالسياسات الإدارية والقانونية؛

- المحافظة على الموجودات، وأنها استعملت بكفاءة وفعالية؛

- تأمين اكتمال ودقة السجلات إلى أقصى حد ممكن.

لأجل عمل تدقيق فعال وكفء فإن على المحاسب القانوني الحصول على فهم لنظام الرقابة الداخلية كما أن معايير التدقيق الدولية ومعياري الثاني من معايير التدقيق الأمريكية (المعيار الخامس)، ولأجل دراسة وفهم الرقابة الداخلية فعلى المدقق إتباع الخطوات التالية:

- فهم نظام الرقابة الداخلية، وإذا كان هذا النظام يعمل حسب ما خطط له والتي سيتم شرحها لاحقاً؛

- التوثيق في أوراق العمل هيكل النظام الرقابي؛

- تقرير (تحديد) مستوى مخاطر الرقابة المتوقعة من قبل المدقق أي تحديد الحد الأعلى المقبول من قبله؛

- عمل اختبار (فحص) لنظام الرقابة الداخلية وإعادة تحديد مستوى مخاطر الرقابة؛

- توثيق مستوى مخاطر الرقابة؛

- تصميم تدقيق تفصيلي⁴⁰.

2- عوامل تحديد مفهوم ونطاق الرقابة الداخلية:

³⁸ أحمد حلمي جمعة- المدخل إلى التدقيق والتأكيد وفقاً للمعايير الدولية للتدقيق-دار صفاء - الأردن - الطبعة الأولى - 2012 - ص204.

³⁹ خلف عبد الله الوردات-مرجع سابق- ص121.

⁴⁰ هادي التميمي - مرجع سابق-ص81.

يتحدد نطاق وحجم الرقابة الداخلية في أي مؤسسة بناء على مجموعة من العوامل والعناصر الرئيسية أهمها ما يلي:

أ- حجم المؤسسة: من العوامل الهامة التي تحدد نطاق وحجم الرقابة الداخلية هو حجم المؤسسة وحجم النشاط الذي تمارسه حيث يختلف هذا النظام من منشأة صغيرة الحجم إلى متوسطة أو كبيرة الحجم، فالتى تمارس نشاطا محدودا بلائمه نظاما محدودا وأما التي تمارس نشاطا متعددًا وكبير الحجم بلائمه نظام رقابة داخلية كبير الحجم ومتكامل بشكل يغطي كل عناصر هذه الأنشطة من حيث ما يتضمنه هذا النظام من إجراءات وما يحتويه من مراحل مختلفة وما يقوم على تنفيذه من كفاءات وخبرات معينة من خلال تقسيم منظم للأعمال وتحديد للمسؤوليات والسلطات في مختلف المستويات الإدارية في المؤسسة.

ب- طبيعة النشاط وتبعية المؤسسة: حيث تلعب طبيعة نشاط المؤسسة دورا هاما في مجال تحديد طبيعة وإجراءات نظام الرقابة الداخلية ومراحله وخطواته فالمنشأة التجارية يختلف فيها هذا النظام من حيث إجراءاته عن المؤسسة الصناعية أو الخدمية أو عن الزراعية إلى غير ذلك من الأنشطة المختلفة. كما أن مراحل تنفيذ الأعمال وأداء الأنشطة تختلف من نشاط لآخر مما يترتب عليها من اختلاف إجراءات الرقابة الملائمة لكل من هذه الأنشطة.

ج- مراحل العملية الإنتاجية في المؤسسة: حيث تختلف إجراءات الرقابة الداخلية في المؤسسة و تتمثل العملية الإنتاجية بالنسبة له في مرحلة واحدة عن مشروع آخر تتمثل هذه العملية في عدة مراحل مما يتطلب إجراءات رقابة داخلية أكثر شمولًا وتفصيلاً ويحتاج إلى خبرات فنية وإدارية من نوع خاص يلاءم طبيعة هذه المراحل. ومن ناحية أخرى تختلف إجراءات الرقابة الداخلية في المشروع الصناعي الذي يعتمد على نظام المراحل الإنتاجية عن مشروع الذي يعتمد في إنتاجه على نظام الأوامر الإنتاجية الخاصة.

د- إمكانيات المؤسسة المادية والبشرية: حيث تلعب إمكانيات المؤسسة ومواردها المادية والبشرية دورا هاما في مجال تصميم نظام الرقابة الداخلية وتنفيذه بكفاءة وإتقان فعند توافر هذه الموارد بصورة كاملة وكافية فإن الفرصة تتاح للمؤسسة في وضع نظام متكامل للرقابة الداخلية بصرف النظر عن تكلفة إعدادها إلى جانب إمكانية تعيين الكفاءة البشرية العالية للإشراف على تنفيذ النظام ضمانا لكفاءته وفاعليته فان تحقيق أهدافه. ومن ناحية أخرى فان عدم توافر الإمكانيات المادية والبشرية بالقدر الملائم والكافي لا يساعد على نجاح تنفيذ هذا النظام أو تحقيق أهدافه بالدرجة المطلوبة الفعالة.

هـ- **النظم والقوانين والتشريعات:** حيث تلعب النظم الداخلية في المشروع والقوانين والتشريعات الخاصة بالمؤسسة والعامّة على مستوى القطاع أو الدولة دوراً هاماً في مجال تحديد طبيعة إجراءات الرقابة الداخلية الملائمة للمؤسسة، والتي تتفق وهذه النظم والقوانين والتشريعات التي تحكم طبيعة العمل داخل المشروع وعلاقته المختلفة بأجهزة الدولة من ناحية، وبالمشروعات الأخرى داخل نفس القطاع أو القطاعات الأخرى من ناحية أخرى⁴¹.

المطلب الثاني: الرسائل المستخدمة في نظام الرقابة الداخلية وحدودها

يعتمد نظام الرقابة الداخلية على الوسائل والحدود الآتية بغية تحقيق أهدافه وهي كالاتي:

1- وسائل نظام الرقابة:

أ- **الخطة التنظيمية:** أجمعت التعاريف السابقة على ضرورة وجود خطة تستجيب في جميع الأحوال إلى القرارات التي تتخذ محاولة توجيهها بما يخدم مصلحة وأهداف المؤسسة، إذ تبني هذه الخطة على ضوء تحديد الأهداف المستوحاة منها وعلى الاستقلال التنظيمي لوظائف التشغيل، أي ما يحدد بوضوح خطوط السلطة والمسؤولية الإدارية للمديريات التي تتكون منها المؤسسة، وبالرغم من أن الاستقلال التنظيمي يتطلب الانفصال بين الوظائف إلا أن عمل جميع المديريات يجب أن ينسق بحيث يؤدي إلى تدفق منتظم للمعلومات.

نشير إلى أن العناصر الأساسية التي يجب أن تكون في الخطة التنظيمية هي كالاتي:

- تحديد الأهداف الدائمة للمؤسسة؛
 - تحديد الهيكل التنظيمي للمؤسسة، ومختلف أجزائه مع إبراز العلاقة التسلسلية والمهنية بين مختلف الأنشطة؛
 - تحديد المسؤوليات بالنسبة إلى كل نشاط؛
 - تعيين حدود ورحابة المسؤوليات بالنسبة إلى كل شخص.
- إلا أن مساهم هذه الوسيلة في تحقيق أهداف نظام الرقابة الداخلية يكون عبر النقاط التالية:
- البحث عن فعالية وكفاءة العمليات التشغيلية؛
 - وجود وحدات قياس تمكن من تحديد نتائج الأجزاء والأنشطة المختلفة للمؤسسة سواء في وقت إحصائي أو مالي؛

- حماية الأصول من خلال تقسيم العمل المهني داخل المؤسسة.

ب- الطرق والإجراءات:

⁴¹ فتحي السوافري و محمود مراد مصطفى—الرقابة والمراجعة الداخلية- مصر- الطبعة الثانية - مصر-2002- ص ص 139-141.

تعتبر الطرق والإجراءات من بين أهم الوسائل التي تعمل على تحقيق الأهداف المرجوة من نظام الرقابة الداخلية ، فإحكام وفهم وتطبيق هاتين الوسيلتين يساعد على حماية الأصول، العمل بكفاءة والالتزام بالسياسات الإدارية المرسومة، إذ تشتمل الطرق على طريقة الاستغلال، الإنتاج، التسويق، تأدية الخدمات وكل ما يخص إدارة المؤسسة بالإضافة إلى الطرق المستعملة في المديریات المختلفة الأخرى سواء من ناحية تنفيذ الأعمال أو طريقة استعمال الوثائق إلى غير ذلك من الطرق المستعملة، كما قد تعمل المؤسسة على سن إجراءات من شأنها أن توضح بعض النقاط الغامضة أو تغيير إجراء معين بغية تحسين أداء المؤسسة وتمكين نظام الرقابة الداخلية من تحقيق أهدافه المرسومة⁴².

ج- المقاييس المختلفة:

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

- درجة مصداقية المعلومات؛
- مقدار النوعية الحاصل من العمليات الفعلية،
- احترام الوقت المخصص سواء لتحقيق مراحل الرقابة أو لعودة المعلومات المطابقة.

2- حدود الرقابة الداخلية:

يشير مجلس معايير التدقيق والتأكيد الدولي في معيار التدقيق الدولي (315) إلى وجود علاقة مباشرة بين أهداف المؤسسة وعناصر الرقابة التي تقوم بتنفيذها لتوفير تأكيد معقول بشأن تحقيقها، وتبعا لعناصر رقابتها التي تتعلق بإعداد التقارير المالية والعمليات والامتثال، على أنه ليست جميع هذه الأهداف وعناصر الرقابة متعلقة بتقييم المدقق للمخاطر.

ولذ عادة تختص عناصر الرقابة التي هي متعلقة بعملية تدقيق بهدف المؤسسة المتمثل في إعداد البيانات المالية للأغراض الخارجية التي تعطي عرضا صحيحا وعادلا (أو تعرض بعدالة في جميع النواحي الجوهرية) حسب إطار إعداد التقارير المالية المطبق وإدارة المخاطر التي قد تؤدي إلى خطأ جوهري في هذه البيانات المالية، ولذلك يعود الأمر إلى الحكم المهني للمدقق، ومع مراعاة متطلبات معيار التدقيق الدولي (315) بشأن ما إذا كان عنصر رقابة، فرديا أو بالاشتراك مع عناصر أخرى، مناسبا لاعتبارات المدقق عند تقييم مخاطر الأخطاء الجوهرية وتصميم

⁴² عبد الوهاب نصر-الرقابة والمراجعة الداخلية الحديثة- الدار الجامعية كلية التجارة- مصر - الطبعة الثانية - 2006 - ص88.

وأداء إجراءات إضافية استجابة للمخاطر المقيمة، وعيه عند ممارسة هذا الحكم على المدقق اعتبار الظروف والعنصر والعوامل - مثل - ما يلي:

- حكم المدقق بشأن الأهمية النسبية؛
- حجم المؤسسة؛
- طبيعة عمل المؤسسة، بما في ذلك خصائص تنظيمها وملكيته؛
- تشعب وتعقيد عمليات المؤسسة؛
- المتطلبات القانونية والتنظيمية المطبقة؛
- طبيعة وتعقيد الأنظمة التي هي جزء من الرقابة الداخلية للمؤسسة، بما في ذلك استخدام منظمات الخدمة.

وعموماً للمؤسسة عناصر رقابة تتعلق بأهداف ليست خاصة بعملية التدقيق، وعلى ذلك فهي ليست بحاجة لأخذها بعين الاعتبار - على سبيل المثال - يمكن أن تعتمد المؤسسة على نظام متقدم لعناصر الرقابة الالكترونية لتوفير عمليات كفؤة وفعالة (مثل نظام عناصر رقابة آلية لخطوط جوية تجارية للمحافظة على جداول الطيران)، ولكن لا تكون عناصر الرقابة هذه مناسبة لعملية التدقيق، وقد تشمل الرقابة الداخلية على حماية الأصول ضد الامتلاك أو الاستخدام أو البيع غير المصرح بها عناصر رقابة خاصة بإعداد التقارير المالية وأهداف العمليات.

لذلك أشار المجلس بشأن حدود الرقابة الداخلية إلى أنه يمكن للرقابة الداخلية، مهما كانت مصممة ومطبقة بشكل مناسب، أن تزود المؤسسة فقط بتأكيد معقول بشأن تحقيق أهداف تقديم التقارير المالية للمنشأة، ويتأثر هذا الاحتمال بالحدود الذاتية للرقابة الداخلية، وهذه تشمل الحقائق بأن الحكم الإنساني في اتخاذ القرارات يمكن أن يكون خاطئاً، وأن تعطلاً في الرقابة الداخلية قد يحدث بسبب الإخفاق البشري، مثل الأخطاء البسيطة - على سبيل المثال - إذا لم يفهم موظفو نظام المعلومات للمؤسسة بشكل كامل كيف يعالج نظام إدخال الأوامر معاملات المبيعات فإنهم قد يحدثون تغييرات خطأ في النظام لمعالجة المبيعات لخط جديد من الإنتاج.

ومن ناحية أخرى قد تكون هذه التغييرات مصممة بشكل صحيح ولكن لا يفهمها بالشكل الصحيح الأفراد الذين يترجمون التصميم إلى رمز برنامج، وقد تحدث الأخطاء كذلك في حالة المعلومات التي تنتجها تكنولوجيا المعلومات - على سبيل المثال - قد تكون عناصر الرقابة مصممة لإعداد التقارير حول المعاملات لمبلغ محدد لمراجعة الإدارة، إلا أن الأفراد المسؤولين لإجراء التدقيق قد لا يفهمون غرض هذه التقارير، وتبعاً لذلك لا يراجعونها أو يبحثون في البنود غير العادية.

بالإضافة إلى ذلك يمكن تجنب عناصر الرقابة بالتواطؤ بين فردين أو أكثر أو بتجاوز الإدارة غير المناسب للرقابة الداخلية- على سبيل المثال- قد تدخل الإدارة في اتفاقيات جانبية مع العملاء تغير أحكام وشروط عقود المبيعات الموحدة للمؤسسة مما قد ينجم عنه اعتراف غير مناسب بالإيرادات، كذلك قد يتم تجاوز أو إضعاف اختبارات التعديل في برنامج حاسب مصمم لتحديد المعاملات التي تتعدى حدود الائتمان⁴³.

المطلب الثالث: أنواع نظام الرقابة الداخلية وأهميته

تشمل الرقابة أنواعا مختلفة والتي تختلف في الأهداف التي تسعى لتحقيقها ويمكن تقسيم الرقابة إلى ما يلي:

1- الرقابة المالية:

يختص هذا الجانب بالتأكد من دقة البيانات المحاسبية المسجلة بالدفاتر والسجلات ومدى الاعتماد عليها، ويتضمن كافة الأساليب والوسائل والإجراءات التي تحكم دقة البيانات المحاسبية مثل حسابات المراقبة، موازين المراجعة ونظام الجرد المستمر، وتوفير نظام مستندي سليم، دليل للحسابات، نظام مالي، التسويات البنكية، والمطابقات.

إن عملية التصديق على المعاملات المالية يتم من قبل الإدارة العليا، وإن التنفيذ يتم من كل قسم، وعمليات التسجيل تولد من النشاطات التي تقوم بها المؤسسة ويتم حفظ السجلات والملفات الخاصة بهذه النشاطات.

تتألف الرقابة المالية من النشاطات المالية وإجراءات المراجعة والتدقيق المالي والحسابي على حسابات المؤسسة وإعداد التقارير بشأنها، وهي كالتالي:

أ- تنفيذ المعاملات على أساس الموافقة العامة أو المحددة الصادرة عن إدارة المؤسسة؛

ب- تسجيل المعاملات المالية في السجلات المالية المعتمدة؛

ج- استخراج التقارير.

2- الضبط الداخلي:

يختص هذا الجانب بالمحافظة على أصول وموجودات المؤسسة من أي اختلاس أو سرقة أو سوء استعمال أو تزوير. ويعرف هذا النظام بأنه هو الذي تضعه إدارة المؤسسة، وما يرتبط به من وسائل ومقاييس وأساليب تهدف إلى ضبط عملياتها ومراقبتها بطريقة تلقائية مستمرة. وذلك عن طريق مراجعة عمل وأداء كل موظف،

⁴³ أحمد حلمي جمعة - التدقيق الحديث للحسابات- مرجع سابق ص 204-206.

يراجع بواسطة موظف آخر وذلك من أجل ضمان حسن سير العمل وعدم الوقوع في الأخطاء أو الغش أو التلاعب في أصول المؤسسة وحساباتها.

ويعتبر الضبط الداخلي جزءاً من العمليات الروتينية الجارية ويوفر دليلاً تلقائياً على الدقة. وهو يعتبر الجزء الميكانيكي أو الآلي لنشاط الرقابة الداخلية بمفهومه الواسع.

ويمكن تحقيق الضبط الداخلي من خلال مجموعة القواعد التالية:

أ- لا ينبغي أن يكون شخص معين مسؤولاً عن عملية معينة بالكامل من بدايتها إلى نهايتها، على أساس أنه من السهل اكتشاف الأخطاء والتقرير عنها إذا تم فصل العملية المعينة بين شخصين أو أكثر؛

ب- إجراء الجرد المادي للأصول بواسطة أشخاص محايدين، على سبيل المثال للموارد المخزنة؛

ج- ينبغي تناوب الأفراد على الوظيفة المعنية أو العمل المعين كلما كان ذلك ممكناً عملياً ، فبالإضافة إلى أن ذلك يؤدي إلى اكتشاف أي أخطاء أو عدم انتظام أو قصور فإن هذا الإجراء يجعل العاملين نشطين باستمرار ويؤدي إلى ظهور وجهات نظر جديدة بالنسبة للأعمال؛

د- أن يحصل كل فرد في المؤسسة على إجازة سنوية على أن يقوم شخص آخر بعمله خلال تغيبه؛

و- أن لا يعهد لأي فرد بأعمال تزيد عن مسؤولياته بقدر ما هو مسموح به في الخريطة التنظيمية، الأمر الذي يؤدي إلى أن تكون المسؤولية محددة تحديداً قاطعاً؛

هـ- فصل الأصل عن السجل الذي يسجل تحركاته ، حيث أن المبادئ الأساسية لنظام الضبط الداخلي أن الموظفين الذين يناط بهم الاحتفاظ أو التعامل في أصول ذات قيمة يسهل اختلاسها مثل النقدية والبضاعة والأوراق المالية... الخ يجب أن لا يشتركوا في إعداد السجلات المحاسبية الخاصة بهذه الأصول، ويجب أن يعد هذه السجلات أشخاص آخرون.

للضبط الداخلي قواعد وأسس محاسبية تحكمه، حيث تتمثل هذه القواعد في مجموعة الإجراءات ، التي يتم وضعها لزيادة فعالية النظام المحاسبي في مجال الرقابة على أنشطة المؤسسة، وحماية الأصول ومن أهم هذه القواعد ما يلي:

أ- التسجيل الدفترى للعمليات: يتم ذلك من خلال المستندات السليمة والمؤدية، لحدوث هذه العمليات في الدفاتر والسجلات المختصة بذلك، ويشترط قبل عملية التسجيل هذه للتحقق.

ب- صحة المستند والتوقعات: التي يتضمنها ومن صحة العملية التي تمت ، وبعد ذلك يتم التسجيل الدفترى بشكل فوري ، دون التأخير تفادياً لحدوث أي تلاعب أو تزوير لهذا المستند .

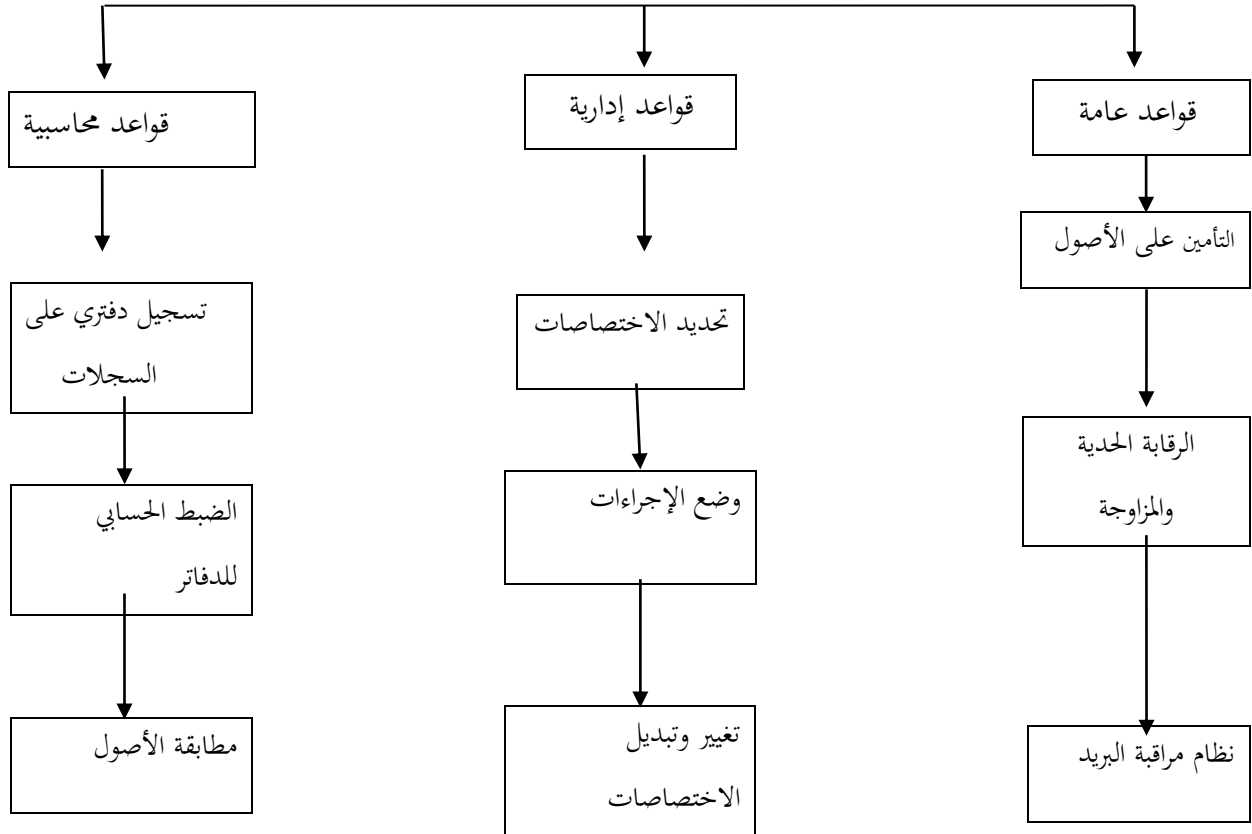
- ج- الضبط الحسابي للدفاتر : يتم ذلك من خلال استخدام أساليب معينة مثل:
- استخدام حساب المراقبة الإجمالية ، لكل مجموعة من الحسابات المتجانسة لحساب مراقبة أجمالي العملاء، وإجمالي الموردين، حيث يتم مطابقة المفردات مع الإجماليات؛
 - المراجعة الدورية لأعمال موظفي كل قسم؛
 - التفتيش المفاجئ على أعمال الموظفين مما يجعل الموظف ، دائما على حذر لشعوره بإمكانية حدوث تفتيش مفاجئ.
- د- مطابقة الأصول: يتم عن طريق المقارنة بالأرصدة الدفترية لهذه الأصول، في السجلات الخاصة ويمكن أن تتم هذه المطابقة عن طريق الجرد الفعلي، أو شهادات من أطراف أخرى، ويلزم تحري أسباب اختلاف الرصيد الدفترية والفعلي ، والتحقق منها وتحديد من المسؤول عن هذه الاختلافات.
- وفي ما يلي شكل يوضح أهم القواعد والأسس التي يقوم عليها الضبط الداخلي⁴⁴.

الشكل رقم 04: أسس وقواعد الضبط الداخلي

قواعد الضبط الداخلي



⁴⁴ عبد الفتاح صحن- مرجع سابق- ص 177.



المصدر: عبد الفتاح صحن- مرجع سابق- ص 178 .

3- الرقابة الإدارية:

يختص هذا الجانب من جوانب الرقابة الداخلية برفع الكفاءة الإنتاجية في المؤسسة وزيادة الفعالية عن طريق ضمان تنفيذ الخطط والسياسات بالطريقة والمستوى المحددين من قبلهم، ويشمل هذا الجانب استخدام الموازنات التخطيطية والتكاليف المعيارية والتقارير الرقابية المختلفة، لتحقيق أكبر قدر ممكن من الكفاءة والفعالية الاقتصادية وهي تعتمد على تقارير الأداء، الرقابة على الجودة... الخ

تتكون الرقابة الإدارية من التنظيم والإجراءات والسجلات المعنية باتخاذ القرار الذي يؤدي إلى تصديق الإدارة للمعاملات المالية والإدارية. كما أن التصديق واجب إداري له علاقة مباشرة مع المسؤولية عن تحقيق أهداف المؤسسة ويشكل نقطة البداية لوضع الرقابة المحاسبية للمعاملات. وكذلك تحقيق كفاءة العمليات وتنفيذ السياسات والإجراءات الإدارية.

يتم تطوير الرقابة الإدارية لمساعدة الإدارة على إدارة أعمال المؤسسة بصورة منتظمة وبجدارة. ويتم اتخاذ القرارات الإدارية على أساس المعلومات التي تولدها أنظمة المعلومات الإدارية في المؤسسة لكي تكون قادرة على إشباع حاجات الإدارة يجب أن تتوفر المعلومات في الوقت المناسب وأن تكون صحيحة، تساعد الرقابة الإدارية الجهاز الإداري بالتأكيد على التطوير والمتابعة.

أ- إن هدف الرقابة الإدارية تحقق أكبر كفاءة إنتاجية ممكنة والعمل على ضمان تنفيذ السياسات الإدارية من قبل الأقسام والإدارات حسب الخطة المرسومة في مجال العمليات والأنشطة التي تراوحتها المؤسسة؛
ب- إن وسائل الرقابة الإدارية والمتمثلة بشكل أساسي على الموازين التخطيطية والتكاليف المعيارية والتحليل المالي والتدريب المستمر والتقارير. كل هذه تحتاج إلى تدقيق ودراسة وتقييم مستمر وذلك لأجل مواجهة التغيير في ظروف المؤسسة⁴⁵.

- تتمثل أهداف نظام الرقابة الداخلية فيما يلي:

1- التحكم في المؤسسة:

إن التحكم في الأنشطة المتعددة للمؤسسة وفي عوامل الإنتاج داخلها وفي نفقاتها وتكاليفها وعوائدها وفي مختلف السياسات التي وضعت بغية تحقيق ما ترمي إليه المؤسسة، ينبغي عليها تحديد أهدافها، هياكلها، طرقها وإجراءاتها، من أجل الوقوف على معلومات ذات مصداقية تعكس الوضعية الحقيقية لها، والمساعدة على خلق رقابة على مختلف العناصر المراد التحكم فيها.

على ضوء ما سبق نستطيع أن نقول بأن هذه العناصر التي تم سردها سواء المتعلقة منها بعناصر التحكم أو المراد التحكم فيها أنشأت رقابة للتسيير في المؤسسة.

2- حماية الأصول:

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

3- ضمان نوعية المعلومات:

⁴⁵ خلف عبد الله الوردات - مرجع سابق - ص ص 123-127.

بغية ضمان نوعية جيدة للمعلومات ينبغي اختبار دقة ودرجة الاعتماد على البيانات المحاسبية في ظل نظام معلوماتي يعالج البيانات من أجل الوصول إلى نتائج تتمثل في معلومات، بيد أن تجهيز هذه البيانات المحاسبية تتم عبر نظام المعلومات المحاسبية الذي يتصف بالخصائص التالية:

- تسجيل العمليات من المصدر وفي أقرب وقت ممكن؛
- إدخال العمليات التي سجلت إلى البرنامج الآلي والتأكد من البيانات المتعلقة بها؛
- تبويب البيانات على حسب صنفها وخصائصها في كل مرحلة من مراحل المعالجة؛
- احترام المبادئ المحاسبية المتفق عليها والقواعد الداخلية للمؤسسة من أجل تقديم المعلومات المحاسبية؛
- توزيع المعلومات على الأطراف الطالبة لها.

4- تشجيع العمل بكفاءة:

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

5- تشجيع الالتزام بالسياسات الإدارية:

إن الالتزام بالسياسات الإدارية المرسومة من قبل الإدارة تقتضي امتثال وتطبيق أوامر الجهة المدبرة، لأن تشجيع واحترام السياسات الإدارية من شأنه أن يكفل للمؤسسة أهدافها المرسومة بوضوح في إطار الخطة التنظيمية، من أجل التطبيق الأمثل للأمر، ينبغي أن تتوفر فيه الشروط التالية:

- يجب أن يبلغ إلى الموجه إليه؛
- يجب أن يكون واضحا (مفهوما)؛
- يجب توافر وسائل التنفيذ؛
- يجب إبلاغ الجهات الأمرة بالتنفيذ⁴⁶.

المبحث الثاني: مكونات نظام الرقابة الداخلية ومقوماته

إن وجود نظام قوي للرقابة الداخلية على النموذج المحاسبي من شأنه أن يسمح لنظام المعلومات المحاسبية من توليد معلومات ذات مصداقية ومعبرة عن وضعية المؤسسة الحقيقية من جهة، ومن جهة ثانية يمكن المؤسسة

⁴⁶ عبد الفتاح محمد الصحن-الرقابة والمراجعة الداخلية- المكتب الجامعي الحديث- مصر- 2006- ص ص 90-92.

من تحقيق أهدافها المرسومة في الخطة العامة لها، بالتالي تعتبر مقومات نظام الرقابة الداخلية كالأعمدة داخل المبنى فقوة هذه الأعمدة تعكس قوة وفعالية هذا النظام والعكس صحيح.

المطلب الأول: مكونات نظام الرقابة الداخلية

إن الرقابة الداخلية تختلف من مؤسسة لأخرى، وذلك باختلاف حجم المؤسسة، الهيكل التنظيمي وطبيعة العمل، ولكن هناك عناصر أساسية يجب أن تتوفر في أي نظام رقابي داخلي جيد وهي:

1- المحيط الرقابي؛

2- نظام محاسبي؛

3- إجراءات رقابية.

1- المحيط الرقابي:

المحيط الرقابي يعني وجهة نظر وفهم الإدارة العليا ورؤساء الأقسام لنظام الرقابة الداخلية وأهميتها للمؤسسة ويشمل الأسس التالية:

أ- هيكل تنظيمي وهو إطار لتقسيم الواجبات والمسؤوليات بين الموظفين، الأمر الذي يؤدي إلى عدم تخطي أي شخص لواجباته، والتي يتم إنجازها وحسب السياسات الموضوعية من قبل المؤسسة لأجل الوصول إلى الكفاءة في التشغيل، المحافظة على الموجودات وتوفير معلومات مالية يعتمد عليها وذلك من خلال فصل المسؤوليات الرئيسية التالية:

- تحويل التعامل من قبل سلطة مخولة؛

- القيد في السجلات؛

- الاحتفاظ بالموجودات.

ب- وجود قسم للتدقيق الداخلي وظيفته الأساسية فحص وتقييم نظام الرقابة الداخلية ودرجة كفاءة كل مستوى أو قسم من الأقسام وتقديم تقارير بنشؤها للإدارة العليا أو إلى لجنة التدقيق. فالتدقيق الداخلي جزء من نظام الرقابة الداخلية ينشأ داخل المؤسسة لمساعدة الإدارة وفي جميع مستوياتها لأجل الإيفاء بالتزاماتها وكفاءتها، وذلك من خلال التحليل، التقييم، الاستشارات، الدراسات والاقتراحات.

إن قسم التدقيق الداخلي هو صمام الأمان للإدارة العليا للتأكد من أن أساسيات والإجراءات الموضوعية من قبل الإدارة قد تم تطبيقها بصورة صحيحة، كما وأن استقلالية المدقق الداخلي عن الإدارة التنفيذية توفر حرية

أكثر للقيام بواجباته وبدون خوف، ولهذا يجب أن يكون المدقق مرتبطاً بأعلى مستوى في الهيكل التنظيمي أو مع لجنة التدقيق.

وكذلك يجب على المدقق بالإضافة إلى الحصول على فهم لبيئة الرقابة، الأخذ بعين الاعتبار ما يلي:

- **إيصال وتنفيذ النزاهة والقيم الأخلاقية:** حيث لا تستطيع فاعلية عناصر الرقابة أن تعلوا عن النزاهة والقيم الأخلاقية للأفراد الذين يضعونها ويديرونها ويتابعونها، والنزاهة والقيم الأخلاقية هي عناصر أساسية لبيئة الرقابة التي تؤثر على فاعلية تصميم وإدارة ومتابعة العناصر الأخرى المكونة للرقابة الداخلية، كما أن النزاهة والسلوك الأخلاقي هما نتاج المعايير الأخلاقية والسلوكية للمنشأة، وتشمل إجراءات الإدارة لإزالة أو تقليل الدوافع والإجراءات التي قد تدفع الموظفين إلى الدخول في إجراءات غير شريفة وغير قانونية وغير أخلاقية.

- **الالتزام بالكفاءة:** الكفاءة هي المعرفة والمهارات اللازمة لإنجاز الأعمال التي تحدد وظيفة الفرد، ويشمل الالتزام بالكفاءة اعتبار الإدارة لمستويات الكفاءة لوظائف معينة وكيف تترجم هذه المستويات إلى مهارات ومعرفة لازمة.

- **مشاركة أولئك المكلفين بالرقابة:** يتأثر بالوعي بالرقابة في المؤسسة إلى حد كبير بأولئك المكلفين بالرقابة وتشمل الصفات المميزة لأولئك المكلفين بالرقابة الاستقلال عن الإدارة وخبرتهم ومركزهم ومشاركتهم في فحص الأنشطة وكون أعمالهم مناسبة والمعلومات التي يستلمونها والدرجة التي ينشرون إليها الأسئلة الصعبة وتتم متابعتها مع الإدارة وتفاعلهم مع المدققين الداخليين والخارجيين.

- **فلسفة الإدارة وأسلوبها التشغيلي:** تشمل فلسفة الإدارة وأسلوبها التشغيلي سلسلة واسعة من الخصائص، وهذه الخصائص قد تشمل:

- أسلوب الإدارة في تلقي ومتابعة المخاطر؛

- مواقف وإجراءات الإدارة بشأن إعداد البيانات المالية؛

- موقف الإدارة تجاه معالجة المعلومات والمهام المحاسبية والموظفين.

- **الهيكل التنظيمي:** يوفر الهيكل التنظيمي للمؤسسة الإطار الذي يتم من خلاله تخطيط وتنفيذ ومراقبة ومراجعة أنشطتها لتحقيق الأهداف الواسعة للمؤسسة، ويتضمن إقامة هيكل تنظيمي مناسب اعتبار النواحي الرئيسية للصلاحيات والمسؤوليات والخطوط المناسبة لإعداد التقارير، تقوم المؤسسة بتطوير هيكل تنظيمي مناسب لاحتياجاتها، ويعتمد كون الهيكل التنظيمي مناسباً جزئياً على حجمها وطبيعة أنشطتها.

- **تفويض الصلاحيات والمسؤوليات:** يشمل هذا العامل كيف يتم تفويض الصلاحيات والمسؤوليات للأنشطة التشغيلية، وكيف تتم إقامة هرميات علاقات إعداد التقارير والتفويض، كما يشمل السياسات الخاصة بممارسات

العمل المناسبة ومعرفة وخبرة الموظفين الرئيسيين والموارد المتوفرة للقيام بالواجبات. إضافة إلى ذلك تشمل السياسات والاتصالات الموجهة نحو ضمان فهم جميع الموظفين لأهداف المؤسسة ومعرفة كيف توجد علاقة متبادلة بين إجراءاتها الفردية ومساهماتها في هذه الأهداف، وإدراك كيف ومن أجل ماذا سوف يتم اعتبارهم مسئولين.

- سياسات وممارسات الموارد البشرية: تتعلق سياسات وممارسات الموارد البشرية بالتعيين والتوجيه والتدريب والتقييم وتقديم المشورة والترقية والتعويض والإجراءات التصحيحية-على سبيل المثال- معايير تعيين أكثر الأفراد تأهيلاً مع التركيز على الخلفية التعليمية وخبرة العمل والانجازات السابقة وأدلة النزاهة والسلوك الأخلاقي تظهر التزام المؤسسة بالأشخاص الكفؤة الذين يمكن الوثوق بهم، كما إن سياسات التدريب التي توصل الأدوار والمسؤوليات المحتملة وتشمل ممارسات مثل مدارس وندوات التدريب توضح المستويات المتوقعة من الأداء والسلوك. تظهر الترتيبات التي تتم من خلال تقييم الأداء الدوري التزام المؤسسة بتقديم الموظفين المؤهلين إلى مستويات أعلى من المسؤولية⁴⁷.

2- نظام محاسبي:

يتكون النظام المحاسبي من السياسات والإجراءات والأساليب الموضوعية من قبل الإدارة لتعيين، جمع، تحليل، تصنيف، قيد والتقرير حول أنشطة المؤسسة، ولهذا لا يمكن أن يكون هناك نظام رقابة داخلية جيد بدون وجود نظام محاسبي جيد والنظام المحاسبي الجيد يشمل:

- أدلة ومستندات كأساس للقيود من السجلات؛
- هيكل تنظيمي تقسم المحاسبة ودليل حسابات مبوبا حسب الأقسام والمستويات المختلفة ومبيناً مسؤوليات كل موظف من الموظفين؛

- كتاباً (دليلاً) يبين إجراءات وسياسات المؤسسة ومسافات عمليات النشاط؛
- موازنات تقديرية وإجراءات المقارن ما يبين ما تم انجازه فعلياً مع الموازنات التقديرية ومن هذه الموازنات، موازنات البيع، الإنتاج، مصاريف البيع والتوزيع والمصاريف الإدارية، الموازنة الرأسمالية، موازنة التدفقات النقدية وكذلك موازنة الأرباح والخسائر والميزانية العامة.

3- إجراءات رقابية:

⁴⁷ محمد أمين- الرقابة الداخلية ومراجعة الحسابات- مركز الإدارة والمحاسبة- الطبعة الثانية-الأردن-2001- ص 208.

بالإضافة إلى المحيط الرقابي والنظام المحاسبي، على الإدارة عمل إجراءات رقابية على النشاط وتكون الإجراءات الرقابية من الخطوات والسياسات التي يجب إتباعها للتأكد من ضمان العمليات ومن خلال:

أ- الفصل بين الواجبات وذلك بعدم السماح لأي شخص من القيام بأي عملية من أولها لآخرها ويجب الفصل بين التحويل، القيد والاحتفاظ، الأمر الذي يؤدي إلى تقوية نظام الرقابة الداخلية؛

ب- التدقيق على الأنشطة والتأكد من قيد القيم الحقيقية في السجلات؛

ج- المحافظة على الموجودات والسجلات وعدم السماح للوصول إليها إلا بتحويل من جهة مسؤولة وعمل جرد دوري للموجودات ومقارنة نتيجة الجرد مع ما هو مسجل في الدفاتر والاستفسارات عن أية اختلافات؛

د- وجود تحويل من جهة مسؤولة بشأن جميع النشاط؛

هـ- أدلة كافية لتأييد وتأكد العمليات المقيدة في السجلات.

في سنة 1992 ذكرت لجنة مساعدة المؤسسات الأمريكية أن مكونات الرقابة الداخلية المترابطة والمتداخلة مع بعضها تتكون كالتالي:

1- المحيط الرقابي: يتعلق في الإدارة العليا وفلسفتها ووجهة نظرها اتجاه الرقابة الداخلية، وهل تقييم الرقابة الداخلية هو الركيزة الأساسية للمؤسسة أم لها وجهة نظر أخرى.

2- تحديد المخاطر: تحديد المخاطر تشمل المخاطر المتأتمية من تغيير الظروف، ومثل فتح أسواق جديدة أو تغيير من المبادئ المتعارف عليها وعلى سبيل المثال، تغيير من المقاول المنجزة إلى نسبة الانجاز بالنسبة المقاولات أو التغيير في القوانين والأنظمة كانت هناك حماية لصناعة معينة، والآن رفع هذه الحماية.

3- المعلومات وخطوط الاتصال والتي لها علاقة مع أغراض التقارير المالية:

تشمل النظام المحاسبي وطرق التسجيل لمعرفة جمع وتحليل وتصنيف التقرير حول الأنشطة الاقتصادية ومسؤولية الحفاظ على الموجودات وتسجيل الالتزامات.

لذلك يجب على المدقق الحصول على فهم لنظام المعلومات، بما في ذلك أساليب ذات العلاقة والخاصة بإعداد البيانات المالية، بما في ذلك النواحي التالية:

أ- فئات المعاملات في عمليات المؤسسة الهامة بالنسبة للبيانات المالية؛

ب- الإجراءات ضمن كل من تقنية المعلومات والأنظمة اليدوية التي يتم من خلالها مباشرة هذه المعاملات وتسجيلها ومعالجتها والإبلاغ عنها في البيانات المالية؛

ج- سجلات المحاسبة ذات العلاقة، سواء كانت الكترونية أو يدوية والمعلومات المدعمة والحسابات المعينة في البيانات المالية فيما يتعلق بمباشرة وتسجيل ومعالجة والإبلاغ من المعاملات؛

د- كيف يلتقط نظام المعلومات الأحداث والظروف باستثناء فئات المعاملات الهامة بالنسبة للبيانات المالية ؛

هـ - عملية إعداد التقارير المالية المستخدمة لإعداد البيانات المالية للمؤسسة بما في ذلك التقديرات المحاسبية الهامة والافصاحات.

وللحصول على هذا الفهم على المدقق اعتبار الإجراءات المستخدمة لتحويل المعلومات من أنظمة معالجة المعاملات إلى الأستاذ العام أو أنظمة إعداد التقارير المالية، وعلى المدقق كذلك فهم إجراءات المؤسسة لالتقاط المعلومات الخاصة بإعداد التقارير المالية للأحداث والظروف باستثناء المعاملات، مثل استهلاك وإطفاء الأصول والتغيرات في إمكانية استعادة الذمم المدينة.

كما أن قنوات الاتصال المفتوحة تساعد في ضمان الإبلاغ عن الاستثناءات وأنه يتم التصرف بشأنها، ويشمل فهم المدقق للإبلاغ الخاص بأمور إعداد التقارير المالية كذلك الاتصالات بين الإدارة وأولئك المكلفين بالرقابة، وبشكل خاص لجنة التدقيق، وكذلك الاتصالات الخارجية مثل الاتصالات مع السلطات التنظيمية، مع الأخذ بعين الاعتبار أنه يمكن إجراء الاتصال الكترونياً أو شفويًا أو من خلال إجراءات الإدارة.

4- أنشطة الرقابة: تشمل السياسات والإجراءات لأجل مساعدة الإدارة في التأكد من أن التعليمات والسياسات قد طبقت وحسب ما يجب. وبشكل عام يمكن تصنيف أنشطة الرقابة التي قد تكون مناسبة لعملية تدقيق على أنها سياسات وإجراءات تخص ما يلي:

أ- مراجعة الأداء: تشمل أنشطة الرقابة هذه مراجعات وتحليلات الأداء الفعلي مقابل الموازنات والتوقعات وأداء الفترات السابقة، ومختلف مجموعة البيانات ذات العلاقة التشغيلية أو المالية مقابل بعضها، مع تحليلات للعلاقات وإجراءات استقصائية وتصحيحية، ومقارنة البيانات الداخلية مع الموارد الخارجية للمعلومات، ومراجعة الأداء الوظيفي أو أداء النشاط مثل مراجعة مدير لتقارير حول قروض استهلاكية مصرفية حسب الفرع والمنطقة ونوع القروض من أجل الموافقة على القروض وتحصيلها.

ب- معالجة المعلومات: يتم إجراء مجموعة متنوعة من عناصر الرقابة لفحص دقة واكتمال وتفويض المعاملات، والمجموعتان الواسعتان لأنشطة الرقابة لنظم المعلومات تشمل:

- **عناصر رقابة التطبيق:** تطبق على معالجة التطبيقات الفردية، لتساعد في ضمان أن المعاملات حصلت وأنها مفوضة وأنها مسجلة ومعالجة بشكل كامل ودقيق.

- عناصر الرقابة العامة: تتمثل في السياسات والإجراءات التي تتعلق بالعديد من التطبيقات وتدعم العمل الفعال لعناصر رقابة التطبيق وذلك بالمساعدة في ضمان التشغيل الصحيح المستمر لنظم المعلومات.
- ج- الرقابة الفعلية: تشمل هذه الأنشطة الأمن الفعلي للأصول، بما في ذلك وسائل الحماية الكافية-مثل- التسهيلات الآمنة للوصول للأصول والسجلات، والتفويض للوصول إلى برامج وملفات بيانات الحاسب.
- د- فصل الواجبات: إن توكيل أفراد مختلفين بمسؤوليات التصريح بالمعاملات والاحتفاظ بالأصول في عهدتهم يقصد به تقليل فرص السماح لأي شخص أن يكون في موقف يرتكب فيه ويخفي الأخطاء أو الغش أثناء التنفيذ العادي لمهامه، وتشمل الأمثلة على فصل الواجبات ، إعداد التقارير والموافقة على المطابقات وعلى مستندات الرقابة⁴⁸.

المطلب الثاني: مقومات نظام الرقابة الداخلية

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

1- هيكل تنظيمي كفاء:

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

وجود هيكل تنظيمي جيد ومبادئ محاسبة المسؤولين يمكن أن تساعد على تتبع التصرفات في كل ناحية داخل المنشأة، مما يعني أن تربط النتائج بالأفراد، والذي يؤدي بدوره إلى زيادة اهتمام العاملين والعناية بما يقع على

⁴⁸ هادي التميمي - مرجع سابق - ص ص 85-87.

- عاتقهم من مسؤولية، خاصة عندما يشعرون بأنهم سوف يحاسبون على الأخطاء التي يرتكبونها أو يقدم لهم الحوافز في حالة عدم ارتكاب الأخطاء وزيادة الكفاءة لديهم. مما سبق نستطيع القول أن الهيكل التنظيمي الكفاء يشمل:
- الرقابة الداخلية على العمليات وذلك بأن لا يقوم موظف واحد بأداء العملية من بدايتها إلى نهايتها؛
 - أن تحدد مسؤولية تسجيل البيانات وتداولها والمحافظة على الأصول التي تتم المحاسبة عنها؛
 - الاستقلال التنظيمي وذلك عن طريق تحديد سلطات كل إدارة ومسؤولياتها .

2- النظام المحاسبي السليم:

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

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

3- كفاءة الموظفين:

تعتمد فعالية نظام الرقابة الداخلية على كفاءة الموظفين ووضع الموظف المناسب في المكان المناسب، لذلك تعتبر عملية اختيار الموظفين ذوي الكفاءة العالية وتدريبهم وصفاتهم الشخصية من العناصر التي يجب أخذها بعين الاعتبار عند تقييم نظام الرقابة الداخلية. حيث أنه يمكن أن يكون فعال بسبب الموظفين ذوي الكفاءة، هذا يعني أنه يجب أن يكون لدى المؤسسة سياسة سليمة لتعيين الموظفين الجدد وترقيتهم مع مراعاة المؤهلات اللازمة لشغل

كل وظيفة، لذلك للحكم على كفاءة نظام الرقابة الداخلية وعلى كفاءة الموظفين التي تعتبر أحد مقومات نظام الرقابة الداخلية.

يجب على مدقق الحسابات الخارجي أن يفحص ويقيم سياسة المؤسسة في التوظيف والترقية وتقييم كفاءة الموظفين الذين يكونون مسؤولين عن مراكز رئيسية في القسم المالي⁴⁹.

4- ضرورة متابعة الالتزام بنظام الرقابة الداخلية:

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

5- حماية الأصول:

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

المطلب الثالث: العوامل المساعدة على تطوير نظام الرقابة الداخلية

تسعى الأطراف الطالبة للمعلومات الناتجة عن نظام المعلومات المحاسبية داخل المؤسسة إلى الحصول على معلومات ذات مصداقية وتعبر عن وضعيتها الحقيقية، لذلك بات من الضروري ربط مصداقية هذه المعلومات بقوة ومثانة نظام الرقابة الداخلية المفروض على النموذج المحاسبي، والذي هي محل تقييم دائم من طرف المراجعة. إن حساسية وأهمية نظام الرقابة الداخلية أملت الاهتمام به في ظل العوامل العديدة والمساعدة على تطوره، والتي هي:

⁴⁹ غسان فلاح-مرجع سابق-ص ص 209-211.

1- الأصناف العديدة للمؤسسات:

عرفت المؤسسة أصنافا عدة وتقسيمات سواء من ناحية طبيعة نشاطها (تجاري، فلاحي، صناعي، خدماتي) أو من ناحية طبيعتها القانونية (خاصة، عمومية) أو من ناحية حجمها (صغيرة، متوسطة، كبيرة)، إن هذه الأشكال كانت نتيجة لتنوع النشاطات والقطاعات التي يزداد الاستثمار فيها، لذلك أصبح من الضروري على المساهمين من تكوين مجلس إدارة تناقش فيه كل الأمور المتعلقة بالمؤسسة ويقوم فيه عمل الهيئة المسيرة لها، هذا التقييم يكون بمقارنة ما توصلت إليه الهيئة المسيرة من نتائج في شكل قوائم للمعلومات وكشوف تحليلية وموازنات تبرز بشكل مفصل كل أطوار النشاط داخل المؤسسة بما تم رسمه في الخطة التنظيمية التي هي من الوسائل الأساسية لنظام الرقابة الداخلية.

2- تعدد العمليات:

تقوم المؤسسة بعدة وظائف من حيث أنها تستثمر، تشتري، تحول، تنتج، تشغل وتبيع، وداخل كل وظيفة من هذه الوظائف تقوم المؤسسة بعدة عمليات تتفاوت من وظيفة إلى أخرى ، وفي إطار هذه الوظائف يجب على الهيئة المشرفة على كل وظيفة أن تتقيد بما هو مرسوم في الخطة الخاصة بها والتي هي مثبتة في الخطة التنظيمية الإجمالية للمؤسسة، مما سبق يظهر جليا بأن نظام الرقابة الداخلية مطالب بالتكيف مع التنوع في العمليات⁵⁰.

3- توزيع السلطات والمسؤوليات:

إن التوسع الجغرافي للمؤسسات سواء على التراب الوطني أو التوسع الذي تعرفه الشركات المتعددة الجنسيات يدعو إلى ضرورة توزيع السلطات والمسؤوليات على المديرية الفرعية بما يسمح بتنفيذ كل الأعمال واتخاذ القرارات في الوقت والمكان المناسبين، على أن تكون هذه المديرية الفرعية أو الوحدات المتواجدة في المناطق الأخرى مسؤولة أمام المديرية العامة، على كل النشاطات التي تقوم بها المؤسسة أمام مجلس الإدارة الذي يقيم أدائها بما فيه أداء المديرية الفرعية مقارنة بما هو مرسوم في الخطة التنظيمية وباستعمال كل الوسائل والإجراءات التي تكفل الأهداف المتوخاة من نظام الرقابة الداخلية.

وفي هذا الإطار يجب على كل شخص من العاملين في المؤسسة أن يعرف الواجبات المسندة إليه وحدودها، مما يسمح له بالتصرف في حدود سلطته ومسؤوليته. إن هذا التقسيم الملائم للعمل والواجبات من شأنه أن يمنع التضارب بين الاختصاصات داخل المديرية الواحدة أو على مستوى المديرية الأخرى، كما أنه يقلل بقدر

⁵⁰ عزوز ميلود- دور المراجعة في تقييم أداء نظام الرقابة الداخلية-مذكرة تخرج ماستر -تخصص اقتصاد وتسيير المؤسسات-السنة 2006-2007-

الإمكان من احتمالات وقوع الأخطاء، لذلك يمكن أن نميز بين الاعتبارات التالية التي يقوم عليها التقسيم الملائم للعمل:

- الفصل بين أداء العمل وسلطة تسجيله في دفاتر المؤسسة؛
- الفصل بين سلطة الاحتفاظ بالأصل وسلطة تسجيل العمليات المتعلقة به؛
- الفصل بين سلطة الاحتفاظ بالأصل وسلطة تقرير الحصول عليه؛
- تقسيم العمل المحاسبي بين عدة أشخاص.

4- الحاجة الدائمة للمعلومات:

يهدف النظام إلى توفير المعلومات للأنظمة الأخرى داخل المؤسسة وخارجها وإلى نظام اتخاذ القرار بصفة خاصة. وباعتبار نظام المعلومات المحاسبية أحد أنظمة المعلومات فهو يعمل على توليد مخرجات ذات مصداقية ومعبرة عن الوضعية الحقيقية في الوقت والمكان المناسبين، من خلال معالجة سريعة للبيانات تسمح بإعادة فحصها في وقت لاحق، كما يعمل على إمداد الجهات المختلفة بالمعلومات المعبرة عنها. إن الحاجة المستمرة للمعلومات ناتجة على الاستعمال الدائم لها، كون أن هذه الأخيرة تعتبر قاعدة تبنى عليها قرارات قد تؤثر على وضعية المؤسسة، خاصة ما يتعلق منها بشقها الذي يخص حاجيات إدارة المؤسسة التي تريد أن تطمئن على صحة المعلومات المقدمة لها بغية اتخاذ القرارات باستعمال وسائل نظام الرقابة الداخلية التي تتيح معلومات تلقى القبول من طرف مستعمليها .

5- حماية أصول المؤسسة:

تعمل المؤسسة على حماية أصولها بشكل فعال من خلال إنشاء حماية مادية ومحاسبية تتجلى الأولى في المحافظة على الأصول من العوامل الجوية أو من السرقة المادية لها، إذ يجب القيام بالتأمينات اللازمة سواء على المواد المتواجدة في المخزونات أو على البضائع أو المنتجات المنقولة والتي هي على عاتق المؤسسة ، وكذلك بالنسبة إلى كل الأصول الثابتة والحقوق بما فيها الخزينة ضد الخسارة المتوقعة من خيانة الأمانة، وكذلك بالنسبة لكل عنصر من شأنه أن ينشأ خسارة تخص أصول المؤسسة، وتتجلى الثانية في حماية الأصول محاسبيا من خلال تسجيل كل التحركات التي تمس أي عنصر من عناصر الأصول (الاستثمارات، المخزونات ، الحقوق) تسجيليا آنيا يتقيد بالنصوص المحاسبية ويستجيب لشكل نظام الرقابة الداخلية.

تعتبر حماية الأصول أهم الأهداف التي تسعى المؤسسة إلى تحقيقها من خلال نظام سليم للرقابة الداخلية من شأنه أن يخلي المسؤولية المترتبة على الإدارة في منع الأخطاء والغش أو تقليل احتمال ارتكابهما على الأقل⁵¹.

المبحث الثالث: دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية

يعتبر التدقيق أداة قياس فعالة للوسائل والإجراءات الرقابية المطبقة في المؤسسة والتي تكون منظمة تنظيماً جيداً ولا بد أن تتوفر على وسائل وإجراءات رقابية، من أجل التأكد من أداء العمل التنفيذي الجيد والصحيح، أي التأكد من نظم الرقابة الداخلية وفعاليتها.

المطلب الأول: أساليب نظام الرقابة الداخلية

يستخدم المدققون عدة أساليب وأدوات، لدراسة إجراءات نظام الرقابة الداخلية والتعرف عليها بهدف الحكم على فعالية وأداء النظام، في إنتاج البيانات المحاسبية السليمة والمحافظة على أصول المؤسسة، ويهدف تحديد جوانب الضعف والانحراف التي تتطلب فحصاً دقيقين ولتحديد نطاق التدقيق.

1- طريقة التقرير الوصفي:

تقوم هذه الطريقة على وصف إجراءات الرقابة، عن طريق شرح تدفق البيانات، وعن طريق تحديد مراكز السلطة والمسؤولية لكل دورة عمليات.

حيث يقوم المدقق بوصف نظام الرقابة، يتبع المناقشات مع أفراد المؤسسة فإنه يعد وصفاً مكتوباً للنظام، وتعتبر المرونة بمثابة الميزة الأولى لمذكرات وصف النظام، حيث يمكن استخدام اللغة لوصف جميع الأنظمة، وعلى أية حال فإن نجاح هذا الأسلوب يعتمد على قدرة المدقق في ممارسة مهنة الكتابة، ويمكن إن يؤدي الوصف غير الجيد لنظام الرقابة الداخلية، إلى سوء فهم للنظام ومن ثم إلى تصميم وتطبيق غير صحيح لاختيارات الالتزام.

2- طريقة الاستقصاء: تقوم هذه الطريقة على إعداد قائمة أسئلة، تغطي إجراءات الرقابة الداخلية لكل دورة عمليات، والبيانات الواردة ويجب أن تصاغ هذه الأسئلة بطريقة تهدف إلى الاستفسار عن تفاصيل العمل، وخطواته المتبعة في مركز النشاط، ويراعى عند تصميم القائمة تحديد العلاقة بين الأسئلة المختلفة، بطريقة تمكن المراجع من مراعاة الاعتبارات التالية وهي:

- إظهار مصادر المعلومات المستخدمة في الإجابة عن كل سؤال، والتحقيقات التي تتم للتأكد منها؛
- التفرقة بين نواحي الضعف البسيطة، ونواحي الضعف الجسيمة، في إجراءات الرقابة الداخلية؛
- احتوائها على وصف تفصيلي، لنواحي الضعف في إجراءات الرقابة الداخلية.

⁵¹ طواهر محمد التهامي - مرجع سابق - ص 95.

كما تقسم هذه الأسئلة إلى عدة أبواب هي كالآتي:

- مدى صحة النظام المحاسبي؛
- تأمين المعلومات الناتجة عن النظام المحاسبي؛
- المشتريات والمبيعات؛
- المخزونات؛
- المدفوعات النقدية؛
- المقبوضات النقدية؛
- الرواتب والأجور وما يتبعها.

3- طريقة خرائط التدفق: إن خرائط التدفق هي عرض بياني لنشاط معين، ولدورة عمليات محددة، إن هذه

الخرائط تمكن المدقق من تقويم إجراءات الرقابة الداخلية بطريقة مختصرة وفي فترة وجيزة نسبياً. وتتميز خرائط التدفق عن طريقة التدقيق الوصفي، وطريقة الاستبيان (الاستقصاء)، بأنها توضح خطر سير العمليات، بين أجزاء النظام بطريقة بسيطة، كما توضح الوسائل المستعملة في إدخال البيانات واستخراجها (يدويًا - آليًا - إلكترونيًا) وأجهزة الإدخال والإخراج في حالة الأنظمة الآلية والإلكترونية.

4- أهمية خرائط التدفق في التدقيق: يستفيد المدقق من خرائط التدفق في الأمور التالية:

- تعتبر خرائط التدفق من أفضل الأساليب التي يستخدمها المدقق، لتجميع المعلومات اللازمة لدراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية،
- تعتبر خرائط التدفق مفيدة، في إتمام عمليات الاتصال الكتابي بسرعة ودقة؛
- يستخدمها مدقق الحسابات في تحديد أوجه القصور، في نظام الرقابة الداخلية بسرعة؛
- تتميز خرائط التدفق بأنها تعتمد على لغة نمطية شائعة، يمكن توصيلها من خلال الرموز، وبذلك يستفيد المدقق من عمل زملائه ويفهمه بسهولة، وهذا عند استخدام خرائط التدفق لتقييم نظام الرقابة الداخلية⁵².

المطلب الثاني: دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية

إن عملية تقييم نظام الرقابة الداخلية سواء كانت تمهيدية أو معمقة تكون مفيدة عندما تتم حسب ما

يلي:

- تحديد أنواع المخاطر المتعلقة بأهداف المراقبة التي يمكن تفاديها من خلال نظام مراقبة فعال؛

⁵² حسين القاضي - مرجع سابق - ص 110.

- تحديد عمليات المراقبة بواسطة فحص الإجراءات والتعليمات الموجهة للمستخدمين وكذلك من خلال المقابلات بهدف التنبه من المخاطر التي تم تحديد نوعها ؛
- توثيق نتائج هذا الفحص من خلال رسوم بيانية أو خريطة تتبع نظام الرقابة الداخلية؛
- التأكد من إمام المدقق بنظام الرقابة الداخلية وذلك من خلال تتبعه لسير عدد من العمليات داخل النظام (اختبار المسار).

ولا يقتصر فحص وتقييم أنظمة الرقابة الداخلية لأي مؤسسة على تلك الأنظمة كما وضعتها الإدارة في كرايس أو منشورات بل يتعداها إلى دراستها كما هي الفترة ومن الوسائل التي يستخدمها المدققون للتعرف على النظام المطبق ما يلي :

1- الاستبيان؛

الملخص التوكيدي؛

3- التقرير الوصفي؛

4-دراسة الخرائط التنظيمية؛

5- فحص النظام المحاسبي⁵³.

1-الاستبيان:

هو عبارة عن أسئلة استفسارية لما يجب أن تكون عليه الرقابة الداخلية. وتقدم هذه القائمة إلى موظفي المؤسسة المختصين للإجابة عليها وردها إلى المدقق الذي يقوم بدوره بالتأكد من الإجابات عن طريق الاختبار والمعاينة وذلك للحكم على درجة متابعة النظام المستعمل. ويتوقف نجاح هذه الطريقة على كيفية صياغة الأسئلة بحيث تدل الإجابات (بنعم) على أنظمة دقيقة للرقابة والإجابة (بلا) على أنظمة ضعيفة.

- مزايا الاستبيان:

- سهولة التطبيق؛

- مرونة الأسئلة بما يضمن إبراز معظم خصائص النظام؛

- توفير الوقت حيث يستغن المدقق عن إنشاء برنامج جديد بكل عملية تدقيق منفردة.

2-الملخص التذكيري:

⁵³ حامد طلبة محمد أبو هبة- مرجع سابق- ص 148.

يقوم المدقق هنا بوضع قواعد وأسس نظام الرقابة الداخلية السليم وطرق تحديد أسئلة أو استفسارات. حيث تمتاز هذه الطريقة بالاقتصاد بالوقت ولكن تؤخذ على هذه الطريقة بأن لا يتم التدوين الكتابي ومترك الأمر لكل مدقق بأن يضع الأسس الذي يراها مناسبة.

3-التقرير الوصفي:

يقوم المدقق بوصف الإجراءات المتبعة في المؤسسة لكل عملية في العمليات مع وصف نظام الرقابة والدورة المستندية. ويتم تحديد نقاط الضعف في النظم المستعملة ومحاسبتها. فقد يعاب عليه في صعوبة تتبع الشرح المطول للأنظمة وكذلك عدم تغطية جميع الجوانب لأنظمة الرقابة الداخلية.

4-دراسة الخرائط التنظيمية:

يقوم المدقق بدراسة نظام الرقابة الداخلية وتعميمه من خلال دراسته للخرائط التنظيمية المستعملة مثل الدورة المستندية المختلفة للعمليات/ المبيعات، الرواتب فقد يعاب على هذه الطريقة عجزها عن إظهار الإجراءات الغير عادية.

5- فحص النظام المحاسبي:

يقوم المدقق بدراسة النظام المحاسبي من خلال الحصول على قائمة بالسجلات المحاسبية وأسماء المسؤولين عن إنشائها وتدقيقها وقائمة أخرى تحتوي على المستندات والدورة المستندية ومن خلالها نستطيع الحكم على درجة متانة نظام الرقابة الداخلية حيث تركز على الظروف الخاصة لكل مؤسسة.

كما تقدم نلاحظ أن بإمكان المدقق أن يجمع بين وسيلتين أو أكثر من وسائل دراسة أنظمة الرقابة الداخلية وتقييمها وعليه في جميع الحالات فإن الهدف من أي وسيلة كانت هو التوصل إلى الحكم على درجة كفاءة وفعالية نظام الرقابة الداخلية المستعمل.

وعليه يتعين على المدقق أن يكون قد توصل إلى حكم نهائي بخصوص نظام الرقابة الداخلية، وأن أنجع وسيلة هو استعمال الاستبيان من خلال تقييم نظام الرقابة الداخلية المستعمل وعليه من خلال:

أ- تعميم استبيان شامل لكل نواحي الرقابة؛

ب- مراعاة أن تكون الإجابة عن جميع الأسئلة (نعم) أو (لا) لتسهيل عملية التعميم وتجنب الوقوع في الحكم الشخصي؛

ج- تعميم الاستبيان إلى مجالات مخصصة.

وعليه فإنه يجب على المدقق دراسة نظام الرقابة الداخلية من خلال إثبات درجة ثقة النظام المحتملة إذا اتضح بعد ذلك أنها تسير بشكل فعال على مستوى التطبيق. ويتم اعتبار النظام وفقا للترتيب التالي:

أ- ممتاز: إذا تمت تغطية جميع المخاطر وبشكل واف بواسطة عمليات مراقبة فعالة جدا؛
ب- جيد: إذا تمت الإحاطة بجميع المخاطر إلا في بعض الاستثناءات القليلة؛

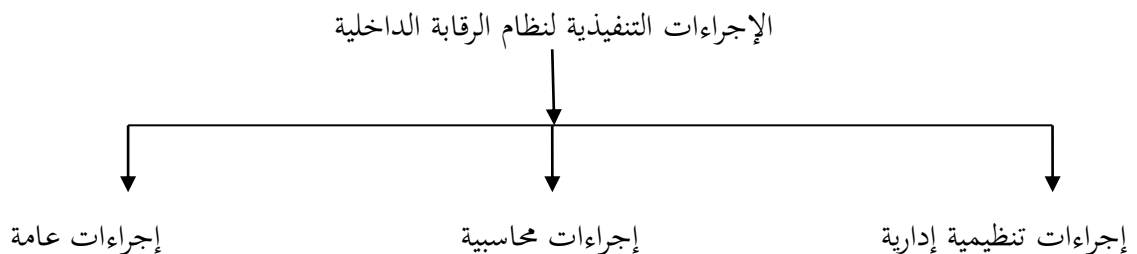
ج - مقبول: إذا تمت الإحاطة بجميع المخاطر إلى حد ما من خلال عمليات مراقبة تتسم بالعيوب في بعض الأحيان أو الحالات.

د- ضعيف: إذا لم تتم الإحاطة بجميع المخاطر بالرغم من عمليات المراقبة⁵⁴.

المطلب الثالث: الإجراءات التنفيذية لتحقيق خصائص الرقابة الداخلية

تتضمن إجراءات الرقابة الداخلية ثلاث أنواع يمكن تلخيصها وفق ما جاء في الآتي : إجراءات إدارية وتنظيمية إجراءات تخص العمل المحاسبي وأخرى عامة.

الشكل رقم 05: الإجراءات التنفيذية لنظام الرقابة الداخلية



⁵⁴ عبد الله الوردات - مرجع سابق - ص 146.

<p>التأمين على ممتلكات المؤسسة.</p> <p>التأمين ضد خيانة الأمانة.</p> <p>اعتماد الرقابة المزدوجة.</p> <p>إدخال الإعلام الآلي.</p>	<p>تسجيل فوري للعمليات</p> <p>التأكد من صحة المستندات</p> <p>إجراء مطابقت دورية</p> <p>عدم إشراك موظف في مراقبة عمله</p>	<p>تحديد الاختصاصات</p> <p>تقييم العمل.</p> <p>توزيع المسؤوليات</p> <p>إعطاء تعليمات صريحة</p> <p>إجراء حركة التنقلات</p>
--	--	---

المصدر: محمد تهامي طواهر - مرجع سابق - ص 123.

1- إجراءات التنظيمية وإدارية : تضم النواحي التالية:

- تحديد اختصاصات الإدارات والأقسام المختلفة بشكل يضمن عدم التداخل؛
- توزيع الواجبات بين الموظفين بحيث لا ينفرد أحدهم بعملية ما من البداية للنهاية، وبحيث يقع عمل كل موظف تحت رقابة موظف آخر؛
- توزيع المسؤوليات بشكل واضح يساعد على تحديد كيفية الخطأ والإهمال؛
- تقسيم العمل بين الإدارات والموظفين بحيث يتم فصل الوظائف؛ بحيث:
 - * وظيفة التصريح بالعمليات والموافقة عليها،
 - * وظيفة تنفيذ العمليات،
 - * وظيفة الاحتفاظ بعهدة الأصول،
 - * وظيفة القيد والمحاسبة.
- تنظيم الأقسام بحيث يجتمع الموظفون الذين يقومون بعمل واحد في صالة واحدة تدوين إجراء العمل وتعميمها على موظفين؛
- إيجاد روتين معين يتضمن خطوات كل عملية بالتفصيل، بحيث لا يترك فرصة لأي موظف للتصرف الشخصي إلا بموافقة شخص آخر مسؤول؛
- إعطاء تعليمات صريحة، بأن يقوم كل موظف بالتوقيع على المستندات كإثبات، لما قام به عمل آخر ؛
- إجراء التنقلات بين الموظفين كلما أمكن ذلك.
- إجراءات محاسبية:

وتتضمن النواحي التالية:

- إصدار تعليمات بوجود إثبات العمليات بالدفاتر فور حدوثها لأن هذا يقلل من فرص الوقوع في الغش والاحتيال ، ويساعد إدارة المؤسسة على الحصول على ما تريده من عمليات في الوقت المناسب
- عدم اشتراك أي موظف في مراجعة عمل قام به؛
- استخدام وسائل التوازن المحاسبي الدوري مثل موازين المراجعة وحسابات المراقبة الإجمالية... الخ
- إصدار التعليمات بعد إثبات أي مستند، مالم يكن معتمدا لدى الموظفين المسؤولين؛
- إجراء مطابقات دورية بين الكشوف الواردة من الخارج، وبين الأرصدة في الدفاتر والسجلات، كما في حالة البنوك والموردين ومصادقات العملاء... الخ؛
- القيام بمجرد دوري مفاجئ للنقدية والبضاعة والاستثمارات ، ومطابقة ذلك مع الأرصدة الدفترية.
- إجراءات عامة:

تتضمن النواحي التالية:

- التأمين على ممتلكات المؤسسة ضد جميع الأخطاء؛
- التأمين على الموظفين الذين بحوزتهم عهد نقدية أو بضائع أو أوراق مالية أو تجارية؛
- وضع نظام وقائي سليم لمراقبة البريد الوارد والصادر؛
- استخدام وسائل الرقابة الحدية يجعل سلطات الاعتماد متماشية مع المسؤولية، فقد يختص رئيس القسم مثلا باعتماد الصرف في حدود عشرة دنانير، بينما يختص رئيس الدائرة باعتماد الصرف في حدود مائة دينار وهكذا.⁵⁵

الشكل 06: ملخص دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية

التعرف على ملامح نظام الرقابة الداخلية

⁵⁵عبد الفتاح صحن- مرجع سابق- ص ص 196-198.

وذلك بمرافقة منفذي الرقابة في تنفيذ المهام والمسؤوليات المنوط بها، وذلك باستخدام مجموعة من الوسائل والأدوات، وتقييم المصالح والتعديلات حول العمليات التي تم تدقيقها، بتكليف من الإدارة أو بقوة القانون. وعلى كل حال يجب أن يقوم المدقق، بجميع النشاطات التي تساهم في ضمان تقييم صحيح ودقيق لنظام

الرقابة الداخلية، ويهدف نظام الرقابة الداخلية إلى تحقيق وظيفتين رئيسيتين وهما:

1- حماية موارد المؤسسة من سوء الاستخدام؛

2- تلبية الكفاءة الإنتاجية في المؤسسة ، وضمان تحقيق السياسات والأهداف التي وضعتها إدارة المؤسسة.

ويوجد هناك ترابط وثيق بين هاتين الوظيفتين لدرجة انه قد يكون من الصعب ان لم يكن من المستحيل في

بعض الأحيان تحقيق الكفاءة التشغيلية بدون حماية موارد المؤسسة من سوء الاستخدام.

تمهيد:

تناولنا في الفصلين السابقين الجانب النظري للموضوع، ارتأينا أن نقوم بدراسة ميدانية تهدف من خلالها إلى محاولة التأليف بين المعارف العلمية النظرية مع الواقع العملي. وقد وقع اختيارنا على مؤسسة توزيع مواد البناء بمستغانم معتمدين في ذلك على تقييم فعالية نظام الرقابة الداخلية من خلال طرح مجموعة من التساؤلات لأهم أنشطة المؤسسة، كما قمنا بدراسة حالة للقوائم المالية .

وستتناول في هذا الفصل ثلاثة مباحث رئيسية:

المبحث الأول: تقديم بطاقة فنية لمؤسسة توزيع مواد البناء؛

المبحث الثاني: دور المدقق في تفعيل نظام الرقابة الداخلية لمؤسسة توزيع مواد البناء ؛

المبحث الثالث: تحليل القوائم المالية لمؤسسة البناء.

المبحث الأول : تقديم عام لمؤسسة توزيع مواد البناء

المطلب الأول: تعريف مؤسسة توزيع مواد البناء

أنشئت مؤسسة توزيع مواد البناء في 25/09/1984 بموجب قرار رقم 83/12. في الأول كانت مؤسسة محلية وكان نشاطها الرئيسي بداية لتوزيع مواد البناء وخاصة عملية الاستيراد من مواد البناء.

في 1989 قامت المؤسسة بتوسيع الإمكانيات من خلال الانخراط في مجال البناء وأنجزت العديد من المشاريع العقارية، وفي عام 1994 بدأت المؤسسة في أعمال التطوير العقاري وأصبح العمل الرئيسي لها و ابتداء من سنة 2009 أصبحت ممثلا رئيسيا في مجال البناء لولاية مستغانم.

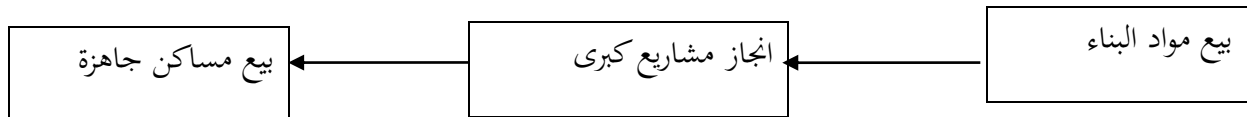
خلال السنوات من 2009 إلى 2012 قرر مسؤول المؤسسة نقل الشركة إلى حالة مجمع مع إنشاء ثلاثة فروع (تجارية، بناء، عقارية).

مؤسسة توزيع مواد البناء بمستغانم، مؤسسة عمومية، اقتصادية، وتأخذ شكل شركات ذات أسهم EPE/SPA. يبلغ رأسمالها الاجتماعي 100000000 دج.

أما رقم أعمالها في 31/12/2014 يقدر ب 352344486.73 دج.

تقع مؤسسة توزيع مواد البناء بسيدي العجال بلدية صيادة بمستغانم، وهي تمثل المؤسسة الأم. تقوم بثلاثة أنشطة مختلفة و متكاملة و هي: بيع مواد البناء، إنجاز المشاريع الكبرى (البناء)، بيع المساكن الجاهزة.

الشكل رقم 07: أنشطة مؤسسة توزيع مواد البناء



المصدر: من إعداد الطالبة .

المطلب الثاني: وظائف مؤسسة توزيع مواد البناء

سنتطرق إلى توضيح مهنة المؤسسة بتحديد ميدان نشاطها، وأساليب الإنتاج التي تتبعها والغايات التي تهدف إلى تحقيقها.

1- مجال نشاطها: يتمثل النشاط الرئيسي للمؤسسة في انجاز مباني لمختلف الاستعمالات، سكنات، تجهيزات جماعية .

كما للمؤسسة أنشطة ثانوية تتمثل في: : انجاز مشاريع ، تجارة مواد البناء.

2- منتجات الرئيسية: ترقية عقارية، الإسكان، عقارات تجارية.

أ-ترقية عقارية: خصصت المجموعة على مر السنين حصتها في السوق في مجال ترقية عقارية، لتصبح من المروجين الرئيسيين لولاية مستغانم.

ب- تجارة مواد البناء: الشركة لها العديد من البني التحتية (مناطق التخزين، ورشة التجارة، متجر)، وتسمح بالإضافة إلى مواد البناء التسويقية (الاسمنت الرمادية ، منتج السيراميك) و انتاج الخرسانة ومشاريع الألواح الخشبية على وجه الخصوص.

توزع على ثلاثة مراكز وهي كالاتي:

- مركز سيدي عثمان صيادة مستغانم؛

- مركز التوزيع بعين تادلس؛

- مركز توزيع بسيدي علي .

ج- البناء: بدأت ممارسة البناء سنة 1989 فهي تحمل بالإضافة إلى غالبية المشاريع العقارية للشركة (أكثر من 1000 من السكنات الترويجية، و مئات من المباني التجارية) و العديد من المشاريع الأخرى و المرافق العامة (السكنات الاجتماعية، المدارس، الكليات، مديرية التربية) .⁵⁶

⁵⁶ entreprise de distribution des matériaux de construction et de promotion immobilière, <http://edimco-mostaganem.dz/>

3- غايات المؤسسة: إن المبرر الاقتصادي لوجود هذه المؤسسة ونشاطها هو تحقيق الأرباح والبحث على الريادة والسيطرة على الأسواق والتوسع للوصول لأسواق جديدة كما يمكن أن ندرج ضمن الغايات الاجتماعية لهذه المؤسسة أولاً تأمين خدمة جديدة للزبائن من حيث تقديم إنجازات تحقق الرفاهية والراحة للمستهلك النهائي كما تحرص على المحافظة على عاملها وخلق روح الوفاء لديهم، من خلال غرس ذلك بواسطة التسيير بالمشاركة ، وتشجيع كالاقتراحات والتي يقدمها العمال والتي من شأنها أن تعود بالفائدة على المؤسسة وبالتالي على الجميع.

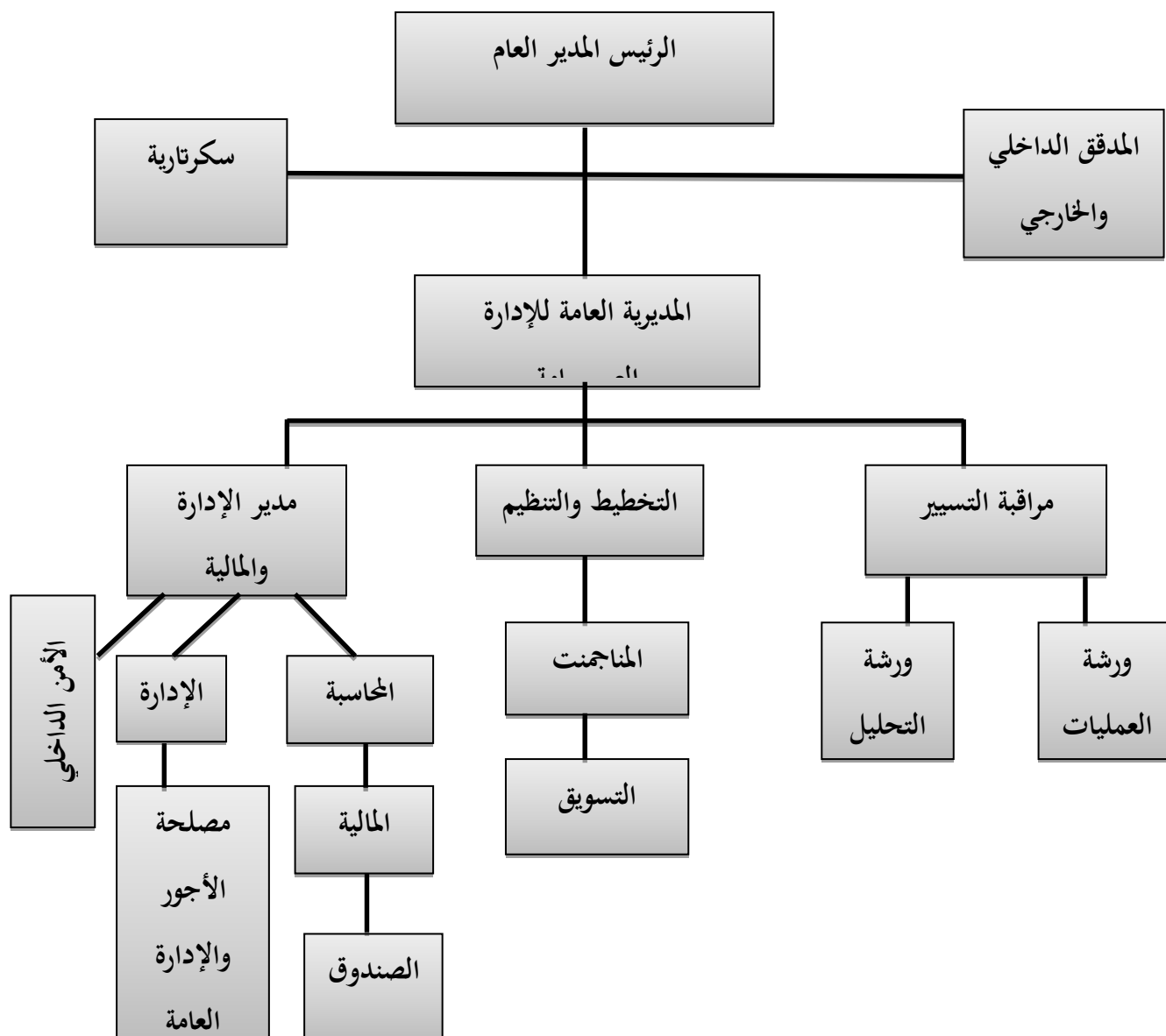
المطلب الثالث: أهداف المؤسسة والهيكل التنظيمي لها

1- أهداف مؤسسة توزيع مواد البناء: على المؤسسة تحقيق مجموعة من الأهداف نلخصها فيما يلي:

- أ- تقوية الوضعية التنافسية للمؤسسة، بالبحث عن الميزة التنافسية المناسبة لمتطلبات المحيط ولقدرات المؤسسة؛
- ب- الريادة في استغلال الطاقة الإنتاجية للمؤسسة، لتحقيق مردودية وتحسين إنتاجية وسائل الانجاز والإنتاج؛
- ج- التحكم في التكاليف والتخلص من بعض الأعباء الثابتة؛
- د- إعادة تحقيق التوازن المالي للمؤسسة ، لتحقيق مستوى من الملائمة في الإنتاج.

2- الهيكل التنظيمي لمؤسسة توزيع مواد البناء:

الشكل رقم 07: الهيكل التنظيمي لمؤسسة توزيع مواد البناء



المصدر: مؤسسة توزيع مواد البناء.

المبحث الثاني فعالية نظام الرقابة الداخلية

إن تصميم نظام للرقابة الداخلية من مسؤوليات الإدارة لتحقيق أهدافها المخططة ومنع واكتشاف الأخطاء والغش الذي قد يقع. والتحقق من فعالية الإجراءات الرقابية التي وضعتها الإدارة ، وحددت المعايير الدولية الإجراءات التي يمكن أن تعمل على توفير نظام رقابة فعال للمؤسسة مثل إجراءات الاحتفاظ بالسجلات المحاسبية والتكليف بالمقبوضات والمدفوعات النقدية وإجراءات حماية الأصول والإشراف والمتابعة وإجراءات المساءلة وخلافه من إجراءات تحقق أهداف نظام الرقابة الداخلية.

المطلب الأول: تقييم المدقق لنظام الرقابة الداخلية

1- برنامج المدقق الخاص بالنظام الرقابة الداخلية: ينقسم إلى قسمين

القسم الأول: مهمة خاصة (للمدقق الخارجي) في المؤسسة لمدة زمنية مفتوحة إلى نهايتها.

القسم الثاني: في الحالة العادية أو الروتينية، يقوم المدقق بمهامه الروتينية في المؤسسة ويعتمد في عمله على قوانين

والإجراءات والمراسيم الوطنية وكذا الداخلية للمؤسسة (القانون الداخلي للمؤسسة، الاتفاقية الجماعية) وكذا المراسلات والتعليمات الصادرة من السلطات العليا. ويقوم هذا البرنامج بدراسة المجالات التالية الموضحة في الجدول أدناه:

الجدول رقم 04: برنامج المدقق لدراسة نظام الرقابة الداخلية

المحاسبة والمالية	الموارد البشرية	التجارة والإنتاج
- مراقبة الصندوق	- تطبيق الإجراءات والنصوص التعليمية	- المحاسبة
- الذمم	- فحص الأجور	- الصندوق
- الديون	- مراقبة الدفاتر القانونية للمؤسسة	- الأجور
- المزداد العلني	- فحص الملفات الشخصية	- المشتريات
- الجرد	- تأمين معطيات الإعلام الآلي	- الاستهلاكات
- المحاسبة العامة والمالية		
- سجل البنك والصندوق		

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على مدير المالية والمحاسبة لمؤسسة توزيع مواد البناء.

2 - ملف عمل المدقق في المؤسسة :

الوثائق المطلوبة من المدقق في بداية مهمته هي كالآتي:

- 1 - الميزانية (الأصول والخصوم)؛
- 2 - جدول النتائج؛
- 3 - جدول حركة رؤوس الأموال؛
- 4 - ميزان المراجعة بعد الجرد؛
- 5 - دفتر اليومية؛
- 6 - دفتر الأستاذ؛
- 7 - تحليل الحسابات ؛
- 8 - حالة التقارب البنكي؛
- 9 - محضر جرد أموال الصندوق؛
- 10 - قوائم جرد الاستثمارات والمخزونات؛
- 11 - السجلات الرسمية للمؤسسة (سجل العمال، سجل العطل السنوية، سجل الاستثمارات ، سجل اليومية، سجل خاص بالتقويم المحاسبي، سجل مفتشية العمل، سجل حوادث العمل، سجل العمال الأجانب...)
- 12 - وثائق خاصة للصندوق الوطني للضمان الاجتماعي 13G50.

المطلب الثاني: تقييم نظام الرقابة الداخلية

سنعتمد في هذا المطلب على طرح أسئلة تخص جملة من الأنظمة الفرعية لنشاط المؤسسة في شكل جداول تخص المجالات التالية:

1- مدى صحة التنظيم المحاسبي:

جدول رقم 05: مدى صحة التنظيم المحاسبي

الملاحظات	الجواب		موضوع الاستمارة: النظام المحاسبي
	نعم	لا	
	X		هل يوجد مخطط لمصلحة المحاسبة
تحديد المهام الخاصة بكل شخص ومدى تنفيذها نعم، ماعدا قسم المحاسبة	X	X	أ- هل توجد مهام محددة ومنفصلة لكل شخص في هذه المصلحة؟ ب- هل التحديد يوضع في الحسبان تبديل الأشخاص عند العطلة؟
	X		هل يوجد مخطط محاسبي داخلي خاص بالمؤسسة؟
	X		النظام المحاسبي المستخدم من طرف المؤسسة متلائم مع الاحتياجات؟
		X	هل يوجد دفتر لتحديد الإجراءات المحاسبية؟
تحت مراقبة قسم المحاسبة	X	X	هذا الدفتر: - منظم يوميا - تحت مراقبة مسؤول كفاء

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على مدير المالية والمحاسبة لمؤسسة توزيع مواد البناء.

2- تأمين المعلومات الناتجة عن النظام المحاسبي:

جدول رقم 06: تأمين المعلومات الناتجة عن النظام المحاسبي

الملاحظات	الجواب		موضوع الاستمارة: النظام المحاسبي
	لا	نعم	
الميزانية التقديرية		X	- هل للمؤسسة نظام تسيير الميزانية؟
		X	- هل قواعد إنشاء الميزانية موضوعة في تقرير مكتوب؟
		X	- الفروق بين الميزانية التقديرية والحقيقية تحلل وتفسر من طرف المسؤولين؟
	X		- هل ضبط الحسابات الكلية هو إجباري؟
يوجد محاسبة عامة	X		- هل توجد محاسبة تحليلية كافية؟
لا توجد محاسبة تحليلية	X		- هل المعلومات المستخدمة تتابع من المحاسبة التحليلية وتقارن مع المحاسبة العامة

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على مدير المالية والمحاسبة لمؤسسة توزيع مواد البناء.

3- قسم المشتريات :

الجدول رقم 07: قسم المشتريات

الملاحظات	الجواب		موضوع الاستمارة: المشتريات
	لا	نعم	
		X	هل هناك قسم خاص بالمشتريات؟
		X	هل هذا القسم مستقل تماما عن: - قسم الحسابات؟ - قسم الاستلام والشحن.

هل كل عمليات الشراء محصورة بقسم المشتريات؟	X	مرتبطة ومحصورة بقسم المشتريات
هل ترسل صورة من تقرير الاستلام وتقرير الفحص إلى: - قسم الحسابات. - قسم المخازن.	X X	
هل تتحقق المؤسسة من صحة الفاتورة من الناحية الحسابية قبل الصرف؟	X	
هل تمسك المؤسسة يومية مستقلة للمشتريات؟	X	
هل هناك قسم خاص للاستلام والفحص؟	X	

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على مدير المالية والمحاسبة لمؤسسة توزيع مواد البناء.

4- المبيعات:

الجدول رقم 08: قسم المبيعات

الملاحظات	الجواب		موضوع الاستمارة: المبيعات
	لا	نعم	
		X	هل هناك قسم خاص بالمبيعات:
إستراتيجية ضبط الأسعار مقسمة إلى: قسم يحدد من طرف الدولة والهيئات المعنية، وقسم آخر تحدده المؤسسة على حسب تغيرات		X	هل هناك سياسة ثابتة للأسعار وشروط البيع؟

السوق.		
	X	هل تربط الفواتير مع إشعارات الشحن باستمرار؟
	X	هل الرقابة فعالة على أوامر البيع؟
مرقمة وبتواريخ	X	هل تستخدم المؤسسة فواتير بيع مسلسلة؟
	X	هل تمسك المؤسسة يومية خاصة بالمبيعات الآجلة؟
	X	هل هناك رقابة على مصروفات النقل والشحن للعملاء؟

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على مدير المالية والمحاسبة لمؤسسة توزيع مواد البناء.

5- قسم المدفوعات النقدية:

الجدول رقم 09: قسم المدفوعات النقدية

الملاحظات	الجواب		موضوع الاستمارة: المدفوعات النقدية
	لا	نعم	
		X	هل تتم جمع المدفوعات ذات المبالغ الكبيرة بواسطة الشيكات؟
شخصين : المدير والمحاسب		X	هل يلزم نظام المؤسسة وجود أكثر من توقيع على الشيك؟
		X	هل هناك خطر بتوقيع الشيكات على بياض؟
	X		هل هناك خطر بتحرير شيكات لحاملها؟

	X	هل يخصص حساب بنكي مستقل لتوزيع الأرباح؟
	X	هل يقوم موظف مسؤول بالتحقق من مصلحة التحويلات من بنك إلى آخر؟

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على مدير المالية والمحاسبة لمؤسسة توزيع مواد البناء.

6- قسم المخزونات:

الجدول رقم 10: قسم المخزونات

الملاحظات	الجواب		موضوع الاستمارة: المخزونات
	لا	نعم	
		X	هل الموجود في المخازن تحت مسؤولية أمين خاص؟
		X	هل يقوم أمين المخزن بإعلام قسم الحسابات بالإدخالات والمخرجات بموجب تقارير الاستلام وتقارير الصرف؟
		X	هل تصرف المواد بالمخازن بناء على أوامر صرف كتابية؟
		X	هل تتبع المؤسسة نظام الجرد المستمر بالنسبة للمواد والبضائع تحت التشغيل والتامة الصنع؟
		X	هل هناك رقابة محاسبية دقيقة؟
		X	هل تعرض الفروق إن وجدت من الجرد الفعلي والدفاتر على شخص مسؤول لاعتمادها وتسويتها؟

	X	هل يجري تقسيم وتسعير السلع بالمخازن من قبل لجنة مستقلة ومؤهلة؟
--	---	--

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على مدير المالية والمحاسبة لمؤسسة توزيع مواد البناء.

7- قسم الرواتب والأجور:

جدول رقم 11: الرواتب والأجور

الملاحظات	الجواب		موضوع الاستمارة: الرواتب والأجور
	لا	نعم	
		X	هل تمسك بطاقات تسجيل الوقت لإعداد الرواتب؟
		X	هل تتطابق البيانات المسجلة ببطاقات الحضور مع كشوف الغياب والحضور الفعلي؟
	X		هل يوقع رؤساء العمال في الكشوف؟
	X		هل اعداد الكشوف موزع على أكثر من موظف؟
		X	هل تعتمد الرواتب من موظف مسؤول قبل الصرف؟
		X	هل يخصص حساب بالبنك لدفع الأجور والرواتب؟
		X	هل توجد رقابة على الأجور والرواتب التي لم يستلمها أصحابها في حينها وتتبع صرفها فيما بعد؟
		X	هل يقوم المدقق الداخلي بحضور مفاجيء لعملية صرف الأجور؟

	X	هل توجد رقابة على سلفيات الموظفين؟
--	---	------------------------------------

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على مدير المالية والمحاسبة لمؤسسة توزيع مواد البناء.

المطلب الثالث: تحليل النتائج المتوصل إليها

من خلال اطلاعنا على واقع نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة، وبعد قيامنا بطرح قائمة من الأسئلة فيما يخص مختلف أنشطة المؤسسة يمكن استخلاص النتائج التالية:

- تحديد واضح للاختصاص داخل المؤسسة وذلك في إطار سياستها، فمن خلال هيكلها التنظيمي تحدد اختصاصات كل مديرية عن المديرية الموجودة بالمؤسسة على سبيل المثال: مديرية المحاسبة ومراقبة التسيير، مديرية الموارد البشرية.

- يقسم نظام الرقابة إلى مجموعة من المراحل حيث يقوم بكل مرحلة موظف معين، من خلال وجود أقسام خاصة بالشراء، التخزين، البيع.

- كل موظف داخل المؤسسة مسؤول اتجاه العمل الذي يقوم به، وفي حالة وجود خطأ أو تلاعب. فلا يستطيع هذا الأخير النفي.

- في حالة قيام رئيس المصلحة أو القسم بإعطاء تعليمات حول عمل معين فيجب التنفيذ مباشرة.

- يتم داخل المؤسسة تسجيل العمليات فور حدوثها، من أجل تفادي تراكم المستندات وضياعها.

- يتم مطابقة أوامر الصرف والشراء الواردة مع ما هو موجود في المؤسسة من خلال الشكل، رقم السجل التجاري، رقم تسلسلي جبائي.

- توجد داخل المؤسسة رقابة مزدوجة على سبيل المثال: يقوم بتوقيع الشيك رئيس قسم المحاسبة والمالية ثم يقوم المدير بذلك.

- تعتمد المؤسسة على نظام الإعلام الآلي بشكل يسمح لها بالسرعة في معالجة البيانات وإمكانية الرجوع إليها بسرعة.

- وقد لاحظنا بعض النقائص التي هي راجعة إلى عدم التزام بعض العاملين بأوقات العمل الذي قد ينجم عنه تعطيل سير العمل.

المبحث الثالث: دراسة حالة للقوائم المالية لمؤسسة توزيع مواد البناء

سنقوم في هذا المبحث بتحليل القوائم المالية لمؤسسة البناء ، باستخدام أهم أدوات التحليل المالي منها التحليل الأفقي والتحليل باستخدام النسب.

المطلب الأول: تعريف القوائم المالية تقديمها

1- تعريف القوائم المالية:

تضبط الكشوف (القوائم) المالية تحت مسؤولية مسيري المؤسسة، ويتم إصدارها خلال مهلة أقصاها ستة أشهر التالية لتاريخ إقفال السنة المالية، ويجب أن تكون متميزة عن المعلومات الأخرى التي يحتمل أن تنشرها المؤسسة.

يحدد بكل وضوح كل مكون من مكونات القوائم المالية، ويتم تبيان المعلومات الآتية بطريقة دقيقة:

- تسمية الشركة، الاسم التجاري، رقم السجل التجاري للمؤسسة المقدمة للكشوف المالية؛

- طبيعة القوائم المالية (حسابات فردية، أو حسابات مدمجة أو حسابات مركبة)؛

- تاريخ الإقفال؛

- العملة التي تقدم بها والمستوى المجهور؛

وكذلك تبيين معلومات أخرى تسمح بتحديد هوية المؤسسة، عنوان مقر الشركة، الشكل القانوني، مكان

النشاط والبلد الذي سجلت فيه؛

- الأنشطة الرئيسية وطبيعة العمليات المنجزة؛

- اسم الشركة الأم وتسمية المجمع الذي تلحق به المؤسسة عند الاقتضاء؛

- معدل عدد المستخدمين فيها خلال الفترة؛

- تقدم القوائم المالية إجباريا بالعملة الوطنية؛
- توفر القوائم المالية المعلومات التي تسمح إجراء مقارنات مع السنة المالية السابقة من ذلك أن:
- كل فصل من فصول الميزانية، حساب النتائج، وجدول سيولة الأموال يتضمن بيانا للمبلغ المتعلق بالفصل المقابل له من السنة المالية السابقة؛
- يشتمل الملحق على معلومات ذات صيغة مقارنة في شكل سردي وصفي رقمي.

2- القوائم المالية لمؤسسة توزيع مواد البناء:

أ-الميزانية:

- جانب الأصول لمؤسسة توزيع مواد البناء 2011:

الجدول رقم 12: جانب الأصول لمؤسسة توزيع مواد البناء 2011

الأصل	المبلغ الإجمالي	اهتلاك الرصيد	صافي n	صافي n-1
أصول غير جارية فارق بين الاقتناء				
تثبيتات معنوية	12999200	1300000	116992	6500000
تثبيتات عينية	213242692	120574155	92668537	99790601
تثبيتات يجرى انجازها				
تثبيتات مالية				
سندات موضوعة موضع معادلة				
مساهمات أخرى وحسابات دائنة ملحقة بها	9187652		9187652	10225025
سندات أخرى مثبتة				
قروض وأصول مالية أخرى	99382050		99382050	35874450

				غير جارية
145955076	201355232	120587155	321942387	مجموع الأصول غير جارية
				أصول جارية
157547880	139830781	740336	140571118	مخزونات ومنتجات قيد التنفيذ
681087701	421922431	4004029	425926460	زبائن
13693096	2415196		2415196	مدينون آخرون
11693120	2787469		2787469	ضرائب
924436762	725668033	4744365	730412399	موجودات وماشائها
1070391838	927023265	125331521	1052354786	أموال موظفة وأصول مالية جارية
59936707	158712153		158712153	خزينة
924436762	725668033	4744365	730412399	مجموع الأصول الجارية
1070391838	927023265	125331521	1052354786	مجموع العام للأصول

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على مدير المالية والمحاسبة لمؤسسة توزيع مواد البناء.

- جانب الخصوم لميزانية مؤسسة توزيع مواد البناء 2011:

الجدول رقم 13: جانب الخصوم لميزانية مؤسسة توزيع مواد البناء 2011

N-1	N	الخصوم
100000000	100000000	رؤوس الأموال الخاصة
		رأس المال تم إصداره
		رأس المال غير مستعان به
174143818	232778856	علاوات واحتياطات-احتياطات مدججة(1)
1666110	1666110	فوارق إعادة التقييم

		فارق المعادلة
62288435	81258682	النتيجة الصافية-نتيجة صافية حصة المجمع
7777542	10324011	رؤوس أموال خاصة أخرى-الترحيل من جديد
		حصة الشركة المدججة
		حصة ذوي الأقلية
345875906	405379637	المجموع
		خصوم غير جارية
900000		قروض وديون مالية
	-2421681	ضرائب(مؤجلة ومرصود لها)
		ديون أخرى غير جارية
3106554	15291753	مؤونات ومنتجات مثبتة مسبقا
4006554	12870071	مجموع خصوم غير جارية
		خصوم جارية
7882873	15340212	موردون وحسابات ملحقة
21039862	24292620	ضرائب
691586641	469140723	ديون أخرى
		خزينة موجبة
1070391838	927023265	مجموع خصوم جارية
1416267744	1332402902	المجموع العام للخصوم

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على معلومات مقدمة من مؤسسة توزيع مواد البناء.

2-جدول حسابات النتائج لمؤسسة توزيع مواد البناء :

هو بيان ملخص للأعباء والمنتجات المنجزة من المؤسسة خلال السنة المالية، ولا يؤخذ في الحسبان تاريخ التحصيل أو تاريخ السحب، ويبرز بالتمييز النتيجة الصافية للسنة المالية الربح/الكسب أو الخسارة.

جدول النتائج لمؤسسة توزيع مواد البناء لسنة 2011:

جدول رقم 14: جدول النتائج لمؤسسة توزيع مواد البناء 2011

N-1	N	السنوات
398960174	352344486	رقم الأعمال
-99281436	-17086628	تغير مخزونات المنتجات مصنعة وقيد الصنع
299678738	335257857	إنتاج السنة المالية 1
-97093824	91879329	مشتريات مستهلكة
-59954462	-64025990	خدمات خارجية واستهلاكات أخرى
-157048287	-155905319	استهلاك السنة المالية 2
142630450	179352538	القيمة المضافة 3 (1- 2)
-55379794	-62270125	أعباء المستخدمين
8375069	7060404	ضرائب، رسوم ومدفوعات مشابهة
78875586	110022008	الفائض الإجمالي للاستغلال 4
13053689	3553325	منتجات عملياتية أخرى
-5359623	-1608601	أعباء عملياتية أخرى
-13119706	-12216120	مخصصات الاهتلاكات والمؤونات
3449356		استئناف عن خسارة القيمة والمؤونات
76899303	99750611	النتيجة التشغيلية 5
	568750	منتوجات مالية
		أعباء مالية
	568750	النتيجة المالية 6
76899303	100319361	النتيجة العادية قبل الضريبة 7
14610867-	19060678-	ضرائب واجب دفعها عن نتائج عادية
		ضرائب مؤجلة (متغيرات) عن نتائج عادية
316181784	339379933	مجموع المنتوجات للأنشطة العادية

253893348	258121250-	مجموع الأعباء للأنشطة العادية
62288435	81258682	النتيجة الصافية للأنشطة العادية
62288435	81258682	النتيجة الصافية للسنة المالية

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على معلومات مقدمة من مؤسسة توزيع مواد البناء.

3- جدول سيولة الخزينة لمؤسسة البناء: الهدف منه هو إعطاء مستعملي القوائم المالية أساسا لتقييم مدى قدرة

المؤسسة على توليد الأموال ونظائرها وكذلك المعلومات بشأن استخدام هذه السيولة المالية.

- يقدم جدول سيولة الخزينة مداخيل ومخرجات الموجودات المالية الحاصلة أثناء السنة المالية حسب مصدرها.

- جدول سيولة الخزينة لمؤسسة توزيع مواد البناء 2011:

جدول رقم 15: جدول سيولة الخزينة لمؤسسة توزيع مواد البناء 2011

السنة المالية N-1	السنة المالية N	
		تدفقات الخزينة المتأتية من الأنشطة العملية
-405204395	-422082918	تحصيلات مقبوضة من عند الزبائن
398170928	235884208	مبالغ مدفوعة للموردين والمستخدمين
0.00	178067	فوائد ومصاريف مالية أخرى مدفوعة
9854200	22813946	ضرائب على نتائج مدفوعة
2820733	-163206695	تدفقات الخزينة قبل العناصر غير عادية
		تدفقات الخزينة المرتبطة بالعناصر غير عادية
2820733	-163206695	صافي تدفقات أموال الخزينة المتأتية من الأنشطة العملية (أ)
4084000		مسحوبات عن اقتناء التثبيتات العينية والمعنوية
-5491000		التحصيلات عن عمليات التثبيتات العينية والمعنوية
	90000000	مسحوبات عن اقتناء تثبيتات مالية
	-30000000	تحصيلات عن عمليات التنازل عن التثبيتات المالية

	-568750	الفوائد التي تم تحصيلها من التوظيفات المالية
-1407000	59431250	صافي تدفقات أموال الخزينة المتأتية من أنشطة الاستثمار (ب)
3000000	5000000	حصص وغيرها من التوزيعات التي تم القيام بها
200000		تسديدات القروض أو الديون الأخرى المماثلة
3200000	5000000	صافي تدفقات أموال الخزينة المتأتية من أنشطة التمويل (ج)
4613733	98775445	تغير أموال الخزينة في الفترة (أ+ب+ج)
64550440	59936707	أموال الخزينة ومعادلتها عند افتتاح السنة المالية
59936707	158712153	أموال الخزينة ومعادلتها عند إقفال السنة المالية
4613733	-98775445	تغير أموال الخزينة في الفترة (أ+ب+ج)
62288435	81258682	المقاربة مع النتيجة المحاسبية

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على معلومات مقدمة من مؤسسة توزيع مواد البناء.

4- جدول تغير رؤوس الأموال الخاصة: يشكل تحليلا للحركات التي أثرت في كل فصل من الفصول التي تتشكل منها رؤوس الأموال الخاصة للمؤسسة خلال السنة المالية.

- جدول تغير رؤوس الأموال الخاصة لمؤسسة توزيع مواد البناء 2011:

جدول رقم 16: جدول تغير رؤوس الأموال الخاصة لمؤسسة توزيع مواد البناء 2011

الاحتياطات والنتيجة	فرق إعادة التقييم	رأسمال الشركة	
191441641	2575379	100000000	الرصيد في 2009/12/31
			تغير الطريقة المحاسبية
6520287			تصحيح الأخطاء الهامة
	909269		إعادة تقييم التثبيتات
3000000			الحصص المدفوعة
			زيادة رأسمال
62288435			صافي نتيجة السنة المالية
244209796	1666110	100000000	الرصيد في 2010/12/31

10324011			تغير الطريقة المحاسبية
			تصحيح الأخطاء الهامة
			إعادة تقييم التثبيتات
-6430940			الأرباح أو الخسائر غير المدرجة في الحسابات في حساب النتائج
-5000000			الحصص المدفوعة
			زيادة رأسمال
81258682			صافي نتيجة السنة المالية
303713527	1666110	100000000	الرصيد في 2011/12/31

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على معلومات مقدمة من مؤسسة توزيع مواد البناء.

المطلب الثاني: التحليل المالي للقوائم المالية لمؤسسة توزيع مواد البناء

1- التحليل المالي لميزانية مؤسسة توزيع مواد البناء:

- إعداد الميزانية الوظيفية لمؤسسة البناء:

لانتقال من الميزانية المحاسبية إلى الميزانية الوظيفية لابد من إجراء بعض التعديلات وذلك اعتمادا على

المعلومات المدرجة في الميزانية نفسها :

جدول رقم 17: إعداد الميزانية الوظيفية لمؤسسة توزيع مواد البناء

	الموارد الثابتة: الأموال الخاصة رأس المال الصادر		الاستخدامات الثابتة: التثبيتات المعنوية التثبيتات العينية
100000000 232778856		116992 92668537	

1666110	العلاوات والاحتياطات		تثبيتات عينية أخرى
81258682	فارق إعادة التقييم		تثبيتات جاري أنجازها
-103240110	النتيجة الصافية		التثبيتات المالية
	رؤوس الأموال الخاصة-الترحيل من جديد	9187652	المساهمات الأخرى والحسابات الدائنة الملحقة
		99382050	القروض والأصول المالية الأخرى غير الجارية
312463538	مجموع الموارد الثابتة	201355232	مجموع الاستخدامات الثابتة
15340212	الخصوم المتداولة للاستغلال:	139830781	الأصول المتداولة للاستغلال:
-2421682	الموردون والحسابات الملحقة	421922431	المخزونات والجاري أنجازها
15291753	الضرائب	2787469	الزبائن
28210284	مؤونات ومنتجات مقيدة سلفا	564540681	الضرائب
	مجموع الخصوم المتداولة للاستغلال		مجموع الأصول المتداولة للاستغلال
24292620	الخصوم المتداولة خارج الاستغلال		الأصول المتداولة خارج الاستغلال:
469140723	الضرائب	2415196	المدينون الآخرون (التسبيقات)
493433343	ديون أخرى		مجموع الأصول المتداولة خارج الاستغلال
	مجموع الخصوم المتداولة خارج الاستغلال	2415196	الخصوم المتداولة خارج الاستغلال
	الخزينة- الخصوم		الخزينة-الأصول:
	خزينة الخصوم	158712153	توظيفات وأصول مالية جارية
			الخزينة

927023265	مجموع الخزينة - الخصوم	927023265	مجموع الأصول - الخزينة
-----------	------------------------	-----------	------------------------

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على معلومات مقدمة من مؤسسة توزيع مواد البناء.

- مؤشرات التوازن المالي للميزانية المالية:

لكي يتحقق التوازن المالي حسب منظور التحليل الوظيفي يجب أن تتوفر ثلاثة شروط تتعلق برأس المال العامل الصافي واحتياجات رأس المال العامل الصافي بالإضافة إلى الخزينة الصافية.

1- رأس المال العامل الصافي: يعتبر مؤشرا هاما للتوازن المالي الطويل والمتوسط المدى.

رأس المال العامل الصافي = الأموال الدائمة - الأصول الثابتة

الجدول رقم 18: حساب رأس المال العامل الصافي لمؤسسة توزيع البناء

البيان	السنة 2010	السنة 2011	نسبة التغير %
الأموال الدائمة	345875905	312463538	-9.66 %
الأصول الثابتة	145955076	201355232	37.95 %
رأس المال العامل الصافي	199920829	111108306	-44.42 %

المصدر: من إعداد الطالبة.

التعليق:

من خلال الجدول نلاحظ أن الوضعية المالية للمؤسسة تظهر أن رأس المال العامل الصافي موجب خلال السنتين وهذا ما يعني أن المؤسسة تحقق توازن مالي، تمتلك هامش أمان يمكنها من مواجهة حوادث دورة الاستغلال التي تمس السيولة، وأن المؤسسة قادرة على تمويل استثماراتها وباقي الاحتياجات المالية باستخدام مواردها المالية الدائمة.

2- احتياجات رأس المال العامل: ينشأ عندما لا تستطيع المؤسسة مواجهة ديونها عن النشاط بواسطة حقوقها لدى الزبائن ومخزوناتهما، وعليه يجب على المؤسسة البحث عن مصادر تمويل أخرى لتسديد هذا العجز.

-احتياجات رأس المال العامل: احتياجات رأس المال العامل للاستغلال+ احتياجات رأس المال العامل خارج الاستغلال

3- الخزينة الصافية: خزينة الأصول - خزينة الخصوم

البيان	سنة 2010	سنة 2011	نسبة التغير %
احتياجات رأسمال (للاستغلال)	842439277	536330397	-36.33%
احتياجات رأسمال (خارج الاستغلال)	698455152	-491018147	-170.3%
احتياجات رأسمال	143984125	45312250	-68.52%
الخزينة الصافية	59936708	158712153	164.79%

نلاحظ أن احتياجات رأس المال العامل موجب في كلتا السنتين، وهذا يدل على أن الخصوم المتداولة قادرة على تمويل مخزون المؤسسة ومديوناتها. ونلاحظ أيضا أن الخزينة موجبة، وهذا يعني بأن للمؤسسة فائض سيولة يمكنها من تمويل الأصول المتداولة.

3- مقارنات البيان وتغيرات الاتجاه لميزانية مؤسسة البناء:

- التحليل الأفقي للميزانية: يهدف إلى معرفة معدلات التغير النسبي لكل عنصر بالنسبة لسنة الأساس، حيث قمنا بداية باعتماد الميزانية لسنة 2010 كسنة أساس ، وهذا مما يمكننا من رصد التغيرات الحاصلة في مختلف البنود الواردة في ميزانية لسنة 2011، ونقوم لهذا الغرض بإعداد جدول خاص يكون على الشكل التالي:

الجدول رقم 07: التحليل الأفقي لميزانية مؤسسة توزيع مواد البناء

البند	ميزانية 2010	ميزانية 2011	التغير المطلق	التغير النسبي %
الأصول غير الجارية: التشبيات المعنوية	65000	116992	110492	1.69%
التشبيات العينية	99790601	92668537	-7122064	-7.1%

				التشبيات المالية:
%-1.0	-1037373	9187652	10225025	المساهمات الأخرى والحسابات الدائنة اللاحقة
%1.77	63507600	99382050	35874450	القروض والأصول المالية الأخرى غير الجارية
%0.37	55400156	201355232	145955076	مجموع الأصول غير الجارية
%-11.24	-17717099	139830781	157547880	الأصول الجارية:
				المخزونات والجاري انجازها
%-0.38	-259165270	421922431	681087701	الزبائن
%-0.82	-11277900	2415196	13693096	المدينون الآخرون
%-0.76	-8905651	2787469	11693120	الضرائب
%-1	-478255		478255	توظيفات وأصول مالية جارية
%1.64	98775446	158712153	59936707	الخزينة
%-0.21	-198768729	725668033	924436762	مجموع الأصول الجارية
%-0.13	-143368573	927023265	1070391838	المجموع العام للأصول
	0	100000000	100000000	الأموال الخاصة:
				رأس المال تم إصداره
%33	58635038	232778856	174143818	علاوات واحتياطات
	0	1666110	1666110	فوارق إعادة التقييم
%0.3	18970247	81258682	62288435	النتيجة الصافية-نتيجة صافية
%-14.27	-111017652	-103240110	7777542	الترحيل من جديد
%0.17	59503731	405379637	345875906	المجموع
%-1	-900000		900000	خصوم غير جارية
				قروض وديون مالية

1%	-2421681	-2421681		ضرائب (مؤجلة ومرصود لها)
3.92%	12185199	15291753	3106554	مؤونات ومنتوجات مثبتة مسبقا
2.21%	8863517	12870071	4006554	مجموع خصوم غير جارية
0.94%	7457339	15340212	7882873	خصوم جارية موردون وحسابات ملحقة
0.15%	3252758	24292620	21039862	ضرائب
-0.32%	-222445918	469140723	691586641	ديون أخرى
-0.29%	-211735821	508773556	720509377	مجموع خصوم جارية
-0.13%	-143368573	927023265	1070391838	المجموع العام للخصوم

المصدر: من إعداد الطالبة

من خلال الجدول يمكن استنباط النتائج التالية:

-الأصول:

1- التثبيتات المعنوية: سجلت ارتفاعا قدره 110492، بنسبة 1.69% مع انخفاض في التثبيتات العينية بمقدار 7122064 مع نسبة قدرت ب 7.1%.

2- التثبيتات المالية: سجلت انخفاضا بمقدار 1037373، بنسبة 1% وذلك بسبب انخفاض المساهمات الاخرى.

3- المخزونات: سجلت انخفاضا قدره 17717099 مع نسبة 11.24%، وكذلك الزبائن سجلت انخفاضا ب 259165270 بنسبة 0.38%.

4- الخزينة: سجلت ارتفاعا ب 58775446، مع نسبة 1.64%

-الخصوم:

1- الأموال الخاصة: بالنسبة لرأس المال الصادر فقد كان ثابتاً، بينما سجلت علاوات واحتياطات ارتفاعاً بمقدار 58635038، مع نسبة 0.33%. وكذلك النتيجة الصافية ارتفعت بـ 18970243، مع نسبة قدرت 0.3%.

2- مؤونات ومنتجات مثبتة مسبقاً: حققت ارتفاعاً 12185199 بنسبة 3.92%. مع انخفاض القروض والديون المالية بـ 900000 بنسبة 1-%، وكذلك الضرائب انخفضت بـ 2421681 بنسبة 1%.

3- الموردون: حققت ارتفاعاً بـ 7457339 بنسبة 0.94.

2- التحليل المالي لحساب النتائج لمؤسسة البناء:

- نسب الربحية لمؤسسة البناء:

نسب ربحية المبيعات: نسبة الفائض الخام للاستغلال

نسبة الفائض الخام للاستغلال = الفائض الخام للاستغلال / رقم الأعمال

الجدول رقم 20: حساب نسبة الفائض الخام للاستغلال

البيان	سنة 2010	سنة 2011
الفائض الخام للاستغلال	78875586	110022008
رقم الأعمال	39896174	35234446
نسبة الفائض الخام للاستغلال	1.97	3.12

المصدر: من إعداد الطالبة

التعليق:

يقدر معدل الفائض الخام للاستغلال بـ (78875586) في سنة 2010، هذا يعني أن كل دينار من رقم الأعمال يحقق هامش قدره 1.97 دج بعد دفع كل من الموردون الخارجيون والعمال والضرائب والرسوم، أما بالنسبة لسنة 2011 يقدر معدل الفائض الخام للاستغلال بـ (110022008) أي أن كل دينار من رقم الأعمال يحقق هامش قدره 3.12 دج، وهذا مؤشر ايجابي عن أداء المؤسسة.

-نسبة نتيجة الاستغلال = نتيجة الاستغلال/رقم الأعمال

الجدول رقم 21: حساب نسبة نتيجة الاستغلال لمؤسسة البناء

البيان	سنة 2010	سنة 2011
نتيجة الاستغلال (العملياتية)	76899303	99750611
رقم الأعمال	398960174	35234446
نسبة نتيجة الاستغلال	0.19	2.83

التعليق:

من خلال التحليل يتبين أن المؤسسة حققت هامش قدره (99750611) من النتيجة الجارية قبل الضرائب عن كل دينار من رقم الأعمال لسنة 2011، ويقل عن هامش السنة السابقة والذي بلغ (76899303). ويعود ذلك إلى انخفاض النتيجة المالية، إذ أن نتيجة الاستغلال في تحسن.

-نسبة النتيجة الجارية قبل الضرائب = النتيجة الجارية قبل الضرائب / رقم الأعمال

الجدول رقم 22: حساب نسبة النتيجة الجارية قبل الضرائب

البيان	سنة 2010	سنة 2011
النتيجة الجارية قبل الضرائب	76899303	100319361
رقم الأعمال	398960174	35234446
نسبة النتيجة الجارية قبل الضرائب	0.19	0.28

المصدر: من إعداد الطالبة

التعليق:

من خلال التحليل يتبين أن المؤسسة حققت هامش قدره (100319361) من النتيجة الجارية قبل الضرائب من كل دينار من رقم الأعمال، ويقل عن هامش السنة السابقة والذي بلغ (76899303). ويعود ذلك إلى انخفاض النتيجة المالية، إذ أن نتيجة الاستغلال في تحسن.

- مقارنة البيان وتغيرات الاتجاه لحساب النتائج:

- التحليل الأفقي لحساب النتائج:

قمنا بداية باعتماد حساب النتائج لسنة 2010 كسنة أساس، وهذا ما مكننا من رصد التغيرات الحاصلة في مختلف البنود الواردة في حساب النتائج لسنة 2011، ونقوم لهذا الغرض بإعداد جدول خاص يكون على الشكل التالي:

الجدول رقم 23: التحليل الأفقي لحساب جدول النتائج لمؤسسة البناء

البيان	السنة n	السنة n-1	مقدار التغير	نسبة التغير %
رقم الأعمال	352344486	398960174	-46615688	-11.68%
تغير مخزونات المنتجات مصنعة وقيد الصنع	-17086628	-99281436	82194808	-82.78%
إنتاج السنة المالية 1	335257857	299678738	35579119	11.87%
مشتريات مستهلكة	-91879329	-97093824	5214495	-5.37%
خدمات خارجية واستهلاكات أخرى	-64025990	-59954462	-4071528	6.79%
استهلاك السنة المالية 2	-155905319	-157048287	1142968	-0.72%
القيمة المضافة 3 (1- 2)	179352538	142630450	36722088	25.47%
أعباء المستخدمين	-62270125	-55379794	6890331	-12.44%
ضرائب، رسوم ومدفوعات مشابهة	-7060404	-8375069	1314665	-15.69%
الفائض الإجمالي للاستغلال 4	110022008	78875586	31146422	39.48%
منتجات عملياتية أخرى	3553325	13053689	-9500364	-72.77%
أعباء عملياتية أخرى	-1608601	-5359623	3751022	-69.98%
مخصصات الاهتلاكات والمؤونات	-12216120	-13119706	-903586	6.88%
استئناف عن خسارة القيمة		3449356	-3449356	-1%

المؤونات				
النتيجة التشغيلية 5	99750611	76899303	22851308	29.71%
منتوجات مالية	568750		568750	0%
أعباء مالية				
النتيجة المالية 6	568750		568750	0%
النتيجة العادية قبل الضريبة 7	100319361	76899303	23420058	30.45%
ضرائب واجب دفعها عن نتائج عادية	-19060678	-14610867	-4449811	30.45%
ضرائب مؤجلة (متغيرات) عن نتائج عادية				
مجموع المنتوجات للأنشطة العادية	339379933	316181784	23198149	7.33%
مجموع الأعباء للأنشطة العادية	-258121250	253893348	-512014598	-2.01%
النتيجة الصافية للأنشطة العادية	81258682	62288435	-18970247	-30.45%
النتيجة الصافية للسنة المالية	81258682	62288435	-18970247	-30.45%

المصدر: من إعداد الطالبة

يمكن استنباط من الجدول السابق النتائج التالية:

- 1- استهلاك السنة المالية:** سجل ارتفاع قدره 36722088، بنسبة 0.25% وذلك مع انخفاض الخدمات الخارجية ب1142968، وارتفاع المشتريات المستهلكة ب194973153.
- 2- إنتاج السنة المالية:** سجل ارتفاع قدره 35579119 بنسبة 1.18%. وذلك لارتفاع تغير المخزونات بمقدار 82194808. وانخفاض رقم الأعمال ب 46615688 بنسبة 0.11%.
- 3- القيمة المضافة:** سجلت ارتفاعا قدره 36722088، بنسبة 0.12%، وذلك لارتفاع الفائض العام للاستغلال ب31146422، بنسبة 0.39%.
- 4- النتيجة العمليانية:** سجلت ارتفاعا قدره 22851308، بنسبة 0.29%.
- 5- صافي النتيجة للسنة المالية:** سجلت ارتفاعا قدره 18970247، بقيمة 0.3%.

المطلب الثالث: التحليل المالي لقائمة تدفقات الخزينة وجدول تغير رؤوس الأموال

1- مقاييس قائمة التدفقات النقدية لمؤسسة البناء:

- مقاييس تقييم جودة أرباح المؤسسة: من أجل حساب نسب مقاييس جودة أرباح السيولة نستخرج صافي تدفقات النقدية من الأنشطة التشغيلية من قائمة التدفقات النقدية، أما النتيجة الصافية فنستخرجها من حسابات النتائج، ونستخرج مجموع الأصول من الميزانية.

صافي التدفق النقدي من الأنشطة التشغيلية

- نسبة النقدية التشغيلية = —

النتيجة الصافية

الجدول رقم 24: حساب نسبة النقدية التشغيلية لمؤسسة البناء

البيان	سنة 2010	سنة 2011
صافي التدفق النقدي من الأنشطة التشغيلية	2820733	-163206695
النتيجة الصافية	62288435	81258682
نسبة النقدية التشغيلية	0.045	-2

المصدر: من إعداد الطالبة

التعليق: عند مقارنة نسبة النقدية التشغيلية للمؤسسة في سنة 2011 مع نفس النسبة لسنة 2010، يتضح بأن هناك تدهور، ففي سنة 2011 كل دينار من النتيجة الصافية يولد (62288435) من صافي التدفقات النقدية من الأنشطة التشغيلية، بينما في سنة 2010 يولد كل دينار من النتيجة الصافية (81258682) من صافي التدفقات النقدية من الأنشطة التشغيلية.

- العائد على الأصول من التدفق النقدي التشغيلي:

صافي التدفق النقدي من الأنشطة التشغيلية

- العائد على الأصول من التدفق النقدي التشغيلي: —

مجموع الأصول

الجدول رقم 25: حساب العائد على الأصول من التدفق النقدي التشغيلي لمؤسسة البناء

سنة 2011	سنة 2010	البيان
-163206695	2820733	صافي التدفق النقدي من الأنشطة التشغيلية
927023265	1070391838	مجموع الأصول
-0.17	0.002	العائد على الأصول من التدفق النقدي التشغيلي

المصدر: من إعداد الطالبة

التعليق: توضح هذه النسبة مدى قدرة الأصول على توليد صافي التدفقات النقدية من الأنشطة التشغيلية. حيث يتضح من الجدول السابق انه هناك تحسن كبير في هذه النسبة في سنة 2011 مقارنة بسنة 2010. فكل دينار مستثمر في أصول المؤسسة حقق (927023265) من صافي التدفقات النقدية من الأنشطة التشغيلية في سنة 2011، مقابل (1070391838) في سنة 2010.

–مقارن البيان وتغيرات الاتجاه لقائمة التدفقات النقدية لمؤسسة البناء:

– التحليل الأفقي لقائمة التدفقات النقدية:

الجدول رقم 26: التحليل الأفقي لقائمة التدفقات النقدية لمؤسسة البناء

النمو النسبي	التغير المطلق	سنة 2011	سنة 2010	
%-0.40	-16878523	-422082918	-405204395	تدفقات الخزينة المتأتية من الأنشطة التشغيلية
%-0.40	-162336720	235834208	398170928	تحصيلات مقبوضات الزبائن
%1	178067	178067		مبالغ مدفوعة للموردين
	129597746			فوائد ومصاريف مالية

9854200	22813946	22813946	9854200	الضرائب على النتائج المدفوعة
2820733	-166027428	1632006695	2820733	تدفقات الخزينة قبل العناصر غير العادية
		-		
	90000000	90000000		المسحوبات عن اقتناء التثبيتات
	-30000000	-30000000		المعنوية والعينية
	-568750	-568750		تحصيلات عن عمليات فوائد توظيفات مالية
	60838250	59431250	-1407000	صافي التدفقات
	2000000	5000000	3000000	حصص وغيرها
	-200000		200000	تسديدات القروض
	1800000	5000000	3200000	صافي تدفقات (ج)
	94161712	98775445	4613733	تغير أموال الخزينة
	-4613733	59936707	64550440	أموال الخزينة عند افتتاح السنة المالية
	98775446	158712153	59936707	أموال الخزينة عند إقفال السنة المالية
	-103389178	-98775445	4613733	تغير أموال الخزينة في الفترة (أ+ب+ج)
	189707247	81258682	62288435	المقارنة مع النتيجة المحاسبية

المصدر: من إعداد الطالبة.

التعليق:

يمكن استنباط من الجدول النتائج التالية:

1-تحصيلات مقبوضات الزبائن: حققت انخفاضا ب16878523، بنسبة 0.40%. بينما الفوائد والمصاريف المالية سجلت ارتفاعا ب178067، بنسبة 1%.

- 2- تدفقات الخزينة قبل العناصر غير العادية: انخفضت ب166027428، بنسبة 58.85%.
- 3- المسحوبات عن اقتناء التثبيتات العينية والمعنوية: سجلت ارتفاعا ب 900000، بنسبة 1%.
- 4- صافي التدفقات: حققت ارتفاعا 60838250، بنسبة 46.23%.
- 5- أموال الخزينة عند افتتاح السنة المالية: سجلت ارتفاعا ب94161712 بنسبة 20.4%.
- 6- المقاربة مع النتيجة المحاسبية: حققت ارتفاعا ب189707247 مع نسبة 0.3%.
- 2- تحليل قائمة الأموال الخاصة: تشكل قائمة تغيرات الأموال الخاصة تحليلا للحركات التي أثرت في كل فصل من الفصول التي تتشكل منها رؤوس الأموال الخاصة للمؤسسة خلال السنة المالية.
- من خلال قائمة تغيرات الأموال الخاصة نلاحظ ثبات كل من رأس المال المؤسسة في السنوات الثلاث 2009-2010 و2010-2011، ب100000000 وكذلك ثبات فارق إعادة التقييم في السنتين 2010-2011 ب1666110.
- وتغير بند احتياطات والنتائج بالزيادة من سنتي 2009-2010 بقيمة قدرها على التوالي: 191441641، و244209769 و303713527.

خلاصة الفصل:

بعد تناولنا لنظام الرقابة الداخلية لمؤسسة البناء على الوظائف التي تخص عمليات الشراء، التخزين، البيع. فقد تبين أن المؤسسة موضوع الدراسة تولى اهتمام كبير لنظام الرقابة الداخلية على أنشطتها المختلفة من خلال التعليمات الإدارية الواضحة، تقسيم المهام، تحديد الاختصاصات والفحص والمراقبة المستمرة للعمليات والسجلات من مختلف الأقسام ، ثم التقرير حول مدى تمثيل القوائم المالية للمركز المالي والوضعية الحقيقية للمؤسسة، والتأكد على صحة ومصداقية المعلومات المقرر عنها من قبل المدقق باعتباره أساسا لنجاعة القرارات الداخلية في تفعيل الأداء وتوجيه قرارات الاستثمار الخارجية عن المؤسسة.

الخاتمة:

تقوم المؤسسات الاقتصادية بإعطاء أهمية كبيرة لحماية ممتلكاتها فهي تسعى للحفاظ عليها خاصة مع كبر حجمها وتشعب أعمالها، وبالتالي يؤدي ذلك إلى ضمان بقاءها واستمرارها، وحتى تقوم المؤسسة بمتابعة كل أنشطتها ومهامها أصبحت تولي أهمية خاصة بالتدقيق، حيث يعتبر هذا الأخير وسيلة تساعد على معرفة الأخطاء والغش ومنعها، وكذلك فحص السجلات والدفاتر بهدف التأكد من القوائم المالية ومدى مطابقتها لنتائج عمليات المؤسسة وفقا للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها، فنجد أن الكثير من المؤسسات الاقتصادية الكبرى تضع خلية للتدقيق من أجل المتابعة المستمرة لأعمال المؤسسة، فهو يعتبر وظيفة داخل المؤسسة كما أن المدقق أثناء تأديته لعمله فانه يعتمد على مجموعة من الأدلة والقرائن.

ولتحقيق أهداف المؤسسة وحماية أملاكها وكذا مواجهة محيطها الاقتصادي الذي يشهد تغيرات عالمية سريعة، أصبحت هناك ضرورة ماسة لوضع نظام للرقابة الداخلية فعال كفيل بحماية موجوداتها من مختلف أعمال الغش والتلاعبات، وسلامة العمليات والوثائق المالية. ويعتبر نظام الرقابة الداخلية من بين الأدلة القوية في بناء تقرير المدقق ويتم تدعيمه وتقويته بوضع خلية للتدقيق يكون من اختصاصها مراجعة مختلف العمليات المالية وتكون مستقلة وتابعة للمديرية العامة حتى تتسم أعمالها ونصائحها وتوصياتها بالاستقلالية والموضوعية، وتكون ذوي كفاءة وخبرة عالية، ونظرا للتطور الذي شهدته مهنة التدقيق والذي كان مواكبا للتغيرات التي تطرأ باستمرار في عالم الاقتصاد، نجد أنها تقوم على مجموعة من القواعد والأسس وكذا تحكمها مجموعة بالمعايير بدءا بموضوعية المدقق ووصولاً إلى إعداد تقريره بكل مسؤولية، والذي يتضمن التوصيات والإرشادات التي يقدمها إلى الإدارة منها معلومات مرتبطة بالأداء وتقييمه وتبيان الوضع المالي للمؤسسة.

ومن خلال دراستنا لهذا الموضوع حاولنا إبراز أهم الجوانب العامة المتعلقة بالتدقيق باعتبارها وظيفة داخل المؤسسة والتي تقوم على مجموعة من المعايير (معايير عامة، معايير العمل الميداني، معايير إعداد التقرير)، والمدقق الداخلي حتى يقوم بعمله على أحسن وجه وإيصال تقريره المتضمن لمختلف النصائح والتوجيهات المقدمة إلى الإدارة العليا فانه يجب أن يتمتع باستقلالية حتى وان كانت هذه الاستقلالية ليست مثل الاستقلالية التي يتمتع بها المدقق الخارجي، كما أنها تقوم بفحص السجلات والبيانات المالية وغير المالية بشقيها المالي والإداري، حيث كان موضوعنا الجانب المالي لأنها الأكثر الأهمية كونها تتعلق بالجوانب المالية للمؤسسة، وهي أهم العناصر التي تقوم عليها، كما أن قيام المدقق بفحص مختلف البيانات المالية للمؤسسة وضمان دقتها لا بد أن يكون في ظل

وجود نظام فعال للرقابة الداخلية، فالرقابة الداخلية هي إجراءات تضعها الإدارة لضمان دقة المعلومات المالية وزيادة درجة الاعتماد عليها وكذا تطبيق تعليمات الإدارة. كما تناولنا تقييم نظام الرقابة الداخلية الذي يعتبر أمراً ضرورياً بالنسبة للمدقق خاصة وأن المعيار الثاني من معايير العمل الميداني يركز على تقييم إمكانية الاعتماد على نظام الرقابة الداخلية، وكما تطرقنا لتحليل القوائم المالية التي تبين المركز المالي للمؤسسة، فالدقق من خلال فحصه وتحليله لها فإنه يساهم من خلال تقريره المقدم إلى الإدارة العليا بمعرفة الوضع والنشاط المالي للمؤسسة وكذا نقاط الضعف التي يمكن أن تعمل الإدارة العليا على تفاديها مستقبلاً.

وجاءت دراستنا للحالة التطبيقية في مؤسسة توزيع مواد البناء لتعزيز المفاهيم التي تعرضنا لها في الجانب النظري وكيفية تطبيقها ميدانياً. كما أن وضع مؤسسة البناء لمديرية خاصة بالتدقيق الداخلي إضافة إلى التدقيق الخارجي المتمثل في ممثلي مفتشية الضرائب وموظفي المديرية المالية يعتبر أمر إيجابي، وكذا أكثر نزاهة وموضوعية في القيام بمهنة التدقيق، كما سمحت لنا الدراسة التطبيقية بالتعرض إلى الموضوع المعالج من زاوية أخرى والاقتراب أكثر من الواقع.

فبعد معالجتنا وتحليلنا لمختلف جوانب الموضوع في فصوله الثلاثة توصلنا إلى نتائج خاصة باختبار الفرضيات:

الفرضية الأولى: فيما يخص أن التدقيق يلعب دوراً مهماً في اكتشاف نقاط القوة والضعف لنظام الرقابة الداخلية، فتوصلنا إلى أن المدقق يقوم على تقييم نظام الرقابة الداخلية من خلال مراحل محددة تبدأ بتقييم كيفية تصميم هذا النظام من طرف الإدارة ووصولاً إلى التقييم النهائي له ومعرفة فعاليته وقوته للوصول في الأخير إلى اكتشاف نقاط القوة والضعف فيه وإبداء الرأي حوله. وبالتالي الحكم على صحة هذه الفرضية؛

الفرضية الثانية: يقوم التدقيق بفحص ومراجعة القوائم المالية للتأكد من الوضع المالي داخل المؤسسة، بهدف التحقق والوقوف على مختلف المعلومات المالية والمحاسبية للتأكد من صدقها وصحتها، وبالتالي الحكم على صحة هذه الفرضية؛

الفرضية الثالثة: فيما يخص على أن التدقيق الخارجي له استقلالية ومصداقية أكثر من التدقيق الداخلي، فهنا يعتبر التدقيق الخارجي أداة رئيسية مستقلة وحيادية تهدف إلى فحص القوائم المالية من أجل إبداء رأي على عدالتها في المؤسسة، فهو يتمتع بالاستقلالية التامة، لأنه شخص محايد ومن خارج المؤسسة. بينما يتمتع التدقيق

الداخلي باستقلال جزئي لأنه يخدم الإدارة ويعين من قبلها. بالرغم من اختلافهما من جانب استقلاليتهما إلا أنهما يتوافقان من حيث موضوعيتهما لأنها تعتبر ركيزة أساسية لآداب وسلوك مهنتهما، كما نجد أن هناك مجالاً للتعاون بين المدقق الداخلي والخارجي حيث يعتمد هذا الأخير في كثير من الأحيان على ما يقوم به المدقق الداخلي من اختيارات وتقييم لأنظمة الرقابة الداخلية. هذه الفرضية جزء منها يحتمل الصواب والآخر يحتمل الخطأ؛

الفرضية الرابعة: يعتبر الإفصاح المالي في القوائم المالية تقديم الفهم الصحيح للمركز المالي لمؤسسة توزيع مواد البناء و نتائج أعمالها ويساعد في اتخاذ القرارات المالية للمؤسسة.

النتائج المتوصل إليها :

- 1- يلعب التدقيق دوراً بالغ الأهمية في دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية، حيث يعتبر من أهم مقومات نجاحه، حتى وإن كان هذا الدور خفي أو غير واضح لكنه موجود، ولا بد من العمل على توضيحه بشكل أكبر؛
- 2- هناك علاقة طردية قوية جداً بين التدقيق وكفاءة نظام الرقابة الداخلية؛
- 3- يقوم المدقق باكتشاف نقاط القوة والضعف وإبرازها في تقريره الموجه سواء للإدارة العليا (المدقق الداخلي) أو الجمعية العامة (المدقق الخارجي) عن طريق قيامه بتقييم نظام الرقابة الداخلية من حيث تصميمه ومدى فعاليته؛
- 4- إن الرقابة الداخلية هي مجموعة الإجراءات والقوانين التي تضعها الإدارة لضمان السير الحسن لعملياتها المالية والإدارية، و التحكم أكثر في وظائف المؤسسة و ضمان استقرارها؛
- 5- بالنسبة للجانب التطبيقي فإن استعمال أسلوب القوائم لتقييم نظام الرقابة الداخلية لا يؤدي إلى فهم حقيقي للإجراءات، كما أن هذه القوائم لا تبين أهم المشاكل التي يعاني منها نظام الرقابة الداخلية، وهذا راجع إلى أن الإجابة المتحصل عليها تكون بنعم أو لا دون ذكر سبب عدم تطبيق بعض الإجراءات والتي تعبر في مجملها عن ضعف نظام الرقابة الداخلية.

التوصيات والاقتراحات:

- 1- ينبغي على لجان التدقيق الإفصاح بتقاريرها التي يجب أن تتضمنها التقارير السنوية للمؤسسات عن أنشطتها التي يمكن أن تساهم في تحسين كفاءة نظم الرقابة الداخلية وفعاليتها؛
- 2- يجب على المؤسسات التي لا يوجد بها لجان للتدقيق العمل على تشكيل لجان التدقيق من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين يكون لديهم إلمام ومعرفة بأنشطة المؤسسة، والقوانين والتي تطبق على الشركة، ونظام الرقابة الداخلية بالمؤسسة، والمبادئ المحاسبية، ومعايير التدقيق وإجراءاتها، وذلك لكي تسهم بشكل فعال في تحسين كفاءة نظم الرقابة الداخلية وفعاليتها وتؤدي مهامها بكفاءة وفعالية؛
- 3- العمل على تكوين المدققين تكويناً يتلاءم مع حجم المؤسسة، مع شرح وتبسيط معايير التدقيق الدولية؛
- 4- إخضاع المدققين وأساليب عملهم إلى عملية تقييم مستمر لتحديد نقاط القوة والضعف في عملهم والعمل على تطوير خبراتهم ومهاراتهم؛
- 5- الدراسة المتأنية لنظام الرقابة الداخلية واستيعاب أهميته البالغة والعمل على تعزيز وتقوية مقوماته.

آفاق الدراسة:

كآفاق مستقبلية نرى أنه من الضروري تطبيق هاته الأداة في جميع المؤسسات وذلك لكثرة الانحرافات فيها ووجود فجوات كبيرة بين التخطيط والتنفيذ:

- 1- التكامل بين التدقيق الداخلي والتدقيق الخارجي في المؤسسة الاقتصادية؛
- 2- التدقيق الداخلي ودوره في صنع القرار للمؤسسة؛
- 3- أثر التدقيق الخارجي على تفعيل نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة.

قائمة المراجع

الكتب:

- أحمد حلمي جمعة- التدقيق الحديث للحسابات- دار الصفاء للنشر والتوزيع - الأردن- الطبعة الأولى-
1999.
- أحمد حلمي جمعة - المدخل إلى التدقيق الحديث- دار صفاء للنشر والتوزيع - الأردن- الطبعة الثانية-
2005.
- أحمد حلمي جمعة- المدخل إلى التدقيق والتأكيد وفقا للمعايير الدولية للتدقيق- دار صفاء للنشر والتوزيع-
الأردن- الطبعة الأولى- 2012.
- جورج دانيال غالي- تطوير مهنة المراجعة لمواجهة المشكلات المعاصرة--الدار الجامعية- لبنان-2001.
- حسين القاضي- أساسيات التدقيق في ظل المعايير الأمريكية والدولية- مؤسسة الوراق - الأردن- الطبعة الأولى
- 1999.
- حاتم محمد الشيشني- أساسيات المراجعة - مكتبة عصرنه - مصر- طبعة الأولى- 2007.
- حامد طلبة محمد أبو هيبه- أصول المراجعة- زمزم ناشرون وموزعون-الأردن- الطبعة الأولى-2011.
- خلف عبد الله الوردات- التدقيق الداخلي بين النظرية والتطبيق- مؤسسة الوراق -الأردن - الطبعة الأولى-
2006.
- محمد أمين- الرقابة الداخلية ومراجعة الحسابات-مركز الإدارة والمحاسبة-الطبعة الثانية-الأردن-2001.
- محمد بوتين- المراجعة ومراقبة الحسابات من النظرية إلى التطبيق-ديوان المطبوعات الجامعية-الجزائر- 2003.
- محمد السيد سرايا- أصول وقواعد المراجعة والتدقيق الشامل- المكتب الجامعي الحديث- مصر - الطبعة الأولى
- 2007.
- محمد فضل سعد-دراسة متعمقة في تدقيق الحسابات- دار كنوز المعرفة للنشر والتوزيع- الأردن- الطبعة
الأولى- 2009.

-محمد نصر الهواري وآخرون-المراجعة تأصيل علمي-مكتبة دعم الكتاب الجامعي- مصر-الطبعة الثانية-
2000.

-محمد التهامي طواهر ومسعود صديقي- المراجعة وتدقيق الحسابات- ديوان المطبوعات الجامعية - الجزائر -
الطبعة الأولى- 2003.

-عبد الوهاب نصر-الرقابة والمراجعة الداخلية الحديثة- الدار الجامعية كلية التجارة- مصر- الطبعة الثانية -
2006.

-عبد الفتاح محمد الصحن-الرقابة والمراجعة الداخلية- المكتب الجامعي الحديث- مصر-الطبعة الثانية-
2006.

-عبد الفتاح الصحن- مبادئ وأسس المراجعة علما وعملا- المؤسسة الجامعية-مصر- الطبعة الأولى-2000.

-عبد الفتاح صحن- أصول المراجعة- الدار الجامعية- مصر - طبعة ثانية- 2000.

-غسان الفلاح- تدقيق الحسابات المعاصر- دار المسيرة - الأردن - الطبعة الأولى - 2006.

-فتححي السواري و محمود مراد مصطفى- الرقابة والمراجعة الداخلية- الدار الجامعية- مصر- الطبعة الثانية-
2002.

-هادي تميمي- مدخل إلى التدقيق- دار وائل للنشر- الأردن- الطبعة الثالثة-2006.

المذكرات:

-عزوز ميلود- دور المراجعة في تقييم أداء نظام الرقابة الداخلية- مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر - تخصص
اقتصاد وتسيير المؤسسات-جامعة 20 أوت 1955-الجزائر- 2006-2007.

-سعداوي خيرة-تنظيم وظيفة التدقيق - مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر -تخصص تدقيق محاسبي- جامعة عبد
الحميد بن باديس- الجزائر -2012-2013.

المواقع الالكترونية:

-entreprise de distribution des matériaux de construction et de promotion immobilière, <http://edimco-mostaganem.dz/>

الملحق رقم 01 : مدى صحة التنظيم المحاسبي

الملاحظة	الجواب		موضوع الاستمارة: النظام المحاسبي
	لا	نعم	
			هل يوجد مخطط لمصلحة المحاسبة
			أ- هل توجد مهام محددة ومنفصلة لكل شخص في هذه المصلحة؟ ب- هل التحديد يوضع في الحسبان تبديل الأشخاص عند العطلة؟
			هل يوجد مخطط محاسبي داخلي خاص بالمؤسسة؟
			النظام المحاسبي المستخدم من طرف المؤسسة متلائم مع الاحتياجات؟
			هل يوجد دفتر لتحديد الإجراءات المحاسبية؟
			هذا الدفتر: - منظم يوميا - تحت مراقبة مسؤول كفاء

الملحق رقم 02: تأمين المعلومات الناتجة عن النظام المحاسبي

الملاحظات	الجواب		موضوع الاستمارة: النظام المحاسبي
	لا	نعم	
			- هل للمؤسسة نظام تسيير الميزانية؟
			- هل قواعد إنشاء الميزانية موضوعة في تقرير مكتوب؟
			- الفروق بين الميزانية التقديرية والحقيقية تحلل وتفسر من طرف المسؤولين؟
			- هل ضبط الحسابات الكلية هو إجباري؟
			- هل توجد محاسبة تحليلية كافية؟
			- هل المعلومات المستخدمة تتابع من المحاسبة التحليلية وتقارن مع المحاسبة العامة

الملحق رقم 03: قسم المشتريات

الملاحظات	الجواب		موضوع الاستمارة: المشتريات
	لا	نعم	
			هل هناك قسم خاص بالمشتريات؟
			هل هذا القسم مستقل تماما عن: - قسم الحسابات؟ - قسم الاستلام والشحن. هل كل عمليات الشراء محصورة بقسم المشتريات؟
			هل ترسل صورة من تقرير الاستلام وتقرير الفحص إلى: - قسم الحسابات. - قسم المخازن.
			هل تتحقق المؤسسة من صحة الفاتورة من الناحية الحسابية قبل الصرف؟
			هل تمسك المؤسسة يومية مستقلة للمشتريات؟
			هل هناك قسم خاص للاستلام والفحص؟

الملحق رقم 04: قسم المبيعات

الملاحظات	الجواب		موضوع الاستمارة: قسم المبيعات
	لا	نعم	
			هل هناك قسم خاص بالمبيعات:
			هل هناك سياسة ثابتة للأسعار وشروط البيع؟
			هل تربط الفواتير مع إشعارات الشحن باستمرار؟
			هل الرقابة فعالة على أوامر البيع؟
			هل تستخدم المؤسسة فواتير بيع متسلسلة؟
			هل تمسك المؤسسة يومية خاصة بالمبيعات الآجلة؟
			هل هناك رقابة على مصروفات النقل والشحن للعملاء؟

الملحق رقم 05: قسم المدفوعات النقدية

الملاحظات	الجواب		موضوع الاستمارة: المدفوعات النقدية
	لا	نعم	
			هل تتم جمع المدفوعات ذات المبالغ الكبيرة بواسطة الشيكات؟
			هل يلزم نظام المؤسسة وجود أكثر من توقيع على الشيك؟
			هل هناك خطر بتوقيع الشيكات على بياض؟
			هل هناك خطر بتحرير شيكات لحاملها؟
			هل يخصص حساب بنكي مستقل لتوزيع الأرباح؟
			هل يقوم موظف مسؤول بالتحقق من مصلحة التحويلات من بنك إلى آخر؟

الملحق رقم 06: قسم المخزونات

الملاحظات	الجواب		موضوع الاستمارة: المخزونات
	لا	نعم	
			هل الموجود في المخازن تحت مسؤولية أمين خاص؟
			هل يقوم أمين المخزن بإعلام قسم الحسابات بالإدخالات والمخرجات بموجب تقارير الاستلام وتقارير الصرف؟
			هل تصرف المواد بالمخازن بناء على أوامر صرف كتابية؟
			هل تتبع المؤسسة نظام الجرد المستمر بالنسبة للمواد والبضائع تحت التشغيل والتامة الصنع؟
			هل هناك رقابة محاسبية دقيقة؟
			هل تعرض الفروق إن وجدت من الجرد الفعلي والدفاتر على شخص مسؤول لاعتمادها وتسويتها؟
			هل يجري تقسيم وتسعير السلع بالمخازن من قبل لجنة مستقلة ومؤهلة؟

الملحق رقم 07: قسم الرواتب والأجور

الملاحظات	الجواب		موضوع الاستمارة: الرواتب والأجور
	لا	نعم	
			هل تمسك بطاقات تسجيل الوقت لإعداد الرواتب؟
			هل تتطابق البيانات المسجلة ببطاقات الحضور مع كشوف الغياب والحضور الفعلي؟
			هل يوقع رؤساء العمال في الكشوف؟
			هل إعداد الكشوف موزع على أكثر من موظف؟
			هل تعتمد الرواتب من موظف مسئول قبل الصرف؟
			هل يخصص حساب بالبنك لدفع الأجور والرواتب؟
			هل توجد رقابة على الأجور والرواتب التي لم يستلمها أصحابها في حينها وتتبع صرفها فيما بعد؟
			هل يقوم المدقق الداخلي بحضور مفاجئ لعملية صرف الأجور؟
			هل توجد رقابة على سلفيات الموظفين؟



وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
جامعة محمد الحميد بن باديس - مستغانم -
كلية العلوم الاقتصادية، التجارية وعلوم التسيير



مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في علوم المالية والمحاسبة

تخصص: تدقيق محاسبي ومراقبة التسيير

الموضوع:

فعالية نظام الرقابة الداخلية من خلال وظيفة التدقيق - دراسة حالة مؤسسة توزيع مواد البناء - مستغانم -

إشرافه الأستاذ:
- ودان بوعبدالله

إعداد الطالبة
- صافي أمينة

أعضاء لجنة المناقشة

رئيسا

جامعة مستغانم

أ. د. خالد علي

مقررا

جامعة مستغانم

أ. ودان بوعبدالله

ممتحنا

جامعة مستغانم

أ. بن حراث حياة

المقدمة:

إن عدم قدرة المؤسسات الصغيرة على التوسع في أنشطتها، أدى إلى التفكير في ظهور نوعا آخر من المؤسسات الاقتصادية الضخمة والتي تتطلب تجميع أموال كبيرة لتسيير أعمالها، هذا النوع من الشركات يتميز بديمقراطية الإدارة حيث يتم الفصل بين الملكية والإدارة على أن يقوم الملاك بمحاسبة الإدارة عن تصرفاتها على فترات دورية، ولقد تطلب ذلك ضرورة وجود أساليب للرقابة على تصرفات الإدارة سواء من جانب الملاك أنفسهم أو من خلال من ينوب عنهم في ممارسة الرقابة على نواحي الفنية والمالية.

إن هذا التطور الاقتصادي وتلك النهضة الصناعية جعلت لعلم المحاسبة دورا رئيسيا في تصوير المركز المالي للمؤسسة، إلا أن هذا التطور صاحبه نمو علم آخر يساعد على ضبط معطيات المحاسبة والتحقق من صحة الأرقام والنتائج، التي قدمتها المحاسبة وهذا العلم الذي هو مراقبة المحاسبة يسمى بعلم التدقيق.

الإشكالية:

إلى أي مدى يمكن اعتبار التدقيق كأداة فعالة في نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة، وبالأخص مؤسسة توزيع مواد البناء؟.

3- التساؤلات الفرعية:

ما الفرق بين التدقيق الداخلي والتدقيق الخارجي؟

ما هي علاقة التدقيق بنظام الرقابة الداخلية؟
هل الإفصاح المالي يبين عدالة المركز المالي
لمؤسسة توزيع مواد البناء؟

4- الفرضيات:

- إن التدقيق الخارجي له استقلالية وموضوعية أكثر من التدقيق الداخلي؛
- للتدقيق دور مهم في اكتشاف نقاط القوة والضعف لنظام الرقابة الداخلية؛
- يعتبر الإفصاح المالي للقوائم المالية أداة تبين وبعداة المركز المالي لمؤسسة توزيع مواد البناء.

خطة البحث

الفصل الأول: مفاهيم عامة حول التدقيق

الفصل الثاني: فعالية نظام الرقابة الداخلية

الفصل الثالث: دراسة حالة مؤسسة توزيع مواد البناء-

مستغانم-

الفصل الأول: مفاهيم عامة حول التدقيق



- مفهوم التدقيق:

عرف التدقيق بأنه فحص للدفاتر والسجلات والمستندات، لتمكين المدقق من التحقق بأن القوائم المالية تمثل بصورة عادلة وصحيحة المركز المالي للمؤسسة. من خلال ما سبق فإن التدقيق يشتمل على ثلاثة عناصر أساسية:

✓ فحص

✓ تحقيق

✓ تقرير

- معايير التدقيق:

معايير عامة أو

بذل العناية المهنية
اللازمة.
التعليم والتدريب
والخبرة
استقلال المدقق في
ممارسة المهنة

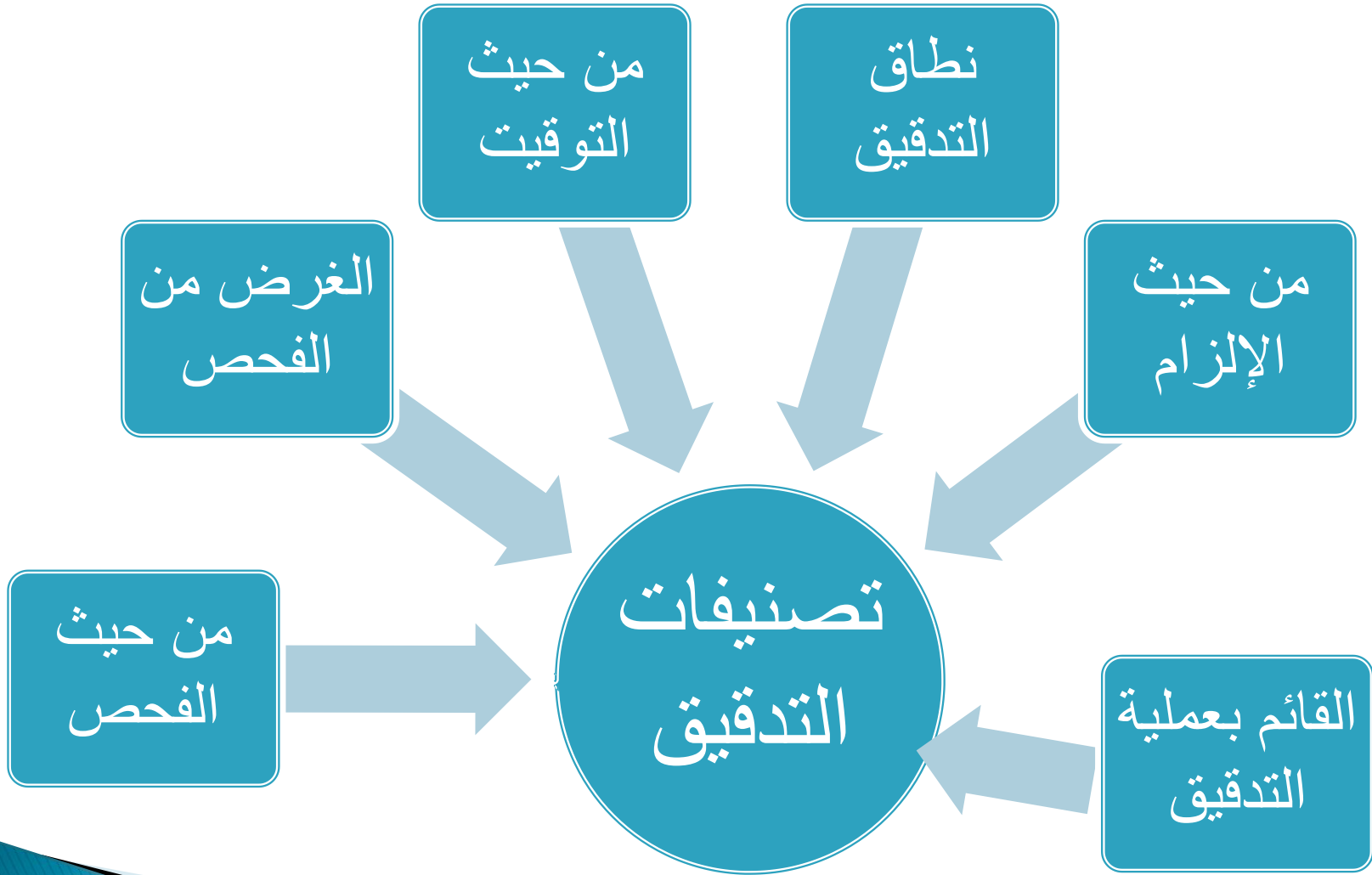
معايير العمل الميداني

التخطيط السليم
للتدقيق
فحص وتقييم نظام
الرقابة الداخلية
الحصول على أدلة
الإثبات الكافية.

معايير التقرير

مدى اتفاق القوائم المالية
مع مبادئ المحاسبة
المتعارف عليها.
مدى إثبات التطبيق
لمبادئ المحاسبة
المتعارف عليها.
مدى كفاءة الإفصاح.

- أنواع التدقيق:



- علاقة التدقيق الداخلي بالتدقيق الخارجي:

▶ التدقيق الداخلي

▶ التدقيق الخارجي

▶ الفرق بين التدقيق الداخلي والتدقيق الخارجي:

▶ القائم بعملية التدقيق

▶ نطاق التدقيق

▶ الاستقلالية

- إجراءات التدقيق:

▶ أوراق العمل: وسيلة لتجميع أدلة الإثبات والقرائن التي يحتاج إليها المدقق، لإبداء رأيه الفني حول القوائم المالية.

أنواع أوراق العمل:

▶ الملف الدائم

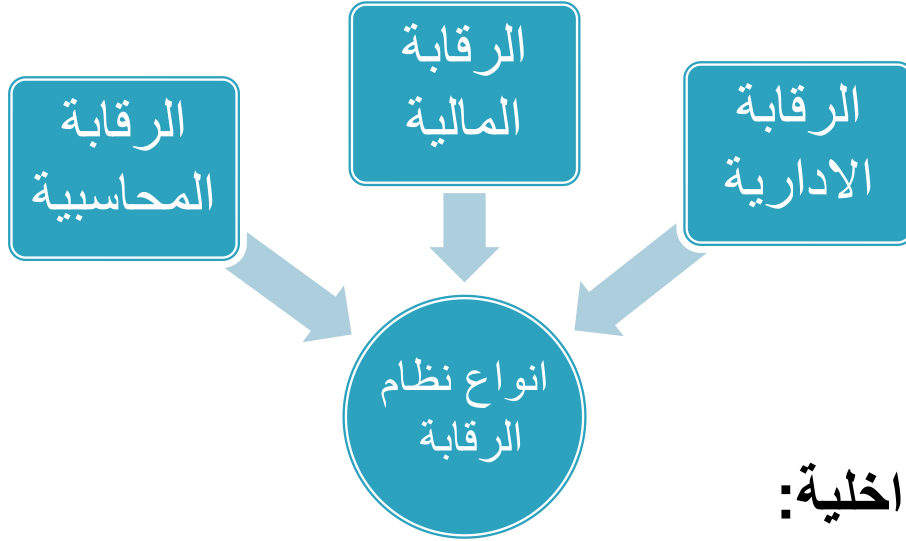
▶ ملف الدورة الحالية

تقرير المدقق: ختام عمل المدقق يبين فيه رأيه الفني المحايد في القوائم المالية.

الفصل الثاني: فعالية نظام الرقابة الداخلية

❖ مفهوم نظام الرقابة الداخلية

▶ أنواع نظام الرقابة الداخلية:



▶ مكونات نظام الرقابة الداخلية:

▶ المحيط الرقابي

▶ النظام المحاسبي

▶ إجراءات رقابية

- علاقة المدقق بنظام الرقابة الداخلية:

* مسؤولية المدقق الداخلي:

- فهم نظام الرقابة الداخلية؛

- التوثيق في أوراق العمل لهيكل النظام الرقابي؛

- تقرير (تحديد) مستوى مخاطر الرقابة ؛

- عمل اختبار (فحص) لنظام الرقابة الداخلية .

- * مسؤولية المدقق الخارجي:

- ينطلق عمل المدقق الخارجي من برنامج التدقيق في تحديد نسبة الاختبارات والعينات، وعليه كلما كان نظام الرقابة الداخلية متينا كلما زاد اعتماد المدقق على أسلوبه في الحصول على أدلة وقرائن الإثبات وعلى حجم العينة المختارة. لأن هدفه بصورة رئيسية تقديم رأي في البيانات المالية بصورة عامة.

الفصل الثالث: دراسة حالة مؤسسة توزيع مواد البناء

- تقديم عام لمؤسسة توزيع مواد البناء:

أنشئت مؤسسة توزيع مواد البناء 1984/09/25، هي مؤسسة عمومية اقتصادية، تأخذ شكل شركات ذات أسهم EPE/SPA. يبلغ رأسمالها الاجتماعي 100000000 دج. تقع المؤسسة بسيدي العجال بلدية صيادة مستغانم، وهي تمثل المؤسسة الأم، تقوم بثلاثة أنشطة مختلفة ومتكاملة:

- بيع مواد البناء؛
- انجاز مشاريع كبرى؛
- بيع مساكن جاهزة.

تقييم نظام الرقابة الداخلية

الملاحظات	الجواب		موضوع الاستمارة: النظام المحاسبي
	لا	نعم	
الميزانية التقديرية		X	- هل للمؤسسة نظام تسيير الميزانية؟
تحديد المهام الخاصة بكل شخص ومدى تنفيذها نعم، ماعدا قسم المحاسبة		X	أ- هل توجد مهام محددة ومنفصلة لكل شخص في مصلحة المحاسبة؟
		X	ب- هل التحديد يوضع في الحسابان تبديل الأشخاص عند العطلة؟
يوجد محاسبة عامة.	X		- هل توجد محاسبة تحليلية كافية؟
مرتبطة ومحصورة بقسم المشتريات	X	X	هل قسم المشتريات مستقل تماما عن: - قسم الحسابات. - قسم الاستلام والشحن.
إستراتيجية ضبط الأسعار مقسمة إلى: قسم يحدد من طرف الدولة والهيئات العامة، وقسم آخر تحدده المؤسسة على حسب تغيرات السوق.		X	هل هناك سياسة ثابتة للأسعار وشروط البيع؟
شخصين: المدير والمحاسب		X	هل يلزم نظام المؤسسة وجود أكثر من توقيع على الشيك؟

النتائج المتوصل إليها:

من خلال اطلاعنا على واقع نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة، عن طريق تحليلنا للأنشطة المختلفة لمؤسسة لها، يمكن استخلاص النتائج التالية:

- تحديد واضح للاختصاص داخل المؤسسة

يقسم نظام الرقابة إلى مجموعة من المراحل مع وجود أقسام خاصة كقسم الشراء، قسم التخزين وقسم البيع.

- يتم داخل المؤسسة تسجيل العمليات فور حدوثها.

- يتم مطابقة أوامر الصرف والشراء الواردة مع ما هو موجود في المؤسسة

- توجد داخل المؤسسة رقابة مزدوجة، على سبيل المثال: يقوم بتوقيع الشيك رئيس قسم المحاسبة والمالية ثم يقوم المدير بذلك.

القوائم المالية

1- الميزانية

الأصل	صافي n	صافي n-1	الخصوم	N	N-1
تفinitionات معنوية	116992	6500000	رؤوس الأموال الخاصة	100000000	100000000
تفinitionات عينية	92668537	99790601	النتيجة الصافية-نتيجة	81258682	62288435
تفinitionات مالية	99382050		-الترحيل من جديد	10324011	7777542
مجموع الأصول غير جارية	201355232	145955076	المجموع	405379637	345875906
مخزونات ومنتجات قيد التنفيذ	139830781	157547880	قروض وديون مالية		900000
زبائن	421922431	681087701	مؤونات ومنتوجات مثبتة	15291753	3106554
مديون آخرون	2415196	13693096	مجموع خصوم غير جارية	12870071	4006554
ضرائب	2787469	11693120	موردون	15340212	7882873
خزينة	158712153	59936707	ضرائب	24292620	21039862
مجموع الأصول الجارية	725668033	924436762	مجموع خصوم جارية	927023265	1070391838
مجموع العام للأصول	927023265	1070391838	المجموع العام للخصوم	1332402902	1416267744

2- جدول النتائج

السنوات	N	N-1
رقم الأعمال	352344486	398960174
إنتاج السنة المالية 1	335257857	299678738
استهلاك السنة المالية 2	-155905319	-157048287
الفاصل الإجمالي للاستغلال 4	110022008	78875586
النتيجة التشغيلية 5	99750611	76899303
النتيجة العادية قبل الضريبة 7	100319361	76899303
مجموع المنتوجات للأنشطة العادية	339379933	316181784
مجموع الأعباء للأنشطة العادية	-258121250	253893348
النتيجة الصافية للأنشطة العادية	81258682	62288435
النتيجة الصافية للسنة المالية	81258682	62288435

4- جدول تغير الأموال الخاصة

البيان	رأسمال الشركة	فرق إعادة التقييم	الاحتياطات والنتيجة
الرصيد في 31/12/2009	100000000	2575379	191441641
تصحيح الأخطاء الهامة		909269	6520287
إعادة تقييم التفinitionات			
صافي نتيجة السنة المالية			62288435
الرصيد في 31/12/2010	100000000	1666110	244209796
تغير الطريقة المحاسبية			10324011
الحخص المدفوعة			-5000000
صافي نتيجة السنة المالية			81258682
الرصيد في 31/12/2011	100000000	1666110	303713527

3- جدول تدفقات الخزينة

السنوات	السنة المالية N	السنة المالية N-1
تحصلات مقبوضة من عند الزبائن	-422082918	-405204395
مبالغ مدفوعة للموردين والمستخدمين	235884208	398170928
تدفقات الخزينة قبل العناصر غير عادية	-163206695	2820733
صافي تدفقات أموال الخزينة المتأثرة من الأنشطة العملية (أ)	-163206695	2820733
صافي تدفقات أموال الخزينة المتأثرة من أنشطة الاستثمار (ب)	59431250	1407000-
صافي تدفقات أموال الخزينة المتأثرة من أنشطة التمويل (ج)	5000000	3200000
تغير أموال الخزينة في الفترة (أ+ب+ج)	98775445	4613733
أموال الخزينة ومعادلتها عند افتتاح السنة المالية	59936707	64550440
أموال الخزينة ومعادلتها عند إقفال السنة المالية	158712153	59936707
تغير أموال الخزينة في الفترة (أ+ب+ج)	-98775445	4613733
المقاربة مع النتيجة المحاسبية	81258682	62288435

دراسة حالة للقوائم المالية:



المؤشرات الاقتصادية

نسبة التغير	سنة 2011	سنة 2010	السنوات
-44.42%	111108306	199920829	رأس المال العامل الصافي
-68.52%	45312250	143984125	احتياجات رأسمال العامل الصافي
164.79%	158712153	59936708	الخبزينة الصافية

التحليل باستخدام النسب

السنوات	سنة 2010	سنة 2011
نسبة الفائض الخام للاستغلال	1.97	3.12
نسبة نتيجة الاستغلال	0.19	2.83
نسبة النتيجة الجارية قبل الضرائب	0.19	0.28
نسبة النقدية التشغيلية	0.045	-2

الخاتمة:

ومن خلال دراستنا لهذا الموضوع، حاولنا إبراز أهم الجوانب العامة المتعلقة بالتدقيق باعتبارها وظيفة داخل المؤسسة ، والتي تقوم بفحص السجلات والبيانات المالية وغير المالية بشقيها المالي والإداري.

كما تناولنا تقييم نظام الرقابة الداخلية الذي يعتبر أمرا ضروريا بالنسبة للمدقق، وتطرقنا لتحليل القوائم المالية التي تبين المركز المالي للمؤسسة، فالمدقق من خلال فحصه وتحليله لها فانه يساهم من خلال تقريره المقدم إلى الإدارة العليا، بمعرفة الوضع والنشاط المالي للمؤسسة وكذا نقاط الضعف التي يمكن أن تعمل الإدارة العليا على تفاديها مستقبلا. ومن خلال ما سبق توصلنا إلى نتائج خاصة باختبار الفرضيات:

* يقوم المدقق باكتشاف نقاط القوة و الضعف و إبرازها في تقريره الموجه سواء للإدارة العليا (المدقق الداخلي) أو الجمعية العامة (المدقق الخارجي) عن طريق قيامه بتقييم نظام الرقابة الداخلية من حيث تصميمه ومدى فعاليته؛

* هناك علاقة طردية قوية جدا بين التدقيق وكفاءة نظام الرقابة الداخلية؛

* يعتبر الإفصاح المالي في القوائم المالية تقديم الفهم الصحيح للمركز المالي لمؤسسة توزيع مواد البناء و نتائج أعمالها ويساعد في اتخاذ القرارات المالية للمؤسسة .